



2017-09-25

Plan mot diskriminering och kränkande behandling för Mottagningsenheten 2017/2018

Innehåll

Beskrivning av skolan	4
Vision och grundsyn.....	4
Medverkande i framtagandet av planen	5
Planens giltighetstid och revidering	5
Förankring av planen.....	5
Personal	5
Elever	6
Vårdnadshavare	6
Bakgrund	7
Lagtext och styrdokument.....	7
Definitioner av centrala begrepp	8
Aktiva åtgärder kring alla diskrimineringsgrunder	11
Kön	11
Etnisk tillhörighet.....	11
Religion eller annan trosuppfattning	12
Funktionshinder.....	13
Sexuell läggning.....	13
Könsöverskridande identitet eller uttryck	14
Ålder.....	15
Ansvarsfördelning i arbete kring mot diskriminering mellan professioner och alla nivåer i verksamheter	16
Uppföljning och utvärdering av förra årets åtgärder	17
Utvärdering av förra årets åtgärder:	17
Analys och resultat av kartläggning av nuläget	19
Årets planerade åtgärder.....	20
Delaktighet och inflytande	23
Metoder för elevers delaktiga i det förebyggande arbetet:.....	23
Metoder för vårdnadshavarnas delaktiga i det förebyggande arbetet:	23
Åtgärdande arbete	24
Rutin för anmälan av elevärende till EHT	24
Rutin för anmälan till THT.....	24
Handläggning och dokumentation	25

Rutiner vid kränkning elev-elev	25
Rutiner vid kränkning personal – elev	26
Rutiner vid kränkning elev – personal	27
Rutiner vid kränkning personal – personal	27
För ytterligare stöd	28

Beskrivning av skolan

Mottagningsenheten är en skolenhet för nyanlända barn och ungdomar i årskurs 1 till 9. Skolan är en del av Norrköpings kommun och är centralt placerad i kommunen.

Det finns en stor variation bland eleverna som går på Mottagningsenheten i såväl etnicitet som skolbakgrund och kunskapsnivå. Syftet med vistelsen är kartläggning av elevens tidigare skolkunskaper och samhällsintroduktion, eleverna får även möjlighet att börja lära sig svenska. Kartläggningen sker i enlighet med Skolverkets krav och kartläggningen ligger sedan till grund för den fortsatta undervisningen ute i reguljära klasser. Eleverna går på Mottagningsenheten under åtta veckor innan de börjar på annan skola.

Under läsåret 2016/2017 har det på Mottagningsenheten funnits cirka 60 elever som varit uppdelade på totalt fyra olika klasser. Elevantalet på skolan varierar, vilket bidragit till att organisationen är föränderlig och i ständig utveckling. Inflödet av elever har dock varit lägre under år 2016/2017 än under föregående läsår. På Mottagningsenheten har man under läsåret upplevt svårigheter med att få ut elever till en mottagande skola, varpå det sedan januari år 2017 funnits två reguljära klasser. En klass som motsvarat förskoleklass till årskurs 2 och en klass som motsvarat årskurs 2 till 4.

De elever som talar något av de stora invandrar språken har haft tillgång till studiehandledning på sitt modersmål. De elever som talar något av minoritets språken har tidvis haft möjlighet till studiehandledning i begränsad omfattning medan vissa elever har inte haft någon möjlighet till studiehandledning eller modersmål.

Vision och grundsyn

”Alla är lika viktiga och alla får vara med”

Mottagningsenhetens vision är att alla elever ska känna sig trygga, sedda och respekterade under hela skoldagen, i verksamhetens alla delar. Skolan tar avstånd från alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Olikheter ser vi som en tillgång och

något vi försöker dra nytta av. Detta resulterar i en individanpassad undervisning utifrån respektive elevs förmågor och tidigare kunskaper.

Medverkande i framtagandet av planen

All personal på skolan har deltagit i arbetet med planen mot diskriminering och kränkande behandling genom att i såväl arbetslagen som i storgrupp diskuterat och utvärderat föregående läsårs plan och gett förslag på nya mål inför läsåret 2017/2018. Tankar och idéer har därefter sammanställts i ett utkast där all personal har fått möjlighet att lämna tankar och synpunkter.

Planens giltighetstid och revidering

Planen mot diskriminering och kränkande behandling är giltig under läsåret 2017/2018 och kommer att revideras under våren år 2018. Rektor är ansvarig för att utvärdering och revidering genomförs.

