

# Bergums skola 4-9

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Läsåret 2019/2020





## **Plan mot diskriminering och kränkande behandling för läsåret 19/20 vid Bergums skola åk 4-9.**

### **1. Syfte och bakgrund med planen**

Det finns flera lagar som stärker barns rätt i samhället. FN:s barnkonvention (UNICEF Sverige, 2009) betonar alla barns lika värde och att inget barn skall bli utsatt för kränkning eller diskriminering. Diskrimineringslagen (SFS 2008:567), Skollagen (SFS 2010:800), Arbetsmiljölagen (SFS 1977:1160) och läroplanerna (Skolverket, 2011c) är samtliga regelsystem gällande diskriminering och kränkande behandling inom skolområdet och ställer höga krav på att varje verksamhet bedriver ett målinriktat arbete för alla elevers lika värde samt arbetar för att förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling.

I FN:s barnkonvention står det tydligt att alla barn har samma rättigheter, är lika mycket värda och att ingen skall utsättas för varken kränkningar eller diskriminering. Alla beslut som rör barn skall alltid utgå ifrån barnets bästa och med barn menas varje människa som ännu inte fyllt 18 år (UNICEF Sverige, 2009). Skollagen (SFS 2010:800), SkoL 6 kap, säger att utbildningen skall utformas på ett sådant sätt så att alla elever garanteras en trygg skolmiljö fri från kränkningar samt att det skall finnas ett målinriktat arbete i form av en plan som visar hur skolan förebygger och motverkar kränkningar.

Bergums skola arbetar efter att alla ska ha rätt till en trygg och lustfylld skolgång.

Detta arbete har ett helhetstänk kring hela arbetsmiljön på skolan och präglas av respekt, tillit och trygghet.

### **Värdegrundsarbetets vikt**

Värdegrundsarbetet genomsyrar undervisningen och har en prioriterad plats på Bergums skola. Alla undervisande pedagoger, och även elevhälsan, driver arbetet i klasserna i hur vi bemöter varandra. Forskning visar att en god relation mellan alla i skolan minimerar risker för kränkningar, diskriminering och trakasserier.

### **Trygghet**

På Bergums skola skall alla trivas och känna sig trygga - ingen ska utsättas för kränkande behandling eller diskriminering i någon form.

Mål för Bergums skolas systematiska likabehandlingsarbete kan sammanfattas i nedanstående punkter:

- Alla skall känna sig trygga, hörda, sedda och respekterade.
- Alla skall veta vem de kan vända sig till då de själva eller någon kamrat behöver hjälp.



- Alla på skolan skall främja en trygg miljö och goda relationer samt bidra till allas ökade självkänsla.
- Alla skall arbeta för ett aktivt Likabehandlingsarbete.
- All anställd personal på Bergums skola skall reagera och agera på varje form av kränkande behandling och diskriminering.

## 2. Rättigheter och skyldigheter

### Barnets rättigheter har sin utgångspunkt i FN:s barnkonvention:

- Känna sig trygga
- Bli respekterade, sedda och lyssnade till
- Få hjälp att reda upp konflikter men också att få öva upp förmågan att hantera konflikter på ett konstruktivt sätt
- Att få vara den man är

### Barns skyldigheter:

- Vara en bra kamrat
- Aldrig acceptera någon form av trakasserier, kränkande behandlingen eller diskriminering
- Berätta för en vuxen om någon far illa eller upplever sig illa behandlad

### Skyldigheter för all personal på skolan:

- Att utgå från att alla vill och gör sitt bästa
- Ständigt arbeta med att utveckla en främjande och god skolmiljö
- Att ständigt arbeta med det egna förhållningssättet med utgångspunkt i riktlinjer för likabehandlingsarbete
- Aldrig acceptera någon form av trakasserier, kränkande behandlingen eller diskriminering
- Sätta gränser och ingripa
- Att alla elever ska ses som allas elever

### Rättigheter för personal på skolan samt för barnens vårdnadshavare:

- Att vid behov erbjudas stöd från skolledning/EHT.

