

# Blommensbergsskolans plan mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering 2018/19

## Vår vision

Vår vision är att skapa en skola där trivsel, trygghet och tillit är grunden för elevernas kunskapsmässiga och sociala utveckling. Ett normkritiskt synsätt ska även genomsyra hela verksamheten, från den dagliga undervisningen till tematiska redovisningar.

## Ansvariga för planen

Trivselgruppen på uppdrag av rektor, Helena Forsell:  
Fredrik Aronsson, Stefan A Escher, Maria Bäck, Elin Hagström, Elisabeth Jablonska och Maria Rosell

## Verksamhetsformer som omfattas av planen

Grundskola

## Delaktighet och implementering av planen

### Elevernas delaktighet

Eleverna är delaktiga i kartläggningar gällande trygghet och trivsel. Vid utvecklingssamtal, klassråd och elevråd ges möjlighet till diskussion kring trygghetsfrågor. Friendsenkätens resultat presenteras och diskuteras klassvis då eleverna ges möjlighet att lämna förslag på åtgärder till kommande likabehandlingsarbete. Referensgrupper med slumpmässigt utvalda elever i varje årskurs ger en fördjupad förståelse för enkätens resultat.

### Vårdnadshavarnas delaktighet

Vårdnadshavare får fortlöpande information om det pågående arbetet genom information på föräldramöten, skolrådet och utvecklingssamtalen. Vårdnadshavare kontaktas om deras barn är inblandade i kränkingsärenden. Skolan har utrednings- och åtgärdsskyldighet.

### Personalens delaktighet

All personal i skolan skall vara väl förtrogen med planen och har ansvar för att följa denna samt hålla sig uppdaterad. Trivselgruppen med representanter från alla arbetslag har övergripande ansvar för att se till att detta sker. Utvärdering och kartläggning görs regelbundet i arbetslagen.

### Förankring av planen och dess innehåll

Genomgång av reviderad plan för personalen sker i juni. Planen presenteras arbetslagsvis för eleverna i början av höstterminen. Information om planen till föräldrar sker på föräldramöten i början av höstterminen och på skolrådet. Planen ska finnas tillgänglig på skolans hemsida. Ett informationsblad presenteras för elever och vårdnadshavare med kortfattad och överskådlig information om vart man kan vända sig när man själv eller någon annan blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering.

# Främjande insatser

## Likabehandlingsplan och diskrimineringsgrunder

### *Områden som berörs av insatsen*

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

### *Mål och uppföljning*

Eleverna får kännedom om likabehandlingsplanens innehåll och blir medvetna om sina rättigheter och skyldigheter. Uppföljning sker via Friendsenkäten.

### *Insats*

Trivselgruppen går igenom likabehandlingsplanen med respektive arbetslag som därefter gör ett upplägg för hur planen presenteras för eleverna i samband med varje terminsstart. Uppföljning sker årskursvis under vårterminen.

### *Ansvarig*

Trivselgruppen, biträdande rektorer och mentorer

### *Datum när insatsen senast ska vara genomförd*

2019-06-11

## Elevhälsan

### *Områden som berörs av insatsen*

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Trivsel och trygghet.

### *Mål och uppföljning*

Att skapa en god lärandemiljö för eleverna samt underlätta samarbetet mellan elevhälsan, lärare, elev och vårdnadshavare. Uppföljning sker löpande på arbetslagsmöten.

### *Insats*

Lärarna får kännedom om elevhälsoplanens innehåll och elevhälsoteamets arbete och arbetar därefter.

### *Ansvarig*

Elevhälsoteam och skolledning.

### *Datum när insatsen senast ska vara genomförd*

2019-06-11

## **Elevinflytande**

### *Områden som berörs av insatsen*

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

### *Mål och uppföljning*

Öka elevernas inflytande i skolans olika verksamheter. Uppföljning sker genom enkäter och intervjuer av elever i referensgrupper.

### *Insats*

Elevrådet träffas regelbundet och klassråd hålls i anslutning till dessa möten. Elevernas tankar och idéer tas in vid temaplanering och temautvärdering, där de kan påverka innehåll, arbetssätt och redovisningsform.

