



KYRKBACKSSKOLAN 7 – 9, KULTURSKOLAN  
Plan mot kränkande behandling 2022 - 2023

## VÄRDEGRUND

*Kommunens värdegrund är en övertygelse om att alla människor kan och vill utvecklas, ta ansvar, göra ett gott arbete, lära sig och vara delaktiga.*

*Vi skall möta människan respektfullt och jämlikt. I mötet med människor visar vi empati och engagemang.*

## Innehåll

Planens giltighet .....	1
Ansvarig .....	1
Syfte .....	1
Delaktighet .....	1
Förankring av planen.....	2
Begrepp .....	3
Utvärdering.....	4
Kartläggning.....	4
Analys av resultaten i kartläggningen 2021-22.....	4
Förebyggande och förhindrande åtgärder 2022 - 23 .....	5
Rutiner.....	6
Trygghetsteamet.....	7
Konkreta rutiner vid bråk och grovt våld mellan elever: .....	8
Bilaga 1. Kyrkbacksskolans ordningsregler.....	9
Bilaga 2-Åtgärdstrappa .....	10
Bilaga 3. Rutin för anmälan till huvudman vid diskriminering och/eller kränkande behandling .....	11

## **Planens giltighet**

Planen gäller för Kyrkbacksskolan 7–9 och kulturskolan från höstterminen 2022 till och med vårterminen 2023.

## **Ansvarig**

Rektor är ansvarig för att planen mot kränkande behandling årligen utvärderas och revideras.

## **Syfte**

I 6 kap 8§ i skollagen beskrivs det att det varje år ska 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.

Kyrkbacksskolan har en nollvision mot alla former av kränkningar, trakasserier och diskriminering. Det innebär att skolan ska arbeta aktivt med förebyggande åtgärder och ta alla former av kränkningar, trakasserier och diskriminering på stort allvar för att det inte ska förekomma på skolan.

## **Delaktighet**

Genom klassråd och elevråd ges eleverna möjlighet att diskutera och lämna synpunkter på innehållet i planen. Elever informeras om att de även informellt kan lämna synpunkter och förslag löpande via mentor, trygghetsteam och/eller rektor. Personalen deltar i upprättande av planen, genom att samtala, diskutera och utarbeta de olika fokusområdena av planen.

Mentor går igenom planen mot kränkande behandling med eleverna varje termin.

Vårdnadshavare får information via mail/Itslearning/föräldramöten/skolråd samt via kommunens hemsida och ges möjlighet att ta del av planen.

## **Förankring av planen**

Alla vuxna på skolan har ansvar för att tydligt visa att man tar avstånd från alla former av diskriminering och kränkande behandling och direkt ingripa vid minsta misstanke om missförhållanden. Rektor, personal och elever har även olika ansvar för att motverka och agera vid diskriminering och kränkande behandling.

Rektors ansvar:

- se till att all personal, alla elever, alla vårdnadshavare känner till innehållet i planen mot kränkande behandling.
- upprätta, utvärdera och revidera planen mot kränkande behandling i samarbete med personal, barn/elever.
- se till att utredning görs och åtgärder vidtas om skolan får kännedom om kränkande behandling.
- se till att det finns ett gemensamt system för dokumentation av anmäld/upptäckt kränkande behandling och de åtgärder som vidtas
- följa skolans plan mot kränkande behandling.

All personals ansvar:

- följa skolans plan mot kränkande behandling.
- se till att åtgärder vidtas då kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks.
- dokumentera misstänkt/anmäld/upptäckt kränkande behandling.
- bevaka att utredda fall, som man varit berörd av, följs upp.
- berätta för elever var de ska vända sig för att få hjälp eller berätta om att eleven blivit kränkt eller märkt att någon annan blivit det.
- uppmuntra elever att berätta om missförhållanden.

Elevers ansvar:

- följa skolans plan mot kränkande behandling.
- arbeta för att alla ska trivas på skolan.
- påtala kränkande behandling som förekommer på skolan.

