

# PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

Markera verksamheter som planen avser Förskola Förskoleklass <b>Grundskola</b> Grundsärskola Fritidshem Gymnasieskola Gymnasiesärskola Annan pedagogisk verksamhet	Namn: Palmbladsskolan Adress: Palmbladsgatan 14, 754 50 Uppsala Telefon: 018-727 64 67 e-postadress: palmbladsskolan@ uppsala.se
Ansvarig för planen Rektor:	Ulrika Mattsson 018-727 58 18 <a href="mailto:Ulrika.matsson@ uppsala.se">Ulrika.matsson@ uppsala.se</a>
Planens giltighetstid:	2019-08-19 – 2020-06-20

## 1. SYFTE OCH INNEHÅLL

Syftet med arbetet mot diskriminering och kränkande behandling är att skydda barn och elever mot kränkningar av deras värdighet. Planens funktion är att förebygga och förhindra att kränkningar förekommer genom att beskriva konkreta åtgärder och ha tydliga rutiner. Planen är en dokumentation av det arbete som bedrivs löpande samt utgångspunkt för uppföljning, utvärdering och utveckling. Planen är därmed en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

Planen är även ett verktyg att använda sig av då diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling uppstår i verksamheten, genom att den beskriver vilken arbetsgång som ska följas i sådana situationer, hur utredningar och åtgärder ska dokumenteras och följas upp.

## 2. FÖREGÅENDE ÅRS UTVÄRDERING (MOTSVARAR STEG 4 I FÖREGÅENDE ÅRS PLAN)

Enligt 6 kap. 8 § skollagen ska en redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts tas in i efterföljande års plan. Utvärderingen i det föregående årets plan är utgångspunkten för den nya planen.

### 2.1.

Föregående periods åtgärder	Målet med åtgärden/önskvärd effekt	Effekt/hur blev det
Tydliga rastvakts scheman	Målet med att göra bättre och tydligare rastvakts scheman var att personalen skulle ha lättare att fördela ut sin rast på tider då många elever har rast samtidigt och på så vis vara ute i korridorer/uppehållsrum då de behövs.	Tydligare rastvakts schema har underlättat för lärarna att lägga ut sina tillfällen då eleverna har rast, dock upplever fortfarande många elever att det är lite personal ute på rasterna.
Implementera nytt värdegrundsarbete/anti-mobbings arbete	Ett nytt värdegrundsarbete behövdes då personalen på skolan upplevde att det vi ”ärvt” från Årsta- och Ångelstaskolan var alldeles för otydligt samt att ingen på skolan hade någon egentlig utbildning i metoden. Med ett helt nytt värdegrundsarbete skulle all personal få ta del i samma metod/modell och skolan skulle få ett gemensamt förhållningssätt samt en metod som var ”vår”.	Palmbladsskolan är en utav pilotskolorna för ett värdegrundsarbete som har hämtats till Sverige från Norge. I Norge heter det PALS och den svenska metoden heter IBIS som står för Inkluderande beteendestöd i skolor. Det är en manualbaserad metod som har haft god evidens i Norge och i USA där den ursprungligen kommer ifrån. Översättandet från den norska modellen görs i samarbete med Uppsala universitet. Det är ett långsiktigt arbete och Palmbladsskolan är fortfarande i ”implementeringsfasen”.

Flytta idrottsundervisningen till den nya idrottssalen	Målet var att få en säkrare och mer ändamålsenlig idrott. Även att eleverna skulle känna sig mer trygga i omklädningsrummen.	Det har fungerat bra, de allra flesta elever tycker att det känns bättre med idrott i en riktig idrottssal. Att det finns möjlighet att både byta om och duscha i bås helt avskilt från andra elever upplevs även det som tryggare och skönare av eleverna.
Informera eleverna om vilka vuxna på skolan de kan vända sig om det är något.	Målet med den här åtgärden var att öka elevernas kunskap om vilka personer på skolan de kan vända sig till i olika frågor.	Det har fungerat bra. Eleverna har fått mer information om vilka personer på skolan de kan vända sig till. Detta behöver dock upprepas vid flera tillfällen per läsår samt med en presentation av personal ur EHT vid varje läsårsstart.
Göra planen mot diskriminering och kränkande behandling känd för samtlig personal samt för eleverna	Planen har varit ganska okänd för både elever och personal trots att den delats ut i ”infomappen” vid läsårsstart. Personalen har känt till ärendegången men inte övrig information i planen. Målet var att fler skulle ha kännedom om planen samt veta vart de skall hitta den.	Planen har blivit mer känd bland personalen. Det är dock lite oklart hur den har marknadsförts hos eleverna. De fick den i sina infomappar under första skolveckan.

