



KYRKBACKSSKOLAN F – 5, GRUNDSÄRSKOLAN,
FRITIDSHEMMET
Plan mot kränkande behandling 2020 - 2021

VÄRDEGRUND

Kommunens värdegrund är en övertygelse om att alla människor kan och vill utvecklas, ta ansvar, göra ett gott arbete, lära sig och vara delaktiga.

Vi skall möta människan respektfullt och jämlikt. I mötet med människor visar vi empati och engagemang.

Innehåll

Planens giltighet	3
Ansvarig	3
Delaktighet	3
Utvärdering	4
Kartläggning.....	5
Förebyggande och förhindrande åtgärder 2020 - 21	8
Rutiner	10
Begrepp	13
Åtgärdstrappa.....	14
Kyrkbacksskolans trivselregler	15
Händelseblad	16
Rutin för anmälan till huvudman vid diskriminering och/eller kränkande behandling	20

Planens giltighet

Planen gäller för Kyrkbacksskolan F-5, grundsärskolan och fritidshemmet från höstterminen 2020 till och med vårterminen 2021.

Ansvarig

Rektor är ansvarig för att det varje år upprättas en ny plan och att den tidigare utvärderas.

Delaktighet

Genom klassråd och elevråd ges eleverna möjlighet att diskutera och lämna synpunkter på innehållet i planen. Elever informeras om att de även informellt kan lämna synpunkter och förslag löpande via mentor, trygghetsteam och/eller rektor.

Mentor går igenom planen mot kränkande behandling med eleverna vid höststarten.

Vårdnadshavare får information via mail/Itslearning/föräldramöten/skolråd samt via kommunens hemsida och ges möjlighet att ta del av planen.

Personalen deltar i upprättande av planen, genom att samtala, diskutera och utarbeta de olika fokusområde av planen.

Förankring av planen

Alla vuxna på skolan har ansvar för att tydligt visa att man tar avstånd från alla former av diskriminering och kränkande behandling och direkt ingripa vid minsta misstanke om missförhållanden. Utöver detta så fördelar sig ansvaret så här:

Rektors ansvar

- se till att all personal, alla elever, alla vårdnadshavare känner till innehållet i planen mot kränkande behandling.
- upprätta, utvärdera och revidera planen mot kränkande behandling i samarbete med personal, barn/elever.
- se till att utredning görs och åtgärder vidtas om skolan får kännedom om kränkande behandling.
- se till att det finns ett gemensamt system för dokumentation av anmäld/upptäckt kränkande behandling och de åtgärder som vidtas
- följa skolans plan mot kränkande behandling.

All personals ansvar

- följa skolans plan mot kränkande behandling.
- se till att åtgärder vidtas då kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks.
- dokumentera misstänkt/anmäld/upptäckt kränkande behandling.
- bevaka att utredda fall, som man varit berörd av, följs upp.
- berätta för elever var de ska vända sig för att få hjälp eller berätta om att han/hon blivit kränkt eller märkt att någon annan blivit det.
- uppmuntra elever att berätta om missförhållanden.

Elevers ansvar

- följa skolans plan mot kränkande behandling.
- arbeta för att alla ska trivas på skolan.
- påtala kränkande behandling som förekommer på skolan.

Utvärdering

Planen mot kränkande behandling följs upp och utvärderas i slutet av vårterminen och omarbetas i början av höstterminen varje år. De aktiviteter och åtgärder som varit målet för föregående läsår analyseras och utvärderas. Uppföljningen av den gamla planen och kartläggningar som gjorts under vårterminen ligger till grund för den nya planen. Rektor initierar arbetet med uppföljning och kartläggning. De planerade aktiviteterna utvärderas av elever och personal som genomför/deltar i aktiviteten.

Delaktiga i utvärderingen av aktiviteterna av plan 2018 - 19

Elever, skolpersonal, skolläda, elevhälsa och föräldrar.

Resultat av utvärderingen av aktiviteterna av plan 2018 - 19

Samtliga resultat finns att ta del av då det gäller ELSA och skolans elev- och föräldraenkät.

Delaktiga i utvärderingen av förra årets plan 2019 - 20

Elever, skolpersonal, skolläda och elevhälsa.