## Begrepp

**Kränkande behandling** är det begrepp som används i 6 kapitlet 3§ skollagen. Kränkningar kan ske av både barn och vuxen. I skollagen står det att kränkande behandling är ett uppträdande som kränker en elevs värdighet. Kränkande behandling kan till exempel vara nedsättande ord, ryktesspridning, förlöjligande eller slag och sparkar. Kränkningar kan även bestå av utfrysning eller hot. Kränkande behandling förekommer ofta även på nätet, till exempel på sociala medier. Friends definierar det såhär: Den som blir kränkt känner sig sårad ledsen och mindre värd. Den som utsatt en annan elev behöver inte ha avsett att kränka, det är effekten som avgör. Det spelar ingen roll om det handlar om skojbråk, jargong eller skämt. Känner sig en elev utsatt för en kränkning ska det utredas.

Det är eleven som avgör om den känner sig utsatt för kränkande behandling eller inte. Enligt lagen om kränkande behandling behöver handlingen vara tydlig och märkbar. Vad som är kränkande beror på den enskilda situationen.

Mobbning är inte ett begrepp som används i skollagen. Det brukar kallas för mobbning om en elev vid upprepade tillfällen blir utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier.

**Diskriminering** enligt 1 kapitlet 4 § diskrimineringslagen är förenklat att någon missgynnas eller kränks. Missgynnandet eller kränkningen ska ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

**Trakasserier** är ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder).

## **Utvärdering**

Planen mot kränkande behandling följs upp och utvärderas i slutet av vårterminen och omarbetas i början av höstterminen varje år. De aktiviteter och åtgärder som varit målet för föregående läsår analyseras och utvärderas. Uppföljningen av den gamla planen och kartläggningar som gjorts under vårterminen ligger till grund för den nya planen. Rektor initierar arbetet med uppföljning och kartläggning. De planerade aktiviteterna utvärderas av elever och personal som genomför/deltar i aktiviteten.

Ansvariga för att årets plan 2022-23 utvärderas  
Rektor, trygghetsteam, mentorer.

## **Kartläggning**

I arbetet med kartläggningar använder vi oss av enkäter för elever och vårdnadshavare. För vårdnadshavarna genomförs Skolinspektionens enkät för åk 5 och 8 som genomförs vartannat år. Elevhälsan genomför hälsosamtal. Trygghetsteamet i samarbete med elevrådet gör trygghetsvandringar och elevenkäter. Andra viktiga forum är elevråd, klassråd och skyddsronder.

### **Områden som berörs i kartläggningen**

Kränkande behandling, trygghet och studiero.

## **Analys av resultaten i kartläggningen 2021-22**

Under vårterminen 2022 har eleverna genomfört en trygghetsenkät. Enkäten omfattar frågor trygghet, studier och studiero, närvaro samt miljön i matsalen. Enkätsvaren har sammanställts och analyserats. Utifrån analysen har skolan tagit fram förebyggande åtgärder.

## Förebyggande och förhindrande åtgärder 2022 - 23

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för kränkande behandling/diskriminering som finns vår verksamhet.

Lärares uppdrag är det demokratiska värdegrundsarbetet samt kunskapsuppdraget. Utöver det arbete som sker i vår undervisning i vardagen har vi också extra aktiviteter under läsåret för att förstärka detta.

### 7-9

Mål	Aktivitet	Ansvar	Genomförs/ påbörjas	Uppföljning/Utvärdering
Förebygga våld bland elever	Under varje rast finns personal som bär reflexvästar så att eleverna vet vem som ansvarar för en trygg rastverksamhet.  Besök av ungdomspolis som samtalar med eleverna på raster.	Rektor, personal	Hösten 2022	Våren 2023/ Utvärdering i vårens trivselenkät
Utveckla goda och trygga relationer	Återkommande temadagar om förhållningssätt och bemötande.	Samordnare barn och unga, socialpedagog	Hösten 2022	Våren 2023/ Utvärdering i vårens trivselenkät
Alla elever upplever att de blir bemötta med respekt från de vuxna på skolan genom att skapa en gemensam värdegrund.	Regionens bästa skola gällande trygghet och studiero.	Rektor	Påbörjades 2020	Uppföljning på APT, arbetslagsmöten
Alla elever ska uppleva att personalen ingriper vid mobbing och kränkningar.	Implementering av rutiner hos personalen.	Rektor	Hösten 2022	Uppföljning på APT, arbetslagsmöten/ Utvärdering i vårens trivselenkät

## Rutiner

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

Skolans trygghetsteam och elevhälsan arbetar förebyggande men också aktivt för att upptäcka alla typer av trakasserier och kränkningar. All personal på skolan tar ansvar för att upptäcka och elever som blir utsatta för kränkningar, trakasserier och diskriminering.

