



BARNARPS SKOLOMRÅDE

Likabehandlingsplan

Plan mot kränkande behandling,
trakasserier och diskriminering.

Jämställdhetsplan.

Handlingsplan Ny Elev.

Läsåret 2018/2019

Grundskola F-6
Fritidshem

Innehåll

<i>Inledning</i>	3
<i>Beskrivning</i>	3
Barnarpsskolan	3
Värdegrund.....	3
Vision	3
Syfte	4
Utvärdering/Revidering.....	4
Information och delaktighet	4
Barn och elevers delaktighet	5
Diskrimineringsgrunderna.....	5
Förtydligande information.....	6
<i>Vad reglerar arbetet?</i>	7
Skollagen	7
Diskrimineringslagen	7
Läroplan för det obligatoriska skolväsendet, förskoleklassen och fritidshemmet – Lgr 2011	7
Främjande arbete	8
<i>Förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling</i>	8
Kartläggningsmetoder	9
Kartläggning och nulägesanalys; Skola F-3 och fritidshem.....	9
Kartläggning och nulägesanalys; Skola 4-6 och fritidshem.....	10
<i>Rutiner för vårt likabehandlingsarbete och akuta situationer/utredning</i>	11
<i>Rutiner för att utreda och åtgärda när en elev kränks</i>	12
<i>Personalens kompetensutveckling</i>	12
<i>Sammanställning av uppföljning och utvärdering</i>	13
<i>Handlingsplan</i>	14
<i>Ny Elev</i>	14
<i>Arbetsordning inför ny elev</i>	15
<i>Introduktionssamtal</i>	16
<i>Kartläggning</i>	17
<i>Klassplacering</i>	17
<i>Texter att ta hjälp av</i>	17
<i>Handlingsplan Ny Elev</i>	17

Bilaga 1	Hur trivs du i skolan nu? F-3	14
Bilaga 2	Hur trivs du i skolan nu? 4-6	15
Bilaga 3	Karta	16
Bilaga 4	Trivselbilaga vid utvecklingssamtal skola och fritidshem	17
Bilaga 5	Åtgärdsplan skola och fritidshem	18
Bilaga 6	Barnarpsskolans ordningsregler 2017/2018	19
Bilaga 7	Dokumentationsmall, för eget bruk	21
Bilaga 8	Incidentrapport, för rapportering till rektor	22
Bilaga 9	Anmälan om kränkande behandling	23

Inledning

Likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling gäller för alla verksamheter vid Barnarps skolområde. Barnarps skolområde omfattar förskoleklass, fritidshem och grundskola 1-6.

Beskrivning

Barnarpsskolan

I augusti 2018 är 373 elever inskrivna på Barnarpsskolan. Elevantalet ökar. För närvarande består F-4 av tre elevgrupper/klasser per årskurs. Åk 4 och åk 5 består av två elevgrupper/klasser per årskurs.

De yngsta barnen går i förskoleklass och de äldsta eleverna går i åk 6.

På skolan finns sex fritidshemsavdelningar med 257 inskrivna barn: Backen, Gläntan och Ravinen (F-klass och åk 1), Klippan (åk 2), Ången (åk 3) och Klubben (åk 4, 5 och 6).

Barnarpsskolan är en arbetsplats för drygt 60 personer.

Värdegrund

Barnarpsskolans värdegrund och dess arbete utgår ifrån Läroplan för grundskolan (LGR11) och då i första hand kapitel 1 och 2:

Grundläggande värden

Skolväsendet vilar på demokratins grund. Skollagen (2010:800) slår fast att utbildningen inom skolväsendet syftar till att elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom skolan ska också främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för vår gemensamma miljö.

Vision

På Barnarpsskolan ska:

- ingen individ eller grupp utsätts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling
- alla, barn såväl som vuxna, känna sig trygga och respektfullt bemötta och ha en god arbetsmiljö
- likabehandlingsplanen vara ett levande verktyg.

På Barnarpsskolan ska all personal ta avstånd från tendenser till diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Syfte

Arbetet med likabehandling syftar till att förebygga all diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Den nya planen för läsåret 2018/2019 är baserad på tidigare planer och utvärderingar. Årets plan kommer att utökas med Jämställdhetsplan och Plan för nya elever.

Ansvariga för planen är ytterst rektor i samråd med likabehandlingsteamet.

Utvärdering/Revidering

Rektor ansvarar för att planen och likabehandlingsarbetet utvärderas av pedagogisk personal, skolläda, LBT (LikaBehandlingsTeam) och övrig personal. Elever och vårdnadshavare har möjlighet att påverka och utvärdera planen via sin klasslärare på klassråd för vidare förmedling till LBT. Frågor kan även diskuteras på elevrådet. Utvärdering sker utifrån den kartläggning som genomförts via kartläggningsenkät, trivselenkät, observationer, trivselenkät, diskussioner i elevråd och personalens diskussioner på arbetsplatsträffar samt i arbetslagen. Utvärderingen sammanställs av LBT.

