

# Plan för trygghet mot kränkande behandling

**Södra skolan**

**2023/2024**

## 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: Lotta Arenvall

Pedagoger med särskilt ansvar att ta fram planen: Trygghetsteamet

Planen gäller från: 2023-08-15

Planen gäller till: 2024- 08-15.

*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*

Beskriv de insatser som gjordes förra året.

Trygghetsteamet har under året träffats regelbundet varje vecka och rektor har kunnat närvara. Det har varit en vinst att rektor har haft möjlighet att vara med vid alla möten.

Trygghetsteamets möten behöver struktureras så att vi inte fastnar i det åtgärdande utan får tid till att planera och arbeta främjande. Dagordning kommer att uppdateras inför läsåret 23/24.

Vi ser att det är viktigt att alla arbetslag har en punkt från Trygghetsteamet på sin dagordning.

Rastaktiviteter har erbjudits mån-fred på förmiddagsrasten. Vi ser att aktiviteterna lockar många barn. Det har gett inkludering, lugnare raster och det är något vi ser stora vinster med att fortsätta ha.

Uppdelning av raster F-2 och 3-6 ser vi som en nödvändighet för att vi ska kunna se alla barn.

Vi måste tydliggöra för all personal vilka skolgårdsområdena är när man är rastvärd.

Viktigt att en representant från Trygghetsteamet är med på elevrådets möten.

Vi upplever att begreppet Lågaffektivt bemötande kan missförstås till att man inte ska reagera eller gränssätta. Vi kommer att ändra till icke-konfrontativt förhållningssätt. Trygghetsteamet kommer att tillsammans läsa boken Tydlighet, ledarskap och uppmuntran och föra vidare ut i arbetslagen.

Vi ser att det är viktigt med struktur oavsett dag. Vi ska gå igenom dagen, med bildstöd. Alla lektioner ska vara tydliga och synliga på tavlan.

Under klasskonferens kollar vi av att alla elever har relation till en vuxen, detta kan vi utveckla.

Vi ser att det är viktigt att vuxna bevakar hur barnens raster är och vid behov går in och styr upp (både aktiviteter och grupper).

Vi behöver utöka elevernas delaktighet i planen. I samband med att Huset genomförs önskar Trygghetsteamet få in förslag på åtgärder från eleverna.

Det är viktigt att schemalägga tid för klassråd, elevråd och fritidsmöte.

Fritidsavdelningarna behöver vara med och göra Trygghetsvandringar/Huset.

Vi ser att det inte har fungerat schemamässigt att ha personal i omklädningsrummet. Vi ser att det finns behov av personal i omklädningsrummen i alla årskurser.

Vi behöver schemalägga personal vid kapprummen.

Värdegrundsarbetet i åk 5 har genomförts.

Rastschemat har överlag fungerat bra. Det får inte vara statiskt.

Vuxen behöver alltid följa klass i förflyttningar.

## **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**

Trygghetsvandringar utifrån Huset-modellen ute och inne senast vecka 43. Trygghetsregler ska diskuteras i varje klass. Pedagogerna ska sammanställa avvikelser i må-bra hjulet i Unikum och förmedla till Trygghetsgruppen.

### **Barns/elevs delaktighet**

Barnen genomför trygghetsvandringar tillsammans med personal för att undersöka vilka platser som är trygga/otrygga, samt vilka kränkningar som kan förekomma. Personal försöker få fram specifik information om kränkningar, vilken typ av kränkning, vilka ord som används etc. Barnen diskuterar trygghetsreglerna i klassen. De ges möjlighet att komma med förslag till åtgärder och till främjande insatser tillsammans med personal som lämnar dessa till Trygghetsteamet. De kommer att utvärdera hur de beslutade åtgärderna och insatserna fungerat och få möjlighet att komma med förslag på ändringar och ytterligare åtgärder inför revidering av årets plan för trygghet.

### **Vårdnadshavares delaktighet**

Vårdnadshavare kan ta del av planen via skolans Unikum och kan komma med synpunkter inför nästa års plan.

**Personals delaktighet**

Klasslärare/mentor genomför trygghetsvandringar med eleverna och delar sina resultat och förslag till Trygghetsgruppen. Fritidspersonal genomför trygghetsvandringar med fritidsbarnen och delar resultat och förslag till Trygghetsgruppen. Trygghetsgruppen samlar in allas undersökningar och analyser och sammanställer ett förslag på åtgärder och främjande insatser och ansvarar för att dessa följs upp och utvärderas.