### **Viktiga punkter för att öka tryggheten för eleverna:**

- *Uppmärksamma kännetecken*  
Personal och föräldrar är uppmärksamma på kännetecken som kan tyda på att en elev är utsatt för trakasserier eller kränkande behandling.
- *Gemensam samsyn*  
Personalen har en gemensam uppfattning om vad som menas med trakasserier och kränkande behandling och vad de som vuxna i skolan ska reagera på.
- *Uppsikt och närvaro*  
Personal har god uppsikt över eleverna under lektionsfri tid, till exempel genom rastvaktsschemat som baserar sig på kunskap om vilka platser som eleverna upplever som otrygga.
- *Regelbundna undersökningar*  
Skolan undersöker regelbundet genom enkäter, trygghetsvandringar och elevråd om det finns otrygga platser och elever som är utsatta för trakasserier och kränkande behandling.
- *Någon att prata med*  
Alla elever ska ha någon vuxen på skolan de med förtroende kan vända sig till om de eller någon annan blir utsatt för trakasserier eller kränkande behandling.
- *Engagemang i vad som händer utanför skolan*  
Skolan engagerar sig i trakasserier och kränkande behandling som sker mellan eleverna utanför skolan, till exempel om det förekommer kränkningar på sociala medier.



## Trygghetsteamet

På Kyrkbacksskolan finns ett trygghetsteam som arbetar för att främja och förebygga trygghet samt arbeta för att främja studiero. Trygghetsteamet arbetar enligt Åtgärdsrappan (Se bilaga 2). Mentorer går tillsammans med eleverna igenom Åtgärdsrappan och den finns uppsatt på flera platser på skolan för att synliggöra vilka rutiner som finns. Trygghetsteamet tar emot händelserapporter (Se bilaga 3) som personal på skolan skickar in vid alla händelser av kränkningar, hot, våld och riskbeteenden. Trygghetsteamet utreder sedan kränkningsärenden och samtalar med elever och personal för att hitta åtgärder för att kränkningarna ska upphöra och för att hjälpa till att ge stöd till de elever som behöver. Alla samtal som genomförs av trygghetsteamet dokumenteras.

### Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till

*Trygghetsteamets medlemmar:*

Ansvarig Trygghetsteamet: Caroline Magnusson 0580-805 50,  
[caroline.magnusson@ljusnarsberg.se](mailto:caroline.magnusson@ljusnarsberg.se)

Biträdande rektor: Anne-Marie Hägglund, 0580-805 33, [Anne-Marie.Haggglund@ljusnarsberg.se](mailto:Anne-Marie.Haggglund@ljusnarsberg.se)

Biträdande rektor: Magnus Fredriksson, [Magnus.Fredriksson@ljusnarsberg.se](mailto:Magnus.Fredriksson@ljusnarsberg.se)

Joachim Tadell, [Joachim.Tadell@ljusnarsberg.se](mailto:Joachim.Tadell@ljusnarsberg.se)

Susanne Eklund, [Susanne.Eklund@ljusnarsberg.se](mailto:Susanne.Eklund@ljusnarsberg.se)

### Rutiner då elev kränkt elev

1. Personal som uppmärksammar den misstänkta kränkningen dokumenterar detta på händelsebladet via "Information Kyrkbacksskolan".
2. Trygghetsteamet utreder och dokumenterar den upplevda kränkningen.
3. Trygghetsteamet meddelar rektor om kränkningen. Rektor meddelar skolchef/huvudman.

Alla ärenden som påbörjas av trygghetsteamet följs upp med samtal med eleverna och personal för att säkerställa att kränkningarna upphört.

### Rutiner då personal kränkt elev.

1. Personal som uppmärksammar den misstänkta kränkningen dokumenterar detta på händelsebladet och lämnar blanketten till rektor.
2. Rektor utreder och dokumenterar händelsen och samtalar med både elev och medarbetare.

