

Trygghetsplan för skola och fritidshem

Plan mot diskriminering och kränkande
behandling



Beslutande instans: Barn- och utbildningsförvaltningen
Beslutsdatum: 2023-10-04
Dokumentansvarig: Enhetschef Elevhälsa

Innehållsförteckning

Inledning	3
Mål	3
Ansvar	3
Trygghetsplanens innehåll	4
Främjande arbete	5
Förebyggande arbete	7
Åtgärdande arbete	10
Referenser	16
Revidering	16
Bilaga. 1 Trivselenkät - övergripande F-6 skolor	17
Bilaga 1. forts Trygghetsenkät övergripande F-6, högstadiet, gymnasiet.....	19
Bilaga 2. Trygghetsvandring.....	21
Bilaga 3. Pågående dödligt våld (PDV)	22

Inledning

Enligt skollagen (2010:800) ska varje skola upprätta en plan med en översikt över de åtgärder som genomförs med syfte att förebygga och förhindra kränkande behandling. Varje skola ska dessutom enligt Diskrimineringslagen (2008:800) årligen upprätta en plan som beskriver hur skolan arbetar för att motverka diskriminerande behandling. I Skara kommun kombineras dessa uppdrag i en gemensam Trygghetsplan. Trygghetsplanen styrs också av Arbetsmiljölagen och FN:s barnkonvention.

Denna mall för Trygghetsplan ska vara en grund för varje skolas Trygghetsplan och garantera en likvärdighet i alla kommunens skolor.

När begreppet skola används i Trygghetsplanen innefattar det både skola och fritidshem.

Mål

Det övergripande målet med Trygghetsplanen är att alla barn och elever ska känna sig trygga i Skara kommuns skolor och fritidshem genom att:

- Tryggheten bland barn och elever ska öka eller bevaras.
- Skolor och fritidshem ska vara fria från diskriminering och kränkande behandling.
- Antalet elever som upplever sig utsatta för trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling ska minska.

Ansvar

Rektor ansvarar för att ta fram en trygghetsplan på enheten.

Trygghetsplanens innehåll

Arbetet som beskrivs i Trygghetsplanen ska vara främjande, förebyggande och åtgärdande.

FRÄMJJA

Det främjande arbetet

Syftar till att skapa en trygg skolmiljö och förstärka respekten för allas lika värde.

Riktas mot alla och bedrivs kontinuerligt och utan förekommen anledning.

FÖREBYGGA

Det förebyggande arbetet

Syftar till att avvärja risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling och omfattar sådant som i en kartläggning av verksamheten identifieras som risker.

ÅTGÄRDA

Det åtgärdande arbetet

Kräver goda rutiner för att upptäcka, utreda och åtgärda diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

Åtgärd ska påbörjas genast när det kommit signaler om att en elev känner sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt.

Arbetet ska ske systematiskt och dokumenteras skriftligt. Strävan är att arbeta för att över tid minimera behovet av åtgärdande insatser och istället agera främjande och förebyggande. Det görs genom att:

1. Undersöka om det finns risker för diskriminering, kränkningar eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten
2. Analysera orsaker till upptäckta risker och hinder.
3. Vidta de förebyggande och främjande åtgärder som behövs.
4. Följa upp och utvärdera arbetet enligt punkterna 1-3.



Främjande arbete

Värdegrundsarbetet är utgångspunkten för det ständigt pågående främjande arbetet. Arbetet är långsiktigt, kontinuerligt och målinriktat. Det främjande arbetet finns med under hela dagen, i undervisningen och all övrig tid.

Personalens bemötande och förhållningssätt är avgörande för att skapa ett tillitsfullt klimat och goda relationer med och mellan elever:

- ledarskapet ska kännetecknas av positiva förväntningar på alla grupper/klasser och på alla enskilda elever,
- all personal ska lyssna in och beakta elevers synpunkter och därigenom bjuda in till delaktighet och inflytande,
- all personal ska följa de riktlinjer, rutiner och regler som finns i våra styrdokument, i kommunen och på den enskilda enheten samt deltar aktivt i arbetet mot diskriminering och kränkande behandling,
- all personal har ansvar att tydligt ta avstånd från, reagera och agera vid alla former av diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling såväl i undervisningen som under den undervisningsfria tiden,
- all personal ska aktivt reflektera över sitt eget bemötande och förhållningssätt, normer och värderingar och hur det påverkar undervisning, arbetsmiljö och relationer.