Fjärlårets utvärdering resulterar i att vi inför läsåret 2018/2019

- fortsätter arbetet utifrån högskolekurs *Likabehandling i teori och praktik*.
- har reviderat trivselenkätens karta, *bilaga 3*.
- arbetar vidare med rastverksamheten, som en viktig del i trygghetsarbetet.
- reviderar värdegrundsmaterial för värdegrundsarbete i grupperna.
- fortsätter med samtalspromenaderna.
- vidareutvecklar arbetet med att de första två veckorna varje termin har tema värdegrundsarbete.
- arbetar vidare med frågan om tillgänglighet genom att arbeta för en tryggare miljö i omklädningsrummen och tillhörande duschrum i form av skärmar.
- tar in extern handledning och konsultation då behov finns.
- arbetar för en utökad vuxennärvaro.

Information och delaktighet

Personal, elever samt vårdnadshavare ska informeras om och vara delaktiga i arbetet med upprättandet av en årlig plan.

Vid läsårsstart presenteras den reviderade planen för vårdnadshavare. Planen finns att tillgå på V-klass.

Vid läsårsstarten fastställs ordningsreglerna för läsåret. Reglerna diskuteras i elevråd och personalgrupp. Ordningsreglerna skrivs senare under av elever och vårdnadshavare.

Information ges till

- personal vid arbetsplatsträff
- nyanställda vid introduktionssamtal
- elever genom klassråd, minst två ggr/läsår
- vårdnadshavare vid föräldramöte
- nya elever och vårdnadshavare
- elever, vårdnadshavare och personal via v-klass
- studerande/prao/andra elever
- övrig personal

Ansvarig

Rektor/LBT
Rektor
Klasslärare/LBT
Berörd personal
Berörd personal
Rektor
Berörd handledare/VFU
Rektor

Barn och elevers delaktighet

Skola F-6 och fritidshem

Eleverna har varit med om att upprätta, följa upp och se över planen genom: trivsel- och trygghetsenkäter med karta, samtalspromenader, klassråd, fritidsråd och elevråd, föräldramöte och utvecklingssamtal med trivselbilaga.

Ansvarsfördelning

ALL personal SKA aktivt arbeta med det förebyggande arbetet och vara väl insatt i likabehandlingsplanens kartläggning och nulägesanalys.

Rektor har huvudansvaret tillsammans med LBT och EHT (ElevHälsoTeam, se nedan) för att främja lika behandling på vårt skolområde.

Målen ska kommuniceras med alla arbetslag i skolan. All personal som misstänker, upptäcker eller får kännedom om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling är skyldig att:

- uppmärksamma vad som händer på raster, i omklädningsrum, korridorer etc.
- uppmärksamma vad som händer i elevgruppen
- omgående agera för att förhindra fortsatt kränkande behandling
- dokumentera
- informera rektor och skriva ev. incidentrapport
- meddela och informera ansvarig personal i LBT och EHT snarast

Elevhälsoteam

Elevhälsoteamet består av rektor, biträdande rektor, skolsköterska, kurator, specialpedagog och speciallärare och teamet träffas en gång i veckan. Varje vecka deltar pedagogisk personal efter behov. Områdespsykolog och skolläkare deltar ett par tillfällen per termin.

Likabehandlingsteam

Likabehandlingsteamet träffas ungefär en gång per månad. LBT består av rektor Eva Engström, grundlärare Marika Sandgren, grundlärare Mathias Ivarsson, grundlärare Elin Rangenstedt, lärare i fritidshem Anita Gustafsson, lärare i fritidshem Veronica Trulsson, lärare i fritidshem Eva Solfeldt, lärare i fritidshem, lärare i förskoleklass Sara Karlsson, skolsköterska Monica Kück Pettersson och kurator Emma Olofsgård. Gruppens medlemmar revideras vid terminsstart, vilket innebär att listan ovan förändras.

Diskrimineringsgrunderna

Diskrimineringsgrunderna är:

- Ålder
- Sexuell läggning – homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning
- Funktionshinder- varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga
- Religion eller annan trosuppfattning
- Etnisk tillhörighet – att någon tillhör en grupp av personer som har samma nationella eller etniska ursprung eller hudfärg
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Kön
- Bristande tillgänglighet

