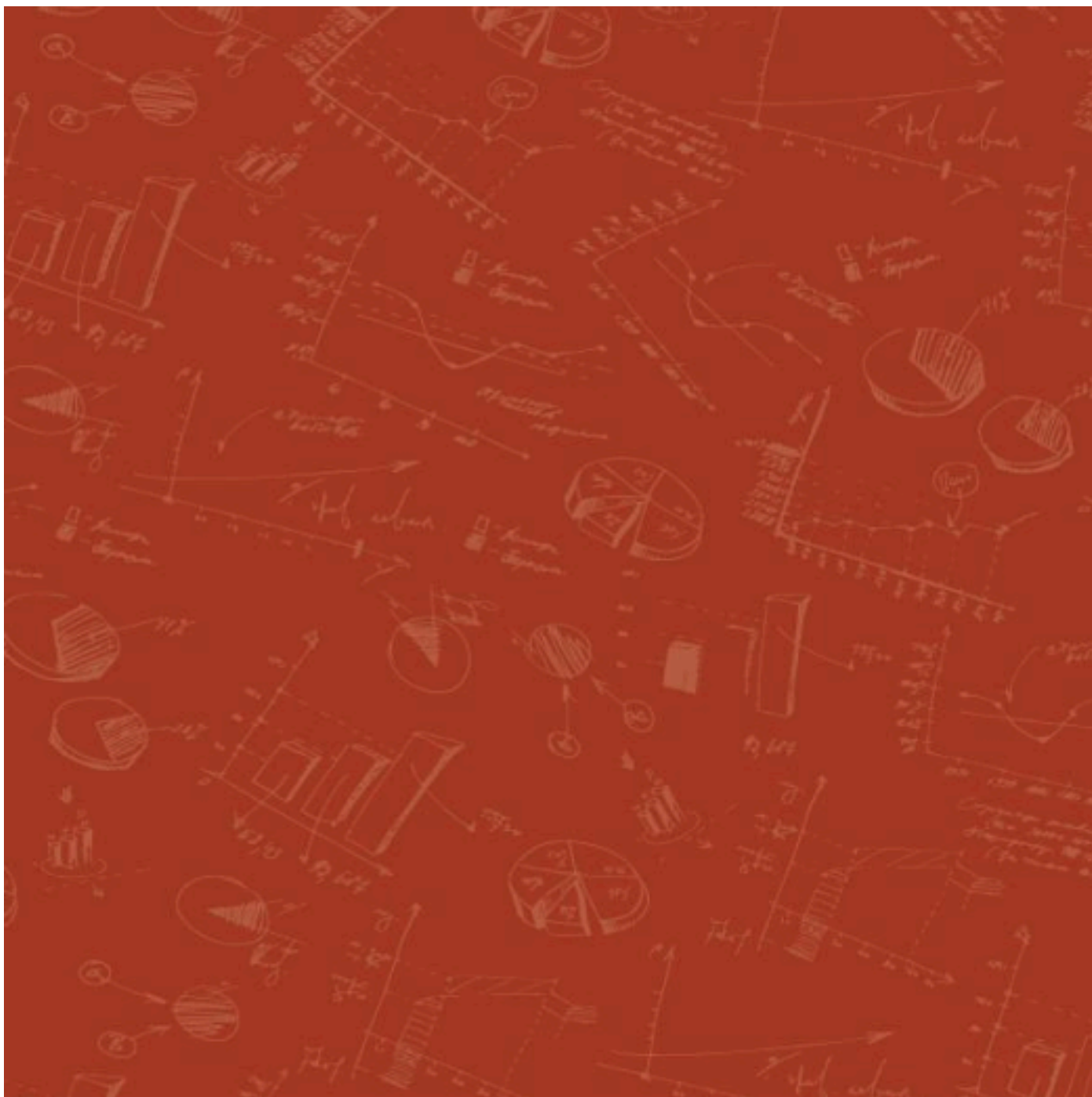


Plan för trygghet mot kränkande behandling



Gruvrisskolan

År 2024

Varför en plan för trygghet mot kränkande behandling?

Årlig plan

6 kap. 8 § Skollagen (SFS 2010:800)

Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

Instruktioner och hjälp för hur du skapar planen finns i slutet av dokumentet.

