

# Planen mot diskriminering och kränkande behandling 2019/2020

Centralskolan



---

En droppe droppad i Livets älv  
har ingen kraft att flyta själv  
Det ställs ett krav på varje droppe  
Hjälp till att hålla de andra oppe!

Tage Danielsson



## Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
2. Vision .....	4
3. Ledningsdeklaration .....	4
4. Grunduppgifter .....	4
5. Värdegrund.....	5
6. Delaktighet (upprättande av denna plan) .....	6
7. Kontaktuppgifter .....	8
0. Utvärdering av föregående års plan och tidsplan för årets plan.....	9
8.1 Utvärdering av föregående års plan.....	9
8.2 Årets tidsplan (det systematiska trygghetsårshjulet).....	12
8.2.1 Processöversikt – schematisk bild.....	13
1. Främjande insatser .....	15
0. Årets Kartläggning .....	18
10.1 Resultat .....	18
10.1.1 Analys.....	20
10.2 Förebyggande åtgärder.....	22
1. Rutiner vid trakasserier och kränkande behandling (inklusive mobbning) .....	25
11.1 Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever (arbetsgång vid mobbing).....	26
11.2 Polisanmälan.....	27
11.3 Arbetsgång vid lättare skadegörelse och hur frågor om ersättning hanteras....	27
11.4 Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal.....	28
2. Bilaga 1 (Anmälan om kränkande behandling) .....	29
3. Bilaga 2 (Anmälan till trygghetsteamet angående kränkande behandling) .....	30
4. Bilaga 3 (Kränkningssärende) .....	31
5. Bilaga 4 (Kränkningssärende – samtal med vittne).....	32
6. Bilaga 5 (Kränkningssärende – samtal med den utsatte) .....	33
7. Bilaga 6 (Kränkningssärende – samtal med vårdnadshavare).....	34
8. Bilaga 7 (Skadegörelse) .....	35
9. Bilaga 8 (Rutin för hantering av tillbud och skaderapportering) .....	36
10. Bilaga 9 (Regler på skolan, läsåret 2018-2019).....	37

## 1. Inledning

Det här dokumentet beskriver hur rektorsområde 3, Centralskolan och Tallbacksskolan, arbetar för att främja elevers lika rättigheter och möjligheter. Likabehandlingsarbetet innefattar både ett förebyggande arbete och när det behövs ett akutåtgärdande arbete. Som skola har vi en skyldighet (enligt Skollag och Diskrimineringslag) och tillika en stark vilja att arbeta målinriktat för att förebygga och åtgärda kränkande behandling samt diskriminering och trakasserier. Alla barn och all personal har rätt till en trygg och positiv skolmiljö där alla individers och grupperns likheter och olikheter respekteras.

I dokumentet kommer ett flertal olika begrepp att användas, nedan följer en definiering av vad vi menar med några av de vanligast förekommande begreppen.

- **Likabehandling**

*Alla elever ska ha samma möjligheter och rättigheter oavsett vem man är*

- **Diskriminering**

*När någon på osakliga grunder behandlar en elev sämre än andra elever och missgynnandet har samband med kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder (man brukar tala om de sju diskrimineringsgrunderna)*

- **Kränkande behandling**

*När någon kränker en elevs värdighet, men när det inte har samband med någon diskrimineringsgrund*

- **Trakasserier**

*När någon kränker en elevs värdighet och det har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (det kan t.ex. handla om att retas, mobba, frysa ut någon m.m.). Trakasserier finns definierade i Diskrimineringslagen medan begreppet kränkande behandling definieras i Skollagen.*

- **Främjande arbete**

*Ett arbete som handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten (utgår från skolans uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter)*

- **Förebyggande arbete**

*Ett arbete som bygger på de risker som skolan identifierar i sitt arbete genom kartläggningar av tryggheten på skolan*

- **Mobbning**

*Används inte längre som begrepp i lagstiftningen. Sedan 2006 finns bara de bredare begreppen kränkande behandling och trakasserier, vilket alltså avser händelser som inte behöver vara avsiktliga eller upprepade. Ett skäl till att begreppet mobbning inte längre används är att Skollagen kräver att alla former av kränkningar motverkas. Skolverkets äldre definition löd: upprepade kränkningar eller trakasserier där någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar någon annan skada eller obehag. Begreppet mobbning lever kvar i praxis och därför kan begreppet dyka upp även i detta dokument.*

## 2. Vision

Vi strävar efter att vår skola ska vara fri från kränkande behandling, diskriminering och trakasserier.

Vår vision är att alla barn/elever och vuxna på vår skola...

- känner trygghet, trivsel och arbetsglädje
- kan och vågar säga sin mening och blir respekterad för sina åsikter
- känner att alla är lika mycket värda
- möts med respekt och respekterar andra
- vet hur kränkningar förebyggs, upptäcks och motverkas

## 3. Ledningsdeklaration

Vi ska ha skolor där lärandekultur råder. Alla verksamheter och all personal arbetar på olika sätt gemensamt mot samma mål där elevens bästa alltid står i fokus. Alla elever och vuxna verkar gemensamt för att skapa en trygg och positiv skolmiljö där alla är välkomna och blir bemötta med respekt och vänlighet. Undervisningen anpassas så att alla elever ges möjlighet att utvecklas så långt som möjligt. Positiva förväntningar genomsyrar skolvardagen. Skolan ska kännetecknas av hög måluppfyllelse och en miljö som all personal och alla elever uppskattar, värnar om, och hjälper till att bibehålla och förstärka. Skolan är en utvecklingsorganisation i ständig rörelse och förändring. Vi blir därmed aldrig perfekta eller klara med vårt arbete, men med ett professionellt förhållningssätt och ständigt lärande kan och ska vi hela tiden utvecklas och förbättra vårt systematiska kvalitetsarbete. Målet och strävan är att alla ska känna stolthet över sig själva, att var och en (elever och vuxna) når sin fulla utvecklingspotential och känner nöjdhet över våra skolor som arbetsplats.

## 4. Grunduppgifter

Följande verksamhetsformer omfattas av planen:

- Grundskola (inklusive förberedelseklass)
- Förskoleklass
- Fritidshem
- Grundsärskolan

All personal ansvarar för att arbeta med trygghetsfrågor. Skolan har också trygghetsteam och stödteam (se punkt 7 kontaktuppgifter).

Trygghetsteamet har två funktioner...

1. Att arbeta förebyggande med trygghetsfrågor
2. Att göra akutinsatser vid mobbingärenden

Det förebyggande arbetet innebär att...

- *Skaffa sig en överblick över nuläget gällande trygghet på hela skolan*
- *Rapportera in aktuella trygghetsfrågor som behöver utvecklas, initiera olika förebyggande /främjande insatser (t.ex. förmedla diskussionsfrågor till personalgrupp, organisera vänskapsveckor, planera kompetensutvecklingsinsatser, genomförande och analys av trygghetsenkäter m.m.)*

Det akuta insatsarbetet innebär att...

- *Gruppen går in och arbetar med mobbingfall som klasslärare och arbetslag inte själva kan lösa. Alla ärenden till gruppen skall anmälas på särskild blankett där berörd klassföreståndare redogör för ärendet och vad som redan gjorts. Dokumentation av ärendet bifogas. Trygghetsteamet gör en bedömning om det handlar om mobbing eller om ärendet ska hanteras på annat sätt enligt elevvårdsgången.*

### Ansvariga för planen

Frida Kjetselberg, rektor  
Margareta Lemoine, biträdande rektor  
Emanuel Levin, biträdande rektor  
Trygghetsteamet RO 3

## 5. Värdegrund

Skolans värdegrund utformas gemensamt av elever och personal via demokratiska forum såsom klassråd och elevråd.