## 3. Definitioner

Kränkande behandling är den juridiska termen som skrevs in i skollagen 2009 och ersatte då termen mobbing (Skolverket, 2009b). Enligt SkoL 6:3 är kränkande behandling ”ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567)



kränker ett barns eller en elevs värdighet”. För att benämnas trakasserier skall kränkningarna ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

Barn och elever kan i juridisk bemärkelse inte diskriminera varandra eftersom diskriminering handlar om missgynnande och förutsätter någon form av makt hos den som utför diskrimineringen så som t.ex. personalen i skolans värld.

### **Kränkningar kan vara**

- fysiska (t.ex. att utsätta någon för slag och knuffar.)
- verbala (t.ex. att hota eller kalla någon med nedvärderande eller kränkande ord.)
- psykosociala (t.ex. att utsätta någon för utfrysning eller ryktesspridning)
- text- och bildburna (t.ex. klotter, brev, lappar, internet, sociala medier, e-post, sms, mms och dylikt)

### **Diskriminering**

Diskriminering definieras i Diskrimineringslagen 4§ och är ett övergripande begrepp för negativ behandling av individer eller grupper som missgynnas utifrån olika diskrimineringsgrunder. Diskriminering används också som begrepp i fall där institutioner genom t.ex. strukturer och arbetssätt missgynnar personer utifrån diskrimineringsgrunderna. De sju diskrimineringsgrunderna är:

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

## **4. Skolans förhållningssätt, teoretisk grund och val av metod**

Bergums skola har antagit ett systemiskt och salutogent förhållningssätt.

- *Systemteori* är en teori som ser mänskligt handlande och mänskliga problem som något som sker och uppstår i ett samspel mellan människor och som därför inte kan förklaras av den enskilde individens inneboende egenskaper.
- *Ett salutogent förhållningssätt* innebär att vi på skolan fokuserar på det positiva. Det betyder dock inte att vi förringar bekymmer eller inte tar situationer på allvar.



**Kortfattat vad det innebär att arbeta utifrån ett Systemteoretiskt och Salutogent förhållningssätt i vardagen:**

- Vi ser människor som en del av ett system. Vi lever i sammanhang där vi påverkar och påverkas av varandra.
- För att skapa förståelse är det viktigt att vi är intresserade och nyfikna på varandra.
- Alla har rätt att få sin röst hörd och har rätt att få delge sin berättelse.
- Alla har ansvar för samarbete.
- Alla har sin unika upplevelse av hur ”verkligheten ser ut”. Det finns således inte en sanning utan flera.
- Det finns alltid en logik bakom alla handlingar.
- Det är viktigt att vi möjliggör möten och samtal där vi intar en nyfiken och uppskattande hållning där allas röst blir hörda.
- Vi är medvetna om att vi alltid kommunicerar (även med kroppsspråk, tystnad, m.m.) .
- Vi är vaksamma på våra fördomar (vi tänker på hur vi tänker).
- Vi väljer att fokusera på beteende och inte på person, på mål och inte på problem.

Arbetet på Bergums skola utgår från en helhetssyn på människan och systemet. Bergums skolas fokus är att skapa en god lärandemiljö för alla, att arbeta med den goda miljön innan eventuella problem uppkommer samt att utgå från individens och systemets styrkor och resurser för att möjliggöra det. (Se bilaga Bergums skolas vision.)

På Bergums skola är *det goda samtalet* en viktig grund för förändring och alla samtal som förs är del av ett lärande hos alla parter. Vi lägger stor vikt vid att rama in våra möten och samtal efter en tydlig struktur, detta för att skapa konstruktiva samtal. Alla skall uppleva sig informerade om syfte, mål och struktur på de samtal man skall delta i för att möjliggöra för alla att kunna bidra efter sin bästa förmåga.

