



HÄLLEFORS  
KOMMUN

# Trygghetsplan Läsåret 2017/2018

Likabehandlingsplan och  
plan mot kränkande behandling  
Klockarhagsskolan, årskurs 4-6

”Vår skola präglas av respekt för människors olikheter. Vår skola ska vara trygg för våra elever och fri från diskriminering och annan kränkande behandling.”



## Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledning.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Ny lagstiftning.....</b>	<b>5</b>
	2.1 Varje verksamhet ska upprätta skriftliga planer för trygghetsarbetet .	5
	2.2 Två planer som kan göras till en.....	5
	<b>– vi benämner den trygghetsplan .....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Vision.....</b>	<b>7</b>
	3.1 Verksamhetens vision för trygghetsarbetet .....	7
<b>4</b>	<b>Tydliga roller och ansvarsfördelning .....</b>	<b>7</b>
	4.1 Huvudmans ansvar .....	7
	4.2 Rektors ansvar.....	7
	4.3 Rektors strategi för att upprätta en trygghetsplan: .....	8
	4.4 Personalens ansvar .....	8
	Personalens roll och ansvar i vår verksamhet.....	8
	4.5 Elevers informella ansvar .....	9
	Barn eller elevers roll och informella ansvar i vårt trygghetsarbete.....	9
	4.6 Information .....	9
	Mål .....	9
<b>5</b>	<b>Elevers delaktighet.....</b>	<b>11</b>
	5.1 Mål kring hur elever är delaktiga i trygghetsarbetet.....	11
	5.2 Mål kring elever är delaktiga i att upprätta, följa upp och se över trygghetsplanen	12
<b>6</b>	<b>Barns och elevers rättigheter till stöd.....</b>	<b>12</b>
	6.1 I vår verksamhet kan elever och deras vårdnadshavare som vill ha stöd, vända sig till:	12
<b>7</b>	<b>Kartläggning och nulägesanalys .....</b>	<b>13</b>
	7.1 Mål .....	13
<b>8</b>	<b>Mål för arbete mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling .....</b>	<b>13</b>
	8.1 Förväntningar på varandra .....	13
<b>9</b>	<b>Diskrimineringsgrunderna.....</b>	<b>15</b>
	9.1 Kön.....	15
	Mål .....	15
	9.2 Etnisk tillhörighet.....	16
	9.3 Religion och annan trosuppfattning .....	16
	9.4 Funktionshinder .....	17
	9.5 Sexuell läggning .....	17
	9.6 Könsoverskridande identitet eller uttryck .....	18
	9.7 Ålder.....	18
	9.8 Kränkande behandling.....	19
<b>10.</b>	<b>Uppsikt och upptäckt.....</b>	<b>19</b>
<b>10</b>	<b>Rutiner för utredning, åtgärder, dokumentation och uppföljning av enskilda ärenden .....</b>	<b>20</b>
	10.1 Utredning .....	
	10.2 På vår skola utreds varje enskilt fall av diskriminering, trakasserier och kränkningar på följande sätt.....	21
	10.3 Åtgärder .....	22

På vår skola vidtar vi nedanstående åtgärder när diskriminering, trakasserier eller kränkningar inträffat ..... 22

#### **11.4 Dokumentation ..... 23**

I vår verksamhet dokumenterar vi utredning, åtgärder och uppföljning på följande sätt ..... 23

10.4 Uppföljning .....

10.4.1 I vår verksamhet följer vi upp varje enskilt fall på följande sätt

#### **12. Uppföljning och utvärdering av trygghetsplanen .... 24**

12.1 Utvärdering av Trygghetsplanen, exempel på frågeställningar: ..... 24

12.2 I vår verksamhet följer vi upp och utvärderar trygghetsplanens innehåll på följande sätt  
24

## 1 Inledning

Vår skola präglas av respekt för människors olikheter. Vår skola ska vara trygg för våra elever och fri från diskriminering och annan kränkande behandling

Det handlar om elevernas mänskliga rättigheter, om att förverkliga FN:s barnkonvention i skolan. Självklart ska elever ha ett rättsskydd likvärdigt det skydd som finns för förskolans och skolans anställda. Trygghetsarbete handlar om att skapa en förskola och en skola fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. En trygg vardag är en förutsättning för att lära och utvecklas. Det kan för skolan innebära bättre förutsättningar för ökad måluppfyllelse.

Forskning har visat att systematiskt arbete mot kränkningar har effekt. Det handlar om att arbetet är långsiktigt och att såväl personal, elever och vårdnadshavare är engagerade.

## 2 Ny lagstiftning

Sedan 1 januari 2009 regleras likabehandlingsarbetet i två regelverk:

- Diskrimineringslagen (2008:567) och
- 14a kap. i Skollagen (1985:1100).

De har ersatt den tidigare Barn- och elevskyddslagen om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever.

Huvudmannen för verksamheten är ansvarig för att lagen följs av anställda och uppdragstagare i verksamheten.

Diskrimineringslagen ska främja elevers lika rättigheter, motverka diskriminering på grund av:

- kön
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionshinder
- sexuell läggning
- könsöverskridande identitet eller uttryck<sup>1</sup>
- ålder

Att främja likabehandling handlar bland annat om att skaffa sig kunskaper kring varje specifik diskrimineringsgrund och om vad som utgör kränkande behandling.

### 2.1 Varje verksamhet ska upprätta skriftliga planer för trygghetsarbetet

Syftet med planarbetet ska vara att främja barn och elevers lika rättigheter samt förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

### 2.2 Två planer som kan göras till en – vi benämner den trygghetsplan

Av diskrimineringslagen framgår att verksamheten ska upprätta en likabehandlingsplan (enligt 3 kap. 16 § Diskrimineringslagen) medan det i Skollagen framgår att verksamheten ska upprätta en årlig plan mot kränkande behandling (enligt 14a kap. 8 § Skollagen).

