



# **TRYGGHETS- PLAN**

**Limmaredskolan**

Läsåret 24/25

## Innehållsförteckning

Trygghetsarbete-Värdegrund .....	3
Styrdokument, värdegrund och vision .....	3
Definitioner och begrepp.....	3
Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling .....	4
Vad är diskriminering? .....	4
Kränkande behandling .....	5
Rutiner på Limmaredskolan: innehåll, framtagande och implementering av plan .....	5
Kränkande behandling och diskriminering - Upptäcka, anmäla, utreda och åtgärda.....	6
Anmälnings- och utredningsskyldighet.....	6
Rutiner för utredning och uppföljning av kränkande behandling, trakasserier och diskriminering .....	7
Det årliga trygghetsarbetet på skolan.....	8
Årshjul för Limmaredskolans trygghetsarbete .....	9
Rutiner och dokumentation .....	9
Utvärdering av föregående års trygghetsarbete .....	9
Främja.....	11
Förebygga .....	13
Länkar till stödmaterial .....	16
Bilaga 1. Instruktioner och samtalsstöd .....	17
Anmälan om kränkande behandling – instruktioner till blanketten .....	17
Exempel på vad som är kränkande behandling och trakasserier.....	17
Utredning och åtgärder - samtalsstöd.....	20
Bilaga 2. Dokumentation av aktiva åtgärder.....	25
Bilaga 3 - Bemötande och relationsskapande utifrån PIF .....	26
Relationsbanken.....	26
Stressburken .....	28
Energiinventering.....	29
Giraffspråket (NVC - non violent communication).....	30
Mindfullness och avslappning .....	31
Värmebombning.....	31

## Trygghetsarbete-Värdegrund

Enligt skollagen och diskrimineringslagen ska alla som verkar inom förskola och skola aktivt motverka alla former av kränkande behandling och diskriminering. 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 diskriminering.

Lärandesektionen har beslutat att ha rutinerna för värdegrunds- och trygghetsarbetet i en Trygghetsplan. Varje verksamhet beskriver i planen hur man jobbar med utgångspunkt 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.

## Styrdokument, värdegrund och vision

Regleringen av trygghetsarbetet finns i skollagen (värdegrund, 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. Eleverna på skolan ska vara delaktiga i arbetet utifrån ålder och mognad.

Skolan ska aktivt 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 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.

## Definitioner och begrepp

För att förenkla för eleverna använder vi på Limmaredskolan begreppet kränkning som ett övergripande begrepp som kan innefatta både kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier.

En kränkning beskrivs vara:

När någon säger eller gör något mot någon annan som gör att den känner sig sårad, ledsen och mindre värd. Det kan vara vid ett tillfälle eller hända flera gånger.

Exempel på kränkningar:

- Psykiskt: Utfrysning, miner, gester, ignorering, undvikande, suckar och blickar, utfrysning från grupper på sociala medier.
- Verbalt: Elaka ord, skvaller, rykten, hårda och elaka ord som någon säger eller exempelvis skriver i en chatt.

- Fysiskt: Slag, sparkar, knuffar, sabotage och förföljelse

### **Kränkning eller bara konflikt?**

Det är vissa gånger svårt att veta om det skett en kränkning eller bara varit ett vanligt bråk/konflikt. Bråk eller konflikter är inte skadliga, de kan hjälpa barn att kunna samarbeta bättre och att utvecklas. När elever får prata och diskutera tränas förståelsen att andra kan tänka och tycka olika. Genom konflikter lär vi oss också hur vi kan lösa situationer när vi tycker olika om saker.

Vid en kränkning handlar det om att eleven som blivit utsatt också känner sig mindre värd, att eleven hamnar i någon form av underläge. När det handlar om en kränkning är det därför viktigt att samtala med eleverna enskilt i ett första läge. Den utsatta eleven kan annars känna att det blir obehagligt. Det kan då vara svårt att ärligt berätta vad som hänt.

### **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.<sup>1</sup>

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.
- **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 anspelande. 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**

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 (till exempel att bli utsatt för slag och knuffar)

Psykiska (till exempel att bli utfrys, utsatt för ryktesspridning)

Muntliga (till exempel att bli kallad nedsättande ord eller hot)

Skriftliga (till exempel klotter, lappar, e-post, sociala medier)

## **Rutiner på Limmaredskolan: innehåll, framtagande och implementering av plan**

På Limmaredskolan arbetar vi enligt Tranemo kommuns direktiv för trygghetsarbete.

Limmaredskolan ska alltid upplevas som trygg och fri från diskriminering och kränkande behandling. I skolan råder en nolltolerans emot diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling. Limmaredskolan rustar eleverna för framtiden. Vi vill skapa en miljö där hänsyn och ömsesidig respekt präglar vardagen. Skolan skall präglas av människors olikheter och respekt för både sig själv och andra.

På Limmaredskolan finns ett Trygghetsteam bestående av en representant från varje stadie, en från fritids och skolkurator. Representanterna för trygghetsteamet ansvarar i sitt arbetslag för att trygghetsfrågor prioriteras, lyfts upp och diskuteras. Trygghetsteamet arbetar även med att analysera resultat från trivselenkäter, trygghetsvandringar/trygghetskartor, kränkningar och annan information som berör trygghet för att hitta förslag på lämpliga åtgärder under läsåret. Trygghetsteamet ansvarar även för framtagandet och

implementeringen av Trygghetsplanen. Trygghetsteamet träffas minst 6 gånger per läsår. Skolkurator är ansvarig för teamets träffar och att arbetet dokumenteras löpande.

Trygghetsplanen presenteras för personal i början av läsåret där den implementeras och förankras. Trygghetsplanen, i en något förenklad form, presenteras och går igenom med elever i klassrum av kurator eller klassföreståndare. Planen läggs upp på Tranemo kommuns hemsida där vårdnadshavare kan ta del av den.