### Ansvar

En god värdegrund är en färskvara och behöver upprätthållas och utvecklas gemensamt. Personal, elever och vårdnadshavare har ett gemensamt ansvar.

### **Vårdnadshavare**

- *Har huvudansvaret för barnets uppfostran*
- *Bidrar till att främja barnets skolgång*
- *Samverkar för en god kommunikation mellan hem och skola*

### **Pedagoger**

- *Följer skolans målsättning och styrdokument*
- *Agerar positiva förebilder och ledare*
- *Samverkar för en god kommunikation mellan hem och skola*

## Skolledning

- *Lyfter kontinuerligt likabehandlingsfrågor*
- *Låter ett genustänkande genomsyra verksamheten*
- *Ansvarar för att likabehandlingsplanen upprättas varje år och att dess innehåll är känt av och följs av all personal*
- *Arbetar för att personal och elever får den kompetensutveckling som behövs i arbetet med likabehandlingsfrågor*
- *Fångar genom medarbetarsamtal upp personalens tankar och synpunkter gällande skolans och deras eget trygghetsarbete i sin grupp.*

## Elever

- *Tar ansvar för sitt eget skolarbete*
- *Följer skolans regler*
- *Samverkar för en god kommunikation mellan vuxna och barn*

Planen gäller från: 2019-01-01

Planen gäller till: 2019-12-31

## 6. Delaktighet (upprättande av denna plan)

### Elevernas delaktighet

Eleverna har deltagit genom diskussioner i klassråd och elevråd samt via enkäter. Hälsosamtal hos sjuksköterska. Via utvecklingssamtal med mentor.

### Vårdnadshavares delaktighet

Vårdnadshavare har deltagit genom att besvara enkäter om hur de uppfattar att deras barn trivs och känner trygghet i skolan (Skolinspektionens enkät) Elevers utvecklingssamtal med mentor. Elevers hälsosamtal hos sjuksköterska. Föräldramöten.

### Personalens delaktighet

Personalens dokumenterade incidenter används som underlag för revidering av planen. Personalen har deltagit via utvärderingar/analyser av arbetet under året som gått.

## **Förankring av planen**

Förankring och revidering av denna plan (2018/2019) har skett i januari 2019.

Nästa revidering påbörjas hösten 2019. Likabehandlingsplanen ses då över i klassråd, elevråd, trygghetsteam och i arbetslag. Likabehandlingsplanen för läsåret 2020 ska vara upprättad senast oktober 2019.

Likabehandlingsplanen ska finnas tillgänglig för vårdnadshavare på skolans hemsida och för elever på startsidan i Office 365.

<http://www.tierp.se/utbildning-och-barnomsorg/grundskola/centralskolan/handlingsplaner.html>

<http://www.tierp.se/utbildning-och-barnomsorg/grundskola/tallbacksskolan/handlingsplaner.html>

### Planen presenteras

Samtlig personal får planen i januari av **Trygghetsteamet** (läggs på Office 365 - Trygghetssidan)

Planen delges elever under januari, av **mentor eller klasslärare**.

Vid föräldramöten av **klasslärare**.

Vid introduktion av nya elever och föräldrar av **mentor**.

Vid introduktion av ny personal av **skolledning**.

Planen som upprättats har utarbetats utifrån stödmaterial från <http://www.planforskolan.se/> (Diskrimineringsombudsmannen).

## 7. Kontaktuppgifter

<b>Trygghetsteam</b> Centralskolan (arbetar även vid behov med uppdrag på Tallbacksskolan)	<b>Elevhälsoteam</b> Centralskolan och Tallbacksskolan	<b>Skolledning</b> Centralskolan och Tallbacksskolan
Åk F-3 Karine Yeghiazarian Åk 4-6 Victoria Härdin Åk 7-9 Pernilla Edling Tallbacksskolan Leif Eklund Särskolan Anna Rautio Sahar Ashir skolkurator Ulrika Örnehog speciallärare Mladen Car vaktmästare Frida Kjetselberg rektor	Kurator Sahar Ashir Psykolog Linnéa Westby Skolsköterska Camilla BergvallLarsson Specialpedagog Carin Norrby Speciallärare Ulrika Örnehog Åsa Törmä SYV Monica Tibell	Rektor Frida Kjetselberg Bitr.rektor Margareta Lemoine Bitr rektor Emanuel Levin
<b>Stödpersonal</b> Centralskolan	<b>Stödpersonal</b> Tallbacksskolan	
A team Amanda Dannberg Speciallärare Åsa Törmä, Ulrica Örnehog Specialpedagog Carin Norrby SVA- lärare Jenny Nordman, Ida Sjöberg Studioledare Oliver Keddysen, Victoria Härdin, Amanda Dannberg, Elevcoach Pernilla Edling	Speciallärare Åsa Törmä Specialpedagog Carin Norrby	

Direktnummer till personalen finns på respektive skolas hemsida:

<http://www.tierp.se/utbildning-och-barnomsorg/grundskola/centralskolan/kontakta-skolan.html>  
<http://www.tierp.se/utbildning-och-barnomsorg/grundskola/tallbacksskolan/kontakta-skolan.html>

Numret till Centralskolans expedition: 0293-218337  
 Numret till personalrum Tallbacksskolan: 0293-219701

### Övriga nummer

Bris [www.bris.se](http://www.bris.se)  
 Barn och elevombudsmannen [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se)  
 Ombudsmannen mot etnisk  
 Diskriminering [www.do.se](http://www.do.se)



## 8. Utvärdering av föregående års plan och tidsplan för årets plan

### 8.1 Utvärdering av föregående års plan

#### Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

##### *Personal*

- Representanter från skolans trygghetsteam har varit delaktiga i utvärderingen.

##### *Elever (har ej utvärderat själva planen, men hur trygghetsarbetet fungerat)*

- Elevenkäten Liv-Hälsa-Ung har genomförts under vårterminen.
- Hälsosamtal har genomförts i åk 2, 4 och 7.
- Dagliga samtal med vuxna förekommer löpande i skolans vardag.
- Utvecklingssamtal har skett tillsammans med mentor på höst- respektive vårterminen.
- Diskussionsfrågor klassråd/elevråd.

##### *Vårdnadshavare*

- Har ej varit delaktiga i utvärdering av planen 18/19.

#### Genomförda insatser och hur det har gått

Inför läsårsstart identifierade vi ett antal utvecklingsområden inom Likabehandlingsarbetet som vi har arbetat med under våren och hösten. Målen har varit:

- Likabehandlingsplanen ska vara ett levande dokument som all personal är förtrogna med, arbetar utifrån och är delaktiga i att utveckla. Arbetsgångar och rutiner ska följas av alla.
- All personal ska veta hur kränkingsärenden ska dokumenteras och arkiveras
- Skolans dokumentationssystem ska i möjligaste mån digitaliseras och ska uppfylla sekretessmässiga krav
- Frågeställningar i elevenkäter (kartlägningsunderlag) ska utformas så att resultatet går att följa upp och använda till ett förebyggande arbete.
- All personal ska öka sin kunskap gällande arbetet mot mobbning och kränkningar (framgångsfaktorer i likabehandlingsarbete, vad som är effektiva insatser och inte, vad forskningen säger)
- Roller och ansvar i trygghetsarbetet ska vara tydliga för alla.