### 3. UNDERSÖKNING AV RISKER (STEG 1)

Syftet med undersökningen är att upptäcka om det förekommer diskriminering, repressalier, trakasserier och kränkande behandling samt eventuella risker för diskriminering, repressalier, trakasserier och kränkande behandling och andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten. De problem- och riskområden som identifieras i verksamheten ligger till grund för planeringen av de åtgärder som ska genomföras. Undersökningen omfattar såväl förekomsten av diskriminering, repressalier, trakasserier och kränkande behandling som en översyn av den egna organisationen på såväl individ-, grupp- och verksamhetsnivå.

#### 3.1. Redovisning av hur periodens undersökning har gått till och hur personalen och barnen/eleverna har medverkat

Samtliga elever har i oktober månad 2018 fått möjlighet att svara på en enkät om trygghet på skolan. Det hålls även kartläggningar med skolans kamratstödjare som består av 3–5 elever från varje klass en gång per termin. Dessa elever träffade även kurator och elevcoach för kamratstödjarträffar ungefär en gång i månaden.

#### 3.2. Områden som berörts i undersökningen

- ✓ Kränkande behandling
- ✓ Kön
- ✓ Könsoverskridande identitet eller uttryck
- ✓ Etnisk tillhörighet
- ✓ Religion eller annan trosuppfattning
- ✓ Funktionsnedsättning
- ✓ Sexuell läggning
- ✓ Ålder

### 3.3. Redovisning av undersökningens resultat

Risker som identifierats

I trygghetsenkäten framkom det att de allra flesta eleverna känner sig trygga i skolan och på vägen till skolan. Det framkom dock att en eller några i varje klass upplever att de blivit utsatt för kränkande behandling. Det framkom i undersökningen att det är några elever som känner sig otrygga på vägen till idrotten. Några elever har uppgett att det kan kännas otryggt i ”gallerian”, det stora utrymmet utanför matsalen. Vidare pekas även utrymmet bortom matsalen ut som ett område där det ibland kan kännas otryggt. Dessa platser i och kring skolan får ses som riskområden.

Fortfarande upplever flera elever att personalen på skolan fortfarande inte är så synliga på deras raster och det är många som upplever att de inte har en vuxen att vända sig till om de ser, hör eller upplever att de själva eller någon annan blir utsatt för någon typ av kränkning.

I analysen av de tidigare kränkingsanmälningar med utredningar som skolan gjort så identifieras ytterligare risker som att det är otydligt för personalen på skolan vilka händelser som skall anmälas till huvudman i form av kränkande behandling.

Personal på skolan upplever även att IBIS inte helt kan ersätta ett antimobbings arbete då det mer är ett värdegrundsarbete och mer som ett gemensamt förhållningssätt än ett sätt att arbeta mot mobbing. Så det upplevs som otillräckligt i arbetet mot kränkningar.

## 4. ANALYS AV ORSAKER (STEG 2)

Nedan analyseras orsakerna till upptäckta risker och hinder

Platserna som upplevs som otrygga inne på skolan är platser där många elever tycker om att vistas under sina raster. Under en period i början av läsåret hade skolan köpt in en del begagnade soffor och fåtöljer som placerats precis på dessa platser som elever uppgett som otrygga. Dessa mjuka sittmöbler lockade många elever och det blev under en period mycket stökigt runt dem. Även när dessa möbler flyttades på så har ganska många elever fortsatt att vistas på dessa två platser under sina raster. Att ”gallerian” upplevs som otrygg kan också bero på att det är mycket ljud och många ungdomar i rörelse här. Skolans pingisbord och fotbollsspel står här och det blir naturligt mycket mer livligt runt dessa. Men den öppna ytan lockar även till andra typer av lekar/spring, samt eftersom det är skolans mittpunkt med båda huvudentréerna så blir det en naturlig samlingsplats.