För att få en tydlighet och systematik i planarbetet har Klockarhagsskolan valt att utgå från en sammanförd plan som vi benämner trygghetsplan. Vi vill med

---

<sup>1</sup> Sedan 1 januari 2009 skyddas elever mot diskriminering och trakasserier i skolan som har samband med *könsöverskridande identitet eller uttryck* och *ålder*. Men skolorna är inte skyldiga att arbeta förebyggande mot diskriminering på dessa grunder eller att inkludera dem i sin plan. DO rekommenderar ändå att skolan arbetar förebyggande även när det gäller de nya grunderna och tar med dem i planen

detta namn lyfta fram det främjande perspektivet i trygghetsarbetet för att förtydliga för personal, barn och elever och deras vårdnadshavare vad arbetet handlar om.

Begreppen trygghetsarbete och trygghetsplan kommer fortsättningsvis att användas och innefattar då arbetet för likabehandling och mot kränkande behandling.

Grunden för en genomtänkt och användbar trygghetsplan är ett väl fungerande främjande och förebyggande arbete. Trygghetsplanen ska vara en beskrivning av det innevarande årets främjande och förebyggande arbete. Att arbeta med planen integrerat med detta arbete leder till en systematik och stärker kvaliteten. På så vis blir trygghetsplanen ett förebyggande verktyg som tydliggör och stärker arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

### 3 Vision

#### 3.1 Verksamhetens vision för trygghetsarbetet

På Klockarhagsskolan vill vi att elever och vuxna ska trivas och känna sig trygga. Alla ska känna sig respekterade och lika mycket värda i skolans alla verksamheter.

När eleverna avslutar sin skolgång på Klockarhagsskolan har de med sig positiva minnen från skoltiden.

Verksamheten ska leva upp till FN:s konvention om barnets rättigheter. Artikel 2, 3, 12, 13, 14 och 23\* ska vi särskilt ha i åtanke.

### 4 Tydliga roller och ansvarsfördelning

#### 4.1 Huvudmans ansvar

Hällefors kommun är den som är ansvarig för att verksamheten uppfyller sina skyldigheter enligt de lagstiftningar som berör likabehandling. Det är viktigt att ha en tydlig ansvarsfördelning i verksamheten och det är lämpligt att i planen beskriva hur ansvarsfördelningen ser ut.

#### 4.2 Rektors ansvar

På plats i verksamheten är det rektor som enligt lag är ansvarig för att:

- se till att all personal, elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering och kränkande behandling inte är tillåten i verksamheten
- se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter, samt att motverka diskriminering utifrån diskrimineringsgrunderna samt kränkande behandling
- om verksamheten får kännedom om att diskriminering eller kränkande behandling förekommer, se till att utredning görs och att åtgärder vidtas
- se till att det finns rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation av trakasserier och kränkande behandling
- årligen upprätta, utvärdera och revidera en plan i samarbete med personal och elever, om möjligt även vårdnadshavare.

\***Artikel 2** säger att alla barn har samma rättigheter och lika värde, ingen får diskrimineras. **Artikel 3** säger att barnets bästa alltid ska komma i främsta rummet vid alla åtgärder som rör barn. **Artikel 12** säger att barnet har rätt att uttrycka sin mening i alla frågor som berör det. **Artikel 13 och 14** säger att barnet har rätt till yttrandefrihet och respekt för sin tankefrihet, samvetsfrihet och religionsfrihet. **Artikel 23** säger att varje barn med fysiskt och psykiskt funktionshinder har rätt till ett värdigt liv som möjliggör dess aktiva deltagande i samhället.

### 4.3 Rektors strategi för att upprätta en trygghetsplan:

Åtgärder	Tidpunkt	Ansvar
Trygghetsenkät	Årligen februari-april årskurs 4-6	Trygghetsgruppen Klassföreståndarna
Utvärdering av trygghetsplanen (elever, trygghetsgrupp samt all personal)	Årligen april-maj	Trygghetsgruppen
Ny plan på remiss till personal, elevråd, elevstödjare och skolråd	Årligen augusti-september	Trygghetsgruppen/Rektor
Det finns inskrivet i kalendariet när Trygghetsgruppen ska arbeta med att utvärdera och upprätta Trygghetsplanen.	Heldag i augusti	Rektor
Enskilda samtal trygghetsamtal med elever i årskurs 5	Årskurs 5 under höstterminen	Trygghetsgruppen

### 4.4 Personalens ansvar

All personal i verksamheten har ett ansvar för att främja likabehandling och motverka diskriminering och kränkande behandling. Det är viktigt att komma ihåg att det inte bara är den pedagogiska personalen som omfattas utan även annan personal som till exempel vaktmästare, lokalvårdare och kökspersonal.

#### Personalens roll och ansvar i vår verksamhet

**All personal\*** ska ha kunskap om innehållet i trygghetsplanen och leva upp till dess innehåll. Klassläraren ansvarar för att ta upp planen i respektive klass och ge eleverna kunskap om planens innehåll.

Det är **allas ansvar** att agera direkt då kränkande behandling, trakasserier eller mobbning förekommer. All personal ska också reagera vid kränkande språkbruk, olämpligt uppträdande och ”skojbråk”.

Det är all personals ansvar att ta elevers berättelse på allvar. Det gäller både de elever som blivit kränkta och de som kränker.

All personal ska skriftligt dokumentera misstänkt/anmäl/uptäckt kränkande behandling, trakasserier, diskriminering och mobbning. Dokumentation ska ske på för detta avsedd blankett. Det är också personalens ansvar att följa upp utredda fall.\*\*



All personal ska också reflektera över sina egna normer och värderingar som han/hon förmedlar i vardagen.

\*Med all personal menas pedagoger, elevassistenter, rektorer, kurator, skolsköterskor, studie- och yrkesvägledare, vaktmästare, skolassistent, samordnare, bespisnings- och städpersonal. \*\*skolassistent, vaktmästare, bespisnings- och städpersonal är undantagna detta ansvar.

#### 4.5 Elevers informella ansvar

Elever har inget formellt ansvar i trygghetsarbetet. Däremot ska vi uppmuntra eleverna till att reagera på trakasserier, diskriminering och kränkande behandling.

#### Elevers roll och informella ansvar i vårt trygghetsarbete

Alla elever uppmuntras att påtala om de ser eller hör kränkningar, trakasserier eller mobbning.

Elevstödjare har ett specifikt uppdrag att uppmärksamma kränkningar och mobbning och meddela någon vuxen på skolan om detta. Det finns elevstödjare i alla klasser från år **4-6**.

