



## Byttorpskolan LÅ 2018/2019

Likabehandlingsplan med plan mot  
diskriminering och kränkande behandling



**Borås Stads vision:**

Lust att lära  
Möjlighet att lyckas

## Innehållsförteckning

Innehåll	2
Bakgrund till Byttorpskolans likabehandlingsplan	3
Information, utvärdering och revidering	4
Diskriminering	5
Kränkande behandling	5
Definitioner	5
Ansvarsfördelning	6
Grundläggande värderingar Byttorpskolan	8
Förväntningar	8
Främjande arbete och förebyggande åtgärder	9
Handlingsplan	13
Åtgärder och utredning vid kränkande behandling	13
Uppföljande åtgärder	15
Aktiva åtgärder om kränkning ej upphör	16
Dokumentation	16
Ordningsregler	17
Säkerhetsregler	18
Konsekvenser	18
Literaturlista	19
Anmälan till huvudman om kränkande behandling	20
Arbetsgång vid misstanke om mobbning på Byttorpskolan (bilaga 1)	21
(blankett A)	22
(blankett B)	23
(blankett C)	24
(blankett D)	25
(blankett E)	26
Utvärdering av likabehandlingsplan	27

## **Bakgrund till Byttorpskolans likabehandlingsplan.**

Byttorpskolan är en skola där alla ska känna sig välkomna. Personal, elever och föräldrar arbetar gemensamt för en positiv och trevlig stämning där vi visar respekt för varandra och vår miljö. Det är vi tillsammans som skapar vår skola.

### **Skolans vision**

Vi är en arbetsplats där elever och personal vill vara och en skola som står för glädje, engagemang och tillit. Vi ser till att alla lika värde och har en organisation som bygger på ett välkomnande klimat, trygghet och studiero.

### **Byttorpskolans idé**

- Vi ger kunskapen liv – genom att skapa goda förutsättningar för lärande, stimulera utveckling och delaktighet i undervisningen.
- Vi arbetar för ett hälsofrämjande lärande – genom öppna sinnen och bra bemötande odlas goda relationer som är grunden för lärande och utveckling.
- Vi tror på sammanhang – genom att verka och kommunicera både i det som ligger nära men också i den stora världen. Vi är alla en del av samhället och världen.
- Vi stimulerar barnen till att bli ansvarsfulla – genom att fostra aktiva och skapande medborgare som kan, vill och vågar göra positiva livsval!
- Vi vill bidra till att skapa skolintresserade hem – genom att agera professionellt både i och utanför skolan. Tillsammans är vi starka! Föräldrar är viktigast för sitt barns utveckling och vi alla tjänar på ett bra samarbete.

### **Syftet med vår likabehandlingsplan**

Syftet med likabehandlingsplanen är att skydda elever mot kränkningar. Byttorpskolan skall vara en miljö fri från förekomst av diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. Vi visar varandra respekt och hänsyn genom att behandla andra så som vi själva vill bli behandlade.

Elever och föräldrar ska veta att vi agerar om det kommer till vår kännedom att någon diskrimineras eller kränks i vår verksamhet. Alla elever och vuxna skall kunna känna sig trygga och bemötas och behandlas med respekt för sin egen person och personlighet. Ingen ska behöva vara rädd för att gå till skolan utan alla elever skall känna sig trygga oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, ålder, sexuell läggning eller funktion.

### **Mål med vår likabehandlingsplan**

Målet med Byttorpskolans likabehandlingsplan är att vi ska ha en skola där alla ska känna sig trygga, där alla ska ges möjligheter till studiero och ständigt utvecklas till att möta världen som väntar. På Byttorpskolan ska ALLA känna trygghet och kamratskap. Vi arbetar för en miljö där alla former av trakasserier, diskriminering och kränkande behandling inte ska förekommer.

Här i vår likabehandlingsplan har vi skrivit med en förklaring om vad vi gör här i skolan för att hjälpa våra elever att lära sig att trygghet, arbetsro och rätten till likabehandling går hand i hand.

- Trygghet
- Respekt
- Trivsel

”Lust att lära – möjlighet att lyckas!”

### Information, utvärdering och revidering

Likabehandlingsplanen ska utvärderas och revideras varje läsår. Elevråd, skolans personal och föräldrar ges möjlighet att ge synpunkter innan en ny likabehandlingsplan upprättas. Den går igenom med elevrådet, personalen samt föräldramöte på skolan. Utvärderingen av pågående läsåret ligger till grund för revideringen.

- Utvärdering ska ske i maj månad. Den sker i klassråd och elevråd.
- Kartläggning i maj/juni
- Revidering av likabehandlingsplanen ska ske i juni.

**Ansvarig** för utvärdering och revidering är rektor i samråd med personal.

Alla anställda på skolan, samt alla elever och vårdnadshavare ska få information om skolans likabehandlingsplan.

- Information om likabehandlingsplanen ska ges till elever, vårdnadshavare och anställda vid terminsstart, eller när elever/anställd börjar under pågående läsår.
- Likabehandlingsplanen ska finnas tillgänglig på skolans webbplats.
- Likabehandlingsplanen ska finnas tillgänglig i alla klassrum och i varje personalrum.
- Länkar till diskrimineringslagen (2008:567), Skollagen och LGR 11 skall finnas tillgängliga på skolans webbplats.

**Ansvarig:** Rektor och personal.

### Diskriminering

Är ett övergripande begrepp för negativ och därmed kränkande behandling av individer utifrån olika grunder såsom kön, etisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionsnedsättning. Diskriminering används också som begrepp i fall där samhällsinstitutioner genom t.ex. sina strukturer och arbetssätt upplevs som kränkande. Diskrimineringslagen (2008:567) ställer krav på att verksamheten bedriver ett målinriktat arbete för att motverka, utreda och förebygga diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling samt att upprätta likabehandlingsplaner.

Enligt kapitel 6 i skollagen, Lgr11, FNs barnkonvention, Salamancadeklarationen och Diskrimineringslagen ska alla som arbetar i skolan aktivt motverka alla former av trakasserier och annan kränkande behandling av individer eller grupper, visa respekt för den enskilda individen och förankra grundläggande värden i syfte att utveckla demokratiska samhällsmedborgare.

För att skydda barn och elever mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling och främja barns och elevers lika rättigheter, finns det bestämmelser i:

- Skollagen 6 kap. (BEO)
- Skolverkets allmänna råd och kommentarer.
- Diskrimineringslagen (DO)

- Förordning om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling.

Dessa lagar, förordning och råd gäller från 1 januari 2009 och ersätter äldre regelverk.

I Skolverkets Allmänna råd för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling kan man läsa att:

Lagstiftaren har ansett att det inte är tillräckligt att förbjuda diskriminering och kränkande behandling. Det behövs även aktiva åtgärder för att minska förekomsten av trakasserier och kränkande behandling. Detta innebär att huvudmannen åläggs att bedriva ett målinriktat arbete för att dels främja lika rättigheter och möjligheter, dels förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling. (2014, s. 8)

#### **Direkt diskriminering**

Någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan utifrån ovanstående diskrimineringsgrunder.

#### **Indirekt diskriminering**

Någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer enligt diskrimineringsgrunderna.

### **Kränkande behandling**

Kränkande behandling är när en eller flera personer förolämpar någon med ord eller handling. Kränkande behandling kan utföras på olika vis och är ett uppträdande som inte har någon koppling till en särskild diskrimineringsgrund.

#### **Kränkningar kan vara**

- **Fysiska** (t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar)
- **Verbala** (t.ex. att bli hotad, retad och/eller bli kallad för nedsättande ord)
- **Psykosociala** (t.ex. att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning)
- **Text- och bilder** (t.ex. via mail, i chatforum, lappar, sms, mms eller via olika bildforum på nätet)

Gemensamt för all diskriminering och kränkande behandling är att någon eller några kränker människans egenvärde.

### **Definitioner**

I lagen om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av elever och vuxna förbjuds diskriminering p.g.a. kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, ålder, sexuell läggning eller funktionsnedsättning.

#### **Kön:**

Skolan skall förebygga och förhindra könsdiskriminering. Skolan skall förebygga och förhindra trakasserier som har samband med kön liksom sexuella trakasserier av elever.

#### **Etnisk tillhörighet:**

Skolan skall förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av etnisk tillhörighet.

### ***Religion eller annan trosuppfattning:***

Skolan skall förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av religion eller annan trosuppfattning.

### ***Funktionsnedsättning:***

Skolan skall förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av funktionsnedsättning.

### ***Sexuell läggning:***

Skolan skall förebygga och förhindra diskriminering och trakasserier på grund av sexuell läggning.

### **Trakasserier**

Trakasserier är ett uppträdande som kränker en individs värdighet och som har samband med diskrimineringsgrunderna.

### **Sexuella trakasserier**

Avser kränkningar grundade på kön eller som anspelar på sexualitet.

### **Mobbning**

När en eller flera personer upprepade gånger, under en längre tid, utsätter en eller flera individer för medvetna, aktiva destruktiva handlingar och/eller uteslutning. Den som blir utsatt kommer i underläge och känner sig kränkt. Förutsätter att den som utsätts kränks vid upprepade tillfällen, vilket skiljer mobbning från andra former av kränkande behandling. Vidare råder en obalans i makt mellan den som mobbar och den som utsätts för mobbning.

### **Rasism:**

Bygger på föreställningen om den egna befolkningens överlägsenhet utifrån uppfattningen om att det finns biologiska skillnader mellan folkgrupper. Mot bakgrund av en sådan uppfattning ses vissa folkgrupper som mindre värda och därmed legitima att förtrycka, utnyttja eller kontrollera.

### **Främlingsfientlighet:**

Avser motvilja mot grupper som definieras genom fysiska, kulturella/etniska eller minoritetsgrupper.

### **Homofobi:**

Avser motvilja mot eller förakt för HBTQ- personer d.v.s. homo-, bi eller transsexuella, queer personer.

### ***Övrig kränkande behandling:***

Skolan skall arbeta förebyggande och förhindra det som i lagen benämns som annan kränkande behandling.

### **SAMS (Stoppa All Mobbning Snabbt)**

SAMS arbetar med likabehandlingsfrågor och arbetar för att motverka alla former av kränkande behandling.

## Ansvarsfördelning

All personal och alla elever i skolan har ett ansvar att motverka alla former av diskriminering och kränkande behandling. I första hand är ansvaret det egna förhållningssättet men därutöver även att motverka och rapportera observationer där någon utsätter en tredje person på ett oacceptabelt sätt. Det övergripande ansvaret för att motverka diskriminering och kränkande behandling är ansvarig rektor.

Enligt skollagen och läroplanen skall alla som arbetar i skolan:

- Medverka till att utveckla elevernas samhörighet, solidaritet och ansvar för människor även utanför den närmaste gruppen
- Verka i demokratiska arbetsformer där barn, elever och vårdnadshavare har inflytande och är delaktiga.
- Förankra grundläggande demokratiska värden.
- Visa respekt för den enskilda individen.
- I det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt.

### Rektors ansvar

- Se till att ett målinriktat arbete för att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder bedrivs.
- Se till att all personal, alla elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering och kränkande behandling inte är tillåten på skolan.
- Årligen upprätta, utvärdera och revidera likabehandlingsplan med plan mot diskriminering och kränkande behandling i samarbete med personal, elever och vårdnadshavare.
- Om skolan får kännedom om att diskriminering eller kränkande behandling förekommer, se till att anmälan till huvudmannen görs och i förekommande fall att en utredning genomförs, att åtgärder vidtas, att uppföljning görs och att dokumentation görs.

### Personals ansvar

- Följa skolans likabehandlingsplan med plan mot diskriminering och kränkande behandling
- Ta ansvar för att förebygga, upptäcka och åtgärda diskriminering och kränkande behandling.
- Anmäler till rektor vid misstanke om att någon blir utsatt för kränkning.
- Se till att åtgärder vidtas då diskriminering eller kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks.
- Se till att utreda fall av diskriminering eller kränkande behandling, där den enskilda läraren är berörd, följs upp.
- Ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som han/hon förmedlar genom sin undervisning och sträva efter likabehandling

### Elevers ansvar

- Delta i framtagande av likabehandlingsplan med plan mot diskriminering och kränkande behandling. Det handlar bl.a. om kartläggning och nulägesanalys samt

utvärdering och revidering.

- Följa skolans likabehandlingsplan med plan mot diskriminering och kränkande behandling.
- Påtala och anmäla diskriminering och kränkande behandling som förekommer på skolan till klasslärare.

### Vårdnadshavares ansvar

- Vid misstanke om att det egna barnet eller någon annans barn utsätts eller utsätter andra för diskriminering eller kränkande behandling, kontakta ditt barns klasslärare eller rektor.

### Grundläggande värderingar Byttorpskolan och fritidsverksamhet

Byttorpskolan har grundläggande värderingar. En grundläggande mänsklig rättighet är rätten till likabehandling, oavsett religion, hudfärg, kön, ålder, kultur, sexuell läggning eller funktions-nedsättning. Alla ska erbjudas lika rättigheter och möjligheter.

### Vi respekterar varandra!

På vår skola visar vi varandra respekt, i så väl tal som uppförande och handling.

Detta visar vi alla genom att:

- var trevlig, snäll och schysst (vi använder ett vårdat språk)
- vi visar hänsyn till varandra
- vi tar ansvar för våra handlingar
- vi inte tillåter ”skojbråk”
- behandla andra, som du själv vill bli behandlad.

### Vi respekterar kunskap!

På vår skola kommer vi i tid till lektionerna.

Detta visar vi genom att:

- vi alltid gör vårt bästa
- vi tar ansvar för vårt lärande (studiemiljö och förberedelse)
- vi ger varandra arbetsro

### Vi respekterar vår skolmiljö!

På vår skola tar vi hand om vår miljö.

Detta visar vi genom att:

- vi vårdar den skola vi har
- vi bidrar till en lugn skolmiljö, i alla av skolans lokaler och miljöer.
- Vi tar hand om skolans material, lokaler och skolgård,
- vi slänger skräp i papperskorgen
- vi låter andras saker vara i fred

### Förväntningar

#### Som elev kan du förvänta dig av oss...

- Att vi kommer att ingripa mot alla former av kränkningar.
- Att vi kommer att göra allt för att du ska få så mycket kunskap som möjligt.
- Att vi ska arbeta för att se till att din arbetsmiljö är lugn och trygg.
- Att vi bryr oss om dig och respekterar dig.



### **Vi förväntar oss av dig som elev...**

- Att du tar ansvar för ditt eget lärande.
- Att du bryr dig om andra och respekterar olikheter.
- Att du följer våra gemensamma ordningsregler (se sidan 17).

### **Som förälder kan du förvänta dig av oss...**

- Att vi ingriper mot alla typer av kränkningar.
- Att vi arbetar för att ditt barn får så mycket kunskap som möjligt.
- Att vi arbetar för en trygg, lugn och trivsam arbetsmiljö.
- Att vi bryr oss om och respekterar ditt barn.
- Att vi kontaktar dig om något särskilt händer.

### **Vi förväntar oss av dig som förälder...**

- Att du hjälper ditt barn ta ansvar för skolarbetet.
- Att barnet är utvilat, har ätit frukost och kommer i tid till skolan.
- Att du ställer upp på de ordningsregler som vi kommit överens om.
- Att du deltar på föräldramöten och utvecklingssamtal.
- Att du meddelar skolan om något inträffar som kan vara viktigt för skolan att veta, t.ex. sjukdom, adressändring

### **Främjande arbete och förebyggande åtgärder!**

Utbildningsanordnare inom ramen för sin verksamhet ska bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att:

- genomföra ett fortlöpande arbete i fyra steg (undersöka, analysera, utvärdera och följa upp)
- ta fram riktlinjer och rutiner mot trakasserier och sexuella trakasserier

Främjande arbete innebär att skapa en skola där alla elever kan växa, trivas och utvecklas!

Mål

- Att alla elever ska känna glädje och trygghet i skolan.
- Att stärka alla elevers självkänsla och ansvarskänsla.
- Att öka alla elevers medvetenhet om sina demokratiska rättigheter och delaktighet i beslut.

Förebyggande åtgärder ska bygga på de risker skolan har identifierat i kartläggningen! De förebyggande arbete som görs på skolan och fritidshem görs för att motverka utsatthet enligt diskrimineringsgrunderna. Personal och alla elever på skolan ska verka för en god stämning och goda relationer.

Vi når målen genom att:

- ha ett väl fungerande schema för vuxennärvaro vid utevistelse och matsal
- skolans personal i alla sammanhang i korridorer och på skolgård är goda förebilder och verkar för en trygg och trivsam miljö
- i naturliga sammanhang lyfta goda exempel och när negativa situationer uppstår ha omedelbar konfliktbehandling
- varje klass har klassråd varje månad

- skolan har elevråd varje månad
- varje år ges tillfälle för personalen till kompetensutveckling kring värdegrundsfrågor

**Ansvarig:** Rektor

### Resurser

Rektor har ansvar för att resurser tilldelas temadagar och kompetensutveckling. Dessutom ansvarar rektor för att utrymme ges i respektive tjänst för att arbeta med likabehandling, förebyggande arbete samt vid åtgärder.

### Kartläggning!

En kartläggning görs i april-maj. Kartläggningen grundar sig på skyddsronder, enkäter och utvärderingar av elever, personal och vårdnadshavare. Till kommande plan görs en översikt över vad som framkommit samt vilka åtgärder som behöver göras under året. Denna sammanställs sedan av SAMS tillsammans med personalens upplevelser, och ligger till grund för åtgärder som ska vidtas i det förebyggande arbetet. Elever, föräldrar och medarbetare är med i processen.

### Nulägesanalys

Kartläggning och nulägesanalys görs för att förebygga och motverka kränkande behandling. Det sker en gång om året (april-maj). Därefter sätts konkreta förbättringsmål upp. Kartläggningen i april 2017 gjordes av elever i klassråden i elevråd och diskussion på APT.

Detta visar att följande platser upplevs som otrygga:

- Fotbollsplanen
- Slänten vid Biblioteket
- Omklädningsrummen

**Ansvarig:** Kurator och SAMS

Utifrån kartläggningen av otrygga platser kommer rastpedagoger att vara mer observanta på det område som framkommit som otrygga. Idrottslärare eller annan personal skall alltid närvara före och efter idrottslektion vid omklädningsrummen. All personal skall vara observant på främmande människor som vistas på skolans område. Dessa skall aviseras vänligt men bestämt. Se vidare handlingsplan mot våld och hot reviderad 2017-08-16.

### Rastpedagoger

Flera pedagoger finns alltid ute för att upprätthålla en lugn miljö. Ett schema finns för att alltid ha vuxna ute på rasterna för att upprätthålla en trygg miljö. Rastpedagogerna använder reflexväst för att synas tydligt. Vi ordnar rastaktiviteter där alla elever kan delta i en organiserad lek tillsammans.

**Ansvariga:** SAMS och lärare

### Pedagogiska måltider

Pedagogerna är organiserade i ett schema för frukost, lunch och mellanmål i matsalen för att skapa en trygg och lugn atmosfär. Pedagoger som har tillsynsansvar i matsalen skall vara observant på att alla elever känner sig välkomna vid bordet. Klasserna har bestämda platser i matsalen.

De insatser som gjorts sedan maj 2014, samt att vi i våras 2017 införde 5 tysta minuter i början på varje lunch har bidragit till en lugnare matsituation för våra elever

**Ansvariga:** Rektor och pedagoger

### Trivselenkät

Varje år görs en trivselenkät i november bland elever där frågor kring trivsel och kränkning finns med. Sammanställningen av kartläggningen tas upp med alla elever och pedagoger. Dessutom tas den upp i elevrådet.

**Ansvariga:** Pedagog och kurator

### Trivselsfrågor

Eleverna besvarar frågor om trivsel och kränkning, varje termin. Dessa tas sen upp tillsammans med lärare på APT. Efter APT tas elevernas svar upp tillsammans med eleven, vårdnadshavare och lärare under utvecklingssamtalen.

**Ansvar:** Rektor, SAMS (Stoppa All Mobbning Snabbt) och klasslärare.

### Trygghetsvandringar

En gång per termin går vi trygghetsvandringar med elever från Elevrådet och Kamratsstödjarna. En trygghetsvandring handlar om att vi kan se till att alla trivs och är trygga i vår miljö. Vi går tillsammans en promenad i skolan, på skolgården och i närmiljön, utifrån den kartläggning som innan trygghetsvandringen är gjord i klasserna.

**Ansvar:** Elevrådets medlemmar och SAMS

### Händelserapporterna

Vid konflikter, kränkningar eller diskriminering mellan elev/elev eller elev/lärare skrivs alltid en händelserapport. Det skrivs också en händelserapport om man bryter mot våra grundläggande värderingar och ordningsregler.

De lämnas till SAMS som beslutar lämpliga åtgärder. Efter 4 händelserapporter bokar lärare ett möte med föräldrar för att på ett ännu bättre sätt kunna hjälpa eleverna vidare samt utgår vi från konsekvenserna.

**Ansvarig:** Pedagoger, Rektor och SAMS.

### EHT

Grunden på vår skola är att EHT arbetar på tre nivåer; individ-, grupp och skolnivå, beroende på uppkomna behov. Uppdragen påbörjar utifrån behov som identifieras i samtal med pedagog, specialpedagog och rektor på klasskonferenser. Varje vecka träffas skolans elevhälsoteam. Beslut om lämpliga åtgärder fattas. Återkoppling till berörda pedagoger ges av elevstödsamordnare. EHT-konsultation erbjuds vid behov

**Ansvarig:** Rektor

Undervisande lärare för statistik över elevers frånvaro. Vid hög frånvaro kopplas EHT-teamet in. Vid 15 % frånvaro ska det skrivas en uppmärksamman som ska lämnas till specialpedagog och rektor.

**Ansvarig:** undervisande lärare och EHT-teamet

### Orosanmälan till Socialtjänsten vid misstanke eller kännedom om att barn far illa

Rutiner och riktlinjer IFO

<http://intranet.boras.se/download/18.3f5b2b3214bfeda825def199/1426844759700/Rutiner%20samverkan%20%C3%B6ver%20f%C3%B6rvaltningsgr%C3%A4nserna.pdf>

Orosanmälan

[https://orosanmalan.se/wp-content/uploads/2016/11/orosanmalan\\_161128.pdf](https://orosanmalan.se/wp-content/uploads/2016/11/orosanmalan_161128.pdf)

### **Klasskonferenser**

Varje månad ges möjlighet att informerar rektor och specialpedagog om klassens behov. Beslut om lämpliga åtgärder fattas. Klassutvärdering med rektor

**Ansvarig:** Rektor och klasslärare

### **Övergångsplaner**

Vid stadiövergångarna förskola-förskoleklass, åk 3 – åk 4 och åk 6-åk 7 finns särskilda planer för att övergångarna ska bli så smidiga som möjligt för den enskilda eleven.

### **Hälsosamtal**

Erbjuds f-klass och åk 4.

**Ansvarig:** Skolsköterska

### **Kostråd**

Träffas en gång per månad. Återkoppling sker till elevrådet som tar med informationen tillbaka till klasserna.

**Ansvarig:** Rektor och SAMS.

### **SAMO- samordnare**

Består av samordnare från varje A-lag, som träffas med rektor varannan vecka. Vi utvecklar skolan.

**Ansvarig:** Rektor

### **UOG – utvecklings och organisationsgrupp**

Består av tre förstalärare, som träffas med rektor varannan vecka. Vi utvecklar skolan.

**Ansvarig:** Rektor

### **Aktiviteter utomhus**

Styrda och strukturerade aktiviteter utomhus erbjuds under fritidsverksamheten.

**Ansvarig:** Fritidspedagoger

### **Skydds rond, fysisk och psykosocial**

En skydds rond med skolledning, skyddsombud samt vaktmästare görs. Årligen, för att bl.a. upptäcka och kartlägga riskmiljöer och den psykosociala miljön, bland eleverna och personal. Genomgång av den psykiska och fysiska miljön en gång per termin.

### **Allergirond**

Årlig identifiering av miljöer som kan framkalla/förvärra allergiska reaktioner en gång per termin.

### **Brandskydds rond**

Genomgång av brandskyddet en gång per termin.

Sammanställningen av rond tas upp med personal på APT och lämnas in för bearbetning.

**Ansvarig:** Rektor

### **Verksamhetsregler**

All verksamhet på skolan följer samma regler vilket ska ge eleverna trygghet.

**Ansvarig:** all personal.

### Ordningsregler s. 20

Ordningsreglerna går igenom i början på varje läsår med såväl elever, föräldrar och personal.

**Ansvariga:** rektor och klasslärare

### Handlingsplan

En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. **En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen.** Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

#### Arbetsgång:

1. Personal/förälder/elev som misstänker att kränkningar har skett/pågår, anmäler till rektor (se sida 20).

En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektor.

2. Rektor anmäler till huvudmannen.

Rektor anmäler till huvudman och ansvarar för att utredning startar. Utredningens omfattning och metod anpassas till förekommande fall. En enkel utredning kan vara lämplig vid bagatellartade händelser eller en mer fördjupad, allsidig vid grövre fall. Rektor ger direktiv i sitt beslut kring hur utredningen skall ske samt ger vid behov kompletterande anvisningar.

Ansvarig klasslärare samtalar omgående i enskildhet med den/de diskriminerade eller på annat sätt kränkta eleven/eleverna samt den/de som har utfört handlingen/handlingarna. Samtalen dokumenteras (bilaga 1) och redovisning sker till rektor. Vid behov informeras vårdnadshavare av klasslärare.

3. Huvudmannen kan delegera genomförande av utredning till rektor (eller annan personal).
4. Rektor utreder omständigheterna (se Utredning kränkande behandling elev/elev)
5. Rektor återrapporterar till huvudmannen skriftligt inom 5 dagar.
6. Rektor ansvarar för att i förekommande fall åtgärder vidtages.
7. Rektor ansvarar för att uppföljning görs.

### Åtgärder och utredning vid kränkande behandling

Varje vuxen på skolan har handlingsplikt. Det innebär att var och en måste agera och utreda vad som hänt, så snart de får reda på om någon känner sig kränkt. Detta redan vid upptäckten av tendenser till kränkande behandling. Agerandet skall ske skyndsamt och utredningen skall dokumenteras. Vid misstänkt diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling skall nedanstående arbetsgång följas.

#### Elev kränker elev-vid enstaka tillfällen

1. Den vuxne skall uppmana eleven att ändra sitt beteende.
2. Klassläraren och SAMS informeras.

3. Om detta inte hjälper skall elevens föräldrar alltid kontaktas.
4. Incidentrapport skrivs av berörd personal och lämnas till utvecklingsledarna och rektor.

**Ansvarig:** berörd personal

#### **Vuxen kränker elev/elev kränker vuxen**

1. Den person som får vetskap om kränkningen rapporterar till rektor som för
2. Samtal med de inblandade personerna. Detta sker utifrån gällande lagstiftning. Eventuell sker en polisanmälan.
3. Om resurser finns, ska det finnas två vuxna i klassen den närmaste tiden efter.
4. Föräldrakontakt tas.

#### **Utredning kränkande behandling vuxen/elev eller vuxen/vuxen**

Om händelsen avser diskriminering eller kränkande behandling från vuxen mot elev eller vuxen mot vuxen ska personen i fråga kallas till samtal med sin närmaste arbetsledare. Företrädare för den vuxnes fackliga organisation inbjuds till samtalet under vilket en förhandling om disciplinära åtgärder genomförs. Samtalet dokumenteras genom protokoll och arkiveras hos SAMS. SAMS ansvarar för uppföljningssamtal.

**Ansvarig:** SAMS

#### **Utredning kränkande behandling elev/vuxen**

Vid händelse av att elev diskriminerar, trakasserar eller kränker vuxen ansvarar rektor för samtalen med eleven och den vuxne. Rektor tar ansvar för fortsatt utredning, uppföljning och åtgärd.

**Ansvarig:** Rektor

#### **Elev kränker elev vid upprepade tillfällen**

1. Inhämtande av fakta om kränkningen; vilka är det som kränker? Vad har hänt?
2. Rektor informeras.
3. Samtal med den kränkte och dennes förälder
4. Allvarssamtal, som leds av den SAMS, samt ytterligare en vuxen som fått vetskap om kränkningen, med den som kränker. Sekretessbelagd dokumentation förs på särskild blankett.
5. Samtal med inblandade, en och en
6. Samtal med den kränkte
7. Samtal med föräldrarna till de övriga inblandade
8. Vid behov upprättas åtgärdsprogram
9. Ge de inblandade skydd och stöd

#### **Utredning kränkande behandling elev/elev**

Vid diskriminering eller kränkande behandling mellan elever skall utredning ske enligt följande punkter. En till tre vuxna deltar i varje samtal, en håller i samtalet och en dokumenterar. Berörda elever får möjlighet att skriva ner sin version av händelsen i enskildhet (eller berätta för vuxen vad som skett som i sin tur dokumenterar samtalet) och dokumenten förvaras tillsammans med övrig dokumentation av rektor. Det är ytterst viktigt att berörd elev får komma till tals och redogöra för sin upplevelse. Detta innebär att även om eleven till exempel ej är på skolan skall skolan inhämta elevens syn på vad som skett.

**Ansvarig:** SAMS

## Vuxen kränker elev

1. Se punkt 1 och 2 ovan.
2. Punkt 3 och 4 ersätts med:

Allvarligt samtal, som leds av rektor, med den som kränker. Dokumentation förs.

Om någon i skolpersonalen allvarligt kränker en elev eller kollega kan det utöver att det är brottslig handling som kan polisanmälas -hanteras inom ramen för den arbetsrättsliga lagstiftningen.

## Uppföljande åtgärder

### Undersöka och analysera

1. Börja samtal med den/de som kränker. Dokumentera på särskild blankett.
2. Samtal med den kränkte, lärare, föräldrar och skyddsombud för att kontrollera att det blivit bättre. Dokumentation förs.
3. Om kränkningen fortgår kallas de som kränker och deras föräldrar till rektor och ett åtgärdsprogram upprättas. Fortsatta samtal med dem som kränker.
4. Om kränkningen ändå inte upphör, trots upprepade samtal, tas hjälp av socialtjänsten/polisen.
5. Elev kan flyttas för att skapa trygghet för andra elever och för att undervisningens kvalitet ska bibehållas.

### Åtgärder

*Klassläraren tar vid behov (vid upprepade och grova kränkningar) hjälp av SAMS som tar vid och arbetar vidare. SAMS arbete och åtgärder dokumenteras och redovisas till rektor (bilaga 2 A-E). Åtgärderna grundas på vad som framkommit i utredningen!*

### Utvärdering/Uppföljning

Ärendet följs upp noga och utvärderas noga genom uppföljningssamtal i Vuxengruppen. Vi avtalar alltid en ny tid för uppföljningssamtal cirka en vecka senare. Dessa uppföljningssamtal fortsätter tills dess att problemen har upphört. Vårdnadshavare informeras av klasslärare. Uppföljning och åtgärder dokumenteras skriftligt och redovisas rektor. Vid behov läggs ett ärende till Elevhälsoteamet.

### Aktiva åtgärder om kränkning ej upphör

Om elev som diskriminerat eller på annat sätt kränkt annan elev eller vuxen trots påpekande och genomförda samtal fortsätter sitt agerande skall ytterligare åtgärder vidtagas.

1. Rektor kallar respektive vårdnadshavare tillsammans med de tidigare berörda till ett samtal. Ett protokoll utformas av rektor där berörd elev eller elever, tillsammans med sin eller sina vårdnadshavare, genom sina namnteckningar, bekräftar avhållsamhet från fortsatt diskriminering eller annan form av kränkning.
2. Rektor kallar till ett uppföljande möte med inblandade elever inom två veckor efter underskrift av protokoll.
3. Ytterligare åtgärd efter uppföljning är att eleven kallas tillsammans med vårdnadshavare till elevvårdskonferens. På elevvårdskonferensen kan beslut fattas om

någon form av åtgärd som klart tydliggör för eleven att hennes eller hans förhållningssätt är oacceptabelt. Ett åtgärdsprogram upprättas. Rektor utfärdar protokoll som distribueras till vårdnadshavare.

4. Om det anses befogat kan en polisanmälan och/eller anmälan till individ- och familjeomsorgen (IFO) vara aktuell.
5. Om diskrimineringen eller kränkningen inrymmer betydande grad av hot och/eller våld skall handlingsplanen mot våld och hot om våld tillämpas.
6. Disciplinära åtgärder enligt skollagen kan komma att tillämpas.

#### **Dokumentation**

Rektor ansvarar för och förvarar all dokumentation under pågående utredning.



## Ordningsregler och Grundläggande värderingar Byttorpskolan, F-klass och fritidsverksamhet

### Inledning

I skolverkets skrift "Mer om[ ...] Trygghet och Studiero" (2014) så står det:

Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. En förutsättning för detta är att elever, lärare och annan personal känner ett gemensamt ansvar för arbetsmiljön på skolan och har respekt för varandra. Eleverna ska beredas möjlighet att delta i utformningen av lärandemiljön, till exempel genom att medverka i utarbetandet av ordningsregler.

Byttorpskolan är en skola där alla ska känna sig välkomna. Personal, elever och föräldrar arbetar gemensamt för en positiv och trevlig stämning där vi visar respekt för varandra och vår miljö. Det är vi tillsammans som skapar vår skola.

### Våra Grundläggande värderingar

En grundläggande mänsklig rättighet är rätten till likabehandling, oavsett religion, hudfärg, kön, ålder, kultur, sexuell läggning eller funktions-nedsättning. Alla ska erbjudas lika rättigheter och möjligheter. Skolan ska vara en miljö fri från förekomsten av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Ingen elev skall behöva vara rädd för att gå till skolan. Vi visar varandra respekt och hänsyn genom att behandla andra så som vi själva vill bli behandlade.

- På vår skola visar vi varandra respekt, i så väl tal som uppförande och handling.
- På vår skola kommer vi i tid till lektionerna – vi gör någonting åt om man missar för mycket undervisningstid genom att ge eleverna arbete att ta med hem eller att stanna kvar på skolan och arbeta igen det man missat.
- På vår skola ger vi varandra arbetsro - därför ingriper vi när undervisningen störs
- På vår skola tar vi hand om vår miljö - skolans material, lokaler och skolgård, slänger skräp i papperskorgen! Vi åtgärdar om man är oaktsam med skolans material och om man vandaliserar i närmiljön.
- På vår skola låter vi andras saker vara i fred. Vi gör de åtgärder som krävs.

Misstänkt mobbning lämnas direkt till SAMS (en arbetsgrupp på skolan som står för Stoppa All Mobbning Snabbt).

Vid konflikter, kränkningar eller diskriminering mellan elev/elev eller elev/lärare skrivs en händelserapport. Det skrivs också en händelserapport om man bryter mot våra grundläggande värderingar och ordningsregler.

- På vår skola tar man hjälp av en vuxen vid konflikter och bråk.
- På vår skola får man ta med sig mobiltelefon (i årskurs 3-6) men under skoldagen ska den ligga inlåst i mobilhotellet.
- På vår skola tar man med sig privata saker på eget ansvar. Skolan/fritids är ej ersättningskyldiga för borttappade saker.

## Säkerhetsregler

- På vår skola är cykling på skolgården förbjuden (6:30-17:30).
- På vår skola väntar vi med snöbollskastning tills vi kommer hem.
- På vår skola får vi vara 4 elever i taget på den stora gungan.

## Konsekvenser

1. Tillsägelse/samtal
2. Utvisning ur undervisningslokaler (skollagen 5 kap § 7)
3. Föräldrakontakt
4. Kvarsittning (skollagen 5:e kap § 8 - 11)
5. Skriftlig varning (skollagen 5:e kapitlet § 11)
6. Tillfällig omplacering (5 kap §12)
7. Avstängning (skollagen 5:e kap § 14)

## Vi måste alla reagera och agera när någon bryter mot dessa regler!

Jag har förstått ovanstående regler och ska göra mitt bästa för att följa dem.

.....

**elevens underskrift**

Jag har läst ovanstående regler och stödjer mitt barn i att följa dem.

.....

**vårdnadshavares underskrift**

## LITTERATURLISTA

### Böcker om mobbning: Facklitteratur:

- Dahlkwist, Mats                    *"Mobbning, diskriminering och kränkningar"* (2013).  
Olsson, Christer                    *"Verktyg mot mobbning och kränkning"* (2013).  
Pipping, Lisbeth                    *"Hjälp mitt barn är mobbat"* (2013).  
dvd Bully 2013

### Skönlitteratur 6-9 år

- Foxley                                *"Monkel Trogg"*  
Kirkegaard                         *"Gummitarzan"*  
Lindenbaum                        *"Jag älskar Manne"*  
Lund-Isaksson                      *"Mackan vågar"*  
Nilsson-.Brännström              *"Tzatsika morsan och polisen"*  
Rey                                    *"Pricken"*  
Stalfelt                               *"Lika som bär"*

### Skönlitteratur 9-13 år

- Chambers                            *"Klappjakten"*  
Drån                                 *"En bra klass"*  
    *"Hur kunde du Kelima?"*  
Hallberg                              *"Bästisboken"*  
Pohl                                  *"Vi kallar honom Anna"*  
Wahldén                              *"Brott på nätet"*  
Wikander                              *"Ensam krigare"*  
    *"Ensam med hajar"*  
Wilke                                 *"Betty och skuggorna"*  
    *"Bettys spegel"*

### Filmer från Friends



## Rutiner i plan mot kränkande behandling för skolorna i Grundskoleförvaltningen

### Policy

Grundläggande för allt arbete på skolan är att alla människor har lika värde. Det ska råda nolltolerans mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på vår skola.

Definition kränkande behandling enligt skolverket

Kränkande behandling är det begrepp som används i 6 kapitlet Skollagen<sup>1</sup>. Med kränkande behandling avses ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (trakasserier eller sexuella trakasserier) kränker ett barns eller en elevs värdighet.

Diskriminering enligt diskrimineringslagen är förenklat att någon missgynnas eller kränks.

Missgynnandet eller kränkningen ska ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Det finns sex former av diskriminering. Två av dessa är trakasserier och sexuella trakasserier. Trakasserier är ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder).

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker ett barns eller en elevs värdighet.

Gemensamt för trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet.<sup>2</sup>

En kränkning kan exempelvis vara:

- fysisk: såsom att bli utsatt för slag och knuffar
- verbal: såsom att bli hotad, att bli kallad för kränkande ord
- psykosocial: såsom att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning, göras till åtlöje
- text eller bildburen: såsom klotter, sms, chatt, via internet

Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till

#### Till exempel:

Rektor/bitr. rektor,

Trygghetsgruppen eller det namn ni kallar er grupp och dess medlemmar om det finns en sådan grupp

Verksamhetschef

#### Rutiner för akuta situationer

Den personal som först får kännedom om att en elev blivit utsatt för kränkande behandling

– ingriper och

– fyller sedan i blanketten "Anmälan till huvudman om kränkande behandling" och följer nedanstående arbetsgång.

---

<sup>1</sup> 2010:800

<sup>2</sup> /www.skolverket.se/skolutveckling/vardegrund/krankning-av-elev#Vad-ar-krankande-behandling

## **Rutiner för att utreda, åtgärda och följa upp trakasserier och kränkande behandling**

I Skollagen står att all personal i skolan är skyldig att anmäla till rektor om de får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i skolan. Rektor är i sin tur skyldig att anmäla det till skolhuvudmannen. Om en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier utifrån diskrimineringsgrunderna ska detta utredas enligt Diskrimineringslagen.

### **Arbetsgång:**

1. När någon personal i skolan får kännedom om att en elev känner sig kränkt eller utsatt för trakasserier i någon av skolans verksamheter ska det rapporteras till rektor. Anmälan ska göras skriftligt i dokumentet "Anmälan till huvudman om kränkande behandling". När anmälan skrivs ska den som har fått kännedom och/eller bevittnat händelsen kortfattat sammanfatta händelsen.
2. Rektor rapporterar till huvudmannen att hen har fått information om att en elev känner sig kränkt eller utsatt för trakasserier på skolenheten.
3. Rektor tar beslut om vem som ska utreda händelsen. Utredningen ska innehålla en beskrivning av händelsen; vilka som var inblandade, när händelsen har skett och hur den har genomförts (av vem och när). Informera vårdnadshavare om händelsen samma dag som personalen får kännedom. Fortsätt att kommunicera med vårdnadshavare under ärendets gång.
4. Rektor eller av rektor utsedd utredare göra en bedömning utifrån utredningen som har inkommit (vid behov kompletteras utredningen) om eleven har blivit kränkt eller inte. För att det ska vara fråga om kränkande behandling enligt Skollagen måste kränkningen vara märkbar och tydlig. Därefter föreslås åtgärder som måste vidtas för att trakasserier/kränkningar ska upphöra och bokas tid för uppföljning och utvärdering.
5. Rektor/utredare följer upp ärendet och bedömer om vidtagna åtgärder har stoppat trakasserier/kränkningarna. Detta dokumenteras skriftligt i dokumentet "Anmälan till huvudman om kränkande behandling". Om åtgärderna inte har haft avsedd effekt gör rektor en bedömning om nya åtgärder ska sättas in eller om en mer samlad och grundlig utredning behöver göras. En mer samlad och grundlig utredning görs alltid av rektor utsedd personal förslagsvis enligt "Checklista vid samlad och grundlig utredning".
6. Rektor beslutar om anmälan till polis eller socialtjänsten skall göras.
7. När utredningen är klar, åtgärderna har följts upp och ärendet har avslutats då trakasserier/kränkningar har upphört ska huvudmannen informeras, görs enligt dokumentet "Anmälan till huvudman om kränkande behandling". Huvudmannen tar sedan ställning till eventuell uppföljning från sin sida. Informera vårdnadshavarna att ärendet är avslutat.
8. När ärendet är avslutat dokumenteras det skyndsamt i den kränkta elevens elev-akt i ProReNata av rektor utsedd person. Skapa en journalanteckning genom att välja "Anmälan

om kränkande behandling enligt SL 6 kap 10 §". Dokumentationen i elevärendet bifogas som en fil i journalanteckningen.

8. Händelser där eleven inte uttrycker att hen känner sig trakasserad/kränkt, men där det finns skäl att misstänka att det kan röra sig om trakasserier/kränkningar, ska utredas och anmälas till rektor och huvudman enligt rutinen ovan.

### **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks/trakasseras av personal**

Om en elev utsätts för trakasserier eller kränkande behandling av en vuxen följs planen nedan:

1. Händelsen anmäls till rektor eller i de fall rektor utsätter elever till verksamhetschef enligt dokumentet "Anmälan till huvudman om kränkande behandling".
2. Rektor/verksamhetschef/verksamhetsutvecklare rapporterar till huvudman enligt dokumentet "Anmälan till huvudman om kränkande behandling".
3. Vårdnadshavare informeras av rektor/verksamhetschef.
4. Rektor/verksamhetschefen/verksamhetsutvecklare utreder, åtgärdar och följer upp ärendet tillsammans med personal från HR. Dokumentation görs i dokumentet "Anmälan till huvudman om kränkande behandling".
5. Rektor/verksamhetschef/verksamhetsutvecklare följer upp ärendet med eleven och dennes föräldrar.
6. Rektor träffar regelbundet den personal som kränkt eleven och samtalar om hur undervisningen med berörd elev fungerar. Verksamhetschefen träffar regelbundet rektorn som kränkt eleven. En handlingsplan för personalen upprättas.
7. Om åtgärderna inte är tillräckliga tas ny kontakt med huvudmannen.

### **Anmälan till huvudman om kränkande behandling**

(Anmälan ska alltid göras då elev upplevt sig kränkt)

*"En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn.*

*En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen."*

Anmälan om kränkande behandling fylls i digitalt av SAMS och dokumentet sänds samma dag via e-post till rektor som sänder anmälan samma dag via e-post till verksamhetsområdes verksamhetsutvecklare. Döp ämnesrubriken i e-post meddelandet med skolans namn, påbörjat ärende och det aktuella datumet när det påbörjades.

När ärendet är avslutat och ärendet är dokumenterat i detta dokument ska den på nytt skickas av SAMS in till rektor - verksamhetsområdes verksamhetsutvecklare. Döp ämnesrubriken i e-post meddelandet med skolans namn, avslutat ärende och det aktuella datumet när det avslutades. Skollagen 6 kap 10 §