Samtalet är en viktig grund för förändring i våra relationer till varandra. Vid problem, agerar vi lösningsfokuserat, ingen är ensam ansvarig för problemet men alla är ansvariga för en lösning. Vi önskar med detta förhållningssätt att förändringar sker på djupet och att eleverna utvecklas till inkännande empatiska individer med god självkänsla.

## 5. Rutiner

Enligt Skollagen 6:10 skall en lärare så fort hen fått kännedom om att en elev känner sig kränkt i samband med verksamheten anmäla detta till rektor som i sin tur anmäler till huvudman. Rektor ska samtidigt skyndsamt utreda vad som hänt samt sätta in rätt åtgärder. Skolverkets *Allmänna råd: Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling* (2012) har till syfte att vägleda bl.a. rektorer och personal i hur de bör arbeta för att främja likabehandling samt för att förebygga och åtgärda trakasserier och kränkande behandling



Vid uppkomna situationer förs en noggrann dokumentation över händelsen och upplevelser som omgärdar densamma. Dokumentationen kring kränkande behandling samlas in av rektor och hålls på så sätt även samlad och lättillgänglig om nya situationer uppkommer. Incidentrapporter, anmälan till huvudman och dokumentation kring likabehandlingsproblematik (se bilaga) skrivs och lämnas till rektor.

### **Rutiner för att upptäcka trakasserier och kränkande behandling elever emellan:**

- Elevhälsa är en fast punkt på den veckovisa dagordningen på arbetslagsträffarna
- Ett rastvärdsschema finns
- Återkommande enkäter gällande trivsel och trygghet
- Utvecklingssamtal
- Värdegrundsarbete
- Föräldraråd med likabehandlingsinnehåll
- Föräldramöte med likabehandlingsinnehåll
- Alla nya elever på skolan erbjuds introduktionssamtal med kurator
- Närvaroprogrammet
- Hälsosamtal erbjuds alla elever i år 4, 6 och 8.

### **Rutiner för att utreda, åtgärda och följa upp vid misstanke om trakasserier och kränkande behandling elever emellan:**

- När skolans personal får kännedom om upplevelse av ovanstående ska uppgifterna utan dröjsmål utredas.
- Dokumentation sker enligt bifogad blankett.
- Vårdnadshavare till inblandade elever informeras omgående. Vid behov tar skolans personal hjälp av andra kollegor för att utreda situationen. Arbetslag, elevhälsoteam och rektor ska informeras.
- Elevärende tas upp i elevhälsoteamet. Dokumentation förs in i PMO.
- Om situationen inte förbättras kallas vårdnadshavare och elev till elevkonferens. Här kan handlingsplan upprättas.
- Uppföljning och dokumentation sker fortlöpande tills dess att trakasserier eller den kränkande behandlingen upphört.
- Klassföreståndare följer upp kontinuerligt, en gång i veckan, med berörda till dess att trakasserier eller den kränkande behandlingen upphört.

### **Rutiner för att utreda, åtgärda och följa upp om elev utsatts/kränkts av personal:**

- Rektor kontaktas av den som har information om det inträffade.
- Rektor samtalas med inblandade parter och dokumenterar.
- Rektor beslutar hur personalärendet följs upp och kontakter vårdnadshavare.



### **Rutiner för att utreda, åtgärda och följa upp om personal utsatts/kränkts av elev:**

- Kontakt tas med rektor som utreder den uppkomna situationen samt dokumenterar och eventuellt tar hjälp av t.ex. kurator så att personalen kan erbjudas samtal.
- Viktigt att den vuxne och eleven får mötas så snart som möjligt efter det inträffade för att samtala om situationen. Kurator är då eventuellt med som samtalsledare.