Resultat av utvärderingen av aktiviteterna av förra årets plan 2019 - 20

Samtliga resultat finns att ta del av då det gäller ELSA och skolans elevenkät.

Utvärdering av årets plan 2020 - 21

I samband med personalens terminsutvärdering i juni månad. När det gäller elever och föräldrar görs en utvärdering i slutet av vårterminen för att ligga till grund för den nya planen.

Ansvariga för att årets plan 2020 - 21 utvärderas

Rektor, trygghetsteam, mentorer samt elevhälsa.

Kartläggning

Kartläggningsmetoder

I arbetet med kartläggningar använder vi oss av enkäter för elever, vårdnadshavare och personal. Elevhälsan genomför hälsosamtal. Trygghetsteamet i samarbete med elevrådet gör trygghetsvandringar och elevenkäter. Andra viktiga forum är elevråd, klassråd och skyddsronder.

Områden som berörs i kartläggningen

Kränkande behandling, trygghet och studiero.

Elever har involverats i kartläggningen 2019 - 20

Via elevenkäter samt under klassråd, elevråd och hälsosamtal med elevhälsan.

Resultatet och analys av kartläggningen 2019 - 20

Resultat

Samtliga resultat finns att ta del av då det gäller ELSA (Elevhälsosamtal sammanställt och analyserat för elever i förskoleklass, skolår 4, skolår 7 och år 1 på gymnasiet) och kommunens elev- och föräldraenkät.

Trygghetsenkäterna har delats upp i F-3, 4 - 6 och 7 - 9 för att fånga upp åldersspecifika frågor.

Analys av resultaten i trygghetsenkäten

	F – 3	
	VT 2019	VT 2020
Hur känner du dig när du går/åker till skolan?	95 % av eleverna tycker att det känns bra att gå till skolan	96 % av eleverna tycker att det känns bra att gå till skolan
Är det någon i din klass som inte får vara med?	18 % av eleverna upplever att någon av klasskamraterna är utanför.	11 % av eleverna upplever att någon av klasskamraterna är utanför.
Kan du hitta rastvakter om du behöver hjälp eller stöd på rasten?	95 % av eleverna upplever att de ser och kan ta hjälp av rastvakter.	93 % av eleverna upplever att de ser och kan ta hjälp av rastvakter.
Finns det någon plats på skolan där du inte känner dig trygg?	24 % av eleverna upplever att det finns någon plats där de inte känner sig trygga på skolan.	18 % av eleverna upplever att det finns någon plats där de inte känner sig trygga på skolan.

Andelen elever som tycker att det känns bra att gå till skolan har ökat sedan föregående läsår. Av kommentarerna i enkäten så är det en elev som tycker att det känns dåligt att gå till skolan för att det är bråkigt i klassen. Ex på övriga svar är att det är för långt till skolan eller att man är trött. Resultatet är bättre än föregående år.

Eleverna märker själva att det finns elever som inte får vara med på rasterna och konstaterar också att man ibland vill vara ensam på rasten. Resultatet är bättre än föregående år.

Andelen elever som upplever att de kan ta hjälp av rastvakter på skolan har minskat från föregående år. Det är ett viktigt område att arbeta mer med. En del elever har i olika sammanhang uttryckt att man helst går till de vuxna man känner igen, även fast det finns andra ute som har reflexväst på sig.

Andelen elever som upplever att det finns platser på som de inte känner sig trygga på har minskat. Av elevernas svar kan man utläsa att det beror på olika saker. Exempel på saker som gör att eleverna inte känner sig trygga är matsalens toaletter som går i baklås, multiarenan och andra ställen på skolgården där man kan få en boll på sig.

Från läsåret 20/21 kommer trygghetsenkäten att innehålla frågor om både trygghet och studiero.

Analys av resultaten i kartläggningen

	4 - 5	
	VT 2019	VT 2020
Känner du dig trygg på skolan?	89 % uppger att de känner sig trygga på skolan.	89 % uppger att de känner sig trygga på skolan.
Har du någon att vara tillsammans med på rasterna?	93 % upplever att de oftast eller alltid har någon att vara med på rasterna.	98 % upplever att de oftast eller alltid har någon att vara med på rasterna.
Brukar någon slå dig i skolan?	39 % uppger att de blivit slagna i skolan.	25% uppger att de blivit slagna i skolan.
Ingriper vuxna när de ser eller vet om att någon blir mobbad?	32 % uppger att vuxna inte ingriper i dessa situationer.	42 % uppger att vuxna inte ingriper i dessa situationer.
Tycker du att du blir respektfullt bemött av vuxna på skolan?	10 % uppger att de aldrig blir respektfullt bemötta av vuxna.	0 % uppger att de aldrig blir respektfullt bemötta av vuxna.