#### 4.6 Information

Det är mycket viktigt att trygghetsplanen är känd bland all personal, elever och vårdnadshavare. Syftet med det är att förmedla kunskap om elevers rättigheter och att visa på hur verksamheten arbetar för en trygg miljö.

#### Mål

All personal, alla elever och vårdnadshavare är efter första halvan av höstterminen informerade om trygghetsplanen och dess innehåll. De är också informerade om trygghetsgruppens funktion. För mer information kring Trygghetsgruppen, se bilaga 1.

Åtgärder	Tidpunkt	Ansvar
Information om och diskussioner kring trygghetsplanen och trygghetsgruppen i personalgruppen.	Varje läsårsstart	Rektor
Nya elever, vårdnadshavare och ny personal som börjar under läsåret ska få information om trygghetsplanen.	Vid behov	Klasslärare för elev och vårdnadshavare, rektor för personal
Information om och diskussioner kring trygghetsplanen och trygghetsgruppen i alla klasser.	Löpande under året	Klasslärare och trygghetsgruppen

Information om och diskussioner kring trygghetsplanen och trygghetsgruppen på föräldramöten	Årligen under höstterminen	Klasslärare och trygghetsgruppen
Information om och diskussioner kring trygghetsplanen och trygghetsgruppen i elevrådet	Årligen i september	Rektor
Att i varje arbetsrum ha en synlig och tillgänglig trygghetsplan.	Hela året	Trygghetsgruppen
Att i varje klassrum ha en synlig och tillgänglig trygghetsplan.	Hela året	Klassföreståndare
Information om skolans trygghetsplan finns med i det utskick som inför varje läsårsstart skickas hem till alla elever och föräldrar samt finns som en länk på infomentor. Trygghetsplanen finns också på skolans hemsida.	Årligen i augusti	Rektor
Trygghetsplanen skickas till förvaltningens diarium.	Årligen i september	Rektor

## 5 Elevers delaktighet

Det är elevernas rättighet att vara delaktiga i trygghetsarbetet. De ska bland annat delta i arbetet med att upprätta, följa upp och se över trygghetsplanen. Delaktigheten ska anpassas efter elevernas ålder och mognad. (Se förordning 2006:1083).

### 5.1 Mål kring hur elever är delaktiga i trygghetsarbetet

I undervisningen ingår det att diskutera kränkande behandling, allas lika värde, vänskap och diskrimineringsgrunderna och på så sätt koppla ihop innehållet i trygghetsplanen med vardagssituationer.

Diskrimineringsgrunderna kan också med fördel diskuteras inom so-ämnena i alla årskurser.

Elevstödjargrupperna är viktiga representanter för sina klasser för att regelbundet stämma av hur det är i klasserna och på skolan som helhet. Under höstterminen intervjuas elever från år 5 enskilt om trivsel och trygghet.

Trivsel- och trygghetsenkäten som genomförs varje vårtermin tar upp trivsel- och trygghet på flera nivåer. Enkäten är anpassad till elevernas ålder.

Åtgärder	Tidpunkt	Ansvar
Diskussioner och övningar på lektioner samt klassföreståndartid.	Löpande under året	Klasslärare
Att på elevstödjarträffar diskutera innehållet i planen.	Löpande under året	Elevstödjaransvariga
Intervjuer år 5.	Hösttermin/vårtermin	Trygghetsgruppen
Trivsel- och trygghetsenkät	Årligen på vårterminen	Trygghetsgruppen

## 5.2 Mål kring hur elever är delaktiga i att upprätta, följa upp och se över trygghetsplanen

Klassråd, elevråd och elevstödgrupper är remissinstanser för att läsa och ge synpunkter på innehållet innan den nya versionen av trygghetsplanen fastslås.

Åtgärder	Tidpunkt	Ansvar
Vara remissinstans i klassråd, elevråd och elevstödgrupper inför upprättande av ny plan.	Årligen i början av höstterminen	Trygghetsgruppen, klasslärare, elevrådsansvariga, elevstödjaransvariga

## 6 Elevers rättigheter till stöd

Eleven har rätt att få stöd och hjälp när han eller hon känner sig kränkt. Elevers upplevelser av kränkningar får inte avfärdas. Vem eleven än kontaktar i verksamheten så har han eller hon rätt att bli tagen på allvar och få stöd. Det är alltid den utsatte som avgör om ett beteende eller en handling är oönskad eller kränkande.

Även elever som har utsatt andra för kränkningar har rätt att bli tagna på allvar och få stöd.

### 6.1 I vår verksamhet kan elever och deras vårdnadshavare som vill ha stöd, vända sig till:

- Klasslärare eller andra vuxna på skolan.
- Representant från trygghetsgruppen. (se bilaga 1)
- Rektor
- Elever kan också vända sig till Elevstödjare i sin klass eller i andra klasser.

Representant från trygghetsgruppen. (se bilaga Telefonnummer och e-postadresser finns på Klockarhagsskolans hemsida, [www.hellefors.se/klockarhagsskolan](http://www.hellefors.se/klockarhagsskolan) och i informationsfoldern som alla elever har fått hem.

## 7 Kartläggning och nulägesanalys

Det är nödvändigt att systematiskt kartlägga nuläget och göra en analys av resultatet för att kunna förebygga och motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på bästa sätt.

### 7.1 Mål

Trivsel- och trygghetsenkäten som genomförs varje vårtermin sammanställs av trygghetsgruppen. Åtgärder vidtas utifrån enkäten och utvärdering finns med i nästa upplaga av Trygghetsplanen.

Elevstödjargrupperna är viktiga för att få en uppfattning om stämningen i klasserna och på skolan. Träffar hålls en gång/månad.

Skolsköterskorna har hälsosamtal med alla elever i årskurs 4. Frågor kring trivsel och trygghet tas då upp.

Alla klasslärare tar upp frågan kring trivsel och trygghet på utvecklingssamtalen en gång per termin.