## Vad är gjort?

- Ett trygghetsteam finns med en tydlig roll och riktat uppdrag. Teamet har träffats en gång i veckan.
- En ny Likabehandlingsplan har upprättats
- Skolledning har gått igenom forskning kring mobbning och skolans arbetsgång och rutiner gällande anmälningar om kränkande behandling samt dokumentationskrav och hantering
- Trygghetsdokumentation har skett på Trygghetssidan o Office 365.
- All personal har i olika konstellationer haft trygghetsdiskussioner i grupper. Några frågeställningar har handlat om:
  - Likabehandlingsplanen – hur levandegör vi den? Var börjar vi? Metoder i Likabehandlingsarbetet (ex: case, omvänd brainstorming, bildmetaforer, diskussionskaruseller, trepartssamtal etc.).
  - Rutiner i matsalen (bestämda platser, Ansvar vid pedagogisk måltid?)
  - Våra normer – vilka behöver vi arbeta med och hur bygger vi en öppen och inkluderande miljö? (Utgå från det som finns sparade på Office 365)
  - Skolan har aktivt arbetat med metoo-kampanjen genom att ha kontakt med tidigare elever, diskuterat de 7 diskrimineringsgrunderna och kontinuerliga diskussioner under lektioner.
  - Under klassråd har man diskuterat genusperspektiv som i sin tur ledde till fokusgrupper. Det sammanfattades av kvalitetsstrateg och dokumentet finns synligt på Office 365. Man har arbetat med det på lärarnivå och elevnivå. Det fungerar även som underlag för klassråd.

## Analys

Trygghetsarbetets betydelse i relation till kunskapsuppdraget behöver fortsätta diskuteras. Lärares relationsskapande arbete och ledarskapsförmåga är avgörande för det psykosociala klimatet, vilket också stämmer väl överens med vad forskningen visar.

Parallellt med värdegrundsdiskussioner så har arbetsgångar och rutiner (bl.a. dokumentation) i trygghetsarbetet förtydligats. Detta har i regel upplevts som stora förändringar bland personal vilket lett till känslor av högre krav och förväntningar, men även inneburit en trygghet då arbetet tydliggjorts i enlighet med styrdokument och lagkrav.

Det har under läsåret 18/19 varit relativt få ärenden som anmälts till trygghetsteamnivå. En förklaring till detta kan handla om att medvetenheten bland elever och pedagoger ökat och att stort fokus på trygghetsfrågor lett till ökad uppmärksamhet, vilket också leder till färre mörkertal. Det är främst i några grupper/klasser som flera incidenter skett.

Mycket jobb har lagts ner och vi ser att där trygghetsteamet har haft representanter arbetas det mest. Vi bestämde därför att till läsåret 19/20 ska alla arbetslag ha en trygghetsteamrepresentant. Frågan har dock inte följts ordentligt så vi behöver förankra planen bättre och ibland skicka tillbaka ärenden till arbetslaget.

Elevenkäter visade att fortsatt arbete behöver ske vad gäller främst diskriminering, etniskt ursprung och sexuell läggning.

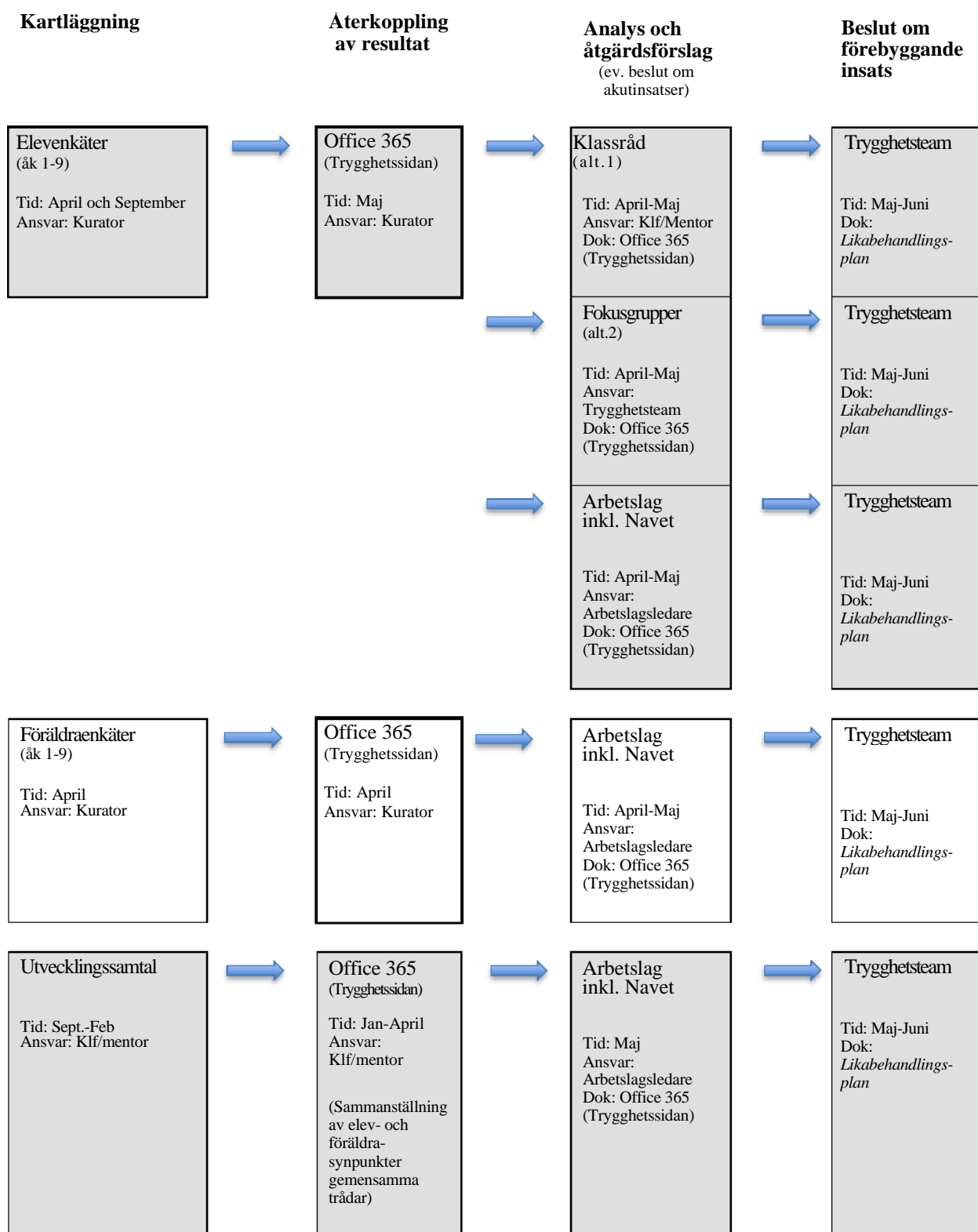
Vi behöver fortsätta med en gemensam "hela skolan ansats" gällande trygghetsarbetet. Målet bör vara att fortsätta ha en tydlighet kring arbetsgångar/rutiner/roller/ansvar/metoder i trygghetsarbetet, och samtidigt öka fokus mot det främjande och förebyggande trygghetsarbetet.

