



ARVIKA KOMMUN

# Trygghet, ansvar och respekt

## Styckåsskolan läsåret 2019-2020

Skola och fritids



Årlig plan mot  
kränkande behandling  
och trakasserier

# Innehållsförteckning

Bakgrund.....	3
Plan mot kränkande behandling.....	3
Vision .....	3
Ordlista .....	4
Skolans arbete (skola och fritids) - ansvarsfördelning.....	5
Kartläggning under läsåret .....	6
Analys och sammanfattning av kartläggning och åtgärder under läsåret .....	7
Mål samt främjande och förebyggande åtgärder för läsåret .....	10
Kränkande behandling.....	11
Trakasserier och sexuella trakasserier .....	13
Delaktighet - förankring - information .....	15
Kompetensutveckling .....	17
Utvärdering .....	17
Frågor som stöd vid utvärderingen av planens mål och åtgärder.....	18
Uppmärksamma – utreda – dokumentera – åtgärda och följa upp kränkande behandling och trakasserier mellan elever .....	18
BILAGA 1 .....	19
BILAGA 2.....	21
BILAGA 3 .....	23
Dokumentation av kränkande behandling/ trakasserier .....	24
Trivsel- och ordningsregler .....	25
Åtgärdstrappa.....	26
Kontakter för mer information .....	27

## Bakgrund

Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling är olagliga handlingar. I skolan är trygghet och studiero grundförutsättningar för utveckling och lärande. För att stärka dessa grunder och de rättigheter varje människa har till sin egen okränkbarhet har vi två lagar.

Diskrimineringslagen (2008:567) innebär ett förbud mot diskriminering, sexuella trakasserier och trakasserier som har samband med diskrimineringsgrunderna. Enligt lagen är varje skola skyldig att arbeta med aktiva åtgärder för att motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter. Detta arbete ska dokumenteras.

Skollagen (kap 6) anger att kränkande behandling av barn och elever förbjudet.

## Plan mot kränkande behandling

Alla skolor ska bedriva ett målinriktat arbete för att främja ett tryggt klimat och förebygga trakasserier samt kränkande behandling. Enligt lagen ska en plan för detta arbete upprättas. I denna ska det framgå vilka insatser skolan gör för att skapa en trygg skola med en god arbetsmiljö för alla. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka främjande och förebyggande åtgärder som ska påbörjas eller genomföras under läsåret. En utvärdering av dessa åtgärder ska finnas med i planen för efterföljande år.

I planen ska finnas rutiner för hur man åtgärdar situationer där kränkningar eller trakasserier skett och hur sådana händelser dokumenteras. Det ska tydligt framgå hur ansvaret för olika åtgärder är fördelat mellan rektor och skolans personal.

## Vision

***På Styckåsskolan arbetar vi för att motverka alla former av trakasserier och kränkande behandling.***

***Vår målsättning är att ha en god arbetsmiljö där alla bemöts med respekt och känner trygghet, trivsel och arbetsglädje.***

## Ordlista

- **Trakasserier** = handlingar som kränker en annan persons värdighet och som har samband med diskrimineringsgrunderna ovan. Både elever och personal kan göra sig skyldiga till trakasserier.
- **Sexuella trakasserier** = kränkande handlingar som har sexuell anspelning.
- **Kränkande behandling** = när en persons uppträdande kränker en annan persons värdighet utan att kränkningen har samband med diskrimineringsgrunderna ovan. Kränkningar är ofta ett uttryck för makt eller förtryck.

Kränkningar kan vara

- Fysiska (slag, knuffar)
- Verbala (hot, svordomar, öknamn)
- Psykosocial (utfrysning, blickar)
- Texter och bilder (sms, via nätet, foton, lappar )

Mobbning är när en eller flera personer vid upprepade tillfällen medvetet kränker någon. De som mobbar utövar sin makt över den de ger sig på.

***Det är den utsatte eleven som avgör om beteendet eller handlingen är oönskat eller kränkande. Varje elev har rätt att få stöd och bli tagen på allvar. En utredning ska göras och åtgärder vidtas. Elev som deltagit i en utredning om kränkning eller trakasserier får inte utsättas för repressalier.***

## **Skolans arbete (skola och fritids) - ansvarsfördelning**

### **Det är rektors ansvar att**

- all personal, alla elever och vårdnadshavare känner till att kränkande behandling och trakasserier inte är tillåtet i skolan.
- skolan granskar sin verksamhet för att upptäcka risker för kränkningar.
- det drivs ett målinriktat arbete för att främja ett tryggt klimat och motverka kränkande behandling och trakasserier.
- en årlig plan upprättas, utvärderas och revideras i samarbete med personal, elever och vårdnadshavare.
- en utredning görs och åtgärder vidtas om skolan får kännedom om att trakasserier eller kränkningar förekommer.
- se till att skolan har en modell för dokumentation av sådana händelser.

### **Det är personalens ansvar att**

- följa skolans plan mot kränkande behandling och trakasserier.
- ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som förmedlas.
- i det vardagliga arbetet prata med eleverna om konfliktlösning och påtala kränkningar.
- åtgärder vidtas när kränkande behandling eller trakasserier misstänks, anmäls eller upptäcks.
- dokumentera fall av kränkande behandling och trakasserier.
- följa upp utredda fall av kränkande behandling och trakasserier.

### **Personalen i skolan förväntar sig att föräldrar**

- påtalar kränkande behandling och trakasserier som förekommer i skolan.
- ställer upp och samarbetar med skolan när det gäller hanteringen av sådana händelser.
- stöttar sina barn att vara goda kamrater.