Förankring av planen

Alla elever och vårdnadshavare samt personal ska ha kännedom om skolans metoder för att upptäcka om elever utsätts för diskriminering och kränkande behandlingar. Alla ska ha kännedom om de rutiner som finns kring diskriminering och kränkande behandling. Syftet med planen mot diskriminering och kränkande behandling är att den ska vara ett levande dokument, varpå den behöver förankras i såväl personalgruppen som bland elever och vårdnadshavare.

Personal

Rektor ansvarar för att all personal har tillgång till planens innehåll och kännedom om planens syfte. Det är även rektorns ansvar att förankra planen hos all personal i början av höstterminen. Utöver detta har alla anställda på Mottaningsskolan ett ansvar för att ta till sig

och aktivt verka för att uppnå planens syfte. Planen följs upp på arbetsplatsträffar och innehållet utvärderas under slutet av vårterminen.

Elever

Alla elever som går på Mottagningsenheten ska informeras om planens innehåll. Detta sker muntligt under mottagningssamtalet där eleven även får en förenklad version av planen mot kränkande behandling och diskriminering. Den förenklade versionen kommer vara översatt till de största språken. Ansvariga för att elever tar del av planen är personal som håller i mottagningssamtalet. Planens innehåll behöver även diskuteras löpande i klassrummet för att planen ska bli ett levande dokument. Lärarna är ansvariga för att det sker en kontinuerlig diskussion kring kränkande behandling och diskriminering i klasserna.

Vårdnadshavare

Alla vårdnadshavare ska informeras om planens innehåll. Vårdnadshavarna delges informationen vid mottagningssamtalet. Ansvariga för att vårdnadshavare får del av planen mot diskriminering och kränkande behandling är personal som håller i samtalet. Även vårdnadshavarna får en förenklad version av planens innehåll som kommer finnas översatt till de största språken.

Bakgrund

Lagtext och styrdokument

Både diskrimineringslagen (2008:567) och sjätte kapitlet skollagen (2010:800) har till syfte att skydda elever mot kränkningar av deras värdighet. Kränkningar av elevers värdighet kan förekomma i form av diskriminering, trakasserier eller genom kränkande behandling. Det är således skolans ansvar att förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling. Som ett led i detta har Mottagningsenheten utvecklat planen mot diskriminering och kränkande behandling.

Enligt tredje kapitlet diskrimineringslagen (2008:567):

16 § Utbildningsanordnaren ska inom ramen för sin verksamhet bedriva ett arbete med aktiva åtgärder på det sätt som anges i 2 och 3 §§. Lag (2016:828).

2 § Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att

- 1. undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten,*
- 2. analysera orsaker till upptäckta risker och hinder,*
- 3. vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, och*
- 4. följa upp och utvärdera arbetet enligt 1-3. Lag (2016:828).*

3 § Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande.

Åtgärder ska tidplaneras och genomföras så snart som möjligt. Lag (2016:828).

Innan ändringarna i diskrimineringslagen (2008:567) trädde i kraft första januari år 2017 har arbetet nertecknats i en så kallad likabehandlingsplan.

I sjätte kapitlet 8 § skollagen (2010:800) framgår att skolan ska ha en **plan mot kränkande behandling**:

8 § Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

På Mottagningsenheten har vi valt att slå samman de lagstadgade kraven till en gemensam plan för att påvisa hur skolan arbetar med såväl främjande insatser som förebyggande och åtgärdande arbete. Då Mottagningsenheten inte motsvarar en traditionell skola har insatserna varit mer kortsiktiga och åtgärdande. Det främjande arbetet påverkas av att eleverna enbart går på skolan under åtta veckor. Detta bidrar till att vi behöver utveckla andra metoder för att åstadkomma ett sådant arbete.

Definitioner av centrala begrepp

Diskriminering är när en person på osaklig grund blir sämre behandlad än andra och missgynnandet har samband med någon eller några av nedanstående diskrimineringsgrunder:

- **Kön**, innebär att någon är kvinna eller man. I denna diskrimineringsgrund ingår också transsexuella som har ändrat eller planerar att ändra sin könstillhörighet.
- **Könsöverskridande identitet eller uttryck**, att en person inte identifierar sig som kvinna eller man, eller att personen genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön än sitt juridiska eller biologiska. Skyddet omfattar även de barn och elever med en könsidentitet eller ett könsuttryck som ständigt eller periodvis skiljer sig från samhällets könsnormer.
- **Etnisk tillhörighet**, nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.
- **Religion eller annan trosuppfattning**

- **Funktionsnedsättning**; att en person har varaktiga fysiska, psykiska eller intellektuella begränsningar av sin funktionsförmåga som uppstått genom till exempel en skada eller en sjukdom.
- **Sexuell läggning**, att en person har en homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.
- **Ålder**

Direkt diskriminering

Direkt diskriminering innebär att någon missgynnas och därigenom behandlas sämre än någon annan. Missgynnandet ska ha samband med någon eller några av diskrimineringsgrunderna.

