



# **Plan för trygghet mot kränkande behandling**

**Hälsingbergsskolan**

**2021/2022**

## **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.

### **Grunduppgifter**

---

**Ansvariga för planen är**

Rektor: Peter Gehlin

Pedagog(er) med särskilt ansvar att ta fram planen: Trygghetsteamet på Hälsingbergsskolan: Christian Wallin, Ellinor von Wachenfeldt och Jenny Tigerström.

Planen gäller från: 21-10-10

Planen gäller till: 22-10-10

*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*

Vi har utvärderat skolans ljudmiljöprojekt. Resultatet gav ett sådant positivt genomslag att skolan har valt att fortsätta investera i ljuddämpande åtgärder. Inför höstterminens start har flertalet skärmväggar, flyttbara bordsskärmar och fler ljudutjämningsystem köpts in.

Efter positivt utfall med att låta några klasser äta i klassrummet så fortsätter vi med detta även under kommande läsår. Detta är både för att förhindra trängsel men också för att minska buller och en stökig miljö i matsalen. Utöver detta så försöker klasserna inleda med "fem tysta minuter" när de satt sig ned för att ge varandra lugn och ro vid matsituationen.

På grund av covid -19 har Hälsingbergsskolans If:s rastaktiviteter satts på paus. En planering med att erbjuda inomhusraster fanns också och hann påbörjas innan vi fick sätta detta på paus.

Fritidspersonal på lågstadiet har däremot startat ett "Lekotek" där det finns leksaker, bollar mm att låna via ett lånesystem. Personal och lite äldre elever hjälper till med utlåningen.

Efter att försöket med olika förmiddagsraster föll väl ut så har vi fortsatt med rast kl. 9-9:30 för eleverna i F-2. Övriga har rast kl. 9:30-10:00.

Vi har genomfört trivselenkäter, både höst- och vårtermin och "Husetundersökning", vi har utvärderat och utvecklat dessa.

**Delaktiga vid utvärderingen:** Christian Wallin, Ellinor von Wachenfeldt och Jenny Tigerström.

---

## ***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***

Trygghetsteamet har skrivit ihop Plan för trygghet mot kränkande behandling.

### ***Elevers delaktighet***

På elevrådet har skolans ordningsregler diskuterats. Efter remiss till klasserna har de sedan antagits i elevrådet.

Trygghetsteamet och rektor tillsammans med elevrådet planerar en Trygghetsvandring runt skolgården där vi kommer observera otrygga och osäkra platser.

Representanterna från Hälsingbergsskolans IF har diskuterat regler runt King. De har sedan gått runt i klasserna och berättat om vilka regler som ska gälla.

Eleverna har också varit delaktiga i de olika åtgärder som vidtagits runt rasterna, t ex inköp av skolgårdsmaterial, rastaktiviteter med Hälsingbergsskolans IF mm.

### ***Vårdnadshavarnas delaktighet***

I år har vi pga Covid -19 inte kunnat genomföra något föräldraråd där de har fått lämna synpunkter kring denna plan.

Plan för trygghet mot kränkande behandling samt Trygghetsteamets kontaktuppgifter läggs ut på skolans hemsida. Planen för trygghet mot kränkande behandling publiceras på skolans hemsida samt på Unikum av skolledningen. Finns det frågor eller funderingar från vårdnadshavarna så kan de kontakta Trygghetsteamet. Vårdnadshavare kan komma med synpunkter inför nästa års plan.

### ***Personalens delaktighet***

På arbetslagsmöten får skolans personal möjlighet att läsa, samtala och komma med synpunkter på innehållet i planen.

### ***Förankring av planen***

Skolans Plan för trygghet mot kränkande behandling finns utskriven i Personalrummet i Krispärmen samt att den ligger på skolans Drive.

Denna plan delas ut till nyanställd personal och praktikanter i samband med första dagen på skolan av rektorsassistent Lena Jansson.

### ***Tidsplan under året***

Kartläggning och analys:

Vi har beslutat oss för att arbeta intensivt runt språkbruk på skolan. Utifrån vårterminens (vt -21) enkäter så framkom att det förekommer en hel del fullt språk bland eleverna. Under v 46 (ht-21) kommer höstens Huset-undersökning (en genomgång av aktuella lokaler för respektive klass) att genomföras. Trivselenkäter görs med alla barn innan höstlovet.