Åtgärder	Tidpunkt	Ansvar
Trivsel – och trygghetsenkät	I början av vårterminen	Trygghetsgruppen
Sammanställning av trivsel- och trygghetsenkät samt listning av åtgärder	I början av vårterminen	Trygghetsgruppen och rektor
Elevstödjarträffar	En gång/månad	Ansvariga vuxna för elevstödjarna
Hälsosamtal	Löpande under året	Skolsköterska
Utvecklingssamtal	Minst en gång per termin	Klasslärare

## 8 Mål för arbete mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Trygghetsarbetet bedrivs på ett målinriktat och planerat sätt. Klockarhagsskolan har klara och tydliga mål för sitt trygghetsarbete.

En av förutsättningarna för likabehandling är att vi försöker leva upp till de förväntningar som ställs på oss, oavsett om vi är elever, vårdnadshavare eller skolpersonal.

### 8.1 Förväntningar på varandra

*Ni kan förvänta er detta av oss vuxna på skolan...*

- Att vi arbetar för att alla elever ska trivas och känna sig trygga i skolan.
- Att vi agerar mot kränkande behandling enligt vår Trygghetsplan.
- Att vi skapar förutsättningar för att alla barn ska ha möjlighet att nå skolans mål.

- Att vi har ett demokratiskt förhållningssätt och lyssnar på alla elevers åsikter.
- Att vi håller kontakt med hemmet och har en öppen dialog.
- Att vi ser till att skolans regler följs.

*Vi förväntar oss av dig som vårdnadshavare...*

- Att du har huvudansvaret för ditt barns uppfostran, uppträdande och beteende.
- Att du ser till att ditt barn får tillräckligt med sömn, har ätit frukost och kommer i tid till skolan med rätt utrustning.
- Att du håller kontakt med skolans personal och har en öppen dialog med oss.
- Att du tar del av skolans information.
- Att du är delaktig i ditt barns vardag i skolan genom föräldramöten, utvecklingssamtal och besök.
- Att du låter ditt barn vara hemma vid sjukdom och att du anmäler det till skolan.
- Att du ansöker om ledighet hos klassföreståndare i god tid och ansvarar för återläsning

*Av dig som elev förväntar vi oss...*

- Att du gör ditt bästa.
- Att du är med och skapar arbetsro för alla.
- Att du visar respekt för alla elever och vuxna på skolan och att du är en bra kompis.
- Att du kommer i tid och har med dig rätt utrustning.
- Att du gör dina hemuppgifter och ansvarar för att viktig information kommer till och från hemmet.
- Att du är rädd om våra gemensamma saker på skolan.
- Att du följer skolans regler.

## 9 Diskrimineringsgrunderna

I Diskrimineringslagen (2008:567) finns det sju diskrimineringsgrunder. Om skolan som organisation missgynnar någon elev utifrån någon av dessa grunder kallas det för diskriminering. Om en annan elev eller någon personal utsätter en elev för kränkande behandling på grund av någon av de 7 diskrimineringsgrunderna kallas det för trakasserier. I bilaga 2 finns det exempel på diskriminering och trakasserier utifrån de sju diskrimineringsgrunderna.

### 9.1 Kön

Förskolan och skolan ska förebygga och förhindra könsdiskriminering. Skolan ska också förebygga och förhindra trakasserier som har samband med kön liksom sexuella trakasserier av elever. Att arbeta med åtgärder när det gäller kön är att arbeta för en jämställd verksamhet där tjejer och killar har samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter inom alla väsentliga områden.

#### Mål

Vi ska arbeta för en jämställd skola där ingen ska bli utsatt för diskriminering eller trakasserier på grund av kön och inte heller bli utsatt för sexuella trakasserier.

Åtgärder	Tidpunkt	Ansvar
I alla organisatoriska beslut som fattas ska könsperspektivet beaktas	Löpande under året	Rektor och ledningsgrupp
Kritiskt granska undervisningsmaterial utifrån könsperspektivet	Löpande under året	All undervisande personal
Vara reflekterande och kritiskt tänkande i alla undervisningssituationer utifrån könsperspektivet	Löpande under året	All undervisande personal
Reagera på och uppmärksamma elevers sätt att behandla och tala med varandra utifrån en könsaspekt	Alltid när det sker	All personal
Att som personal ha ett genusperspektiv i kontakt med vårdnadshavare	Vid kontakt	All personal

## 9.2 Etnisk tillhörighet

Med etnisk tillhörighet menas att någon tillhör en grupp personer med samma nationella eller etniska ursprung. Var och en har rätt att bejaka sin etniska tillhörighet. Eleven kan ha flera etniska tillhörigheter.

### Mål

Inga elever ska bli utsatta för diskriminering eller trakasserier på grund av etnisk tillhörighet.

Vid klassammansättningar strävar vi efter att det i alla klasser finns elever med olika etnisk tillhörighet och kulturell bakgrund.

Vi ska arbeta för att vårdnadshavare med utländsk bakgrund blir mer delaktiga i skolans verksamhet.

Skolan anlitar auktoriserade tolkar från tolkcentralen.

Åtgärder	Tidpunkt	Ansvar
Vårdnadshavare som har behov av tolk vid samtal och träffar i skolan erbjuds detta.	Vid behov	Berörd personal

## 9.3 Religion och annan trosuppfattning

Religionsfriheten är skyddad i såväl internationella konventioner som i den svenska grundlagen. Undervisningen i skolan ska enligt läroplanen vara icke-konfessionell och skolan får inte missgynna någon elev på grund av hans eller hennes religion.

Begreppet *annan trosuppfattning* innefattar uppfattningar som har sin grund i eller har samband med en annan livsåskådning som anses ha ett naturligt samband med eller vara jämförbara med religion.

### Mål

Inga elever ska bli utsatta för diskriminering eller trakasserier på grund av religion eller annan trosuppfattning.

I so- undervisningen utöver ordinarie undervisning göra studiebesök i olika religiösa lokaler.

Arbeta för att öka förståelse och acceptans hos alla elever och personal för olika trosuppfattningar.

Åtgärder	Tidpunkt	Ansvar
Aktualisera riktlinjer för hur skolan ska hantera exempelvis elever som fastar, inte vill delta i viss undervisning eller liknande.	Vid varje terminsstart	Trygghetsgruppen och elevhälsan



## 9.4 Funktionshinder

Funktionshinder är varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå. Det kan vara till exempel dyslexi, adhd, diabetes, rörelsehinder, cp-skada, hörsel- eller synnedättning. Däremot omfattas inte tillfälliga tillstånd som brutna ben. Kom ihåg att försöka skapa individuella lösningar för att möjliggöra allas delaktighet oavsett funktionshinder, undvik särlösningar.

### Mål

Inga elever ska bli utsatta för diskriminering eller trakasserier på grund av funktionshinder.

Öka kunskap hos personal genom information från interna och externa aktörer.

Arbeta för att öka förståelse och acceptans hos alla elever och personal för olika typer av funktionshinder.

Åtgärder	Tidpunkt	Ansvar
Information till berörd personal av specialistkompetens	Vid överlämnande/kännedom	Elevhälsan, specialpedagog
Information till klassen	Vid behov	Elevhälsan, specialpedagog

## 9.5 Sexuell läggning

Med sexuell läggning menas:

- homosexualitet
- bisexualitet
- heterosexuellitet.

Verksamheten har ett särskilt ansvar att förmedla samhällets gemensamma värdegrund till sina elever. Det inkluderar arbetet mot homofobi och rätten till likabehandling oavsett sexuell läggning.

Homofobi är en uppfattning eller en medveten värdering hos en individ, en grupp eller ett samhälle som ger uttryck för en negativ syn på homosexualitet eller på homo- och bisexuella människor. En homofobisk hållning strider mot principen om alla människors lika värde och allas lika rättigheter.

### Mål

Inga elever ska bli utsatta för diskriminering eller trakasserier på grund av sexuell läggning.

Vara uppmärksam på undervisningsmaterial utifrån diskrimineringsgrunden.

Åtgärder	Tidpunkt	Ansvar
Uppdatera specifikt undervisningsmaterial	Under läsåret	Undervisande lärare

## 9.6 Könsoverskridande identitet eller uttryck

Diskrimineringsgrunden omfattar transpersoner. Transpersoner är ett paraplybegrepp som används om människor som på olika sätt bryter mot samhällets normer kring könsidentitet och könsuttryck – mot föreställningar om hur kvinnor och män, pojkar och flickor förväntas vara och se ut. Transpersoner kan till exempel vara transvestiter, transsexuella, intersexuella (personer som fötts med oklar könstillhörighet) eller inter- och transgenderpersoner (personer som definierar sig bortom kön eller utanför de traditionella könsidentiteterna).

### Mål

Inga elever ska bli utsatta för diskriminering eller trakasserier på grund av könsöverskridande identitet eller uttryck.

Vara uppmärksam på undervisningsmaterial utifrån diskrimineringsgrunden.

Åtgärder	Tidpunkt	Ansvar
Diskussion kring könsöverskridande identitet eller uttryck sker i sex- och samlevnadsundervisningen.	Löpande under året	Klasslärare/ämneslärare
Uppdatera specifikt undervisningsmaterial	Under läsåret	Undervisande lärare

## 9.7 Ålder

Skyddet mot åldersdiskriminering omfattar alla, unga som gamla. Åldersnormen kan se olika ut i olika sammanhang, men generellt drabbas yngre och äldre av diskriminering på grund av ålder. Skyddet gäller alltså även i förskolan och skolan.

### Mål

Inga elever ska bli utsatta för diskriminering eller trakasserier på grund av ålder.

## 9.8 Kränkande behandling

Skolan ska också förebygga och förhindra det som i lagen benämns som *kränkande behandling* (14a kap. skollagen). Kränkande behandling är ett uppträdande som kränker en elevs värdighet, men saknar koppling till någon av diskrimineringsgrunderna. Tanken är att begreppet ska täcka in alla former av kränkande behandling. Det kan vara mobbning, men även enstaka händelser.

### Mål

Vid läsårsstart blir all personal uppdaterade på vad som är kränkande behandling. De får också en uppdatering kring hur de rapporterar, utreder och följer upp händelser där kränkningar har förekommit.

Åtgärder	Tidpunkt	Ansvar
Information om trygghetsplanen till all personal	I början på höstterminen	Rektor

## 10. Uppsikt och upptäckt

Verksamheten ska arbeta systematiskt för att upptäcka eventuella diskrimineringar, trakasserier eller kränkningar. Verksamheten ska också ha en strategi för hur personal som får kännedom om, eller ser en pågående kränkning, ska hantera situationen.

### I vår verksamhet arbetar vi på följande sätt med att hålla uppsikt och upptäcka diskriminering, trakasserier och kränkningar:

Alla lärare är rastvakter enligt schema.  
Våra elevstödjare i år 4-6, har ett specifikt uppdrag att uppmärksamma kränkningar och mobbning och meddela någon vuxen på skolan om detta.

Vid utvecklingssamtalen ställs frågor trygghet och trivsel. Även vid hälsosamtalen hos skolsköterskan (årskurs 4) ställs frågor kring trygghet och trivsel samt vi de enskilda trygghetssamtalen i årskurs 5.

Vid diskussioner på lektioner, mentorssamtal och klassföreläsningstid finns ytterligare möjligheter att uppmärksamma och upptäcka diskriminering, trakasserier och kränkningar.

Lunch som lektion fortsätter på schemat under läsåret. Målet med detta är att måltidssituationen ska kännas trygg för alla elever.

All personal bär en namnbricka med sitt namn och titel på yrke. Målet med detta är att alla elever ska känna sig trygga med vilka vuxna som arbetar på skolan.

--

<b>Åtgärder</b>	<b>Tidpunkt</b>	<b>Ansvar</b>
Upprättande av rastvaktsschema.	Vid läsårsstart.	Arbetslagen
Utbildning för nya elevstödjare.	Efter höstlovet	Vuxenansvariga för elevstödjargrupperna.
Utvecklingssamtal	En gång per termin	Klasslärare
Hälsosamtal	Löpande under året	Skolsköterska
Alla klasser arbetar med värdegrundsfrågor.	Enligt läroplan löpande under året.	Alla lärare

## 11. Rutiner för utredning, åtgärder, dokumentation och uppföljning av enskilda ärenden

### 11.1 Utredning

Enligt diskrimineringslagen och skollagen är en huvudman som får kännedom om att ett barn eller en elev som deltar i eller söker till verksamheten anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling i samband med verksamheten skyldig att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserierna eller kränkningarna.

Barn eller elever som upplever sig trakasserade eller på annat sätt kränkta av personal är i en särskilt utsatt situation eftersom de befinner sig i beroendeställning. Rektorn eller någon med motsvarande ledningsfunktion bör därför ansvara för en sådan utredning.

### 11.2 På vår skola utreds varje enskilt fall av diskriminering, trakasserier och kränkningar på följande sätt

Utredningen ska syfta till att få reda på kränkningens omfattning, är det en enstaka händelse eller är det mobbning? Utredningen ligger sedan till grund för vilka åtgärder som ska vidtas.

Det är den utsatta eleven som avgör om beteendet eller handlingen är oönskad eller kränkande. Om sexuella trakasserier eller trakasserier som går att härleda till någon av de sju diskrimineringsgrunderna upptäcks eller anmäls ska rutinerna i trygghetsplanen följas. Om personal eller någon annan elev anser att en elev blir kränkt eller trakasserad utan att denne säger det själv kan ändå utredning starta utifrån trygghetsplanens rutiner. Detta är särskilt viktigt i de fall en elev är rädd för att en utredning ska förvärra situationen och därför inte vill säga något. Punkt 1 är då mycket viktig i utredningen.

Utredningen ska starta *omgående* om personal fått kännedom om kränkningar eller trakasserier.

Den som utreder ska vara medveten om att olika personer kan ha olika versioner och reagera på olika sätt på en situation. Det är viktigt att alla inblandade blir lyssnade på med samma respekt. Den som har ansvar för utredningen ska samla information och aldrig inta en medlarroll. En kränkning är inte en konflikt.

Den personal som får kännedom om att kränkningar och/eller trakasserier förekommer/har förekommit, kan ta kontakt med representant från Trygghetsgruppen för råd och stöd i utredningen. Vid allvarliga händelser avgör rektor om polisanmälan eller anmälan till socialtjänsten ska ske.

**Om det är personal som har kränkt eller trakasserat en elev är det rektor som är ansvarig för utredningen.**

### 11.3 Åtgärder

Det ska finnas rutiner för hur akuta situationer ska hanteras och lösas när barn eller elever har utsatts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. En kränkning ska inte göras mindre eller större än vad den är och målet med åtgärderna är att en trygg situation skapas. Åtgärderna ska avhjälpa akuta situationer samt ge långsiktiga lösningar.

#### **På vår skola vidtar vi nedanstående åtgärder när diskriminering, trakasserier eller kränkningar inträffat**

**1** Ta reda på vad som har hänt genom samtal med den utsatta eleven/eleverna och den/de som misstänks utsätta eleven/eleverna.

Samtalen sker enskilt med två vuxna, där en leder samtalet och en antecknar.

Eleven/eleverna bör alltid veta i förväg att de vuxna vill träffa personen för ett samtal, men inte vad samtalet ska handla om. Detta får eleven veta när de träffas enskilt.

Dessa frågor bör vara besvarade när samtalet är klart:

- Vad har hänt?
- Hur ofta har det hänt?
- Hur länge har det pågått?
- Var har det hänt? (Tänk även på Internet och mobiltelefoner)
- Vilka är de inblandade?
- Hur upplever eleven det som hänt?
- Har eleven något önskemål/förslag på hur det ska upphöra?
- Vill eleven ha något stöd från skolan, t ex kuratorskontakt? (Gäller båda parter).

Den vuxne ska vara tydlig med vad som är kränkningar och att det inte är acceptabelt. Tala om att föräldrar kommer att bli kontaktade och att ett uppföljningssamtal kommer.

**2** Vid ärenden av allvarlig art och upprepade händelser anmäls ärendet till trygghetsgruppen.

**3** Vårdnadshavare till de inblandade eleverna informeras om att samtalen har hållits och resultaten av dem. Överenskommelse görs med vårdnadshavare om hur kommunikationen ska ske mellan hem och skola. Det kan vara telefon, mail eller träffar. Det är också viktigt att vårdnadshavare vet vem denne ska kontakta om han eller hon får kännedom om något mer i ärendet som är viktigt för skolan att veta.

**4** Den personal som hållit i samtalen meddelar övriga som behöver ha kännedom om ärendet. Till exempel klasslärare, elevassistent och rektor.

**5** Den personal som antecknat under samtalen skriver ner detta på dokumentationsblanketten gällande kränkande behandling.

**6** Uppföljningssamtal hålls med alla inblandade inom rimlig tid. Detta kan avgöras från fall till fall, men det ska gå högst en vecka mellan första samtalet och uppföljningssamtalet.

I uppföljningssamtalet bör följande frågor ha besvarats:

- Har kränkningarna/trakasserierna upphört?
- Vad gjorde skolan bra i utredningen? Vad kunde göras bättre?
- Vilka förväntningar finns på personalen utifrån den utsatta/de utsatta och från den/de som utsatt?
- Vill eleven/eleverna ha något stöd från skolan, t ex kuratorskontakt? (Gäller båda parter).

Man kan ha flera uppföljningssamtal om det behövs.

**7** Gör ett tydligt avslut om det är klart att kränkningarna/trakasserierna har upphört och den utsatta eleven känner sig trygg. Den utsatta eleven ska veta vem den kan vända sig till om något händer igen.

**8** Meddela de inblandade elevernas föräldrar att ärendet är avslutat.

## 11.4 Dokumentation

Varje misstanke om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling ska utredas, dokumenteras. Dokumentationen ska arkiveras hos skolledning.

**I vår verksamhet dokumenterar vi utredning, åtgärder och uppföljning på följande sätt**

Se punkt 5 ovan.

## 11.5 Uppföljning

Förskolan och skolan ska ha rutiner för hur varje enskilt fall ska följas upp. Det är viktigt att alla inblandade får komma till tals i uppföljningen. Uppföljningen bör göras inom rimlig tid, och innehålla utvärdering av utredningen, åtgärderna och dokumentationen. Det är också viktigt att diskutera om händelsen ingår i ett mönster på skolan. I så fall måste skolan upprätta en handlingsplan för att ta tag i problemet i stort.

**11.5.1 I vår verksamhet följer vi upp varje enskilt fall på följande sätt:**

Se punkt 6 ovan.

## 12. Uppföljning och utvärdering av trygghetsplanen

Uppföljning och utvärdering av trygghetsplanen ska redovisas i den årliga kvalitetsredovisningen enligt förordning (1997:702) om kvalitetsredovisning inom skolväsendet, ändring (2006:279).

### 12.1 Utvärdering av Trygghetsplanen, exempel på frågeställningar:

Vad har vi åtagit oss att göra under året?  
 Har det blivit utfört?  
 Om inte, varför, vem/vilka bär ansvaret?  
 Har vi nått målen? Om inte, varför?  
 Kan vi sätta nya mål? Omformulera mål?  
 Var åtgärderna tillräckliga?  
 Vad påverkade att vi ev. nådde vissa mål?  
 Vilka förändringar bör vi göra inför nästa plan?  
 Hur har elevernas delaktighet fungerat?  
 Har åtgärderna gett någon positiv effekt?  
 Hur har handlingsplanen mot kränkande behandling och trakasserier fungerat?  
 Något som saknas?  
 Något som är otydligt?

### 12.2 I vår verksamhet följer vi upp och utvärderar trygghetsplanens innehåll på följande sätt

Åtgärder	Tidpunkt	Ansvar
Utvärdering och revidering av trygghetsplanen varje läsår. Uppföljning och utvärdering redovisas i den årliga kvalitetsredovisningen.	Årligen i slutet på vårterminen.	Rektor och trygghetsgruppen.
Redovisning till nämnden	Läsår	Rektor



## Bilaga 1

### Trygghetsgruppen

Trygghetsgruppen består av personal från varje arbetsenhet samt rektor och kurator.

Trygghetsgruppens uppdrag är att vara drivande i det främjande och förebyggande trygghetsarbetet. Trygghetsgruppen är behjälpliga vid samtal med elever och föräldrar då kränkande behandling, trakasserier eller mobbning har uppdragats. Trygghetsgruppen samlar och förvarar dokumentation kring händelser som har med alla former av kränkande behandling att göra.

Trygghetsgruppen är även behjälplig vid informationsspridning av trygghetsplanen till personal, elever och föräldrar.

Trygghetsgruppen träffas varannan vecka.

Personal, elever och föräldrar är alltid välkomna att kontakta någon ur trygghetsgruppen då de har fått kännedom om eller blivit utsatta för någon form av kränkande behandling.

Trygghetsgruppen läsåret 2017/2018

Jenny Liodden, rektor, 0591-64173, [jenny.liodden@hellefors.se](mailto:jenny.liodden@hellefors.se)

Lena Karlsson, bitr.rektor F-3, [lena.karlsson@hellefors.se](mailto:lena.karlsson@hellefors.se)

Linda Kjellberg Geschwind, kurator, 0591-641 76,

[linda.kjellberg@hellefors.se](mailto:linda.kjellberg@hellefors.se)

Joakim Waern, teaterpedagog, 0591-64142, [joakim.waern@skola.hellefors.se](mailto:joakim.waern@skola.hellefors.se)

Pia Bark, specialpedagog, 0591-64187, [pia.bark@skola.hellefors.se](mailto:pia.bark@skola.hellefors.se)

Anna Busk, lärare, [anna.busk@skola.hellefors.se](mailto:anna.busk@skola.hellefors.se)

Kicki Toftling, lärare, [kicki.toftling@skola.hellefors.se](mailto:kicki.toftling@skola.hellefors.se)

Janet Jönsson, lärare, [janet.jonsson@skola.hellefors.se](mailto:janet.jonsson@skola.hellefors.se)

Desirée Westberg, lärare, [desiree.westberg@skola.hellefors.se](mailto:desiree.westberg@skola.hellefors.se)

Alexander Björnewall, elevassistent,

[Alexander.bjornewall@skola.hellefors.se](mailto:Alexander.bjornewall@skola.hellefors.se)

Marie Bäck, förskollärare, [marie.back@skola.hellefors.se](mailto:marie.back@skola.hellefors.se)

---

Hällefors kommun

Postadress  
Klockarhagsskolan  
712 83 Hällefors

E-post  
[kommun@hellefors.se](mailto:kommun@hellefors.se)

Besöksadress  
Klockarvägen 6  
712 33 Hällefors

Telefon  
0591-641 75

Organisationsnr  
212000-1942

Fax  
0591-163 22

Bankgiro  
193-8950

PlusGiro  
11808-3

## Bilaga 1



**HÄLLEFORS KOMMUN**  
Klockarhagsskolan

### Klockarhagsskolan åk 4-6 ht 2017

1. Hur trivs du i skolan?  
85,7 % trivs ganska bra/mycket bra.
2. Är du nöjd med undervisningen?  
82,6 % är nöjd i alla/de flesta ämnena i undervisningen.
3. Hur tycker du att klassrådet fungerar?  
88,7 % tycker att klassrådet fungerar ganska bra/mycket bra.
4. Jag får tillräcklig hjälp av mina lärare.  
82,5 % tycker de får oftast/alltid hjälp av sina lärare.
5. Jag vågar säga vad jag tycker i klassen.  
59,8 % vågar oftast/alltid säga vad de tycker i klassen.
6. – Det förekommer kränkningar i klassen.  
61,3 % har den uppfattningen att det inte förekommer kränkningar i klassen.  
28 % har den uppfattningen att det sker kränkningar ibland.
7. - Jag har goda möjligheter till lek och andra aktiviteter på rasterna.  
80,8 % tycker att de oftast eller alltid har dessa möjligheter.
8. – Jag känner mig trygg på rasterna.  
85,4 % känner sig oftast/alltid trygg på rasterna.
9. – Jag får matro vid skolmåltiderna.  
66,2 % har oftast /alltid matro, 14,6 % har oftast inte/aldrig matro.
10. – Jag känner mig välkommen när jag kommer till skolan.  
86,9 % känner sig välkommen till skolan.
11. – Det blir som vi beslutat i klassrådet.  
46,6 % upplever att det oftast/alltid blir som klassrådet bestämt, 38 % upplever att det ibland blir som klassrådet bestämt.
12. Vem eller vilka vänder du dig helst till om du känner vantrivsel och oro.  
De flesta 40,9 % vänder sig till förälder, 7,6 % till lärare, 25,8 % till kompis och 8,3 % svarar att de har ingen.

13. Har du under det här läsåret vid upprepade tillfällen blivit retad, slagen eller på annat sätt.....?  
31,8 % har svarat ja på den frågan.

14. Har du själv under det här läsåret varit med och kränkt....?  
75,8 % har inte kränkt andra, 19,7 % har vid ett tillfälle kränkt någon.

**Analys:** Vi har haft 20 kränkingsanmälningar under läsåret och trivselenkäten visar även att det finns elever som anser att det förekommer kränkningar. Fler elever upplever att de inte får tillräckligt med hjälp av sina lärare. Har ökat med 10 % mot förra läsåret. Det är även fler elever som inte känner sig trygga på rasterna, en ökning med ca 6 %. Däremot har matron bland eleverna förbättrats med ca 15 %. Färre elever känner sig välkomna till skolan mot tidigare läsår. På frågan vem man helst vänder sig till vid oro har ändrats mot föregående läsår. Detta kan bero på att det inte finns möjlighet att välja flera svarsalternativ på den frågan, vilket eleverna faktiskt har efterfrågat och därför kan svaren bli missvisande. Detta kommer att åtgärdas inför nästa års trivselenkät. Fler elever upplever att de har blivit slagna eller på annat sätt kränkta av andra elever på skolan. Vi kommer att arbeta vidare med detta under kommande läsår samt även föröka ta reda på orsakerna till att eleverna upplever att tryggheten m.m. blivit sämre mot föregående läsår.

### Utvärdering av Trygghetsplanen 16-17 OBS

Elever och personal har utvärderat Trygghetsplanen och följande har kommit fram;

- Dokumentation sker alltid vid kränkningar, men oftast inte på den angivna blanketten, som är med i bilaga i Trygghetsplanen. Många pedagoger är osäkra på när de ska fylla i blanketten.
- Eleverna tycker att trivselintervjuerna är bra och de flesta säger även att trygghetsenkäten är ok.
- Personalen tycker att det är bra att det finns en kortversion av Trygghetsplanen.
- Personalen tycker att det är viktigt att påpeka för all personal att det är alla vuxnas ansvar att ingripa vid bråk.
- En del elever upplever att vuxna inte alltid ingriper vid bråk.
- Personalen påpekar att vi alla måste ta ett krafttag mot kränkningar på nätet.
- Det behövs fortfarande en genomgång för vikarier vad som gäller och var de kan hitta Trygghetsplanen.
- Det är viktigt att vuxna finns på enheterna och tar sig tid till att sätta sig och prata med eleverna.
- Det är viktigt att det finns tydliga rastvaktstider.
- Vi behöver arbeta mer med språkbruket hos eleverna på skolan.
- Förväntansdokumentet till vårdnadshavarna bör delas ut direkt vid starten av nytt läsår.
- Några lärare anser fortfarande att vi bör göra en bättre fördelning i klasserna vad gäller etnisk tillhörighet, så att klasserna blir jämnare vad gäller detta. Skolledningen har tagit hänsyn till detta, men får i uppdrag att kolla över det igen.
- Några lärare vill ha en bättre återkoppling på ärenden som tagits upp i Trygghetsgruppen.
- Ett förslag är att vi skapar en mejllista på alla lärare, på så sätt kan vårdnadshavare enkelt kontakta berörda lärare för att avstämna hur det går för sitt barn.
- Önskas en översättning av Trygghetsplanen till andra språk.

Hällefors kommun	E-post kommun@hellefors.se	Organisationsnr 212000-1942		
Postadress Klockarhagsskolan 712 83 Hällefors	Besöksadress Klockarvägen 6 712 33 Hällefors	Telefon 0591-641 75	Fax 0591-163 22	Bankgiro 193-8950 PlusGiro 11808-3



**HÄLLEFORS KOMMUN**  
Klockarhagsskolan

?

### Utvärdering av Trygghetsplanen 16-17 OBS

Elever och personal har utvärderat Trygghetsplanen och följande har kommit fram;

- Dokumentation sker alltid vid kränkningar, men oftast inte på den angivna blanketten, som är med i bilaga i Trygghetsplanen. Många pedagoger är osäkra på när de ska fylla i blanketten.
- Eleverna tycker att trivseltintervjuerna är bra och de flesta säger även att trygghetsenkäten är ok.
- Personalen tycker att det är bra att det finns en kortversion av Trygghetsplanen.
- Personalen tycker att det är viktigt att påpeka för all personal att det är alla vuxnas ansvar att ingripa vid bråk.
- En del elever upplever att vuxna inte alltid ingriper vid bråk.
- Personalen påpekar att vi alla måste ta ett krafttag mot kränkningar på nätet.
- Rastvaktandet på enheterna 6-9 fungerar inte optimalt, behöver ske en förbättring med fler vuxna som visar sig på enheterna.
- Det behövs fortfarande en genomgång för vikarier vad som gäller och var de kan hitta Trygghetsplanen.
- Det är viktigt att vuxna finns på enheterna och tar sig tid till att sätta sig och prata med eleverna.
- Det är viktigt att det finns tydliga rastvaktstider.
- Vi behöver arbeta mer med språkbruket hos eleverna på skolan.
- Förväntansdokumentet till vårdnadshavarna bör delas ut direkt vid starten av nytt läsår.
- Några lärare anser fortfarande att vi bör göra en bättre fördelning i klasserna vad gäller etnisk tillhörighet, så att klasserna blir jämnare vad gäller detta. Skolledningen har tagit hänsyn till detta, men får i uppdrag att kolla över det igen.
- Några lärare vill ha en bättre återkoppling på ärenden som tagits upp i Trygghetsgruppen.

- Personalen tycker att det är bra att vi gör trivselintervjuerna redan på höstterminen för årskurs 7 och 9.
- Ett förslag är att vi skapar en mejllista på alla lärare, på så sätt kan vårdnadshavare enkelt kontakta berörda lärare för att avstämma hur det går för sitt barn.
- Önskas en översättning av Trygghetsplanen till andra språk.