

# Karlbergsskolans årliga plan mot kränkande behandling

2020/2021



## Innehåll

Bakgrund	2
Definitioner	3
Kränkande behandling:	3
Mobbing	4
Organisation och Ansvarsfördelning	5
Huvudman och övergripande ansvar	5
Elevhälsoteamet (EHT)	5
Trygghetsteamet	6
Trygghetsrådet	6
Mentorer och övrig skolpersonal	6
Skolbiblioteket	6
Elever	7
Föräldrar	7
Karlbergsskolans Värdegrund och Inriktning	7
Värdegrund	7
Nulägesbeskrivning	8
Elevenkäten	8
Kränkningsärenden	8
Arbetet mot kränkande behandling	8
Främjande arbete	8
Förebyggande arbete	9
Åtgärdande arbete	10
Dokumentation	10
Ärendegång kränkingsärenden i digital elevakt	10
Kontaktuppgifter	11
Trygghetsteamet	11

## Bakgrund

From 1 januari 2009 finns en lag som ska skydda barn och elever från kränkningar i skolan. Det är **6 kap Skollagen**. Lagen gäller alla skolformer som lyder under skollagen. Syftet med lagen är att förtydliga skolans ansvar när det gäller att garantera alla barns och elevers trygghet i skolan. Barn- och elevombudet (BeO) övervakar att skolan följer lagen om kränkande behandling. Från och med 1 januari är Barnkonventionen svensk lag. Barnkonventionen genomsyrar skolans arbete.

Varje verksamhet ska ha en **årlig plan mot kränkande behandling** som beskriver hur skolan arbetar med att förebygga, upptäcka samt åtgärda kränkande behandling.

Skolor och förskolor ska också aktivt för att förhindra och motverka alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Enligt skollagen (6 kap. 10 §) är 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 skyldiga 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.

Från och med 1 januari 2017 ändrades diskrimineringslagen vilket innebär att utbildningssamordnare har en skyldighet att jobba med aktiva åtgärder som att motverka diskriminering. Och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

## Definitioner

### **Kränkande behandling:**

Ett uppträdande som kränker en persons värdighet.

Kränkningar kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. De kan äga rum i alla miljöer, när som helst.

Kränkningar utförs av och drabbar såväl barn som vuxna. De kan ske på 4 nivåer:

**elev-elev   elev-personal   personal-elev   personal-personal**

### **Kränkningar kan vara:**

- Fysiska: ex slag och knuffar
- Verbala: ex muntliga hot eller att bli kallad för hora, bög, tönt eller liknande
- Psykosociala: ex. att vara utsatt för utfrysning eller ryktesspridning
- Text- eller bildburna: ex genom sms, klotter, e-post, lappar, socialamedier

De flesta handlingar som ryms under begreppet "kränkande behandling" till exempel misshandel, ofredande och olaga hot, är brottsliga handlingar även om de begås av underåriga.

Barn- och elevombudsmannen, BeO, har som uppgift att tillvarata den enskilda elevens eller barnets rätt i frågor som rör begreppet "kränkande behandling".

*Källa: Skolverkets allmänna råd 2009: Att främja likabehandling och att förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling*

## **Mobbing**

Mobbing är en form av kränkande behandling som förutsätter att man uppsåtligt kränkts vid **upprepade tillfällen under en längre tid**. Det råder dessutom **obalans** i maktförhållanden mellan dem som utsätter och den som utsätts.

### **Exempel på mobbing:**

Himla med ögonen, kasta menade blickar, göra miner, sucka, vända ryggen till, inte svara på tilltal, behandla någon som luft.

Viska, sprida rykten, prata illa om någon, retas, håna, härma, hota, anmärka på utseende eller kläder, kommentera allt den utsatte gör eller säger, fnittra eller hånskratta åt någon, skicka kränkande mail eller sms eller "skämta".

Sparka, ge slag, krokben, knuffar

### **Tecken som *kan* tyda på mobbing:**

Håglös, tystlåten, grubblande

Passiv: "ingen lust, vill inte, orkar inte"

Uppgiven: "ingen idé"

Håller sig undan de andra, går eller står för sig själv

Leker passivt eller bara ser på

Håller sig i närheten av en vuxen

Dröjer sig kvar i klassrummet, vill inte ha rast är orolig okoncentrerad inför raster

Sämre skolresultat

Klagar ofta på ont i magen eller huvudvärk

Ofta sjuk, dålig aptit

Mycket av mobbningen sker bakom ryggen på vuxna och är ofta svår att upptäcka. För den som drabbas handlar det om att få hela sin psykiska existens sargad. Att ställas utanför gemenskapen är något av det grymmaste man kan drabbas av.