Förflyttningar mellan olika byggnader upplevs ofta som lite mer otrygga då det är utanför skolan och det inte finns någon personal som har uppsikt på eleverna. Det är även en väg där många andra personer promenerar/cyklar/springer vilket både kan öka tryggheten hos en del elever och öka otryggheten hos andra elever.

Vi på Palmbladsskolan blev under läsåret 18/19 pilotskola för en ny metod att arbeta med värdegrund på. Det är en metod som kommer ursprungligen från USA men är nu hämtat från Norge. Metoden syftar till att personalen på skolan skall få en samsyn kring frågor rörande bemötande och metoden visade sig mer vara ett förhållningssätt än en metod för att arbeta med konkreta händelser då någon elev blivit kränkt. Då den syftar mycket till att få till förändringar i bemötande hos personalen så är det en modell som tar lång tid att implementera på skolan. Detta har lett till att många i personalen uttryckt att IBIS inte helt kan ersätta ett annat anti-mobbningsarbete. Planen mot diskriminering och kränkande behandling har under föregående läsår blivit mer känd hos personalen och ärendegången i ärendena har satt sig bättre i personalgruppen. Dock har det brustit en del kring att personal inte har skickat sin dokumentation till kurator för sammanställning i utredningsdokumentet. Detta har lett till att det har varit svårt att få avslut på ärenden i ärendehanteringssystemet.

Elever upplever att de inte ser så många vuxna när de har rast vilket kan bero på att det fortfarande är så att en del lärare har sin rastvakt när det är få elever som har rast. Det kan också bero på att skolan vuxit och antalet elever ökat vilket skulle kunna medföra att personalen inte blir lika synlig.

## 5. ÅTGÄRDER (STEG 3)

Mot bakgrund av föregående års utvärdering, undersökningen (steg 1) och analysen (steg 2) ska de förebyggande och främjade åtgärder som skäligen kan krävas vidtas. Syftet är att avvärja risker för diskriminering, repressalier, trakasserier och kränkande behandling. Åtgärderna tar sikte på att minimera risken för diskriminering och kränkande behandling m.m. och utgår från identifierade riskfaktorer. De konkreta åtgärder som planeras utgår från den undersökning som gjorts.

### 5.1. Konkreta åtgärder utifrån årets undersökning och utvärderingen av föregående års plan

Åtgärd	Verksamhetsform	Mål att uppnå/önskvärd effekt	Ansvar/person	Tidsplan	Uppföljning när och hur
Öka personalnärvaron i gallerian, skolans språng samt i utrymmena bakom matsalen	Åk 6–9	Mer trygghet i korridorer/uppehållsrum/bottenvåning	ledningsgruppen	Läsår 19/20	Följs upp i resultatet från trygghetsenkäten som görs under vårterminen 2020