Andelen elever som känner sig trygg på skolan är lika stor som föregående år. Arbetet kring trygghet och studiero är ett pågående kontinuerligt arbete som ska genomsyra hela verksamheten.

Under läsåret 19/20 så har andelen elever som upplever att de har någon att vara tillsammans med på rasterna ökat. En elev har svarat att den aldrig har någon att vara med. Att erbjuda eleverna bra rastaktiviteter som inbjuder till att leka tillsammans är viktigt för tryggheten. Aktiviteterna måste passa eleverna och utgå från deras förmågor så att alla kan vara delaktiga.

Andelen elever som säger att de blir slagna har minskat sedan föregående år. Det är fortfarande för många elever som har blivit slagna och arbetet med att göra skolan säkrare för eleverna fortgår. En viktig del i det arbetet är att varje vuxen ingriper när den ser att någon elev utsätts för psykisk eller fysisk kränkning.

I denna enkät uppger alla elever att de blir respektfullt bemötta av vuxna, vilket är ett mycket bra resultat. Det är något att bygga vidare på i det fortsatta arbetet kring elevernas trygghet och studiero.

Från läsåret 20/21 kommer trygghetsenkäten att innehålla frågor om både trygghet och studiero.

Förebyggande och förhindrande åtgärder 2020 - 21

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för kränkande behandling/diskriminering som finns vår verksamhet.

Lärares uppdrag är det demokratiska värdegrundsarbetet samt kunskapsuppdraget. Utöver det arbete som sker i vår undervisning i vardagen har vi också extra aktiviteter under läsåret för att förstärka detta.

F - 3

Mål	Aktivitet	Ansvar	Genomförs/ påbörjas	Uppföljning/Utvärdering
Förebyggande arbete mot kränkande behandling.	Kultur i skolan: Lektionerna väver ihop värdegrunden, det demokratiska uppdraget med kunskapsuppdraget genom estetiska lärprocesser.	Dramapedagog och klasslärare	Start av hösttermin	
Alla elever vet vem de ska vända sig till på rasterna.	Under varje rast finns personal som bär reflexvästar så att eleverna vet vem som ansvarar för en trygg rastverksamhet.	Rektor, personal	Start av hösttermin	Våren 2021/ Utvärdering i vårens trivselenkät
Alla elever ska känna sig trygga på skolans område.	Ökad personalnärvaro på de ställen där eleverna känner sig otrygga utifrån elevenkät och framtida trygghetsvandringar.	Rektor, trygghetsteam, personal	Start av hösttermin	På höstens och vårens skyddsronder/ Utvärdering i vårens trivselenkät
Alla elever ska vilja gå till skolan.	Regelbunden uppföljning av närvaro, arbetar utifrån de rutiner som tagits fram av närvaroteamet med tidig upptäckt och uppföljning.	Rektor, närvaroteam, lärare	Hö Start av hösttermin	Varje vecka vid eht/ Utvärdering i vårens trivselenkät
Motverka rasism/extremism	Workshops för all personal på skolan.	Samordnare socialtjänst - skola	Genomför läsåret 20/21	Utvärdering efter genomförd aktivitet
Regionens bästa skola gällande trygghet och studiero	Gemensamt arbete med hela skolans personal för att skapa en samsyn gällande värdegrund, trygghet och studiero. Arbetet kommer att fortgå under en treårsperiod.	Rektor F-5 Rektor 6-9	200814 – 2306xx	På gemensamma studiedagar och APT.