### **Personalen i skolan förväntar sig att elever**

- påtalar kränkande behandling och trakasserier som förekommer i skolan.
- är goda kamrater och följer skolans och klassens regler.

**Vid misstanke om kränkande behandling och trakasserier kontakta snarast skolan!**

### **Kontaktpersoner Styckåsskolan**

#### **Kontakta i första hand klassläraren eller fritidspersonalen.**

Andra personer att kontakta som ingår i Elevhälsoteamet:

Rektor Anders Steffansson tel. 826 02 eller 070 – 620 01 08

Specialpedagog Lena Westh tel. 816 87 eller 070 – 225 69 48

Skolkurator Anci Olsson tel. 816 52 eller 070 - 101 45 28

Skolsköterska Lena Johansson tel. 819 18 eller 070 – 190 40 72

Skolan har även ett Trygghetsteam där personalrepresentanter, rektor, specialpedagog och kurator ingår.

## Kartläggning under läsåret 2019-2020

- **Trivselenkät:** Enkät genomförs i mars/april. Enkäten ska fånga upp elevens uppfattning om trivsel, trygghet, kränkningar/trakasserier/diskriminering, attityder och fysisk miljö (otrygga platser). I enkäten ska även eleven ges möjlighet att ge förslag på åtgärder som man ser behov av. Enkäten sammanställs på klass-, arbetslag-, skolnivå samt kön. Analys av resultaten görs av klasslärare, arbetslag, Trygghetsteam, EHT och rektor. Eleverna ska även ges möjlighet att vara delaktiga.
- **Rapportering:** Två gånger per termin ansvarar klasslärare för att rapportera till Trygghetsteamet om hur de uppfattar klassklimatet och om det finns risk för eller att elever utsätts för kränkningar, trakasserier eller diskriminering.
- **Trygghetsvandring:** En vandring som genomförs i september och uppföljning sker i februari, där skolans inne- och utemiljö ses över. Vandrigen genomförs med elevråden, vaktmästare och Trygghetsteam samt rektor. Vandrigen ligger till grund för Tillsynsrundan (beskrivs senare).
- **Elevsamtal i grupp:** Samtal i respektive elevråd där platser, situationer och verksamhetens olika delar belyses utifrån trygghet/otrygghet. Representant från Trygghetsteamet leder samtalet. Samtalen genomförs i oktober och maj månad.
- **Personalsamtal i arbetslag:** Samtal i respektive arbetslag där platser, situationer och verksamhetens olika delar belyses utifrån trygghet/otrygghet. Här kan organisation, grupperingar och arbetsformer även kartläggas. Representant från Trygghetsteamet leder samtalet. Samtalen genomförs i oktober och maj månad.  
Regelbundet under läsåret sker även samtal i arbetslaget för att fånga upp eventuella kränkningar, trakasserier eller diskriminering.

## **Analys och sammanfattning av kartläggning och åtgärder under läsåret 2018-2019**

### **Kränkande behandling**

*I Trivselenkäten svarar 83 % av eleverna att de känner sig trygga på skolan vilket är en minskning med två procentenheter. I klassen upplever 96 % av eleverna att de är trygga vilket är en ökning med 6 procentenheter jämfört med föregående läsår. Resultatet visar på att tryggheten för eleverna i sina klasser är mycket god men att den behöver stärkas när det gäller skolan i stort. Vår bedömning är att detta i stor utsträckning är kopplat rasterna där pågående arbete behöver fortgå och förstärkas. I Trivselenkäten svarar 35 % av eleverna att de upplever att arbetsron på lektionerna behöver stärkas. Personalen upplever att arbetsron har utvecklats positivt under året och att det i stor utsträckning råder god arbetsro på lektionerna. Vi ser behov av fortsatt arbete med begreppet arbetsro och att vi arbetar vidare med hur det ska vara i klassrummet vid olika lärsituationer. När det gäller tryggheten på fritids så svarar 91 % av eleverna att de känner sig trygga (minskning med 7 procentenheter) och 27 % av eleverna upplever att "fula ord" används (förbättring med 3 procentenheter). En förklaring kan vara att fritids flyttat in i nya lokaler vilket gjort att vi har arbetat aktivt med att hitta nya rutiner för att säkerställa en trygg miljö vilket gjort att eleverna mött en del förändringar under läsåret. Under vårterminen upplever personalen en positiv utveckling. Rutiner vid befarad kränkning har följts och fungerat.*

### **Främjande åtgärder**

*Behov av ett gemensamt värdegrundsarbete på skolan där vi även fortsatt arbetar för att stärka personalen gemensamma förhållningssätt för att motverka negativt språkbruk. Stärka arbetet med rastaktiviteter för eleverna och arbeta vidare med samlingar "Hela skolan" samt gemensamma aktiviteter över klasserna. I samband med skoldagens start erbjuda fysisk aktivitet i åldersblandade grupper. Trygghetsvandring har inte genomförts.*

### **Fortbildning NPF och Tillgänglighet**

*Som en fortsättning av SPSM's studiepaket för personal som möter barn och elever med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar (NPF) som genomfördes läsåret 2017-2018 genomförs utbildning med fokus på "Tillgängliga lärmiljöer med hjälp av digitala möjligheter" Fortbildning med fokus på "Tillgängliga lärmiljöer med hjälp av digitala möjligheter" har genomförts för att med hjälp av digitala verktyg öka undervisningens tillgänglighet. Utifrån ett tillgänglighetsperspektiv har vi även tagit del av föreläsning av Anna Borg. Detta har varit positiva inslag och vi har sammanställt en Tillgänglighetsstrategi för skolan som inför kommande läsår behöver utvecklas och implementeras. Sprida de goda exemplen på skolan och arbeta vidare för en ökad tillgänglighet.*

