

TRYGGHETS- PLAN

Tranemo Gymnasieskola

Läsåret 22/23

Antagen av skolkonferensen 22-09-08

Innehållsförteckning

Trygghetsarbete-Värdegrund	3
Rutiner- innehåll, framtagande och implementering av plan	3
Styrdokument, värdegrund och vision	4
Definitioner och begrepp	4
Främja	6
Förebygga	10
Aktiva åtgärder.....	10
Rutiner och dokumentation.....	11
Upptäcka, anmäla, utreda och åtgärda	12
Anmälnings- och utredningsskyldighet	12
Rutiner för akuta åtgärder och uppföljande insatser	13
Följa upp och utvärdera	15
Utvärdering av läsåret 21/22	15
Slutsats	17
Fokus trygghetsarbetet läsåret 22/23.....	17
Länkar till stödmaterial	18
Bilaga 1. Instruktioner och samtalsstöd	19
Anmälan om kränkande behandling – instruktioner till blanketten.....	19
Utredning och åtgärder - samtalsstöd.....	22
Bilaga 2. Dokumentation av aktiva åtgärder	28

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

Alla som arbetar på Tranemo Gymnasieskola ska vara väl förtrogna med innehållet i vår trygghetsplan och arbeta utifrån det. Alla elever på skolan ska känna till att det finns en Trygghetsplan och ha kännedom om dess innehåll. Alla vårdnadshavare ska ha möjlighet att ta del av Trygghetsplanens innehåll. Trygghetsplanen finns på skolans lärplattform - på elevsidan och på skolans hemsida.

Skolan har en arbetsgrupp, Trygghetsgruppen, som verkar för en trivsamt skolmiljö. Gruppen arbetar främjande, förebyggande och åtgärdande. Gruppen ger även stöd till elever som utsatts för diskriminering och kränkande behandling

- I början av varje läsår ges all personal på skolan information om Trygghetsplanen på en APT.
- En kortfattad informationstext om skolans trygghetsarbete finns på hemsidan och där finns även länkar till skolans plan och lagtext.
- Information om planen finns i allmänna utrymmen såsom på anslagstavlor, toaletter etc.
- Speciellt riktad information ges av mentor i början av läsårsstarten till alla elever. Då kan även medlemmar från trygghetsgruppen delta.
- På föräldramötet för åk 1, i början av höstterminen, informeras vårdnadshavare om Trygghetsplanen och att den finns på hemsidan.
- Planen skickas till Lärandesektionen.
- Personalen ges möjlighet till inflytande över utformandet av Trygghetsplanen genom

APT, arbete i trygghetsgruppen, arbete i programgrupper och elevhälsoteam.

- Eleverna ges inflytande genom klassråd, elevskyddsombud, elevkår och skolans samrådsorgan, skolkonferens.
- Trygghetsplanen finns på hemsidan och föräldrar ges möjlighet att ta upp och diskutera planen under utvecklingssamtalen.
- På skolkonferensen, där det ingår representanter från skolledning, personal, elevkår samt elever (samtliga klassers elevskyddsombud), diskuteras förslaget till Trygghetsplan och beslut tas om ny plan. Underlaget till förslaget har tagits fram av Trygghetsgruppen utifrån de analyser som gjorts av arbetet föregående läsår.

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.

- Alla elever som studerar på Tranemo Gymnasieskola ska alltid uppleva skolan som trygg och fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- Skolan ska präglas av respekt för människors olikheter
- Tendenser till diskriminering, trakasserier och kränkningar ska aktivt bekämpas.
- Alla elever ska ges möjlighet till lika stort inflytande och utrymme i verksamheten utifrån de sju diskrimineringsgrunderna.
- Det ska inte finnas några otrygga platser på skolan.

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 när 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 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

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

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 (t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar)

Psykiska (t.ex. att bli utfrysad, utsatt för ryktesspridning)

Muntliga (t.ex. att bli kallad nedsättande ord eller hot)

Skriftliga (t.ex. 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.

