**Breddenskolans årliga plan för likabehandling mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

**2019/2020**

Reviderad och förankrad i medarbetargruppen

2019-08-16

Trygghetsgruppens policy



*Trygghetsgruppen är forumet där elevens känslor tas på allvar oavsett om eleven är förövare eller offer.*

*Vi finns till för att hitta lösningar. Därför är det vår skyldighet att intervjua tills vi förstår både det uttalade och det outtalade helt och fullt. Bara utifrån denna utgångspunkt kan vi fatta kloka beslut kring vilka åtgärder vi ska vidta. Trygghetsgruppens insatser är färdiga först då eleverna ha ett förhållningssätt gentemot varandra som alla parter känner sig tillfreds med.*

[**Breddenskolans likabehandlingsplan**](#_hkoqiivhbpez) **4**

[Uppdrag](#_v8417551rrac) 4

[Mål](#_lzqq6sd6hy8d) 4

[Hur arbetar vi?](#_4ophjgr4mk1) 4

[**Definitioner av begrepp**](#_19a5uo3r7486) **5**

[**Anmälan av ärenden**](#_h55jwby3h9qb) **7**

[**Förebyggande arbete**](#_t827w0xm3tok) **7**

[**Arbetet med att förankra Likabehandlingsplanen**](#_okpeakxdtm8g) **8**

[**Förebyggande arbete**](#_o7ilo1l78m7t) **10**

[**Åtgärdande arbete**](#_hz4u7btxtedf) **12**

[**Trygghetsgruppens arbetsmodell vid diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**](#_4uvqaee4fol7) **15**

[**Rutiner för EHT och elevhälsans handlingsplan**](#_a602vrqx9wlx) **17**

[**Dokumentation av trygghetsärende**](#_egw2ppg6l6v5) **21**

[**Lagar och styrdokument**](#_kckabac09fge) **24**

# 

# Breddenskolans likabehandlingsplan

för arbetet med att motverka alla former av diskriminering, trakasserier

och kränkande behandling.

Breddenskolan arbetar för

**TRYGGHET - ARBETSRO - KUNSKAP**

## Uppdrag

Skolans uppdrag är att arbeta för en skolmiljö som är fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Detta arbete regleras av två lagar, **Skollagen** (SFS 1985:1100) och

**Diskrimineringslagen** (2008:567). Se lagar och styrdokument (sid.15). Det handlar om elevernas mänskliga rättigheter, om att förverkliga FN:s barnkonvention i skolan.

Alla skolor är skyldiga att upprätta en likabehandlingsplan. Likabehandlingsplanen ska finnas tillgänglig för personal, elever och föräldrar och på Schoolsoft.

### Mål

* Alla som arbetar i skolan ska visa respekt för den enskilda individen och i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt
* Aktivt motverka trakasserier och förtryck av individer och grupper
* Aktivt verka för att kränkningar aldrig skall förekomma
* Varje incident av kränkande behandling skall resultera i en direkt reaktion från de vuxna i skolan, att agera med förståelse för elevens upplevelse
* Skolan har rastverksamhet ledd av pedagog

### Hur arbetar vi?

* Genom ett förebyggande arbete med insatser mot diskriminering och kränkande behandling och strategier för hur man främjar en god lärmiljö
* Akuta insatser när kränkningar uppstår se trygghetsgruppens arbetsbeskrivning, (sid.12)
* Rutiner för hur pedagogerna ska agera vad gäller utredning, åtgärder och uppföljning ska aktualiseras varje läsårsstart och för nya medarbetare
* Rutiner för ansvar och kommunikation mellan rektor, pedagoger, elever och föräldrar
* Planerad rastverksamhet utifrån skolans värdegrundsarbete
* Bilder på vilka som är med i trygghetsgruppen och vem som är elevombud uppsatta i matsalarna
* Föräldrasamarbete/-medverkan via föräldraråd, olika gemensamma evenemang
* EHT (Elevhälsoteamet) har det övergripande ansvaret för elevhälsoarbetet på skolan. I teamet ingår rektor, skolsköterska och specialpedagog/speciallärare. Samarbete med Familje – och skolserviceenheten(SSE), BUP (barn- och ungdomspsykiatrin), SÄN (social-och äldrenämnden) och polisen ingår också i detta
* EHT har en egen handlingsplan, se sid 17
* Levandegöra likabehandlingsplanen genom att väva in den under hela dagen
* Skolsköterskan är elevombud och kan hjälpa till vid konflikt mellan elev - vuxen
* Konfliktlösning enligt Minimedling som är en av flera modeller som används. Vid varje nytt läsårs har vi en genomgång av minimedling. Alla nya medarbetare blir då också insatta i samtalsmodellen. Lathunden för minimedling kopieras upp och delas ut till de som inte har.

