

TRYGGHETS- PLAN

Tranängskolan F-6

Läsåret 2023/2024

Innehållsförteckning

Trygghetsarbete-Värdegrund	3
Rutiner - innehåll, framtagande och implementering av plan.....	3
Styrdokument, värdegrund och vision.....	4
Definitioner och begrepp	5
Främja	6
Förebygga.....	11
Aktiva åtgärder	11
Rutiner och dokumentation.....	13
Upptäcka, anmäla, utreda och åtgärda.....	15
Anmälnings- och utredningsskyldighet.....	16
Rutiner för akuta åtgärder och uppföljande insatser.....	16
Förebyggande åtgärder	17
Följa upp och utvärdera	21
Länkar till stödmaterial.....	23
Bilaga 1. Instruktioner och samtalsstöd	24
Anmälan om kränkande behandling – instruktioner till blanketten	24
Utredning och åtgärder - samtalsstöd	27
Bilaga 2. Förväntansdokument	32
Bilaga 3. Förväntansdokument	33
Bilaga 4. Dokumentation av aktiva åtgärder	34
Bilaga 5. konsekvenstrappa	35

Trygghetsarbete-Värdegrund

Enligt skollagen och diskrimineringslagen ska alla som verkar inom förskola och skola aktivt motverka alla former av kränkande behandling och diskriminering. Det ska råda nolltolerans mellan barn och elever. Kränkande behandling och diskriminering från huvudman och personal är förbjuden. Detta ställer krav på att alla verksamheter måste ha ett målinriktat arbete för att främja alla barns och elevers lika rättigheter och möjligheter och att förebygga kränkande behandling och trakasserier.

Lärandesektionen har beslutat att ha rutinerna för värdegrunds- och trygghetsarbetet som en del av Trygghetsplanen. Varje verksamhet beskriver i planen hur man jobbar med utgångspunkt i instruktionerna i detta dokument. Varje år ska det upprättas en ny plan. I planen ingår både plan mot kränkande behandling och arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering.

Rutiner - innehåll, framtagande och implementering av plan

Elevernas delaktighet

Det är alla elevers gemensamma ansvar att:

Påtala kränkande behandling, trakasserier och diskriminering som förekommer på skolan.

Bemöta andra elever, lärare och övrig personal på ett respektfullt sätt.

Personalen tar fram förslag på förbättringar och trygghetsansvariga kommunicerar dessa med elevrepresentanter samt uppdaterar planen.

Elevrepresentanter från klasserna 4 - 6 utvärderar den förenklade elevversionen av trygghetsplanen. Denna presenteras sedan för alla elever på skolan så snart som möjligt under ht.

Trivselenkät görs i oktober/november där eleverna kan uppge otrygga platser inom skolans område. Dessa sammanställs och förebyggande åtgärder arbetas fram.

I slutet av terminen följer klassråd/elevråd upp hur arbetet fungerat.

Vårdnadshavarnas delaktighet

Trygghetsplanen presenteras på föräldramöten i åk F - 6. Den presenteras mer grundligt i förskoleklass och åk 4.

På föräldramöte (om möjligt) i september presenteras resultatet av föregående års enkät och kartläggning. Då förs diskussioner om eventuella åtgärder och aktiviteter.

Under utvecklingssamtal diskuterar mentor, tillsammans med elev och vårdnadshavare, om kränkning eller mobbing förekommer.

Personalens delaktighet

All personal som arbetar på skolan ska:

- Sätta sig in i och följa skolans trygghetsplan samt kontinuerligt utvärdera det fortlöpande arbetet.
- Vara delaktiga i det kontinuerliga forandet av likabehandlingsplanen genom att reflektera tillsammans och utvärdera samt genom att forma främjande och förebyggande åtgärder mot kränkning och diskriminering. Detta arbete sker kontinuerligt och inplanerat vid gemensamma sammankomster. trygghetsplanen blir på så sätt ett levande dokument.
- Ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som han/hon förmedlar genom sin undervisning/arbete och sträva efter likabehandling.
- Se till att åtgärder vidtas då kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering misstänks, anmäls eller upptäcks.
- Dokumentera misstänkt, anmäld eller upptäckt kränkande behandling, trakasserier och diskriminering och de åtgärder som vidtas.
- Bevaka att utreda fall av kränkande behandling, trakasserier och diskriminering, där den enskilda läraren eller annan personal är berörd, följs upp och dokumenteras.
- Bemöta elever och kollegor på ett respektfullt sätt.
- Ansvariga informerar övrig personal om trygghetsplanen utvärderar enkäter och sammanställer i en analys där personalen görs delaktig i analysen och de främjande och förebyggande åtgärderna.
- Arbetet utvecklas genom att övrig personal erbjuds att delta i kompetensutveckling gällande planen.

Styrdokument, värdegrund och vision

Regleringen av trygghetsarbetet finns i skollagen (värdegrunden, elevhälsa, inflytande, trygghet och studiero, systematiskt kvalitetsarbete), läroplanerna (normer och värden), diskrimineringslagen och arbetsmiljölagen.

Alla verksamheter som lyder under skollagen, till exempel förskola, skola och fritidshem, ska varje år göra en plan mot kränkande behandling. Barns och elevers deltagande i framtagandet av denna plan är också reglerat.

Alla förskolor, skolor och andra som bedriver verksamhet enligt skollagen ska arbeta för att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter för barn och elever. Arbetet beskrivs i diskrimineringslagen och kallas för aktiva åtgärder.

Arbetet med aktiva åtgärder ska omfatta samtliga sju diskrimineringsgrunder. Varje skola, förskola eller motsvarande ska ha riktlinjer som markerar att sexuella

trakasserier och trakasserier som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna inte accepteras. Verksamheten ska också ha rutiner som klargör hur verksamheten ska agera om trakasserier påstås ha inträffat.

Tranängskolans och vision för trygghetsarbetet.

Alla elever på Tranängskolan upplever skolan som trygg och fri från diskriminering och kränkande behandling.

Skolan präglas av alla människors lika värde och respekt för sig själv och andra.

Respektera dig själv, respektera andra och respektera egendom.

Definitioner och begrepp

Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Följande definitioner och begrepp används i diskrimineringslagen och skollagen.

De sju diskrimineringsgrunderna är:

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

Vad är diskriminering?

Diskriminering innebär att barn/elev missgynnas eller blir orättvist behandlad direkt eller indirekt av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. I juridisk bemärkelse kan inte barn och elever diskriminera varandra eftersom det förutsätter någon form av maktposition. Sker det mellan barn/elever kallas det trakasserier.¹

Det finns sex former av diskriminering:

Direkt diskriminering är när någon behandlas sämre än någon annan och det finns en koppling till någon diskrimineringsgrund.

Indirekt diskriminering är det finns en regel som verkar vara neutral med ändå missgynnar personer med koppling till någon diskrimineringsgrund. Om exempelvis alla elever serveras samma mat, kan skolan indirekt diskriminera de elever som på grund av religiösa skäl eller på grund av en allergi behöver annan mat.

¹ Skolverket (2011) *Nolltolerans mot diskriminering och kränkande behandling – lagens krav och huvudmannens ansvar*

Bristande tillgänglighet är det när en verksamhet inte sätter in skäliga åtgärder för att en person med funktionsnedsättning ska kunna ta del av verksamheten.

Trakasserier är att någon kränks utifrån någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Det kan vara gester, kommentarer eller utfrysning.

Sexuella trakasserier avser beteenden av sexuell natur och som är oönskat av den som blir utsatt för det. Det kan handla om beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelade. Det kan också handla om sexuell jargong. Det är personen som är utsatt som avgör vad som är kränkande.

Instruktioner att diskriminera är när någon ger en order eller instruerar någon som är i en beroendeställning exempelvis en anställd att diskriminera någon annan.