*Källa: Mobbning och människovärde, Gunnar Höistad*

## Organisation och Ansvarsfördelning

Följande aktörer ingår i organisationen:

### Huvudman och övergripande ansvar

Huvudman är Karlskoga kommun. Rektorn har det övergripande ansvaret för verksamheten men delegerar upprättandet av planen till kuratorn.

### Elevhälsoteamet (EHT)

EHT innefattar kurator, skolsköterska samt, vid behov, skolpsykolog och skolläkare. Här ingår också specialpedagog och speciallärare.

Kuratorn har det delegerade ansvaret från rektor för planen mot diskriminering och kränkande behandling. Kuratorn arbetar främst med förebyggande insatser men även med stödsamtal samt sociala utredningar på både individ- och gruppnivå. Kuratorn har tystnadsplikt gentemot övrig personal om inte samtycke har getts av elev och förälder. Kuratorn har också, liksom all personal i skolan, anmälningsplikt vid misstanke om att en elev far illa.

Elevhälsans medicinska del består av skolsköterska och skolläkare. De omfattas av hälso- och sjukvårdssekretess. Deras uppdrag är att bevara och förbättra elevens hälsa och verka för sunda levnadsvaror. Skolsköterskan har öppen mottagning och man behöver inte boka tid. Skolsköterskan håller också hälsosamtal med elever. Alla elever i förskoleklass och årskurs 4 erbjuds ett hälsobesök som innefattar en allmän hälsokontroll samt en diskussion om elevens skolsituation, kamratsituation, hälsa, sömn och aktiviteter vid sidan om skolan. Syftet med besöket är att lyfta elevens egna resurser och förmåga att ta ansvar för sin hälsa och sitt välbefinnande. Resultatet sammanställs i en enkät med avidentifierade identiteter som skolsköterskan redovisar för Trygghetsteamet i början av läsåret.

Skolpsykologen bidrar med psykologisk kompetens och ska medverka till att främja elevers lärande och psykiska hälsa på individ-, grupp- och organisationsnivå. Exempel på vad skolpsykologen bidrar med är handledning till personalen, utredningar och bedömningar, samverkan med andra myndigheter samt deltagande i det förebyggande arbetet<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Mer information om skolpsykologens roll på skolan finns på Karlskoga kommuns hemsida.

Specialpedagogen arbetar både förebyggande och utifrån behov med inläring och pedagogik. Både lärare och elever/föräldrar kan vända sig till specialpedagogen för frågor som rör inläringen. Specialpedagogen fokuserar mycket på inlärmingsmiljön och utvärderar och utvecklar löpande skolans arbets sätt. Specialpedagogen utreder också elevers eller grupper s behov av särskilt stöd och ger förslag på olika åtgärder. Skolans uppdrag att främja lärande där varje elev stimuleras att inhämta och utveckla kunskaper och värden. Specialläraren har ett liknande uppdrag men arbetar mer direkt med elever i behov av stöd. Specialpedagogen och specialläraren bidrar med kunskap om elevers olika förutsättningar och behov i klassrummet.

### **Trygghetsteamet**

Trygghetsteamet består av personal från skolan och fritidshemmet. Teamet fungerar som ett stöd och en förutsättning för ett bra förebyggande och åtgärdande arbete. Trygghetsteamet träffas varje vecka för att planera, analysera och följa upp det löpande arbetet på skolan utifrån planen och de händelser som uppkommer.

### **Trygghetsrådet**

Samtliga klasser på skolan har en representant var i skolans trygghetsråd, som anordnas av Trygghetsteamet. Trygghetsrådet träffas tre gånger per termin och ger klasserna direkt möjlighet att påverka trygghetsarbetet på skolan. Ett exempel på detta är de tidigare nämnda trygghetsvandringarna.

### **Mentorer och övrig skolpersonal**

Mentorerna ansvarar för att varje klass har representanter till elevråd, trygghetsråd och biblioteksråd. De ansvarar också för att klassråd regelbundet hålls och för att värdegrunden hålls levande i det dagliga arbetet i klassrummen. Samtlig personal ansvarar för att all verksamhet, oavsett om det är i lektionsform, på fritids, rast, temadagar och så vidare, genomsyras av skolans värdegrund. Alla på skolan har gemensamt ansvar för att ingen diskrimineras eller trakasseras och för att följa upp om en sådan situation uppstår där någon känner sig kränkt. All personal ansvarar för att föregå med gott exempel och följa skolans värdegrund.