En trygg skolvardag är en förutsättning för att lära och att utvecklas.

# Definitioner av begrepp

**Diskriminering**

Diskriminering innebär att en individ/grupp missgynnas direkt eller indirekt utifrån

Diskrimineringsgrunderna:

* Kön
* Etnisk tillhörighet (rasism, främlingsfientlighet)
* Religion eller annan trosuppfattning
* Funktionshinder
* Sexuell läggning
* Könsöverskridande identitet eller uttryck
* Ålder

Med direkt diskriminering menas att en individ/grupp missgynnas och det har en direkt koppling till exempelvis elevens kön t.ex.att kalla någon bög.

Med indirekt diskriminering menas att en individ/grupp missgynnas genom att alla behandlas lika. Till exempel om alla elever serveras samma mat.

**Trakasserier och kränkande behandling**

Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är ett uppträdande som kränker en individs värdighet.

* Trakasserier är uppträdande som kränker en individs värdighet utifrån ovanstående diskrimineringsgrunder.
* Kränkande behandling är uppträdande som **inte** har samband med någon diskrimineringsgrund.
* Trakasserier och kränkningarna kan vara:
* fysiska (t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar),
* verbala (t.ex. att bli hotad eller kallad hora),
* psykosociala (t.ex. att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning)
* text- och bilder (t.ex. klotter, brev och lappar, e-post, sms och mms).

Kränkningar gäller inte bara mellan elever, utan även mellan vuxna och elever.

En viktig utgångspunkt är den individuella upplevelsen och att den som uppger att han eller hon blivit kränkt, alltid måste tas på allvar.

**Befogade tillrättavisningar**

Tillrättavisning är befogad för att upprätthålla ordning och god miljö även om eleven kan uppleva tillrättavisningen som kränkande.

**Mobbning**

Kränkning vid upprepade tillfällen

Det är mobbning när en elev eller flera individer upprepade gånger och under viss tid blir

utsatta för negativa handlingar från en eller flera personer.

**Rasism**

En föreställning om att den egna folkgruppen är överlägsen. Anser att vissa folkgrupper är

mindre värda och därför kan förtryckas, utnyttjas eller kontrolleras.

**Främlingsfientlighet**

Rädsla för och stark motvilja mot grupper som definieras genom fysiska, kulturella/etniska

eller beteendemässiga karaktäristiska.

**Homofobi**

Motvilja mot eller förakt för homo- eller bisexualitet, homo- eller bisexuella personer eller transsexuella personer.

**Sexism**

Betraktelse- eller handlingssätt som innebär diskriminering på grund av kön. Med kön avses enligt svensk lag det kön som registrerats för en person vid födseln eller det kön som senare fastställts för henne eller honom.