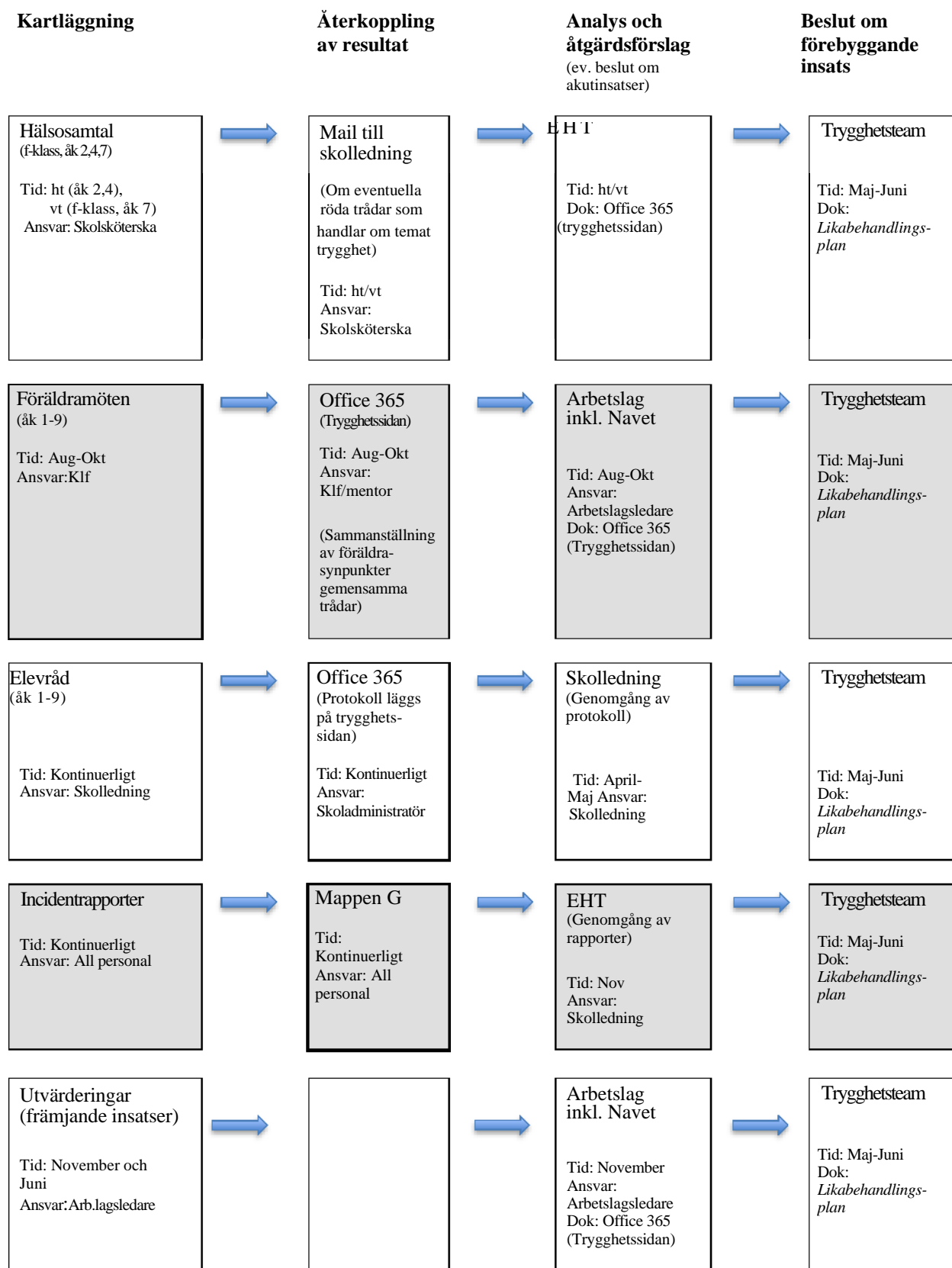
## 8.2 Årets tidsplan (det systematiska trygghetsårshjulet)

- Augusti 2018: Förslag till reviderad Likabehandlingsplan för 17/18 presenteras för personal. Personal ges möjlighet att lämna synpunkter. Likabehandlingsplan för 17/18 gäller tills rev. upplaga för 2020 är klar.
- April 2019: Ordningsregler revideras under vårterminen. Varje klass utgår från nuvarande ordningsregler, diskuterar dessa och ger förslag på ev. förändringar. Förslaget lämnas vidare till elevrådsrepresentanter som tar upp detta på elevrådet i maj. Elevrådet sammanställer utifrån alla synpunkter ett förslag på ordningsregler som gäller för hela skolan. Skolledning beslutar om ordningsregler och återkopplar beslut vid läsårsstart. De reviderade ordningsreglerna dokumenteras i Planen mot diskriminering och kränkande behandling för 18/19.
- Aug-Dec 2019: Föräldramöten: Mentorerna och arbetslagsledare rapporterar in föräldrasynpunkter gällande trygghetsfrågor.
- Jan-April 2019: Utvecklingssamtal: Mentorerna och arbetslagsledare rapporterar in synpunkter från elever och vårdnadshavare gällande trygghetsfrågor.
- April 2019: Trygghetsenkäter - elever och vårdnadshavare - genomförs
- April-Maj 2019, Augusti- September 2019: Resultatet av trygghetsenkäterna återkopplas till elever och personal samt diskuteras i personalgrupper, i klassråd, på elevråd och i fokusgrupper (elever). Analys och åtgärdsförslag dok på trygghetssidan i Office 365. Trygghetsteamet beslutar om förebyggande insatser. Skolledning tittar på årets elevrådsprotokoll och de punkter som berört trygghetsfrågor samt på årets inrapporterade anmälningar om kränkningar.
- September 2019, November 2019: Årets Likabehandlingsplan 18/19 utvärderas i arbetslag, trygghetsteam och elevråd. Förslag på revideringar inför nästa läsår lämnas in. Trygghetsteamet upprättar förslag på Likabehandlingsplan för läsåret 19/20.
- December 2019: Reviderad Likabehandlingsplan för 19/20 presenteras för personal.

<b>Planen gäller från:</b>	2019-01-01
<b>Planen gäller till:</b>	2019-12-31
<b>Årets plan ska utvärderas senast:</b>	Hösten 2019
<b>Ansvarig för att årets plan utvärderas:</b>	Rektor och trygghetsteam

## 8.2.1 Processöversikt – schematisk bild





*Ovanstående trygghetsprocesser utgör rutiner för att tidigt upptäcka och förebygga trakasserier och kränkande behandling.*

## 9. Främjande insatser

### **Namn**

Rastvärdar

### **Områden som berörs av insatsen**

*Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder*

### **Mål och uppföljning**

Målet är att alla elever känner trygghet på rasten och att en vuxen finns tillgänglig för att hjälpa till/vägleda om konflikter uppstår.

Arbetslaget sammanfattar arbetet kring rastvaktinsatser en gång under terminen. De analyserar eventuellt uppkomna kritiska platser samt föreslår vidare åtgärder för fortsatt förebyggande arbete. Dokumentationen läggs på Office 365.

### **Insats**

- > Arbetslaget utser rastvakter på sina arbetslagsmöten och dokumenterar det i ett rastvaktsschema.
- > Rastvakterna bär gula västar för att vara väl synliga. Rastvakterna ska vara aktiva och uppmärksamma för att förebygga konflikter, stötta för att lösa konflikter och ingripa vid handlingar som strider mot diskrimineringslagen. De ska kunna föreslå aktivitet.
- > För att kunna erbjuda eleven en trygg rast bör lärarens rastvaktspass läggas i anslutning till planeringstid för att minska upplevelsen av stress.
- > Centralskolan: Speltider kan fördelas mellan klasserna för att minska risken vad gäller konflikter vid multiarenan. Vuxna kan lära och visa eleverna regler och hur det ska gå till på fotbollsplanen. Högstadium: Ett rastvaktssystem kan upprättas där läraren ska vara aktiv och uppmärksam, stötta för att lösa konflikter och ingripa vid handlingar som strider mot diskrimineringslagen.
- > Vid särskolans raster finns alltid flera assistenter och lärare nära eleverna.

### **Ansvarig**

Arbetslaget ansvarar för att insatsen rastvakt utförs. Utvecklingsledaren ansvarar för att utvärderingen görs samt läggs på Office 365.

### **Datum när det ska vara klart**

Höstterminen: November och Juni

## **Namn**

Pedagogisk lunch

## **Områden som berörs av insatsen**

*Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder*

## **Mål och uppföljning**

Målet är att eleverna känner trygghet och trivsel i matsalen.