Kränkande behandling är enligt 6 kap 3 § skollagen ett uppträdande som utan att vara diskriminering kränker ett barns/elevs värdighet. Kränkningar kan äga rum i alla miljöer, vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande. Kränkande behandling är ett beteende som är oönskat av den som blir utsatt. Det är barnet eller eleven som upplever sig vara utsatt för kränkande behandling som avgör vad som är oönskat. För att det ska vara fråga om kränkande behandling enligt lagen måste kränkningen vara märkbar och tydlig. Den som kränker någon måste också förstå att uppträdandet upplevs som kränkande. Det är i vissa fall svårt att säkerställa om det handlar om kränkande behandling. Exempelvis när ett yngre barn biter andra barn, även om det sker vid upprepade tillfällen. I annat fall hanterar vi det enligt rutiner för tillbud och olycksfall.

Kränkningarna kan vara:

- Fysiska (tex. att bli utsatt för slag och knuffar)
- Psykiska (tex. att bli utfrysad, utsatt för ryktesspridning)
- Muntliga (tex. att bli kallad nedsättande ord eller hot)
- Skriftliga (tex. klotter, lappar, e-post, sociala medier)

Främja

Det främjande arbetet syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt utveckla en skolmiljö där alla barn och elever känner sig delaktiga, trygga och utvecklas. Det främjande arbetet ska bedrivas långsiktigt och målinriktat.

Trygghetsteamet består av en lärarrepresentant från varje årskurs F - 6 och skolans

kurator. Trygghetsgruppen arbetar inte med enskilda elevärenden, utan arbetar systematiskt med övergripande trygghetsarbete på skolan. Ansvarar för att trygghetsplanen årligen utvärderas och är ett levande dokument.

ÅRSCYKEL

Augusti

Fastställande av årets plan utifrån utvärdering av föregående årsplan.

Genomgång av trygghetsplanen med personal och övrig personal på skolan.

Vecka 34 - 35 arbetar klasserna med skolans ordningsregler.

September/oktober

Elevrepresentanter visar trygghetsplanen för eleverna.

Brukarrådet (om möjligt) får ta del av förra läsårets analys av elevernas trivselenkät och åtgärder.

Föräldramöte där trygghetsplanen presenteras.

Oktober/november

Trivselenkät genomförs i alla klasser.

Sammanställning av elevernas trivselenkät och analys görs i varje arbetslag och lämnas till ansvariga. Kränkingsanmälningar och åtgärder tas med i analysen.

November/december

Personalen diskuterar fram förebyggande åtgärder utifrån analysen och

sammanställer nästa läsårs trygghetsplan. Resultatet läggs även in i

kvalitetsredovisningen. Ansvarig sammanställer en utvärdering som arbetslaget diskuterar och lägger in i kvalitetsredovisningen.

Förankring av planen

Planen presenteras i alla klasser i en framtagen elevversion samt presenteras för vårdnadshavare på läsårets första föräldramöte i samtliga klasser samt i år F och 4 mer grundligt. Planen finns tillgänglig på Tranängskolans hemsida och InfoMentor.

Den uppdateras en gång per läsår.

Sammanställningen av elevernas trivselenkät presenteras i samtliga klasser under november månad.

Främjande arbetet:

Kön

I undervisningen är vi noga med att fördela talutrymmet så gott det går utan att något kön blir procentuellt favoriserat. Vi försöker bygga grupper som inte ska ge sämre förutsättningar beroende på kön. Vi lottar emellanåt talutrymmet, uppgifter eller arbete. I det dagliga "ämneslösa" arbetet försöker vi bemöta elever så lika som möjligt och utifrån personlighet anpassa bemötandet och inte utifrån kön.

Könsöverskridande identitet

Vi ger i ämnena exempel på handlingar, intressen och tillfällen där barn/vuxna bryter ut ur sin könsnorm. Vi försöker få in detta i det vardagliga arbetet för att det inte ska bli en "happening" utan en naturlig del i vardagen. Vi lyfter och uppmuntrar elever i sina aktiviteter/intressen oavsett könsnormativ inriktning. I grunden är vi noga med att alla är bra som dom är och att olikheter är viktiga för att det ska utvecklas ett starkt samhälle.

Funktionshinder

I undervisningen är vi noga med att anpassa våra uppgifter så att alla elever oavsett funktionskillnad klarar av uppgiften på sitt sätt, utifrån sina möjligheter. Vi använder bildstöd, talsyntes, förenklar övningar och anpassar instruktioner. Vi har inte aktiviteter i skolan där någon skulle bli exkluderad på grund av ett funktionshinder förekommande hos våra elever. Gällande intellektuell funktionskillnad stöttar vi detta i största möjliga mån med hjälpmedel.

Religion

Gällande religion lyfter vi både likheter och skillnader mellan religionerna men utifrån ett neutralt förhållningssätt. Vi uppmärksammar stora högtider hos religionerna som förekommer i klassrummet.

Ålder

Vi visar på elevernas mognad/förmåga att göra rätt val och uppmuntrar detta.

Etnicitet

Vi har elever från många olika delar av världen och det är något som vi försöker ta tillvara på. Vi ser vår stora variation som en tillgång och lyfter variationen som styrkor i klassrummet.

ÅK F - 3

Arbetar främjande mot ett bra klassrumsklimat genom ögonkontakt, placeringar, grupperingar, låta alla komma till tals, prata ordningsregler, prata respekteraregler, vara en bra vän/kompisar, lekgrupper, filmer tex *Ugglan och kompisproblemet* (www.digitalpedagogik.se), rollspel, Kooperativt lärande och demokratiska arbetsformer.

Arbetar främjande med respekterareglerna och gjort egna regler utifrån dem, gjort eleverna medvetna om uppdraget skola och varför vi är här, ha fasta platser och rastleksvärdar.

Arbetar med tydliga rutiner där alla elever ska veta vad som gäller, bra övergångar som är smidiga, rastleksaktiviteter och förväntansdokument.

Övriga saker som görs är:

Vi har lektioner kring vår värdegrund kontinuerligt i alla klasser.
Fasta placeringar i klassrum och matsal.
Vuxna närvarande i matsalen.
Pedagogerna styr vid gruppindelning/pararbete i alla ämnen.
Våra respekteraregler diskuteras och bryts ned vid varje läsårsstart tillsammans med eleverna. Respektera dig själv, respektera andra och respektera egendom.
Skolans förväntansdokument tas fram utifrån respekterareglerna, går igenom och skickas med till hemmet för underskrift.
Värdegrundsarbete genomsyrar undervisningen.
Samarbete i arbetslaget kring elever som varit utsatta/utsätts.
Samarbetsövningar sker kontinuerligt.
Elevens val med blandade grupper.
Friluftsdagar för att främja samarbete mellan elever.
Åk 6 ordnar årligen långpromenad tillsammans för eleverna i åk 3 - 5.
Rastvärdar och rastaktiviteter. Torsdagsdisco ute.
Vuxen närvarande i omklädningsrum.
Anteckningar förs utöver kränkingsanmälan även vid mindre incidenter som varje mentor ansvarar över.
Nära samarbete med kurator och specialpedagoger.
Vid gemensamma morgonmöten lyfts ev. konflikter mellan våra elever för samtliga pedagoger.
Överlämnandekonferens med förskolan–F-klass, F-klass-åk 1, åk 1-åk 2, och åk 3- hålls vid läsårets slut alternativt vid läsårets början.
Varje klass har schemalagda lektionstillfällen där främjande arbete sker mot diskrimineringsgrunderna. I den vardagliga undervisningen sker dagligen arbete mot kränkande behandling och trakasserier. Genom tex bokdiskussioner, samarbetsövningar och samtal kring hur vi använder vårt språk för att uppnå en större respekt för varandra och varandras olikheter. Vi väljer litteratur utifrån de former av trakasserier och kränkningar som framkommit genom elevenkäten. Filmer som tar upp olika former av kränkningar visas, tex. *Vara vänner* (www.digitalpedagogik.se). För att skapa trygghet i gruppen arbetar vi med samarbetsövningar och leker lekar. Trivsel och trygghet ska vara en stående punkt på klassråd och elevråd.
Elever och personal arbetar kontinuerligt med barnkonventionen.
Filmen *Vara vänner* med handledningsmaterial för att motverka kränkningar.
Mediasmart – stil och hyfs på nätet för att motverka kränkningar på nätet.
Boken *Värdefulla sagor* av Per Gustavsson och Mikael Thomasson. Vi använder muntligt berättande som ett pedagogiskt verktyg i värdegrundsarbetet. 35 sagor och sägner som förmedlar empati för den svage, vikten av vänskap och riskerna med egoism.
Spelet *Ajabaja* som får barn att prata om kränkande behandling, mobbing och diskriminering.
Digital föreläsning av Maria Dufva som skett för åk 3 - 6 gällande sociala medier,

fördelar och nackdelar. Föräldrar har också fått möjlighet att ta del av en digital föreläsning *Vad gör mitt barn på nätet*.