## **Kränkande behandling och diskriminering - 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. När man uppmärksammar detta eller pågående kränkningar av något slag ska man ingripa direkt.

På Limmaredskolan arbetar vi kontinuerligt för att identifiera kränkningar och trakasserier som förekommer på skolan. Vi strävar efter ett klimat där elever och vårdnadshavare ska känna sig trygga i att anmäla kränkningar och trakasserier till personal på skolan. Alla vuxna på skolan ansvarar för att upptäcka, utreda och anmäla kränkande eller diskriminerande behandling.

### **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 vidare till huvudmannen, som då måste göra en utredning. I Tranemo kommun är utredningsskyldigheten delegerad till rektor.

Så här säger Skolverket<sup>2</sup> 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 utredning och uppföljning av kränkande behandling, trakasserier och diskriminering**

1. Den personal som får kännedom om en kränkning ska omgående anmäla detta till rektor. Det görs på blankett "*Anmälan om kränkande behandling*".<sup>3</sup> Vid pågående händelse ska man omedelbart ingripa och försöka utreda vad som hänt och efter detta anmäla till rektor (Det finns vägledande instruktioner för anmälan i bilaga 1.)
2. Rektor ska anmäla till huvudman. Det sker genom att skicka samma blankett oidentifierad till [anmalanhuvudman@tranemo.se](mailto: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. I många fall sker utredning i samband med en händelse då den upptäcks av personal, då görs utredningen av den personal som anses vara lämpligt och som är på plats.
4. Vid en händelse genomförs samtal 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](mailto: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 (ex. upprepade kränkningar) upprättas även ett åtgärdsprogram.
8. All dokumentation i kränkingsärende 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. Rektor skickar dokumentation till kurator som lägger in i PMO. Dokumentation kan finnas i fler barn-/elevakter. Samtal som genomförs med inblandade barn/elever sparas i deras respektive akt.

## Det årliga trygghetsarbetet på skolan

### Aktiva åtgärder

Skolans trygghetsarbete utgår från ett arbetssätt som benämns som aktiva åtgärder. Det handlar om att arbeta ur ett främjande och förebyggande perspektiv, inte i att åtgärda problem som redan har uppkommit. Arbetet med aktiva åtgärder följer arbetsgången - undersöka, analysera, åtgärda och utvärdera. Dessa steg förklaras enkelt nedan. Det finns mer information på Diskrimineringsombudsmannens webbplats. [www.do.se](http://www.do.se).