Den pedagogiska måltiden innebär att läraren arbetar under måltiden och har en tillsynsskyldighet gentemot eleverna.

Utvecklingsledaren ansvarar för att den pedagogiska lunchen utvärderas inom arbetslaget. Dokumentationen läggs på Office 365. Matpersonal på Centralskolan och Tallbacksskolan utvärderar och lägger sina synpunkter på Office 365, Trygghetssidan, under utvärderingar.

## **Insats**

- > Förskoleklass och de yngre eleverna har bestämda bord och platser som de sitter vid och hög andel vuxna finns närvarande.
- > Lärarna ska fördela sig jämnt över matsalen bland eleverna på mellanstadiet och högstadiet på Centralskolan så att den pedagogiska lunchens mål uppfylls.
- > På Tallbacksskolan hänvisas eleverna till bestämda bord årskursvis.
- > Särskolans elever äter vid särskilda tider då det är som lugnast i matsalen för att undvika oro.

## **Ansvarig**

Arbetslaget ansvarar för att insatsen pedagogisk lunch utförs enligt uppsatta mål. Utvecklingsledaren ansvarar för att utvärderingen görs samt läggs på Office 365.

## **Datum när det ska vara klart**

Höstterminen: November och Juni



## **Namn**

Medvetenhet i ord och handling

## **Områden som berörs av insatsen**

*Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder*

## **Mål och uppföljning**

Målet är en arbetsmiljö där alla talar och agerar medvetet positivt utan kränkande uttryck och negativa handlingar.

Arbetslagen diskuterar fortlöpande under terminens arbetslagsträffar elevers och vuxnas språkbruk och agerande på skolan. En gång under hösten dokumenterar arbetslagsledaren tillsammans med arbetslaget en sammanfattning

## **Insats**

Arbetslagen och övrig personal ska aktivt arbeta för ett medvetet positivt språkbruk och agerande där alla kränkande uttryck och handlingar avseende kön, könsidentitet/könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder är oacceptabla.

## **Ansvarig**

Arbetslagen och övrig personal ansvarar för att insatsen genomförs. Utvecklingsledaren för arbetslagen och övrig personal ansvarar för att utvärdering sker innan utsatt datum.

## **Datum när det ska vara klart**

Höstterminen: November

## 10. Årets Kartläggning

### Kartläggningsmetoder

- Resultatet från elev och föräldraenkäter har analyserats (Skolinspektionsenkät, Liv-Hälsa-Ung)
- Personalens utvärderingar har gått igenom
- Hälsosamtal med sjuksköterska har skett i Förskoleklass, åk 2, åk 4, åk 7 och med nyanlända elever samt med nyinflyttade.
- Incidentrapporter som inkommit under läsåret har analyserats
- Elevrådsdiskussioner

### Områden som berörs i kartläggningen

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

#### 10.1 Resultat

Liv-Hälsa-Ung enkäten genomförs vartannat år och under läsåret 18/19 genomfördes den inte i Tierps kommun.

Formella demokratiska forum såsom klassråd och elevråd finns. Det varierar mellan klasser och pedagoger hur mycket man arbetar med ansvars-, inflytande- och trygghetsfrågor. Under läsåret har klasserna fått i uppdrag att diskutera elevinflytande, dels vad de anser begreppet står för och dels vad de anser att de får vara med att påverka i skolan och vad de vill påverka.

Eleverna svarade...

#### Vad är elevinflytande?

*”Eleverna får vara med och bestämma och tycka, eleverna får vara med och påverka beslut som läraren tar, elever får möjlighet att påverka inläring och undervisning. När lärarna tar in och lyssnar på elevernas förslag.”*

#### Vad vill elever påverka?

- Få möjlighet att kunna klaga om det är något som inte är bra och komma med förslag till rektor
- Skollunchen

- Nya möbler
- Uppehållsrummen och miljön
- Schema och sluttider (inkl. raster)
- Arbetsätt, undervisningsmetoder, planera lektioner, lärarnas arbetsätt
- Mängden läxor
- Platsbyten
- Idrottslektionernas innehåll
- Stora prov eller små betygsättande arbetsätt,
- Ordningsregler
- Aktiviteter på friluftsdagar

### **Vad får elever påverka?**

- Lektionsupplägg, vilka förmågor som ska tränas
- Trivselregler

Flera klasser på högstadiet upplever att de vill påverka mer än idag.

Under året har skolan fortsatt med *fokusgrupper* som arbetsmetod för att ta reda på vad eleverna tycker i olika aktuella frågor samt börjat använda *sociogram* med tillhörande *elevgruppsintervjuer* i större utsträckning. Dessa metoder har visat sig vara ett bra sätt att fånga elevers synpunkter på då fler än bara exempelvis elevrådsrepresentanter kommer till tals. Metoderna har börjat användas främst av skolans trygghetsteam som en del i skolans både akuta och förebyggande Likabehandlingsarbete.

### 10.1.1 Analys

Vi behöver fortsätta arbetet med att stärka skolans demokratiska forum och processer, framförallt i de högre åldrarna. Vi tar utgångspunkt i elevernas förslag på utvecklingspunkter.

Det sker oerhört många insatser på skolan som är kopplade till trygghetsarbete, hundratals om allt skulle sammanställas. Den allra tydligaste röda tråden i alla pedagogernas utvärderingar handlar om pedagogens betydelse för tryggheten. Alla beskriver en önskan om att finnas där för eleverna, att ta sig tid, att samtala, att lyssna och att se och bekräfta. Med andra ord är det i de **mänskliga mötena** som de stora positiva skillnaderna sker. Pedagogerna beskriver många exempel på hur de tänker, organiserar sig och gör för att kunna finnas till hands för eleverna så mycket som möjligt och tycker sig lyckas till större eller mindre del. Elevernas behov av bekräftelse tycks dock i allmänhet ofta upplevas större än vad pedagogerna upplever sig kunna möta upp; ”Jag önskar jag hade tid för mer personliga samtal”, ”Jag önskar jag hade tid att vara mer ute på raster för jag märker att det är bra” och liknande kommentarer återkommer då och då. Utifrån detta bör en fråga för arbetslagen att arbeta vidare med vara: *Vad av alla trygghetsinsatser som vi gör ser vi som viktigast att prioritera? Hur gör vi det?*

Genomgående uttrycks i pedagogernas berättelser en medvetenhet om **trygghetsarbetets betydelse** och alla uttrycker det som viktigt och en av grundstenarna i det pedagogiska arbetet. Pedagogerna tycks känna sig trygga i trygghetsarbetet även om utvecklingsområden finns och identifieras. Många hänvisar till skolans Likabehandlingsplan och kopplar exempel ur sitt arbete till den. Skolans pedagoger har visat att de är förtroga med arbetsgången och dokumentationsrutinerna. Just dokumentationsbiten upplevs tidskrävande men samtidigt ofrånkomlig med tanke på lagtexter och den mediebevakning som blivit allt vanligare.