Trygghetsteam

I varje skola ska det finnas ett trygghetsteam bestående av olika professioner. Trygghetsteamet ska arbeta på olika sätt med frågor som handlar om elevens trygghet och mående. De ska ses som ytterligare en resurs för lärare, elever och vårdnadshavare i arbetet mot kränkning, diskriminering och otrygghet i skolan.

Trygghetsteamet ska ansvara för att initiera, stödja och följa upp så att barn/elever aldrig blir utsatta för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

Främjande aktiva åtgärder- (för enhet)

Varje skola ska årligen planera för det främjande arbetet enligt matrisen nedan.

Vad	När	Vem/vilka
Svartsjuka är inte romantiskt. Planscher, visitkort och annan marknadsföring av temat.	1 februari – 31 mars.	Trygghetsteamet.
Vecka Sex (Fokus sex, samtycke och relationer) Pyssel med kärleksbrev, tavla med post it's "vad innebär X för dig" & Elever lämnar in frågor som de sedan själva kan diskutera i små grupper.	3 tillfällen i kafeterian Vecka 6.	Trygghetsteamet.
Föreläsning till personal av Nina Rung, (Sex, Samtycke och relationer).	7 Mars kl 13.00-16.00.	Skolsköterska, kurator och heltidsmentor. Samverkan med andra yrkesgrupper. Katedralskolans personal, Stureplan, Socialtjänst, Viktoriaskolan & Ungdomsmottagningen.
Påskpyssel, Trivselaktivitet gemensamt i kafeterian.	Under mars månad.	Trygghetsteamet.
Gemensam grillning med hela skolan.	Maj.	Alla elever och personal på skolan. Arrangeras av trygghetsteamet & skolmatspersonal.
Genomgång av arbetet mot kränkande- trakasserande- och diskriminerande behandling i skolan med all personal.	Augusti vid skolstarten.	Kurator går igenom med samtlig skolpersonal.

Arbete med elever kring likabehandling vid uppstart samt löpande under mentorstid och vid undervisningstillfällen. Metodbank finns som stöd.	Vid uppstart i augusti varje läsår och fortlöper hela läsåret.	Mentorer & Lärare.
Arbete med klassråd och elevprogramråd.	Vid uppstart i augusti varje läsår och fortlöper hela läsåret. Fasta datum i kalender.	Mentorer, verksamhetsledare och rektorer.
Informera personal om trygghetsplan.	Augusti.	Rektor.
Genomgång av ordningsregler för personal.	Augusti.	Rektor.
Genomgång av ordningsregler för elever.	Augusti.	Mentorer.
Elevskyddsombud deltar i skyddsronder på skolan och får vara med och påverka skolans arbetsmiljö.	Vid uppstart i augusti varje läsår och fortlöper hela läsåret.	Rektorer samt beredningsgruppen för arbetsmiljö.
Vecka fri från våld. (Samtal ute i receptionen kring schyssta relationer, Quiz kring schyssta relationer).	November.	Kuratorgruppen i kommunen.

Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet utgår från kartläggningar och undersökningar av risker för diskriminering och kränkande behandling som finns i den egna verksamheten. Därför ska elevers och personals erfarenheter tas tillvara i kartläggningar, analyser och utformning av insatser.

Förebyggande aktiva åtgärder (för enhet)

Varje skola ska årligen planera för det förebyggande arbetet enligt matrisen nedan.

Vad	När	Vem/vilka
Svartsjuka är inte romantiskt. Planscher, visitkort och annan marknadsföring av temat.	1 februari – 31 mars.	Trygghetsteamet.
Vecka Sex (Fokus sex, samtycke och relationer) Pyssel med kärleksbrev, tavla med post-it's "vad innebär X för dig" & Elever lämnar in frågor som de sedan själva kan diskutera i små grupper.	3 tillfällen i kafeterian Vecka 6.	Trygghetsteamet.
Föreläsning till personal av Nina Rung, (Sex, Samtycke och relationer).	7 Mars kl 13.00-16.00.	Samverkan med andra yrkesgrupper. Katedralskolans personal, Stureplan, Socialtjänst, Viktoriaskolan & Ungdomsmottagningen.
Genomgång av arbetet mot kränkande- trakasserande- och diskriminerande behandling i skolan med all personal.	Augusti.	Kurator går igenom med samtlig skolpersonal.
Arbete med elever kring likabehandling vid uppstart samt löpande under mentorstid och vid undervisningstillfällen. Metodbank finns som stöd.	Vid uppstart i augusti varje läsår och fortlöper hela läsåret.	Mentorer & Lärare.
Arbete med klassråd och elevprogramråd.	Vid uppstart i augusti varje läsår och fortlöper hela	Mentorer, verksamhetsledare och rektorer.

	läsåret. Fasta datum i kalender.	
Informera personal om trygghetsplan.	Augusti.	Rektor.
Genomgång av ordningsregler för personal.	Augusti.	Rektor.
Genomgång av ordningsregler för elever.	Augusti.	Mentorer.
Elevskyddsombud deltar i skyddsronder på skolan och får vara med och påverka skolans arbetsmiljö.	Vid uppstart i augusti varje läsår och fortlöper hela läsåret.	Rektorer samt beredningsgruppen för arbetsmiljö.
Vecka fri från våld. (Samtal ute i receptionen kring schyssta relationer, Quiz kring schyssta relationer).	November.	Kuratorgruppen i kommunen.

Åtgärdande arbete

Det åtgärdande arbetet ska påbörjas genast när det kommit signaler om att en elev är utsatt för eller känner sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt. Det krävs goda rutiner för att upptäcka, utreda och åtgärda diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

Ansvarsfördelning

Rektor är ytterst ansvarig för att ingen elev eller vuxen på skolan diskrimineras, kränks eller trakasseras. För att uppnå att alla behandlas väl och likvärdigt behöver alla på skolan känna ansvar för att uppmärksamma och rapportera diskriminering och kränkning. Eleverna gör det efter förmåga, för de anställda vuxna är det en skyldighet.

Vad är diskriminering

Diskriminering är när en person blir illa behandlad och det finns ett samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (Diskrimineringslagen 2008:567):

1. Kön – Med kön menas flicka eller pojke. (så kallat juridiskt kön)
2. Könsidentitet – Med könsidentitet menas det kön du själv känner dig som. Det kan vara flicka, pojke, icke binär eller något annat. Med könsuttryck menas hur du uttrycker ditt kön genom exempelvis kläder eller frisyra.
3. Etnisk tillhörighet – Med etnisk tillhörighet menas till exempel vilken hudfärg du har eller vilket land du eller dina föräldrar är född i eller om du till exempel är same, rom, tornedaling, sverigefinne eller jude.
4. Religion eller annan trosuppfattning – Med religion menas exempelvis judendom, kristendom, hinduism och islam. Med annan trosuppfattning menas till exempel ateism.
5. Sexuell läggning – Med sexuell läggning menas homo- bi- eller heterosexuell.
6. Funktionsnedsättning – Med funktionsnedsättning menas en nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga. Exempel på funktionsnedsättning är autism, allergi och synnedsättning.
7. Ålder – Med ålder menas hur många år du är.

Vad innebär en kränkning?

6 kap. 3§ SL (Skollagen)

Ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) kränker ett barns eller en elevs värdighet.

En kränkning kan också förklaras med när en person säger eller gör något mot någon annan så att denne känner sig sårad, ledsen och mindre värd. Kränkande behandling är förbjudet i skolor och andra verksamheter som lyder under skollagen.

Vad betyder trakasserier?

1 kap, 4§ punkt 4 DL (Diskrimineringslagen)

ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder,

Trakasserier definieras som ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Disciplinära åtgärder i skolan

Skolan kan vid en akut situation eller för att åtgärda systematiskt upprepade kränkningar eller diskriminering använda sig av omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet. En åtgärd får bara vidtas om den står i rimlig proportion till sitt syfte och övriga omständigheter och får inte användas för att straffa eleverna utan tanken är att de ska leda till ett ändrat beteende så att arbetssituationen blir bättre för eleven och för alla andra på skolan. De disciplinära åtgärderna i skollagen är utvisning ur undervisningslokalen, kvarsittning, skriftlig varning efter utredning, tillfällig omplacering, tillfällig placering utanför den egna skolenheten, avstängning och omhändertagande av föremål.

Konsekvenstrappa vid konflikt

1.	Tillsägelse av lärare/personal
2.	Lärare/personal kontaktar vårdnadshavare
3.	Lärare/personal pratar med rektor
4.	Rektor kontaktar vårdnadshavare

Konsekvenstrappa - om någon stör arbetsron i klassrummet

1.	Tillsägelse av lärare.
2.	Läraren påkallar hjälp av ytterligare vuxen.
3.	Tillsägelse av flera vuxna
3.	Eleven får lämna klassrummet och de vuxna benämner varför eleven ska lämna klassrummet både för eleven som får lämna klassrummet och för de som finns kvar.
4.	Lärare och/eller elevhälsa samtalar med elev angående varför eleven fick lämna klassrummet.
5.	Lärare, elevhälsa eller rektor ringer hem till föräldrar.

De barn som visas ut från våra lärandemiljöer/klassrum har med sig minst en vuxen för stöd med att hamna rätt. Viktigt att benämna och bekräfta goda beteenden och sätta ord på mindre önskvärda beteenden för att komma rätt.

Arbetsgång för personal om elever är i konflikt med varandra

Observera att om det under arbetets gång framkommer att barn/elev känner anser sig diskriminerad/kränkt ska hantering ske enligt arbetsgång för diskriminering eller kränkande behandling.

Insats	Åtgärd	Ansvarig	Tidpunkt
1. Upptäckt av konflikt	Den personal som upptäcker konflikt ska genast ingripa.	Personal som upptäcker konflikten.	Omedelbart
2. Enskilda samtal med inblandade	Undersöker händelseförloppet utifrån alla elevers perspektiv.	Lärare/arbetslag	Skyndsamt
3. Gemensamt samtal med inblandade	Om möjligt utifrån elevperspektiv: samtala tillsammans med de inblandade om händelseförloppet och förebyggande åtgärder	Lärare/arbetslag	Skyndsamt
4. Kontakt vårdnadshavare	Kontakta inblandade elevers vårdnadshavare. Berätta om vad som hänt och vad som beslutats.	Lärare/arbetslag	Samma dag

Arbetsgång - elev anser sig ha eller anses ha blivit utsatt för diskriminering eller kränkande behandling av annan elev.

Insats	Åtgärd	Ansvarig
1 Anmälan till rektor	Personal informerar rektor om vad som har hänt och vad som har gjorts genom att fylla i anmälan via Draftit (hittas på intranätet). Personal kontaktar vårdnadshavare till berörda elever och informerar om händelsen och rutin för kränkingsanmälan.	Samtlig personal
2 Anmälan till huvudman	Rektor hanterar ärendet i Draftit.	Rektor
3 Utredning	Utredning av händelsen görs skyndsamt.	Utredare
4 Beslut	Beslut om diskriminering/kränkning/trakasseri bedöms förekommit eller ej. Om ja, gå vidare till punkt 5 Om nej, gå vidare till punkt 7	Utredare
5 Åtgärder	Åtgärder sätts in. Kan riktas mot den som blivit utsatt och den/de som utsatt.	Utredare
6 Uppföljning och utvärdering	Regelbundet följs upp att de beslutade åtgärderna vidtas, följs och leder till att fortsatta kränkningar inte sker.	Utredare
7 Avslut	Ärendet avslutas när kränkningar inte längre sker.	Rektor

Arbetsgång - elev anser sig ha eller anses ha blivit utsatt för diskriminering eller kränkande behandling av personal

Insats	Åtgärd	Ansvarig
1. Anmälan till rektor	Personal informerar rektor om vad som har hänt och vad som har gjorts genom att fylla i anmälan via Draftit (hittas på intranätet).	Samtlig personal
2. Anmälan till huvudman	Rektor hanterar ärendet i Draftit.	Rektor
3. Utredning	Utredning av händelsen görs skyndsamt.	Rektor
4. Beslut	Beslut om diskriminering/kränkning/trakasseri bedöms förekommit eller ej. Om ja, gå vidare till punkt 5 Om nej, gå vidare till punkt 7	Rektor
5. Åtgärder	Åtgärder sätts in. Kan riktas mot den som blivit utsatt och den/de som utsatt.	Rektor
6. Uppföljning och utvärdering	Regelbundet följs upp att de beslutade åtgärderna vidtas, följs och leder till att fortsatta kränkningar inte sker.	Rektor
7. Avslut	Ärendet avslutas när kränkningar inte längre sker.	Rektor

Referenser

- Diskrimineringslagen (2008:567)
- FN:s barnkonvention
- Skollagen (2010:800)
- Socialtjänstlagen (2001:453)
- Skolverket
- Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

Revidering

Trygghetsplanen ska revideras årligen eller vid behov.

Bilaga. 1

Trivselenkät - övergripande F-6 skolor

1. Jag trivs med att vara elev på skolan?
 - Alltid
 - Oftast
 - Sällan
 - Aldrig

2. Jag trivs med mina klasskamrater?
 - Alltid
 - Oftast
 - Sällan
 - Aldrig

3. Jag känner mig trygg i skolan?
 - Alltid
 - Oftast
 - Sällan
 - Aldrig

4. Jag har bra kontakt med mina lärare?
 - Alltid
 - Oftast
 - Sällan
 - Aldrig

5. Det finns vuxna på skolan att prata med när jag behöver det?
 - Alltid
 - Oftast
 - Sällan
 - Aldrig

6. Det är studiero i klassrummet?
 - Alltid
 - Oftast
 - Sällan
 - Aldrig

7. Jag bidrar till studiero i klassrummet?

- Alltid
- Oftast
- Sällan
- Aldrig

8. Det är god trivsel i klassrummet

- Alltid
- Oftast
- Sällan
- Aldrig

9. Jag bidrar till god trivsel i klassrummet

- Alltid
- Oftast
- Sällan
- Aldrig

10. I min skola finns det elever som jag är rädd för

- Alltid
- Oftast
- Sällan
- Aldrig

11. I min skola finns det vuxna jag är rädd för

- Alltid
- Oftast
- Sällan
- Aldrig

12. Tycker du att vuxna reagerar när elever är elaka mot varandra

- Alltid
- Oftast
- Sällan
- Aldrig

13. Är det någonting du vill lägga till? _____

Bilaga 1. forts

Trygghetsenkät övergripande F-6, högstadiet, gymnasiet

Gemensamma platser som finns på alla skolor. Möjlighet för skolorna att fylla på fler platser som är specifika för vardera skola.

1. I MATSALEN känner jag mig...
 - Alltid trygg
 - Oftast trygg
 - Sällan trygg
 - Aldrig trygg
 - Jag är inte där

2. I UTEMILJÖN känner jag mig...
 - Alltid trygg
 - Oftast trygg
 - Sällan trygg
 - Aldrig trygg
 - Jag är inte där

3. I KLASSRUMMET känner jag mig...
 - Alltid trygg
 - Oftast trygg
 - Sällan trygg
 - Aldrig trygg
 - Jag är inte där

4. I OMKLÄDNINGSRUMMET känner jag mig...
 - Alltid trygg
 - Oftast trygg
 - Sällan trygg
 - Aldrig trygg
 - Jag är inte där