Tranemo gymnasieskola är en liten gymnasieskola som kännetecknas av en trygg och trivsamt miljö. Undervisningen kännetecknas av ett salutogent förhållningsätt där utgångspunkten är att alla elever vill och kan lära sig så mycket som möjligt. Personalen bygger goda relationer till eleverna genom att personal och elever vistas tillsammans i skolans gemensamma utrymmen (cafeterian, matsalen, studiehallarna). Skolan arbetar för att ingen elev ska behöva känna sig kränkt verbalt utifrån de sju diskrimineringsgrunderna.

- Personalen kan Trygghetsplanen så att alla är väl förtrogna med rutinerna och kan ta emot elever som blivit utsatta för kränkande behandling på ett tryggt sätt.
- Personalen på skolan föregår med gott exempel och visar i sitt bemötande hur vi ska vara mot varandra.
- På programträffar och lärarträffar ges personalen tillfälle till samtal med varandra kring normer och attityder som ökar förståelsen för mekanismerna kring kränkningar och diskriminering. Programträffar hålls varje vecka och lärarträffar ca en gång/månad.
- Vid verksamhetsplaneringen samt kontinuerligt under läsåret arbetar skolledning och personal för att alla elever ska ha lika möjligheter att delta i skolans verksamhet, oavsett funktionshinder. Vid planering av skolans verksamhet beaktas konsekvenserna för elever med olika funktionshinder genom schemaplanering, speciella hjälpmedel och dylikt.
- På personalkonferenser, klassråd och skolkonferenser diskuteras förslag på aktiviteter som påverkar skolklimatet positivt.
- Skolans trygghetsgrupp träffas regelbundet (varannan vecka).

- För att främja elevernas känsla av trygghet och tillhörighet diskuterar personalen skolans värdegrund kontinuerligt med eleverna i det dagliga arbetet, både enskilt och i grupp.
- All personal är uppmärksam på språkbruket i den dagliga samvaron och diskuterar och motarbetar ett ej önskvärt sådant. På klassråden ansvarar klassföreståndaren att ämnet tas upp med eleverna.
- All personal ska tillsammans med eleverna kontinuerligt diskutera och analysera fördomar och stereotypa föreställningar som kan förekomma.
- Vid varje skolstart går mentor igenom skolans gemensamma ordningsregler och värdegrund.
- Varje vecka hålls schemalagda klassråd. På klassråden träffas elever och mentor och diskuterar aktuella frågor.
- Vid varje läsårsstart ansvarar respektive program för att en gemensam aktivitet hålls för alla klasser inom ett program (inspark).
- Vid varje vårtermins slut ansvarar respektive program för att en gemensam trivseldag för åk 1 och 2 hålls.
- Idrottslärarna ansvarar för att det varje läsårs genomförs en hajk för åk 2.

Ordningsregler för TRANEMO GYMNASIESKOLA

(Beslutade 2020-09-08)

Alla elever som studerar på Tranemo Gymnasieskola upplever den alltid som trygg och fri från diskriminering och kränkande behandling. Skolan ska präglas av respekt för människors olikheter.

(Ur skolans Plan mot diskriminering och kränkande behandling)

I vårt förhållningssätt och relationer ska vi alltid utgå från alla människors lika värde. Det innebär även att respektera och vårda vår gemensamma miljö i skolan och aktivt medverka till att skador, olycksfall, vandalisering och stöld förhindras.

SYFTET MED SKOLANS ORDNINGSGREGLER ÄR ATT SKAPA TRIVSEL, TRYGGHET OCH STUDIERO:

- Elever på gymnasieskolan har närvaroplikt och dessutom är närvaro en förutsättning för att nå bra studieresultat. Ogiltig frånvaro ska noteras på terminsbetyg två gånger per läsår
- Elever kommer i tid till lektionerna och har rätt material med sig, eftersom det annars stör och tar tid från andra
- I skolans samtliga lokaler och på skolområdet, råder enligt lag totalt förbud mot rökning, alkoholförtäring och användning av droger. Personal som misstänker droginnehav eller drogpåverkan har rätt att avvisa elev från skolan. Åtgärden meddelas snarast till skolläddning
- Mobiltelefoner, datorer eller liknande utrustning får inte störa lektioner eller de tysta studieplatserna (bibliotek och lilla studiehallen samt övre ringen)
- Det är inte tillåtet att använda mobiltelefon och/eller smarta klockor (androidklocka eller motsvarande) i klassrummet om inte läraren uttryckligen av pedagogiska skäl tillåter det
- Vid provtillfällen får mobiltelefoner och/eller smarta klockor (androidklocka eller motsvarande) inte tas med
- Att fuska är otillåtet enligt Skollagen och kan leda till avstängning
- Vi utsätter aldrig någon annan för våld, hot, mobbning eller trakasserier (se även Plan mot diskriminering och kränkande behandling) eller kränkande behandling. Kan enligt Skollagen leda till avstängning
- Den som i övrigt stör eller hindrar att utbildning bedrivs eller inverkar negativt på andra elevers trygghet och studiero kan avstängas enligt Skollagen
- Vi använder ett gott språkbruk mot alla, elever likväl som personal
- Äter och fikar gör vi i matsalen och Café Stenen
- Skolan stängs kl. 1625. Elever får inte stanna kvar i skolans lokaler efter normal skoltid

OMDU BRYTERMOTSKOLANSORDNINGSGREGLER

Om du missköter dig så att det försämrar dina eller andras möjligheter till goda resultat i studierna, kommer det att få konsekvenser. Beroende på vilka ordningsregler eller lagar du bryter mot så vidtar skolan åtgärder enligt följande alternativ:

AGERAR ENLIGT SKOLANS HANDLINGSPLANER VID:

- Misstanke om eller medgivande till drogmissbruk (Alkohol- och drogpolicy)
- Mobbing och trakasserier

(Plan mot diskriminering och kränkande behandling)

- Omhändertagande av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning (Rutin för omhändertagande av mobiltelefon och annan elektronisk kommunikationsutrustning)

AGERAR ENLIGT SKOLLAGEN 5 KAP 4b, 4c, 22–23§§

Omhändertagande av föremål samt mobiltelefoner eller annan teknisk kommunikationsutrustning för att:

- Föremålet stör skolverksamheten
- Föremålet utgör en fara för säkerheten i skolan
- Förebygga kränkningar och störningar i undervisningen
-

AGERAR ENLIGT SKOLLAGEN 5 KAP 5–23 §§ MED:

- Samtal och information till vårdnadshavare
- Utvisning ur undervisningslokal
- Omhändertagande av föremål, mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning
- Kvarsittning/Försittning
- Utredning vid upprepning
- Skriftlig varning
- Tillfällig omplacering
- Avstängning från undervisning och praktiska inslag
- Avstängning vid fusk

VID FARA FÖR ANNAN:

- Interimistisk avstängning
- Polisanmäler det inträffade då lagbrott förekommit

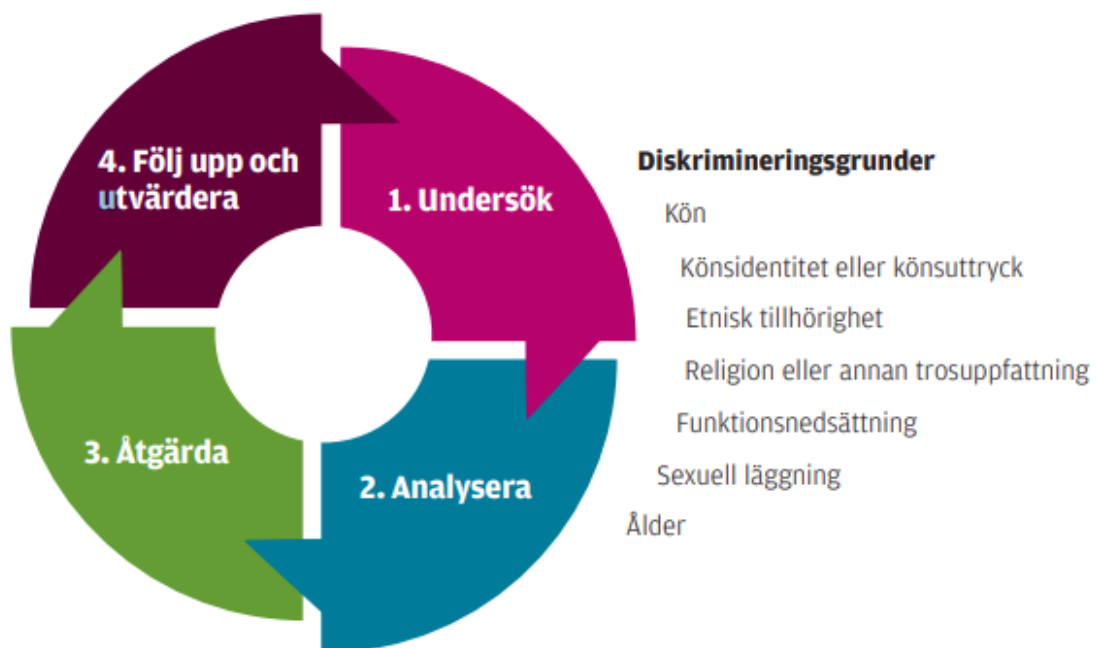
Förebygga

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

Den dagliga samvaron i skolan skapar öppna och förtroendefulla relationer mellan elever och personal och elever emellan. Tillit och förtroende har stor betydelse för om personal får vetskap om kränkningar och / eller trakasserier sker. Personalen ska vara väl insatta i de tecken som visar på att kränkningar förekommer. Kartläggning sker kontinuerligt under läsåret, vilken skolledning och trygghetsgruppen ansvarar för.

- Enkätundersökningar- Elevenkäter görs i november samt januari.
- Klassrådsdiskussioner - På uppdrag av skolledningen genomförs ett antal klassråd med fokus att diskutera värdegrundsfrågor. Mentor ansvarar för genomförandet och har möjlighet att bjuda in representanter från trygghetsgruppen.
- Utvecklingssamtal – Under utvecklingssamtalet, som sker en gång per termin, ställer mentor frågor kring trivsel, eventuella kränkningar och dylikt. Det finns ett standardiserat formulär i itslearning som alla mentorer använder.
- Klasskonferenser – Under klasskonferenserna, som sker en gång per termin, diskuteras den sociala miljön i klassen och frågan ställs om lärarna har uppmärksammat några kränkningar bland eleverna i klassen och om det har utretts.
- Skolkonferensen – Elevrepresentanter diskuterar trygghetsfrågor direkt med skolledning. Skolkonferensen träffas åtta gånger/läsår.
- Hälsosamtal – Alla elever i åk 1 erbjuds hälsosamtal hos skolsköterska vid minst ett tillfälle. Trygghet och trivsel är ett samtalsämne som tas upp.

- Utredning kring hög frånvaro – Om elev har hög frånvaro ställs frågor kring trivsel och psykosocial miljö av mentor och i vissa fall elevhälsoteamet.
- Åtgärder som görs under läsåret dokumenteras i bilaga 2 (Dokumentation av aktiva åtgärder) och används av trygghetsgruppen och elevhälsoteamet. Analysen utmynnar i reviderandet av aktiva åtgärder och insatser. Resultatet lyfts sedan till skolkonferens, klassråd och APT. (Alla steg i aktiva åtgärder skall *fortlöpande dokumenteras* och sparas. Se "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.)

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."

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

- "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 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 oidentifierad 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. Om elev upplever att personal kränkt och/eller diskriminerat görs alltid utredningen av rektor.
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 färdig skickas 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 (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. När lärare genomför samtal med elever lämnas digital dokumentation av dessa till kurator eller annan ansvarig för införande i PMO. Dokumentation kan

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

finnas i fler barn-/elevakter. Samtal som genomförs med inblandade barn/elever sparas i deras respektive akt.

Upptäckt

- I klassrummet, på raster av personal på skolan, att vårdnadshavare informerar skolan, andra elever informerar om vad de sett och hört eller via enskilda samtal med elev.
- Via skolans kartläggningar, klassråd, skolkonferens, klasskonferenser, undervisningsträffar, hälsosamtal.
- Vårdnadshavare informeras på första föräldramötet om vikten av att rapportera all form av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling till skolan.
- Den elev eller vårdnadshavare som får kännedom om att någon är kränkt/diskriminerad anmäler det genom att kontakta mentor, rektor, någon i Trygghetsgruppen, någon i EHT eller annan personal på skolan.

Anmälan/utredning

Skolan följer rutinerna enligt Rutiner för akuta åtgärder och uppföljande insatser, se föregående sida.

- Mentor informeras om vad som skett.
- Samtal med utsatt elev hålls av mentor tillsammans med någon ur Trygghetsgruppen. Samtalet dokumenteras på blankett "Utredning och åtgärder"
- Samtal med inblandande elev hålls av elevens mentor samt någon ur Trygghetsgruppen. Inför samtalet ska den inblandade elevens mentor ha fått dokumentation om vad som hänt. Samtalet dokumenteras på blanketten "Utredning och åtgärder".
- Vårdnadshavare informeras av mentor i samråd med eleven helst samma dag, eller så snabbt det finns möjlighet. Är eleven myndig ska eleven ha gett sitt samtycke till kontakt med vårdnadshavare.
- Om en elev upplever att personal kränkt eller diskriminerat håller rektor i samtliga samtal, gör utredningen och för dokumentationen.
- Uppföljningssamtal ska hållas vid minst två tillfällen per elev. Mentorn bedömer om någon ur Trygghetsgruppen ska medverka vid dessa samtal. Samtalet dokumenteras på blanketten "Uppföljningssamtal på kort/lång sikt".

Ytterligare åtgärder

Om händelsen kan betecknas som grova trakasserier, misshandel eller grova hot används de åtgärder som samhället normalt använder för att beivra brott dvs anmälan till polis eller socialtjänst. Vid händelser som inneburit allvarlig fara för liv och hälsa ska arbetsmiljöverket underrättas. Detta gäller även händelser som orsakats genom våld eller hot om våld. För polisanmälan, anmälan till socialtjänsten och arbetsmiljöverket ansvarar rektor.

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.

- Uppföljning och utvärdering av det främjande och det förebyggande arbetet sker kontinuerligt under läsåret på olika möten och vid olika tidpunkter såsom EHT, klasskonferenser, undervisningsträffar, klassråd, skolkonferensen etc.
- Elevärenden utvärderas vid läsårets slut av trygghetsgruppen
- I skolans kvalitetsredovisning redovisas även läsårets trygghetsarbete.
- På APT i slutet av vårterminen, utvärderas Trygghetsplanen gemensamt av skolans personal. Inför varje nytt läsår utformas en ny plan utifrån den senaste utvärderingen. Förslag på ny plan presenteras på höstterminens första skolkonferens och antas därefter.

Utvärdering av läsåret 21/22

Utvärderingen av läsåret baseras på de fokusområden som fanns inför läsåret.

- *Trygghetsgruppen ska tillsammans med EHT ta fram ett årshjul för det förebyggande arbetet i syfte att få en systematik i arbetet.*

Detta arbete är påbörjat. Det har förts diskussioner i olika sammanhang under året kring vad ett årshjul ska innehålla. En stor del av det förebyggande arbetet de senaste åren, har gjorts utifrån behov, vilket försvårar arbetet.

Arbetet med att ta fram ett årshjul för det förebyggande arbetet kommer att fortsätta nästa läsår bland annat genom en inventering av det förebyggande arbetet som redan görs på skolan i ordinarie undervisning. Frågan kommer också att lyftas på skolkonferens och med elevkåren för att få med elevernas perspektiv.

- *Fortsätta arbeta för ett ökat elevinflytande på skolan genom att bland annat uppmuntra elevkåren att anordna fler sociala aktiviteter men också att hitta sätt att engagera elever i trygghetsarbetet.*

Skolledning och elevkår har haft ett gott samarbete under året. Elevkåren har under året gjort flera försök till aktiviteter, där de upplevt att det varit svårt att få övriga elever på skolan engagerade och de har fått ställa in aktiviteter pga få anmälda deltagare. I trygghetsenkäten och i andra sammanhang efterfrågar eleverna fler schemabrytande aktiviteter, både för hela skolan och programvis. Flera har också tagit upp att det saknas platser på skolan där man kan umgås utan att störa andra.

Antalet elevskyddsombud som deltagit på skolkonferensen under året har varierat kraftigt. Vissa möten har fått ställas in pga få deltagare och långtifrån alla klasser / program har varit representerade. Till nästa läsår behöver vi hitta ett system där vi når ut med information om mötet till alla på ett bättre sätt. Målet är att alla klasser är representerade i mötet så att elevdemokratien ökar.

Eftersom det framkommit både på skolkonferens och i trygghetsenkät att eleverna vill ha fler schemabrytande aktiviteter, anordnade trygghetsgruppen en aktivitetsdag för åk 1 och 2 under sista veckan av vårterminen. Eleverna kunde välja mellan 12 olika aktiviteter; t ex golf, padel, fiske, sällskapsspel eller textilslöjd. Tanken var att det skulle finnas något för alla. All personal var engagerad på olika stationer. Elevnärvaron var god och dagen var uppskattad.

- *Motverka machokultur*

Arbete har gjorts i vissa klasser, men arbetet behöver fortsätta för att få en allmän spridning.

- *Starta upp ett arbete kring nätetik*

Det planerade arbetet kring nätetik har inte startats upp. Trygghetsenkäten visar inte på några högre siffror av nätkränkningar. I årets trygghetsenkät fanns nätkränkningar med som en egen fråga. Endast 7% uppger att man blivit kränkt av någon på nätet, och då innefattade frågan både elaka kommentarer, dickpics etc. Resultaten av trygghetsenkäten redovisades på skolkonferensen och gick sedan ut som ett klassrådsuppdrag. En av diskussionsfrågorna där handlade om kränkningar på nätet, och om de låga siffrorna i enkäten speglar verkligheten eftersom det pratas mycket om ett hårt klimat på nätet. Trygghetsgruppen har haft en tanke kring att det blivit normaliserat med kränkningar på nätet, vilket gör att man i längden inte ser det som en kränkning utan något man får räkna med. Klassrådsprotokollen visar att eleverna över lag inte känner sig kränkta på nätet utan att det var ett större problem under högstadietiden.

- *Fortsatt implementering av rutiner bland personalen både vad gäller trygghetsarbetet och närvaro.*

Trygghetsenkäten visar på en hög trygghet och trivsel bland eleverna på skolan. I trygghetsenkäten framkommer att majoriteten av eleverna som berättat för personal om kränkande behandling också fått hjälp. Dock visar trygghetsenkäten att fler elever har upplevt sig blivit kränkta, än det antal som anmälts till huvudman. Det innebär att skolan borde ha dokumenterat fler ärenden än vad som gjorts. En förklaring till det kan vara att man som personal tolkat situationen som en konflikt som man hjälpt till att reda ut. Men en annan förklaring är att implementeringsarbetet med rutinerna behöver fortsätta.

Arbetet med att följa upp elevers närvaro/frånvaro är fortfarande ett förbättringsområde. Klassavstämningarna har gett en ökad likvärdighet i hanterandet av hög frånvaro, men arbetet för att hitta orsakerna till frånvaron behöver utredas för varje enskild elev genom fler frånvarokartläggningar. Skolans rutiner för hur frånvaro ska hanteras är tillräckliga, men det finns inga anvisningar om vilka koder som ska användas vid frånvaroregistrering för olika typer av frånvaro. En arbetsgrupp kommer därför under höstterminen ta fram riktlinjer för frånvarokoderna i skola 24 så att rapporteringen görs mer enhetligt och det blir än mer ökad likvärdighet i hanteringen.

