



# **Årlig plan för likabehandling och mot diskriminering och kränkande behandling för verksamheterna vid Strövelstorps skola**

---

**Reviderad november 2021**

**giltig till och med juni 2022**

**under revidering**



## Innehåll

<b>DEL 1</b>	4	
2.	5	
3.	6	
<b>3.1 Kränkande behandling</b>		6
<b>3.2 Diskriminering</b>		6
<b>3.3 Bristande tillgänglighet</b>		7
<b>3.4 Trakasserier</b>		7
<b>3.5 Sexuella trakasserier</b>		7
<b>3.6 Annan kränkande behandling</b>		7
<b>3.7 Mobbning</b>		7
<b>3.8 Befogade tillsägelser</b>		7
4.	8	
5.	9	
<b>5.1 Information om skolans likabehandlingsplan mot diskriminering och kränkande behandling</b>		9
<b>5.2 Andra förebyggande och främjande insatser</b>		9
<b>5.3 Aktivt arbete</b>		9
6.	12	
<b>Hantering vid- och anmälan om kränkande behandling</b>		11
7.	12	
<b>7.1</b>	13	
<b>A.</b>	13	
<b>B.</b>	13	
<b>C.</b>	13	
<b>Ansvarsförhållande</b>		12
8.	14	
<b>DEL 2</b>	15	
9.	15	
<b>Kartläggning</b>		14
<b>Bilaga 1</b>		16
<b>Samtalsunderlag vid kränkande behandling</b>		16
<b>Vid samtal med den utsatta eleven</b>		16
<b>Vid samtal med elev/eleverna som utpekats</b>		17
<b>Bilaga 2</b>		18



## **DEL 1 Lagstiftning – rutiner**

### **1. Allmänt**

En grundläggande mänsklig rättighet är rätten till likabehandling. I vår årliga plan för likabehandling och mot diskriminering och kränkande behandling beskriver vi skolans arbete med att främja lika rättigheter oavsett kön, ålder, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning, funktionshinder samt förebygga och förhindra trakasserier och annan kränkande behandling. Vårt förbättringsarbete går ut på att identifiera och stärka de positiva sidor av verksamheten som ger förutsättningar för likabehandling. I det arbetet utgår vi från skollagens (2010:800) samt läroplanens (LGR11) värdegrund.

FN:s konvention om barnets rättigheter (barnkonventionen) ligger till grund för samtliga beslut som fattas kring barnen i vår verksamhet. Utbildningen utgår från det som bedöms vara barnets bästa.

Ansvarig för utvärdering och revidering av planen är rektorer tillsammans med skolans Trygghetsgrupp. Planen är giltig i ett år med revideringsprocess senast i april 2022. Denna plan är giltig från november 2021 till och med juni 2022.

I detta dokument kommer vi framledes att referera enbart till *planen* när vi syftar på planen för likabehandling och mot diskriminering och kränkande behandling.

### **2. Vision**

I vårt rektorsområde ska alla känna sig trygga samt bemötas och behandlas med respekt. Samtliga verksamheter ska vara miljöer fria från varje form av diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling.

Strövelstorps skola beskriver i och med denna årliga plan:

- Främjande arbete för en trygg miljö och allas lika värde,
- Förebyggande arbete i syfte att avvärja risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.
- Åtgärdande arbete med rutiner för att upptäcka, utreda och åtgärda diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

## 3. Definitioner

### 3.1 Kränkande behandling

Kränkande behandling innebär att någon kränker principen om alla människors lika värde. Om en person känner sig kränkt ska detta ge anledning till en reaktion från de vuxna. Personen kan vara en elev som kränker en annan elev eller en vuxen som kränker en elev.

### 3.2 Diskriminering

Diskriminering är när skolan på osakliga grunder missunnar en elev av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Diskriminering kan vara direkt eller indirekt.

*Direkt diskriminering* är när en elev behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation, och det har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Det kan t.ex. vara att skolan inte låter samkönade par gå tillsammans som par på skoldansen eller att en elev får sämre betyg och det har samband med elevens etniska tillhörighet.

*Indirekt diskriminering* är när man behandlar alla lika, man tillämpar en bestämmelse eller förfaringssätt som framstår som neutralt, men som kan komma att missgynna en elev, såvida inte bestämmelsen eller förfaringssättet har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet. Indirekt diskriminering kan t.ex. vara att skolan kräver att eleverna ska ha en viss minimilängd för att få vara med på basketturneringen.

Diskrimineringsgrunderna är:

Kön: ingen kränkning får ske p.g.a. att du är pojke eller flicka. Exempelvis om en elev blir retad av kompisarna på skolan för att han är den ende killen som valt att gå med i dansgruppen.

Könsöverskridande identitet eller uttryck: ingen kränkning får ske för att du ex. tycker om att klä dig i ”tjejkädrar” om du är kille.

Etnisk tillhörighet: ex. ingen kränkning får ske för att du kommer från ett annat land.

Religion och annan trosuppfattning: ingen kränkning eller missgynnande får ske p.g.a. sin religion eller tro. Exempelvis om en elev vars familj är med i ett specifikt trossamfund och blir retad för det av några klasskamrater. De säger det på skämt, men han tycker inte att det är roligt.

Sexuell läggning: ingen kränkning får ske för att du gillar en person av samma kön.

Ålder: ingen kränkning får ske p.g.a. att någon i gruppen inte är lika gammal som de andra. 5 (19)

Funktionsnedsättning: ingen kränkning får ske på grund av att någon sitter i rullstol eller har andra svårigheter som inte syns. Exempelvis om en elev har en lillebror som har en CP-skada och hon känner sig sårad och ledsen av att många i skolan använder uttrycket ”jävla CP”.

### 3.3 Bristande tillgänglighet

Bristande tillgänglighet är en form av diskriminering som skolan kan göra sig skyldig till genom underlåtenhet. Det kan t.ex. handla om att en elev med funktionsnedsättning missgynnas genom att verksamheten inte vidtar skäligen åtgärder för tillgänglighet för att den eleven ska komma i en jämförbar situation med elever utan denna funktionsnedsättning. Det kan t.ex. handla om att en elev fått vänta alldeles för länge på att få ett åtgärdsprogram upprättat.

### 3.4 Trakasserier

Trakasserier är en form av diskriminering som innebär ett uppträdande som kränker elevens värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Exempel: En elev kallar annan elev för "fitta", "böjjävel", "svartskalle" eller liknande.

Exempel 2: En elev slår och hotar en annan elev för att hen tror att den andra eleven är homosexuell.

### 3.5 Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

Exempelvis: tafsande, oönskade sexuella inviter, att få nakenbilder skickade till sig. Den utsatta personen har alltid tolkningsföreträde.

### 3.6 Annan kränkande behandling

innebär att en elevs värdighet kränks. Kränkningen har inte med diskrimineringsgrunderna att göra.

Kränkningarna kan vara:

Fysiska: t.ex. slag och knuffar.

Verbala: t.ex. hot, svordomar och öknamn.

Psykosociala: t.ex. utfrysning, grimaser och att alla går när man kommer.

Med texter och bilder: t.ex. teckningar, lappar, kommentarer och bilder i sociala medier, t.ex. snapchat, instagram, sms m.m.

**3.7 Mobbing** är en form av kränkande behandling eller trakasserier som innebär en upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag.

### 3.8 Befogade tillsägelser

Skolans personal måste ibland tillrättavisa en elev för att skapa en god miljö för hela klassen. En befogad tillrättavisning är inte en kränkande behandling i lagens mening, även om eleven ifråga kan uppleva det som kränkande.

#### **4. Arbetsgång vid uppföljning, planering och fastställande av årlig plan**

Varje läsår innehåller en cykel av systematiskt kvalitetsarbete i syfte att följa upp och utvärdera föregående års arbete. Den årliga planen mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering utvärderas. Värdegrundsarbetet redovisas i samband med Strövelstorps skolans systematiska kvalitetsarbete. Ansvarig: rektor och trygghetsgruppen.

- Planen utvärderas samt revideras årligen. Ansvarig: Trygghetsgruppen.
- Arbetslaget diskuterar och ger synpunkter på planen, årshjul och föregående års arbete av trygghetsgruppen.
- Vårdnadshavare ges möjlighet till delaktighet/ inflytande. Vid varje läsårs första föräldramöte informeras vårdnadshavarna om var man hittar den årliga planen på Fronter. Synpunkter kring den årliga planen kan mailas till trygghetsgruppen samt skolledningen. Ansvarig: Klasslärare/mentorer är ansvariga för att detta blir genomfört.
- Elever ges delaktighet/inflytande. Samtal och dialog kring innehållet i planerna förs med elevråden för årskurserna F-3, 4-6 och 7-9. Elevrådsrepresentanterna bidrar med synpunkter på planen vid elevrådsmöte. Synpunkterna lämnas till Trygghetsgruppen. Ansvarig: Lärare som sitter med i elevrådet ser till att dessa delges trygghetsgruppen.
- Eventuella synpunkter som inkommit om planen tas i beaktning inför revideringen.
- Trivselenkäterna genomförs i slutet av höstterminen. Ansvarig: Trygghetsgruppen ansvarar för framställning av enkät. Mentorer/klasslärare ansvarar för att genomföra enkäten med eleverna.
- Kartläggning av risker/riskmiljöer genomförs under både höstterminen och vårterminens start. Ansvarig: Skyddsombuden och elevrådsrepresentanter tillsammans med rektor och vaktmästare ansvarar för detta.
- Utvärdering och analys av läsårets trivselenkät, årshjul och skolmiljö bildar underlag för specifika insatser och eventuella nya mål kommande läsår. Analysen presenteras vid en APT för arbetslagen samt diskuteras med klassen på mentorstid. Ansvarig: Trygghetsgruppen och mentorer/klasslärare.
- Den fastställda årliga planen redovisas och förs samtal kring vid personalens Arbetsplatsträff (APT) i maj och augusti. Ansvarig: Rektor.



## **5. Främjande och förebyggande insatser**

### **5.1 Information om skolans likabehandlingsplan mot diskriminering och kränkande behandling**

- Vid varje läsårsstart tas planen upp på APT i personalgruppen. Särskilt viktigt att medvetandegöra ny personal om innehållet och skolans kontinuerliga värdegrundsarbete. Ansvarig: rektor.
- Alla elever informeras om och diskuterar planen. Detta sker vid varje läsårsstart i klassen på exempelvis mentorstid. Ansvarig: mentor.
- Vårdnadshavare informeras om planen vid läsårets första föräldramöte. Ansvarig: mentor.
- Nya elever som börjar efter läsårsstart och deras vårdnadshavare informeras om likabehandlingsplanen och var den finns att tillgå. Ansvarig: mentor.
- All personal tar ansvar för att vara väl förtrogna med innehållet i den årliga planen och att arbeta efter dem.
- Planen läggs ut på Fronter tillgänglig för personal, elever och vårdnadshavare. Ansvarig: rektor.

### **5.2 Andra förebyggande och främjande insatser**

- Skolledningen ansvarar för att trygghetsgruppen får utbildning samt handledning.
- Alla är väl förtrogna med skolans trygghetsregler och klassrumsregler.
- Inför varje utvecklingssamtal får eleverna svara på frågor kring trivsel och studiero. Detta ligger till underlag för diskussion under utvecklingssamtal. Särskild information som framkommer i samband med detta lyfts i arbetslag och trygghetsgruppen.
- En kommungemensam elevenkät med fokus på trygghet och trivsel genomförs i årskurs 3, 6, 9 samt fritidshemmet årskurs F-2.
- En trivselenkät från trygghetsgruppen kring trygghet, trivsel och studiero genomförs av samtliga elever, åk F-9.

### **5.3 Aktivt arbete**

- Alla vuxna ska vara goda förebilder och ständigt föra samtal med barn och elever kring likabehandling.

- Alla vuxna ska vara öppna för skilda uppfattningar och uppmuntra att dessa förs fram.
- All pedagogisk personal ska vid avsatt tid på schemat ”Mentorstid” prioritera värdegrund och klassråd och föra regelbundna samtal med eleverna. Ansvarig: klasslärare/mentorer i respektive klass.
- Undervisningen genomsyras av ett arbete av förebyggande karaktär. Målsättningen är att hålla planen för likabehandling och mot diskriminering och kränkande behandling levande, att påverka attityder och öka förståelsen i fråga om likabehandling och mångfald. Vi arbetar med samarbetsövningar, värderingsövningar och diskussioner. Dokumenteras. Ansvarig: all skolans personal.
- Värdegrundsstärkande arbete i form av temadagar och friluftsdagar över ålders- och klassgränser planeras tillsammans med eleverna. Intentionen är att vi ska genomföra tre sådana dagar per läsår. Ansvarig: Trygghetsgruppen tillsammans med arbetslagen F-9.
- Rastansvariga pedagoger finns i korridorerna och ute på rasterna för att göra miljön tryggare. Ett särskilt ansvarsschema görs och ska följas. Ansvarig för upprättandet: schemaläggare tillsammans med arbetslagen.
- I samband med varje läsårsstart inleds en revideringsprocess av ordningsregler i samverkan med eleverna. Genom klassråd och elevråd förs dialog kring samvaro, förutsättningar och ordningsregler för skolan. Ordningsreglerna tas med i denna plan.
- Vi arbetar för att utveckla vår skolmiljö så att alla barn och elever kan känna sig trygga överallt. Detta arbetet sker genom allt det arbetet som beskrivs i denna plan. Ansvarig: all personal.
- Kontinuerliga samtal förs med elever och vårdnadshavare om skolsituationen för att tidigt kunna upptäcka kränkningar eller tendenser till kränkningar, t ex vid utvecklingssamtal. Ansvarig: klasslärare/mentorer.
- Strövelstorps skola har en fokusgrupp som kallas Trygghetsgruppen som består av representanter från alla stadier, socialpedagog och kurator. De samordnar arbetet mot alla former av kränkande behandling på skolan och deltar också i det förebyggande arbetet. Gruppen ansvarar för den årliga revideringen av planen för likabehandling och mot diskriminering och kränkande behandling. Denna grupp träffas en onsdagstimme per månad på utsatt tid. Vid behov deltar även skolsköterska och specialpedagog/lärare. Utsedd ansvarig för trygghetsgruppen träffar rektorer vissa tisdagar under arbetslagsledarmöte enligt rullande schema. Ansvarig: Trygghetsgruppen. Ytterst ansvar har rektor.
- Projekt riktat till eleverna under läsåret i skolår 8 med syfte att stärka självbild, självkänsla. Ansvarig: skolsköterska tillsammans med skolkurator.
- Ett förebyggande och främjande arbete sker i årskurs 4 med syfte att öka elevernas kunskap kring självkänedom och impuls kontroll. Metoden som används heter rePULSE. Detta kan också komma att användas i klasser där behov av denna arbetsmetod identifierats. Ansvarig: Socialpedagog och skolkurator.



## 6. Åtgärder vid konstaterad eller misstänkt kränkning

### Hantering vid- och anmälan om kränkande behandling

Använd rutinbeskrivningen som stöd i detta arbete:

[https://docs.google.com/document/d/1trTLyCm7hyBU6i11vSh6mvvGyVQTuW2K\\_IBkR-oFbU/edit](https://docs.google.com/document/d/1trTLyCm7hyBU6i11vSh6mvvGyVQTuW2K_IBkR-oFbU/edit)

1. All personal i rektorsområdet som ser eller får kännedom om kränkning eller icke önskat beteende uppmärksammar och stoppar detta när det uppstår. Ansvarig: all personal.
2. Den som fått kännedom om eller uppmärksammat händelsen samtalar med samtliga inblandade elever för att ta reda på vad som hänt. Detta dokumenteras. Här kan personal ta hjälp vid samtal. Ansvarig: all personal
3. Den som fått kännedom om eller uppmärksammat händelsen försöker att hjälpa eleverna att förstå på vilket sätt de gjort fel och utifrån ålder och mognad lösa situationen för de inblandade. Detta ska dokumenteras. Ansvarig: all personal.
4. Samma person som ovan gör en anmälan om misstänkt kränkande behandling i elevjournalssystemet Prorenata via Fronter. Här används ett särskilt digitalt formulär.
5. Den som först uppmärksammade eller fick kännedom om händelsen ansvarar för att informera klasslärare/mentor, tillsammans ansvarar de för att vårdnadshavarna informeras. Detta ska dokumenteras.
6. Rektor delegerar efter anmälan ut till lämplig personal för att genomföra utredning. Här beslutas vem som gör uppföljning och denne tar vid behov hjälp av trygghetsgruppen. Detta dokumenteras via särskilt digitalt formulär i elevjournalssystemet Prorenata via Fronter.
7. Uppföljning görs enligt beslut från utredning för att göra en ny bedömning kring situationen och se om händelsen har upprepats och beteendet upphört. Detta dokumenteras. Ansvarig: enligt beslut från utredning.
8. Skulle händelsen ha upprepats eller beteendet fortsatt, upprepas arbetet enligt strukturen ovan med tillägget att vårdnadshavarna till den elev som utsatt annan för kränkande behandling kallas till möte med mentor/klasslärare. Detta dokumenteras.
9. Skulle beteendet efter detta inte upphöra kallar rektor den elev som utsatt annan för kränkande behandling samt hans vårdnadshavare till ett möte för att diskutera situationen. Rektor kan vid detta möte komma att använda de disciplinära åtgärder som skollagen föreskriver. Ansvarig: rektor
10. Om ärendet inte kan avslutas anmäls det till elevhälsoteamet/rektorn.
11. Vid upprepad eller allvarlig kränkande behandling ska detta lyftas till EHT snarast.

## **7. Rutiner för anmälan och dokumentation**

### **7.1 Anmälan om misstänkt kränkande behandling**

#### **A. Anmälan**

Personalen som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektor.

Anmälan till rektor och huvudman görs via elevjournalssystemet Prorenata.

Vid tillbudsrapport där lärare eller annan personal även bedömt händelsen som en kränkande behandling är man samtidigt skyldig att anmäla ärendet på samma sätt.

#### **B. Utredning**

Rektorn delegerar utredning kring kränkande behandling till lämplig personal. Hen har sedan skyldighet att skyndsamt utreda omständigheterna kring kränkningen. Detta dokumenteras sedan via elevjournalssystemet Prorenata. Där dokumenteras även redan tilltagna åtgärder. Förslag på lämpliga frågor vid samtal finns som bilaga 1.

Rektor tar del av analys, utredning, slutsats och eventuella åtgärder. Vid särskilda fall vidtar rektor de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

#### **C. Dokumentation**

Lärare och annan personal är skyldig att skriftligen dokumentera händelser där en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling eller där personal uppmärksammat en incident där det skäligen rör sig om en kränkande behandling.

Anmälan, utredning och uppföljning sker enligt ovan och dokumenteras i elevjournalssystemet Prorenata.

### **Ansvarsförhållande**

- a. Anmälan om misstänkt kränkande behandling åligger lärare och annan personal på skolan.
- b. Anmälan görs genom elevjournalssystemet Prorenata. Expeditionen får per automatik också tillgång till de inkomna ärendena och ansvarar för att kontinuerligt tilldela dessa till rektor.
- c. Rektor anmäler ärendet vidare till huvudman genom dokumentationen i Prorenata.
- d. Utredning sker enligt ovan gällande rutiner.
- e. Om utredningen visar att eleven utsatts för kränkande behandling ska klasslärare/mentor tillsammans med övrig aktuell personal, vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden. Rektor ska informeras om vidtagna och planerade åtgärder samt tidpunkt för uppföljning.
- f. Uppföljning av eventuella åtgärder genomförs av klasslärare/mentor i samarbete med aktuell personal. Rektor ska informeras om resultatet av uppföljningen och eventuellt fortsatta åtgärder.
- g. Rektor fattar vid särskilda fall beslut om åtgärder för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

## **8. Övriga åtgärder**

- Om en vuxen upplever sig kränkt av en elev överlämnas ärendet direkt till rektor. Dokumentation sker via kommunens incidentrapporteringssystem KIA.
- Om en elev upplever sig kränkt av en vuxen överlämnas ärendet direkt till rektor, dokumentation sker via elevjournalssystemet Prorenata.
- Vid allvarliga lagöverträdelser tar rektor beslut om skolan ska anmäla till polis. Detta påverkar inte anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen som gäller för all personal.

## **DEL 2      Utvärdering – kartläggning – mål/ insatser**

### **9. Kartläggning och nulägesanalys.**

#### **Kartläggning**

Under varje läsår genomförs tre olika enkäter som sammanställs och analyseras i EHT och i samtliga arbetslag inkl. fritidshemmet. Dessa analyser blir en del av underlaget för de planerade insatserna.

De enkäter som genomförs är:

- a. En självskattning som utgångspunkt för samtal med mentor och vårdnadshavare kring mående, trivsel och trygghet inför varje utvecklingsamtal.
- b. En kommungemensam elevenkät med fokus på trygghet och trivsel genomförs i årskurs 3, 6, 9 samt fritidshemmet årskurs F-2.
- c. En trivselenkät från trygghetsgruppen om trygghet, trivsel och studiero av samtliga elever, F-9.

### **10. Målsättning för läsåret 21/22**

- Att högre andel elever upplever trygghet och studiero på skolan.
- Att vårt förebyggande arbete gör att antalet kränkningar är färre än läsåret 2020-2021.
- Att en skolövergripande trivselenkät som kartlägger elevernas trivsel, trygghet och studiero genomförs under läsåret -22. F-klass - 9 och fritidshem/klubb genomför denna enkätundersökning.
- Att skolgemensamma aktiviteter för att främja vi-känsla och trygghet genomförs minst 2-3 gånger per läsår för elever F-9.
- Att Trygghetsgruppens medlemmar erbjuds kvalitativ utbildning under läsåret, där utbildning i främjande, förebyggande arbete prioriteras i syfte att ge nya verktyg i det operativa arbetet.
- Att elevrådets roll blir synligare i det främjande och förebyggande arbetet. Med utgångspunkt i delaktigheten få eleverna med i detta arbete på ett bredare plan.
- Utökad samarbete och konkret samverkan med andra funktioner, myndigheter och resurser som kan stödja en positiv utveckling kring trygghet, säkerhet och studiero på skolan.

## 11. Trygghetsgruppen Strövelstorps rektorsområde 2020/2021

Pernilla Andersson, rektor	Tel: 0431-468613 <a href="mailto:Pernilla.andersson@engelholm.se">Pernilla.andersson@engelholm.se</a>
David Ljungdahl, rektor	Tel: 0431-468612 <a href="mailto:David.ljungdahl@engelholm.se">David.ljungdahl@engelholm.se</a>
Malin Crona, kurator	Tel: 0431-468893 <a href="mailto:Malin.crona@engelholm.se">Malin.crona@engelholm.se</a>
Felicia Karlsson, socialpedagog	Tel: 0431-468666 <a href="mailto:Felicia.karlsson@engelholm.se">Felicia.karlsson@engelholm.se</a>
Desirée Björk Bengtsson, lärare	<a href="mailto:Desiree.bjorkbengtsson@engelholm.se">Desiree.bjorkbengtsson@engelholm.se</a>
Eva Österberg Ramå, lärare	<a href="mailto:Eva.osterbergrama@engelholm.se">Eva.osterbergrama@engelholm.se</a>
Elinor Skogar, lärare	<a href="mailto:Elinore.skogar@engelholm.se">Elinore.skogar@engelholm.se</a>



## Bilaga 1

### Samtalsunderlag vid kränkande behandling

#### Vid samtal med den utsatta eleven

När någon i skolans personal får kännedom om att någon utsatts för kränkande behandling eller upplever sig kränkt, vidtar skolan åtgärder i form av samtal. Detta för att få mer information om händelsen/händelserna. Samtalet leds av den som fått informationen, eventuellt mentor/klasslärare. Önskar man stöd vid samtal tar man kontakt med arbetslagets trygghetsrepresentant.

Under samtalet är det viktigt att tänka på följande:

- Om eleven inte berättat hemma, uppmuntra till det.
- Upplys om att vi kommer att kontakta hemmet.
- Beröm eleven för att hen berättat!
- Berätta för eleven att vi tar händelsen på allvar och att vi kommer att agera utifrån situationen.
- Berätta för eleven att all personal på skolan finns för att hjälpa och stötta dem.
- Bestäm tid för uppföljning, eller berätta ungefär när det blir.

Här är exempel på frågor att ställa till berörd elev:

- Vad har hänt? Konkret händelse/händelser.
- När, var, hur? Försök att få fram så många detaljer som möjligt.
- Är detta en enstaka eller upprepad händelse? Om upprepad, hur många gånger/hur länge har detta pågått?
- Vem eller vilka kränker?
- Hur mår den utsatta eleven?
- Har eleven berättat hemma för sina vårdnadshavare eller för någon annan?

## Vid samtal med elev/eleverna som utpekats

När någon i skolans personal får kännedom om att någon utsatt eller misstänks ha utsatt någon annan för kränkande behandling, vidtar skolan åtgärder i form av samtal. Detta för att få mer information om händelsen/händelserna. Samtalet leds av den som fått informationen, eventuellt mentor/klasslärare. Önskar man stöd vid samtal tar man kontakt med arbetslagets trygghetsrepresentant.

Under samtalet är det viktigt att tänka på följande:

- Om eleven inte berättat hemma, uppmuntra till det.
- Upplys om att vi kommer att kontakta hemmet.
- Beröm eleven för att hen berättat!
- Berätta för eleven att vi tar händelsen på allvar och att vi kommer att agera utifrån situationen.
- Berätta för eleven att all personal på skolan finns för att hjälpa och stötta dem.
- Bestäm tid för uppföljning, eller berätta ungefär när det blir.

Dessa frågor är lämpliga vid samtal med dem som utpekats:

- Låt eleven berätta fritt varför hen tror att hen är här.
- Berätta att skolan ser mycket allvarligt på det inträffade.
- Vad är din upplevelse av det inträffade?
- Vet du vilka som är inblandade?
- Hur tänker du att vi ska göra för att det ska bli bra för alla i den här situationen?
- På vilket sätt kan vi hjälpa dig att lyckas?
- Hur hade du känt om det varit du som varit utsatt?
- Hur mår du nu?

## **Bilaga 2**

### **\*Bilaga under revidering**

## Bilaga 3

### Trygghet och studiero

För att säkerställa och ge handlingsutrymme under skoldagen har man möjligheter att säkerställa trygghet och studiero. Upprepade förseelser medför ett utredningsansvar och möjligheter till mer ingripande sanktioner.

*Följande är hämtat från Skolverkets juridiska vägledning i ämnet. Innehållet har sin grund i skollagen:*

#### Förebyggande arbete

- elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero
- gemensamt ansvar för arbetsmiljön på skolan och har respekt för varandra
- eleverna ska beredas möjlighet att delta i utformningen av lärandemiljön
- medverka i utarbetandet av ordningsregler
- samarbete med elevernas vårdnadshavare

#### Disciplinära åtgärder

##### Aktivt agerande

Rektorn och lärarna får allmänna befogenheter att vidta omedelbara och tillfälliga åtgärder för en trygg skolmiljö. Lärarna och den övriga personalen har ansvar för eleverna i skolan. Om det händer något ska de ingripa för att skapa trygghet och studiero för eleverna eller för att komma till rätta med en elev som stör. Rektorn eller lärarna får då vidta de omedelbara och tillfälliga åtgärder som krävs för att tillförsäkra eleverna en trygghet och studiero eller för att komma till rätta med en elevs ordningsstörande uppträdande. Det kan till exempel handla om tillrättavisningar eller omflyttningar i klassrummet för att sära på elever. Bestämmelsen i skollagen gäller också om en rektor eller en lärare behöver gå emellan två elever som bråkar eller för att stoppa skadegörelse. Åtgärderna får inte inskränka elevens rätt till utbildning och man får bara göra saker som är rimliga i förhållande till syftet och till omständigheterna i den aktuella situationen, exempelvis elevens ålder och beteende. Om eleven är minderårig måste åtgärden vidtas med hänsyn till barnets bästa. Rektorn och lärarna måste vara särskilt återhållsamma med åtgärder när det gäller elever i förskoleklassen eller i grundskolans lägre årskurser.

##### Omhändertagande av föremål

Rektorn och lärarna får ta ifrån en elev ett föremål om det används så att det stör utbildningen eller riskerar att skada någon i skolan eller i fritidshemmet. Om man inte lämnar tillbaka föremålet efter lektionen ska den som tagit hand om det dokumentera omhändertagandet skriftligt.

Föremålet ska lämnas tillbaka senast när eleven slutar för dagen.

Undantaget är om eleven har tagit med sig föremålet flera gånger eller om det är ett föremål som eleven inte bör få tillbaka på grund av dess beskaffenhet. Lämnas då till expeditionen för uthämtning av vårdnadshavare.

##### Utvisning och kvarsittning

Om en elev stör undervisningen eller uppträder olämpligt och inte slutar med det när läraren säger till, får läraren visa ut eleven från undervisningslokalen för resten av lektionen. Rektorn eller läraren kan också bestämma att en elev ska stanna kvar i skolan en timme efter undervisningen eller att eleven ska komma till skolan en timme innan undervisningen börjar.

Den som har beslutat om utvisning och kvarsittning ska dokumentera det.

**Pernilla Andersson**     **David Ljungdahl**  
Rektor                      Rektor/ förskolechef

## Dokumentation vid disciplinär åtgärd.

<b>Beslut</b>	<b>Kryssa för alternativ</b>
Omhändertagande av föremål:	
Utvisning ur klassrum/ lärosal/ lärmiljö	
Kvarsittning	

Elevens namn:
Klass:
Bakgrund till beslut:

Datum och lärares namn:
-------------------------