

Likabehandlingsplan

Järdalaskolan och Järdalaskolans fritidshem

2016/2017

Vision:

Resursskolorna har visionen *"där alla har rätt att lyckas"*. Vi vill med denna arbetsplan visa att vi arbetar efter den visionen och att arbetet för lika villkor samt lika rättigheter och möjligheter är en kontinuerlig och viktig process som genomsyrar Järdalaskolans verksamhet utifrån fyra byggstenar:

Främja barns och elevers lika rättigheter

Förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Upptäcka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Utreda uppgifter om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Mål:

- Att elever känner trygghet och möts av respekt under hela skoldagen och på fritidshemmet
- Att varje elev får arbetsro för att uppnå maximalt lärande
- Att vi använder ett vårdat språk, dvs inga svordomar, könsord eller annat kränkande språk
- Att vi är aktsamma om skolans saker
- Att vi följer skolans regler
- Att se varje elev och möta deras behov för att öka möjligheten till likvärdiga möjligheter

Åtgärder från läsåret 2015/2016 som fortsätter under 2016/2017

- Skolans trivselregler uppdateras och revideras tillsammans med eleverna för att de ska känna sig delaktiga och att reglerna är till för dem (se bilaga 1)
- För att främja arbetsro används skärmar, hörselkåpor etc.

- Vuxna fungerar som modeller och föregår med gott exempel t ex genom att använda ett vårdat språk.
- Återkommande utvärdering tillsammans med eleverna kring att ge och få arbetsro för att se om arbetsron har förbättrats.
- Vi arbetar för "nolltolerans" vad gäller svordomar och andra kränkande ord genom tydlig markering i direkta situationer. Diskussion på samlingar utifrån känslkort och "dilemmakort" fortsätter.
- För att eleverna ska lära sig att ta ansvar för skolans saker, inventarier etc. arbetar vi efter modellen att eleverna ska iordningsställa eller laga det som de ev. har förstört eller tagit sönder. Att betala det man tagit sönder förekommer i vissa situationer och i överenskommelse med förälder.
- Mentorsamtal med alla elever spontant och/eller regelbundet. Mentor ansvarar för att det sker/schemaläggs. En mall/dokument för vad samtalet ska innehålla används . I samtalet får den enskilda eleven komma till tals i lugn och ro. Mentorsamtalen utvärderas på vår egen personalkonferens.

Ansvariga för ovanstående punkter är all personal på Järdalaskolan.

Insatser som skolan avser påbörja och genomföra under läsår 2016/2017

- Utvärdering av elevenkäten vt-2016 visade att flera elever upplever att de inte får arbetsro i klassrummet. Det är viktigt, anser vi, att uppmärksamma när det är arbetsro i klassrummet och medvetandegöra det för eleverna för att ha ett gott arbetsklimat. Arbetet följs upp med diskussion tillsammans med eleverna kring begreppet arbetsro, vad det betyder och vad eleverna inte är nöjda med.
- Vi gör en trygghetsvandring tillsammans med eleverna under oktober 2016 för att undersöka om det finns platser och situationer där eleverna inte känner sig trygga. Åtgärder vidtas vid behov.
- Arbetet med ovanstående punkter hålls levande och utvärderas genom att det tas upp på dagordningen i samband med kvalitetsarbetet på Järdalaskolans personalkonferens.
- Dokumentet ISUP (individuell social utvecklingsplan) utarbetas och börjar användas under ht-16.

Ansvariga för åtgärderna är all personal på Järdalaskolan.

Insatser som fritidshemmet avser påbörja och genomföra under läsår 2016/2017

- Utvärdering av elevenkäten vt- 2016 visade också att vi behöver arbeta för att förbättra trivseln på fritidshemmet. Detta gör vi genom att prata med eleverna om vad som fungerar

och inte fungerar. Det är också viktigt att eleverna förbereds på morgonen om innehållet på fritids. Vi har återkommande aktiviteter på fasta dagar för att eleverna ska känna igen sig i aktiviteten och därigenom känna trygghet. Detta tydliggörs genom ett uppsatt veckoschema som är tillgängligt för eleverna.

- Vi har startat ett samarbete med andra resursskolors fritidshem vilket fortsätter under läsåret. Planering finns på gemensamma möten under läsåret.

Rutiner för akuta åtgärder (hot/våld mellan elever eller mellan elev och personal) finns i Krisparmen. Ansvarig: All personal på Järdalaskolan.

Rutiner för konflikthantering vid kränkande behandling och trakasserier:

- Förebyggande: Samtal enskilt och i grupp där vi pedagoger kan fånga upp önskingar och åsikter från enskilda elever, dramaövningar, rollspel, social- och emotionell träning, kognitiv beteendeträning. Vuxna finns alltid med på raster och ingriper direkt när någon utsätts för kränkande behandling. Regelbundna möten (1-2 ggr/månad) förekommer mellan skolans personal och föräldrar, där man diskuterar elevens skolsituation. Skolan har trivselsregler (se bil. 1), som framtagits av elever och personal gemensamt. Trivselsreglerna revideras tillsammans med eleverna vid varje läsårsstart. Tillsammans med eleverna arbetar vi utifrån en gemensam problemlösningssmodell, enligt "Lärande samspel", där eleverna är aktiva och själva kommer med förslag på lösningar på aktuellt problem. Ansvariga för detta är pedagogerna på Järdalaskolan.
Återkommande formella klassråd, med ordförande och sekreterare.
- Akut: Individuella samtal med de inblandade samt uppföljning i gruppen. Konsekvenser på ordningsregler (se bil. 1). Berörda elevers föräldrar kontaktas. Ansvariga för ovanstående är all personal på Järdalaskolan.

Vid upprepad kränkning/mobbing :

- Rektor kontaktas och måste se till att det inträffade utreds.
- Under utredningen ska man samråda med elevhälsan om behov finns. I vissa fall kan det även vara nödvändigt att samarbeta med andra verksamheter, till exempel socialtjänsten, BUP.

Rutiner för kränkning vuxen mot barn

- Förebyggande arbete: Rektor skall fortlöpande se till att personalen får relevant utbildning för att kunna arbeta förebyggande utifrån diskrimineringslagens bestämmelser.
- All personal får process – och elevhandledning kontinuerligt av psykolog.
- Vid akut händelse: samtal med de inblandade, föräldrar till eleven kontaktas, anmälan till rektor görs.

Ansvariga för ovanstående: all personal på Järdalaskolan.

Rutiner för dokumentation

- Minnesanteckningar vid olika tillbud med elever. Ansvariga: mentorer för aktuell elev.
- EHT-protokoll. Rektor ansvarar för detta.
- Åtgärdsprogram skrivs kring varje elev. Ansvariga: Lärarna på Järdalaskolan.
- Tillbuds/skaderapporter skrivs alltid. Ansvar: All personal på Järdalaskolan.

Barnkonventionen

Enligt Barnkonventionen *”får inget barn utsättas för olagliga angrepp på sin heder och sitt anseende”*.

Konventionsstaterna skall vidta alla lämpliga åtgärder för att;

- *”skydda barnet mot alla former av fysiskt eller psykiskt våld.”*

- *”säkerställa att disciplinen i skolan upprätthålls på ett sätt som är förenligt med barnets mänskliga värdighet.”¹*

Tillsyn, klagomål och synpunkter

Information om denna handlingsplan ska delges elever och deras vårdnadshavare eller den familj de dagligen bor i och skall finnas tillgänglig på skolans hemsida och varje skolas expedition. Handlingsplanen skall utvärderas årligen och delas ut till vårdnadshavare i samband med höstterminens föräldramöte.

¹ FN:s konvention om barnets rättigheter, eller barnkonventionen. Artikel 16, 19, 28.

Alla som verkar inom resursskolorna i Linköpings kommun har ett uppdrag att förebygga och Motverka alla former av diskriminering och arbete efter visionen ”där alla har rätt att lyckas. Det medför att arbetet på resursskolorna ska vila på en gemensam värdegrund, vars fundament är ” så som du vill att andra ska vara mot dig ska du också vara mot dem.

Pedagogerna på varje resursskola skall informera hemmen om hur skolan arbetar förebyggande mot kränkande behandling och hur man agerar när det upptäcks.

För ytterligare information om respektive resursskolas ordningsregler och konsekvenser kontakta skolans personal.

Klagomål och synpunkter lämnas i första hand till berörd personal på skolan eller till ansvarig rektor.

Anderz Bergholtz

Rektor, Resursskolorna

Brigadgatan 14

587 58 Linköping

Tel nr: 070- 520 84 91

Mail: anderz.bergholtz@linkpoing.se

Järdalaskolan

Tel nr: 013-26 32 70

Att vända sig till om skolan inte lyckas med sina åtgärder

Eleven eller vårdnadshavarna kan skicka mail eller brev till Diskrimineringsombudsmannen. En kortfattad beskrivning av händelsen, namn på inblandade och skolans namn bör finnas med.

Diskrimineringsombudsmannen (DO) Box 3686 103 59 Stockholm

Besök: Torsgatan 11 Stockholm

E-post: do@do.se

Webbadress: www.do.se

Tel nr: 08-120 20 700

Fax 08-120 20 800