Småböcker som tar upp olika sociala färdigheter som att säga förlåt.

Utveckla detaljerade överenskommelser och förtydliga runt rutiner och förhållningssätt. Personalen ska vara eniga inför eleverna.

Involvera matpersonalen i det främjande värdegrundsarbetet.

Fadderverksamhet mellan F - 3 och 4 - 6.

Lugnande aktiviteter såsom taktil beröring/massage, sker i klasserna.

Stödpedagog träffar samtliga elever F-3 i mindre grupper och i helklass tillsammans med pedagog och arbetar med Jag och Vi. Det handlar om att öka och utveckla barns social och emotionella kompetens. Grupperna kommer träffas vid fem tillfällen.

Träffarna kommer innehålla:

Känna igen de grundläggande känslorna

- Att förhålla sig till sina känslor
- Att samspela
- Emotionell vägledning
- Att vara tillsammans med andra
- Att göra saker tillsammans med andra
- Att dela upplevelser med andra
- Att ha kompisar

På fredagsfritids för förskoleelever, arbetar stödpedagog och fritidspersonal tillsammans med elevgruppen kring temat "Vi lyfter varandra".

Lillfritids F-1 arbetar med samtycke vid tre tillfällen i något som de kalla för "Är det okej med dig".

ÅK 4 – 6

I den vardagliga undervisningen utifrån de enskilda ämnena, sker dagligen arbetet mot kränkande behandling och trakasserier genom t ex bokdiskussioner, samarbetsövningar och samtal kring hur vi använder vårt språk för att uppnå en större respekt för varandra och varandras olikheter.

Vi arbetar med allas lika värde oavsett etnicitet, religion eller kön samt med språkbruket i samtliga klasser. Vi arbetar aktivt med sammanhållningen i klasserna för att förhindra känslan av utanförskap. Temat anpassas efter de olika kränkningar, trakasserier och diskrimineringar som enligt enkäten förekommit hos oss. Vi läser lämplig skönlitteratur för att ytterligare tydliggöra vår värdegrund och ge möjlighet till diskussioner kring detta med våra elever. Vi behåller rastvårdskapet i omklädningsrummen och på andra utsatta områden som har framkommit i enkäten.

Språkval och hemkunskap för åk 6 är i högstadiets lokaler.

I åk 4 arbetar eleverna med hur har vi det/hur är vi mot varandra på sociala medier.

Det sker med hjälp Maria Dufvas bok *Värsta Bästa nätet*.

Nära samarbete med kurator och specialpedagoger.

Vid gemensamma morgonmöten lyfts ev. konflikter mellan våra elever för samtliga pedagoger.

Överlämnandekonferens med åk 3-4 och åk. 6-7 hålls vid läsårets slut alternativt vid läsårets början.

Åk 6 besöker ungdomsmottagningen

Svenska

Svensklärarna väljer mer värdegrundsfokus på högläsningböcker.

Matematik

Inte göra könsbundna uppgifter i matematik eller när det gäller etnicitet eller andra diskrimineringsgrunder.

SO

Välja litteratur med värdegrundstema och som berör diskrimineringsgrunderna.

Arbetar med att allas modersmål ska få synas och höras.

Engelska

Diskussioner runt olika kulturer och religioner i den engelskspråkiga världen och olika levnadsförhållanden.

Trivselregler/Ordningsregler

Vi respekterar:

Oss själv, andra och egendom.

Förväntansdokument skrives mellan elev, vårdnadshavare (bilaga 2 och 3)

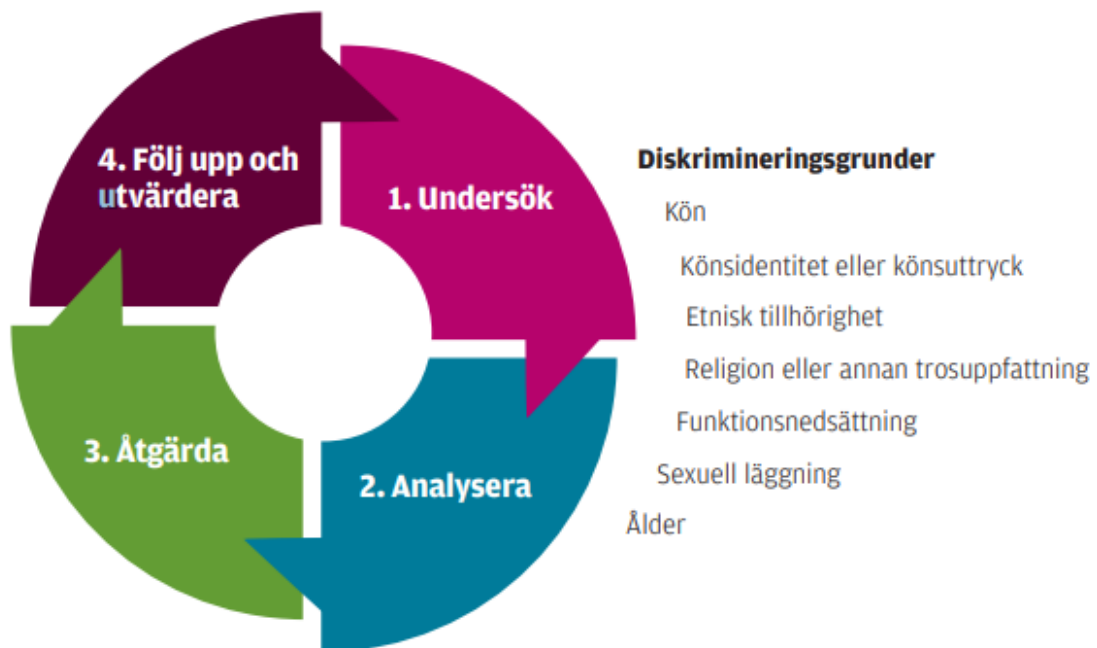
Förebygga

Det förebyggande arbetets syfte är att avvärja risker för kränkande behandling och diskriminering.

Aktiva åtgärder

Att arbeta med aktiva åtgärder handlar om ett främjande och förebyggande, inte att åtgärda problem som redan har uppkommit. Arbetet med aktiva åtgärder följer arbetsgången som finns på Diskrimineringsombudsmannens webbplats. www.do.se.

Det aktiva arbetet ska göras i fyra steg



1. Undersöka risker och hinder

Undersök om det finns risker eller hinder för alla barn och elevers lika rättigheter och möjligheter i er verksamhet. Tänk på samtliga diskrimineringsgrunder när ni gör er kartläggning. Undersök till exempel den fysiska skolmiljön, läromedel, rutiner, attityder och normer i verksamheten.