Mobbning eller kränkande behandling kan vara

* Svordomar, fula ord, könsord eller förolämpningar, slag, sparkar, knuffar, fasthållning och utfrysning
* Hot, miner, att retas, suckar, gester, fniss, tystnad och klotter

Exempel på tecken som den mobbade eller kränkte kan uppvisa kan vara:

* Känslan en person har av att vara ensam, rädd eller i underläge
* Att känna sig utsatt av en eller flera personer
* Hög frånvaro – skolk
* Sen ankomst
* Att personen drar sig undan, blir tyst och tillbakadragen

# Anmälan av ärenden klassansvarig pedagog

* trygghetsgruppen
* mail till trygghetsgruppen [bredden.trygghetsgruppen@gmail.com](mailto:bredden.trygghetsgruppen@gmail.com)

Trygghetsgruppens representanter:

Tobias Söder fritidspedagog

Johan Vestin barnskötare

Ewa Nilsson lärare

Anna Abrahamsson förskollärare

Kicki Jönsson Crilfe skolsköterska

Om du som elev känner dig kränkt av en vuxen på skolan så vänder du dig till skolans elevombud (skolsköterskan) eller någon i trygghetsgruppen. De ansvarar för att dokumentation upprättas.

Personal som blir kränkt av elev uppmanas att vända sig till rektor och skolans skyddsombud

# Förebyggande arbete

som förstärker respekten för allas lika värde

* Vi har ett gemensamt förhållningssätt och en positiv atmosfär på skolan. Med det menas att vi bemöter varandra på ett positivt sätt och uppmuntrar positivt beteende.
* I alla klassrum finns skolans regler och åtgärdstrappa. Detta för att det ska se lika ut i alla klassrum och påminna om de viktiga samtalen kring dessa dokument.
* Vi har fyra gemensamma regler på Breddenskolan:

- vi har studiero

- vi hjälper och respekterar varandra

-vi är rädda om skolans inne och utemiljö

- vi använder ett trevligt språk till varandra

Skolans ledord har tagits fram utifrån dessa regler: **TAK = Trygghet – Arbetsro – Kunskap-**

Vilka ständigt hålls levande.

* Elever, föräldrar och medarbetare har tidigare utarbetat ett dokument, ”Breddenskolans förväntansdokument”. Dokumentet ska hjälpa elever, föräldrar och medarbetare i diskussionerna kring förväntningar och förhållningssätt mellan hemmet och skolan. Förväntansdokumentet uppdateras för att kunna lämnas ut vid skolstart till förskoleklassen och till nya elever som börjar på Breddenskolan
* Vi arbetar kontinuerligt med gruppstärkande aktiviteter
* Skolans regler, förväntansdokument och information om SchoolSoft delges till alla nya elever och vårdnadshavare
* Faddersystem
* Föräldrar och elever skriver under skolans regler samt att de läst likabehandlingsplanen
* I samband med läsårsstart planeras och förankras skolans ”Årshjul” som syftar till arbetsgemenskap