Grunduppgifter

Ansvariga för planen är

Rektor: Niklas Almgren

Pedagog(er) med särskilt ansvar att ta fram planen: Åsa Trankell specialpedagog och Camilla Maritz skolkurator

Planen gäller från: januari 2024

Planen gäller till: januari 2025

Denna plan får maximalt gälla 1 år. Det går att ha planer som gäller för kortare tid om man föredrar det.

Utvärdering av förra årets arbete

Resultatet av åtgärder som vidtogs förra året

1.1 Se beskrivning i slutet av dokumentet för vägledning

Främjande mål 2023 : Öka andelen elever som känner sig trygga på skola och fritidshem,

Åtgärder för att nå målet

- Tydlighet och struktur under hela skoldagen
- Tydliga förväntningar från vuxna
- Rasttillsyn med kända vuxna och ordnade rastaktiviteter
- Mobilförbud
- Alla vuxna bemöter elever ickekonnfrontantivt samt arbetar aktivt med att skapa goda relationer till alla elever
- Alla vuxna stöttar eleverna med ett positivt förhållningssätt
- Vuxna ansvarar för att göra gruppindelningar och placeringar (i klassrum, matsal osv) utifrån ett trygghetsperspektiv

- Utvecklingssamtal, klassråd och elevråd är viktiga tillfällen för eleverna att lyfta trygghetsfrågor tillsammans med skolans vuxna.

Förebyggande mål

1. Öka elevers trygghet vid personalbyten (vikarier mm)
2. Öka kunskap och förståelse för elever i behov av särskilt stöd (på individ- och gruppnivå)
3. Öka elevers upplevelse av trygghet i skolans alla gemensamma miljöer

Åtgärder för att nå målet

1. Utveckla introduktion av nyanställda så att skolans rutiner samt syftet med dessa är välkända. Skolan strävar alltid efter att i så stor utsträckning som möjligt ha känd personal i klassrummet, personal som har relation till eleverna. Varje vikarie ska ha en fadder på skolan.

Ansvarig för uppföljning: Sara Olsson

2. Fortbildning av specialpedagog till personal. Systematiskt tydliggörande i arbetslagen om elevers pedagogiska utredningar, åtgärdsprogram och övriga utlåtanden.

Ansvarig för uppföljning: Åsa Trankell

Resultat:

Kommunenkäten visar att andelen elever på Gruvrisskolan som känner sig trygga har ökat i alla årskurser förutom en. För de elever som är födda 2014 har tryggheten sjunkit från 2,69 till 2,48 (maxvärdet är 3.0).

På frågan ”de vuxna på skolan bryr sig om mig” ser vi att siffrorna sjunkit i årskurserna 4-6. I de övriga årskurserna har siffrorna ökat.

Under hösten -23 gjorde trygghetsgruppen en undersökning av elevernas upplevelser av trygga/ otrygga platser. Det gjordes tillsammans med elevrådet på skolan. Elever framför att det finns många vuxna ute på rast men de behöver sprida ut sig mer och inte bara vara vid discoboden. Elever önskar bättre stöd vid konflikter och mer hjälp vid allvarliga skador.

Det framkommer att det finns platser som eleverna tycker är otrygga, främst är det skogen, fotbollsplanen och isbacken. Korridorer där yngre elever möter äldre elever upplevs som otrygga oavsett var på skolan det är.

Vid genomgång av statistik förd vid trygghetsgruppens (Flexite) möten framkommer att det sker flest kränkingsärenden på skolgården i korridor och klassrum /lekum.

Både de främjande och förebyggande åtgärderna som vi formulerade i Trygghetsplanen 2023 har haft betydelse för att öka andelen elever som känner sig trygga på skola och fritidshem.

Delaktiga vid utvärderingen: Åsa Trankell, Camilla Maritz.

Inledning

**Beskriv hur ni har gått tillväga när ni arbetat fram denna plan genom att berätta under respektive rubrik.
1.2 Se beskrivning i slutet av dokumentet för vägledning**

Tillvägagångssätt

Representanter från trygghetsgruppen ansvarar för kartläggningar, utvärderingar och analyser av resultat. Informationen kommer från Flexite, kommunenkäter, diskussioner från elevrådet. Utifrån underlaget formas nya mål av representanter från trygghetsgruppen. Förslagen lämnas sedan på remiss till lärare.