- Individnivå
- Gruppnivå
- Organisationsnivå

2. Analysera orsaker

Analysera resultatet.

- Varför ser det ut som det gör?
- Vilka slutsatser kan ni dra?
- Beskriv vad som behöver förändras utifrån de aktuella resultaten.

3. Genomföra åtgärder

Planera och genomför främjande och förebyggande åtgärder ni behöver utifrån den kartläggning och analys ni gjort. Tydliggör ansvarsfördelningen och när det skall vara genomfört.

4. Följa upp och utvärdera

Följ upp och utvärdera era insatser och om ni har nått målen för insatserna.

Rutiner och dokumentation

Alla steg i aktiva åtgärder skall fortlöpande dokumenteras och sparas. Se förslag på mall sist i dokumentet, *Dokumentation av aktiva åtgärder* (bilaga 2). Var noga med att bestämma när något ska vara genomfört och vem som ansvarar. En sammanfattning av läsårets arbete med aktiva åtgärder ingår sedan i utvärderingen av planen inför nästa läsårs plan.

Kartläggningsmetoder:

Enkät som genomförs i oktober/november.

Samtal i klass regelbundet

Klassråd och elevråd som sker en gång i månaden

Utvecklingssamtal en gång per termin där ev. kränkning och mobbing tas upp

Övrig personal har möjlighet att lämna information till ansvariga som rör trygghetsarbetet.

Områden som berörs i kartläggningen:

- Kränkande behandling
- Kön
- Könsöverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning/Tillgänglighet
- Sexuell läggning eller könsuttryck
- Ålder

Våra elever involveras på följande sätt i kartläggningen:

Eleverna genomför enkäten och blir informerade om resultatet.

Eleverna deltar aktivt i olika samtal som sker i klassen.

Eleverna har klassråd som alla i klassen är delaktiga i.

En representant från varje klass deltar i skolans elevråd.

En representant från varje klass deltar i elevernas version av vår Trygghetsplan.

Frågan gällande mobbing/kränkning/diskriminering i skolan eller via sociala media ställs till varje enskild elev och vårdnadshavare vid utvecklingssamtal.

Vår personal involveras på följande sätt i kartläggningen:

Personalen är informerad om kartläggningsmetoderna och följer dessa. Efter utvecklingssamtal gör varje arbetslag en sammanställning och går igenom kränkningar/mobbningsfall och diskriminering som framkommit under utvecklingssamtalen. Resultatet av kartläggningen går igenom med all personal en gång per läsår i oktober/november

Aktiva åtgärder F-3

- På rasten är rastvärdarna indelade i zoner för att få en jämn spridning på skolgården. Detta för att minimera kränkningar.
- Alla rastvärdar bär reflexvästar för att vara väl synliga för eleverna.
- Rastvärden är uppmärksam på elever som ev. behöver hjälp med att hitta någon att leka med.
- Förväntansdokument ska vara kända av alla lärare och utvärderas varje år.
- Social färdighetsträning: Hur gör man i olika sociala sammanhang.
- Göra en grundligare utredning över vilka riskområden som behöver bevakas extra.
- Organisera så att det blir en större matro i matsalen. Matvakt, rastvärd går från borden först, fasta placeringar f - 1 (gäller ej läsåret, hallvakt, tänka igenom placeringen av årskurser för att undvika köer och långa led som eleverna måste gå igenom.
- Samverka med högstadiet för att undvika de situationer på fysiska ställen där f - 3 elever blir otrygga. Basketplan, fönstren, röda husets område (vem får vara där av eleverna?).
- Motverka oroligheter i skolbussar genom att ha två bussvakter varje dag och fasta platser i bussen.
- Motverka otrygghet hos elever i omklädningsrummen genom att undersöka möjligheter till att sätta upp duschbås. Pedagogerna är närvarande vid ombyte.
- Rastaktiviteter för att motverka otryggheten för eleverna på rasterna.
- En vuxen är alltid närvarande i rum där eleverna finns. I annat fall är dörrarna öppna mellan rummen.
- Jobba med Vi-känslan. Hur kan vi få en bättre gemenskap?
- Bjuda in elevrepresentanterna för att presentera likabehandlingsplanen och ge

klasserna uppdrag osv.

- Att alla anställda på skolan börjar använda namnet rastvärd istället för rastvakt fullt ut.
- Språkbruket hos eleverna är inte bra. Vi arbetar aktivt med det i klassrummet. Vad betyder orden. Pratar om vilken skada ordet kan göra, hur om vilken skada ordet kan göra och prata om kränkningar som sårar. Se filmer om elever och barn som blir kränkta och ledsna.
- Ha språkbruket som en punkt på klassrådet.
- Tala mer om språkbruk och attityd på utvecklingssamtal och föräldramöten.

Aktiva åtgärder åk.4 - 6

- Arbete runt språkbruket
- Fadderverksamhet
- Rastvärdar finns med i omklädningsrummen och uppmärksammar fotbollsplanen.
- Massage
- Arbete runt kränkningar via nätet
- Arbete runt verbala kränkande ord
- Arbete runt etnicitet, utseende och funktionshinder – att få vara som man är.
- Arbete runt sexuell läggning- att få vara som man är.
- Arbete runt maktlekar.
- Arbete runt att göra kapprum till en trygg plats.
- Arbete runt kön att flickor och pojkar får lika mycket plats.
- Arbete runt att göra matsalen till en trygg plats – samarbete med högstadiet.
- Arbete runt att alla ska få vara med – rast.
- Musiklyssning samt textanalys med värdegrundsinnehåll, samarbetslekar, kontinuerlig föräldrakontakt där behov finns, nära samarbete med specialpedagogerna samt kurator, radioteater gällande könsroller, skönlitteratur och bland annat etnisk tillhörighet, analys över klassrumssituation, tjej- och killgrupper, kuratorskontakt, kontinuerliga föräldrakontakter där behov finns, samarbete över klassgränserna, svordomstema.
- Schemabrytande aktiviteter för att stärka gruppkänsla, samarbete över klassgränser, nya gruppkonstellationer och placeringar samt klassdiskussioner.

Upptäcka, anmäla, utreda och åtgärda

Grundläggande för att upptäcka kränkande behandling och diskriminering är att

främja tillitsfulla relationer mellan barn, elever och personal i kombination med kartläggning av risker och elevernas upplevelser. Alla som arbetar i verksamheten behöver vara extra uppmärksamma på språkbruket och skolkulturen. Det kan till exempel handla om smågnabb som blir "skojbråk" med en hårfin gräns till kränkningar. Det ska vara nolltolerans mot skojbråk. När man uppmärksammar detta eller pågående kränkningar av något slag ska man ingripa direkt.

Anmälningsskyldighet

Den som arbetar i verksamheten och får vetskap om att barn/elev känner sig kränkt/diskriminerad, måste göra en anmälan till rektorn.

Rektorn är skyldig att anmäla det vidare till huvudmannen, som då måste göra en utredning. I Tranemo kommun är utredningsskyldigheten delegerad till rektor.

Så här säger Skolverket² om utredningsskyldigheten:

- *"Utrednings- och åtgärdsskyldigheten omfattar trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling i samband med verksamheten oavsett vem som utfört kränkningen."*
- *"Även situationer som uppstår utanför skolan omfattas om de har koppling till verksamheten"*
- *"Skolan ska utreda och åtgärda kränkningar även om händelsen är polisanmäld och det pågår en brottsutredning. (...) Detsamma gäller om skolan har gjort en anmälan till socialtjänsten."*
- *"Utredningsskyldigheten gäller även om det inte finns bevis för att en kränkning har ägt rum och även om elever eller vårdnadshavare inte vill att händelserna ska utredas."*

Rektor har också genom sitt arbetsgivaransvar skyldighet att utreda och åtgärda om någon av verksamhetens personal misstänks kränka eller diskriminera barn och elever. När personal är inblandad ska rektor **alltid** rådgöra med kommunens HR-funktion.