Normgruppen träffas regelbundet under ledning av en representant från trivselgruppen. Normgruppens arbete återkopplas sedan till trivselgruppen.

En mejladress för trivselgruppen upprättas dit elever kan mejla synpunkter, förslag eller påkalla uppmärksamhet kring frågor som rör kränkande behandling, trakasserier och diskriminering.

### *Ansvarig*

Biträdande rektorer, elevrådsansvarig, normgruppsansvarig samt övriga i trivselgruppen.

### *Datum när insatsen senast ska vara genomförd*

2019-06-11

## **Skolans vision med likabehandlingsarbetet**

### *Områden som berörs av insatsen*

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Trivsel, trygghet och tillit.

### *Mål och uppföljning*

Att öka känslan av trivsel, trygghet och tillit bland eleverna på skolan. Uppföljning sker via Friendsenkäten.

### *Insats*

Ledorden i skolans vision för likabehandlingsplanen, trivsel, trygghet och tillit, diskuteras i arbetslagen. För att implementera dessa väljer varje arbetslag, utifrån årskursens behov, att arbeta med extra fokus på något eller några av dessa ledord.

### *Ansvarig*

Trivselgruppen och biträdande rektorer i respektive arbetslag.

### *Datum när insatsen senast ska vara genomförd*

2019-06-11

## **Tematiska arbeten**

### *Områden som berörs*

Kön, könsidentitet och könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Trivsel, trygghet och tillit.

### *Mål och uppföljning*

Förverkliga skolans vision, trivsel, trygghet och tillit, genom den tematiska arbetsformen. Med stöd av de kulturella uttrycksformerna får eleverna tillfälle att känna gemenskap och engagemang. Genom det kulturella skapandet ges också möjlighet till social utveckling. Utvärdering sker i samband med temaredovisningsavslut.

### *Insats*

Varje arbetslag ska en period under läsåret arbeta med ett fastlagt tema som ska redovisas för övriga elever på skolan och vårdnadshavare. För att säkerställa arbetsformen för tema ska mallen för temaplanering användas aktivt i arbetslagen. En tydlig arbetsfördelning inom arbetslaget är en förutsättning för att skapa delaktighet bland både elever och personal.

### *Ansvarig*

Bitr. rektor och undervisande lärare.

### *Datum när insatsen senast ska vara genomförd*

2019-06-11

## **Åldersintegrerade kulturvalsredovisningar**

### *Områden som berörs*

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Trivsel, trygghet och tillit.

### *Mål och uppföljning*

Att skapa en känsla av gemenskap, samhörighet och trygghet över åldersgränserna på skolan. Deltagande elever och lärare utvärderar redovisningarna.

### *Insats*

Åldersintegrerade kulturvalsredovisningar minst en gång på läsåret. Exempelvis julshow och Blommensdagen.

### *Ansvarig*

Kulturvalslärarna, biträdande rektorer.

### *Datum när insatsen senast ska vara genomförd*

2019-06-11

## **Klassrumsmiljö**

*Områden som berörs av insatsen*

Trivsel och trygghet

*Mål och uppföljning*

Förbättrad klassrumsmiljö för ökad trivsel. Uppföljning sker på klassråd och arbetslagstid.

*Insats*

Varje lärare är tillsammans med sin klass ansvarig för att lämna klassrummen i gott skick (tavlan suddad, rena bänkar, inskjutna stolar och papper undanplockade). Efter sista lektionen för dagen ska stolarna ställas upp för att underlätta för städpersonalen. Salsschema ska finnas uppsatt och städmaterial ska finnas tillgängligt i varje arbetslag. Arbetslagen ska veckovis följa upp frågan om klassrumsmiljö på arbetslagsmöten.

*Ansvarig*

Vaktmästare och alla lärare på skolan.

*Datum när insatsen senast ska vara genomförd*

2019-06-11

## **Information om lag och rätt på nätet**

*Områden som berörs av insatsen*

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Trivsel, trygghet och tillit.

*Mål och uppföljning*

Ökad trygghet på nätet. Följs upp i Friendsenkäten.