När man läser pedagogernas beskrivningar av vad insatserna ger för effekt är resultaten blandade. Det råder en viss oklarhet huruvida man vet att insatserna ger effekt eller inte. Det är vanligt med beskrivningar som att ”eleverna vet att...” eller ”det känns som om...”. Ibland finns konstateranden som att ”det har blivit lugnare”, ”konflikterna har minskat”, ”eleverna är lugnare och gladare”, ”eleverna anförtror sig åt mig”, ”eleverna vågar mer”, ”föräldrar har varit positiva” eller ”elever har sagt att...” o.s.v. En slutsats utifrån detta är att skolan behöver fortsätta arbetet med **utvecklande av analysarbete**. *Hur kan vi koppla ett visst resultat till en viss åtgärd och veta att det är just detta samband som varit avgörande? Gör våra elever samma analys som oss vuxna? En ökad kunskap kring detta gör oss mer effektiva i arbetet eftersom det underlättar identifierandet av reella framgångsfaktorer som både individer och en hel skola kan bygga vidare på.*

Utvecklingsområdena som nämns i utvärderingarna är olika, men några röda trådar är tydliga. Framförallt handlar det om ett identifierat behov att målmedvetet arbeta för att skapa fungerande och **trygga elevgrupper**. Flertalet pedagoger ger exempel på hur de förhåller sig till och arbetar med relationsbyggen för att stärka gruppsammanhållning och gruppklimat. De ger även exempel på olika strukturella insatser som ska ge ramar till gruppen, dock är det just kring detta område som många efterlyser fler vägar att arbeta på och kompetensutveckling för att komma vidare. I samband med detta blir också frågan om klassindelningar aktuella; *Hur ska vi göra för att på bästa sätt sätta ihop grupper från början och ev. justera grupper i*

*samband med stadieövergångar?* Skolan behöver fastställa en rutin som innebär att nya klassindelningar alltid görs inför år 7.

**Sociala medier** återkommer också som en röd tråd i identifierade utvecklingsområden. Nätet är och har blivit en arena som ligger längre bort från vår och vårdnadshavares kontroll. Pedagogerna uttrycker ett behov av att identifiera vad som sker på nätet, att öka medvetandet bland både elever, pedagoger och vårdnadshavare. Det moraliska och etiska handlandet och tänkandet behöver genomsyra även denna arena.

En annan viktig del som flera pedagoger tar upp handlar om arbete med **jargong/språkbruk och attityder**. Detta hör ihop med ett normarbete utifrån både elev- och personalperspektiv. Då och då hörs vissa elever använda ett språkbruk som står direkt i strid med de grundläggande värden skolan står för, ord som inte bara kan upplevas kränkande utan som också är diskriminerande. Här behöver skolan ställa sig frågande om vilka normer som behöver förändras för att förekomsten av ett sådant icke acceptabelt språkbruk helt ska elimineras. Normdiskussioner har påbörjats, men behöver fortsätta över tid. De individuella utvärderingarna som här sammanfattas är en del i skolans systematiska trygghetsarbete och utgör en viktig kartläggningsdel för att få fatt i var vi är, var vi ska och på vilket sätt vi ska ta oss dit.

På *särskolan* finns ett önskemål om att **ytterligare öka kunskapen om alla elever** i verksamheten eftersom otillräcklig kunskap om varje elev kan leda till att man som pedagog mer stjälper än hjälper eleven. En metod i detta som har prövats och fortsätter användas är filmning av den egna undervisningen. Filmsnuttar som belyser olika undervisningssituationer diskuteras i arbetslaget i syfte att hitta gemensamma strategier som underlättar i bemötandet av eleven. Vidare beskriver pedagogerna vikten av att hitta arbetsformer som hjälper elever och vuxna att lära känna varandra bättre och hitta metoder som underlättar ingångar till samtal/kommunikation. Detta sker exempelvis genom ”det magiska kompisträdet” vilket handlar om att eleverna tillsammans bygger ett träd där varje elev åskådliggör något intresse på ett löv (ex genom foto el. teckning). Trädet placeras centralt i verksamheten, passeras varje dag av såväl elever som personal, och inbjuder till samtal om lövens alla berättelser...

Kartläggningen visar sammanfattningsvis att vi behöver arbeta vidare med...

- > Allas lika värde
- > Elevinflytande
- > Sexuell läggning
- > Etnisk tillhörighet

## 10.2 Förebyggande åtgärder

### **Namn**

Allas lika värde - samarbetsövningar

### **Områden som berörs av åtgärden**

*Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder*

### **Mål och uppföljning**

Målet är att elever och personal både i ord och handling ska visa respekt för allas lika värde utifrån de sju diskrimineringsgrunderna. Arbetet ska därigenom skapa en trygg och tillitsfull miljö för alla elever och personal. Alla ska vara trygga under skoldagen i skolans lokaler, i utomhusmiljön och på vägen till och från skolan.

### **Åtgärd**

Under vårterminen i åk 6 ska minst tre träffar ske där elever från Tallbacksskolan och Centralskolans båda spår träffas. Innehållet kan bestå av ordinarie skolarbete eller samarbetsövningar. Träffarna förläggs vid båda skolorna.

Lärare tydliggör syftet med att elever arbetar i olika konstellationer. Exempel på främjande arbetssätt är EPA (eget – par – alla) och bikupor.

I samtliga klasser (Förskoleklass- åk 9) ska samarbetsövningar genomföras vid terminens start för att eleverna ska skapa goda relationer med varandra.

### **Motivera åtgärd**

Samarbetsövningar ökar elevernas förutsättningar att känna trygghet i klassen och bidrar till att skapa en positiv stämning.

### **Ansvarig**

Mentor och klasslärare med stöd av exempelvis material från SET, Friends, Lions Quest, BRIS. Kontakt kan tas med Hälsoäventyret och Naturskolan.

### **Datum när det ska vara klart**

Fortlöpande arbete

**Namn**

Allas lika värde – värdegrundsarbete

**Områden som berörs av åtgärden**

*Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder*

**Mål och uppföljning**

Att arbeta förebyggande på gruppnivå vad gäller diskrimineringsgrunderna så att inga elever ska behöva befinna sig i svårigheter eller bli utsatta för kränkande behandling. Värdegrundsfrågor ska genomsyra all verksamhet i skolan.

Uppmärksamma individers och gruppers kommunikationsmönster, att ge varje individ och grupp kommunikationsverktyg och kontinuerligt stärka skolans lärandeklimat.

**Åtgärd**

Elevhälsofrågor ska finnas som en stående punkt i arbetslagens möten. Arbetslaget ska tillsammans med elever arbeta med värderingsfrågor i skolans vardag. Dessa ska genomsyra allas tankar och agerande.

**Motivera åtgärd**

För att i ett tidigt skede kunna sätta in stödåtgärder till eleverna.

Eleverna befinner sig på många olika arenor, varav skolan är en. Skolans uppgift bör vara att rusta eleverna att kunna hantera de olika arenorna och vilja påverka dem till att bli positiva. Kommunikationen är ett av de viktigaste verktygen för att lyckas med detta.

**Ansvarig**

Alla i arbetslaget, EHT, skolledning

**Datum när det ska vara klart**

Fortlöpande arbete

## **Namn**

Inflytande

## **Områden som berörs av åtgärden**

*Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder*

## **Mål och uppföljning**

Målet är att regelbundet diskutera frågor rörande delaktighet och inflytande, diskrimineringsgrunderna samt hur kränkningar kan förebyggas. Framgångsfaktorer i detta arbete utvärderas i slutet av läsåret när elevrådet har sin sista träff.

## **Åtgärd**

Elevrådsrepresentanter utses vid läsårsstart. Elevrådet har regelbundna träffar under läsåret. Minnesanteckningar förs vid varje elevrådsträff och delges all personal och elever. Skolledning/lärare leder elevrådet. Träffar sker 1 gång per månad.

Fokusgrupper leds av medlemmar från trygghetsteamet. Fokusgrupper sammankallas vid behov, t.ex. när resultat av elevenkäter ska diskuteras. Fokusgrupper kan bestå av olika elevrepresentanter från gång till gång.

## **Motivera åtgärd**

I förebyggande syfte behövs elevernas uppfattningar inhämtas om hur de upplever sin skolmiljö. Elevrådet säkrar delaktighet. Fokusgrupper ger många elever möjlighet att bidra med sina synpunkter.