# Arbetet med att förankra Likabehandlingsplanen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hur- Handling/aktivitet** | **När - Tidsplan** | **Vem - Ansvarig** |
| **Delaktighet, samverkan och kommunikation** | | |
| Resultat av enkäten Våga Visa analyseras och skapar ny handlingsplan för likabehandlingsarbetet | Våga Visa följs upp på ”junidagarna” | Skolledningen analyserar och medarbetarna arbetar med Hur |
| Likabehandlingsplanen utvärderas, följs upp och revideras av medarbetare | Likabehandlingsplanen revideras på ”augustidagarna” | Trygghetsgruppen går igenom och reviderar Likabehandlingsplanen tillsammans med medarbetarna. |
| Föräldrar får varje läsår likabehandlingsplanen presenterad. | Föräldramöte läsårsstart. Läggs på Schoolsoft. | Klassansvarig pedagog och biträdande rektor |
| Genomgång och diskussion av likabehandlingsplanen i varje elevgrupp. | Läsårsstart, återkommande diskussioner sker på So- lektioner. Under starten på läsåret gör eleverna en elevversion av likabehandlingsplanen för att förtydliga vad likabehandlingsplanen innebär. Arbetet drivs löpande under året av elevrådet som ett levande arbete.  På klassrådet finns det en stående punkt som heter “Likabehandling”. Frågor från klassrådet tas vidare till elevrådet. | Klassansvariga pedagoger i samarbete med fritidshem och trygghetsgruppen. |
| Trivselenkät sammanställs och dokumenteras | 1 gång/termin | Trygghetsgruppen |
| Trygghetsgruppen presenterar sig och sitt arbete på ett föräldraråd, Breddenrådet. | Första föräldrarådet, Breddenrådet på höstterminen | Trygghetsgruppen |
| Likabehandlingsplanen skall finnas i varje klassrum | Byts ut efter varje revidering. | Klassansvarig |
| Elevombudet presenterar sig för eleverna. | Uppstartsdagarna varje termin | Skolsköterskan |
| Trygghetsgruppen presenterar sig. | Uppstartsdagarna varje termin | Trygghetsgruppen |
| Breddenskolans förväntansdokument,  likabehandlingsplanen åtgärdstrappan och skolans regler finns uppsatta i alla klassrum samt i Schoolsoft. | Läsårsstart till Förskoleklass och löpande till nya elever på Breddenskolan | Klassansvarig |
| Positiv läsårsstart/Årshjulet – samarbetsövningar och utformande av klassens trivselregler | Läsårsstart  Gruppstärkande samarbetsövningar. | Klassansvarig |
| Klassråd och elevråd där eleverna tar större och större ansvar med ökad ålder. | Minst 2 gånger/månad för Klassråd.  1 gång/månad för elevråd. | Klassansvarig pedagog  Skolledningen |
| Skapa ett uppstartspaket med skolinfo | Vid uppstart | Skolledning |
| Gruppstärkande samarbetsövningar | Kontinuerligt | Gruppansvarig pedagog |
| **Utveckling och lärande** | | |
| Relationsövningar, samtal, rollspel | Ämnesövergripande, löpande under året | Gruppansvarig pedagog |
| Aktiviteter i åldersblandade grupper | Schemaläggs inom  arbetslaget och i Årshjulet. | Arbetslaget  och vid revidering av  Årshjulet. |

# Förebyggande arbete

minimera risker för kränkningar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hur- Handling/aktivitet** | **När - Tidsplan** | **Vem - Ansvarig** |
| **Mål: trygghet för alla elever** | | |
| Hög bemanning på rasterna | Dagligen | Arbetslagsledning |
| Rastaktiviteter | Dagligen | Fritidsansvariga |
| Närvarande vuxna vid platser där elever känner sig otrygga utifrån trivselenkäten | Dagligen | Arbetslagsledning |
| Arbetslagsledning | Kontinuerligt | Gruppansvarig |
| Klassråd | Kontinuerligt | Klassansvarig |
| Fadderverksamhet | Kontinuerligt | Klassansvarig |
| Trygghetsgrupp | Kontinuerligt | Trygghetsgrupp |
| Elevombud | Kontinuerligt | Skolsköterska |
| Gemensam likabehandlingsplan gjord av eleverna | skolstart | Klassansvarig |
| Skyddsronder | 2 ggr/år | rektor |
| Bestämda platser i matsalen vid lunch och mellanmål | Dagligen | Alla pedagoger |
| Vid en mindre konflikt använder vi oss av Minimedling | Vid mindre konflikter | Berörd pedagog och inblandade elever. |
| Rastvärdar enligt  rastvärdsschema med gula västar på. | Dagligen | Alla pedagoger |
| Vid planerad frånvaro ska frånvarande rastvärd ordna en ersättare. | Dagligen | Frånvarande rastvärd |
| Frånvaro vid semester |  | Arbetslagsledare |
| Vid rastvärds sjukdom | Dagligen | Arbetslagsledare |
| **Mål:Trevligt språkbruk** | | |
| Gå igenom skolans regler i förväntansdokumentet. | Vid ovårdat språk. Gå vidare enligt åtgärdstrappan. | Inblandad pedagog |
| **Mål: Nolltolerans mot mobbning och kränkande handlingar** | | |
| Arbetslaget får information från trygghetsgruppen om arbetet med aktuella ärenden. | Varje arbetslagsmöte | Trygghetsgruppen |
| Rastvärdar på alla raster. Alla rastvärdar har gula västar för att eleverna lätt ska hitta en vuxen när de behöver. | Elevernas raster och på fritidstid | Arbetslagsledare och samordnare för fritids gör rastvärdsschema |
| Grön väst bärs av den som är lekledare. Samtliga gårdar jobbar med “roligare rast” konceptet. | Elevernas raster | Fritidsverksamheten |
| Åtgärdstrappa | Kontinuerligt |  |
| **Mål: Vid befogade tillsägelser använda minsta möjliga ingripande** | | |
| Förebygga och korrigera oönskat beteende på ett sätt som har så lite störande inverkan som möjligt, lågaffektivt bemötande. | Vid oönskat beteende | Inblandad pedagog |
| **Mål: Ge alla elever lika stort inflytande och utrymme i verksamheten** | | |
| Klassråd | 2 ggr/mån | Ansvarig pedagog |
| Individ/ gruppstärkande övningar | Kontinuerligt | Alla pedagoger |
| Normkritiskt och jämställt arbetssätt | I den dagliga verksamheten | Skolledning |
| **Mål: Likvärdig skola för alla elever** | | |
| Eleverna ges förutsättning att nå målen utifrån deras behov | Dagligen | Klassansvarig pedagog.  EHT |
| **Mål: T-A-K Trygghet-Arbetsro- Kunskap** | | |
| Skolans ledord T-A-K ska vara tydlig för elever och samtlig personal | Dagligen | Alla pedagoger och skolledning |
| Samtala och reflektera tillsammans. | Arbetslagsmöten, klassråd, elevråd, föräldraråd, föräldramöten, trivselenkäten | Alla pedagoger och skolledning |