Elevers delaktighet

Vid klassråd har alla klasser diskuterat otrygga platser på skolans område och sedan tagit med sig klassens åsikter till elevrådet.

Elevernas svar på den årliga kommunenkäten.

Vårdnadshavares delaktighet

När trygghetsplanen är klar skickas den hem via rektorsbrev i Unikum, där föräldrar ges möjlighet att ha synpunkter.

Personalens delaktighet

Vid uppföljningsmöten med arbetslagen under 2023 har en av punkterna som diskuterats varit trygghet. Trygghetsplanen presenteras vid APT och personal ges möjlighet att komma med synpunkter.

Förankring av planen mars/april

Elever: Klassråd, elevråd

Personal: APT, gruvrisportalen

Föräldrar: Unikum

Tidsplan under året 2024

Kartläggning och analys: se nedan.

Kartläggning, tidsperiod	Analys, tidsperiod	Ansvarig, tidsperiod
Kommunenkateter, mars	april	Camilla Maritz, Åsa Trankell
Utvecklingssamtal, februari, september	skicka ut frågor till arbetslagen, september	Camilla Maritz, Åsa Trankell
Skolenkäter/uppföljningssamtal	november	Camilla Maritz, Åsa Trankell
Flexite-rapportering, löpande	sammanställning, vid utvärdering av planen	Camilla Maritz, Åsa Trankell
Utvärdering fadderträffar, en gång/termin	juni, december, klassråd/elevråd	Camilla Maritz, Åsa Trankell

Upprättande av främjande och förebyggande mål och åtgärder: februari/mars 2025

Uppföljning av uppsatta mål och åtgärder: varje kartläggning ser vi som uppföljningar.

Utvärdering och analys av resultat: representanter från trygghetsteamet december/januari

Främjande insatser

Främjande mål och åtgärder som strävar mot ett gott socialt klimat för alla elever.

1.3 Se beskrivning i slutet av dokumentet för vägledning

Mål:

Öka andelen elever som känner sig trygga på skola och fritidshem.

Åtgärder för att nå målet

Skolans fortsatta arbete med IBIS/PBS

Fortbildning av specialpedagog till fritidshemmets personal vt 24

Kartläggning

Ange vilken kartläggningsmetod ni använt och vad kartläggningen visar.

1.4 Se beskrivning i slutet av dokumentet för vägledning

Kartläggningsmetod och resultat

Kommunenkäter

Flexite

Undersökning tillsammans med elevrådet

Resultat:

Kommunenkäten visar en ökning av trygga elever på skolan.

Undersökningen tillsammans med elevrådet visar att det finns otrygghet för de yngre eleverna på platser där de möter äldre elever.

Båda kartläggningarna visar vidare att eleverna önskar mer stöd av vuxna vid konflikter.

Statistik från Flexite visar att flest kränkningar sker på skolgården, i korridorer och i klassrum/ lektrum.

Förebyggande mål

- 1. Minska otryggheten mellan äldre och yngre elever:**
- 2. Öka kunskap hos vuxna i konflikthantering**

Åtgärder för att nå målet

1. Utveckla ett faddersystem där elevrådet är involverat i utvärdering och uppföljning

åk 1 och 4 och 6

åk 2 och 5

Vi planerar in två förmiddagar under höst resp vårtermin som ska ägnas åt faddersarbete.

Efter varje förmiddag, får klassråden besvara en enkät, som följs upp på elevråd med önskemål om fortsatta aktiviteter.

Ansvarig för uppföljning: Niklas Almgren

2. Personal på fritids får fortbildning av Tina Jensen våren 2024

Ansvarig för uppföljning: Sara Olsson

Arbetet med IBIS/PBS

ansvarig för uppföljning: Camilla Maritz, Åsa Trankell

Rutiner för akuta situationer

All personal har skyldighet att anmäla kränkningar, diskriminering och trakasserier som upptäcks. Ange era rutiner för detta. 1.5 Se beskrivning i slutet av dokumentet för vägledning

Rutiner för att upptäcka kränkningar och diskriminering.