4 - 5

Mål	Aktivitet	Ansvar	Genomförs/ påbörjas	Uppföljning/Utvärdering
Motverka rasism/extremism	Workshops för all personal på skolan.	Samordnare socialtjänst - skola		Utvärdering efter genomförd aktivitet
Förebygga våld bland elever	Under varje rast finns personal som bär reflexvästar så att eleverna vet vem som ansvarar för en trygg rastverksamhet.	Rektor, personal	Hösten 2020	Våren 2021/ Utvärdering i vårens trivselenkät
Utveckla goda och trygga relationer	Syftet med detta arbete är att eleverna ska få redskap att utvecklas i det sociala, förstå vikten av samarbete med övriga elever och personal samt få redskap till att utveckla sunda värderingar som möjliggör att de i framtiden kan hantera både framgångar och motgångar.	Mentor, trygghetsteam	Hösten 2020	Våren 2021/ Utvärdering i vårens trivselenkät
Alla elever upplever att de blir bemötta med respekt från de vuxna på skolan.	Skapa en gemensam värdegrund bland de vuxna på skolan genom att arbeta aktivt med riktlinjer och policy under gemensamma studiedagar och APT.	Rektor, trygghetsteam	Påbörjades vid terminsstart HT 2020 pågår hela läsåret	Uppföljning på APT, arbetslagsmöten/ Utvärdering i vårens trivselenkät
Alla elever ska uppleva att personalen ingriper vid mobbing och kränkningar.	Implementering av rutiner hos personalen.	Rektor	Hösten 2019	Uppföljning på APT, arbetslagsmöten/ Utvärdering i vårens trivselenkät
Regionens bästa skola gällande trygghet och studiero	Gemensamt arbete med hela skolans personal för att skapa en samsyn gällande värdegrund, trygghet och studiero. Arbetet kommer att fortgå under en treårsperiod.	Rektor F-5 Rektor 6-9	200814 – 2306xx	På gemensamma studiedagar och APT.

Rutiner

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling/diskriminering

Skolans trygghetsteam och elevhälsan arbetar förebyggande men också aktivt för att upptäcka alla typer av trakasserier och kränkningar.

Uppmärksamma kännetecken

Personal och föräldrar är uppmärksamma på kännetecken som kan tyda på att en elev är utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Skolan kontaktar alltid inblandade parter för att tillsammans utreda händelser. Skolan arbetar utifrån en åtgärdstrappa som tydligt beskriver hur arbetet går till.

Gemensam samsyn

Personalen har en gemensam samsyn om vad som menas med trakasserier och kränkande behandling och vad de som vuxna i skolan ska reagera på.

Uppsikt och närvaro

Personal har god uppsikt över eleverna under lektionsfri tid, till exempel genom rastvaktsschemat som baserar sig på kunskap om vilka platser som eleverna upplever som otrygga.

Regelbundna undersökningar

Skolan undersöker regelbundet om det finns elever som är utsatta för trakasserier och kränkande behandling. Skolan genomför enkäter både varje vår.

Trygghetsvandring

Skolan genomför en trygghetsvandring med elevrepresentanter från varje årskurs två gånger per läsår, eller oftare om behovet uppstår. Dokumenteras av trygghetsteamet.

Någon att prata med

Alla elever har någon vuxen på skolan de med förtroende kan vända sig till om de eller någon annan blir utsatt för trakasserier eller kränkande behandling.

Engagera er i vad som händer utanför skolan

Skolan engagerar sig i trakasserier och kränkande behandling som sker mellan eleverna utanför skolan, till exempel om det förekommer nätmobbing eller mobbing via sms och som påverkar eleven i skolan.

Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till

Trygghetsteamets medlemmar:

Biträdande rektor: Anne - Marie Hägglund, 0580 - 805 33, anne-marie.hagglund@ljusnarsberg.se

Ansvarig Trygghetsteamet: Caroline Magnusson, 0580 – 805 50, caroline.magnusson@ljusnarsberg.se

Joachim Tadell, joachim.tadell@ljusnarsberg.se

Magnus Fredriksson, magnus.fredriksson@ljusnarsberg.se

Susanne Eklund, susanne.eklund@ljusnarsberg.se

Christian Brattström, christian.brattstrom@ljusnarsberg.se

Seppo Tarvainen, seppo.tarvainen@ljusnarsberg.se

Rutiner då elev kränkt elev

1. Personal som uppmärksammar den misstänkta kränkningen/diskrimineringen dokumenterar detta på ett händelseblad. Detta lämnas sedan till socialpedagog som gör en bedömning hur ärendet ska hanteras.
2. Trygghetsteamet gör en bedömning om utredning ska påbörjas och om det finns ett behov av samverkan med familjeterapeut.