Resultatet av "Huset" sitter därefter uppe eller är på annat sätt ständigt aktuellt i klassrummen. Detta för att elever och personal ska påminnas om att arbeta med det som behöver utvecklas och kontinuerligt följas upp.

Det som framkommer i enkäterna som är av akut karaktär behandlas skyndsamt av mentor eller i specifika fall av Trygghetsteamet eller skolledningen.

Under vecka 7 genomförs "Vänskapsveckan" för att skapa trygghet och samhörighet. Vi genomför riktade gruppstärkande övningar i klasserna under denna vecka utöver det kontinuerliga arbetet.

## **Upprättande av främjande och förebyggande mål och åtgärder:**

under vårterminen mars och framåt.

**Uppföljning av uppsatta mål och åtgärder:** under nästkommande års kartläggning.

**Utvärdering och analys av resultat:** Snarast efter att analysen är färdigställd ska förebyggande och främjande insatser sättas in. Detta förs även in i Plan för trygghet mot kränkande behandling.

### **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**

Alla elever är trygga.

Empati, respekt och ödmjukhet mot varandra råder på vår skola.

Vår skola erbjuder miljöer som främjar lärande och skapar demokratiska relationer.

#### **Åtgärder för att nå målet**

Vi dokumenterar frågor som i högre grad handlar om trygghet och diskrimineringsgrunderna. Vi jämför sedan dessa svar med föregående enkätundersökning för att synliggöra vilka insatser som krävs. Övriga frågor i enkäten riktar sig framför allt till mentor som får en uppfattning om de enskilda elevernas trivsel, arbetsro, kamratrelationer mm.

Elevrådet tillsammans med rektor och Trygghetsteam genomför en Trygghetsvandring på skolgården för att upptäcka brister i skolmiljön.

Vi arbetar skyndsamt med de ärenden vi får in till Trygghetsteamet.

Trygghetsteamet genomför övningar med personalgruppen på APT för att ge dem fler verktyg att sedan arbeta med i elevgrupperna. Vi utbildar personalgruppen kring diskrimineringsgrunderna, visar filmer och liknande som kan vara ett underlag för arbetet i elevgrupperna.

Utifrån tilldelade resurser arbetar vi med vår lärmiljö på olika sätt. Vi rustar klassrum och andra lokaler för att det ska passa inlärningssätt och individer. Utifrån projektet "Från pedagogcentrerad till elevcentrerad verksamhet" utvecklar vi och strukturerar upp elevernas klassrumsmiljö. Detta innebär bl a en gemensam, tydlig lektionsstruktur, genomgång av arbetsdagen med hjälp av bildstöd mm. Vårt motto är att "det som kan vara lika ska vara lika". Personalen får fortsättningsvis handledning från centrala elevhälsan och representanter från skolans elevhälsoteam, och har pågående diskussioner kring lärmiljö, förhållningssätt och bemötande av elever och vårdnadshavare. Vi har även ett förhållningssätt där vi arbetar med "en klass flera grupper", detta för att stärka gemenskapen och öka samarbetsförmågan. Det innebär att varje årskurs är en klass som sedan delas upp i mindre grupper.

**Ansvarig för uppföljning:** all personal, samt rektor **Peter Gehlin**.

### ***Kartläggning***

---

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

*1.4 Se beskrivning i slutet av dokumentet för vägledning*

Kartläggningsmetod och resultat

Vi har på enskilda elevenkäter under vårterminen 2021 samt i dialog med personal på skolan uppmärksammat att det förekommer ovårdat och grovt språk bland skolans elever. Vi har därför bestämt att satsa extra på förebyggande arbete med fokus på språket och vilka ord vi använder till varandra i skolans miljöer.

Korridoren har vid undersökningar uppmärksamats som en miljö där det förekommer hög volym, spring och annat som kan uppfattas som störande. Åtgärderna som satts in är dels samtal i klasserna, personal som befinner sig i korridorerna och informationslappar som påminner om hur vi ska bete oss i korridorerna.

Omklädningsrummen är en miljö som elever uppfattar som högljudd och osäker. Fastighetsskötarna fått i uppdrag att ordna med nya lås och det är ordnat. Idrottslärarna och annan personal på skolan har ökat sin tid i omklädningsrummen samt att det finns möjlighet att byta om

och duscha i eget utrymme eller på egen hand innan/efter hela klassen byter om.

Under fjolåret genomfördes en Huset- undersökning samt individuella elevenkäter med samtliga barn i år f-6. Klasserna har också gjort kontinuerlig uppföljning.