Skapa ett trygghetsteam	Åk 6–9	Trygghetsteamet skall kunna vara behjälpliga vid större incidenter och kränkningar och arbeta med kamratstödarna.	rektor	Läsår 19/20	Läsårets slut, juni
Ha regelbundna diskussioner i arbetsgrupperna om vad som räknas som kränkningar och vilka händelser som skal anmälas till huvudman och vilka som enbart hanteras på plats	Åk 6–9	Målet är att skapa en samsyn i personalgruppen så att liknande händelser hanteras på liknande sätt. Dessa diskussioner kan hållas i arbetsgrupperna och/eller i ämneslagen.	Arbetsgrupp ledare	VT 2020	Terminens slut, juni
Fortsätta att informera eleverna om vilka på skolan de kan vända sig till i vilka frågor.	Åk 6–9	Ökad trygghet hos eleverna genom att de vet vilka de kan prata med.	mentor	Läsår 19/20	Läsårets slut, juni
Fortsätta att göra planen mot diskriminering och kränkande behandling känd för samtlig personal samt eleverna. Påminnelse om planen vid varje terminsstart samt i samband med trygghetsenkäten.	Åk 6–9	Genom att planen sprids och implementeras ordentligt i arbetsgruppen så vet personalen hur rutinerna på skolan ser ut och de vet hur de ska hantera ärenden om kränkande behandling.	kurator	Läsåret 19/20	Läsårets slut, juni
Förändring i rutinerna för hur ärenden om kränkande behandling skall dokumenteras. Personalen som utreder ett ärende om kränkande behandling ska själv fylla i utredningsblanketten och sedan sammanställer kurator och skickar blanketten till registrator.	Åk 6–9	Hanteringen av ärendena underlättas och det medför även att utredningarna av ärendena sker på ett mer liknande sätt då blanketten används under samtalen. Detta leder förhoppningsvis även till snabbare avslut i ärendena hos huvudman	All personal	Läsår 19/20	Läsårets, slut juni

## 6. UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING (STEG 4)

### 6.1

Periodens åtgärder	Målet med åtgärden/önskvärd effekt	Effekt/hur blev det

### 6.2. Medverkade barn/elever i arbetet och i utvärderingen av planen?

Ja

Nej

Om nej, varför?

## 7. ATT UPPTÄCKA, ANMÄLA OCH ÅTGÄRDA DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

### 7.2. Rutiner – information till barn, elever och vårdnadshavare om hur de ska anmäla diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Om elev eller vårdnadshavare för barn upplever att de blivit utsatt för kränkande behandling så har de rätt att göra en anmälan om det. I första hand vänder en sig till rektor eller skolkurator. Anmälan bekräftas och rektor skall se till att det skyndsamt utreds. Anmälan av diskriminering och kränkande behandling kan även göras via [skolans hemsida](http://skolans.hemsida) eller via kommunens web [www.uppsala.se](http://www.uppsala.se). Där finns formulär som fylls i och som därefter registreras i kommunens register. Rektor får kännedom om anmälan och kallar berörda parter för att utreda och åtgärda det inträffade.

### 7.3. Rutiner för personalens respektive chefs skyldighet att anmäla

7.3.1 Den som upptäcker att diskriminering eller kränkande behandling har skett skall omedelbart anmäla detta till skolkurator via mail, kopia på detta mail skall skickas till rektor. I anmälan skall det kortfattat redogöras för händelsen och inblandade elever skall ej namnges i anmälan. I ärenderaden på mailet skall det skrivas ”anmälan om kränkande behandling”

7.3.2 Rektor ansvarar för att se till att ärendet utreds skyndsamt, åtgärder vidtas, att ärendet följs upp och att dokumentationen återrapporteras samt att ärendet avslutas.

7.3.3 Kurator avslutar ärendet i dokument- och ärendehanteringssystemet (DHS)

#### **7.4. Rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation avseende diskriminering och kränkande behandling**