#### 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.

#### 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.

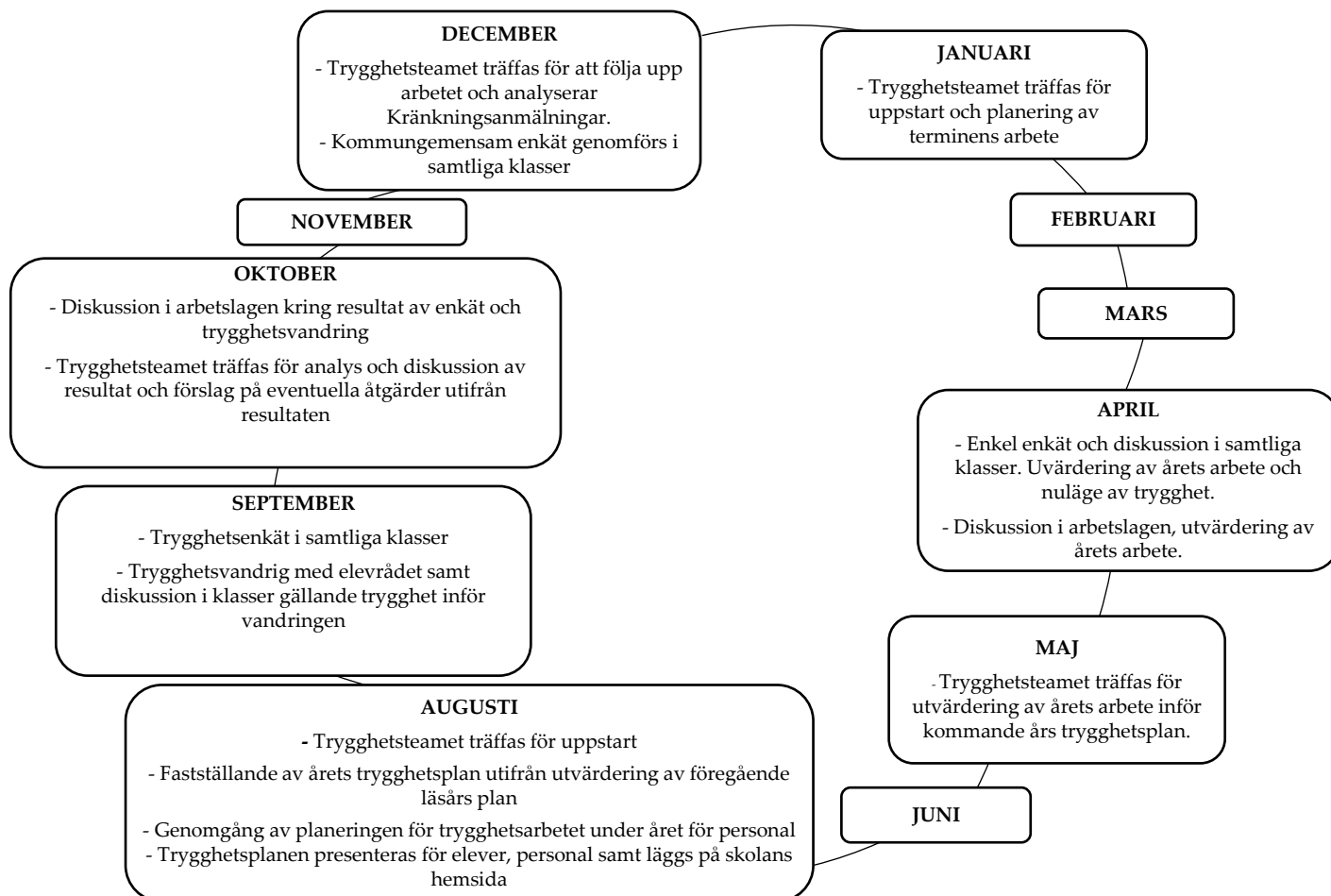
#### 4. Följa upp och utvärdera

Följ upp och utvärdera era insatser och om ni har nått målen för insatserna. Årligen skall Trygghetsplanen följas upp och utvärderas. Det sker i samband med att läroplansområdet *Normer och värden* följs upp i det systematiska kvalitetsarbetet.



## Årshjul för Limmaredskolans trygghetsarbete

Det övergripande trygghetsarbetet på Limmaredskolan utgår ifrån följande årshjul:



### Rutiner och dokumentation

Alla steg ska fortlöpande dokumenteras. Ett förslag på mall för dokumentation finns i Bilaga 2, "Dokumentation av aktiva åtgärder". Det är viktigt att bestämma vid vilken tid som åtgärder ska vara genomförda och vem som ansvarar. En sammanfattning av läsårets arbete med aktiva åtgärder ingår sedan i utvärderingen av planen inför nästa läsårs plan.

Utöver de åtgärder som blir aktuella efter kartläggningar, såsom trygghetsenkäten, görs vissa återkommande åtgärder på främjande och förebyggande nivå. De beskrivs nedan under avsnitten främja och förebygga. De åtgärderna som där tas upp utgår från utvärderingen av föregående års trygghetsarbete där det antingen kan ha setts behov av vidare insatser eller där åtgärder som tidigare genomförts ansetts vara bra att fortsätta med.

### Utvärdering av föregående års trygghetsarbete

I trivselenkäten som gjordes i december månad föregående läsår 23/24 framkom att en hög andel av eleverna trivdes och kände sig trygga på Limmaredsskolan. Cirka 1/3 av eleverna fyllde i att det finns vissa otrygga platser på skolan, det skiljer sig något åt vilka platser

beroende på om det är lågstadiet eller mellanstadiet men skogen och fotbollsplanen är exempel på platser som eleverna skrivit. Det har varit svårt att veta tydligt vad orsakerna är till att platserna är otrygga vilket har gjort att det kommer läggas till en fråga i trivselenkäten som kan ge tydligare svar nästkommande läsår. Fotbollsplanen är ett exempel på en plats där det har varit svårt att komma åt problem med dåligt språk och negativt beteende, både på lågstadiet och mellanstadiet och det arbetet kommer behöva fortsätta nästkommande läsår. De vuxna som är ute på rasterna försöker aktivt röra sig där eleverna befinner sig på skolgården vilket varierar beroende på väder och aktivitet. Yngre elever har varit positiva till att de äldre eleverna håller i rastaktiviteter vissa dagar vilket bör vara ett fortsatt arbete.

På F-3 uppger cirka 1/3 av eleverna i trivselenkäten att det har blivit utsatta för kränkningar och på mellanstadiet är siffran cirka 1/5. Det kan handla om att eleverna blir retade eller kallade fula saker, att de känner sig utanför, att någon blir slagen, att någon blir lämnad av vänner eller att någon känner sig mobbad. Eleverna på mellanstadiet har i vissa fall skrivit att det har hört ihop med någon diskrimineringsgrund såsom att någon kallat eleven elaka saker utifrån vart man själv eller familjen kommer ifrån eller hur man ser ut. Personalen försöker konsekvent arbeta för att elever inte ska bli utsatta för kränkningar och pratar kring vad som är okej och inte exempelvis när det kommer till diskriminering eller språkbruk. Under läsåret 23/24 gjordes en extra satsning för att arbeta med språkbruket på skolan och personalen diskuterade fram ett gemensamt förhållningssätt kring språket men arbetet behöver fortsätta kommande läsår och följas upp. Under vårterminen fick personalen extra information om arbetet med kränkningar dokumentation av dessa. Dock upplever personalen att systemet med att fylla i blanketter är krångligt, vilket kuratorn meddelat vidare. Det är viktigt för kommande läsårs arbete att både personal och elever känner till skolans Trygghetsplan och hur trygghetsarbetet ser ut.

På mellanstadiet uppgav cirka 81 % att de har någon vuxen att prata med om det har hänt något men 19 % fyllde i att de inte har det. Här blir det viktigt att fortsatt arbeta relationsskapande och exempelvis uppdatera arbetet med PIF.

Mellanstadiets elever fick möjlighet i enkäten att ge förslag på saker som skulle kunna öka trivseln och tryggheten. Några tydliga förslag var:

- Att stänga av berget på vintern för att inte riskera att halka
- Att ha fler lärare att prata med
- Att det ska vara fler rastvärdar
- Att alla ska försöka att inte svära och att man inte alltid kan vinna
- Att man inte ska få vara för långt in i skogen

Övrigt som framkommer i utvärderingen med personalen är att arbetet med PIF bör fortsätta kommande läsår för att kunna introducera ny personal och uppdatera befintlig personal. Klassråd och elevråd är ett bra forum för eleverna att kunna lyfta upp frågor eller önskemål. Trivselseglerna skulle under föregående läsår presenteras på utvecklingssamtalen, tidigare skickades de hem och skrevs på, viktigt att alla tar del av dem. Klassrumsregler tas fram i klasserna i början av läsåret för att göra eleverna delaktiga i hur klimatet ska se ut. Det har inte genomförts någon VI-dag under vårterminen föregående läsår. Personalen tycker att det är en bra insats och viktigt att någon är ansvarig för att det görs kommande läsår. Personalen ser ett behov av att utveckla trygghetsarbetet och trygghetsteamet kommande läsår då det

varit svårt att få till träffar under läsåret och att det i nuläget inte finns tydligt nedskrivet vilket arbete som görs.

Föregående läsår genomfördes "Stopp min kropp" i år 3, "Värsta bästa nätet" i år 4 och motivationssamtal inför år 7 i årskurs 6 av skolkurator. Det är insatser som bör fortsätta nästkommande läsår men viktigt att fortsätta diskutera exempelvis gemensamt material för "Värsta bästa nätet" men övriga skolkuratorer i kommunen. Skolsköterska har genomfört hälsosamtal i åk 2, 4 och 6 och lyfter vidare till elevhälsoteamet om det framkommer saker kring tryggheten på skolan i hennes samtal. På nulägesträffar där EHT träffar personalen två gånger per termin finns möjlighet att lyfta frågor om tryggheten bland eleverna eller arbetet på skolan.

## Främja

Det främjande arbetet syftar till att skapa en trygg och tillitsfull arbetsmiljö för elever och skolpersonal där alla elever har maximal möjlighet att lära och utvecklas. Vi strävar efter ett arbete där vi har respekt för allas lika värde. Det främjande arbete pågår alltid utan att något särskilt har hänt och bedrivs långsiktigt. Arbetet gäller för alla, både på och utanför skoltid och är målinriktat. Det kan exempelvis handla om bemötande eller att alla lärare har samma positiva förväntningar på eleverna.

På Limmaredskolan bedrivs det främjande arbetet kontinuerligt. Limmaredskolan genomför olika aktiviteter/insatser på en organisatorisk nivå som syftar till att stärka tryggheten och gemenskapen på skolan.

På Limmaredskolan deltog personalen under läsåret 2019–2020 i ett projekt – Processutveckling i Fokus (PIF). PIF är ett processinriktat kollegialt arbetssätt som gav personalen kunskap och förståelse för att bättre kunna möta och bemöta elever i behov av stöd men även för att få en samsyn i personalgruppen för att samtliga elever skulle kunna bli bemötta med samma förhållningssätt. Under arbetets gång arbetades det fram gemensamma pedagogiska strategier som skulle vara gynnsamt för alla elever såsom lektionsplaneringar, morgonrutiner, rörelsepåuser och bildstöd. Personalen fick även ta del av en modell för konfliktlösning som handlar om att ta hänsyn till varandras känslor och behov. Detta arbete genomsyrar fortsatt verksamheten och har byggt en grund för ett gemensamt förhållningssätt. I Bilaga 3 finns en kort genomgång av vissa delar och begrepp som kommer från PIF och som berör trygghet och relationsskapande.

Nedan beskrivs de främjande åtgärderna som görs på skolan.

FRÄMJANDE ÅTGÄRDER	ANSVARIG
Skolan arbetar kontinuerligt vidare kring PIF (Processarbete I Fokus) i olika former. Detta för att arbetet ska hållas levande i verksamheten och för att inkludera nyanställda i arbetet med PIF.	Rektor/bitr rektor

<p>Skolans trivselregler, ordningsregler och rastregler går igenom och diskuteras i alla klasser samt i elevrådet i början av läsåret. Det arbetas även fram klassrumsregler i samtliga klasser där eleverna är delaktiga. I slutet av läsåret går reglerna igenom i elevrådet och i arbetslagen för att utvärdera och se om det finns behov av ändring inför kommande läsår.</p>	<p>Klasslärare</p>
<p>För trygga raster finns rastvärdar tillgängliga. Vid behov förbereder klasslärare elever för kommande raster genom att stötta dem i att välja aktivitet samt informera om vem som är rastvärd.</p>	<p>All personal</p>
<p>Regler för vissa rastaktiviteter såsom gagaboll, innebandy och fotboll ska sitta uppsatta vid planerna för att både personal och elever ska kunna följa dessa. Om elever har synpunkter på reglerna som finns lyfts detta i klassen och tas upp vid nästa elevråd för eventuell ändring eller tillägg.</p>	<p>Rektor/bitr. rektor Trygghetsteam</p>
<p>Personalen arbetar aktivt för att motverka diskriminering och kränkande behandling och för att främja allas lika värde. Vid händelser följer personalen de riktlinjer som skolan har gällande kränkande behandling och diskriminering.</p>	<p>All personal</p>
<p>Skolan arbetar för jämställdhet och för att upptäcka och synliggöra eventuella mönster som kan vara begränsande såsom uppdelning utifrån kön, aktiviteter baserade på kön eller olika resultat i trygghetsenkäten beroende på kön.</p>	<p>All personal</p>
<p>Personal och elever har kunskap om trygghetsarbetet på skolan. Personalen kan stötta elever som blivit utsatta för kränkande behandling.</p>	<p>Rektor/bitr rektor</p>

Personalen är uppmärksam på oönskat språkbruk och skojbråk och motverkar detta genom att tydliggöra hur vi bemöter varandra för få en trygg miljö. Samtal med elev och vårdnadshavare vid behov.	All personal
Under utvecklingssamtalen som hålls två gånger per läsår tas trivsel och trygghet upp som en stående punkt. Viktiga synpunkter som lyfts förmedlas till trygghetsteamet.	Klasslärare
Skolan har ett elevråd där eleverna har möjligheter att lyfta åsikter och där även tryggheten på skolan diskuteras. Inför varje elevråd är det klassråd där eleverna i varje klass har möjlighet att lyfta frågor som tas upp i elevrådet.	Rektor/bitr rektor Klasslärare
Skolan anordnar en VI-dag varje termin där eleverna är i åldersöverskridande grupper. Det ingår samarbete och gruppstärkande aktiviteter med utgångspunkt i ett särskilt tema.	Trygghetsteamet

## Förebygga

Det förebyggande arbetets syfte är att avvärja risker för kränkande behandling och diskriminering. Som grund till arbetet ligger kartläggningar av de risker som finns för diskriminering och kränkande behandling i verksamheten men arbetet kan även användas för att avvärja risker såsom psykisk ohälsa, kränkningar på nätet eller liknande.

I det förebyggande arbetet är eleverna på skolan en stor tillgång, och vi på Limmaredskolan ser att det är av stor vikt att elever kommer till tals kring trygghetsarbetet på skolan. Utöver enkäter, elevråd och klassråd arbetar skolan kontinuerligt för att skapa ett klimat där elever känner sig trygga att berätta om saker de upplever otrygga. Nära samarbete mellan vårdnadshavare och skola mynnar också ut i viktig information till skolan. Målsättningen är att alla vårdnadshavare och elever ska kunna se det som självklart att berätta om de upplevt något som otryggt i skolmiljön.

Utöver de åtgärder som beskrivs nedan kan klasslärare, eller kurator, utifrån upptäckt behov eller önskemål, bedriva olika typer av grupper och lektioner i klasserna. Det kan även handla om att anordna olika aktiviteter såsom pysseldagar, åka skridskor, spela brännbollsmatch eller liknande.

FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER	ANSVARIG
<p>F-3 Lärarna arbetar med diskussioner och samtal utifrån "Djuren på djuris", "Vara vänner" och "Ugglan och kompisproblemet" som handlar om känslor och hur vi är mot varandra. <a href="https://urplay.se/bladdra/djuren-pa-djuris">https://urplay.se/bladdra/djuren-pa-djuris</a></p> <p>Arbete utifrån böckerna "Kompisboken" och "Känsloboken" av Reyhaneh Ahangaran. Klasslärare använder lärarhandledningen och utformar arbetet. <a href="https://www.wahlstroms.se/files/Kompisboken-Lararhandledning.pdf">https://www.wahlstroms.se/files/Kompisboken-Lararhandledning.pdf</a> <a href="https://www.wahlstroms.se/files/Kansloboken_Lararhandledning_Uppdatering3.pdf">https://www.wahlstroms.se/files/Kansloboken_Lararhandledning_Uppdatering3.pdf</a></p> <p>Under "Stopp min kropp" veckan, v 42, 2024 deltar F-3. Där finns det finns möjlighet att välja material att engagera sig i. <a href="https://www.raddabarnen.se/rad-och-kunskap/stopp-min-kropp/">https://www.raddabarnen.se/rad-och-kunskap/stopp-min-kropp/</a> På samma tema finns böckerna "Barnen i Kramdalen" av Andreas och Emelie Sjölander. Klasslärare använder lärarhandledningen och utformar arbetet. <a href="https://barnsmart.se/collections/skolmaterial">https://barnsmart.se/collections/skolmaterial</a></p>	Klasslärare
<p>Åk 3 Stopp min kropp genomförs i årskurs 3. Utifrån Rädda barnens material. <a href="https://www.raddabarnen.se/rad-och-kunskap/stopp-min-kropp/">https://www.raddabarnen.se/rad-och-kunskap/stopp-min-kropp/</a></p> <p>Arbete utifrån böckerna "Nollan och nätet" av Caroline Engvall. Klasslärare använder lärarhandledningarna och utformar arbetet. <a href="https://barnsmart.se/collections/skolmaterial">https://barnsmart.se/collections/skolmaterial</a></p>	Kurator Klasslärare
<p>Åk 4–6</p> <p>Rädda barnens metodmaterial "Hur olika vi än är" för att öka kunskap om barnkonventionen och samtala om diskriminering med fokus på rasism. <a href="https://www.raddabarnen.se/rad-och-kunskap/arbetar-med-barn/ungas-roster-mot-diskriminering/skolmaterial-diskriminering-och-rasism/">https://www.raddabarnen.se/rad-och-kunskap/arbetar-med-barn/ungas-roster-mot-diskriminering/skolmaterial-diskriminering-och-rasism/</a></p> <p>Polisens utbildningsmaterial där olika teman tas upp såsom att dras in i kriminella gäng, konsekvenser av brott eller när barn utsätts för brott <a href="https://polismuseet.se/skola/Utbildningsmaterial/">https://polismuseet.se/skola/Utbildningsmaterial/</a></p>	Klasslärare
Åk 4	

<p>Utbildning i nätetik för att motverka kränkningar och diskriminering via nätet. Utgår ifrån "Värsta bästa nätet" av Maria Dufva.</p> <p>Arbete utifrån boken "Skärmhjärnan junior" av Anders Hansen och Mats Wänblad. Klasslärare använder lärarhandledningen och utformar arbetet.  <a href="https://www.bonnierforlagen.se/wp-content/uploads/2022/01/skarmhjarnan-junior-lh.pdf">https://www.bonnierforlagen.se/wp-content/uploads/2022/01/skarmhjarnan-junior-lh.pdf</a></p>	<p>Kurator Klasslärare</p>
<p>Åk 5 Pubertetsnack för elever i årskurs 5 med frågor om pubertet, relationer och betydelsen av samtycke.</p> <p>Arbete utifrån boken "Hjärnstark junior" av Anders Hansen och Mats Wänblad. Klasslärare använder lärarhandledningen och utformar arbetet.  <a href="https://www.bonnierforlagen.se/wp-content/uploads/2022/01/hjarnstarkjunior-lh.pdf">https://www.bonnierforlagen.se/wp-content/uploads/2022/01/hjarnstarkjunior-lh.pdf</a></p> <p>Diskussioner och arbete utifrån serien "Sommaren före sexan".  <a href="https://urplay.se/serie/224489-sommaren-fore-sexan">https://urplay.se/serie/224489-sommaren-fore-sexan</a></p>	<p>Kurator, skolsköterska Klasslärare</p>
<p>Åk 6 Motivationssamtal med årskurs 6 elever inför högstadiet.</p> <p>Arbete utifrån boken "Depphjärnan junior" av Anders Hansen och Mats Wänblad. Klasslärare använder lärarhandledningen och utformar arbetet.  <a href="https://www.bonnierforlagen.se/wp-content/uploads/2022/10/depvhjarman-unga-lh.pdf">https://www.bonnierforlagen.se/wp-content/uploads/2022/10/depvhjarman-unga-lh.pdf</a></p> <p>Diskussioner utifrån serien "Sommaren före sjuan".  <a href="https://urplay.se/serie/231202-sommaren-fore-sjuan">https://urplay.se/serie/231202-sommaren-fore-sjuan</a></p>	<p>Kurator Klasslärare</p>
<p>Hälsosamtal genomförs i förskoleklass samt årskurs 2, 4 och 6.</p>	<p>Skolsköterska</p>
<p>Nulägesträffar. EHT träffar pedagoger i samtliga årskurser två gånger per termin där det finns möjlighet att diskutera och lyfta trygghetsfrågor.</p>	<p>EHT</p>
<p>Rastaktiviteter. Fortsatt arbete med rastaktiviteter vissa dagar och raster. Aktiviteterna kan vara antingen elevledda eller ledas utav personal.</p>	<p>All personal</p>

## **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 "Anmälan om kränkande behandling". Du hittar blanketten under Word mallar – lärandesektionen – diskriminering och kränkande behandling. Observera – sätt 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.

Om vårdnadshavare inte kontaktas i detta skede ska det göras när utredningen är klar.

## **Exempel på vad som är kränkande behandling och trakasserier**

**Fysiska kränkningar** - Slå, knuffa, hålla fast, krokben, slänga ägodelar mellan sig, tjuvnyp, 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.

## Anmälan om kränkande behandling



### Uppgifter

Enhetens namn [ ]		Diarienummer [ ]
Namn på utsatt barn/elev (A) [ ]	Avdelning/klass [ ]	<input type="checkbox"/> Pojke <input type="checkbox"/> Flicka <input type="checkbox"/> Annat
Namn på inblandad (B) [ ]	Avdelning/klass [ ]	<input type="checkbox"/> Pojke <input type="checkbox"/> Flicka <input type="checkbox"/> Annat <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"/> Annat <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"/> Annat <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	Annan 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	Informeras av: <input type="text"/>	Datum: <input type="text"/>
---	--	--------------------------------

Blanketten skickas till rektor via e-post och rektor sparar i elevakten för utsatt barn/elev.

Blanketten skickas till [anmalanhuvudman@tranemo.se](mailto:anmalanhuvudman@tranemo.se)



## **Utredning och åtgärder - samtalsstöd**

Samtalsstödet gäller 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?
- 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]	Diariumnummer [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](mailto: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]	Diarinumner [Redacted]
Personnummer [Redacted]	Avdelning/klass [Redacted]	
Ansvarig för uppföljning [Redacted]	Närvarande vid samtalet [Redacted]	

### Hur har det gått? Hur upplever barnet/eleven situationen idag?

[Redacted]

### Effekter av genomförda åtgärder:

[Redacted]

### Eventuella ytterligare åtgärder/mål:

[Redacted]

### Eventuell tid för ny uppföljning:

[Redacted]

### Ärendets status

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

### Underskrift

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



## Bilaga 2. 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 3 - Bemötande och relationsskapande utifrån PIF**

På Limmaredskolan har personalen under läsåret 2019–2020 varit delaktiga i ett projekt – Processutveckling i Fokus (PIF). PIF är ett processinriktat kollegialt arbetssätt som gav personalen kunskap och förståelse för att bättre kunna möta och bemöta elever i behov av stöd men även för att få en samsyn i personalgruppen för att samtliga elever skulle kunna bli bemötta med samma förhållningssätt. Under arbetets gång arbetades det fram gemensamma pedagogiska strategier som skulle vara gynnsamt för alla elever såsom lektionsplaneringar, morgonrutiner, rörelsepåuser och bildstöd. Personalen fick även ta del av en modell för konfliktlösning som handlar om att ta hänsyn till varandras känslor och behov.

Under arbetet med PIF gavs kunskap om hur vår hjärna hanterar informationsflödet vi möts av. Det beskrevs en förklaringsmodell för när hjärnan tar emot information och funktioner såsom sekreteraren, bibliotekarien, chefen, motorik och perception användes för att beskriva detta förlopp. Det gavs även exempel på stöd som kunde vara gynnsamt om en elev upplevdes ha svårigheter inom någon av funktionerna. Vissa elever eller personer, exempelvis med neuropsykiatriska svårigheter, kan ha svårare att möta och ta emot information på grund av att vissa funktioner är nedsatta. Vid antingen för lite eller för mycket belastning under en skoldag kan inte hjärnan längre effektivt ta emot och processa information. För att alla ska få en god arbetsmiljö där eleverna har så bra förutsättningar som möjligt krävs därför att vi underlättar vår inlärningsmiljö och omgivning genom vissa insatser för att minska på onödig belastning eller för lite belastning.

När det kommer till relationsarbete och hur personalen bemöter elever utifrån PIF finns det vissa begrepp och metoder som skolpersonalen fick ta del av under utbildningen och som fortsatt genomsyrar verksamheten samt bidrar till arbetet med ökad trygghet och studiero. Vissa av arbetssätten, begreppen eller metoderna används mer än andra. Det finns även övningsmaterial som är tillgängligt för personal (G: - mappen PIF). Nedan beskrivs de områden som personalen möttes av gällande relationsarbete/bemötande under utbildningen i PIF kort.

### **Relationsbanken**

En god förtroendefull relation mellan personal och elev är viktigaste framgångsfaktorn!

En bra relation kännetecknas av ett positivt möte där den vuxne har ansvaret för kvalitén på "länken" som uppstår emellan. En stark länk bygger på tillit, bekräftelse, respekt, intresse och medkänsla. Att ha en fungerande länk är särskilt viktigt för elever med svårigheter i skolsituationen.

Genom att tänka det relationskapande arbetet som en bank där det finns insättningar och uttag kan ett visst bemötande eller en viss strategi i undervisningen antingen ge insättning eller uttag på din relationsbank med eleven. Vi måste göra upprepade insättningar i relationsbanken för att senare kunna göra uttag. Insättningar gör vi när vi bekräftar, delar intresse, visar medkänsla, berömmar, hjälper, ställer upp med mera. Ett uttag kan handla om

att ställa krav på uppförande eller på att genomföra skolarbete.

En god/bra relation tillsammans med en god strategi i undervisningen bildar en stark länk. Försök undvika "länkbrott".

#### *5:1 principen*

Arbetet med relationsbanken har liknande tankar som vid en annan metod som benämns som 5:1 principen. Forskning visar att 5 gånger så många positiva interaktioner som negativa verkar fungera bäst för att skapa en god relation. För elever med utmanande beteende är det lätt att hamna i många tillsägelser och lite positivt bemötande. Ett bra sätt att inleda ett förändringsarbete kan därför vara att arbeta strukturerat för att försöka vända situationen och försöka skapa 5:1 mellan positiva och negativa interaktioner. Vi kan tänka oss att vår uppmärksamhet är som en ficklampa – det du väljer att sätta ljus på kommer du att se mer av. Därför kan du välja att rikta din ficklampa på mot det som fungerar, ficklampan som metafor kan tjäna som en påminnelse att försöka leta efter det som fungerar.

Exempel på positiva interaktioner kan vara: möta elevens blick med ett leende, tumme upp, positiva kommentarer, påpeka att du ser elevens ansträngningar, uppmärksamma små framsteg såsom att elev räckte upp handen/tog hem läxan, intressera dig för något som eleven gillar, hälsa på eleven med namn eller mer personligt, lägg handen på elevens axel, skicka personliga hälsning inför lov eller med läxa, beröm inför andra, skicka hem beröm till föräldrarna, sök dig till ställen där du kan skapa relation såsom skolgården.

Det är lätt att tillsägelser inte blir vägledande, vi talar om vad eleven inte får göra, men vi kanske samtidigt är otydliga med vilket beteende vi önskar. Istället för tillsägelser kan vi därför tänka att det är positiva uppmaningar där vi försöker visa eleven vad vi önskar för beteende. Istället för "Sluta bråka" så kan vi säga "Sätt dig på din plats och ta fram din mattebok". För att lyckas med 5:1 förhållandet kommer vi behöva välja våra strider och bortse från vissa saker eleven gör som du inte uppskattar.

Förslag på arbete vidare:

- Observera nuläget – hur ser förhållandet mellan positiva och negativa interaktioner ut nu? I din klass, på skolan, i dina övriga relationer?
- Fundera över om det är elever som du har mindre bra relation till på klasslistan – pröva att använda dig av metoden under en period, följ upp och se om det sker någon förändring. Börja inte med de mest utmanande eleverna utan välj ut någon som är mer neutral.
- Diskutera i arbetslagen – har ni samma elever som ni återkommer kring? Kan ni arbeta tillsammans intensivt med en eller två elever? Sker det någon förbättring?
- Försök hitta tillfällen att interagera med eleverna som inte är en undervisningssituation där det kan vara enklare att hitta tillfällen för positiva interaktioner, exempelvis sitt ute i personalgruppen vid bra väder, delta på någon rastaktivitet utan att vara den som styr, med mera

## Stressburken



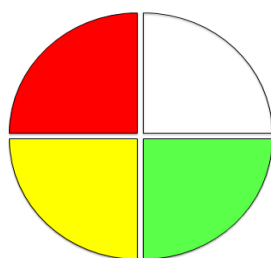
En konkret förklaringsmodell för att lättare se sambandet mellan stress och reaktioner.

Vi har alla en slags inre stressburk som där vi har mindre och större saker som påverkar vår stressnivå. En del av oss har mer i stressburken från början. Olika personer stressas av olika saker. Det kan handla om ljud, smak, lukt, konsistens, ytlig kroppslig känsel såsom av beröring/temperaturskav, synintryck, muskel eller ledsinnet såsom pennfattning eller kroppshållning. Vi reagerar på olika sätt när stressburken är full och rinner över – en del säger och gör saker som inte är i nivå med deras ålder, andra kan få starka känsloutbrott (sticker, skadar, "stänger av").

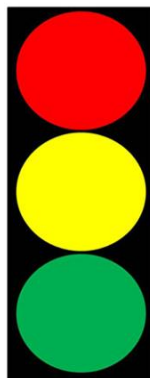
Om vi kan ta reda på vilka saker/situationer som bidrar till att öka på stressburken för vissa elever kan vi även förebygga att stressburken fylls på alltför mycket. Vi identifierar vad som fyller på och vad som minskar innehållet i burken. Vi hittar strategier för vad vi kan göra när "burken" håller på att explodera.

Ibland händer saker i klassrummet som gör att en del elever blir stressade och stressburken fylls på.

Eleven kan visa på trafikljuset vart de befinner sig. Om det är på gult eller rött kan ni ha gjort reservplan utifrån det och testa om det fungerar.



- Uttråkad - kanslounderskott
- Behaglig känslotemperatur
- Larm - registrerar något farligt, obehagligt irritation, ångslan,
- Akutläge - hårdsmälta



Detta kan jag göra om det är gult i klassrummet:

Detta kan jag göra om det är rött i klassrummet:

K3-utbildning Näsköve Baldin & Kerth Hedevisg

K3-utbildning Näsköve Baldin & Kerth Hedevisg



- Äta något
- Vara med djur
- Läsa
- Dricka något
- Skriva
- Prata med en vuxen
- Lyssna på ljudbok
- Leta metaforer i en text
- Läsa igenom min inlämningsuppgift
- Skriva en berättelse
- Söka på internet

Annat: \_\_\_\_\_

### **Giraffspråket (NVC - non violent communication)**

Giraffspråket handlar om att få bättre kontakt med andra genom att lära oss att kommunicera våra känslor och behov. Om jag vågar visa mina känslor och vad jag står för, lyssnar andra mer på mig.

Det handlar om att ha inlevelse och kunna se utifrån andras perspektiv men utan att döma eller moralisera. Ett lyssnande förhållningssätt där vi funderar över hur mycket tolkningar vi gör av det den andra säger eller av hens beteende.

Det används ett konkret språk med orsak, behov, känslor. Vi observerar saker sakligt – vi beskriver hur något är utan värderingar. Vi talar om den egna känslan, önskningar och behov.

Frågor från giraffspråket som kan hjälpa den andra att uttrycka sina känslor och behov:

- Fråga efter fakta (vad har hänt? vad ser du? vad hör du?)
- Fråga efter känslor (hur kände du? hur känner du?)
- Fråga efter behov (vad behöver du? hade du behövt något i den situationen?)
- Fråga efter vad du önskar dig (vad vill du? hur vill du ha det nästa gång?)

Vid en konflikt

- Hjälp eleven att andas och lugna känslan
- Observera och reflektera vad som hänt. Vad triggade och varför?
- Förmedla dina känslor kring händelsen utan att vara dömande. Hjälp den andra att sätta ord på sina känslor.
- Försök hjälpa till att få reda på elevens behov/önskningar och berätta om dina egna.

## **Mindfulness och avslappning**

Mindfulness och avslappning är en viktig del för att eleverna ska koncentrera sig bättre, bli lugnare och må bättre, kunna hantera ilska och för att ta hand om sig. Mindfulness handlar om att vara i nuet och fokusera på vad du lägger märke till just nu, ögonblick för ögonblick. Det kan handla om att du har fokus på något inne i dig själv och din kropp såsom din andning. Det kan även handla om att ha fokus på något utanför dig själv, ett föremål, ett ljud, en bild. Det handlar om att betrakta utan att döma och bedöma.

Ett arbetssätt att använda är att lägga in avslappning och rörelsepåuser i schemat varje dag för att öka välbefinnandet hos eleverna. Tips på övningar på både mindfulness och rörelsepåuser finns under G: och i mappen PIF.

## **Värmebombning**

En metod som kan användas vid behov för vissa elever som ofta hamnar i situationer med mycket jobbiga känslor. Då kan personalen medvetet vara nära, prata extra med eleven och ge stöd i olika situationer.

## **Känsloprät**

Hur kan vi få våra elever att prata om känslor och sätta ord på vad som händer. Vi kan använda oss av känslkort eller emojis/bilder som visar känslor och som gör det enklare att beskriva.

Ex. KänslorAKK eller Widgit online för att visa på olika känslor.

## **Sociala berättelser**

Förklarar abstrakta företeelser på ett konkret och visuellt sätt. Tydliggör vilka detaljer som är relevanta i en viss situation. De bidrar till att se den "röda tråden" och därmed hela bilden av en situation. De kan även ge minneshjälp.

## **Datorprat**

Vi pratar genom tangentbordet. Vi turas om att skriva. En rubrik sätts för samtalet och sedan skrivs frågor och svar tills ämnet är uttömt. Ställ gärna öppna frågor och försök förstå hur din samtalspartner resonerar. Denna kommunikationsform kan bli mer konkret och direkt än det talade språket.

Ex. Matsalskön

"Det verkar som om du är stressad i matsalsskön. Ä det så? Osv.

## **Skrivsamtal**

Under tiden samtalet pågår skriver en ned en sammanfattning av det som sägs så att båda kan läsa texten på bildskärmen. En rubrik sätts och det viktigaste skrivs ned. Det är lätt att gå tillbaka och ändra under tidens gång om man inte är nöjd. Den som leder samtalet kan ställa frågor, sammanfatta, förklara hur andra tänker och skapa ett bra underlag för olika handlingsmöjligheter.

Ex. Provstress

Frågor såsom: hur känns det när du har prov, tankar? vad vill du? egna förslag? Mentorns förslag?

### **Skalfrågor**

Skalfrågor kan vara ett bra hjälpmedel i samtal eftersom skalor blir mer konkreta än ord.

Skalor är något som barn/ungdomar ofta är vana vid. Skalfrågor kan användas och utformas på olika sätt.

Ex. Stressmätare, Aktivitetsskattning, plus- och minuslistor.

### **Påståendematerial**

Att arbeta med detta är ett sätt att ge hjälp med öppna frågor. I kartläggningar är det lätt att vi ställer många öppna frågor och för en del elever är dessa svåra att svara på eftersom dessa frågor kräver mycket abstrakt föreställningsförmåga.

Exempelvis "Detta är jag bra på"

Det finns olika förslag på saker och eleven ska sedan ringa in de saker som hen är bra på.