Förtydligande information

- **Åldersdiskriminering** omfattar alla, unga som gamla och ingen får diskrimineras eller trakasseras på grund av ålder.
- **Sexuell läggning** är homosexualitet, bisexualitet och heterosexualitet.
- **Sexuella trakasserier** är kränkningar som anspelar på kön och sexualitet t ex tafsning, blottning, sexualiserat språkbruk och ryktesspridning.
- **Funktionshinder** kan vara fysiska, psykiska eller intellektuella och påverka livet på olika sätt.
- **Religion och annan trosuppfattning** innefattar uppfattningar som har sin grund i eller samband med religiös åskådning.
- **Etniska kränkningar** kan vara rasism och främlingsfientlighet som ligger till grund genom exempelvis människor med annan etnisk bakgrund än den som utför kränkningen. Kränkningarna kan ta sig olika uttryck.
- **Med könsöverskridande identitet eller uttryck** avses i diskrimineringslagen att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.
- **Diskriminering** är ett övergripande begrepp för negativ och kränkande behandling av individer eller grupper av individer utifrån diskrimineringsgrunderna.
 - **Direkt diskriminering** innebär att ett barn eller en elev missgynnas i förhållande till andra om missgynnandet har samband med de sju diskrimineringsgrunderna.
 - **Indirekt diskriminering** innebär att ett barn eller elev missgynnas genom tillämpning av bestämmelser, kriterier eller förfaringssätt (handlingssätt) som framstår som neutrala men som i praktiken särskilt missgynnar ett barn eller elev enligt de sju diskrimineringsgrunderna.
- **Kränkande behandling delas in i; trakasserier och annan kränkande behandling**
 - **Trakasserier och kränkande behandling kan vara:**
 - fysiska (slag, knuffar),
 - verbala (hot, svordomar, öksnamn)
 - psykosociala (ryktesspridning, utfrysning, alla går när man kommer) - texter och bilder (även som lappar, klotter, brev, fotografier, mail, sms och meddelande på olika sociala medier)
 - **Kränkande behandling:** ett uppträdande som kränker en elevs värdighet, men som saknar koppling till någon av diskrimineringsgrunder. Det kan vara att retas, mobba, frysa ut någon, knuffas eller rycka någon i håret. Skolans personal måste ibland tillrättavisa en elev för att skapa en god miljö för hela klassen. En befogad tillrättavisning är inte en kränkning i lagens mening, även om eleven ifråga kan uppleva det som kränkande.
 - **Trakasserier:** är ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Trakasserier kan ske både elever emellan och när en vuxen i skolan utsätter en elev.
- **Mobbning** är en upprepad negativ handling under en längre tid när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag.
- **Upprepade tillfällen** betyder att kränkningarna ska ske flera gånger under en viss tid. Enstaka tillfällen är inte mobbning.
- **En längre tid** betyder: att det måste äga rum under en tidsperiod som är längre än till exempel en rast eller en dag. Det ska vara en kontinuerlig handling riktad mot en enskild person.
- **Bristande tillgänglighet** betyder: verksamheten måste vidta åtgärder, så den är tillgänglig för alla.

Vad reglerar arbetet?

Skollagen

Verksamheten i skolan och förskolan skall utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar. Var och en som verkar inom skolan skall främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för vår gemensamma miljö. Särskilt skall den som verkar inom skolan främja jämställdhet mellan könen, aktivt motverka alla former av kränkande behandling såsom mobbning och rasistiska beteenden (Skollagen 1 kap § 5).

Åtgärder mot kränkande behandling regleras i skollagens 6:e kapitel.

Det innebär för alla våra verksamheter att:

- Alla medarbetare målmedvetet ska arbeta mot kränkande behandling av elever
- Alla medarbetare ska göra allt de kan för att förebygga och förhindra att elever utsätts för kränkande behandling
- Vi varje år ska göra en plan mot kränkande behandling. Den ska exempelvis innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling. Dessutom ska elever engageras i arbetet med att ta fram planen
- All personal ska leva upp till den så kallade handlingsplikten. Det innebär att så snart skolan får kännedom om att en elev känner sig utsatt så måste de agera och ta reda på vad som hänt. De måste också göra allt de kan för att det inte ska hända igen

Diskrimineringslagen

Diskrimineringslagen motverkar diskriminering och på andra sätt främjar lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, ålder eller tillgänglighet.

Det innebär för alla våra verksamheter att:

- arbeta målmedvetet med att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för barn oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck samt ålder. Det innebär att skolan
- ska göra allt för att ingen ska bli diskriminerad eller trakasserad
- göra allt den kan för att förebygga och förhindra att något barn utsätts för trakasserier som har samband med någon av ovanstående diskrimineringsgrunder
- varje år upprätta en likabehandlingsplan som innehåller en översikt över det som behöver göras för att främja lika rättigheter och möjligheter för barn, dels förebygga och förhindra trakasserier

Läroplan för det obligatoriska skolväsendet, förskoleklassen och fritidshemmet – Lgr 2011

Ingen skall i skolan utsättas för mobbning. Tendenser till trakasserier skall aktivt bekämpas. Främlingsfientlighet och intolerans måste bemötas med kunskap, öppen diskussion och aktiva insatser. Rektor har ett ansvar för att upprätta, informera, genomföra, följa upp och utvärdera skolans handlingsplan för att motverka alla former av kränkande behandling av elever och anställda.

Skolan skall sträva efter att varje elev:

- respekterar andra människors egenvärde
- tar avstånd från att människor utsätts för förtryck och kränkande behandling samt motverkar till att bistå andra människor
- kan leva sig in i och förstå andra människors situation och utvecklar en vilja att handla också med deras bästa för ögonen

Alla som arbetar i skolan skall:

- medverka till att utveckla elevernas känsla för samhörighet, solidaritet och ansvar för människor också utanför den närmaste gruppen
- i sin verksamhet bidra till att skolan präglas av solidaritet mellan människor
- aktivt motverka trakasserier och förtryck av individer eller grupper
- visa respekt för den enskilda individen och i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt

Främjande arbete

Det främjande arbetet utgår ifrån de insatser som genomförs för att främja elevers lika rättigheter och minimera risken för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i skolan. Arbetet bör utgå ifrån det övergripande uppdraget att verka för demokratiska värderingar, mänskliga rättigheter, likabehandling och trygghet (Skolverkets allmänna råd 2012).

Det främjande arbetet handlar om att förankra och stärka positiva förutsättningar.