### **Skolbiblioteket**

Enligt Skolverket ska skolbiblioteket vara en pedagogisk resurs i skolans dagliga arbete och finnas med i såväl planering som genomförande och uppföljning. I det här sammanhanget innebär det att skolbiblioteket och dess personal har som uppdrag att se till att bokutbudet är uppdaterat med normkreativ litteratur och litteratur som speglar mångfald och kan användas i antidiskrimineringsarbetet. Skolbiblioteket ska också finnas med som ett bollplank för all personal när det gäller att hitta lämplig litteratur och handledning för det förebyggande arbetet. Skolbibliotekspersonalen hjälper eleverna att hitta litteratur som eleven kan identifiera sig med och som också vidgar elevens perspektiv till exempel vad gäller tolerans, rättigheter och skyldigheter.

### **Elever**

Eleverna ansvarar för att, efter bästa förmåga, följa Karlbergsskolans värdegrund och de lagar och regler som vi i Sverige har gällande antidiskriminering och allas lika värde.

## Föräldrar

Föräldrars ansvar är att föregå med gott exempel när det gäller hur man talar till varandra och om varandra samt när det gäller att respektera och betona allas lika värde.

## Karlbergsskolans Värdegrund och Inriktning

### Värdegrund

I Karlskoga kommunen finns gemensamma värdeord som fungerar som en kompass för hur all kommunal verksamhet ska bedrivas. Dessa värdeord är:

- Vi kännetecknas av **öppenhet** och **nyttänkande**.
- Vi visar **respekt** för uppdrag, individ och omvärld.
- Vårt arbetssätt präglas av **enkelhet**.
- Vårt arbete kännetecknas av **helhetsyn**.

På Karlbergsskolan finns även en lokal värdegrund framtagen. Denna värdegrund baserar sig på våra värdeord:

- Skolan är viktig.
- Jag gör alltid mitt bästa
- Jag är rädd om min skola och vår miljö.
- Alla barn är allas barn.
- Jag blir respekterad och respekterar andra
- Vi pratar med varandra, inte om varandra.

Till det har vi våra fyra förhållningssätt:

- Ta hand om mig
- Ta hand om dig
- Ta hand om oss
- Ta hand om Karlbergsskolan

### Karlbergsskolans inriktning

På Karlbergsskolan har vi visionen att alla elever ska nå så långt som möjligt i sin utveckling, trivas och uppleva skolan som meningsfull. Vi har höga förväntningar på alla elever och på varandra. Vi tycker det är viktigt med goda relationer mellan skolans vuxna, eleverna och hemmen. Det finns en organisation på skolan som sätter detta i fokus. På Karlbergsskolan finns rutiner för att skapa en god arbetsmiljö med hög tillgänglighet och ordning.

På Karlbergsskolan är eleven i centrum och vi arbetar efter devisen att "alla barn är allas barn". Vår verksamhet vilar på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. Det innebär att våra pedagoger har kännedom om relevant kunskap och forskning samt har utvecklat ett vetenskapligt förhållningssätt.

Målet är att skapa en skola som är inkluderande utifrån varje elevs individuella behov och förutsättningar.

Vi är en modern skola som har tillgång till och kan använda moderna verktyg och digitala resurser för lärandet. Digitaliseringen förändrar ständigt vårt arbetssätt på Karlbergsskolan. Att den digitala kompetensen ska vara hög hos våra lärare och elever ser vi som mycket viktigt för att vi ska anpassa oss till den digitala verklighet som finns i vårt samhälle.

På Karlbergsskolan tar vi hand om varandra och bidrar alla till att elever och vuxna mår bra i sin vardag och lyckas i sitt arbete.

## **Nulägesbeskrivning**

Enligt utvärdering som gjordes juni 2020 framkom följande:

### **Elevenkäten**

Elevenkäten visar på en högre måluppfyllelse i jämförelse med föregående års enkät. Bland annat känner sig fler elever trygga både i skolan och på fritids. Bemötande av de vuxna på skolan har också ökat både vad gäller att lärarna lyssnar på eleven samt att de känner sig nöjd med hur de blir bemötta av vuxna på skola. Osäkerhet råder kring Barnkonventionen då många elever svarat att de inte vet om de känner till den eller ej.

Elevenkäten visar på en högre måluppfyllelse när det gäller trygghet. Fler elever anser att det alltid finns saker att göra samt att de vuxna i en högre utsträckning finns med i lekar.

### **Kränkningsärenden**

Kränkningsärenden på skolan har minskat med ca 30%. Flest kränkningar sker i början av höstterminen på skolgården i samband med rasten och är av fysisk karaktär.