Vid utredningen gäller följande:

Vi ska så långt det är möjligt vara två vuxna som samtalar med den eller de elever som känner sig trakasserade/kränkta och därefter de elever som ska ha utfört trakasseriet/kränkningen. Samtalen sker enskilt. Vårdnadshavare meddelas av de vuxna som är inblandade i ärendet.

Vid konstaterad kränkning meddelas rektor som kontaktar huvudmannen.

Rutiner för uppföljning då elev kränkt elev

1. Uppföljningssamtal med den trakasserade/kränkta för att se om trakasseriet/kränkning har upphört. Uppföljningen dokumenteras i avsett utrymme i del två på blanketten för *"Anmälan gällande misstänkt diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever"*

Rutiner då personal kränkt elev.

1. Personal som uppmärksammar den misstänkta kränkningen dokumenterar detta på händelsebladet och lämnar blanketten till rektor.
2. Rektor utreder och dokumenterar händelsen och samtalar med både elev och medarbetare.

Om medarbetaren önskar kan en facklig representant medverka vid utredningen. Rektor följer i övrigt personalavdelningens rutiner i samråd med huvudman.

Rutiner för uppföljning då personal kränkt elev

Uppföljningssamtal med den diskriminerade/kränkta för att se om diskriminering/kränkning har upphört. Uppföljningen dokumenteras.

Rutiner för dokumentation

För dokumentation finns förvaltningsgemensamma mallar. Dessa finns på Intranätet under länken "Blanketter".

- Anmälan via händelseblad (Ifylls av lärare eller annan personal)
- Utredning av kränkande behandling. (Trygghetsteamet genomför utredning och rektor har det yttersta ansvaret)

Konkreta rutiner vid bråk och grovt våld:

- Sära på de som bråkar, ta dem till olika rum med personal i varje rum.
- Om möjligt ska det vara samma personal som pratar med de inblandade, alltid två, en som pratar och en som skriver.
- Dokumentera ev. skador med foton via mobil om inte skolsyster är i skolan då ska eleven dit för att skadan ska dokumenteras. I vissa fall kan det även finnas behov av att vårdnadshavaren uppsöker sjukvården med eleven.
- Kontakt tas med föräldrar. Vårdnadshavare till den/de elever som har utsatt andra för grovt våld ska hämta hem sitt barn. I väntan på att vårdnadshavaren kommer hålls eleven/eleverna åtskilda under uppsikt av personal. Eleven ska inte återgå till undervisning.
- Kontakt tas även med vårdnadshavaren till den som blivit utsatt.
- Vid allvarliga händelser gör skolan en polisanmälan.
- Elever som utövat våld kan bli hemskickade och eventuellt avstängda från skolan under nästkommande dag. Samtal ska ske med elev, vårdnadshavare och personal. Detta ska ske innan eleven går hem. Rektor tar beslut om detta.
- Berörd mentor informeras vid bråk mm. Info bör komma ut så snabbt som möjligt till personalen om händelsen.
- Dokumentation ska göras utifrån de rutiner som gäller i Ljusnarsbergs kommun. Blanketter finns på skolans intranät.

Begrepp

Vad är kränkande behandling?

Kränkande behandling är det begrepp som används i 6 kapitlet skollagen. Med kränkande behandling avses ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (trakasserier eller sexuella trakasserier) kränker ett barns eller en elevs värdighet. Kränkningar kan ske av både barn och vuxen. Kränkande behandling kan till exempel vara nedsättande ord, ryktesspridning, förlöjligande eller slag och sparkar. Kränkningar kan även bestå av utfrysning eller hot. Kränkande behandling förekommer ofta även på nätet, till exempel på sociala medier. Mobbning är inte ett begrepp som används i skollagen. Det brukar kallas för mobbning om en elev vid upprepade tillfällen blir utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier.

Diskriminering enligt diskrimineringslagen är förenklat att någon missgynnas eller kränks. Missgynnandet eller kränkningen ska ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Det finns sex former av diskriminering. Två av dessa är trakasserier och sexuella trakasserier.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder).

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker ett barns eller en elevs värdighet. Gemensamt för trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet.