Om medarbetaren önskar kan en facklig representant medverka vid utredningen. Rektor följer i övrigt personalavdelningens rutiner i samråd med huvudman.

## **Rutiner för uppföljning då personal kränkt elev**

Uppföljningssamtal med den diskriminerade/kränkta för att se om diskriminering/kränkning har upphört. Uppföljningen dokumenteras.

### Rutiner för dokumentation

För dokumentation finns förvaltningsgemensamma mallar. Dessa finns på Intranätet under länken "Blanketter".

- Anmälan via händelseblad (Ifylls av lärare eller annan personal)

## **Konkreta rutiner vid bråk och grovt våld mellan elever:**

- Sära på de som bråkar, ta dem till olika rum med personal i varje rum.
- Om möjligt ska det vara samma personal som pratar med de inblandade, alltid två, en som pratar och en som skriver.
- Dokumentera ev. skador med foton via mobil om inte skolsköterska är i skolan då ska eleven dit för att skadan ska dokumenteras. I vissa fall kan det även finnas behov av att vårdnadshavaren uppsöker sjukvården med eleven.
- Personal tar kontakt med rektor. Elever som utövat våld kan bli hemskickade och eventuellt avstängda från skolan under nästkommande dag. Samtal ska ske med elev, vårdnadshavare och personal. Detta ska ske innan eleven går hem. Rektor tar beslut om detta. (*15 kapitlet 14 § Skollagen står det att rektor kan besluta att stänga av en elev om det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero*).
- Kontakt tas med föräldrar. Vårdnadshavare till den/de elever som har utsatt andra för grovt våld ska hämta hem sitt barn. I väntan på att vårdnadshavaren kommer hålls eleven/eleverna åtskilda under uppsikt av personal. Eleven ska inte återgå till undervisning. (*5 kap 16 § Skollagen står det att innan rektorn beslutar om avstängning enligt 14 § ska eleven och elevens vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig. Rektorn ska informera huvudmannen när han eller hon har fattat ett beslut om avstängning. Om eleven är under 18 år ska även socialnämnden informeras om beslutet*).
- Kontakt tas även med vårdnadshavaren till den som blivit utsatt.
- Vid allvarliga händelser gör skolan en polisanmälan.
- Berörd mentor informeras vid bråk mm. Info bör komma ut så snabbt som möjligt till personalen om händelsen.
- Dokumentation ska göras utifrån de rutiner som gäller i Ljusnarsbergs kommun.

## Bilaga 1. Kyrkbacksskolans ordningsregler

*På Kyrkbacksskolan arbetar vi utifrån kommunens värdegrund där vi ser, hör och bekräftar varandra utifrån ett respektfullt bemötande. Vi utgår ifrån att alla individer kan och vill utvecklas, tar ansvar över sitt beteende, lärande och delaktighet för att vara och visa sitt bästa jag. På Kyrkbacksskolan används mobiltelefoner endast i undervisningssyfte, mobiltelefonerna lämnas därför alltid in till mentor eller undervisande lärare vid lektionsstart.*

### RÄTTIGHET

Jag har rätt att bli respekterad, känna mig trygg och att andra är schyssta mot mig.

### SKYLDIGHET

Jag respekterar alla på skolan, använder ett vårdat språk och är schysst mot andra.

### RÄTTIGHET

Jag har rätt till garanterad undervisningstid.

### SKYLDIGHET

Jag passar tider, har med mig rätt arbetsmaterial och använder tiden till att lära mig.

### RÄTTIGHET

Jag har rätt till en användbar och trivsamt arbetsmiljö.

### SKYLDIGHET

Jag ser till att hålla rent och slänger mitt skräp. Jag är försiktig med skolans och andras saker.

### RÄTTIGHET

Jag har rätt till ett lugnt arbetsklimat i skolan för att kunna plugga och lära mig.

### SKYLDIGHET

Jag bidrar till ett lugnt arbetsklimat, genom att visa hänsyn till andra.

### RÄTTIGHET

Jag har rätt att använda mobilen enligt lärarens anvisningar. Jag tar med mobilen och andra värdesaker till skolan på eget ansvar.