*Insats*

Rektor informerar om rättigheter och skyldigheter på internet. Nya klasser besöks under en lektion.

*Ansvarig*

Rektor.

*Datum när insatsen senast ska vara genomförd*

2019-06-11

## **Samverkansprojekt**

*Områden som berörs:*

Trygghet

*Mål och uppföljning*

Att eleverna känner en ökad trygghet på skolan. Följs upp i Friends- och brukarenkäten.

*Insats*

Fortlöpande samverkan med andra aktörer: polis, socialtjänst och fältassistenter. Exempel på arbetsformer är SIP-möten (samordnad individuell plan) och aktivt deltagande i stadsdelens samverkansmöten SSP (skola, socialtjänst och polis).

*Ansvarig*

Rektor, Helena Forsell och biträdande rektorer.

*Datum när insatsen senast ska vara genomförd*

2019-06-11

# Förebyggande åtgärder

## Otrygga platser

### *Områden som berörs*

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Trivsel, trygghet och tillit.

### *Mål och uppföljning*

Att skapa trygghet i allmänna utrymmen och på skolgården, med särskilt fokus på de platser som framkommit som otrygga utifrån kartläggningen. Lärare som rastvärdar syns, så att eleverna märker att vi finns där. Åtgärden följs upp och utvärderas på arbetslagstid i samband med våra veckovisa möten samt i Friendsenkäten.

### *Insats*

Arbetslagen ska, tillsammans med eleverna, identifiera otrygga platser och med utgångspunkt från detta underlag föreslå åtgärder. Biträdande rektor och arbetslag utformar tillsammans schemalagd rastvärdsvärksamhet. Skolledningen ser över schemat så att det anpassas till hela skolans utrymmen.

### *Ansvarig*

Rektor och biträdande rektor i respektive arbetslag i samarbete med lärarna.

### *Datum när insatsen senast ska vara genomförd*

2019-06-11

## Personalutbildning kring värdegrund och jämlikhet

### *Områden som berörs av insatsen:*

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Trivsel, trygghet och tillit.

### *Mål och uppföljning*

Att ge personalen verktyg att skapa ett tryggt klimat i skolan. Uppföljning sker genom Friendsenkäten.

### *Insats*

All personal deltar i fortbildningen ” Sexuella trakasserier, våld och samtycke” som ges inom ramen för vårt samarbete med Emerich Rothfonden och Fredens hus. Majoriteten av lärarna kommer under läsåret arbeta med skolverkets moduler för specialpedagogik.

### *Ansvarig*

Skolledning och Krakowgruppen

### *Datum när insatsen senast ska vara genomförd*

2019-06-11

## **Att vandra i Emerich Roths fotspår – elevaktiviteter**

### *Områden som berörs av insatsen:*

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Trivsel, trygghet och tillit.

### *Mål och uppföljning:*

Att utbilda eleverna till reflekterande och empatiska medmänniskor och ansvarsfulla samhällsmedborgare, som vill och kan föra Emerich Roths budskap vidare till nästa generation för ett fredligt och demokratiskt samhälle. Uppföljning sker genom Friendsenkäten.

### *Insats*

Eleverna i åk 7 och 9 arbetar med utställningen ”Ordets makt”. Åk 8 deltar i en workshop. Åk 9 ser filmen ”Förtintelsens ögonvittnen” samt lyssnar på föreläsning av och med Emerich Roth. En grupp elever åker till Auschwitz på studieresa och utbildas till Emerichambassadörer – allt inom ramen för ”Att vandra i Emerich Roths fotspår”.

### *Ansvarig*

Skolledning och Krakowgruppen.

*Datum när insatsen senast ska vara genomförd*

2019-06-11

## **Trivselregler**

### *Områden som berörs*

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Trivsel, trygghet och tillit.

### *Mål och uppföljning*

Att öka trivsel, trygghet och arbetsro i skolan. Uppföljning sker genom Friendsankäten.

### *Insats*

Nya trivselregler tas fram tillsammans med elever och föräldrar. Elevrådet skapar ett förslag.