- 7.4.1 En personal får information om att en kränkning eventuellt skett. Det är den personal som först får kännedom om ärendet som ansvarar för att **anmäla** händelsen.
- 7.4.2 Personalen som fått kännedom om händelsen upprättar en anmälan (**samma dag**) om diskriminering och kränkande behandling. Anmälan innebär en kort redogörelse för vad som har hänt i ett mail som skickas till skolkurator med en kopia ställd till rektor. Då informationen mailas skall inga elevers namn finnas med i anmälan. Skriv ”anmälan om kränkande behandling” i ämnesraden.
- 7.4.3 Personalen som har kännedom om händelsen informerar de inblandade elevernas mentorer som sedan ansvarar för att vårdnadshavare kontaktas, DOCK ansvarar den som fått kännedom om händelsen för att informera föräldrarna om inte en ordentlig överlämning till mentor kunnat göras. Vårdnadshavare skall informeras vid anmälan om kränkande behandling och de skall uppdateras under utredningens gång. Alla kontakter under utredningen skall dokumenteras och skrivas i blanketten ”utredning om diskriminering eller kränkande behandling”. När blanketten är ifylld mailas den till kurator.
- 7.4.4 Samtal med de inblandade eleverna hålls av mentor/mentorer. Först med den elev som blivit utsatt. Sedan med den/de som utsatt. I största möjligaste mån skall det vara 2 personal med vid dessa samtal, om möjligt gärna den i personalen som först fick kännedom om ärendet.
- 7.4.5 Analys görs av samtalen och slutsatsen ligger sedan till grund för lämpliga åtgärder. Dessa skrivs in i utredningen om kränkande behandling och därefter kan utredningen betraktas som avslutad och nu mailas dokumentet till kurator.
- 7.4.6 Ifylld utredningsblankett med ifyllt diarienummer registreras i ärendesystemet DHS av kurator efter avslutad utredning. Skolkurator ansvarar för att se till att utredningen är komplett.
- 7.4.7 Mentor ansvarar för att följa upp ärendet. Först dagen efter, sedan efter max 3 dagar igen och sedan efter en vecka om allt är i sin ordning, annars behöver ytterligare åtgärder vidtas. Är eleven som blivit utsatt rädd måste uppföljning ske varje dag. Dokumentationen av uppföljningarna skrivs i blanketten ”uppföljning av kränkande behandling” ska inte skrivas i dokumentet ”utredning med anledning av anmälan om diskriminering eller kränkande behandling”. Även denna dokumentation skall mailas till kurator som registrerar uppföljningsblanketten i DHS.
- 7.4.8 Om kränkning fortsätter trots samtal och uppföljningar så kallas vårdnadshavare till den elev som kränker till skolan för vidare åtgärder. Rektor/biträdande rektor initierar mötet.



7.4.9 Vid behov beslutar rektor/biträdande rektor om eventuell anmälan till andra myndigheter som polis, socialtjänst och arbetsmiljöverket.

7.4.10 Kurator avslutar ärendet i DHS

### **7.5 Rutin när personal har kränkt barn/elever**

- Elev eller personal som fått kännedom om händelsen kontaktar rektor/biträdande rektor.
  - Rektor/biträdande rektor samtalar med den utsatte eleven som får ge sin bild av det som skett.
  - Anmälan om kränkande behandling upprättas och en utredning inleds omedelbart.
  - Rektor/biträdande rektor samtalar med den personal som är inblandad.
  - Rektor/biträdande rektor kontaktar vårdnadshavare samma dag.
  - Om rektor/biträdande rektor efter utredning kommer fram till att en kränkande behandling förekommit, om rektor efter utredning kommer fram till att en kränkande behandling förekommit ska denne kontakta HR Center. Utifrån ärendets art tas det upp för bedömning av eventuella arbetsrättsliga åtgärder.
  - Ärendet följs upp av rektor/biträdande rektor med den utsatte eleven senast inom 2 veckor och ser om den kränkande behandlingen har upphört.
  - Ärendet dokumenteras och handläggs av rektor/biträdande rektor.
- **Palmbladsskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling skall utvärderas och revideras under studiedagarna i juni 2020.**

## **• ATT GÖRA PLANEN KÄND - FÖRANKRING**

*Barnen/eleverna*

Eleverna skall få information om att planen mot diskriminering och kränkande behandling finns publicerad på skolans hemsida vid varje nytt läsår.

*Vårdnadshavarna*

Vårdnadshavarna kommer att få information om att planen finns på skolans hemsida på kommande föräldramöten

*Personalen – alla som är verksamma inom utbildningen*

Personalen informeras om att planen har reviderats under dagarna i augusti innan skolstart och uppmanas gå igenom den. Skolans rutiner för hur ärenden om kränkande behandling skall hanteras går igenom under första APT i augusti innan skolstart. Planen ligger på TEAMS så att samtlig personal enkelt kommer åt den.