



**NORBERG**  
Norbergs Kommun

Barn- och utbildningsförvaltningen

**Plan mot kränkande behandling**

**samt**

**Riktlinjer och rutiner mot diskriminering**

Centralskolan årskurs 4 - 9

Lsåret 2017–2018

## Innehåll

Grunduppgifter .....	3
Utvärdering .....	5
Främjande insatser.....	6
Kartläggning.....	7
Förebyggande åtgärder.....	8
Rutiner för akuta situationer .....	10

## Grunduppgifter

Centralskolans rektor och personal tar bestämt avstånd från alla former av kränkande och diskriminerande behandling. Vi arbetar aktivt för att förebygga och förhindra alla former av kränkande behandling i enlighet med gällande lagstiftning och styrdokument. Det förebyggande arbetet ska vara långsiktigt och omfatta såväl individ- grupp- och skolnivå. Vårt främjande arbetssätt ska vara långsiktigt och skapa goda och demokratiska relationer och läromiljöer. Detta innebär att förekomsten av diskriminering och kränkningar minskar.

## Verksamhetsformer som omfattas av planen

Centralskolans grundskola årskurs 4-9 omfattas av planen.

## Ansvariga för planen

Skolans rektor och likabehandlingsgruppen är ansvariga för att *Plan mot kränkande behandling samt Riktlinjer och rutiner mot diskriminering* utarbetas, utvärderas, kartläggs, förankras och följs upp.

## Vår vision

*Det hänger på **mig** och **jag** kan göra något åt det – jag, vi tillsammans i det livslånga lärandet*

## Planen gäller

2017-08-21 - 2018-06-14

## Läsår

2017/2018

## Elevernas delaktighet

Planen presenteras i elevrådet för diskussion, för att sedan tas med till klassråden. Lärare ansvarar för att detta sker. Klassråden skriver betänkande på planen som sedan förs till elevrådet för sammanställning. Elevrådets ordförande tar med sig sammanställningen till rektor och skyddsombud. Efter detta förfarande fastställs planen för innevarande läsår. Elever i åk 7-9 genomför också trygghetsvandringar<sup>1</sup>. Eleverna i åk 4-6 svarar också på en trivselenkät varje läsår.

## Vårdnadshavarnas delaktighet

Kontaktlärare presenterar planen vid terminens första föräldramöte. Vårdnadshavare ges genom detta möte tillfälle till diskussioner kring innehållet i planen och möjligheter att föra fram synpunkter kring likabehandlingsarbetet på skolan. Rektor ansvarar. Vårdnadshavare har också ansvar för att ta kontakt med klasslärare eller representant i likabehandlingsgruppen vid misstanke om att det egna barnet eller annan elev på skolan är utsatt.

## Personalens delaktighet

All personal ska aktivt arbeta för att motverka alla former av kränkande eller diskriminerande behandling, det ska råda "nolltolerans". Den som uppmärksammar kränkning eller diskriminering ska ingripa omedelbart och därefter ta kontakt med respektive klasslärare eller med rektor. Lärare eller annan personal på skolan är skyldiga att anmäla till rektor om de får kännedom om att en elev anser sig blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Personalen ska lyssna på- och påminna elever om att alltid berätta för vuxna om någon utsätts för kränkning eller diskriminering. Var och en i personalen har ansvar för att vara väl insatt i lagstiftningen och hur

---

<sup>1</sup> Trygghetsvandring görs av kamratstödare för att identifiera otrygga platser i skolmiljön.

skolans arbete mot kränkande och diskriminerande behandling bedrivs. Dessutom aktivt förebygga och förhindra all form av kränkande och diskriminerande behandling. Att utifrån resultatet, i skolans plan mot kränkande behandling samt riktlinjer och rutiner mot diskriminering, arbeta med åtgärder och uppkomna problemområden. Likabehandlingsgruppen deltar genom att genomföra trivselenkäter i klasser och stötta vid trygghetsvandringar. De deltar också i utvärderingen av planen vid läsårets slut. Dessutom genom att aktivt arbeta med värdegrund och ordningsregler i skolan, där respektive klasslärare har ansvar för arbetet i den egna undervisningsgruppen.