### *Ansvarig*

Rektor och elevrådet

*Datum när insatsen senast ska vara genomförd*

2019-06-11



## **Ansvarsfördelning för att utreda och åtgärda kränkningar, trakasserier och diskriminering**

### **Rektorns ansvar:**

- Se till att all personal, elever och vårdnadshavare känner till att alla former av kränkande behandling, trakasserier, diskriminering eller mobbning är förbjudna på skolan.
- Se till att det årligen upprättas en plan för skolans arbete mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering i samarbete med personal, elever och vårdnadshavare, samt att utvärdering sker.
- Om skolan får kännedom om att kränkningar, mobbning, diskriminering och trakasserier förekommer, se till att en kartläggning/utredning omedelbart inleds och nödvändiga åtgärder vidtas.
- Se till att skolpersonal har ett gemensamt system för dokumentation.
- Ansvara för kontakt med andra myndigheter vid behov.

### **Personalens ansvar:**

- Följa skolans plan mot kränkande behandling, mobbning, diskriminering och trakasserier.
- Ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar hen förmedlar genom sin undervisning/övriga arbetsmetoder samt sträva efter likabehandling.
- Leva upp till handlingsplikten omedelbart efter kännedom om att kränkningar inträffat, samt inleda kartläggning/utredning och vidta nödvändiga åtgärder.

### **Elevens ansvar:**

- Bemöta elever och personal på ett respektfullt sätt.
- Säga till personal på skolan när kränkningar, mobbning, diskriminering eller trakasserier inträffar.

### **Vårdnadshavares ansvar:**

- Säga till personal på skolan när kränkningar, mobbning, diskriminering eller trakasserier inträffar.
- Samarbeta med skolans personal när kränkningar, mobbning, diskriminering eller trakasserier inträffar.

# Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks, trakasseras eller diskrimineras av andra elever

## Policy

Blommensbergsskolan accepterar inte kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering. Samtlig personal i skolan ska reagera omedelbart när elever kan ha utsatts för kränkningar, trakasserier eller diskriminering.

## Insatser för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Genom att bygga tillitsfulla relationer skapar vi förutsättningar för att eleverna ska vända sig till personal på skolan då kränkningar, trakasserier och diskriminering förekommer.

Genom att vara lyhörda för elevernas signaler och ställa frågor då vi misstänker att en elev är utsatt, ökar vi våra möjligheter att tidigt få kännedom om kränkningar, trakasserier och diskriminering.

Genom ett rastvärdssystem skapar vi möjligheter för personalen att se om kränkningar, trakasserier eller diskriminering förekommer i skolans allmänna utrymmen och på skolgården.

Personal som elever och föräldrar kan vända sig till:

- Mentor
- Undervisande lärare
- Biträdande rektor i respektive arbetslag
- Kurator
- Skolsköterska
- Rektor
- Annan personal

## Reagera

Personal som upptäcker eller får kännedom om en situation där en elev kan ha utsatts för kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering ingriper omedelbart. Vi ställer frågor till eleverna och sätter ord på vad vi ser eller hör. "Det var bara på skoj" accepteras ej och kan bemötas med kommentaren "Vi skojar inte på det där viset på den här skolan". Vi markerar tydligt mot oacceptabelt beteende.

## Analysera

*Om det inte handlar om kränkande behandling, trakasserier eller mobbning:*

- Om det framkommer att det handlar om otrevlig jargong, generellt störande beteende eller skojbråk, upplyses den eller de som utsatt om att detta inte accepteras på skolan.
- Om det framkommer att det handlar om en konflikt mellan elever, erbjuds eleverna hjälp med konfliktlösning.
- Om fortsatt oro finns för eleven, även om denne säger att det är ok, ska uppföljning göras.

*Vid misstanke om kränkande behandling, trakasserier eller mobbning*

- Elevens egen upplevelse av att ha blivit kränkt är alltid utgångspunkt för vidare utredning.
- *Definition av kränkande behandling:* "En elev känner sig ledsen, sårad, förnedrad eller

mindre värd på grund av t.ex. ord, kommentarer, utfrysning, blickar/miner, ryktesspridning, att personliga tillhörigheter blivit tagna, sparkar, slag el. dyl."