**Förankring av planen**

Trygghetsplanen förankras i personalgruppen vid skolårets första APT eller Kick off. All personal går igenom trygghetsplanen tillsammans.

Planen delas med vårdnadshavare och elever via Unikum. Eleverna går igenom trygghetsplanen med klasslärare/mentor.

**Tidsplan under året**

Kartläggning och analys: Kartläggning ska utföras med personal och elever innan höstlovet samt delas till Trygghetsgruppen. De lämnar vidare till Trygghetsgruppen som analyserar vidare och stämmer av/föreslår åtgärder och främjande insatser under november månad. Utvärdering av åtgärder och insatser sker under vecka 15-18 i klasserna och på fritids. Trygghetsgruppen tar del av kommunens elevenkät och använder den som grund inför nya trygghetsplan och som utvärdering av denna plan. Under vecka 19-24 utvärderar vi och analyserar vad som behöver revideras inför ny plan läsåret 24-25.

Upprättande av främjande och förebyggande mål och åtgärder: Augusti 2023

Trygghetsvandringar ska vara färdiga och sammanställda vecka 43.

Uppföljning av uppsatta mål och åtgärder( huset och enkäter) : Under perioden vecka 15-18 2024

- Utvärdering och analys av resultat: Under perioden vecka 19-24 2024.

**Främjande insatser**

---

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

1.3 Se beskrivning i slutet av dokumentet för vägledning

**Mål**

Alla elever är trygga och har en känsla av sammanhang

Alla är en del av Södra skolan.

### **Åtgärder för att nå målet**

- Trygghetsteamet träffas en gång i veckan för att snabbt kunna fånga upp ev kränkningar och för att ges tid till det främjande och förebyggande arbetet. Rektor deltar i Trygghetsteamet.
- Alla arbetslag har en representant i Trygghetsteamet. De har en egen punkt på arbetslagets dagordning.
- Vi erbjuder styrda rastaktiviteter varje dag
- Uppdelade raster. F-2 och 3-6 har egna raster.
- Trygghetsteamet har ansvar för rastschema och fördelning av skolgård så att det finns en vuxen vid alla områden.
- En representant från Trygghetsteamet med på elevrådet för att fånga upp elevernas idéer och synpunkter.
- Vi har ett ickekonfrontativt förhållningssätt.
- Hemklassrum med tydliga genomgångar av dagen samt bildstöd.
- Vi bevakar att alla elever har någon vuxen på skolan som de har förtroende och en bra relation till på regelbundna klasskonferenser.
- Styrda klasslekar vid behov.
- Gå igenom regler för olika typer av rastlekar/aktiviteter i början av varje läsår. Vid behov finns utskrivna regler med bildstöd ute på skolgården.
- Rastkompisar - ger möjlighet att prova nya aktiviteter och hitta fler kompisar.
- Vi har klassråd, elevråd och fritidsmöten där eleverna ska vara delaktiga i utformandet av Trivselregler och Trygghetsplan.
- Eleverna är delaktiga i Trygghetsplanen genom trygghetsvandringar och Huset-undersökningar.

Ansvarig för uppföljning: Trygghetsteamet.

## **Kartläggning**

---

**Ange vilken kartläggningsmetod ni använt och vad kartläggningen visar.**

1.4 Se beskrivning i slutet av dokumentet för vägledning

### **Kartläggningsmetod och resultat**

Trygghetsvandringar med eleverna utifrån Huset-modellen.

Må bra hjulet på Unikum inför utvecklingssamtal

Kommunens elevenkät

### **Förebyggande mål**

Inga kränkningar ska ske under fritidshemstid och skoltid.

### **Åtgärder för att nå målet**

- Personal är med i omklädningsrummet före och efter idrottslektioner.
- Rastvärdar är ute på alla raster och har alltid på sig väst. Personal finns även vid kapprummen.
- Värdegrundslektion i åk 5- Stå upp för de tysta.
- Vi förstärker med fler rastvärdar vid behov som uppstår hos vissa elever.
- Personal fördelar sig så att eleverna har trygga förflyttningar till olika salar och aktiviteter.
- Personal informerar varandra om det är någon/några särskilda elever som man behöver ha uppsikt över.
- Vid behov Rastkompissystem, vuxenstyrda klasslekar
- Tydliga regler med bildstöd på olika rastlekar/ lekutrustning som personal har bestämt för att alla ska kunna delta. Dessa ska gås igenom vid skolstart.
- Personal placerad vid bollaktiviter och är insatta i de regler som gäller.
- Medvetna placeringar i matsal och klassrum för att "språkblanda" elever.