Rutiner för akuta åtgärder och uppföljande insatser

1. Den personal som får kännedom om en kränkning ska omgående anmäla detta till rektor. Det görs på blankett "Anmälan om kränkande behandling."³ Vid

² Skolverket (2019) *Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda. Hur skolan kan arbeta mot diskriminering och kränkande behandling*. S. 114 - 115

³ Alla nämnda blanketter hittas genom att öppna Word och gå till mallar-mallar-Lärandesektionen-Diskriminering och kränkande behandling

pågående händelse ska man omedelbart ingripa. (Det finns vägledande instruktioner för anmälan i bilaga 1.)

2. Rektor ska anmäla till huvudman. Det sker genom att skicka samma blankett aidentifierad till anmalanhuvudman@tranemo.se Anmälan diarieförs hos huvudmannen. På förskolan/skolan upprättar utsedd person ett barn-/elevärende i PMO. Där samlas all dokumentation relaterade till ärendet.
3. Rektor är ansvarig för att händelsen utreds. Vem som genomför utredning kan variera mellan förskolor/skolor och aktuell händelse. Rektor ansvarar för *att* det sker och av vem.
4. Samtal genomförs med utsatt barn/elev respektive med inblandade barn/elever/personal/annan vuxen enskilt. Samtalen kan genomföras av andra än utsedd utredare där det är lämpligt. Om så är fallet ska utredaren få dokumentationen i digital form från samtalen. (Det finns ett samtalsstöd i bilaga 1.)
5. Sammanfattning och slutsatserna av utredningen dokumenteras på blankett "*Utredning och åtgärder*". När utredningen är genomförd ska även rektor skriva under och sedan skicka ett exemplar till huvudmannen för anmälan om delegationsbeslut. Den skickas till anmalanhuvudman@tranemo.se Utredningen sparas i PMO.
6. I samband med utredningen beslutas om åtgärder och när uppföljning ska göras. Uppföljning är en mycket viktig del i arbetet med att säkerställa att kränkningarna upphör. Uppföljning behövs med både utsatt barn/elev respektive inblandade.
7. I samband med uppföljning avgörs om ett ärende ska avslutas eller om fler åtgärder behövs och det ska följas upp igen. Blankett "*Uppföljningssamtal på kort/lång sikt*" används för uppföljningarna. När ett ärende är avslutat ska detta också avslutas i PMO. Vid behov (tex. upprepade kränkningar) upprättas även ett åtgärdsprogram.
8. All dokumentation i kränkningens ärende på förskolan/skolan hanteras som ett barn-/elevärende i barn-/elevakten i PMO. Det ska gå att följa allt som har skett i ett ärende. När lärare genomför samtal med elever lämnas digital dokumentation av dessa till kurator eller annan ansvarig för införande i PMO. Dokumentation kan finnas i fler barn-/elevakter. Samtal som genomförs med inblandade barn/elever sparas i deras respektive akt.

Förebyggande åtgärder

För att upptäcka eventuella kränkningar sker en utvärdering vid varje läsårs slut baserad på personalens och elevernas upplevelser under det gångna året.

- På rasten är rastvärdarna indelade i zoner för att få en jämn spridning på skolgården. Detta för att minimera kränkningar. (Se rastvärdstsschema). Alla rastvärdar bär reflexvästar för att vara väl synliga för eleverna. Rastvärden är uppmärksam på elever som ev. behöver hjälp med att hitta någon att leka med.
- Överenskommelse dokumentet ska vara känd av alla lärare och utvärderas varje år.
- Samarbete med hemmet.
- Vid skolstart gå igenom regler för lekar på skolgården.
- Göra en grundligare utredning över vilka riskområden som behöver bevakas extra.
- Organisera så att det blir en större matro i matsalen. Matvakt, rastvärd går från borden först, fasta placeringar f - 1 (faddrar), hallvakt, tänka igenom placeringen av årskurser för att undvika köer och långa led som eleverna måste gå igenom.
- Samverkan med högstadiet för att undvika de situationer på fysiska ställen där f - 3 elever blir otrygga. Basketplan, fönstren, röda husets område (vem får vara där av eleverna?).
- Motverka oroligheter i skolbussar genom att göra tillbudsansmälningar vid oroligheter (mejla direkt till ansvarig på kommunen). Fasta platser i bussen.
- Motverka otrygghet hos elever i omklädningsrummen genom att undersöka möjligheter till att sätta upp duschbås (hur jobbar vi vidare med det?) och utverka bra rutiner för pedagogerna.
- Rastvärdaktiviteter för att motverka otryggheten för eleverna på rasterna.
- En vuxen är alltid närvarande i rum där eleverna finns. I annat fall är dörrarna öppna mellan rummen.
- Jobba med Vi-känslan. Hur kan vi få en bättre gemenskap.
- Bjuda in elevrådsrepresentanterna för att presentera sitt arbete och ge klasserna uppdrag osv.
- Att alla anställda på skolan börjar använda namnet rastvärd istället för rastvakt.
- Språkbruket hos eleverna är inte bra. Kan vi arbeta mer med det i klassrummet osv.? Vad betyder orden? Tala om vilken skada ordet kan göra och prata om kränkningar som sårar. Se filmer om elever och barn som blir kränkta och ledsna.
- Att ha språkbruket som en punkt på klassrådet.
- Tala mer om språkbruk och attityd på utvecklingssamtal och föräldramöten. Revidera mall/häfte till utvecklingssamtal.

- Månadens värdeord, hur jobbar vi mer likvärdigt och strukturerat med orden. Förslagsvis en mall, så att det blir likvärdigt i klasserna.
- Använda oss av konsekvenstrappan för att förebygga en god studiemiljö som präglas av, ordning, trygghet och studiero. (bilaga 5)

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

- Rastvärdar vid varje rasttillfälle.
- Vuxna närvarande i omklädningsrum i samband med idrotten.
- Vuxna närvarande i gemensamma utrymmen.
- Samtal med elever som misstänks bli utsatta eller utsätter andra för kränkning, mobbing och diskriminering samt uppföljningssamtal enligt gällande handlingsplan.

Personal som elever och föräldrar kan vända sig till

- Mentor
- Lärare i arbetslagen
- Elevhälsogruppen: Skolsköterska, kurator, specialpedagog och rektor

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

Handlingsplan

När barn/elev känner sig utsatt av annat barn/elev

När ett barn/elev känner sig diskriminerad/kränkt och personal får kännedom om detta har de en skyldighet att ingripa. Rektor skall hållas informerad.

1. **Upptäckt/Anmälan** Den som upptäcker, eller får signaler om, att elev har utsatts för kränkning, diskriminering, trakasserier eller repressalier enligt Skollagen eller Diskrimineringslagen, har skyldighet att omedelbart ingripa. Därefter meddelas berörd klassföreståndare/mentor. Utredning startas skyndsamt om vad som har hänt och vilka som är inblandade.
2. **Samtal med utsatt barn/elev.** Kartlägg elevens upplevelse om händelsen. Den utsatte avgör om beteende och handling är kränkande. Eleven skall kunna känna sig trygg under skoldagen, genom att berörda personer informeras.

3. **Samtal med inblandade barn/elev.** Kartlägg var och en av elevernas upplevelser.
4. **Vårdnadshavare informeras.** Både vårdnadshavarna till den som har blivit kränkt och den/de som har kränkt skall informeras om det som har hänt.
5. **Övrig berörd personal informeras** (tex arbetslag, undervisande lärare)
6. **Vid behov upprättas åtgärdsprogram** (Se Riktlinjer för upprättande av åtgärdsprogram)
7. **Uppföljningssamtal på kort/lång sikt.** Uppföljning skall ske en eller flera gånger med början inom en vecka.
8. **Stöd till de inblandade.** Elevhälsan erbjuder stödsamtal till alla inblandade parter.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal

Handlingsplan

När ett barn/elev känner sig utsatt av personal När ett barn/elev känner sig diskriminerad/kränkt av personal och personal får kännedom om detta, har denne en skyldighet att ingripa och att anmäla detta till rektor.