### **Rutiner för dokumentation och kvalitetssäkring:**

- Ansvarig skolpersonal dokumenterar ärenden mellan elever på blanketten ”Dokumentation av Likabehandlingsproblematik” som finns bilagd denna plan samt publicerad på Hjärntorget. Dokumentation lämnas till rektor.
- Rektor ansvarar för dokumentation om personal kränker elev.
- Rektor beslutar om eventuell anmälan till polis och/eller socialtjänst och upprättad dokumentation används som underlag.
- Ständigt pågående arbete med kvalitetssäkring sker löpande under året med hälsofrämjande och förebyggande arbete med uppföljningar i arbetslag, APT, elevråd, klassarbete, EHT, föräldraråd m.m.
- Analys av trygghetsenkäten.

**Viktig utgångspunkt är den individuella upplevelsen och att den som uppger att han eller hon blivit kränkt, alltid måste tas på allvar.**

## **6. Slutsatser och grund för Årlig plan läsåret 2019/2020**

Genom ett gott samarbete inom och mellan arbetslag och klasser skapas förutsättningar för trygghet och goda relationer mellan elever och personal. Varje hösttermin genomförs en elevenkät. Årets enkät, genomförd i december 2019, visar att de flesta eleverna känner sig trygga på skolan och även är mycket nöjda med det arbetet som görs för att öka allas trygghet. Fortsatt är korridorer, skolgård, klassrum, matsal och omklädningsrum prioriterade områden för ökad trygghet.

Under läsåret 2019 - 2020 kommer Bergums skola fortsätta det pågående trygghetsarbetet med stor vuxennärvaro i korridorer och ute på skolgården. Detta genom en heltidsanställd skolvärd på högstadiet, en heltidsanställd skolvärd på F-6 och ett flexibelt rastvärdssystem. Rastvärdsschemat för åk 7-9 tydliggörs än mer under vt-20.

I matsalen äter personalen pedagogisk lunch med eleverna. Rastvärdar för åk 4-6 har jackor och västar för att vara tillgängliga och synliga för eleverna på skolgården. Elevrådet för åk 4-6 har beslutat att skolvärden F-6 håller i rastverksamhet på ett tydligare sätt så att bollspel och annat samordnas av en vuxen person.



Eleverna i åk 4 beskriver en skillnad i vuxennärvaro med färre vuxna. Detta kan kopplas till hur strukturen F-3 med grundskola samt fritidshem ser ut under hela skoldagen, en struktur som eleverna i år 4 nu lämnat. Sammantaget svarar eleverna i år 4-9 positivt på frågan om det finns vuxna tillgängliga under skoldagen vilket bekräftar att den höga vuxennärvaron ska fortlöpa och förstärkas. Korridoren vid omklädningsrummen i idrottshallen är ett område där skolvärd F-6 har under större uppsikt. Skolvärd deltar också vid lektioner och vid utflykter, studiebesök o.d.

I år 4-6 har vi även detta år extra fokus på studiero och trygghet. En mobilfri skoldag gäller. Eleverna i skolår 7-9 har från sedan tidigare beslutat om att lektionstiden skall vara mobilfri.

Särskilda insatser i åk 7 vilket leds av skolvärden och fritidsgårdens personal som en förstärkning till det veckovisa värdegrundsarbete arbetslaget genomför. En ”relationsgrupp” har bildats för åk 4-9 i vilken skolvärd, kurator, skolsköterska och elevassistenter ingår som en utvecklande del av det förebyggande värdegrundsarbetet.

Under vt-20 kommer alla åk 8 få ta del ett värdegrundsarbete som vi kallar ”kärleken är fri”. Detta i samarbete med rädda barnen, bris, ungdomsmottagningen, Guts, polis, TP-teater, fältgruppen, föreningen ”Maskrosbarn” och fryshuset.