Ansvarig för uppföljning: Trygghetsteamet

### **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 är skyldiga att ingripa när de upptäcker att en kränkning förekommer. All personal är skyldig att anmäla kränkningar i Flexite. Vi upptäcker kränkningar genom det vi själva ser och hör eller det som elever och vårdnadshavare kommer och berättar. Elever och vårdnadshavare har också inför utvecklingssamtal möjlighet att fylla i enkät i Unikum kring trygghet.

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

Den som ser eller hör talas om en kränkning anmäler detta i Flexite. Rektor beslutar om vidtagna åtgärder är tillräckliga eller om ärendet ska utredas vidare, enligt Flexitemallen, av representanter i Trygghetsteamet. Vi gör även individuella handlingsplaner där behov finns, gällande när ett barn har ett särskilt behov.

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

Rektor utreder ärenden när barn kränks av personal. .

***Ange ansvarsförhållande för dessa händelser***

Upptäcka kränkning och diskriminering/ trakasseri: All skolpersonal.

Anmälan till rektor: Personal via Flexite.

Anmälan till huvudman: Rektor.

Utreda när barn kränker/trakasserar barn: Trygghetsteamet utreder vid upprepade kränkningar..

Utreda när vuxna kränker/diskriminerar barn: Rektor utreder och följer upp.

Utreda när indirekt diskriminering förekommit: Rektor utreder och följer upp.

Samla och lagra dokumentation: Trygghetsteamet och rektor.



**Arbete mot diskriminering, dokumentation**

	Kön	Könsidentitet och könsuttryck	Sexuell läggning	Etnisk tillhörighet	Religion och annan trosuppfattning	Funktionsnedsättning
1. Undersökta risker:			bög används som skällsord	Fula ord på arabiska används. av eleverna	dålig muslim	<p>Elever som inte klarar idrott och musik i helklass erbjuds inte de ämnena i en mindre grupp/enskilt</p> <p>Elever säger att de "dampar"</p>
2. Analysera orsakerna:			Det har blivit skällsord	En medveten handling för att andra inte ska förstå. Ibland har eleven bara ett språk.	Makt, en vill sätta sig över den andra personen.	<p>Vi har inte fått ihop det schemamässigt</p> <p>Det går en</p>

					<p>“trend” i ordet <i>dampa</i>. Det har blivit ett verb som beskriver någon som är arg/tappar kontrollen/stör.</p>
<p>3. Genomföra åtgärder:</p>		<p>Nolltolerans Vi behöver förklara innebörden av detta.</p> <p>Vid upprepade kränkningar samtal med elev VH</p>	<p>Nolltolerans mot kränkningar. Uppmana elever att prata svenska för allas delaktighet. All personal hjälper till att påminna.</p> <p>Medvetna placeringar i klassrum och matsal.</p> <p>Vid upprepade kränkningar samtal med elev och VH</p>	<p>Nolltolerans. Vi behöver förklara innebörden av religionsfrihet</p> <p>Vid upprepade kränkningar samtal med VH</p>	<p>Fördela resurs på bästa sätt för att alla elever ska kunna delta i undervisningen.</p> <p>Sätta in extraresurs för alla elever ska kunna delta i undervisningen.</p> <p>Uppmärksamma elever på ordet <i>damps</i> innebörd.</p>

<i>4. Följ upp, utvärdera:</i>		VT 24	VT 24	VT 24	VT 24
<i>1. Börja om</i>  <i>Undersök öka risker:</i>					

## 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 stämna av mot de främjande och förebyggande mål som ni satt. *Hur blev det för barnen? 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

**Barn/elevs, 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 barn/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 barn delaktiga i arbetet.

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

Här anger ni främjande mål och åtgärder som ska göras utan förkommen anledning och som strävar mot ett gott socialt klimat för alla barn/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 barn/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 barn/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 barn kränks eller trakasseras av barn.** Ange på vilken blankett eller i vilket e-system ni anmäler ärendet. Hur det kommer till förskolechefs eller 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 barn 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 förskolechef/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 förskolechefs eller 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 förskolechef
- Anmälan till huvudman
- Utreda när barn kränks/trakasseras barn
- Utreda när vuxna kränks/diskrimineras barn
- Utreda när indirekt diskriminering förekommit
- Samla och lagra dokumentation.