Vidare är nedanstående moment specifika för skolans främjande verksamhet:

- Ordningsregler
- Rastvärdar, rastvärdsschema, omklädning, skolskjutsområdet
- Rastverksamhet
- Pedagogisk lunch
- Elevråd
- Matråd
- Fritidsråd
- Demokrati-tid, varje vecka, för alla klasser fr.o.m. årskurs 2 för bl a klassråd
- Varje arbetslag har en särskild kontaktperson från LBT
- Dagliga samtal med eleverna, konfliktlösning/hantering
- Värdegrundsarbete t ex genom samtal, rollspel, olika material och sociala medier
- Socialt målarbete, individuell och grupporienterat
- Frekvent kontakt med vårdnadshavare
- Lilla stödteamet, personal kontaktar för konsultation
- Flera temadagar med "faddersystem"
- Stöd i det pedagogiska arbetet från EHT

Förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Det förebyggande arbetet syftar till att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling, trakasserier och diskriminering genom att:

- Regelbundet genomföra kartläggning av såväl den egna verksamhetens organisation och arbetssätt som av barnens och elevernas trygghet och trivsel samt av deras uppfattning om förekomsten av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling (Skolverkets allmänna råd 2012).

Kartläggningsmetoder

Dagliga samtal med eleverna angående trivsel på skolan

Observationer av riskområden

Interna trivselenkäter som besvaras två gånger per läsår av eleverna och en gång tillsammans med vårdnadshavare

Trivselenkät för fritidshem, fylls i av vårdnadshavare en gång per läsår

Enkätens resultat sammanställs, analyseras och återkopplas till verksamheten av LBT

Brukarenkät, centralt utskick

Samtalspromenader

Elevernas synpunkter via klassråd, fritidsråd och elevråd

Kartläggning och nulägesanalys; Skola F-3 och fritidshem

Redovisning trivselenkät

Eleverna har enskilt eller tillsammans med vårdnadshavare besvarat tre enkäter under läsåret. Svaren anges med hjälp av ansikten med olika glada/ledsna munnar (se bilaga 1).

Frågorna läsåret 2016/2017 var "hur känner du dig när..."

1. Du tänker på skoldagen?
2. Du tänker på arbetspass?
3. Du tänker på klasskamraterna?
4. Du tänker på raster/utelek?
5. Du ska ha idrott?
6. Du är i en matsituation?

Se enkät bilaga 1.

Mål:

- Att alla elever ska känna sig trygga och nöjda under hela sin dag på Barnarpsskolan
- Att eleverna ska bli trygga i hur de fyller i trivselenkäten och formulerar sina svar på kommentarsraden
- Att vi tillsammans kan lösa och reda upp mindre problem omedelbart samt förklara schematekniska och praktiska frågor som av eleverna kan upplevas som trivselproblem

Åtgärd:

- Fortsatt arbete utifrån likabehandlingsplanen; revidering av karta, bilaga 3.
- Jämföra elevernas kryss på kartan ("platser jag inte vill vara på"), mot rastvärdarnas karta ("platser man bör ha extra koll på"). Se karta bilaga 3.
- Avsatt mer tid för arbete med likabehandlingsplanen och dess enkäter.
- Lyfta likabehandlingsarbetet vid varje APT.
- Arbeta för bättre ljudnivå och trivsel i matsalen bl a genom utökade mattider och mer personal i matsalen.
- Personal finns i omklädningsrum.

- Personal rastvaktar morgontid vid parkeringen.
- Anpassning av omklädningsrum utifrån kartläggning.

Kartläggning och nulägesanalys; Skola 4-6 och fritidshem

Redovisning trivselenkät

Eleverna har enskilt eller tillsammans med vårdnadshavare besvarat tre enkäter med åtta frågor. Svaren anges med fyrgradig skala mellan bra och dåligt.

1. Hur trivs du i din skola
2. Hur trivs du i din klass
3. Brukar någon reta dig
4. Är du rädd för att någon ska slå dig i skolan
5. Har du känt dig utfrusen av klasskamrater
6. Brukar du reta någon i skolan
7. Hur trivs du på rasterna
8. Finns det någon vuxen på skolan du kan prata med om du behöver

Se enkät bilaga 2.

Mål:

- Att alla elever ska känna sig trygga och nöjda under hela sin dag på Barnarpsskolan.
- Att vi tillsammans kan lösa och reda upp mindre problem omedelbart samt förklara schematekniska och praktiska frågor som av eleverna kan upplevas som trivselproblem.
- Att eleverna ska tänka till även kring kamraternas trivsel och ta frågorna på allvar.

Åtgärd:

- Fortsatt arbete utifrån likabehandlingsplanen: revidering av trivselenkät och karta, bilaga 3.
- Jämföra elevernas kryss på kartan ("platser jag inte vill vara på"), mot rastvärdarnas karta ("platser man bör ha extra koll på"). Se karta, bilaga 3.
- I och med kommentars- och namnraden, kunna göra mer individuella och klassinriktade insatser
- Arbeta för bättre ljudnivå och trivsel i matsalen bl a genom utökade mattider och mer personal i matsalen.
- Arbeta för ökat integrationsarbete, bl a via APT och via Råslättsspåret.
- Personal finns i omklädningsrum.
- Personal rastvaktar morgontid vid parkeringen.

Rutiner för vårt likabehandlingsarbete och akuta situationer/utredning

1. Främjande och förebyggande arbete enligt likabehandlingsplanen.

2. Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling.

Personalen håller god uppsikt över alla platser där elever vistas inom- och utomhus.

Personalen är lyhörd för elevers signaler och uttalanden.

Personalen är lyhörd för vårdnadshavares åsikter och tillkännagivanden.

3. Vid större incidenter påbörjas utredning innan eleven går hem för dagen

- enskilt, kartläggande samtal med berörd/berörda
- samtal med båda parter där eleverna får berätta för varandra om hur de upplever incidenten och få insikt i varandras känslor, att ta konsekvensen av sitt handlande
- samtalen/kartläggningen dokumenteras via incidentrapport/dokumentationsmall
- pedagogen är ansvarig för att hemmet informeras om incidenten och att uppföljning sker
- pedagogen är ansvarig för eventuell information och/eller överlämning till LBT
- vid upprepade incidenter ska LBT informeras
- skyndsam rapportering till rektor vid kränkning

4. Personal som vårdnadshavare och barn kan vända sig till.

Alla vårdnadshavare och elever ska kunna vända sig till all berörd personal.

Rutiner för att utreda och åtgärda när en elev kränks.

Ett ärende väcks genom att ett barn, en vårdnadshavare eller en pedagog har uppmärksammat en misstanke om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

Elevens, vårdnadshavarens eller pedagogens upplevelse ligger till grund för utredning och eventuella åtgärder.

Utredningen ska allsidigt belysa vad som inträffat och analysera orsakerna till detta. Detta ska ske skyndsamt med en bedömning utifrån det enskilda fallet.

Rutin:

1. Pedagogen kontaktar rektor.
2. Pedagog eller rektor kontaktar berörd/ berörda vårdnadshavare.
3. Incidentrapport skrivs av pedagog eller rektor.
4. I varje enskilt fall ska en anmälan göras till huvudman.
5. I varje enskilt fall bör det bedömas om en anmälan ska göras till andra myndigheter.

Personalens kompetensutveckling

Vid läsårets start informeras all personal om läsårets nya likabehandlingsplan och särskilt de rutiner med mallar och blanketter som vi har. För att understryka hela skolans gemensamma arbete kring samsyn och trygghet fokuseras värdegrundsarbete de första två veckorna varje terminsstart. Dels ger det alla elever en positiv start med relationsövningar och dels blir det en gemensam fråga för allpersonal om hur viktigt det här arbetet är på vårt skolområde.

Under föregående läsår har all personal kompetensutvecklats genom projekt ”Tillgänglighet” som initierats av utbildningsförvaltningen. Med fortsatt stöd från utbildningsförvaltningens Barn- och elevhälsenhet fortsätter vi fortbildningen kring extra anpassningar i undervisningen och hur vi kan möta varje elevs individuella behov. Arbetet med tillgänglighet handlar i mycket stor utsträckning om just värdegrund och förhållningssätt.

Lärare i förskoleklass och lärare i fritidshem har under året fortbildats i implementeringen av LGR 11:s nya delar. Läsåret startas upp med heldagsföreläsning av Kenth Hedevåg kring förhållningssätt och bemötande och en föreläsning av Petter Iwarsson inom samma område.

Under läsåret 18/19 kommer en särskild kompetensutveckling runt jämställdhet att genomföras. Under läsåret uppdateras därefter likabehandlingsplanen med förtydligande kring hur skolområdet arbetar med dessa frågor.

Sammanställning av uppföljning och utvärdering (se även bilagor)

Planering/aktivitet	När/ hur ofta?	Hur/när utvärderas?	Ansvarig
Arbetsplatsträff (APT) alt arbetslagsträffar	Aug och maj: LBP presenteras	I samband med utvärdering av läsåret	Rektor
Brukarenkät <i>Vårdnadshavare</i>	Januari- under vårterminen	I samband med utvärdering av läsåret	UBF-centralt utskick
Demokratitid/Klassråd	En gång i veckan	Löpande	Klasslärare
Elevhälsoteam (EHT)	En gång/vecka	Diskussioner/juni	Elevhälsoteamet
Elevråd	En gång/månad	Diskussioner och skriftlig rapport/juni	Annelie Lilieqvist
Fritidsråd	Två gånger/termin	Löpande/diskussioner	Ansvarig pedagog
Hälsosamtal med f-klass, år 2 och år 4	En gång under läsåret	EHT vid behov	Skolsköterska
Incidentrapport, sammanställning	Maj	Juni	Rektor
Krisgrupp	Två gånger/läsår	Löpande	Rektor
Likabehandlingsteamet (LBT)	En gång/månad	Junidagarna; Diskussioner samt revidering av LBP	Rektor
Likabehandlingsplanen -ny upplaga <i>elever</i>	Klassråd; September	Klassråd; maj	Klasslärare
Likabehandlingsplan -ny upplaga <i>Vårdnadshavare</i>	Läsårets start Föräldramöten	Löpande	Rektor
Likabehandlingsplan -ny upplaga <i>personal</i>	Läsårets start Augusti/september	Läsårets slut maj/juni	Rektor
Ordningsregler <i>Skola</i>	Läsårets start, elevrådsmöte	Augustidagarna, diskussion personal	Rektor
Rastvärdsschema <i>Skola</i>	Sammanställs augusti	Augusti, mars	Rektor
Samtalspromenader	Oktober/ november	December	LBT och ansvarig pedagog
Trivselbilaga <i>Skola och fritidshem</i>	Utvecklingssamtal	Vid behov: Åtgärdsplan	Klasslärare Ansvarig pedagog
Trivselenkät <i>Skola, Fritidshem</i>	Oktober, december Mars, april	November, mars, april och junidagar	Ansvarig pedagog LBT
Pedagogisk Klasskonferens (PKk) <i>Arebtslag</i>	Ett/termin	Löpande	Rektor

Handlingsplan

Ny Elev



Barnarps skolområde
2018/2019

Arbetsordning inför ny elev

1. Rektor meddelar specialpedagog eller speciallärare som tar kontakt med förberedelseklassen/tidigare skola för bedömning av elevens kunskaper inför årskursplacering.
2. Rektor skickar mejl till årskursen ang. klassplacering och fritidshemsplacering. Vem ska vara ansvarig pedagog för eleven? Arbetslaget beslutar snarast vilken pedagog som är ansvarig pedagog för eleven. Arbetslaget beslutar när eleven kan börja och meddelar EHT.
Elevbesök och föräldrasamtal bokas innan skolstart.
Detta bokas med vårdnadshavare av klasslärare.
3. Elevbesök – föregås av information till årskursen och föräldragruppen. Elevbesöket är i slutet av skoldagen så att eleven också kan besöka fritidshemmet i anslutning till detta. Viktigt att fritids är med i planeringen av detta.
4. Introduktionssamtal sker efter skoldagens slut. Kallade är ansvarig pedagog, fritidspedagog, tolk och vårdnadshavare. Se lista vad introduktionssamtalet innehåller nedan. För bokning av tolk ta kontakt med ledningen. Önskvärt är att de som deltar i mötet pratar sig samman innan och fördelar samtalet sinsemellan. Se del 1 i checklistan.
5. Eleven börjar på det datum som är bestämt.
6. Elev, fritidspedagog och ansvarig lärare (modersmåslärare) har ett samtal för att lära känna varandra. Detta samtal sker under första veckan.
7. Kartläggning görs av skolan. Detta görs av speciallärare och/eller tolk/modersmåslärare.
8. Kartläggningen återkopplas till pedagoger i årskursen snarast. Övrig information som speciallärare fått från modersmålsenheten/förberedelseklass överlämnas samtidigt vid detta tillfälle.
9. Uppföljningssamtal för att delge vårdnadshavare ytterligare information och besvara eventuella frågor som uppkommit. Bokas av klasslärare med de som ska delta. Se del två i checklistan.

Introduktionssamtal

Vi första mötet deltar:

Elev, vårdnadshavare/god man, tolk, klasslärare, fritidspedagog.

Följande checklista används vid samtal 1 respektive 2.

1, Välkommen till skolan – hit är du ALLTID välkommen som vårdnadshavare.

Besök gärna dit barn och se hur det har det under en skoldag.

1, Info om svenska skolan – visa webbadress till skolverkets informationssida.

1, Informationshäfte från skolverket på rätt språk, Förskolan och förskoleklassen - för nyanlända, översatt. Grundskolan och fritidshem - för nyanlända, översatt

1, Klassfoto med barnens och elevens namn.

1, Anhöriguppgifter

1, Informationsutbyte mellan skolan och hemmet

1, Allergier, särskild kost

1, Elevhälsa – info om kontaktuppgifter

1, Fritidsplacering, fritidsfolder schematider, skillnad skola/fritids/behov

1, Studiehandledning

1, Modersmål, ansökan mm

1, Skolskjuts, busskort

1, Visning av klassrum och andra lokaler

1, Planera ett uppföljningssamtal

1, Schema, starttid och sluttid

1, Den personal som elev möter, personalfoto

1, Sjukfrånvaro rutiner Telefonnummer Vklass

2, Föräldramöten

2, Info läsårstider, lov dagar

2, Utvecklingssamtal

2, Vklass

2, Rutiner vid ledighet

2, Likabehandlingsplanen

2, Ordningsregler/trivselregler

2, Utrymningsplan

2, Idrottsundervisning, kläder dusch mm

2, Vad verksamheten inte ansvarar för t.ex. mobil mm

2, Försäkringar

Kartläggning

Specialläraren/annan pedagog gör kartläggning med hjälp av tolk på elevens starkaste språk.

Önskvärt att det är behörig lärare vid kartläggning av ämneskunskaper.

Specialpedagog ansvarar för att studiehandledning anmäls.

Specialpedagogen bidrar med extra hjälpmedel, stöttar med läromedel.

Om kartläggningen pekar mot att eleven behöver särskilt stöd ska detta förmedlas till rektor.

Exempel på signaler om att en elev kan vara i behov av särskilt stöd är att hon eller han skulle ha haft behov av särskilt stöd även om eleven hade fått undervisning i det eller de länder eleven tidigare varit bosatt. Detta ska då, precis som för alla elever, anmälas till rektorn som behöver se till att elevens behov av särskilt stöd utreds.

Klassplacering

Speciallärare/specialpedagog i samråd med rektor, gör en klassplacering efter kartläggning.

Rektorn ska besluta om placering i årskurs och undervisningsgrupp inom två månader från den dag då eleven har påbörjat sin utbildning på skolenheten.

Inför rektorns beslut behöver lärare och övrig skolpersonal göra en sammantagen analys av allt befintligt underlag. Även sociala faktorer bör tas med i placeringsbeslutet.

Texter att ta hjälp av

Grundskolan och fritidshem - för nyanlända, översatt

Förskolan och förskoleklassen - för nyanlända, översatt

Allmänna råd om utbildning för nyanlända elever

Handlingsplan Ny Elev

Handlingsplanen är utformad under 2017, för att gälla såväl nyanländ elev som ny elev (d v s elever från både andra länder, andra kommuner och andra skolor). Planen hör fr om läsår 18/19 till

Barnarpsskolans likabehandlingsplan och frågor/synpunkter tas redan 17/18 med

Likabehandlingsteamet (LBT), via den LBT-pedagog som är kopplad till årskursen.

Enligt beslut av rektor, LBT-möte 171114 .

Hur trivs du i skolan nu? F-3

Bilaga 1

☐ Pojke

☐ Flicka

Klass: _____

År: 20 ____

Det är viktigt att du trivs i skolan och att de vuxna får veta hur du trivs.

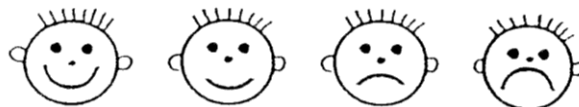
Skriv namn om du vill.

Namn: _____

Sätt en ring om eller måla med färg på den gubbe, som visar hur du känner dig vid de olika frågorna. Skriv kommentarer och förklara vad som får dig/eleven att känna så.

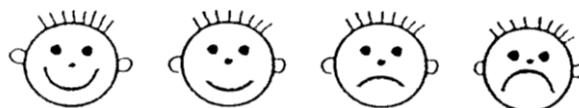
HUR KÄNNER DU DIG NÄR...

1 du tänker på skoldagen ?



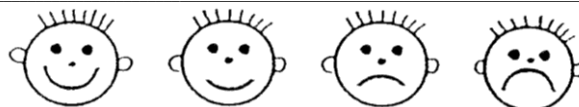
Vad gör att du känner så ? _____

2 du tänker på arbetspass
(samling/lektion) ?



Vad gör att du känner så ? _____

3 du tänker på klasskamraterna ?



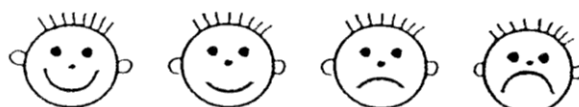
Vad gör att du känner så ? _____

4 du tänker på raster/utelek ?



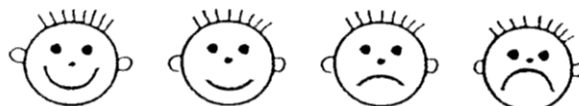
Vad gör att du känner så ? _____

5 du ska ha ombyte och idrott ?



Vad gör att du känner så ? _____

6 du är i matsalen ?



Vad gör att du känner så ? _____

7 Vänd på pappret och sätt ett eller flera kryss på kartan om du känner dig otrygg, rädd eller upplever någonstans. Skriv gärna varför.

Hur trivs du i skolan nu? 4-6

Frågorna kan besvaras anonymt. Var snäll och svara ärligt och ta alla frågor på allvar.

Skriv kommentarer vad som får dig/eleven att känna så.

Skriv namn om du vill.

Namn: _____

Sätt **X** i rätt ruta för dig.

☐ Pojke ☐ Flicka Klass: _____ År: 20 _____

1 Hur trivs du i din skola? ☐ Jättebra ☐ Bra ☐ Dåligt ☐ Mycket dåligt
Vad gör att du känner så? _____

2 Hur trivs du på lektion/arbetspass? ☐ Jättebra ☐ Bra ☐ Dåligt ☐ Mycket dåligt
Vad gör att du känner så? _____

3 Hur upplever du att andra är mot dig? ☐ Jättebra ☐ Bra ☐ Dåligt ☐ Mycket dåligt
Vad gör att du känner så? _____

4 Hur trivs du på rasterna? ☐ Jättebra ☐ Bra ☐ Dåligt ☐ Mycket dåligt
Vad gör att du känner så? _____

5 Hur känner du dig vid ombyte Och idrott? ☐ Jättebra ☐ Bra ☐ Dåligt ☐ Mycket dåligt
Vad gör att du känner så? _____

6 Hur känner du i matsituation? ☐ Jättebra ☐ Bra ☐ Dåligt ☐ Mycket dåligt
Vad gör att du känner så? _____

7. Finns det någon vuxen på skolan du kan prata med om du behöver? ☐ Ja ☐ Nej, jag behöver inte ☐ Ibland ☐ Nej
Vad gör att du känner så? _____

8. Vänd på pappret och sätt ett eller flera kryss på kartan om du känner dig otrygg, rädd eller upplever obehag någonstans. *Skriv gärna varför.*

BARNARPSSKOLAN Lå 18/19

Sätt kryss där du *inte* känner dig trygg! Skriv gärna en förklaring.



BARNARPS SKOLOMRÅDE

Jönköping

Trivselbilaga vid utvecklingssamtal skola och fritidshem

Namn: _____ Födelseår: _____

Datum:

Hur mår du när du är på skolan/fritidshemmet?

Vad är det som gör att du känner så?

Vet du vem du ska vända dig till om något händer? Vem?

Upplever du/ni situationen på samma sätt som barnet?

Tycker du/ni att vi ska vidta några åtgärder?

Nedanstående fylls i tillsammans:

- ☐ Ja, det ska upprättas en åtgärdsplan
- ☐ Nej, det ska inte upprättas en åtgärdsplan

Barnets underskrift_____
Förälderns underskrift_____
Pedagogens underskrift

Åtgärdsplan skola och fritidshem

Namn: _____ Födelseår: _____

Datum:

1. Problembeskrivning i korthet:

2. Vad kan vi göra för att lösa problemet?

Ansvarsfördelning:

Barn/elev

Hem

Skola/fritidshem

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

3. Hur följer vi upp åtgärdsplanen?

4. Datum för uppföljning: _____

Barnets underskrift

Förälderns underskrift

Pedagogens underskrift

Barnarpsskolans ordningsregler 2018/2019



Jag är mot andra som jag vill att andra ska vara mot mig.

Det visar jag genom att

jag är en schysst kompis.

jag låter bli att mobba, slåss och bråka.

jag hjälper och tröstar den som behöver.



Jag visar respekt för alla barn och vuxna.

Det visar jag genom att

jag lyssnar på den som pratar.

jag bidrar till arbetsro.

jag är rädd om mina och andras saker.

jag använder ett vårdat språk.



Jag följer de regler som gäller inom skolområdet.

Det visar jag genom att

jag endast använder mobiltelefon före och efter skoldagens slut.

jag lämnar värdesaker hemma (skolan ansvarar inte).

jag inte kommer tidigare än nödvändigt till skolan.

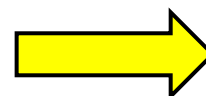
jag använder läderboll endast på grusplanerna.

jag får åka skateboard, inlines, kickbike med hjälm på anvisad plats från åk 4.

jag får cykla till skolan från åk 4 och då använder jag hjälm och följer trafikreglerna.

jag inte cyklar på skolgården mellan kl. 06.00-18.00.

Observera att Jönköpings kommuns skolor är nötfria områden.



Jag har tagit del av Barnarpsskolans regler och konsekvenser. Jag respekterar och följer dem.

Elevens namn, klass och datum

Vårdnadshavares underskrift och datum

Om elev inte respekterar Barnarpsskolans regler gäller följande konsekvenser:

Vid varje tillfälle vidtas lämplig åtgärd. Punkterna följs därför kanske inte i angiven ordningsföljd.

1. Tillsägelse till eleven.
2. Samtal med eleven.
Vid behov uppföljande samtal.
3. Samtal hem till vårdnadshavare.
Vid behov uppföljande samtal.
4. Samtal mellan elev, vårdnadshavare och lärare på skolan.
5. Handlingsplanen för skadeanmälan brukas vid behov.
6. Samtal mellan elev, rektor/bitr.rektor och lärare.
7. Samtal med elev, rektor/bitr.rektor, lärare och vårdnadshavare.
8. Rektor/bitr.rektor kallar till särskild konferens med elevhälsoteamet.
9. Särskilda åtgärder utifrån skollagen 5 kap.

Eva Engström
Rektor

Christian Syversen
Bitr. rektor

Elevrådet och Likabehandlingsteamet

Barnarpsskolan 2017-08-04

Dokumentationsmall, för eget bruk

Datum:

Berörd/berörda:

När hände det/tidsperiod?

Vad har uppmärksammats?

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Information har lämnats till (hur?):

Incidentrapport, för rapportering till rektor

Datum:

Närvarande:

Vad har hänt?

När hände det?

Vem/vilka är inblandade?

Hur går vi vidare?

Uppföljning, datum: _____

Underskrifter:

_____	_____
_____	_____
_____	_____



Anmälan om kränkande behandling

enligt Skollagen 6 kap 10 §

Elevens namn	Födelsedata (6 siffror)
Förskola/skola/enhet	Klass/grupp

Vad påstås ha hänt?

- ☐ Kränkande behandling
☐ Sexuella trakasserier
☐ Trakasserier
 - ☐ Kön
 - ☐ Könsoverskridande identitet eller uttryck
 - ☐ Etnisk tillhörighet
 - ☐ Religion eller trosuppfattning
 - ☐ Funktionshinder
 - ☐ Sexuell läggning
 - ☐ Ålder

Berörda

- ☐ Elev och elev
☐ Personal och elev

Datum för händelsen:

Datum	Underskrift/underskrifter
	Namnförtydligande

Anmälan om kränkande behandling till huvudmannen

- ☐ Utredning har påbörjats

Datum	Underskrift förskolechef/rektor/kulturskolechef/chef områdesenhet
	Namnförtydligande förskolechef/rektor/kulturskolechef/chef områdesenhet

Uppföljning huvudmannen

- ☐ Uppföljning genomförd

Skickas till:
Diariet
Utbildningsförvaltningen
Box 1002
581 24 Huskvarna

Datum	Underskrift
Titel	Namnförtydligande