1. **Upptäck/Anmälan.** Den som upptäcker, eller får signaler om, att elev har utsatts för kränkning, diskriminering, trakasserier eller repressalier av personal enligt Skollagen eller diskrimineringslagen, har skyldighet att omedelbart meddela rektor. Rektor utreder vad som har hänt.
2. **Samtal med utsatt barn/elev.** Rektor kartlägger elevens upplevelse om händelsen. Berörd personal skall informeras så att eleven kan känna sig trygg under skoldagen. Det kan innebära, förutom samtal med de inblandade parterna, samtal med andra barn/elever, annan personal, föräldrar etc.
3. **Vårdnadshavare informeras omedelbart.** Vårdnadshavaren till det utsatta barnet/eleven ska informeras så fort som möjligt av skolledningen om vad som hänt. Det som framkommer i dokumentationen ska vara tillgängligt för de inblandade.

4. **Samtal med berörd personal.** Rektor kartlägger personalens upplevelse av händelsen.
5. **Samtal med de inblandade och tredje part.** Rektor kallar till samtal så fort som möjligt med de inblandade för utredning. Om någon av parterna önskar/kräver att en tredje part som stöd ska vara med på samtalet ska detta tillgodoses.
6. **Ytterligare åtgärder.** Om incidenten är så allvarlig att ytterligare åtgärder behöver vidtas gäller arbetsrättsliga regler samt de av samhället uppsatta lagar och förordningar.
7. **Återkoppling och uppföljningssamtal med berörda.** Återkoppling ska ske inom en vecka och uppföljningssamtal utförs inom en månad.
8. **Stödsamtal till den/de elever som är inblandade.** Elevhälsan erbjuder stödsamtal till den/de elever som har blivit utsatt av personal.

Rutiner för uppföljning

När barn/elev blir utsatt av annat barn/elev

Uppföljning och utvärdering ska ske en eller flera gånger med början inom en vecka vilket mentor ansvarar för.

När barn/elev utsätts av personal

Återkoppling ska ske inom en vecka och uppföljningssamtal utförs inom en månad.

Följa upp och utvärdera

Varje år skall Trygghetsplanen följas upp och utvärderas. Det sker i samband med att läroplansområdet *Normer och värden* följs upp i det systematiska kvalitetsarbetet enligt kvalitetshjulet. Följ upp era anmälningar systematiskt vid flera tillfällen under läsåret. Detta är en del av kartläggningen för att kunna vidta främjande och förebyggande åtgärder.

- Beskriv era rutiner för både den kontinuerliga och den årliga uppföljning och utvärdering.
- Redogör för barns, elevers och personalens medverkan vid uppföljning och utvärdering av Trygghetsplanen.
- Beskriv det gångna läsårets trygghetsarbete. Gå igenom er dokumentation av

aktiva åtgärder och ta med detta i slutsatsen av hur trygghetsarbetet fungerat och vilka effekter ni kan se i verksamheten. Detta ligger sedan till grund för planeringen i nästa läsårs Trygghetsplan.

- Enkät som genomförs i oktober/november
- Riskområdesinventering
- Samtal i klass regelbundet
- Klassråd och elevråd som sker en gång i månaden
- Utvecklingssamtal en gång per termin där ev. kränkning och mobbing tas upp
- Övrig personal har möjlighet att lämna information till ansvariga som rör trygghetsarbetet.

Områden som berörs i kartläggningen

Kränkande behandling samt de 7 diskrimineringsgrunderna: Kränkande behandling

- Diskrimineringsgrunderna:
- Kön
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning/Tillgänglighet
- Sexuell läggning eller könsuttryck
- Ålder

Våra elever involveras på följande sätt i kartläggningen

- Eleverna genomför trivselenkäten.
- Eleverna genomför en riskområdesinventering.
- Eleverna deltar aktivt i olika samtal som sker i klassen.
- Eleverna har klassråd som alla i klassen är delaktiga i.
- Två representanter från varje åk. deltar i skolans elevråd.
- Frågan gällande mobbing/kränkning/diskriminering i skolan eller via multimedia ställs till varje enskild elev och vårdnadshavare vid utvecklingssamtal.

Vår personal involveras på följande sätt i kartläggningen

Personalen är informerad om kartläggningsmetoderna och följer dessa. Efter utvecklingssamtal gör varje arbetslag en sammanställning och går igenom kränkningar/mobbningsfall och diskriminering som framkommit under utvecklingssamtalen.

Arbetslagen/Stadiegruppen går igenom årets dokumentation av trakasserier och kränkande behandling och analyserar denna.

Resultatet av kartläggningen går igenom med all personal en gång per läsår i oktober/november.

Representanterna från trygghetsgruppen går igenom elevenkätens resultat och gör en analys tillsammans med arbetslaget. Analyserna tas upp på trygghetsgruppsmöte.

Länkar till stödmaterial

[Diskrimineringslagen](#)

[Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda - hur skolan kan arbeta mot trakasserier och kränkningar. Stödmaterial från Skolverket](#) (Används istället för de tidigare allmänna råden för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling. Innehåller mycket bra material och lästips!)

[Förebygga diskriminering - förskolans och skolans ansvar. Diskrimineringsombudsmannen](#)

[Nolltolerans mot diskriminering och kränkande behandling. Stödmaterial från Skolverket](#)

[Skolverket Vad räknas som kränkande behandling?](#)

[Skollag \(2010:800\)](#)

Bilaga 1. Instruktioner och samtalsstöd

Anmälan om kränkande behandling – instruktioner till blanketten

Utifrån ett rättssäkerhetsperspektiv så är det viktigt att du skapar dig en god bild över vad som har hänt. Det är viktigt att agera snabbt men också korrekt.

Fyll i blanketten, observera bokstav efter utsatt barn/elev (A) och inblandad (B) (C) (D). Dessa bokstäver används i den kortfattade redogörelsen. Observera att detta görs för att underlätta avidentifieringen.

Fysiska kränkningar - Slå, knuffa, hålla fast, krokben, slänga ägodelar mellan sig, tjuvnytt, ej släppa fram, slå igen dörr, förfölja, sabotera, "råka knuffa" med mera

Psykiska kränkningar - De psykiska kränkningarna är vanligast och det är de som är svårast att upptäcka för omgivningen. Det blir även väldigt svårt för den utsatte att bevisa något eller säga ifrån eftersom denne kan bli utsatt med så subtila medel. - Uteslutning, ignorera, undvika, blickar, miner, suckar, viskningar, gester med mera.

Verbala kränkningar - Rykten, förtal, skvaller, viska, håna, härma, negativa kommentarer, skratta åt, glåpord, skämta om med mera

Skriftliga kränkningar. - Brev, lappar och klotter. - Kränkningar via Internet eller mobiltelefon. - Hota.

Trakasserier - Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Personal/annan vuxen kan kränka barn och elever - Genom att använda ironi, locka till skratt, "skämta", använda negativt kroppsspråk, härma, ignorera, sucka, lyfta fram dåliga prestationer, kommentera barnets eller elevens beteende offentligt, prata illa om vårdnadshavaren med mera.

Om vårdnadshavare inte kontaktas i detta skede ska detta göras när utredningen startar.