- *Definition av mobbning*: "En elev känner sig kränkt enligt ovan, kränkningarna har upprepats flera gånger och det finns en obalans i styrkeförhållandet mellan den som blir utsatt och den/de som utför kränkningarna."

### **Agera**

Vid kränkning eller mobbning, följ *Rutiner vid dokumentation av incident* och använd blanketten *Kränkande behandling av elev* från Utbildningsförvaltningen för dokumentation (Se bilaga 1). Informera elevens mentor och biträdande rektor i det arbetslag som den utsatta eleven tillhör. De tar över ärendet. Biträdande rektor lämnar anmälningsblankett till rektor för vidare hantering. Rapporten diarieförs.

### **Åtgärda**

Mentor eller biträdande rektor eller av denne utsedd person inleder skyndsamt en utredning av det som hänt enligt följande:

#### 1. *Samtal med elev som blivit utsatt*

- Vad hände? (så detaljerat som möjligt)
- Vilka gjorde det?
- När och var hände det?
- Har det hänt tidigare? I så fall hur länge?
- Hur känns det nu?

Ev. samtal med andra elever för ytterligare information om den utsattes situation.

Samtal med annan personal för ytterligare information om situationen.

Genomgång av tidigare dokumentation.

#### 2. *Samtal genomförs med elev/-er som utfört kränkningen:*

Ibland kan det vara bra om två vuxna genomför samtalet med eleven. Inga andra elever ska närvara. Viktiga punkter att fokusera på under samtalet:

- Vad som framkommit om elevens beteende.
- Att kränkningar/mobbning ska upphöra omedelbart.
- Förslag på hur eleven kan förändra sitt beteende. Fokus ska ligga på elevens möjligheter att vara en del av lösningen.
- Att situationen kommer att följas upp tills vi är säkra på att kränkningarna upphört.
- Att elevens vårdnadshavare kommer att informeras.

3. Beslut av biträdande rektor i samråd med rektor om eventuella tvångsåtgärder enligt skollagen, exempel på sådana är skriftlig varning, tillfällig omplacering.

4. Information till eller möten med samtliga berörda vårdnadshavare.

5. Följ upp tills kränkningarna varaktigt upphört och återkoppla till samtliga vårdnadshavare i anslutning till uppföljningen.

# **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks, trakasseras eller diskrimineras av personal**

## **Policy**

En elev får aldrig bli utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering av skolans personal.

## **Reagera, agera och dokumentera**

1. Den i personalen som tar emot information om att en elev känt sig kränkt av någon i skolans personal ska omedelbart överlämna informationen till biträdande rektor som utreder vad som hänt genom samtal med utsatt elev samt berörd personal.
2. Biträdande rektor lämnar över informationen till rektor som beslutar om åtgärder behöver vidtas.
3. Rektor informerar skolans huvudman.
4. Uppföljning: Rektor är skyldig att följa upp situationen regelbundet för att säkerställa att förändringen är bestående.
5. Dokumentation: Rektor är ansvarig för att dokumentera och spara dokumentationen på skolan under minst 10 år.

## Rutiner vid dokumentation av incident

Den personal som upplever, bevittnar eller får information om en incident ska skriva en incidentrapport.

1. Följ rutinerna för hantering av kränkning i likabehandlingsplanen under rubriken ”Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks, trakasseras eller diskrimineras av andra elever”
2. Dokumentera incidenten på blanketten *Incidentrapport* som finns i medarbetarmappen (Lärare gemensam – medarbetarmapp – incidentrapport) och i varje arbetsrum.
3. Informera elevens mentor och bestäm vem som kontaktar hemmet.
4. lämna omgående sida 1 på rapporten till biträdande rektor som tar del av information och lämnar in den för diarieföring och arkivering.
5. Rektor skickar diarieförd sida 1 till [registrator.utbildning@stockholm.se](mailto:registrator.utbildning@stockholm.se)
6. Efter utredning lämnas resterande sidor till biträdande rektor för bedömning, biträdande rektor lämnar sedan in blanketten för diarieföring och arkivering.