## 7. Årlig plan för Likabehandlingsarbetet läsåret 2019/20

### Främjande och förebyggande åtgärder för likabehandlingsarbetet i åk 4-9 under läsåret 19/20

Åtgärder och ansvar fördelar sig enligt följande:

Främjande och förebyggande åtgärder	Ansvar
Värdegrundsarbete och arbete med gemensamt förhållningssätt och bemötande genomsyrar all verksamhet, baserat på systemteori och ett salutogent förhållningssätt. I arbetslag och i gemensamma forum hålls diskussion och samtal levande kring dessa frågor.	Rektor Skolans personal
Likabehandlingsplanen skall årligen omarbetas och samverkas kring samt hållas levande genom att den lyfts i klassrummet, elevråd, arbetslag och föräldraråd. Planen är allas plan och alla ska veta vad den innehåller. Tidsplan för omarbetning och samverkan styrs av när under hösten elevenkäten genomförs.	Rektor Arbetslagsledare Klassföreståndare Fritidsgårdens personal Skolvärdar





Främjande och förebyggande åtgärder	Ansvar
Rektor möter elevråden 4-6 och 7-9 regelbundet under läsåret. Dessa möten syftar till att tydliggöra och öka elevernas delaktighet. Klassföreståndare ansvarar för att klassråd hålls under läsåret, där väljs elevrådsrepresentanter som tar med elevernas frågor till elevrådsmötet.	Rektor Klassföreståndare
Trygghetsenkät riktad till samtliga elever genomförs varje hösttermin.	Rektor EHT Pedagogisk personal
Samtliga pedagoger på 4-9 rastvärdar utifrån ett tydligt uppdrag som är organiserat i ett rastvärdsschema. Det är tydligt VEM som skall vara ute NÄR och VAR de ska röra sig på skolgården under elevernas raster, vad de ska vara uppmärksamma på samt hur de ska agera. Områden som elever beskriver som mindre trygga uppmärksammas särskilt. Rastvärdarna har på sig en väst för att vara mer synliga för eleverna. Skolvärd F-6 har ett extra tydligt uppdrag kring rastverksamhet och rastvärdande.	Rektor Pedagogisk personal Skolvärd F-6 Skolvärd 7-9
Alla vuxna som befinner sig i skolrestaurangen bidrar till en trygg miljö och är skyldiga att agera om något händer. Pedagoger äter tillsammans med eleverna och ser till att inget barn lämnas utan tillsyn.	Rektor Skolans personal
Idrottslärarna jobbar tillsammans med pedagoger på 4-9 med att skapa ökad trygghet inne i och runt omkring idrottshallen. Skolvärd F-6 har ett förtydligat uppdrag kring att rastvärda i korridoren längs omklädningsrummen.	Idrottslärare Pedagogisk personal Skolvärd F-6
Temadagar genomförs för eleverna genom projekt och gemensamt arbete kring värdegrundsfrågor för att stärka samarbete, känsla av tillhörighet och sammanhang.	Rektor Pedagogisk personal EHT
Tydliga planer, rutiner och, i behövliga fall, föreskrifter, skapar skolans röda tråd som grundas i ett systemiskt och salutogent förhållningssätt. Målet är att ge eleven en högre grad av trygghet genom begriplighet och förutsägbarhet.	Rektor Pedagogisk personal



Främjande och förebyggande åtgärder	Ansvar
<p>Läsåret inleds med ett föräldramöte. Rektor bjuder in till storsamling där klassföreståndare, fritidspedagoger samt övriga professioner på 4-9 möter vårdnadshavare årskursvis. Årskursvis väljs också representanter till föräldrarådet.</p> <p>Föräldrarådet har möten vid tre tillfällen per läsår där rektor, representanter från skolan och vårdnadshavare samverkar kring bland annat trygghetsfrågor.</p>	<p>Rektor Pedagogisk personal EHT</p>

Främjande och förebyggande åtgärder	Ansvar
<p>Vårt salutogena förhållningssätt i klassrummet bidrar till att varje lektion, och övrig tid i skolan skapar ökad trygghet och glädje till lärande. Detta bidrar i sin tur till en ökad självkänsla hos den enskilda individen.</p>	<p>Rektor Pedagogisk personal</p>
<p>Klassföreståndare ansvarar för att klassråd hålls regelbundet. I klassråd väljs elevrådsrepresentanter och där tas även elevernas frågor upp som sedan tas med till elevrådsmötet.</p>	<p>Klassföreståndare</p>