Centralskolans rektor är huvudansvarig för att Centralskolan förebygger och förhindrar alla former av kränkande eller diskriminerande behandling bland elever och anställda. Rektorn är skyldig att anmäla kännedom om kränkande och diskriminerande behandling skriftligt, till skolans huvudman samt att på huvudmannens uppdrag skyndsamt starta en grundlig utredning, av omständigheterna kring ärendet. Rektor är ytterst ansvarig för att ärendet, inklusive insatta åtgärder, dokumenteras och återrapporteras till huvudmannen samt att uppföljning av ärendet sker innan det avslutas. Rektor ansvarar för att vidta de åtgärder som krävs i ärendet för att förhindra kränkande eller diskriminerande behandling i framtiden.

### **Förankring av planen**

Planen presenteras för elever, vårdnadshavare och all personal i början på terminen. Planen ska vara ett levande dokument som alla ska känna till och leva upp till.

## **Utvärdering**

Utvärdering ska genomföras i arbetslagen, skriftligt efter varje läsårs slut.

### **Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats**

### **Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan**

### **Resultat av utvärderingen av fjolårets plan**

Resultaten påvisade ett behov av att förändra miljön, främst på mellanstadiets del av skolan för att öka tryggheten för eleverna.

### **Årets plan ska utvärderas senast**

2018-06-15

### **Beskriv hur årets plan ska utvärderas**

Utvärdering ska genomföras i arbetslag, klassråd och elevråd.

### **Ansvarig för att årets plan utvärderas**

Centralskolans rektor är huvudansvarig för att skolans arbete mot kränkande behandling sam riktlinjer och rutiner mot diskriminering utvärderas. Likabehandlingsgruppen samarbetar med rektor kring detta.

## **Främjande insatser**

Likabehandlingsgruppens främjande insatser syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde och ska bidra till en skolmiljö där alla känner sig trygga och utvecklas. De riktar sig till alla och föregås inte av något särskilt problem. Det är en av verksamhetens fortgående uppgifter och drivs därför i det dagliga skolarbetet.

## **Likabehandlingsgruppen består läsåret 2017-2018 av:**

Anna Lindberg, kurator

Robert Kronlund, handledare

Hugo Norberg, lärare

## **Områden som berörs av insatsen**

Likabehandlingsgruppen finns på skolan för att driva arbetet med att förebygga och hantera uppkomna fall av kränkande och diskriminerande behandling bland elever.

## **Mål och uppföljning**

Att utreda och åtgärda uppkomna fall av kränkande och diskriminerande behandling.

Att arbeta aktivt för att alla ärenden av kränkande och diskriminerande behandling ska behandlas professionellt av skolans personal.

Att förankra planen till elever, vårdnadshavare och personal så de kan vara väl insatta i hur arbetet bedrivs.

Att kartlägga arbetet och utarbeta ny plan inför nästkommande läsår.

Att ansvara för uppföljning och utvärdering av skolans arbete mot kränkande och diskriminerande behandling.

En uppföljning av Likabehandlingsgruppens arbete sker löpande och en utvärdering av arbetet görs vid läsårets slut.

## **Insats**

Likabehandlingsgruppen träffas minst 2ggr/vecka, representanter från Likabehandlingsgruppen deltar också på arbetslagsträffar. Likabehandlingsgruppen träffar också kamratstödjare 2ggr/månad samt vid behov.

## **Ansvarig**

Centralskolans rektor är huvudansvarig för skolans arbete mot kränkande behandling samt riktlinjer och rutiner mot diskriminering.

## **Datum när det ska vara klart**

Pågående

## **Kartläggning**

Kartläggningen ska ske systematiskt och syfta till att belysa elevernas trygghet och trivsel samt deras uppfattning om förekomsten av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Utifrån kartläggningen ska risker i verksamheten identifieras och insatser kan således planeras.

## **Kartläggningsmetoder**

Trygghetsvandring och trivselenkät används för att kartlägga platser, situationer och uppfattningar gällande skolklimat och skoltrivsel. Även samtal med kamratstödjare ligger till grund för kartläggningen.

## **Områden som berörs i kartläggningen**

Kartläggningen omfattar skolans arbete mot kränkande och diskriminerande behandling.

## **Hur eleverna har involverats i kartläggningen**

Kamratstödjarna har deltagit i trygghetsvandringen. Enkäter har genomfört i åk 4-6.