### SKYLDIGHET

Jag sätter mobilen på tyst (ej vibrerande) och lämnar in den under lektionstid, om inte läraren ber oss använda mobilen i undervisningssyfte.

### RÄTTIGHET

Jag har rätt till en drogfri miljö.

### SKYLDIGHET

Jag får inte använda tobak eller andra droger under skoltid.

***Ta hand om dig, dina klasskamrater och vår skola!***

1	2	3	4	Åtgärd	Ansvarig
			<b>Orosanmälan</b> Omplacering/Avstängning	- Om de beslutade insatserna inte ger önskade resultat eller om vårdnadshavare tackar nej till föreslagna insatser görs en orosanmälan till socialtjänsten.	<b>Rektor &amp; Elevhälsoteam</b>  <i>Skollag 5 kap 12 §, Skollag 5 kap 13 §                      Socialtjänstlag 14 kap 1 §</i>
		<b>Ytterligare insatser</b> Skriftlig varning		- Trygghetsteam samråder med elevhälsoteam. - Trygghetsteam kallar till möte med rektor, vårdnadshavare och elev. - Vid behov och i samråd med vårdnadshavare kontaktas IFO, Individ- och familjeomsorgen för rådgivning.	<b>Rektor, Elevhälsoteam &amp; Trygghetsteam</b>  <i>Syfte med detta steg är att utforska                      behoven av insatser från andra                      verksamheter/myndigheter.</i>  <i>Skollag 5 kap 11 §, Skollag 6 kap 10 §</i>
	<b>Vid allvarliga eller upprepade händelser</b> Bedömning, utredning och insatser			- Trygghetsteam gör en kartläggning på grupp- eller individnivå. - Utifrån kartläggningens resultat utförs insatser. - Trygghetsteam informerar elevhälsoteam gällande händelser och kartläggning. - Vid polisanmälan av skolan informeras samtliga elever och vårdnadshavare. (rektor)	<b>Trygghetsteam</b>  <i>Skollag 5 kap 9 §</i>
<b>Händelse</b>				1. I första hand ska den som ser, hör och uppmärksammar en händelse ingripa och utreda på plats. Den ska även kontakta vårdnadshavare vid behov. 2. Vid behov av hjälp kontakta socialpedagog för fortsatt utredning. 3. Alla händelser som innehåller kränkning, hot, våld eller riskbeteende (Noll Vision) dokumenteras via IK på It´s Learning – Trygghetsteam - vid händelse.	<b>Den som ingriper &amp; Socialpedagog</b>  <i>Skollag 5 kap. 3 §, Skollag 5 kap 6 §                      Skollag 5 kap 7 §</i>

### **Bilaga 3. Rutin för anmälan till huvudman vid diskriminering och/eller kränkande behandling**

Enligt 6 kap. 10 § skollagen (2010:800) 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 rektorn. 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.

Om ett barn eller en elev anser sig utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier är en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om detta skyldig att anmäla detta till rektor. Diskrimineringslagen (2008:567)

Anmälningsskyldigheten inträder direkt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier. Det finns inga begränsningar i lagtexten om att enbart allvarliga fall eller de fall som rektor anser att huvudmannen bör ha kännedom om ska anmälas till huvudmannen. Alla uppgifter om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier ska enligt bestämmelsens ordalydelse anmälas till huvudmannen. Huvudmannens ansvar är att se till att det bedrivs ett förebyggande arbete för att motverka kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier i framtiden.

- Varje rektor ansvarar för att det utarbetas rutiner i deras verksamhet för hur personalens anmälningsskyldighet ska hanteras så rektor snarast får vetskap om att ett barn eller en elev känt sig kränkt. Anmälningsskyldigheten omfattar alla händelser där en elev upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Anmälningsskyldigheten gäller även om ett barn eller en elev upplever sig utsatt för trakasserier eller kränkande behandling av någon i personalen.
- När rektor har fått kännedom om att en ett barn eller elev anser sig ha blivit utsatt för kränkning/trakasserier ska detta snarast anmälas till huvudmannen. Det sker i först steget i ett samtal med skolchef som informerar utskottets ordförande.
- Anmälan görs av rektor digitalt via ett formulär till skolchef.
- Skolchef ansvarar för att anmälningarna sammanställs och rapporteras till huvudmannen.