# Åtgärdande arbete

åtgärder då elever har ett oönskat eller kränkande beteende

Arbetsbeskrivning åtgärdstrappa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Hur- handling/aktivitet | Tidsplan | Vem- ansvarig |
|  | **Steg 1 Åtgärdstrappan** |  |  |
| **1** | Eleven har fått en befogad tillsägelse  (inblandad personal=en personal som sett eller hört) | Direkt | Inblandad pedagog |
|  | **Steg 2 på Åtgärdstrappan** |  |  |
| **2** | Ny händelse  Eleven får ett enskilt allvarssamtal  Händelseanteckning skrivs. Vårdnadshavare kontaktas inom 24 timmar  Daglig avstämning i 1 vecka. Dokumenteras på ovanstående händelseanteckning | Snarast | Inblandad pedagog |
| **3** | Uppföljningssamtal för inblandade elever Dokumenteras på händelseanteckning | Inom 2 veckor | Inblandad pedagog |
| **4** | Händelseanteckning läggs i trygghetsgruppens skåp. Finns på Sommargården och Höstgården | 2 veckor | Inblandad pedagog |
|  | **Steg 3 på Åtgärdstrappan** |  |  |
| **5** | Ny händelse  Vårdnadshavare kontaktas/informeras  Ny händelseanteckning skrivs, läggs i trygghetsgruppens skåp på Sommargården eller Höstgården | Inom 24 timmar | Ansvarig pedagog/ annan inblandad pedagog |
| **6** | Rektor tar del av information av händelseanteckning från ansvarig pedagog | Snarast | Ansvarig pedagog/ annan inblandad pedagog |
| **7** | Kontakt med elev och vårdnadshavare  Överenskommelse skrivs mellan elev, vårdnadshavare och skola | Snarast | Ansvarig pedagog/ annan inblandad pedagog |
| **8** | Uppföljningssamtal för inblandade elever med positiv utgång | Inom 2 veckor | Ansvarig pedagog/annan inblandad pedagog |
|  | **Steg 4 på Åtgärdstrappan** |  |  |
| **9** | Efter att ovanstående steg genomförts skrivs en anmälan på en speciell blankett “anmälan till trygghetsgruppen”. Bifoga även händelseantecknigar och överenskommelsen och ev. annan dokumentation. