



## Bredaredskolan

### Plan mot kränkande behandling och trakasserier

Antagen vid APT: 171122

#### Bakgrund

Enligt skollagen skall varje enskild skola målmedvetet arbeta mot diskriminering, trakasserier och kränkningar av barn och elever samt göra allt för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling. På Bredaredskolan innebär det att varje elev skall känna sig trygg och bemötas och behandlas med respekt utifrån den man är. Alla ska känna trygghet och arbetsglädje när man går till skolan.

Varje år gör Bredaredskolan en plan mot kränkande behandling och trakasserier. Denna innehåller en översikt över de främjande och förebyggande åtgärder som skolan arbetar med för att förhindra att kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier förekommer.

I planen finns också en handlingsplan för hur skolan agerar om någon elev ändå upplever sig kränkt, diskriminerad eller trakasserad, bilagor på blanketter bifogas.

Skolledningen och all personal tar kraftfullt avstånd från alla tendenser till kränkande behandling.

Alla på skolan skall ha kännedom om och vara förtrogna med planens innehåll och arbeta därefter.

#### Bemötande

Till Bredaredskolan ska alla elever gå med glädje varje dag. Alla elever skall känna trygghet, trivsel och de ska alltid veta vart det finns en vuxen att vända sig till vid behov. Alla elever skall ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter samt behandlas och bemötas med respekt. Skolan skall vara en miljö fri från förekomsten av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Alla ska känna sig välkomna till skolan.

- Vi mår om att stärka alla elevers goda självkänsla och ingriper mot alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- Vi vill att alla ska ha goda relationer till varandra och hjälps åt att hantera konflikter.
- Vi vill att alla ska ha en god arbetsmiljö och ingriper när undervisningen störs för att skapa arbetsro.
- Vi vill att alla ska visa hänsyn och respekt för varandra och arbetar aktivt mot alla kränkningar.
- Vi vill att alla ska känna trygghet och ingriper mot alla former av våld.
- Vi vill att alla ska känna stolthet över sin skola och arbetar aktivt för att alla ska värna varandra och vår miljö.

#### Definition av begrepp:

##### *Kränkande behandling*

Med kränkande behandling avses ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (trakasserier eller sexuella trakasserier) kränker ett barns eller en elevs värdighet.

##### *Trakasserier*

Trakasserier är ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. 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.

### *Diskriminering*

Enligt diskrimineringslagen är förenklat att någon missgynnas eller kränks. Missgynnandet eller kränkningen ska ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna:

1. Kön
2. Könsöverskridande identitet eller uttryck
3. Etnisk tillhörighet
4. Religion eller annan trosuppfattning
5. Funktionsnedsättning
6. Sexuell läggning
7. Ålder

Kränkande behandling är ett beteende som är oönskat. Det är barnet eller eleven som upplever sig utsatt för kränkande behandling som avgör vad som är oönskat och kränkande. För att det ska vara fråga om kränkande behandling enligt lagen måste kränkningen vara märkbar och tydlig. Den som kränker någon måste också förstå att uppträdandet upplevs som kränkande.

Kränkande behandling kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera.

Kränkningarna kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande. De kan vara synliga och handfasta likaväl som dolda och subtila.

Några exempel på kränkningar kan vara:

- Nedsättande ord
- Ryktesspridning
- Förlöjliganden
- Slag, sparkar
- Utfrysning
- Hot

Kränkningarna kan förekomma i skolan men också över sociala medier på Internet.

### **Kartläggning och nulägesanalys**

- *Enkäter*

*Varje läsår genomför skolan trivselenkäter för alla elever vid två tillfällen, en varje termin. Denna enkät sammanställs och analyseras av rektor tillsammans med elevhälsoteamet.*

Höstterminens enkät visar att alla elever trivs bra på skolan men att flera barn i alla klasser ibland blir retade. Fotbollsplanen uppges av flera elever som en otrygg plats och flera elever i de yngre årskurserna upplever att det kan vara otryggt att gå ut och in genom entrédörren till skolan och till matsalen när äldre elever uppehåller sig där.

- *Elevdialog*

*Fyra gånger om året, två gånger per termin, samlar rektor några elever ur olika årskurser för att diskutera skolgången. Här kommer frågor upp om trivsel, trygghet, kränkningar, diskriminering och trakasserier. Rektor återkopplar resultaten till elever och personal.*

Höstterminens första elevdialog ger positiva resultat genom att eleverna berättar att skolan upplevs som en trygg plats, något våld förekommer inte.

- *Trygghetsvandring*  
*Varje läsårsstart genomförs en trygghetsvandring på skolan i alla klasser. Eleverna får möjlighet att uppge vart på skolan det finns otrygga områden och skolan har möjlighet att åtgärda detta.*

Alla klasser har genomfört trygghetsvandring under september 2017. Inga otrygga områden har kunnat identifieras men på fotbollsplanen kan det ibland kännas lite otryggt för yngre elever när de möter äldre elever.

- *Dokumentation av fall från kränkande behandling*  
*Varje läsårsslut analyseras arbetet av dokumentationen från fall av kränkande behandling under året. Analysen genomförs av personal och EHT.*

Dokumentation sparas i EHT.

### Redogörelse för hur de planerade åtgärderna från förra årets plan har genomförts

Förra årets plans åtgärder har genomförts.

#### Mål för läsårets arbete:

1. Skapa en levande plan mot kränkande behandling.
2. Skapa ett fungerande värdsystem för raster, matsal och omklädningsrum så att alla elever alltid ska ha en vuxen i sin närhet under sin skoltid.
3. Införa elevdialog.
4. Införa värdegrund som en stående punkt på alla klassråd och på elevråd.
5. Införa värdegrund som en stående punkt på arbetslagsmöten.
6. Revidera de aktiva åtgärderna för kränkande behandling med nya dokument för incidentrapport och utredning av kränkande behandling.
7. Genomföra trivselenkäter två gånger årligen.
8. Skapa nätverk mellan klasserna för att äldre och yngre elever skall mötas oftare och lära känna varandra bättre, börja bygga upp en fadderverksamhet.

#### **Främjande och förebyggande åtgärder**

- Syftar till att förstärka respekten för allas lika värde.
- Främjande arbete bedrivs utan förekommen anledning och riktas mot alla elever på skolan.
- Är en naturlig del av arbetet.

#### Så här arbetar vi främjande och förebyggande:

- Gemensam aktivitet för alla årskurser vid skolstart och skolavslutning
- Aktivitetsdagar för elever ur flera årskurser vid t ex hälsovecka, elevens val, Skogskampen etc.
- Klassråd och fritidsråd regelbundet och elevråd en gång i månaden.
- Rastvakter, matvakter och idrottsvakter, närhet till vuxen.
- Ständig uppmärksamhet i klassrum och ute på rast schemalagt.
- Trygghetsvandringar
- Bestämda platser i klassrum och matsal.
- Utredning och analys av fall av kränkande behandling.

## Årshjul

### **Augusti**

Planen mot Kränkande behandling revideras och det upprättas en ny för kommande läsår.  
Skolans trivselregler revideras på klassråd och fastslås på elevråd.  
Alla klasser upprättar klassrumsregler som kompletterar trivselreglerna.

### **September-November**

Trygghetsvandring  
Vid första föräldramötet presenteras planen och personalen visar att den finns tillgänglig på hemsidan  
Elevdialog  
Trivselenkät genomförs  
Utvecklingssamtal

### **December**

Elevdialog

### **Januari**

Planen går genom med personal och elever samt på Skolråd

### **Februari-April**

Elevdialog  
Utvecklingssamtal  
Trivselenkät genomförs  
Trygghetsvandring

### **Maj-Juni**

Utvärdering av planen och arbetet under läsåret

### **Akuta åtgärder**

När ett barn eller en elev upplever sig kränkt så ska den person ur personalen som först kommer till kännedom om detta skriva en incidentrapport (bifogas) som skickas digitalt till rektor. Rektor gör omgående en anmälan till huvudman. Den person ur personalen som fått kännedom om kränkningen påbörjar direkt en utredning av händelsen om inte rektor utser någon annan som blir ansvarig för utredningen av ärendet.

### Handlingsplan då elev diskriminerar, trakasserar eller kränker elev:

1. Samtal med det barn/den elev som upplever sig kränkt.
2. Samtal med det barn/den elev, de barn/de elever som kränker.
3. Kontakter med vårdnadshavare så snart som möjligt, senast samma dag.
4. En rad samtal följer med alla inblandade elever enskilt och tillsammans i ett tidsintervall om 2-8 veckor.
5. Återkoppling sker regelbundet till vårdnadshavare.

6. Ett ärende avslutas inte förrän skolan med säkerhet kan säga att kränkningen/kränkningarna har upphört.
7. Ärendet avslutas och vårdnadshavare informeras.
8. Ärendet dokumenteras löpande, på för ändamålet avsedd blankett (bifogas) och skickas slutligen till rektor som sparar detta i EHT's samlade dokumentation.
9. Om kränkningarna trots dessa insatser inte upphör anmäls fallet till EHT som tar över utredningen.
10. Ett ärende kan, om det är befogat, komma att polisanmälas och/eller anmälas till Individ-, och familjeomsorgen (IFO).

#### Handlingsplan då elev diskriminerar, trakasserar eller kränker personal:

1. Samtal med berörda parter.
2. Kontaktar vårdnadshavare.
3. Kontaktar med HR-avdelningen (personal)
4. Kontaktar facklig organisation
5. Beslutar om åtgärder
6. Ett ärende avslutas inte förrän skolan med säkerhet kan säga att kränkningen/kränkningarna har upphört.

#### Handlingsplan då personal diskriminerar, trakasserar eller kränker elev:

Rektor äger ärendet:

- Samtal med berörda parter
- Kontaktar med vårdnadshavare
- Kontaktar med HR-avdelningen (personal)
- Kontaktar facklig organisation
- Beslutar om åtgärder
- Ett ärende avslutas inte förrän skolan med säkerhet kan säga att kränkningen/kränkningarna har upphört.

#### Handlingsplan då personal diskriminerar, trakasserar eller kränker personal:

Rektor äger ärendet:

- Kontaktar HR-avdelningen och har samtal med berörda parter tillsammans med dem
- Kontaktar facklig organisation
- Beslutar om åtgärder
- Ett ärende avslutas inte förrän skolan med säkerhet kan säga att kränkningen/kränkningarna har upphört.

### **Ansvarsfördelning**

#### Rektors ansvar:

- Se till att ett målinriktat arbete för att motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling genomförs.
- Se till att alla elever, personal och vårdnadshavare känner till att diskriminering, trakasserier och kränkande behandling inte är tillåten på skolan.

- Se till att planen mot kränkande behandling årligen utvärderas och att det upprättas en ny.
- Se till att en utredning snabbt kommer till stånd så snart som en kränkning kommer någon i personalen till kännedom.
- Omgående rapportera fall av kränkande behandling till huvudman.
- Genomföra elevdialog.
- Planera in att trygghetsvandring genomförs varje läsårsstart.
- Se till att trivselenkäter genomförs och att resultaten analyseras samt att eventuella åtgärder genomförs.
- Se till att personal får nödvändig kompetensutveckling.

#### Personals ansvar:

- Följa skolans plan mot kränkande behandling
- Arbeta förebyggande och främjande.
- Upptäcka och åtgärda diskriminering, trakasserier och kränkande behandling genom att vara goda förebilder.
- Se till att åtgärder vidtas, enligt planen, vid misstanke om/anmälan om/upptäckbar kränkning.
- Se till att utredda fall av diskriminering och kränkande behandling följs upp.
- Ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som förmedlas genom mötet med elever och sträva efter jämlikhet.

#### Elevers ansvar:

- Följa skolans plan mot kränkande behandling
- Påtala diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som de på något sätt tar del av.
- Ta ansvar för sitt beteende i kontakter med andra elever och vuxna på skolan.

#### Elevhälsoteamets ansvar:

- Arbeta med förebyggande och främjande insatser utifrån elevhälsoteamets olika yrkeskategoriers ansvar.
- Delta i analys av enkäter, elevdialog och plan mot kränkande behandling.
- Arbeta med utredningar av kränkande behandling.
- Dokumentera allt arbete med kränkande behandling

#### *Elevhälsoteamet består av:*

Rektor	Camilla Arvevik
Skolsköterska	Susanne Johansson
Specialpedagog	Helena Calestam
Speciallärare	Marika Ullergård
Skolkurator	Vakant
Skolpsykolog	Carl Cederqvist

#### **Utvärdering och upprättande av ny plan**

Utvärdering kommer att ske genom en enkätundersökning i klasserna i juni 2018.  
Ny plan upprättas i augusti 2018.

## Referenser

Diskrimineringslagen 82008:567) ställer krav på att verksamheten bedriver ett målinriktat arbete för att motverka, utreda och förebygga diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling samt att upprätta en plan mot detta.

*De styrdokument som reglerar detta är:*

1. Skollagen 2010:800 -6 kap. åtgärder mot kränkande behandling samt kap 6, 6-8 paragrafen Skyldighet att vidta aktiva åtgärder.
2. Diskrimineringslagen 2008:567
3. Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet (LGR 11, 2011)
4. FNs konvention om barns rättigheter
5. Salamancadeklarationen
6. Skolverketes allmänna råd och kommentarer för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling (SKOLFS 2012.10).
7. Förordning (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling.
8. Hälso-, och sjukvårdslagen (1982:763)

## Bilagor:

1. Incidentrapport
2. Anmälan till huvudman
3. Utredning av Kränkande behandling
4. Borås stad rutiner för grundskolans arbete mot diskriminering och kränkande behandling

## Bilaga 1

### Incidentrapport Bredaredskolan Fylls i digitalt och skickas till rektor

Datum:

Klockslag:

Plats:

Inblandade:

Namn	Klass	Namn	Klass

Kort beskrivning av händelsen:

Samtliga vårdnadshavare är kontaktade:

Tidpunkt:

Tidpunkt:

Ärendet bedöms som:

- **Kränkning eller trakasseri** JA NEJ
- Fysisk     Text     Psykosocial     Verbal

En utredning på börjas omgående som dokumenteras på avsedd blankett.

- **Olycksfall** JA NEJ

En tillbudsansökan skrivs och skickas digitalt till rektor.

**Uppgiftslämnare:**



## Bilaga 2

### **Rutiner gällande rektors skyldighet att anmäla kränkande behandling till huvudmannen**

Skollagen 6 kap. 10 §

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.

När rektor får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten, ska rektor anmäla detta till huvudmannen.

Nedanstående uppgifter fylls i digitalt och dokumentet sändes via e-post till Områdeschef.

<b>Skola</b>	<b>Elevens namn</b>
<b>Vad har framkommit</b>	
<b>Datum</b>	<b>Har skolan påbörjat utredning</b> Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>

## Bilaga 3

### Utredning av kränkande behandling eller trakasserier Bredaredskolan

Utredningen bygger på en Incidentrapport där ärendet bedömts som kränkandebehandling eller trakasseri

#### Kränkning eller trakasseri

Fysisk     Text     Psykosocial     Verbal

Datum då utredningen påbörjats	Uppgiftslämnare:
--------------------------------	------------------

Kränt/trakasserad elev/elever (för- och efternamn)	Klass	Inblandad elev/elever (för- och efternamn)	Klass

Kort beskrivning av händelse (Kopieras från incidentrapport):

Datum:.....

#### Redovisning av utredning:

##### Samtal med utsatt elev/elever:

Datum:

Datum:

Datum:

##### Samtal med elev/elever som utsätter:

Datum:

Datum:

Datum:

##### Vårdnadshavare kontaktade:

Datum:

Datum:

Datum:

--

<b>Beslutade åtgärder med datum:</b>

<b>Resultat av uppföljning med datum:</b>

Ärendet avslutas Datum.....

Kompletterande insatser krävs (redogör för nya åtgärder ovan) Ärendet handläggs vidare av EHT

Datum för ny uppföljning.....

## Bilaga 4

# Rutiner för grundskolans arbete mot diskriminering och kränkande behandling

Dessa rutiner gäller för grundsärskolan, grundskolan, förskoleklass, fritidshemmet och korttidstillsynen.

## Riktlinjer gällande dokumentation och arbete mot diskriminering samt plan för arbetet mot kränkande behandling av barn och elever.

Enligt Skollagen 6 kap 8 § ska det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

I Diskrimineringslagen 2 kap finns skrivningar gällande barn i utbildning om *Diskrimineringsförbud* (5§) och *Skyldighet att utreda och vidta åtgärder mot trakasserier* (7§). Dessutom föreskrivs i 3 kap 1 § *Aktiva åtgärder* är ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. *Lag (2016:828)*.

Aktiva åtgärder:

I Diskrimineringslagen 3 kap 2 § står följande ”Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att

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

I 3 kap 3 § framgår att ”Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande. Åtgärder ska tidsplaneras och genomföras så snart som möjligt. *Lag (2016:828)*.” Arbetet ska genomföras och dokumenteras löpande.

Stöd i arbetet finns i Skolverkets *Allmänna råd för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling (2012)* på DO:s webbsida <http://www.do.se/framja-och-atgarda/forskolan-och-skolans-ansvar/>.

Rektors ansvar:

- Upprättad plan gällande arbetet med kränkande behandling sparas digitalt på gemensam domän, Pingpong.
- Att rutinerna för ”Anmälan av kränkande behandling till huvudmannen” är väl kända av anställda på enheten.
- Att dokumentation (kravet på likabehandlingsplan är borttaget 2017-01-01) gällande det fortlöpande diskrimineringsarbetet sparas på gemensam domän.
- Att dokumentationen omfattar alla de fyra stegen som framgår under rubriken ”Aktiva

åtgärderna”.

### **Anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling**

Enligt Skollagen 6 kap 10 § är 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, skyldig att anmäla detta till rektor.

En 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.

När rektor får kännedom om att ett barn upplever sig kränkt ska detta omgående anmälas till huvudmannen. Se vidare under rubriken ”Anmälan till nämnd” Rektor använder särskild bifogad blankett för detta.

Omständigheterna kring den upplevda kränkningen skall skyndsamt utredas. Vid återkommande signaler om kränkande behandling skall en allsidig och grundlig utredning omedelbart genomföras. Utredningen skall dokumenteras skriftligen.

Av Grundskolenämndens delegationsförteckning framgår att rektor har delegation på att utreda och åtgärda uppgivna kränkningar. I det fall att rektor själv uppges ha kränkt ett barn eller elev skall utredningen istället göras av verksamhetschef

De åtgärder som vidtas ska bygga på en analys av resultatet av utredningen. Åtgärderna skall följas upp och utvärderas. Om det visar sig att åtgärderna varit otillräckliga måste andra eller kompletterande insatser genomföras tills dess att situationen är varaktigt löst. Uppföljning, åtgärder och utvärdering skall dokumenteras skriftligen. Den skriftliga dokumentationen skall delges Grundskolenämnden. Rektor ansvarar för att detta görs. Rutiner för detta skall finnas med i varje skolas plan mot kränkande behandling.

### **Anmälan till nämnd**

Inkomna uppgifter om kränkningar anmäls till Grundskolenämnden som ett sekretessärende till nästkommande nämndmöte. Rektor ansvarar för att anmälan omgående skickas till områdets verksamhetsutvecklare som handlägger ärendet. Vid särskilt allvarliga kränkningar informeras Presidet omgående.

Utredning, åtgärder och utvärdering anmäls till Grundskolenämnden som ett sekretessärende till nästkommande nämndmöte. Rektor skickar dokumentationen till Verksamhetsutvecklaren som handlägger ärendet. Detta gäller även om ärendet inte avslutats.

### **Avgivande av svar till myndighet gällande kränkningar mm**

I de fall ett ärende anmäls till Skolinspektionen, Barn- och elevombudsmannen, Diskrimineringsombudsmannen, Justitieombudsmannen eller annan rättslig instans har Grundskolenämnden delegerat ansvar för att upprätta svar till Chef för Kvalitet och utveckling. I fråga om skadestånd skall Kommunjuristen kopplas in.

### **Utvärdering av Borås stads rutiner**

Dessa rutiner ska revideras senast 2018-02-01. Chef för kvalitet och utveckling i Grundskoleförvaltningen ansvarar för detta arbete.