## **Arbetet mot kränkande behandling**

### **Främjande arbete**

Det främjande arbetet ska genomsyra det dagliga arbetet men det ska samtidigt finnas en systematik. Rent konkret kan det handla om kompetensutveckling för personalen, tid för såväl personal som elever att samtala om normer och attityder, planerade aktiviteter och diskussioner utifrån till exempel litteratur eller föreläsningar. Karlbergsskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling blir ett viktigt verktyg i det här arbetet.

Några konkreta exempel:

- Vid personalens APT-träffar och under studiedagar går vi igenom och diskuterar de sju diskrimineringsgrunderna, begreppen samt planen mot diskriminering och kränkande behandling. Vi diskuterar hur vi ska arbeta med detta på skolan, för att främja elevers och barns lika rättigheter och möjligheter. Organisationen ska vara tydlig och konkret.



- All personal och alla elever besöks och får en presentation av Trygghetsteamet och deras verksamhet vid skolstart. Detta för att alla ska känna till att teamet finns, hur de nås och vad de kan hjälpa till med. Teamets prioriteringar av sitt arbete uppdateras kontinuerligt. I samband med skolstart ansvarar Trygghetsteamet för att presentera Karlbergsskolans värdegrund.
- Skolbiblioteket har påbörjat en breddning av utbudet av normkritiska böcker, böcker som bättre speglar mångfalden samt böcker som inbjuder till olika arbeten kring respekt, tolerans och antidiskriminering. Skolbibliotekspersonalen har börjat bygga upp ett bestånd av litteratur inklusive handledning som kan användas av personalen i både det främjande och förebyggande arbetet. Ett exempel på detta är att skolbiblioteket tar fram litteratur som Trygghetsteamet arbetar med ute i klasserna. I samarbete med Trygghetsteamet har skolbiblioteket tagit fram litteratur till de olika teman som ingår i det bifogade årshjulet.
- Skolans värdegrund och antidiskrimineringsarbete blir synligt och konkret för eleverna i det vardagliga arbetet, bland annat som en stående punkt i de klassråd som bör hållas varje vecka. Begreppen går igenom och konkretiseras i olika forum och sammanhang så att det blir tydligt för eleverna var gränser går och vad man ska göra om någon bryter mot reglerna.
- Goda relationer. Ett gott klimat i skolan präglas av samarbete och öppna relationer mellan barn/elever, föräldrar och personal. För att eleverna ska våga rapportera om problem måste de känna tillit och förtroende för den vuxne. Det är en förutsättning att eleverna upplever att de har en reell möjlighet att påverka för att kunna ta ett personligt ansvar för miljön i skolan.
- Elevers delaktighet: Möjlighet för eleverna att vara delaktiga i beslut som fattas samt ha möjlighet att uttrycka sina åsikter och tankar. Detta sker genom klassråd där alla elever ska ha möjlighet att delta samt genom elevråd där elevernas åsikter framförs till skolans ledning.
- Utbildning om Barnkonventionen för både elever och personal på skolan

### **Förebyggande arbete**

De konkreta insatserna för att förebygga kränkningar och diskriminering kan vara att kartlägga, identifiera och analysera risker. Att alla deltar i det här arbetet är också en viktig faktor, vilket innebär att samverkan mellan skolans personal, elever och hemmet är en grundläggande punkt.

- Gå igenom med personal om vilka skyldigheter som finns både i en akut fas och för att förebygga att nya kränkningar sker. Hur ser arbetsgången ut, vem ansvarar för vad och hur följs ett ärende upp?
- Personalen behöver tid att samtala om bland annat normer, attityder och värderingar för att utveckla sin förmåga att uppmärksamma diskriminering och kränkande behandling. Vid behov ansvarar rektor för ytterligare kompetensutveckling.
- Elever och föräldrar informeras om antikränkningens arbetet och dess bestämmelser, hur skolan arbetar med detta och de verktyg som finns.

### **Åtgärdande arbete**

Den tredje punkten, där upptäckande och anmälningar av kränkningar och diskriminering ingår, ger verktyg till det främjande och förebyggande arbetet. Analyserna av konkreta situationer och

kontexter där kränkningar, trakasserier och diskriminering uppstår hjälper skolan att formulera konkreta akuta åtgärder och förebyggande åtgärder.