Lagstiftning

Definition av kränkande behandling: 6 kap. 3 § skollagen

Åtgärdstrappa

vid riskbeteende, kränkning, hot och våld

Åtgärderna ska trappas upp och stå i rimlig relation till det som inträffat

1	2	3	4	Åtgärd	Ansvarig
			Omplacering/ Avstängning Orosanmälan	<ul style="list-style-type: none"> Om de beslutade insatserna inte ger önskade resultat eller om vårdnadshavare tackar nej till beslutade insatser görs en orosanmälan till socialtjänsten. 	Rektor & Elevhälsoteam <i>Skollag 5 kap 12 §, Skollag 5 kap 13 § Socialtjänstlag 14 kap 1 §</i>
		Insatser Skriftlig varning		<ul style="list-style-type: none"> Kartläggning genomförs med elev Trygghetsteam kallar elevhälsoteam, familjeterapeut, vårdnadshavare och elev till möte samt ansvarar för uppföljning av beslutade insatser. 	Rektor, Elevhälsoteam & Trygghetsteam <i>Skollag 5 kap 11 §, Skollag 6 kap 10 §</i>
	Bedömning			<ul style="list-style-type: none"> Trygghetsteam gör en bedömning om utredning ska inledas, kontaktar familjeterapeut vid behov. Vid polisanmälan informeras samtliga vårdnadshavare till berörda elever. Om inga insatser bedöms vara aktuella ansvarar socialpedagog för uppföljning 	Socialpedagog & Trygghetsteam <i>Skollag 5 kap 9 §</i>
Händelse				<ul style="list-style-type: none"> Den som ser, hör och uppmärksammar ingriper och dokumenterar händelsen. Denne lämnar händelsen till socialpedagog som tar kontakt med elev/elever, vårdnadshavare och mentor för samtal om händelsen. 	Den som ingriper & Socialpedagog <i>Skollag 5 kap. 3 §, Skollag 5 kap 6 § Skollag 5 kap 7 §</i>

Kyrkbacksskolans trivselregler

På Kyrkbacksskolan arbetar vi utifrån kommunens värdegrund där vi ser, hör och bekräftar varandra utifrån ett respektfullt bemötande. Vi utgår ifrån att alla individer kan och vill utvecklas, tar ansvar över sitt beteende, lärande och delaktighet för att vara och visa sitt bästa jag. På Kyrkbacksskolan används mobiltelefoner endast i undervisningssyfte, mobiltelefonerna lämnas därför alltid in till mentor eller undervisande lärare vid lektionsstart.

RÄTTIGHET

Jag har rätt att bli respekterad, känna mig trygg och att andra är schyssta mot mig.

SKYLDIGHET

Jag respekterar alla på skolan, använder ett vårdat språk och är schysst mot andra.

RÄTTIGHET

Jag har rätt till garanterad undervisningstid.

SKYLDIGHET

Jag passar tider, har med mig rätt arbetsmaterial och använder tiden till att lära mig.

RÄTTIGHET

Jag har rätt till en användbar och trivsamt arbetsmiljö.

SKYLDIGHET

Jag ser till att hålla rent och slänger mitt skräp. Jag är försiktig med skolans och andras saker.

RÄTTIGHET

Jag har rätt till ett lugnt arbetsklimat i skolan för att kunna plugga och lära mig.

SKYLDIGHET

Jag bidrar till ett lugnt arbetsklimat, genom att visa hänsyn till andra.

RÄTTIGHET

Jag har rätt att använda mobilen enligt lärarens anvisningar. Jag tar med mobilen och andra värdesaker till skolan på eget ansvar.

SKYLDIGHET

Jag sätter mobilen på tyst (ej vibrerande) och lämnar in den under lektionstid, om inte läraren ber oss använda mobilen i undervisningssyfte.

RÄTTIGHET

Jag har rätt till en drogfri miljö.

SKYLDIGHET

Jag får inte använda tobak eller andra droger under skoltid.

Ta hand om dig, dina klasskamrater och vår skola!