Anmälan om kränkande behandling



Uppgifter

Enhetens namn []		Diarienummer []
Namn på utsatt barn/elev (A) []	Avdelning/klass []	<input type="checkbox"/> Pojke <input type="checkbox"/> Flicka
Namn på inblandad (B) []	Avdelning/klass []	<input type="checkbox"/> Pojke <input type="checkbox"/> Flicka <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Annan vuxen
Namn på inblandad (C) []	Avdelning/klass []	<input type="checkbox"/> Pojke <input type="checkbox"/> Flicka <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Annan vuxen
Namn på inblandad (D) []	Avdelning/klass []	<input type="checkbox"/> Pojke <input type="checkbox"/> Flicka <input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Annan vuxen
Uppgiftslämnarens namn []		

När inträffade händelsen?

Datum []	Klockslag []
--------------	------------------

Var inträffade händelsen?

<input type="checkbox"/> Lektionssal	<input type="checkbox"/> Skolgård	<input type="checkbox"/> Omklädningsrum	<input type="checkbox"/> Idrottshall
<input type="checkbox"/> Korridor	<input type="checkbox"/> Matsal	<input type="checkbox"/> Buss	<input type="checkbox"/> Sociala medier
Annan plats: []			

I vilket sammanhang inträffade händelsen?

<input type="checkbox"/> Lektion	<input type="checkbox"/> Rast	<input type="checkbox"/> Fritid	<input type="checkbox"/> Vid skolstart/skolslut	Annat sammanhang: []
----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	---	-----------------------

Typ av kränkning

<input type="checkbox"/> Fysisk	<input type="checkbox"/> Psykisk	<input type="checkbox"/> Muntlig	<input type="checkbox"/> Skriftlig
---------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	------------------------------------

Gäller kränkningen någon av diskrimineringsgrunderna? Om ja, kryssa i vilken/vilka.

<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Kön	<input type="checkbox"/> Könsoverskridande identitet	<input type="checkbox"/> Etnicitet
<input type="checkbox"/> Funktionshinder	<input type="checkbox"/> Sexuell läggning	<input type="checkbox"/> Ålder	<input type="checkbox"/> Religion

Redogör kortfattat för vad som hänt (använd A, B, C, D enligt ovan)

[]

Utredning

Utredning inledd: <input type="checkbox"/> Ja, Datum: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Nej	Utredning avslutad: <input type="checkbox"/> Ja, Datum: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Nej
--	--

Information till vårdnadshavare

Berörda vårdnadshavare har blivit informerade <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Informrats av: <input type="text"/>	Datum: <input type="text"/>
---	--	--------------------------------

Blanketten lämnas till rektor för underskrift.

Underskrift rektor

Datum <input type="text"/>	Namnförtydligande <input type="text"/>
Underskrift <input type="text"/>	

Blanketten skickas avidentifierad till anmalanhuvudman@tranemo.se

Underskrift av sektionschef

Datum <input type="text"/>	Namnförtydligande <input type="text"/>
Underskrift <input type="text"/>	



Utredning och åtgärder - samtalsstöd

Gällande barn/elev som utsatts av annat barn. Då barn/elev kränkts av personal eller annan vuxen är det rektors ansvar att utreda.

Observera att skolan/förskolan har en skyldighet att utreda, även mot elevens/barnets vilja.

Några råd till den som leder samtal som syftar till att reda ut situationen för den som utsatts är att:

- var tydlig med att alla former av kränkningar är oacceptabla
- lyssna och visa empati
- led samtalet så att beskrivningar av händelser blir konkreta
- var beredd att avlasta den utsatta eleven eventuell skuld och skam
- visa att skolan tar ansvaret för att åtgärda situationen
- beskriv den process som följer på samtalen och som bland annat innebär att elevens vårdnadshavare kontaktas
- var lyhörd för den utsattes vilja och förslag på åtgärder

Det är inte ovanligt att eleven förnekar att den är utsatt.

Tänkbara orsaker till att eleven inte vill att skolan skall agera kan vara:

- rädd för att det skall bli värre
- dåliga erfarenheter från tidigare insatser
- det är jobbigt att bekräfta sin utsatthet
- uppgivenhet, apati
- skuldkänslor, "det är mitt eget fel"
- skamkänslor
- vill skydda sina föräldrar från den sorg sanningen skulle kunna innebära

Samtal med den elev som upplevs vara utsatt

Samtalet med den som påstås vara utsatt skall ha den opartiska utredningens grundattityd.

- Hur får du kontakt med den eleven?
- Hur gör du för att skapa en lugn och trygg atmosfär?
- Hur presenterar du dig?
- Lyssna på vad som sägs med ord.
- Vad säger kroppsspråket?

Dina frågor till den elev som upplevs vara utsatt

För ordagranna och detaljerade anteckningar under samtalet

- Be eleven att beskriva vad som har hänt.
- Lyssna aktivt.
- Vilka gjorde något?

- Var någon mer drivande än andra?
- Går det att rangordna de som kränkte?
- Vilka var med och medverkade passivt?
- Vilka var med och bara tittade på?
- Vad gjorde respektive person?
- Försök att vara ordagrann och detaljerad.
- Vad är det som du med säkerhet kommer ihåg?
- Hur ofta sker kränkningarna?
- När skedde det senast?
- När skedde det gången före och så vidare?
- Är kränkningarna systematiska?
- Är kränkningarna systematiska?
- Var skedde händelserna?
- Sker det kränkningar på lektionstid utan att personalen ser eller märker något? (Måste om så är fallet med det snaraste återföras till de vuxna på skolan).
- Sker det kränkningar på Internet eller via mobiltelefon.
- Har du agerat på något sätt som de som kränker kommer att "belasta" dig med? Du kanske har försökt att försvara dig?

Bekräfta dina anteckningar med den utsatte innan ni skiljs.

Uppmana den utsatte att höra av sig direkt vid minsta angrepp. Du måste då vara beredd att agera omgående.

Vilka personer skall i detta läge informeras? Den utsattes vårdnadshavare skall kontaktas "så fort som möjligt". (Eftersom myndiga elever inte har någon vårdnadshavare skall deras föräldrar ej kontaktas).

Samtal med inblandad elev

Samtalet med den som påstås kränka skall ha den opartiska utredningens grundattityd.

- Hur får du kontakt med den eleven?
- Hur gör du för att skapa en lugn och trygg atmosfär?
- Hur presenterar du dig?
- Lyssna på vad som sägs med ord.
- Vad säger kroppsspråket?
- Det är viktigt att alltid skilja på sak och person.
- Undvik varför-frågor då det kan bli en förskjutning av skulden och det finns ofta inget bra svar på varför frågor.
- Undvik frågor som det är omöjligt, svårt eller pinsamt att svara på.
- Frågorna skall vara konstruktiva och leda till en positiv lösning.
- Tidigare anteckningar finns med som stöd vid samtalet.

Dina frågor till den som är inblandad

För ordagranna och detaljerade anteckningar under samtalet.

- Be eleven att beskriva vad som har hänt. Lyssna aktivt.
- Frågorna måste anpassas till vad du vet, vad du antar och vad du vill ta reda på.
- Försök att fokusera samtalet på vad denna person har gjort eller kan antas ha gjort. Du kan även behöva få någon annan persons roll bekräftad.
- Berätta, på ett sätt som gagnar utredningen, vad den elev som upplever sig utsatt och vad eventuella vittnen har beskrivit. Var tydlig med detaljer när så behövs.
- Be den som påstås kränka kommentera det som berättas.
- Hur ser eleven på sin roll i det som beskrivs?
- Vad har eleven själv sett och hört kring den påstådda händelsen?
- Jämför denna berättelse med tidigare berättelser.
- Vilka ytterligare frågor behöver du ställa för att få klarhet om kränkningar har förekommit.
- Behöver du följa upp vissa uppgifter med den som påstås vara utsatt och vittnen?

Bekräfta dina anteckningar med den som påstås kränka innan ni skiljs och försäkra dig om att du uppfattat rätt.

Utifrån detta kan slutsatser dras och åtgärder göras så att händelserna inte upprepas.

Åtgärder beskrivs på blanketten på individ-, grupp- samt organisationsnivå.