- Analys av den årliga kartläggningen samt av arbetet i Trygghetsrådet. Vilka riskområden, till exempel platser eller situationer, kan identifieras? Varför blir det så?
- Systematiskt arbete i kränkingsverktyget.
- Skolan ska, utifrån analys och systematisk uppföljning, sätta upp konkreta och uppföljningsbara mål. Vilka problem och risker har identifierats och vad ska skolan göra för att komma tillrätta med dem? Här gäller det att vara så tydlig som möjlig. Ett aktuellt, praktiskt exempel är att följa Trygghetsrådets önskemål om att skapa fler rastaktiviteter för att minska risken för otrygghet under rasterna och att tydliggöra ansvarsområden för rastvakterna.
- Rollfördelning, organisation, tidsplaner och målsättningar ska vara tydliga för alla.
- Uppföljningen av arbetet kommer sedan att ligga till grund för nästa, reviderade plan.

## Dokumentation

I Karlskogas förskolor och skolor dokumenteras alla enskilda ärenden där barn eller elever upplevt sig diskriminerade eller kränkta. Alla misstänkta kränkingsärenden rapporteras till huvudman enligt gällande rutiner och riktlinjer. I Karlskoga används ett digitalt verktyg för att dokumentera ärenden.

## Ärendegång kränkingsärenden i digital elevakt

Om du som personal upptäcker eller får till dig att en elev blivit kränkt ska detta, enligt 6 kap. 10§ Skollagen, anmälas i förvaltningens digitala kränkingsverktyg. "Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att hindra kränkande behandling i framtiden".

All information som rör kränkingsärenden ska dokumenteras under fliken "kränkande behandling" i vår digitala elevakt!

Ärendegång:

1. Personal som upptäcker eller får signal om kränkningar ingriper direkt. Elevernas klasslärare/mentor informeras av upptäckaren.
2. Kontakt med hemmen ska tas skyndsamt (samma dag) med fördel av upptäckaren.
3. Upptäckaren ska samma dag rapportera in misstanke om kränkning i digital elevakt. Rektor och kurator meddelas automatiskt om att ärendet är inlagt.
4. Rektor fattar beslut om att utreda ärendet om eventuell kränkning enl. 6 kap. 10 § skollagen, samt utser utredare. Utredare är i första hand aktuella klasslärare men kan även vara andra personer. Detta dokumenteras i digital elevakt.

5. Utredningen påbörjas och den utsedde utredaren samtalar med alla inblandade elever och dokumenterar vad som framkommer i vår digitala elevakt. Samverkan mellan upptäckare och utredare är här en fördel.
6. Utredningen ska vara klar inom 14 dagar och allt ska dokumenteras tillsammans med vilka åtgärder som gjorts i digital elevakt. Gör gärna en notering i den egna kalendern som påminnelse om när utredningen måste vara klar.
7. Utredaren har ett första uppföljande möte med eleven en vecka efter händelsen. Uppföljningen dokumenteras i digital elevakt under särskild flik i kränkingsärendet. En notering i den egna kalendern kan även här underlätta så uppföljningen inte glöms bort.
8. När utredningen anses klar skriver utredaren ner sina slutanteckningar på avsedd plats i kränkingsärendet och beskriver där sin slutliga bedömning av ärendet utifrån sin utredning. (i digital elevakt)
9. Rektor fattar därefter beslut om att avsluta ärendet alternativt besluta om fortsatta åtgärder för att kränkande behandling ska upphöra.
10. Utredare har fortsatta regelbundna uppföljningar med eleven så länge åtgärderna pågår. Alla uppföljningar dokumenteras i digital elevakt.
11. Rektor avslutar ärendet när kränkningar upphört.
12. Om det rör sig om personal som kränkt elever är det alltid rektor som utreder.

OBS! Dokumentationen i ett ärende skall vara saklig och det ska framgå vad som hänt samt hur eleverna upplever händelsen. Behöver man hjälp eller stöd gällande dokumentationen eller om man har andra funderingar kring sitt kränkingsärende är kurator gärna behjälplig.

## **Kontaktuppgifter**

### **Trygghetsteamet**

**Nora Nygren**, Skolkurator

[nora.nygren@karlskoga.se](mailto:nora.nygren@karlskoga.se)

**Åsa Blideskär**, lärare

[asa.blideskar@karlskoga.se](mailto:asa.blideskar@karlskoga.se)

**Patrik Gustafsson**,

[patrik.gustafsson@karlskoga.se](mailto:patrik.gustafsson@karlskoga.se)

**Jessica Wagnsson**, elevcoach

[jessica.wagnsson@karlskoga.se](mailto:jessica.wagnsson@karlskoga.se)

**Nina Rajaniemi**, Rektor

[nina.rajaniemi@karlskoga.se](mailto:nina.rajaniemi@karlskoga.se)

**Jörgen Säteraas**, Biträdande Rektor

[jorgen.sateraas@karlskoga.se](mailto:jorgen.sateraas@karlskoga.se)