All personal arbetar aktivt med att upptäcka kränkningar i vardagen. Samtal med elever sker i direkt anslutning till att det skett.

Enkäter, utvecklingssamtal och andra samtal är vägar till kunskap om händelser som personal ej haft kännedom om eller som inte kunnat hanteras direkt.

Rutiner för att anmäla, utreda, åtgärda och följa upp när barn kränks av barn.

Alla som arbetar på skolan är skyldiga att anmäla kränkningar i Falu kommuns system Flexite. Anmälningarna går direkt till rektor och huvudman. Rektor avgör om anmälan ska utredas,

utvärderas eller stängas om det framkommer att de åtgärder som är vidtagna är tillräckliga.

Rektor avgör vem som ska utreda eller utvärdera och skickar då ärendet till denne.

Vanligtvis är det någon från Trygghetsgruppen som utreder eller utvärderar. Arbetet dokumenteras i Flexite.

Läs mer i Falu kommuns dokument Policy för trygghet mot kränkande behandling - rutin för anmälan vid uppgifter om diskriminering, trakasserier, eller kränkande behandling.

Rutiner för att anmäla, utreda, åtgärda och följa upp åtgärder när barn kränks av personal.

Alla som arbetar på skolan är skyldiga att anmäla kränkningar i Falu kommuns system Flexite. Anmälningarna går direkt till rektor och huvudman. Rektor avgör om anmälan ska utredas, utvärderas eller stängas om det framkommer att de åtgärder som är vidtagna är tillräckliga. Rektor utreder alltid dessa ärenden. Arbetet dokumenteras i Flexite. Läs mer i Falu kommuns dokument Policy för trygghet mot kränkande behandling - rutin för anmälan vid uppgifter om diskriminering, trakasserier, eller

kränkande behandling.

6

Ange ansvarsförhållande för dessa händelser

Upptäcka kränkning och diskriminering/ trakasseri: Samtlig personal anställda på skolan oavsett arbetsuppgift.

Anmälan till rektor: Samtlig anställd personal på skolan.

Anmälan till huvudman: Görs automatiskt i och med anmälan i Flexite.

Utreda när elev kränker/trakasserar elev: Den rektor utser vara lämplig.

Utreda när vuxna kränker/diskriminerar elev: Rektor .

Utreda när indirekt diskriminering förekommit: Rektor

Samla och lagra dokumentation: Den samlade dokumentationen finns i Flexite.

Instruktioner för att ta fram planen

1.1 Resultatet av åtgärder som vidtogs förra året

Här beskriver ni resultatet av fjolårets åtgärder, alla insatser som ni gjorde. För detta behöver ni läsa fjolårets plan och stämma av mot de främjande och förebyggande mål som ni satt. *Hur blev det för eleverna? Är de mer eller mindre trygga nu i jämförelse med året innan? Finns det större eller mindre risk för kränkning, diskriminering eller trakasserier? Hur långt kom ni i ert arbete i förhållande till målet? Hur fungerade åtgärden för att nå målet? Hur kommer det sig att ni nådde eller inte nådde målet?*

1.2 Beskriv hur ni har gått tillväga när ni arbetat fram denna plan genom att berätta under respektive rubrik

Elevers, vårdnadshavares och personals delaktighet. Ange på vilket sätt dessa varit delaktiga vid framtagandet av planen. *Det vill säga; på vilket sätt har de haft inflytande när ni gjort kartläggning, tagit fram mål och främjande eller förebyggande insatser?*

Förankring av planen. Ange på vilket sätt ni kommer att göra planen känd och välbekant för elever, vårdnadshavare och all personal. Den ordinarie personalen är delaktig i framtagandet av planen och känner därför till den. Men planen ska även göras känd för vikarier och nyanställda.

Tidsplan under året. Var uppmärksam på att ni alltid måste ha en plan. Det är därför viktigt att ni påbörjar arbetet med nästkommande plan i god tid innan föregående plans tidsgräns passerats. Det innebär att utvärdering och resultatanalys ska påbörjas innan planen är utgången. Mitt i planens tidsperiod ska ni planera in och göra uppföljning av uppsatta mål och åtgärder. Planens giltighetstid måste inte löpa från höstens start. Det går utmärkt att ha en plan som gäller från november t.o.m oktober året därefter. Det möjliggör åtgärder under augusti/september. Då kan ni också göra årets inskrivna elever delaktiga i arbetet.