5. I IDROTTSSALEN känner jag mig...

- Alltid trygg
- Oftast trygg
- Sällan trygg
- Aldrig trygg
- Jag är inte där
-

6. PÅ TOALETTERNA känner jag mig...

- Alltid trygg
- Oftast trygg
- Sällan trygg
- Aldrig trygg
- Jag är inte där

7. I...

Bilaga 2. Trygghetsvandring

Trygghetsvandringen kan göras med enskild elev eller med en mindre grupp elever. Trygghetsvandringen ska göras både i inomhusmiljö och i utomhusmiljö.

Exempel på frågor till eleverna: Vad brukar du/ni göra här? Vad tycker du/ni om att göra här? Vad tycker du/ni inte om att göra här? Var är de vuxna när ni är här?

Plats	Positivt	Negativt	Kommentar

Bilaga 3. Pågående dödligt våld (PDV)

Inledning

De senaste åren har behovet av att hantera pågående dödligt våld och andra tidskritiska händelser aktualiserats. Eftersom konsekvenserna av en PDV-händelse är så allvarliga finns det goda skäl att höja förmågan att kunna agera vid och hantera en PDV-händelse.

Dessa riktlinjer ska utgöra stöd för kommunens skolor att höja medvetenheten kring scenariot pågående dödligt våld.

Riktlinjerna stöds bland annat av Skolverkets och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB).

Med tanke både på hur oförutsägbart väpnat våld är och hur liten risken är för en enskild skola att drabbas, så rekommenderas inte skolor att genomföra omfattande utbildningsinsatser eller göra särskilda installationer med tanke på risken för väpnat våld. Barn och elever bör inte delta i eventuella övningar som bygger på situationer som innefattar väpnat våld.

Vad betyder PDV

PDV står för pågående dödligt våld. Begreppet ”PDV-händelse” omfattar ett spektrum av händelser med gemensam nämnare att en eller flera gärningspersoner utsätter allmänheten för ett livsfarligt våld som oftast pågår tills våldet avbryts av någon annan än gärningspersonerna själva.

Öva inför kriser

Återkommande övningar i olika verksamheter kan bidra till att

- utveckla förmågan att hantera och leda kriser
- förbättra förmågan att samverka med andra aktörer
- öka förmågan att fatta snabba beslut och delge lägesinformation
- pröva och utveckla beredskapsplaner under verklighetsliknande former
- visa på områden där ytterligare utbildning eller träning behövs
- belysa svagheter och styrkor i resurser och teknik.

Åtgärder vid pågående dödligt våld

Inrymning

Inrymning innebär att barn, elever och personal stänger in sig i rum eller salar. Genom att låsa dörren och/eller barrikadera den blir det svårare för en gärningsperson att komma in. Det är också en fördel om det går att gömma sig, att vara tyst och om möjligt täcka för eventuella fönster.

Frågeställning:

Hur skulle en inrymning kunna fungera på er skola med tanke på lokalernas utformning?

Utrymning

Utrymning innebär att barn, elever och personal lämnar lokalerna för att söka skydd. Utrymning kan vara en lämplig metod när byggnaden av någon anledning inte ger bästa skyddet, exempel på grund av hur lokalerna är utformade och situationen.

Frågeställning:

Hur skulle en utrymning fungera på er skolan med hänsyn taget till hur utemiljön ser ut. Vad är en bra återsamlingsplats?

Se till att alla har kännedom om lokalerna

Det är viktigt att all personal på skolan har god kännedom om lokalerna, till exempel nödutgångar, flyktvägar, skyddsrum och eventuella larm. Det är bra att kartlägga om det finns möjlighet att låsa rum och salar. Om det finns olika byggnader, olika ingångar och flera våningsplan är det en fördel om dessa är tydligt märkta, exempelvis med olika bokstäver eller symboler. Då blir det enklare att informera den egna personalen, eleverna om var den akuta händelsen pågår. Det blir också enklare att ge polisen information.