Främjande och förebyggande åtgärder	Ansvar
<p>Alla samtal med elever sker elevstödande i bemötande och skapar ett öppet klimat där eleverna vågar uttrycka sig och att lita på att den vuxne lyssnar och ser. På vår skola utgår vi från att barnet alltid vill, kan och gör sitt bästa i alla situationer.</p>	<p>Rektor Skolans personal EHT</p>

## 8. BILAGOR:



## **DOKUMENTATION AV LIKABEHANDLINGSPROBLEMATIK**

**Anmälare och datum:**

**Till vem och datum:**

**Anmält till skolledning/eht, (*till vem och datum*):**

**Konkret händelse och datum:**

**Bakgrund: (*eventuell tidigare dokumentation*)**

**Samtal med elev/elever som utsatts: (*närvarande, datum, vad ledde samtalet till, beslut*)**

**Samtal med elev/elever som utsatt: (*närvarande, datum, vad ledde samtalet till, beslut*)**

**Samtal med andra runt situationen:**

**Samtal med alla berörda vårdnadshavare (*datum/tid för samtal*):**



**Åtgärder: (datum, ansvarig)**

**Uppföljningssamtal: (berörda elever/eventuellt föräldrar/övriga inblandade, resultat)**

**Utvärdering: (resultat)**

**Datum då ärendet är avslutats:**

**Ansvarig för denna dokumentation:**

**Övriga inblandade:**



## Incidentrapport

### **Beskrivning av händelse (inblandade personer etc)**

Datum och antecknat av:

Beskrivning:

---

---

---

---

Eventuell bakgrundsinformation med relevans för det inträffade (biläggs)

### **Åtgärd**

Datum och antecknat av:

Situationen utredd

Samtal med inblandade

Samtal på gruppnivå

Kontakt med vårdnadshavare

Annan åtgärd. Förklaring: \_\_\_\_\_

---



---

---

---

**Uppföljning**

Datum och antecknat av:

---

---

---

---

---



**Anmälan om kränkande behandling och/eller trakasserier  
enligt 6 kap. 10 § skollagen (2010:800)**

**Anmälan till förskolechef/rektor**

Enhet:

Klass/grupp:

Utsatt elev:

Datum för händelsen:

Kort beskrivning av vad som har hänt:

- Kränkande behandling (dubbelklicka i rutan så kommer möjlighet till kryss upp)
- Trakasserier
- Sexuella trakasserier

Anmälare:

.....  
Datum                      Anmälares underskrift/namnförtydligande/befattning

(Här skriver den person på som uppmärksammat händelsen. Skriv också namnförtydligande och ange befattning.)

*Efter underskrift lämnas anmälan till förskolechef eller rektor*

---

**Anmälan till huvudman**

- Anmälan har mottagits och utredning har påbörjats

.....  
Datum                      Förskolechef/rektors underskrift/namnförtydligande/befattning

(Här skriver mottagande förskolechef/rektor på. Skriv också namnförtydligande och ange befattning.)



*Rektor/förskolechef skickar omgående kopia av denna blankett till områdeschef och nämndsekreterare.*

## **VISION för Bergums skola**

**Bergums skola är en skola där alla känner sig välkomna.**

**Bergums skola präglas av trygghet, tillit, respekt, kreativitet och lust. Här litar vi till varje individs inneboende styrkor och resurser.**

**Vi är medvetna om att vi skapar varandras arbetsmiljö och pratar därför med varandra, på ett nyfiket och respektfullt sätt, och inte om varandra.**

**Alla i skolan känner sig betydelsefulla och sedda för den man är. Delaktighet och medinflytande råder i alla led och eleverna utvecklar därigenom kreativitet och lust att lära.**

**Tillsammans skapar vi en skola som våra elever lämnar med rak rygg, goda kunskaper och framtidstro.**

*"Non scholae sed vitae discimus" – "Vi lär inte för skolan vi lär för livet"*