Slutsats

Efter pandemin har det funnits ett behov av att få igång aktiviteter på skolan, bryta schemat emellanåt, och få in positiva, gemenskapshöjande inslag. Den aktivitetsdag som trygghetsgruppen anordnade i juni var uppskattad och välbehövlig.

Elevkåren har upplevt det trögt att få igång aktiviteter trots att det efterfrågats i flera sammanhang. Vi ser att elevkåren är viktig för klimatet på skolan och elevdemokratin, så skolan kan ännu tydligare behöva stötta elevkåren i deras arbete. Vi har också sett ett behov av att stärka upp elevdemokratin genom att utveckla klassråden.

Gällande arbetet med att främja elevnärvaron behöver skolan fortsätta arbetet med att se över frånvarorutinerna, även om klassavstämningarna har gett en större likvärdighet och att elever med hög frånvaro fångats upp tidigare. Även arbetet med implementering av rutinerna för kränkingsärenden behöver fortsätta.

Trygghetsenkäten visar på hög trivsel och trygghet på skolan. Klimatet på skolan har överlag upplevts bra. Det är en god stämning på skolan. Men arbetet mot kränkande behandling måste ständigt vara aktuell och det förebyggande arbetet är viktigt. I de kommentarer som elever fått lämna i trygghetsenkäten, framkommer att trygghetsgruppen inte är allmänt känd bland alla. De senaste läsåren har inte trygghetsgruppen samlat alla nya ettor i bion, pga pandemin, utan informationen om trygghetsplanen gjordes i olika klasser av en eller två representanter från gruppen. Av den anledningen kommer trygghetsgruppen samla alla åk 1:or i biografen i början av höstterminen.

Fokus trygghetsarbetet läsåret 22/23

- *Trygghetsgruppen ska tillsammans med EHT ta fram ett årshjul för det förebyggande arbetet i syfte att få en systematik i arbetet.*
- *Fortsätta arbetet med att motverka machokultur*
- *Fortsatt implementering av rutiner bland personalen vad gäller trygghetsarbetet*
- *Fortsatt implementering av frånvarorutiner bland personalen*

- *Fortsätta arbeta för ett ökat elevinflytande på skolan genom att bland annat uppmuntra elevkåren att anordna fler aktiviteter och hitta sätt att engagera elever i trygghetsarbetet samt arbetet med elevdemokrati på skolan*
- *Arbeta aktivt för att minska antalet elever som upplever sig blivit kränkta*
- *Trygghetsgruppen ska vara allmänt känd för alla elever*
- *Arbeta för att utveckla klassråden*

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 aidentifieringen.

Fysiska kränkningar - Slå, knuffa, hålla fast, krokben, slänga ägodelar mellan sig, tjuvnypp, 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 []		Datenummer []
Namn på utsatt barn/lev (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
Uppgiftslärarens 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	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 oidentifierad till anmalanhuvudman@tranemo.se



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

Utredning

Sammanfatta händelsen så som det framkommit i utredningen. Vilka barn/elever/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?
[]

Beskriv de omedelbart vidtagna åtgärderna

Ansvarig []	Datum []
Beskrivning []	

Beskriv de långsiktiga åtgärderna

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

Resultat av utredningen

Ingen kränkande behandling har konstaterats, inget behov av att vidta åtgärder

Ingen kränkande behandling har konstaterats, åtgärder har vidtagits utifrån barnets/elevens upplevelse

Kränkande behandling har konstaterats, åtgärder har vidtagits

Information till vårdnadshavare

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

Uppföljning

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

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/elevers namn <input type="text"/>	Datum <input type="text"/>	Diarienummer <input type="text"/>
Personnummer <input type="text"/>	Avdelning/klass <input type="text"/>	
Ansvarig för uppföljning <input type="text"/>	Närvarande vid samtalet <input type="text"/>	

Hur har det gått? Hur upplever barnet/eleven 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
------------------------------------	--------------------------------

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>
------------------------------	--	--	---	---	------------------------------	---	--