## **Ansvarig**

Skolledning alt. lärare som leder elevrådet samt trygghetsteamet

## **Datum när det ska vara klart**

Elevrådsrepresentanter ska vara utsedda senast sista augusti. Fokusgrupper tillsätts vid behov när som helst under läsåret.



## 11. Rutiner vid trakasserier och kränkande behandling (inklusive mobbning)

1. All personal i skolan skall alltid agera och ingripa när man upptäcker trakasserier eller kränkande behandling. Om elever får kännedom om att någon trakasseras, kränks eller mobbas ska de meddela detta till en vuxen på skolan.
2. Den vuxne som får kännedom om den inträffade kränkningen skall genast ingripa och ansvarar för att se till att händelsen hanteras från A till Ö. Det kan betyda att händelsen hanteras ensam av den person som är först på plats, det kan också betyda att valet görs att händelsen hanteras av flera pedagoger/personal tillsammans. Berörda pedagoger kommunicerar sinsemellan och bestämmer vem som gör vad. Mentor ska alltid informeras. Samtal med inblandade elever och vårdnadshavare görs. Följande frågor skall besvaras: *Vad har hänt? Vilka personer har varit inblandade? Var och när skedde händelsen? Finns det några vittnen? Vad har hittills gjorts? Vilka åtgärder kommer skolan att vidta?*  
Händelsen, åtgärder och uppföljningsplan dokumenteras (Anmälan om kränkning, bilaga 1). Rapporten läggs i incidentmapp. Skolledning informeras via mail om att händelse skett och att dokumentation är gjord. Rektor anmäler till huvudman och informerar EHT.
3. Om kränkningen ej upphör trots ovanstående insatser med tillhörande åtgärder så kontaktas trygghetsteamet och rektor informeras. Detta sker via en formell anmälan på en specifik blankett (bilaga 2). Incidentrapporter bifogas.
4. Trygghetsteamet tar kontakt med uppgiftslämnaren och med den kränkte för att samla in information och undersöka om det rör sig om en eller flera kränkningar som är att betrakta som mobbning – om så är fallet arbetar gruppen vidare med ärendet och ansvarar för dokumentation.
5. Om ytterligare fler åtgärder behövs efter trygghetsteamets insats meddelas rektor som kallar till elevvårdskonferens. Fler åtgärder är möjliga, exempelvis kan ÅP upprättas, Skollagens disciplinära trappa kan användas, eventuell anmälan till Polis, Arbetsmiljöverk och/eller Socialtjänst kan ske.

*Vi uppmanar föräldrar att ta kontakt med skolan vid misstanke och trakasserier och kränkande behandling.*

## 11.1 Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever (arbetsgång vid upprepade kränkande handling utifrån diskrimineringsgrund)

1. Ärende kommer in till Trygghetsteamet med blankett (Bilaga 1 och 2) och trygghetsteamet samtalar med den/de som blivit utsatt så snart som möjligt, helst under lektionstid. Vårdnadshavare kontaktas av trygghetsteamet. Skolledning informeras.
2. Teamet klargör att mobbing är oacceptabelt och att beteendet skall upphöra. Den/de som mobbar får specificera vad de tänker göra för att beteendet skall upphöra. Teamet tydliggör också att utsättarna kommer att iakttas under den närmaste tiden för att säkerställa att mobbningen verkligen upphör. All personal på skolan informeras via trygghetsteam om mobbningen och vilka elever som är inblandade.
3. Uppföljningssamtal med de inblandade sker senast en vecka efter första samtalet av trygghetsteamet. Uppföljningssamtal sker sedan också regelbundet till dess att man vet att mobbningen upphört. (Bilaga 3, 4, 5, 6)
4. Samtalsstöd erbjuds vid behov.
5. Inträffar ytterligare händelser går ansvaret över till skolledning och EHT för beslut om vidare åtgärder.
  - I samtalet med förövare är vi mycket tydliga, vi talar direkt och ger klar, enkla budskap. Vi vädjar inte, bagatelliserar inte och skapar inte någon förtrolighet. Budskapet är att kränkningar av andra människor aldrig kan accepteras oavsett förklaring förövaren kan tänkas ha. Skolan ser mycket allvarligt på mobbing.
  - Utsättare måste få ta personligt ansvar för sitt handlande, de har skadat en annan människa. Det är ett brott som tydligt ska markeras. Det är ytterst viktigt att utsättarna ges möjlighet att ta personligt ansvar för att i förlängningen kunna starta en individuell helandeprocess.
  - Stöd och hjälp ska erbjudas på utsatta och utsättare. Vi faller inte för påtryckningar om att vara tysta om det inträffade eller att inte göra något. Den utsatta kan vara mycket rädd för att situationen ska förvärras, även vårdnadshavare kan vara rädda för att berätta eller bli utsatta för repressalier. På skolan arbetar vi för att kunna garantera den utsatta och dess familj ett effektivt skydd mot trakasserier. Det är av yttersta vikt för den utsatta att kunna lita på att vuxna runtomkring vill och kan ge den hjälp hon/han behöver.
  - Vårdnadshavare måste beredas möjlighet att hjälpa till att få stopp på kränkningen. Skolan skall använda vårdnadshavarna som en resurs i arbetet mot kränkning. (I de eventuella fall där en kränkning visar sig vara sanktionerad från föräldrahåll kommer skolan efter försök att lösa situationen genom samtal göra en polis- eller socialtjänstanmälan.)

*Dokumentationen arkiveras av skolhälsovården i låst dokumentaskåp.*

*Dokumentationen sparas i 10 år. Preskriptionstiden är två år vid diskriminering och 10 år vid annan kränkande behandling.*

*Rektor meddelar huvudmannen på särskild blankett och vid grova förseelser direkt via telefon.*

## 11.2 Polisanmälan

Skolan polisanmäler alla större tillbud som är att betrakta som brott. Dock finns följande passus: Om förövaren är under 15 år och begår brott avgör brottets art och elevens ålder om en polisanmälan görs. Skolan är restriktiv med polisanmälningar som rör yngre barn och kontakter i första hand Socialtjänsten i dessa fall. I samband med polisanmälan görs även en anmälan till socialtjänsten.

- Vid grov skadegörelse eller andra allvarliga tillbud på skolan gör vaktmästare, skolledning eller skolassistent en polisanmälan. Tillbudet rapporteras till fastighetsansvarig.
- När elev eller personal utsätts för hot och våld gör rektor polisanmälan (alt. anmälan till Socialtjänsten). Skolans handlingsplan vid hot och våld följs.

## 11.3 Arbetsgång vid lättare skadegörelse och hur frågor om ersättning hanteras

Den som med *avsikt, vårdslöshet* eller *oaktsamhet* vållar skada, kan enligt Skadeståndslagen bli ersättningsskyldig för de skador han/hon orsakat. Det är eleven själv som blir ersättningsskyldig, såvida det inte gäller små barn eller där vårdnadshavare anses ha brustit i sin tillsyn. Där ställs ersättningsanspråket till vårdnadshavaren.

Då de flesta elever på grundskolan inte har ekonomiska möjligheter att betala med egna pengar, kan skadan ersättas genom olika typer av arbete. Efter frivillig överenskommelse som bygger på en skriftlig utredning angående grunderna för anspråken mellan elev/vårdnadshavare och skola, kan ersättningen även kombineras med en del ekonomisk ersättning och en del arbetsinsats. Överenskommelsen utformas från fall till fall.

Syftet med överenskommelsen är att eleven skall förstå konsekvenserna av sitt handlande samt att ge information till vårdnadshavaren (det primära med överenskommelsen är inte att ge skolan full ekonomisk kompensation).

Vid vissa tillfällen kan ersättning även regleras via elevens hemförsäkring.

Vid skador som sker av ren olyckshändelse kan skolan inte kräva någon ersättning.