### ***Förebyggande mål***

Alla elever ska under hela sin skoldag känna sig trygga och bemötas med respekt.

### ***Åtgärder för att nå målet***

Trygghetsvandring har genomföras med elevråd och en representant från Trygghetsteamet. Framkommer några brister så kommer dessa att dokumenteras och redovisas för ansvarig på Serviceförvaltningen på kommunen.

Rastvärdarna har ansvar att hålla koll även bakom idrottshallen samt på fotbollsplanen. Rastvärdarna behöver röra sig runt på skolgården för att täcka så många ytor som möjligt.

Då det framkommit att en hel del konflikter sker i samband med King-spel på rasterna pausades allt spel för elever i 4-6. Skol IF har därefter fått i uppdrag att se över skolans regler och gå ut i klasserna och informera om reglerna och konsekvenser om man inte följer dessa.

Mentorer och övrig personal pratar kontinuerligt med eleverna om hur vi bemöter varandra och hur vi visar varandra respekt. Vi uppmärksammar goda exempel och ger eleverna verktyg för hur de ska lära sig att bemöta varandra med hänsyn och respekt.

Ansvarig för uppföljning: all personal

## **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.**

Vi har som rutin att vid våra onsdagskonferenser för lärare informera varandra om elever som behöver lite extra stöttning på rasterna av olika skäl.

Arbetslagsledare kommunicerar med varandra om det är något som är av vikt att veta i skol- och fritidsmiljön.

Personal på skolan som uppmärksammar akuta situationer av kränkning eller diskriminering är den som hanterar händelsen och gör en anmälan på flexite. Hanteringen av händelsen görs vid behov gemensamt med mentor till berörda elever.

Ca en gång per månad har vi möjlighet att diskutera problematik och utmaningar i elevgrupperna tillsammans i våra arbetslag. Vid dessa tillfällen kommer läraren kunna lyfta pedagogiska dilemman. Vi följer upp resultat av tidigare vidtagna åtgärder, analyserar den aktuella situationen, det sociala klimatet på skolan samt diskuterar och beslutar om eventuella åtgärder.

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

Anmälan av kränkning eller mobbning anmäls i Flexite av berörd personal, informationen kan komma från elev eller vårdnadshavare. Därefter bestämmer rektor vem/vilka som ska arbeta vidare med ärendet. Är det ett fall av mobbning kopplas Trygghetsteamet in. När vi har fått ett ärende till Trygghetsteamet bestämmer vi vilka i vår grupp som ska arbeta vidare med ärendet.

Mailadresser till oss i Trygghetsteamet: [christian.wallin@falun.se](mailto:christian.wallin@falun.se),  
[ellinor.von.wachenfeldt@falun.se](mailto:ellinor.von.wachenfeldt@falun.se), [jenny.tigerstrom@falun.se](mailto:jenny.tigerstrom@falun.se),  
[marita.gren@falun.se](mailto:marita.gren@falun.se), [niklas.lysen@falun.se](mailto:niklas.lysen@falun.se)

Man kan också nå oss på telefon:  
023- 860 42/ 076- 147 72 69 kurator Ellinor.

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



Den elev som upplevt sig kränkt av en personal söker upp någon personal på skolan som hen känner sig trygg med. Tillsammans med denne fyller man sedan i en Flexite anmälan. Det är rektor som utreder ärendet.

***Ange ansvarsförhållande för dessa händelser***

Upptäcka kränkning och diskrimineringar/ trakasserier: all skolans personal.

Anmälan till rektor: via Flexite och/eller i direktkontakt med rektor.

Anmälan till huvudman: rektor Peter Gehlin.

Utreda när elev kränker/trakasserar elev: den personal som är involverad i situationen samt den av rektor utsedd.

Utreda när vuxna kränker/diskriminerar elev: rektor Peter Gehlin.

Utreda när indirekt diskriminering förekommit: all personal, rektor informeras om händelsen och har som ansvar att utreda och följa upp händelsen.

Samla och lagra dokumentation: Trygghetsteamet samt rektor Peter Gehlin.

# 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 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/ trakasserier
- Anmälan till rektor

- Anmälan till huvudman
- Utredda när elev kränker/trakasserar elev
- Utredda när vuxna kränker/diskriminerar elev
- Utredda när indirekt diskriminering förekommit
- Samla och lagra dokumentation.