Händelseblad

1. Vid händelse

Datum:
Plats:
Närvarande:
Vem sa/gjorde vad?
Vem har ingripit? Beskriv ingripandet:
Vårdnadshavare har kontaktats _____ Nej _____
Datum _____ Underskrift _____
Namnteckning på ingripande _____ Datum överlämnat till socialpedagog _____
Återkoppling till Mentor/Anmälare av socialpedagog _____ Datum

2. Utredning

De inblandades beskrivning och upplevelse av händelsen

De inblandades beskrivning och upplevelser av händelsen

Analys av situationen (har alla inblandade kommit till tals, är det en engångshändelse eller har de skett vid flera tillfällen, finns det maktförhållande mellan de inblandade, analysera om det är trakasserier, diskriminering, kränkning, mobbing eller annat tex. en konflikt, bråk, olyckshändelse)

3. Handläggning

Ärendets fortsatta handläggning - flera alternativ kan anges	
<input type="checkbox"/>	Ytterligare utredning
<input type="checkbox"/>	Åtgärd enligt trappan
<input type="checkbox"/>	Anmälan om tillbud och skada hos elev
<input type="checkbox"/>	Åtgärdsprogram - individuell insats till elev/vårdnadshavare utifrån behov
<input type="checkbox"/>	Ärendet avslutas
<input type="checkbox"/>	Ärendet är en kränkning, meddelat rektor datum: _____
Information har getts till vårdnadshavare (datum och signatur)	
_____	_____
Ort och datum	Underskrift trygghetsteam

4. Uppföljning

Datum och tid	Plats	Närvarande
---------------	-------	------------

Anteckningar från uppföljningssamtal med inblandade parter	
Ange ärendets fortsatta handläggning (vidare utredning eller avslut)	
Ort och datum	Underskrift av trygghetsteam/pedagog

Information till vårdnadshavare (datum och signatur)
--

Rutin för anmälan till huvudman vid diskriminering och/eller kränkande behandling

Enligt 6 kap. 10 § skollagen (2010:800) är en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten skyldig att anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Om ett barn eller en elev anser sig utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier är en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om detta skyldig att anmäla detta till rektor. Diskrimineringslagen (2008:567)

Anmälningsskyldigheten inträder direkt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier. Det finns inga begränsningar i lagtexten om att enbart allvarliga fall eller de fall som rektor anser att huvudmannen bör ha kännedom om ska anmälas till huvudmannen. Alla uppgifter om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier ska enligt bestämmelsens ordalydelse anmälas till huvudmannen. Huvudmannens ansvar är att se till att det bedrivs ett förebyggande arbete för att motverka kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier i framtiden.

- Varje rektor ansvarar för att det utarbetas rutiner i deras verksamhet för hur personalens anmälningsskyldighet ska hanteras så rektor snarast får vetskap om att ett barn eller en elev känt sig kränkt. Anmälningsskyldigheten omfattar alla händelser där en elev upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Anmälningsskyldigheten gäller även om ett barn eller en elev upplever sig utsatt för trakasserier eller kränkande behandling av någon i personalen.
- När rektor har fått kännedom om att ett barn eller elev anser sig ha blivit utsatt för kränkning/trakasserier ska detta snarast anmälas till huvudmannen. Det sker i först steget i ett samtal med skolchef som informerar utskottets ordförande.
- Anmälan görs sedan på blankett Anmälan om upplevd diskriminering och/eller kränkande behandling, se följande sida. Rektor ansvarar för att verksamhetens plan mot diskriminering och kränkande behandling följs i det enskilda fallet.
- Blanketten skickas i pappersform, i slutet kuvert, till skolchef.
- Skolchef ansvarar för att anmälningarna sammanställs och rapporteras till utskottets ordförande. Sammanställningen tas också upp vid varje utskottsmöte.

Anmälan om upplevd diskriminering och/eller kränkande behandling

vid

Ansvarig rektor ska anmäla till huvudman när en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering och/eller kränkande behandling på denna blankett.

Rektors namn: _____

Barnets eller elevens namn: _____

Personnummer: _____

Datum för händelsen: _____

Kränkningen gjordes av:

Datum då personal fick kännedom om händelsen: _____

Datum då rektor fick kännedom om händelsen: _____

Datum då utskottets ordförande fick kännedom om händelsen: _____

Datum då utredning av händelsen påbörjades: _____

Datum då ärendet avslutades: _____

Anmälan skickas i slutet kuvert till skolchef.

Obs! All dokumentation i detta ärende ska sedan sparas och diarieföras hos rektor.