Utvecklad organisation och generellt ökad bemanning på skolan. En strävan att skapa ett tvåläraresystem i så många klasser som möjligt för att skapa goda förutsättningar för lärande, trygghet och arbetsro. *Tvåläraresystem tre klasser. Pga. av ökade behov på individnivå ser vi svårigheter att i nuläget utöka tvåläraresystemet men på sikt är det en fortsatt strävan. Stärkt bemanning i flera grupper vilket påverkat positivt.*

Värdegrundsarbete med fokus på perspektiven kön och etnisk tillhörighet. *Utifrån behov har arbete skett i olika grupper och klasser.*

Hitta former för ökad elevmedverkan i stärkande aktiviteter. Samling "Hela skolan" genomförs under hela läsåret, cirka tre gånger per termin. Ytterligare aktiviteter är önskvärda. *Samlingar "Hela skolan" har genomförts regelbundet. Det har varit hög elevmedverkan vid samlingarna och de har kunnat användas i värdegrundsarbete och för att stärka ett positivt språkbruk. Aktiviteter efter samlingarna kan utvecklas för att passa alla elever och för att nå målet med aktiviteten.*

Utveckla ett positivt språkbruk

Under vt-18 började ett gemensamt arbete med fokusord för hela skolan. Fortsatt arbete med detta under läsåret 2018-2019. *Fortsatt arbete har skett genom fokusord, gemensamma samlingar och arbeten. Personalen upplever att språket på skolan har utvecklats positivt.*

Behov av att inom fritidsverksamheten involvera vårdnadshavare mer i främjande, förebyggande och åtgärdande arbete. *Kontakten med vårdnadshavare har varit bra och vi ser att vi har blivit tydligare i vår information. Vi ser ett fortsatt behov av att stärka informationen och hitta olika kanaler för information till vårdnadshavare då vi ser att detta ger positiva resultat.*



## Framåt 2019-2020

Insatser för att stärka trygghet och arbetsro:

### Tillgänglighetsstrategi

Utveckla och implementera vår tillgänglighetsstrategi där vi ska sprida goda exempel på skolan och arbeta vidare för en ökad tillgänglighet. Detta ska ske genom att utveckla så väl arbetsformer och som den fysiska miljön.

### Fysisk aktivitet, kost och sömn

Tre faktorer som är främjande och förebyggande. Målsättning att alla elever ska ha en fysisk aktivitet varje skoldag. Vid två tillfällen i veckan erbjuda fysisk aktivitet innan skolstart. Öka antalet raster då vi erbjuder rastaktiviteter med vuxenstöd. Undervisning med fokus på kost och sömn exv. i form av gemensamt temaarbete på hela skolan och/eller att ämnesundervisningen knyter an till detta. Om möjligt försöka hitta tillfällen under läsåret då vi kan erbjuda frukost och/eller frukt.

### Värdegrundsarbete

Värdegrundsarbete i respektive klass och gemensamt på skolan.

Samlingar *Hela skolan* kan vara en sammanhållande länk.

Värdegrundsarbete kan med fördel involveras i arbetet med fysisk aktivitet, kost och sömn.

### Information från fritids till vårdnadshavare

Utveckla hur information kan ges till vårdnadshavare genom exv. informationsbrev, whiteboardtavla och digitala möjligheter.

### Arbetsro

Vi behöver arbeta vidare med att tillgängliggöra undervisningen i så stor utsträckning som möjligt där vår tillgänglighetsstrategi är ett stöd i arbetet. Exempelvis kommer det att finnas *Time Timers* i alla klassrum. Fortsatt arbete med begreppet arbetsro och att vi arbetar vidare med hur det ska vara i klassrummet vid olika lärsituationer. I ett ledarskapsperspektiv delge varandra positiva strategier och förhållningssätt.

## **Mål samt främjande och förebyggande åtgärder för läsåret 2019-2020**

Med utgångspunkt från utvärderingen och analysen av föregående års arbete samt kartläggningen revideras målen och nya åtgärder bestäms för årets plan.

### **Övergripande främjande åtgärder:**

#### **Skolnivå (skola och fritids)**

- Skolan har ett gemensamt, aktivt och reflekterande förhållningssätt till de normer och värderingar som den förmedlar genom sin organisation och undervisning.
- Skolan granskar varje läsår rutiner på skol- grupp- och individnivå för att se om de kan innebära risk för kränkningar av elever.
- Skolans personal har nolltolerans mot alla former av kränkningar och ingriper genast.
- Personalen är medveten om sin betydelse som förebild genom sitt förhållningssätt och agerande.
- All personal medverkar till att utveckla barnens och elevernas känsla för samhörighet, solidaritet och förmåga att ta ansvar för andra människor.

#### **Gruppenivå**

- Personalen tar tillfället i akt och bemöter elevernas attityder och värderingar

#### **Individnivå**

- Personalen är lyhörd och tar elevernas signaler på allvar.
- Elevsamtal enskilt eller i smågrupper.

Ansvar: Rektor och all personal

# Kränkande behandling

## Mål:

Vi har en god arbetsmiljö, där alla bemöts med respekt, känner trygghet, trivsel och arbetsglädje. Alla använder ett respektfullt och vårdat språk.