## **Hur personalen har involverats i kartläggningen**

Likabehandlingsgruppen har ansvarat för att genomföra trivselenkäter samt varit med när kamratstödjarna genomfört trygghetsvandringen. Personalen har och deltagit i utvärdering av trivselenkät och likabehandlingsplan, personalen har också fått återkoppling på trygghetsvandringen vid APT

## **Resultat och analys**

Trygghetsvandringen påvisade områden där elever kände sig otrygga. Åtgärder har vidtagits för att komma till rätta med det.

## **Förebyggande åtgärder**

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja risker för kränkningar eller diskriminering. Grunder för detta är att systematiskt göra kartläggningar av elevernas trygghet och trivsel samt deras uppfattning av förekomsten av kränkande eller diskriminerande behandling.

**Likabehandlingsgruppen, se sid 6.**

### ***Klassråd och elevråd***

#### **Områden som berörs av åtgärden**

Det är viktigt att råden genomförs kontinuerligt och att det blir större tydlighet i uppdraget.

#### **Mål och uppföljning**

Att råden genomförs enligt kalendarium. Lärare ansvarar för klassråd och rektor ansvarar för att följa upp elevrådsarbetet.

#### **Åtgärd**

Elevvärd hjälper till att leda elevrådet.

#### **Motivera åtgärd**

Motivet är att det är viktigt att en vuxen på skolan finns med som hjälp och stöd i elevernas elevrådsarbete.

#### **Ansvarig**

Elevvärd samt rektor.

#### **Datum när det ska vara klart**

Åtgärden pågår under läsåret.

## **Förebyggande åtgärder**

### ***Rastvärd, rastvakt samt elevvärd***

#### **Områden som berörs av åtgärden**

Under elevernas raster finns en rastvärd på skolgården för åk 4-6, samt rastvakter. I åk 7-9 finns elevvärdar i elevhallen.

#### **Mål och uppföljning**

Målet är att alla elever ska känna sig trygga under rasterna och kunna vända sig till en vuxen vid behov. Åtgärden följs upp och utvärderas genom trivselenkät av elever.

#### **Åtgärd**

Rastvärden för åk 4-6 har till uppgift att arrangera spel och lek för att skapa inkluderande aktiviteter där alla kan känna att man får vara med och delta. Rastvärden har då också möjlighet att upptäcka och identifiera elever som skulle kunna hamna utanför och vid spel och lek bjuda in



dem att delta.

Elevvärdarna ska finnas tillgängliga i elevhallen för att eleverna ska känna att det finns vuxna runtomkring och att det också finns någon vuxen att vända sig till även om det inte finns någon lärare i närheten.

### **Motivera åtgärd**

Rasterna på mellanstadiet har varit en grogrund för konflikter som eleverna tar med sig in i klassrummen efter rasten. Därför är det viktigt att det finns någon ute på rasterna som arrangerar aktiviteter under ordnade former och som eleverna dessutom snabbt kan vända sig till om det uppkommer konfliktsituationer.

I tidigare trygghetsvandringar upplevdes elevhallen vara en otrygg plats om det inte fanns vuxna där.

### **Ansvarig**

Personalen för åk 4-6 ansvarar för att göra ett rastvaktsschema. Rastvärden ansvarar för att skapa aktiviteter för eleverna som alla som vill ska kunna delta i. Rektor har det övergripande ansvaret.

### **Datum när det ska vara klart**

Insatsen pågår under läsåret och utvärderas därefter.

### ***Studiero***

#### **Områden som berörs av åtgärden**

I en tidigare granskning av Skolinspektionen så fann de att studieron på Centraslkolan var låg och behövde arbetas med. Trivselenkäter har också bekräftat detta.

#### **Mål och uppföljning**

Öka studiero i klassrummen och öka elevernas förmåga att förstå vilka olika moment som ingår i och skapar studiero.

#### **Åtgärd**

I lärandesituationer hjälpa eleverna att se vad studiero är samt utvärdera den.

#### **Motivera åtgärd**

Det finns behov av att tydliggöra vad studiero innebär samt hur studiero på bästa sätt ska utvärderas.

#### **Ansvarig**

All undervisande personal ansvarar för att studiero ska finnas på skolan efter de riktlinjer som finns uppsatta för detta. Rektor ansvarar för att följa upp att detta efterlevs.

#### **Datum när det ska vara klart**

Åtgärden fortgår

## **Rutiner för akuta situationer**

Eleverna ska känna sig trygga på skolan. Elever, personal och vårdnadshavare ska vara väl insatta i hur arbetet mot kränkande behandling bedrivs.

All personal ska bedriva ett aktivt arbete för att förebygga alla former av kränkande behandling. Alla kända ärenden av kränkande behandling ska behandlas professionellt av skolans personal. All personal ska bedriva ett aktivt arbete för att förebygga alla former av kränkande behandling. Alla kända ärenden av kränkande behandling ska behandlas professionellt av skolans personal.

## **Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling**

Via samtal med elever; enskilt eller i grupp. Fånga upp signaler från kamrater och föräldrar. Vid utvecklingssamtal. Alla vuxna tar ansvar för att hålla god uppsikt inom respektive verksamhet i lärandesituation och som rastvakt, rastvärd och elevvärd. Regelbundna möten i Likabehandlingsgruppen. Stående punkt på elevernas klassråd samt personalens arbetsplatsträff där man har möjlighet att lyfta bl.a. dessa frågor. Trivselenkät/undersökning genomförs varje läsår. Observera hög frånvaro. Närvarokontroll. Observation kan ske vid misstanke om att en elev utsätts för kränkande behandling. Beslut tas av rektor i samråd med Likabehandlingsgruppen. Föra samtal med eleverna kring text- och bildburna kränkningar.

## **Personal som elever och föräldrar kan vända sig till**

Klasslärare, rektor, kurator, skolsköterska samt personalen i Likabehandlingsgruppen.

## **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever**

1. Samtal med alla inblandade, individuellt och gemensamt med alla berörda.
2. Kontakt med vårdnadshavare via telefon eller mail av kontaktlärare om behovet finns. (elevanteckning av undervisande + incidentrapport)
3. Om elevens beteende fortsätter gentemot annan elev lämnas ärendet över till likabehandlingsgruppen, som tar del av incidenten och åtgärden och även informerar vårdnadshavare om vilka åtgärder som är nödvändiga. (ev. utredning startas)
4. Om situationen fortfarande kvarstår tas ärendet över av rektor som tillsammans med EHT kallar vårdnadshavare och elev till samråd där man beslutar om ytterligare åtgärder.

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

Om personal misstänks för kränkning av en elev ska rektor ansvara för utredning och dokumentation. Rektor samlar information om händelsen. Rektor och någon av rektor utsedd, genomför enskilda samtal med de inblandade. Berörd vårdnadshavare kontaktas. Facklig representant meddelas angående den vuxne. Ev. åtgärder vidtas. Uppföljning inom 1 - 2 veckor. Rektor dokumenterar.

## **Rutiner för uppföljning**

Rektor ansvarar för att uppföljning sker inom 1-2 veckor innan ärendet avslutas. Dokumentationen förvaras på rektorsområdet.

## **Rutiner för dokumentation**

Noggrann dokumentation skall göras vid alla misstänkta fall av trakasserier, kränkningar eller mobbning genom en incidentsrapportsblankett. Detta gäller alltså oavsett om kränkningen sker mellan elev – elev, vuxen – elev eller elev – vuxen. Rektor har huvudansvaret för att

dokumentationen sker. Med dokumentation avses både tjänsteanteckningar och mötesanteckningar. Kontaktlärare ansvarar för att föra anteckningar vid samtal med elev och vårdnadshavare.

### **Ansvarsförhållande**

När en lärare eller annan personal får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling anmäler lärare/annan personal detta till rektor med det snaraste. Rektor anmäler detta skriftligt till huvudmannen.

På huvudmannens uppdrag startar rektor skyndsamt en utredning av omständigheterna till den anmälda kränkningen efter att rektor fått kännedom om densamma.

Efter att en grundlig utredning genomförts ansvarar rektor för att de åtgärder vidtas som visat sig krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Ärendet, inklusive insatta åtgärder, dokumenteras och återrapporteras till huvudmannen.

Rektor ansvarar för att uppföljning sker innan ärendet avslutas.

Dokumentationen förvaras på rektorsområdet.