Dokumentationen är värdefull som underlag för att identifiera eventuella mönster i de fall som uppkommer på skolan. Den blir då användbar även när skolan ska planera för att förbättra sitt främjande, förebyggande, upptäckande och åtgärdande arbetet.

Samtalsstödet bygger på Gävlemodellens trygghetsarbete.

Utredning och åtgärder

vid kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering



Ange inga namn på utsatt/inblandade, använd istället A, B, C etc. från anmälningsblanketten.

Uppgifter

Utredare [Redacted]	Datum när utredningen påbörjades [Redacted]	Diarienummer [Redacted]
Underlag för utredning, tjänsteanteckningar från samtal, bildokumentation mm [Redacted]		

Utredning

Sammanfatta händelsen så som det framkommit i utredningen. Vilka barn/elev/personal/annan vuxen har varit inblandade i händelsen? Vilket händelseförlopp har/har inte kunnat bekräftas efter samtalen med samtliga berörda? Hur har vårdnadshavare varit delaktiga?
[Redacted]

Beskriv de omedelbart vidtagna åtgärderna

Ansvarig [Redacted]	Datum [Redacted]
Beskrivning [Redacted]	

Beskriv de långsiktiga åtgärderna

Ansvarig [Redacted]	Datum [Redacted]
Beskrivning av åtgärder på individ-, grupp- och organisationsnivå [Redacted]	

Resultat av utredningen

<input type="checkbox"/> Ingen kränkande behandling har konstaterats, inget behov av att vidta åtgärder
<input type="checkbox"/> Ingen kränkande behandling har konstaterats, åtgärder har vidtagits utifrån barnets/elevens upplevelse
<input type="checkbox"/> Kränkande behandling har konstaterats, åtgärder har vidtagits

Information till vårdnadshavare

Datum [Redacted]	Informeras av: [Redacted]
---------------------	------------------------------

Uppföljning

Datum för uppföljning [Redacted]	Ansvarig [Redacted]
-------------------------------------	------------------------

Underskrift

Beslutsdatum [Redacted]	Underskrift rektor [Redacted]
----------------------------	----------------------------------

Rektor sparar utredningen i elevakten i PMO och skickar en kopia till anmalanhuvudman@tranemo.se för anmälan av delegationsbeslut till kommunstyrelsen.

Uppföljningssamtal på kort/lång sikt

Vid kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering.



Uppgifter

Barnets/elevens namn [Redacted]	Datum [Redacted]	Diarienummer [Redacted]
Personnummer [Redacted]	Avdelning/klass [Redacted]	
Ansvarig för uppföljning [Redacted]	Närvarande vid samtalet [Redacted]	

Hur har det gått? Hur upplever barnet/elev situationen idag?

Effekter av genomförda åtgärder:

Eventuella ytterligare åtgärder/mål:

Eventuell tid för ny uppföljning:

Ärendets status

<input type="checkbox"/> Avslutats	<input type="checkbox"/> Pågår
------------------------------------	--------------------------------

Underskrift

Underskrift av ansvarig personal [Redacted]	Namnförtydligande [Redacted]
--	---------------------------------

Bilaga 2. Förväntansdokument

Trivsel och Trygghet på Tranängskolan år F-3

Vi respekterar oss själva, andra och egendom.

Elev:

- får vara den du är
- låter andra få vara som de är
- säger bara snälla saker
- går in när klockan ringer
- arbetar så bra du kan och gör dina läxor
- lämnar saker hemma som mobiler, smartklockor och leksaker
- tar med frukt eller grönsaker alternativt smörgås/riskaka till rasten
- får material som du behöver i skolan
- hjälper till att hålla rent och snyggt
- berättar för en vuxen om något hänt
- tar hand om egna, andras och skolans saker
- får cykla till skolan i åk 3, parkerar i vårt cykelställ, använder hjälm



Vårdnadshavare:

- kontakter skolans personal via mejl
- kommer på föräldramöten och utvecklingssamtal
- är välkomna att hälsa på i skolan efter överenskommelse med mentor
- berättar för skolan om något hänt som berör elevens skolgång
- gör läxorna till en mysig stund tillsammans med sitt barn
- sjukanmäler innan 7.45, via InfoMentor. Edlevo används för frånvaroanmälan till fritidshemmet
- lämnar ledighetsansökan till mentor. Blankett: www.tranemo.se

Personal:

- finns till för elever och vårdnadshavare
- lyssnar
- hjälper till att lösa problem när något händer
- hjälper eleverna att lyckas i skolan
- samarbetar med hemmet

Personalen på Tranängskolan F-3

.....
Till hemmet och eleven

(Klipp och lämna till skolan)

Tranemo den ____ / ____ 2022



Vårdnadshavare

Elev

Bilaga 3. Förväntansdokument

Förväntansdokument Tranängskolan åk 4-6.

VI FÖRVÄNTAR OSS AV DIG SOM ELEV

att du ska uppträda hänsynsfullt, artigt och vänligt.

Det innebär att:

- du visar respekt för **ALLA** elever och vuxna.
- du använder ett vårdat språk.
- du passar tider.
- du respekterar att alla har rätt till arbetsro.



Du tar ansvar för dig själv och skolan som helhet, genom att:

- sköta arbetsuppgifter och läxor.
- vara rädd om skolans material och inredning.
- följa klassens ordningsregler.
- använda datorer och ipads på det sätt skolan förväntar sig.
- vara ute på raster.
- lämna in din mobiltelefon varje morgon om du måste ha med den.

NI ELEVER OCH VÅRDNADSHAVARE KAN FÖRVÄNTA ER

att all personal arbetar för att skapa trygghet för eleverna.

Det innebär att:

- alla elever *möts* med hänsyn och respekt.
- vi ger eleverna möjlighet till en bra utbildning.
- vi undervisar eleverna i våra demokratiska rättigheter och skyldigheter.
- berörd personal har ansvar för att ta kontakt med vårdnadshavare om något särskilt har hänt.

VI FÖRVÄNTAR OSS AV ER SOM VÅRDNADSHAVARE ATT:

- du vid behov tar kontakt med ditt barns mentor eller lärare.
- du kommer och deltar på föräldramöten och utvecklingssamtal.
- du intresserar dig för ditt barns skolgång och stöttar vid hemuppgifter.
- du som vårdnadshavare gör en sjukanmälan av ditt barn vid varje sjukdag via InfoMentor eller skolexpeditionen.
- ditt barn kommer utvilad till skolan och har ätit frukost.

Personalen på Tranängskolan 4-6

.....
Till vårdnadshavare och elev

(Avskiljes och lämnas till skolan)

Vi har idag tagit del av Tranängskolans ordningsregler och förväntningar och kommer att ta gemensamt ansvar för att de följs.

Tranemo den ____ / ____ 2022

Vårdnadshavare

Elev



Bilaga 4. Dokumentation av aktiva åtgärder

Kartläggning Undersökning	Identifierade risker och hinder Utvecklings- områden	Analys, orsaker, slutsatser Mål, vad vill vi uppnå	Genomföra åtgärder: Förebyggande och främjande	Tidsplan <i>När ska det vara genomfört</i>	Ansvar <i>Vem gör vad</i>	Uppföljning <i>Justering efter behov</i>	Klart <i>Utvärdering Analys</i>

Bilaga 5. konsekvenstrappa

Konsekvenstrappa

Skolans huvuduppdrag är att ge alla elever en grund för att klara framtida studier och yrkesliv. Det handlar om kunskaper och grundläggande värden. För att klara detta måste studiemiljön präglas av ordning, trygghet och studiero. Ett förebyggande arbete är centralt för att skapa de rätta förutsättningarna. När ordningen är störd behövs möjligheter att ingripa. Reglerna för dessa befogenheter har nu blivit tydliga.

(Skolverket)