## Främjande, förebyggande och förhindrande åtgärder:

### Främjande åtgärder:

- Hela skolan-ansats – dvs. denna plan ska genomsyra hela verksamheten; undervisning, personalens förhållningssätt, skolans regler och rutiner.
- Planen ska ingå i skolans ordinarie värdegrundsarbete – som t.ex. genomföra kartläggning, sammanställa, informera, diskutera, reflektera med eleverna om resultat och lämpliga åtgärder (trygghetsvandring, klassråd, elevråd, skolråd).
- Skolan granskar varje år rutiner på skol- grupp- och individnivå för att se om de kan innebära risk för kränkningar av elever.
- Personalen är medveten om sin betydelse som förebild genom sitt förhållningssätt och agerande.
- Utvärdera likabehandlingsarbetet med eleverna (klassråd, elevråd, skolråd, Trygghetsteamet).
- Värdegrundsarbete i klasserna. Värdegrundsarbetet involveras i det dagliga skolarbetet.
- Temaarbete och ämnesövergripande arbete som rör den övergripande delen av läroplanen om normer och värden samt utifrån denna plan.
- Informera föräldrar om vårt arbete.
- Elever (med stöd av vuxna) ska medverka aktivt – återkommande hålla i aktiviteter som kan bidra till att skapa en god atmosfär på skolan.
- Skolan arbetar på olika sätt med begrepp ur läroplanen, såsom demokrati, mänskliga rättigheter, respekt, empati, solidaritet och ansvar.
- I undervisningen ta upp lämpligt och olämpligt beteende på nätet.
- Arbeta förebyggande med språkbruket i klasserna, bl.a. för att göra eleverna medvetna om att de fungerar som föredöme för nyanlända elever

### Förebyggande och förhindrande:

- Skolans personal har nolltolerans mot alla former av kränkningar och ingriper genast.
- Personalen är lyhörd och tar elevernas signaler på allvar.
- Styra gruppindelningar för att inte ge utrymme för uteslutningar.
- Angripa språkbruket utifrån vad som upplevs som kränkningar. Diskutera och synliggöra jargonger elever emellan.
- I undervisningen ta upp lämpligt och olämpligt beteende på nätet.
- Vara uppmärksamma på faran för gruppbildning och andra oönskade effekter när eleverna t.ex. står i led i kön till matsalen och andra aktiviteter.

- **Trygghetsteam:** På skolan ska det finnas ett Trygghetsteam som består av en representant per arbetslag (fritids, låg- och mellanstadiet), specialpedagog, kurator och rektor. Teamets uppgift är att arbeta främjande och förebyggande. Teamet ansvarar för genomförande och analys av trivselenkäten. Kartläggning och utvärdering av skolans arbete sker i teamet. Två till tre träffar per termin.
- **Tillsynsrundan (raster):** Med utgångspunkt av kartläggningen upprättas en tillsynsrunda som personalen följer på skolan. Rundan ska innefatta de platser där otrygghet upplevs. Trygghetsteamet ansvarar för hur rundan ska se ut och arbetslagen för att rasterna bemannas med personal.
- **Trivselregler och Ordningsregler:** Varje år sker en enklare översyn av skolans regler som innebär att personal, klassråd, elevråden och skolledning ser över reglerna och gör eventuella justeringar som i så fall ska kommuniceras med elever, skolråd och personal.
- **Disciplinära strategier:** En tydlig åtgärdstrappa (sid.26) följs som visar vilka konsekvenser som vidtas vid olämpligt beteende. Rektor är ansvarig för åtgärdstrappan och att denna kommuniceras till elever, föräldrar och personal.
- **Elevaktiviteter:** Elever ska uppmuntras och ges förutsättningar till att med stöd av och i samarbete med vuxna genomföra aktiviteter som syftar till att skapa en positiv atmosfär på skolan. Aktiviteterna ska ske dels inom respektive klass och arbetslag men även på skolnivå. I klassråd och elevråd ska eleverna uppmuntras till att göras delaktiga i, och komma med idéer om aktiviteter som kan stärka en positiv atmosfär på skolan.
- **Hög vuxennärvaro på raster.** Minst tre ute vuxna per rast åk f-3 och minst två vuxna åk 4-6. Vuxna som är ute på rast ska alltid ha en reflexväst på sig för att vara väl synliga för elever och kollegor.
- **Rast- och uteverksamhet** med ansvarig pedagog som erbjuder och marknadsföra olika rastaktiviteter som eleverna kan göra själva och/eller tillsammans med vuxna på skolan.
- Vid behov uppmärksamma situationer då vi behöver **kortsiktigt anpassa rasterna i tid och plats** för att förebygga att konflikter uppstår eller eskalerar.
- **Tvåläraresystem** i två-tre klasser.
- **Avstämningsmöte** en morgon i veckan där information om aktuella aktiviteter under veckan delges. Gemensamma regler på skolan stäms av regelbundet och behov av justeringar tas upp. Anpassade regler eller behov som gäller enskild elev eller elevgrupp kommuniceras till alla berörda.

Ansvar: Rektor och all personal

Samtliga mål utvärderas senast juni 2020

## **Trakasserier och sexuella trakasserier**

Inom skolans verksamhet gäller nolltolerans för trakasserier, såväl sexuella som sådana med hänsyftning till diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

### **Främjande och förebyggande åtgärder:**

#### **Kön**

- All personal är uppmärksam på och bemöter attityder hos eleverna kring vad som anses tufft, fjantigt, pinsamt samt typiskt för flickor eller pojkar.

#### **Könsöverskridande identitet eller uttryck**

- Stödja elever som i olika sammanhang provar att klä sig könsöverskridande.

#### **Etnisk tillhörighet**

- Varje år arrangera ett mångkulturellt arbete eller tema i klassen/arbetslaget/skolan.
- All personal tar tillfället i akt och bemöter elevernas attityder och föreställningar runt etniska likheter och olikheter.

#### **Religion eller annan trosuppfattning**

- En mångkulturell almanacka finns tillgänglig för att uppmärksamma olika religioners högtider.

#### **Funktionsnedsättning**

- Arbeta med att öka kunskapen hos elever och personal om olika funktionsnedsättning och förståelsen för ett bra bemötande.
- Inom varje klass ordna aktiviteter där man kan få känna på några förutsättningar för olika funktionsnedsättningar.
- Individanpassad inskolning till fritids utifrån behov. Extra viktigt när elever börjar på fritids efter lärarstaten.

## **Sexuell läggning**

- Arbeta för ökad förståelse, respekt och acceptans för olika sexuella läggningar.
- Diskussioner om olika familjebildningar tas upp i klasserna i naturliga sammanhang.
- Samtal och reflektioner med eleverna kring deras bruk av ord med sexuell anspelning.

## **Ålder**

- All personal är uppmärksam på och bemöter attityder hos eleverna och vuxna.
- Personalen för diskussioner med eleverna om språkbruk som kan uppfattas som trakasserande.

## **Sexuella trakasserier**

- All personal är uppmärksam på och bemöter attityder hos eleverna och vuxna.
- Personalen för diskussioner med eleverna om språkbruk som kan uppfattas som trakasserande och har sexuell anspelning

Ansvar: Rektor och all personal

# Delaktighet - förankring - information

## Årshjul 2019-2020

### Augusti

- Den årliga planen mot diskriminering och kränkande behandling aktualiseras för personalen under PKU-dagarna.
- Planen aktualiseras för eleverna.
- Uppstart av gemensamt tema för hela skolan.

### September - Oktober

- Planen presenteras för föräldrarna i samband med föräldramöte.
- Klassråd och elevråd – uppdatera skolans trivsel- och ordningsregler.
- Mentorerna tillsammans med eleverna upprättar klassens regler.
- En sammanfattande version av planen skickas hem.
- Skolans trivsel- och ordningsregler skickas hem för påskrift.
- Arbetslagen jobbar med eleverna kring den årliga planen.  
En utgångspunkt att göra det ifrån är att arbeta med begreppen: Mitt namn, Mitt område, Mina saker.
- Klassråd och elevråd – vilka normer och värderingar har eleverna på skolan? Hur påverkar deras normer vår skolmiljö? Hur vill eleverna att vi jobbar vidare med detta?
- Aktivitetsdag - ute. Blandade grupper f-3. Samma grupper vt och ht.
- Skoljogg. Gemensamt f-6
- Första mötet Trygghetsteamet
- Trygghetsvandring/Skydds rond med elever
- Samling "Hela skolan"

### November – December

- Idrottsaktivitet åk 4- 6. Blandade grupper.
- Pysseldag Tema jul, blandade grupper med elever f – 6.
- Samling "Hela skolan"

## Februari – April

- Utedag med vinteraktiviteter f-6.
- Aktivitetsdag tema påsk. Blandade grupper med elever f – 6. Samma grupper som vid julpyssel. Stärker sammanhållning, värdegrund, samarbete och hänsynstagande. Knyta an till mångkulturell almanacka för att uppmärksamma olika religioners högtider.
- Trivselenkät genomförs. En enkät för skola, en enkät för fritids.
- Delge eleverna resultatet av enkäten – diskutera, reflektera, förslag från elever på åtgärder lämnas in till rektor.
- Delge skolrådet resultatet – Dialog om nuläge och framåt.
- Samling ”Hela skolan”

## Maj – Juni

- Friidrottsdag f-3.
- Arbetslagen börjar planera för hur höstens arbete med den årliga planen ska se ut.
- Idrottsdag åk 4 - 6. Blandande grupper.
- ”Hela Styckåsen städar skogen”. f – 6 gemensam insats i närområdet.
- Samling ”Hela skolan”

## Juni-Augusti

- Vid PKU-dagar följs årets arbete upp. Med utgångspunkt från kartläggningar enligt planen och den dokumentation som finns synas arbetet mot målen och hur arbetet fungerat. Nya mål och åtgärder diskuteras. Utvärderingsfrågorna i planen användes som stöd.
- Mål och åtgärder i ny årlig plan fastställs. Planen presenteras i arbetslagen och i klasserna.
- Planen läggs ut på hemsidan.

Ansvar: Klasslärare, Trygghetssteamet och rektor

Exemplar av likabehandlingsplanen kommer att finnas i skolans krispärm och i varje klassrum. En kortversion av planen skickas hem till alla elever. Båda versionerna kommer att vara utlagda på skolans hemsida.



## Kompetensutveckling

- Fortsättning och implementering av ”Tillgängliga lärmiljöer med hjälp av digitala möjligheter”. Implementera tillgänglighetsstrategi.

## Utvärdering

Juni - Augusti

- Arbetslagen gör en bedömning av måluppfyllelsen och en utvärdering av planens främjande, förebyggande och förhindrande åtgärder. Samtidigt görs en utvärdering av planens övriga delar.
- Kartläggningar följs upp.
- Övriga synpunkter på planen samlas in.
- Synpunkter från enskilda föräldrar och skolrådet tas tillvara.
- Mentorerna leder samtal i klassen om de främjande, förebyggande och förhindrande åtgärderna och vad som ska prioriteras kommande år.
- Arbetslagets representant i Trygghetsteamet leder samtal i arbetslaget om de främjande, förebyggande och förhindrande åtgärderna och vad som ska prioriteras kommande år.
- Rektor ansvarar för revidering av den årliga planen och för att nya mål och åtgärder skrivs in.
- Uppföljning och utvärdering av planen ska vara klar senast augusti 2018 och är en del av skolans systematiska kvalitetsarbete.

Trygghetsteamet har ansvar för utvärderingen och arbetet med planen mot kränkande behandling och trakasserier.

## Frågor som stöd vid utvärderingen av planens mål och åtgärder

### Måluppfyllelse

1. Har vi nått vårt mål?

### Analys

2. Om vi nådde målet: Berodde det på åtgärderna eller var det något annat som påverkade?
3. Om inte: Varför gjorde vi inte det? Var målen relevanta? Var det felaktiga och otillräckliga åtgärder?
4. Vad har vi åtagit oss att göra under det gångna året? Har det blivit utfört? Om inte: Varför och vem bär ansvaret?
5. Har åtgärderna gett positiv effekt? Går det åt rätt håll?
6. Vad fungerade och vad fungerade inte?
7. Har vi använt resurserna rätt? Finns det alternativ som leder till samma mål och som är mindre resurskrävande?

### Framåt

8. Hur använder vi oss av våra erfarenheter i nästa års plan?

## Uppmärksamma – utreda – dokumentera – åtgärda och följa upp kränkande behandling och trakasserier mellan elever

### Allmänna rutiner för att upptäcka:

- Trygghetsfrågor tas upp inom arbetslagen.
- Trygghet och trivsel tas upp på utvecklingssamtalen.
- Regelbundna samtal med enskilda elever i klasserna.
- Trygghetsfrågor tas upp i elevråden.
- Enkäter.
- Uppmärksamhet inför förändrat beteende.
- Dokumentation och kartläggning.
- Dialog med hemmen.
- Frånvarostatistik med uppföljning.



## Vuxen kränker barn/elev

Om vuxen utsätter barn/elev för trakasserier, sexuella eller med hänsyftning till någon av diskrimineringsgrunderna gäller samma rutiner.

1. När en vuxen kränker ett barn eller en elev ska man som kollega och/eller chef reagera och påtala hur man upplevde situationen.
2. Ansvarig rektor meddelas om vad som hänt och vilka åtgärder som vidtagits i den akuta situationen. Rektor meddelar huvudman.
3. I en situation där kränkning misstänks eller har förekommit börjar rektor att utreda genom att ta reda på fakta kring vad som har hänt. Rektor pratar med såväl den som utsatts som med den som utförde kränkningen och gör klart att detta inte får förekomma samt vilka följderna blir om beteendet fortsätter. Den som blivit kränkt ges budskapet att skolans vuxna kommer att sätta stopp för kränkningarna samt att det inte är den kränktes fel att kränkningarna inträffat.
4. Samla ytterligare fakta kring kränkningarna genom att låta den kränkta berätta. Anteckna gärna uttryck och händelser. Exempel på frågeställningar är: Vad har hänt? Hur har den kränkta blivit utsatt? Vem kränker? Var sker kränkningarna? När sker kränkningarna?
5. Händelsen/händelserna utreds genom att den eller de som kränker berättar vad som hänt. Skolans syn på kränkningar klargörs tydligt. Skolan accepterar inte någon form av kränkningar. Alla kränkningar måste omedelbart upphöra. Samtalet bör avslutas med att skolan aldrig kommer att acceptera kränkningar och att kontroller kommer att ske så att kränkningarna verkligen upphör. Förnyad samtalstid bör bokas in för uppföljning.

### **Blanketten "Dokumentation av kränkande behandling" påbörjas och fylls på efterhand.**

6. Elevernas vårdnadshavare informeras snarast om samtalen. Beroende på elevernas ålder och mognad, vem som leder samtalen, vad som hänt och hur akut händelsen är informeras vårdnadshavarna före eller efter samtalen. Ju yngre eleverna är, desto viktigare är det att vårdnadshavarna informeras om samtalen i förväg. Det är också extra viktigt att informera vårdnadshavarna i förväg om den/de som genomför samtalen är personer som eleverna inte känner särskilt väl.
7. Ansvarig rektor utreder händelsen och avgör hur uppföljningen ska se ut.
8. Uppföljning sker de närmaste dagarna samt åter efter ca två veckor. Ansvarig rektor dokumenterar uppföljningen av händelsen i den påbörjade blanketten samt beslutar och dokumenterar när ärendet är avslutat. Dokumentationen skickas till huvudman.

9. Den kränkte kan behöva extra stöd under längre eller kortare tid, t ex i form av samtal.
10. Den eller de som kränkt behöver också följas upp och samtalas med under en period.
11. Om kränkningarna inte upphör är det viktigt att gå vidare utan dröjsmål. Detta sker genom att rektor alltid informeras och diskussion om beslut tas. Detta innebär att rektor kopplas starkare till utredning och åtgärder. De åtgärder som då skall övervägas är anmälan till Lärande och stöds verksamhetsledning och utskott, diskussion eller anmälan till socialtjänsten och/eller kontakter med polisen.



#### Barn/elev kränker barn/elev

Om barn/elev utsätter barn/elev för trakasserier, sexuella eller med hänsyftning till någon av diskrimineringsgrunderna gäller samma rutiner.

1. När skolan får kännedom om att en kränkning skett ska omedelbart åtgärder vidtagas. Ansvarig lärare/mentor meddelas om vad som hänt och vilka åtgärder som vidtagits. Ansvarig lärare/mentor pratar med såväl den som utsatts som med den som utförde kränkningen och gör klart att detta inte får förekomma samt vilka följderna blir om beteendet fortsätter. Den som blivit kränkt ges budskapet att skolans vuxna kommer att sätta stopp för kränkningarna samt att det inte är den kränktes fel att kränkningarna inträffat. Rektor informeras och meddelar huvudman. Mentor informerar berörda elevers vårdnadshavare om det inträffade och vilka åtgärder som kommer att vidtas.
2. Den/de som fått rektors uppdrag att utreda börjar med att ta reda på fakta kring vad som har hänt genom att låta den kränkta berätta. Anteckna gärna uttryck och händelser. Exempel på frågeställningar är: Vad har hänt? Hur har den kränkta blivit utsatt? Vem kränker? Vem är ledaren? Var sker kränkningarna? När sker kränkningarna?

#### **Blanketten ”Dokumentation av kränkande behandling” påbörjas och fylls på efter hand.**

3. Den eller de som kränker berättar vad som hänt, en i taget och så nära i tid som möjligt. Skolans syn på kränkningar klargörs tydligt. Skolan accepterar inte någon form av kränkningar. Alla kränkningar måste omedelbart upphöra. Fråga gärna: ”Vad kan du göra för att kränkningarna ska upphöra?” Samtalet bör avslutas med att skolan aldrig kommer att acceptera kränkningar och att uppföljning kommer att ske så att kränkningarna verkligen upphör. Förnyad samtalstid bör bokas in för uppföljning.
4. Berörd personal inom skolan informeras och vid behov elevhälsoteamet.
5. Elevernas vårdnadshavare informeras fortlöpande om samtalen. Ju yngre eleverna är, desto viktigare är det att vårdnadshavarna informeras om samtalen i förväg. Det är också extra viktigt att informera vårdnadshavarna i förväg om den/de som genomför samtalen är personer som eleverna inte känner särskilt väl.
6. Om vårdnadshavaren har synpunkter på skolans hantering av ärendet ombeds de kontakta huvudman, i det här fallet skolchefen.

7. Den kränkte och de som kränkt kan behöva extra stöd under längre eller kortare tid, t ex i form av samtal med kurator eller skolsköterska.
8. Uppföljning sker dagen därpå och de närmaste dagarna samt regelbundet tills kränkningarna upphört. Kontinuerlig kontakt med berörda vårdnadshavare. Händelsen dokumenteras fortlöpande. När ärendet är avslutat skickas dokumentationen till huvudman.
9. Om kränkningarna inte upphör är det viktigt att gå vidare utan dröjsmål. Detta beslut tar rektor, vilket innebär att rektor kopplas starkare till utredning och åtgärder. De åtgärder som då skall övervägas är anmälan till socialtjänsten och/eller kontakter med polisen.



## Barn/elev kränker vuxen

Om barn/elev utsätter vuxen för trakasserier, sexuella eller med hänsyftning till någon av diskrimineringsgrunderna gäller samma rutiner.

1. När skolan får kännedom om att en kränkning skett vidtas omedelbart åtgärder. Ansvarig rektor meddelas. Rektor pratar med såväl den som utsatts som med den som utförde kränkningen och gör klart att detta inte får förekomma samt vilka följderna blir om beteendet fortsätter. Huvudman informeras.
2. Vårdnadshavaren informeras och ges möjlighet att delta i utredningen.
3. Ansvarig rektor utreder händelsen genom att ta reda på fakta kring vad som har hänt. Exempel på frågeställningar är: Vad har hänt? Hur har den kränkte blivit utsatt? Vem kränker? Var sker kränkningarna? När sker kränkningarna? Skolans syn på kränkningar klargörs tydligt. Skolan accepterar inte någon form av kränkningar. Alla kränkningar måste omedelbart upphöra. Samtalet bör avslutas med att skolan aldrig kommer att acceptera kränkningar och att uppföljning kommer att ske så att kränkningarna verkligen upphör. Tid för uppföljning bokas.

Blanketten ”**Dokumentation av kränkande behandling**” påbörjas och fylls på efter hand.

4. Elevernas vårdnadshavare informeras om samtalen om de inte har varit personligen närvarande. Ju yngre eleverna är, desto viktigare är det att vårdnadshavarna informeras om samtalen i förväg. Det är också extra viktigt att informera vårdnadshavarna i förväg om den/de som genomför samtalen är personer som eleverna inte känner särskilt väl.
5. Uppföljning sker dagen därpå och de närmaste dagarna samt kontinuerligt tills kränkningarna upphört. Ansvarig rektor dokumenterar händelsen, uppföljningen och beslutar när ärendet avslutas. Dokumentationen skickas till huvudman.
6. Den kränkte kan behöva extra stöd under längre eller kortare tid, t ex i form av samtal.
7. Den som kränkt kan också behöva samtalsstöd i någon form.
8. Om kränkningarna inte upphör är det viktigt att gå vidare utan dröjsmål. Detta sker genom att rektor informeras och beslutar om fortsatta åtgärder.



## Dokumentation av kränkande behandling/ trakasserier

Ärendet anmält av		Ansvarig handläggare i ärendet	
Den kränkte /trakasserade elevens namn		Personnummer	
Skola/förskola/fritidshem		Klass/avd	Anmälningsdatum
Beskrivning av händelsen			
<input type="checkbox"/> Rektor informerad		Datum	
<input type="checkbox"/> Huvudman informerad		Datum	
<input type="checkbox"/> Tillbudsrapport inlämnad ( <i>Vid fysisk skada</i> )		Datum	
	Information har skett till berörda ( <i>personal, EHT, kamrater</i> )		Datum
1			
2			
3			
4			
5			
Datum för samtal med berörd elev (samt ev anteckningar)			
Datum för samtal med övriga inblandade (namn + ev anteckningar)			
Datum för kontakt med vårdnadshavare (samt ev anteckningar)			
<input type="checkbox"/> Åtgärdsprogram har upprättats		Datum	
<input type="checkbox"/> Åtgärdsprogram har inte upprättats			
Datum för uppföljning (ange med vem/vilka)			
<input type="checkbox"/> Ärendet är avslutat		Datum	
<input type="checkbox"/> Ärendet överlämnas till polis eller socialtjänst		Datum	

Blanketten samt övrig dokumentation arkiveras av rektor/förskolechef. Kopia (exkl anteckningar) lämnas till LoS exp.



## Styckåsskolans trivselregler

- Vi vuxna och barn behandlar varandra väl och med ömsesidig respekt.
- Vi har en positiv attityd till skolan och tar ansvar för vårt skolarbete och våra saker.
- Vi är goda kamrater som lyssnar på varandra och accepterar och respekterar varandras olikheter.
- Vi delar med oss, hjälper varandra, frågar en kompis vid behov och göra vårt bästa.
- Vi använder ett vårdat språk mot varandra och all skolans personal.
- Vi ger varandra arbetsro i klassrum, korridorer och andra utrymmen på skolan.
- Vi rättar oss efter tillsägelser från all personal.

## Ordningsregler

- Vi kommer i tid till skolan och har med det som behövs för skolarbetet.
- Vi stannar på skolans område och går in när det ringer in.
- Vi är aktsamma om skolans, egna och andras tillhörigheter. Därför skräpar vi inte ner, klottrar eller förstör.
- För allas säkerhet cyklar vi inte på skolgården.  
Vi kastar inte snöboll under skoltid.  
Vid lek på is och liknande aktiviteter måste hjälm användas.
- Vid bestämda tider får vi åka sparkcykel, skateboard och inlines på den nedre delen av skolgården. Hjälm obligatoriskt.
- Vi följer de regler vi satt upp för rastverksamheten. (Varierar beroende på årstid och de aktiviteter som uppkommer efter hand.)
- Vi lämnar mobiltelefoner hemma. Om hemmet bedömer att eleven ska ha med sig telefonen till skolan ska den lämnas till personalen vid skoldagens start och återlämnas vid skoldagens slut.  
Obs! Skolan ersätter inte telefoner som skadas eller försvinner.
- Skolan ansvarar inte för ägodelar som stjäls eller försvinner.  
Undvik att ta med värdefulla ägodelar och pengar till skolan.

## Påföljder för dig som inte följer reglerna

- Vårdnadshavare är ersättningsskyldig om elev avsiktligt eller genom oaktsamhet klottrar eller förstör skolans egendom.
- Omhändertagande av föremål kan ske om de stör skolverksamheten eller utgör fara för säkerheten på skolan.
- I övrigt enligt Åtgärdstrappan.  
(se Årlig plan mot kränkande behandling och trakasserier)



Jag har tagit del av Styckåsskolans regler:

Datum: \_\_\_\_\_ Klass: \_\_\_\_\_

Elev: \_\_\_\_\_ Vårdnadshavare: \_\_\_\_\_

Återlämnas till skolan efter underskrift.

## Åtgärdstrappa

När det gäller beteende som stör trygghet och arbetsro.

Gäller det kränkningar och/eller diskriminering följ rutiner ”åtgärda” i Årlig plan mot diskriminering och kränkande behandling, Bilaga 3-5.

Om det befaras att elev är i behov av extra stöd ska det anmälas till rektor. Rektor beslutar om utredning ska genomföras.

1. Samtal/tillsägelse
  - a. Läraren samtalar med eleven.
  - b. Läraren kontaktar förälder.
  - c. Läraren kallar elev och föräldrar till ett möte.
  - d. Rektor samtalar med eleven.  
Samtal kan även ske med föräldrar.
  - e. Rektor kallar elev och föräldrar till ett möte.
2. Beteendet kvarstår: Skriftlig varning.
3. Tillfällig omplacering på skolan.
4. Bestående omplacering på skolan.
5. Tillfällig omplacering annan skolenhet.
6. Bestående omplacering på annan skolenhet.
7. Avstängning  
– kan även ske tidigare i åtgärdstrappan.

### **Utvisning**

Vid akut situation kan utvisning ske utan att punkt b – e genomförts.  
OBS! Tillsynsansvaret kvarstår.

## Kontakter för mer information



Barn- och elevombudets uppgift är att ta tillvara barns och elevers rättigheter i skolan genom att se till att förskolor och skolor följer den del av skollagen som handlar om kränkande behandling.

**Adress:** Box 23069, 104 35 Stockholm

**Telefon:** 08-586 080 00

**E-post:** [beo@skolinspektionen.se](mailto:beo@skolinspektionen.se)

**Webbplats:** <https://beo.skolinspektionen.se>



I Sverige har alla barn och ungdomar under 18 år en egen ombudsman som arbetar för deras rättigheter. Barnombudsmannen informerar om barnkonventionen, följer hur den fungerar i samhället, samt föreslår ändringar i lagar och regler.

**Telefon:** 08-692 29 50

**E-post:** [info@barnombudsmannen.se](mailto:info@barnombudsmannen.se)

**Webbplats:** [www.bo.se](http://www.bo.se)