Indirekt diskriminering

Att alla behandlas lika kan också vara diskriminering och kallas då indirekt diskriminering. Detta innebär att det finns en regel eller en bestämmelse som verkar vara neutral, men som missgynnar en elev utifrån någon av diskrimineringsgrunderna. Detta ses som indirekt diskriminering så länge bestämmelsen inte har ett berättigande syfte.

Bristande tillgänglighet

Bristande tillgänglighet kan vara när en person med funktionsnedsättning förhindras från att delta i skolans aktiviteter på grund av hinder i verksamheten, vilket också är en form av diskriminering.

Trakasserier

Trakasserier är ett handlande som kränker någons värdighet och som har samband med diskrimineringsgrunderna. Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Det är förbjudet och juridiskt betraktas det som diskriminering när en vuxen trakasserar en elev.

Kränkande behandling

Med kränkande behandling menas ett uppträdande som utan att ha anknytning till diskrimineringsgrunderna kränker en elevs värdighet.

Trakasserier och kränkningar kan vara synliga och handfasta men även dolda och subtila. Trakasserier kan uttryckas genom exempelvis nedsättande tilltal, utfrysning, ryktesspridning, förlöjliganden eller fysiskt våld. Det kan förekomma i såväl korridorer som i samtal inom ramen för undervisningen. Kränkningarna kan även handla om att frysa ut eller hota någon. När kränkningarna blir systematiska och återkommande benämns det som *mobbing*.

Repressalier

Repressalier innebär att en person som påtalar eller anmäler diskriminering eller trakasserier, utsätts för bestraffning i någon form. Detta är förbjudet.

Vad som är en kränkning avgörs av den som blir utsatt!

Aktiva åtgärder kring alla diskrimineringsgrunder

Kön

Mål All verksamhet på Mottagningsenheten ska genomsyras av ett genusperspektiv som främjar ökad jämställdhet.
Aktiviteter/Genomförande Personal intar ett förhållningssätt som stärker allas rätt till deltagande i skolan. Alla elever ska bemötas på ett likvärdigt sätt oberoende av biologisk eller juridisk könstillhörighet. Alla klasser är blandade av såväl pojkar som flickor och ett genusperspektiv ska genomsyra verksamhetens alla delar. Kontinuerliga diskussioner kommer att föras i klassrummet kring jämställdhet och människors lika värde. Vid APT med fokus på det förebyggande och hälsofrämjande arbetet kommer vi arbeta fram en samsyn genom bland annat fallbeskrivningar. Vi kommer även arbeta för att flytta fokus från elev till undervisningen.
Tidpunkt Kontinuerligt.
Ansvar Rektor och all personal.

Etnisk tillhörighet

Mål Mottagningsenheten verkar för att alla elever ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter oavsett etnisk tillhörighet. I klasserna finns en variation bland elevernas etnicitet, vilket möjliggör ett kunskapsutbyte såväl mellan eleverna som inom ramen för undervisningen.
--

Aktivitet/Genomförande

Förhållningssätt.

Kontinuerliga diskussioner i klassrummet och i personalgruppen (APT) kring rättigheter, skyldigheter och människors lika värde. Vi ska försöka motverka att kategorisera elever utifrån etnisk tillhörighet.

Tidpunkt

Kontinuerligt.

Ansvar

Rektor och all personal.

Religion eller annan trosuppfattning**Mål**

Ingen elev ska missgynnas till följd av individens religion eller trosuppfattning.

Aktivitet/Genomförande

Ett öppet och nyfiket förhållningssätt hos personalen. Kompetensutveckling vid behov. Kontinuerliga diskussioner kring människors lika värde och dilemman som kan uppkomma, till exempel i samband med Ramadan eller i vilken mån eleven ska kunna utöva sin religion under skoldagen. Vi ska inta ett gemensamt förhållningssätt för att alla elever och vårdnadshavare ska ges samma information kring detta.

Tidpunkt

Kontinuerligt.

Ansvar

Rektor och all personal.

Funktionshinder

Mål Alla elever på Mottagningsenheten ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter utifrån sina förutsättningar. Ingen elev ska förhindras att delta i någon av skolans aktiviteter till följd av en funktionsnedsättning.
Aktivitet/Genomförande Behoven kartläggs och eventuella åtgärder vidtas av lärare eller med hjälp av elevhälsan för att uppnå en inkluderande och fungerande skolmiljö för alla elever oavsett funktionsnedsättning. Vid APT kommer diskussioner kring såväl elevernas lärmiljö som inkludering att föras för att hitta ett gemensamt förhållningssätt. Vid gemensamma aktiviteter behöver vi ta hänsyn till elever med funktionsnedsättningar och vid behov kommer rumsliga förändringar att göras för att möjliggöra elevens skolgång.
Tidpunkt Kontinuerligt.
Ansvar Rektor och all personal.

Sexuell läggning

Mål Vi ska öka vår kunskap och förståelse för olika sexuella läggningar och familjekonstellationer. Elever ska få kunskap om, och en acceptans för att det finns en heterogen bild av hur en familj kan se ut och att inget är rätt eller fel.
Aktivitet/Genomförande Personalen ska inta ett öppet förhållningssätt gentemot olika sexuella läggningar och familjekonstellationer. En kontinuerlig diskussion kring rättigheter kommer föras på Mottagningsenheten. Via film och böcker kan man påvisa att en familj kan se olika ut

<p>och därmed få in olikheter på ett övergripande och naturligt sätt i undervisningen. Eleverna får även kunskap om olika sexuella läggningar vid studiebesök på Ungdomshälsan.</p>
<p>Tidpunkt</p> <p>Kontinuerligt.</p>
<p>Ansvar</p> <p>Rektor och all personal.</p>

Könsöverskridande identitet eller uttryck

<p>Mål</p> <p>Alla elever ska få en förståelse för att oavsett vilket kön man identifierar sig med så behöver det inte nödvändigtvis ha anknytning till yttre attributet såsom kläder eller överensstämma med samhälleliga normer. Ingen elev ska behöva känna sig annorlunda utifrån vad som nämnts. Skolan ska även verka för att lösa upp könsbundna mönster såsom yrken.</p>
<p>Aktivitet/Genomförande</p> <p>Bland personal ska det finnas ett genusperspektiv i såväl undervisningen som i andra aktiviteter i skolan. Det ska finnas ett öppet förhållningssätt och all personal ska reagera vid kränkningar.</p> <p>Påvisa och diskutera att människor är olika och undvika att vidmakthålla stereotypa könsroller samt betona människors lika värde. Samtal om rättigheter kommer föras fortlöpande. Via film och böcker kan man påvisa att människor är olika och därmed få in olikheter på ett övergripande och naturligt sätt i undervisningen.</p>
<p>Tidpunkt</p> <p>Kontinuerligt.</p>
<p>Ansvar</p> <p>Rektor och all personal.</p>

Ålder

Mål Alla på Mottaningsskolan ska oavsett ålder ha sina rättigheter, skyldigheter och möjligheter.
Aktivitet/Genomförande Reflektera över skolans regler och löpande diskutera och vara medveten om att diskrimineringsgrunden. Vi kommer arbete med ett eget ökat ansvarstagande hos eleverna och verka för att hitta gemensamma regler och en samsyn.
Tidpunkt Kontinuerligt
Ansvar Rektor och all personal

Ansvarsfördelning i arbete kring mot diskriminering mellan professioner och alla nivåer i verksamheter

Rektorn ansvarar för att planen mot diskriminering och kränkande behandlingen årligen revideras och förankras hos personalen samt att rutinerna i planen följs. Personalen ansvarar för att planen mot diskriminering och kränkande behandling genomsyrar verksamheten och att planen förankras hos elever och vårdnadshavare. Planen ligger även till grund för elevhälsans förebyggande och hälsofrämjande arbete och representanterna kommer vara aktiva i de delar som är relevanta.

Uppföljning och utvärdering av förra årets åtgärder

Den senaste planen mot diskriminering och kränkande behandling upprättades läsåret 2016/2017. På Mottagningsenheten har vi gått igenom och utvärderat förra årets plan. All personal har haft möjlighet att lämna tankar och synpunkter på planen och det huvudsakliga innehållet i den reviderade upplagan. Utvärdering har skett i såväl arbetslagen som i storgrupp.

Utvärdering av förra årets åtgärder:

Alla elever ska känna sig trygga och säkra under hela sin tid på Mottagningsenheten.

På Mottagningsenheten har man uppmärksammat ett behov av att öka elevernas trygghet under rasterna. Rastvärdar har därmed införts ute på skolgården enligt rullande lista. Vid utvärdering framkom dock att detta bör utvecklas ytterligare genom rastvärd som cirkulerar inomhus.

För att förhindra konflikter och för att skapa meningsfulla raster finns olika leksaker för utelek. Målet var att det skulle finnas en ansvarig personalgrupp för att utveckla skolans verksamhet utifrån fysisk aktivitet och diskuterar utvecklingsmöjligheter för rasterna. Detta har inte fungerat som det var tänkt.

För att eleverna ska känna ökad trygghet finns ett Elevhälsoteam, EHT. Teamet består av rektor, kurator, sjuksköterska samt personal med specialpedagogisk kompetens. Psykolog från centrala elevhälsan deltar en gång per månad. Teamet träffas en gång per vecka.

På Mottagningsenheten finns också ett Trygghetsteam, THT. Teamet ska verka främjande i trygghetsfrågor dock kommer organiseringen av THT att förändras under hösten år 2017. THT kommer då enbart ansvarar för enskilda elevärenden samt hantering och uppföljning av kränkingsanmälningar. I teamet ingår rektor, kurator samt en representant från varje arbetslag som träffas en gång per vecka. Under läsåret har dock enbart ett arbetslag varit representerat i THT. Det huvudsakliga ansvaret för trygghet- och värdegrundsfrågor kommer efter omorganiseringen istället ligga på EHT.

Målet skulle utvärderas genom en enkät med fokus på trygghet och trivsel som eleven dels skulle fylla i efter fyra veckor och dels inför avslut på Mottagningsenheten. Enkäten skulle finnas på olika språk, dock har inga enkäter genomförts.

Målet är delvis uppfyllt.

På Mottagningsenheten känner sig alla elever sedda, respekterade och delaktiga

Målet skulle uppnås genom att faddrar skulle utses till varje ny elev som börjar på Mottagningsenheten. Detta med syfte att vägleda eleven. Det finns inga rutiner för detta och insatsen har inte genomförts i den omfattning det var tänkt.

Personal skulle tillämpa ett normkritiskt- och inkluderande förhållningssätt utifrån diskrimineringsgrunderna, detta bedöms av personalen inte som uppfyllt i tillräckligt stor omfattning.

Under föregående läsår påbörjades ett projektarbete, Mottagningsenheten i utveckling. Projektet omfattade tre grupper där vardera grupp arbetar med ett tema; Livsåskådning, Kultur och Fysisk aktivitet. Grupperna har tidvis varit aktiva och man har bland annat genomfört samarbete med Konstmuseét, Kulturskolan, tandvården och gjort olika utflykter. Grupperna kommer dock ligga på is under läsåret 2017/2018 men arbetet kommer vara en del av verksamheten på andra sätt, exempelvis genom temadagar.

Skolan har utformat trivselregler som finns nedskrivna, reglerna finns i respektive klassrum och i matsalen. I klasserna har man haft värdar då eleverna fått i uppdrag att vara behjälpliga i klassrummet för att vara delaktiga och känna sig sedda.

Målet skulle utvärderas genom enkäter till såväl elever som vårdnadshavare, i likhet med ovanstående. Några enkäter har inte lämnats ut. Arbetet skulle utvärderas av personalgruppen under hösten och våren men en strukturerad utvärdering har inte genomförts.

Målet är delvis uppfyllt.

Analys och resultat av kartläggning av nuläget

Planen mot diskriminering och kränkande behandling ska utgå från en kartläggning av verksamhetens specifika behov och eleverna ska vara delaktiga i framtagandet av planen.

Utifrån att skolan är i en ständig förändringsprocess så varierar behoven utifrån vilka elever som går på skolan. Detta i samband med att eleverna går på skolan under en begränsad tid och att språkhinder uppstår försvåras Mottagningsenhetens möjligheter att kartlägga såväl som att utvärdera föregående läsårs plan mot diskriminering och kränkande behandling. Målen enligt förra årets plan för kränkande behandling och diskriminering var att skapa enkäter för både elever och vårdnadshavare. Några enkäter har inte genomförts och det har under läsåret inte heller funnits rutiner för utvärdering av elevernas tid på skolan. Skolan har under en period varit utan kurator, vars arbetsuppgifter till stor del utgörs av värdegrundsarbete. Vidare har det under hösten år 2016 varit en hög omsättning på elever, skolan har även genomfört en flytt och genomgått rektorsbyte. Detta kan vara bidragande faktorer till att målen i förra årets plan för kränkande behandling och diskriminering inte uppfyllts på ett tillfredställande sätt. Vidare har planen har inte varit tillgänglig för all personal då den legat på L-katalogen och därmed inte kunnat vara ett levande dokument för verksamheten.

Det som framkommit vid utvärdering av planen och det personalen ser ett behov av att utveckla framkommer av målen och de planerade åtgärderna under läsåret 2017/2018, se nedan.

Årets planerade åtgärder

Då målen från planen för kränkande behandling och diskriminering för läsåret 2016/2017 inte är uppnådda så avser vi att arbeta vidare med dessa mål under läsåret 2017/2018.

Planen och dess innehåll ska vara levande i verksamheten

Planen för kränkande behandling och diskriminering behöver vara tillgänglig för såväl personal som elever och vårdnadshavare och bör därför vara lätt att nå på kommunens hemsida. Planens innehåll behöver diskuteras och följas upp regelbundet. Detta kommer göras med eleverna i klassrummet som en naturlig del av undervisningen och för personalen vid de APT som är fokuserade på det förebyggande och hälsofrämjande arbetet.

Det behöver finnas en översatt och förenklad version av planen för såväl elever som vårdnadshavare. Både elever och vårdnadshavare behöver veta vilka rutiner som finns för kränkande behandling och diskriminering. Eleverna kommer även få ett utvärderingssamtal i slutet av sin tid på Mottagningsenheten.

För att planen mot kränkande behandling och diskriminering ska bli gynnsam för verksamheten behöver en mer strukturerad kartläggning ske inför revideringen. Utifrån detta behöver rutiner för utvärdering skapas.

Utvärdering: kommer ske inför revidering av planen för kränkande behandling och genom de utvärderingssamtal som kommer hållas med elever. Även de enkäter som kommer finnas för både elever och vårdnadshavare kommer vara underlag för utvärderingen. Personalen kommer få möjlighet att diskutera hur man gjort planen levande i verksamheten och för eleverna och utbyta erfarenheter.

Ansvarig: Ansvarig för att rutiner och underlag för utvärdering skapas är rektor tillsammans med representanter från EHT. Samtalsledarna är ansvariga för att såväl elever som vårdnadshavare tar del av utvärderingsenkäten. Lärare är ansvariga för att planen blir levande i mötet med eleverna och i undervisningen.

Alla elever ska känna sig trygga och säkra under hela sin tid på Mottagningsenheten.

På rasterna kommer det finnas en organiserad rastaktivitet som någon från personalen är ansvarig för att hålla i. Detta för att bidra till meningsfulla raster och att det finns en uppstyrd aktivitet där eleverna kan utveckla sin sociala förmåga med turtagning och liknande. Detta kan bidra till att eleverna känner sig trygga under rasterna. Det kommer även finnas åtminstone en rastvärd som cirkulerar inomhus för att öka tryggheten.

Vi behöver uppdatera de ordningsregler som finns så att de blir levande. Vi behöver låta eleverna vara delaktiga i revideringen. Reglerna behöver uppdateras och diskuteras fortlöpande då klasserna förändras. När nya elever börjar behöver man gå igenom vilka regler som gäller och ”hur vi gör på Mottagningskola”.

För att eleverna ska känna sig trygga på lektionstid kommer en gemensam mall för strukturen kring lektionerna att upprättas. Detta för att det ska finnas en förutsägbarhet och trygghet i undervisningen oberoende av vem som undervisar klassen. Eleverna vet då vad som gäller och i vilken ordning undervisningen sker.

EHT behöver få ett närmare samarbete med arbetslagen för att öka elevernas trygghet på skolan. EHT behöver bli en naturlig del av verksamheten. Det behöver även utvecklas en gemensam värdegrund och förhållningssätt på skolan. Det främjande och förebyggande arbetet behöver påbörjas och skolan behöver hitta fungerande rutiner för detta. Elevhälsan kommer regelbundet att leda ett hälsofrämjande och förebyggande arbete med arbetslagen på APT. Detta för att tillsammans utveckla arbetet kring elevhälsans huvudsyfte, på organisations-, grupp- och individnivå.

Utvärdering: Målet kommer utvärderas genom enkäter till elever och vårdnadshavare med fokus på trygghet och trivsel samt utvärderingssamtal med eleverna. Utvärdering för personalen kommer ske fortlöpande under läsåret men särskilt inför terminsslut.

Ansvarig: Ansvariga för att utveckla det hälsofrämjande och förebyggande arbetet är rektor tillsammans med representanter från EHT. Från och med hösten år 2017 kommer EHT utgöra ett eget arbetslag för att utveckla fungerande rutiner och arbetssätt. Mallen för lektionerna kommer skapas av EHT i samarbete med lärarna. Lärarna är ansvariga implementera mallen och för att tillsammans med eleverna i klassen skapa ordningsregler som gäller samt att informera nya elever om reglerna samt revidera dem kontinuerligt.

På Mottagningsenheten känner sig alla elever sedda, respekterade och delaktiga

Det ska bli en vedertagen rutin kring att utse faddrar till de nya eleverna som börjar på Mottagningsenheten. Detta för att eleverna, såväl de nya som faddrarna ska känna sig sedda. Faddrarnas uppgift är att visa eleven runt, informera om hur skolan fungerar och finnas till hands för frågor. Att klasserna utser klassvärdar behöver även det bli en etablerad rutin.

Genom att rutiner för utvärdering kommer upprättas kommer eleverna bli mer delaktiga i skolans utveckling framåt. Vår förhoppning är således att det förebyggande och hälsofrämjande arbetet som kommer utvecklas under läsåret kommer bidra till att målet uppfylls.

Utvärdering: Målet kommer liksom tidigare mål att utvärderas genom utvärderingssamtal och enkäter samt löpande diskussion mellan personalen.

Ansvarig: Lärarna är ansvariga för att klassvärdar och faddrar utses.

Delaktighet och inflytande

Metoder för elevers delaktiga i det förebyggande arbetet:

Faddrar: Till varje ny elev som börjar på Mottagningsenheten kommer faddrar utses.

Faddrarna kommer finnas till hands under den första tiden på Mottagningsenheten. Ansvariga för att faddrar utses är lärarna.

Temadagar/gemensamma aktiviteter: Årligen planeras och genomförs ålders - och ämnesöverskridande aktiviteter. Ansvariga för detta är all personal på Mottagningsenheten.

Utvärderingssamtal: Inför skolbyte kommer eleven få delta i ett utvärderingssamtal för att utvärdera tiden på Mottagningsenheten. Ansvariga är arbetslagets samtalsledare.

Utvärderingsenkät: Eleverna får svara på en enkät efter fyra veckor på Mottagningsenheten och inför skolbyte. Enkäten kommer ha fokus på trygghet och trivsel. Även en trygghetskarta kommer finnas där eleven får möjlighet vilka platser på skolgården som upplevs som otrygga. Ansvariga är arbetslagets samtalsledare.

Metoder för vårdnadshavarnas delaktiga i det förebyggande arbetet:

Utvärderingsenkät: Inför att eleven slutar på Mottagningsenheten får vårdnadshavarna fylla i en enkät kring hur de upplevt Mottagningsenheten. Ansvariga är arbetslagets samtalsledare.

Dialog mellan personal och vårdnadshavare: I möjligaste mån behöver det finnas en dialog mellan vårdnadshavare och personal på skolan för att kontinuerlig utvärdera hur det går för eleven och om några åtgärder behöver vidtas. Ansvariga är personal på skolan.

Åtgärdande arbete

Rutin för anmälan av elevärende till EHT

EHT sammanträder torsdagar mellan 13.00-13.30 Drop in-tid torsdagar mellan 13.30-14.00

Lärare/arbetslag går regelbundet igenom eleverna i klassen. I första hand genomförs anpassningar och förändrar inom den ordinarie verksamheten. Vid behov ser man över och omfördelar resurser inom arbetslaget och/eller anmäler till Drop in- tid hos EHT. Vid detta tillfälle lämnas en kortfattad nulägesbeskrivning och vid behov lyfts ärendet till kommande vecka eller bokas tid för uppföljning. Vid behov ansöker rektor om stöd från Centrala elevhälsan.

Rutin för anmälan till THT

THT sammanträder måndagar under 30 minuter. Kränkingsanmälningar som går till rektor är också en anmälan till THT. I THT diskuteras hur man vidare ska arbeta med det specifika fallet.

Handläggning och dokumentation

Rutiner vid kränkning elev-elev

Allt som eleven själv upplever som en kränkning ska anmälas och utredas. Även sådant som förmedlas från andra, såsom vårdnadshavare eller annan elev, ska anmälas och utredas.

Anmälan

Den personal som får kännedom om eller bevittnar en kränkning ska omedelbart agera. Detta genom att lyssnar på den utsatta och den utsättande elevens/elevernas berättelser. Det ska i ett första skede ske enskilt med hjälp av personal som talar elevens språk. Eleven ska ges möjlighet att prata om händelsen på sitt modersmål. Personal ansvarar för att kontakta vårdnadshavare, vid behov med hjälp av personal som talar aktuellt språk. Om det bedöms lämpligt sker informationsutbyte med auktoriserad tolk.

Den som fått kännedom om kränkningen är ansvarig för att göra en skriftlig anmälan på blankett ”Anmälan gällande diskriminering, trakasserier och kränkande behandling”. En anmälan ska göras per drabbad individ. Anmälan skickas skyndsamt till rektor digitalt, med fördel samma dag. Därefter beslutar rektor huruvida vidare utredning krävs eller om ärendet ska betraktas avslutat. Ärendet kommer även tas upp i THT. Rektor är ansvarig för att blanketten skickas digitalt till huvudman, Diariet Utbildningskontoret, på adress diariet.un@norrkoping.se. Blanketten ska skickas senast inom en vecka.

Vidare utredning

Bedömer rektor att det finns behov av vidare utredning görs en bedömning inom THT i varje enskilt fall vilka åtgärder som behöver vidtas. Rektor utser även vem i THT som är ansvarig för att vidare utredning genomförs. Den ansvarige tillser att åtgärderna i individärendet dokumenteras på blankett ”Utredning angående kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering enligt sjätte kap 10 § Skollagen”. Dokumentationen lämnas därefter till rektor. Rektor är ansvarig för att blankett ”Anmälan gällande diskriminering, trakasserier och kränkande behandling” återigen skickas till Diariet Utbildningskontoret med datum för avslut. Under den vidare utredningen sker kontakt och återkoppling fortlöpande med vårdnadshavare. Trygghetsärendet dokumenteras och förvaras i akt.

Avslut

Ett kränkingsärende ska vara avslutat inom en månad.

Uppföljning

Uppföljning med den drabbade eleven/eleverna ska ske inom en vecka. Den som rektor utsett är ansvarig för utredningen ansvarar också för uppföljningen.

Blanketter

Samtliga blanketter som nämns ovan finns på Norrköpings kommuns intranät.

Rutiner vid kränkning personal – elev

Om en personal tror sig ha kränkt en elev ska den vuxne omedelbart reda ut det inträffade med eleven och därefter ta kontakt med rektor. Om en personal uppmärksammar att annan personal kränker en elev ska du diskutera vad du sett eller hört med denne. Vid behov kontaktas rektor.

Om en elev känner sig kränkt av personal bör denne kontakta annan personal på skolan, till exempel lärare, kurator, skolsköterska eller rektor. Eleven kan också berätta för annan vuxen såsom vårdnadshavare som förmedlar till rektor eller annan personal på skolan vad som inträffat.

Rektor kontaktar elevens vårdnadshavare med hjälp av tolk eller modersmåls lärare.

Uppföljning med eleven sker inom en vecka. Rektor ansvarar för att uppföljning sker.

Rutiner vid kränkning elev – personal

Rektor kontaktas. Ärendet dokumenteras på blankett ”Anmälan till rektor”. Blanketten finns på Norrköpings kommuns intranät.

Rektor tar kontakt med eleven och vårdnadshavare och avgör därefter med hjälp av THT hur ärendet ska hanteras vidare samt beslutar tillsammans med berörd personal om huruvida stödåtgärd för personalen är behövlig.

Rutiner vid kränkning personal – personal

Berörd personal kontaktar rektor som ansvarar för att utreda händelsen. Rektor beslut tillsammans med THT om vidare åtgärder behövs och avgör tillsammans med THT och berörd personal om huruvida stödåtgärd för personalen är behövlig.

Om rektor är den som kränker eller blivit kränkt, ansvarar verksamhetschef för att utreda händelsen.

För ytterligare stöd

Om du som elev, vårdnadshavare eller personal utsatts för kränkande behandling ska du kontakta den som är ansvarig för verksamheten.

Behöver du ytterligare hjälp kan du vända dig till BeoN, Barn- och elevombudet i Norrköpings kommun:

Stephan Andersson

Telefon: 011 15 60 66

E-post: stephan.andersson@norrkoping.se

Du kan även vända dig till diskrimineringsombudsmannen på 08-120 20 700 eller på deras mejl do@do.se samt få hjälp genom deras hemsida <http://www.do.se/>

All personal som arbetar på Mottagningsenheten har skyldighet att anmäla till socialtjänsten enligt 14 kapitlet Socialtjänstlagen (2001:453), om det finns misstanke om att ett barn far illa. Blankett för detta finns på intranätet. Kontakt kan även tas med Socialkontoret Barn och unga för rådgivning.