1.3 Främjande mål och åtgärder som strävar mot ett gott socialt klimat för alla elever.

Här anger ni främjande mål och åtgärder som ska göras utan förkommen anledning och som strävar mot ett gott socialt klimat för alla elever.

Ni kan ha ett eller flera mål med en eller flera åtgärder. Det är viktigt att mål och åtgärder är lokalt förankrade så att den som läser planen kan se vad ni kommer att göra.

Undvik ordet *ska* om så är möjligt då indikerar att ni *kommer att göra det någon annan gång*. Skriv istället i presens, som om ni redan vore vid målet och som om ni redan utför åtgärden.

Mål: Ange mål skrivna som om ni redan vore där. Exempelvis *Alla elever är trygga*.

Åtgärd för att nå målet: Ange en åtgärd som kan antas leda mot ovanstående mål.

Ansvarig för uppföljning: Ange ansvarig person som följer upp att ni arbetar enligt ovanstående.

1.4 Ange vilken kartläggningsmetod ni använt och vad kartläggningen visar.

Kartläggningen är en probleminventering som syftar till att ni ska förutse situationer där det finns risk att kränkning/ diskriminering sker. Kartläggningsmetoder kan exempelvis vara observationer, taltidsstudier, barngenomgångar, föräldrasamtal, Husmodellen, Trygghetspromenad, elevenkäter, föregående års resultat och sammanställning av föregående års "Anmälan till huvudman".

Förebyggande mål och åtgärder ska sättas för att undanröja riskerna som kom fram i kartläggningen ovan. Ni kan ha ett eller flera mål med en eller flera tillhörande åtgärder. De ska kunna kopplas ihop med kartläggningens risksituationer. Det är viktigt att mål och åtgärder är lokalt förankrade så att den som läser planen kan se vad ni kommer att göra.

Undvik ordet *ska* om så är möjligt då indikerar att ni *kommer att göra det någon annan gång*. Skriv istället i presens, som om ni redan vore vid målet och som om ni redan utför åtgärden.

Mål: Ange mål skrivna som om ni redan vore där. Exempelvis *Alla elever är trygga*.

Åtgärd för att nå målet: Ange en åtgärd som kan antas leda mot ovanstående mål.

Ansvarig för uppföljning: Ange ansvarig person som följer upp att ni arbetar enligt ovanstående.

1.5 Rutiner för akuta situationer

Rutiner för att upptäcka kränkningar och diskriminering. All personal har skyldighet att upptäcka kränkningar, diskriminering och trakasserier. Ange era rutiner för att säkrare kunna upptäcka detta.

Rutiner för att anmäla, utreda, åtgärda och följa upp när elev kränks eller trakasseras av elev. Ange på vilken blankett eller i vilket

e-system ni anmäler ärendet. Hur det kommer till rektors kännedom. Ange vilken blankett eller e-system ni använder vid utredning, nedtecknande av åtgärden och uppföljning. Ange hur och var dokumentationen sparas.

Rutiner för att anmäla, utreda, åtgärda och följa upp åtgärder när elev kränks eller diskrimineras av personal eller diskrimineras indirekt i vår verksamhet. Indirekt diskriminering är när verksamheten har en vana, ett förfarande eller en rutin som verkar diskriminerande mot en eller flera personer. Ange att alla är ansvariga att anmäla detta till rektor och att denna sedan ansvarar för att händelsen utreds, åtgärdas och följs upp.

Ange på vilken blankett eller i vilket e-system ni anmäler ärendet. Hur det kommer till rektors kännedom. Ange vilken blankett eller e-system ni använder vid utredning, nedtecknande av åtgärden och uppföljning. Ange hur och var dokumentationen sparas.

Ansvarsförhållande. Ange ansvar för följande händelser:

- Upptäcka kränkning och diskriminering/ trakasseri
- Anmälan till rektor
- Anmälan till huvudman
- Utreda när elev kränker/trakasserar elev
- Utreda när vuxna kränker/diskriminerar elev
- Utreda när indirekt diskriminering förekommit
- Samla och lagra dokumentation.