## 11.4 Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal

1. Den vuxne som får kännedom om att en elev känner sig kränkt samtala och ber eleven beskriva när och var den upplevda kränkningen skedde och vad som hände. Allt dokumenteras skriftligt och dateras. Om det inträffade möjligtvis kan handla om ett missförstånd som kan lösas mellan drabbad elev och berörd personal erbjuder sig den vuxne som fått kännedom om ärendet att följa med eleven som stöd för att reda ut det som hänt i ett samtal.
2. Rektor informeras och följer upp ärendet. Både ev. förövare och offer skall beredas möjlighet att ge sin syn på det hela.
3. Om kränkningen är allvarlig och inte handlar om tolkningar/missförstånd anmäler den vuxne som fått kännedom om kränkningen genast till skolledning som ansvarar för att samtala med berörd elev och personal samt ta beslut om åtgärder. Dessa åtgärder kan variera beroende på situation. Är kränkningen grov kontaktas polis och personal tas ur tjänst i avvaktan på utredning. Allt dokumenteras skriftligt.
4. Skolledning informerar elevens vårdnadshavare.
5. Skolledning kontaktar huvudman.

### **Rutiner för uppföljning**

Åtgärder av kränkningar och trakasserier och mobbningsfall följs upp och utvärderas maj/juni 2019.

## 12. Bilaga 1 (Anmälan om kränkande behandling)

Anmälare: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ [Klicka här för att ange datum.](#)

Eleven som upplever sig  
kränkt (namn och klass): \_\_\_\_\_

Elevens personnummer: \_\_\_\_\_

Upplever sig kränkt av  
elev/elever (namn): \_\_\_\_\_

**Incident** (*Vad är det som har hänt? När och var har det inträffade hänt? Vilka personer är inblandade? Finns det några vittnen? Vad har gjorts hittills? Vilka åtgärder kommer att vidtas?*)

**Föräldrakontakt** (*Informerade? När? Vem/vilka? Hur? Vad har bestämts? Vem ansvarar?*)

**Uppföljning** (*När? På vilket sätt? Resultat av åtgärd?*)

Ärendet överlämnas till trygghetsteamet

J A

NEJ

Ärendet avslutas

J A

NEJ

*Skolledning informeras*

*Dokumentationen läggs i incidentmapp*

### 13. Bilaga 2 (Anmälan till trygghetsteamet angående kränkande behandling)

**Anmälarens namn:**

**Datum:** [Klicka här](#) för att ange datum.

**Anmälan gäller elev som känner sig utsatt**

**(namn): Bakgrund till anmälan**

- Vad är det som hänt?
- Vilka är berörda?
- Vad har gjorts hittills?

**Föräldrakontakt**

- Vad har bestämts?

**Nuläge**

- Beskriv dagsläget
- Svårigheter/möjligheter
- Elevens mående
- Närvaro/frånvaro

Anmälning/anmälningar om kränkande behandling bifogas.

## 14. Bilaga 3 (Kränkingsärende)

Namn/Klass:

Datum:

Samtalsledare:

Information om varför eleven är här

Elevens beskrivning av situationen och sin egen roll

Kränkningen skall upphöra, X kommer att se till att så sker genom att...

Så här går vi vidare

<b>Uppföljning</b>	<b>Datum</b>	<b>Kommentar</b>
Uppföljning nr 1		
Uppföljning nr 2		
Uppföljning nr 3		

Ärendet fortgår och överlämnas till rektor för vidare hantering

Ärendet avslutas

**Underskrift:** \_\_\_\_\_ **Datum:** Klicka här för att ange datum.

## 15. Bilaga 4 (Kränkningssärende – samtal med vittne)

Namn/Klass:

Datum:

Samtalsledare:

**Elevers beskrivning av situationen och sin egen roll** (*Vad händer? Konkreta exempel? Hur ofta? Var och när hände det senast? Vem/vilka deltog? Vittnen? Vad gjorde du i den situationen? Vad brukar du göra?m.m.*)

**Finns det något x kan göra för att hjälpa till att förbättra situationen?** (Om ja, vad? Om nej, vad hindrar detta?)

**Så här går vi vidare**

### Uppföljning

Uppföljning nr 1

Uppföljning nr 2

Uppföljning nr 3

### Datum

### Kommentar

Ärendet fortgår och överlämnas till rektor för vidare hantering

Ärendet avslutas

**Underskrift:** \_\_\_\_\_ **Datum:** Klicka här för att ange datum.

		32



## 16. Bilaga 5 (Kränkingsärende – samtal med den utsatte)

Namn/Klass:

Datum:

Samtalsledare:

**Elevens beskrivning av sin skolsituation** (*Vad händer? Konkreta exempel? Hur ofta? Var och när hände det senast? Vem/vilka deltog? Vittnen? Finns det några du har berättat för? Vad tänker du? Vad känner du? Vad är jobbigast? Vad fungerar bra? m.m.*)

**Nuläge** (*dagsläget, svårigheter/möjligheter, elevens mående, närvaro/frånvaro*)

**Så här går vi vidare**

Uppföljning	Datum	Kommentar
Uppföljning nr 1		
Uppföljning nr 2		
Uppföljning nr 3		

Ärendet fortgår och överlämnas till rektor för vidare hantering

Ärendet avslutas

**Underskrift:** \_\_\_\_\_ **Datum:** Klicka här för att ange datum.

## 17. Bilaga 6 (Kränkningssärende -samtal med vårdnadshavare)

Ärende:

Elevens namn/klass:

Datum:

Ansvarig pedagog:

Datum	Samtal med vårdnadshavare till	Samtalets innehåll och ev. överenskommelser

## 18. Bilaga 7 (Skadegörelse)

*Blankett för överenskommelse om gottgörelse för uppkommen skada*

Beskrivning av uppkommen skada och händelseförloppet kring skadegörelsen Överenskommelse

- Innehåll

- Tidsplan
- Uppföljningsansvar

Ort

Datum

Klicka här för att ange datum.

Underskrifter

\_\_\_\_\_  
Elev

\_\_\_\_\_  
Verksamhetschef eller annan personal

Godkännes

Vårdnadshavare

## 20. Bilaga 9 (Regler på skolan, läsåret 2018-2019)

Ta hand om mig själv  
Ta hand om dig  
Ta hand om oss  
Ta hand om denna plats  
*Anne-Marie Körling*

- Ytterkläder tas av i matsalen. Läraren avgör om undantag behöver ske vid något tillfälle. Huvudbonader får bäras i matsal och under lektionstid så länge de inte stör undervisningen/arbetet eller utgör en säkerhetsrisk.
- Godis och läsk är inte tillåtet under skoldagen för åk F-6 och för åk 7-9 är det ej tillåtet inom skolans lokaler.
- De skogränsar som finns ska respekteras. Läraren avgör om undantag behöver/får ske vid något tillfälle.
- Eleverna är inte lediga vid de förhoppningsvis få tillfällen vi inte hittar lärarvikarie utan jobbar med eget arbete under vuxnas tillsyn.
- Mobiltelefoner är avstängda eller på ljudlös och utan vibrationer. Läraren avgör om detta ska tillåtas eller inte. Telefoner lämnas till lärare vid prov.
- Skolan ansvarar inte för värdesaker (läraren ansvarar för beslagtagna föremål).
- Cykling på skolgården är inte tillåten under skoldagen.
- Maktlekar är inte tillåtna

Varje spår/avdelning kan utifrån behov bestämma lokala ordningsregler utöver dessa.

Varje klass har också lokala klassregler som elever och ansvariga lärare gemensamt upprättat.

Jag har läst och tagit del av skolans regler:  
Datum:

\_\_\_\_\_  
Elevens namnteckning:





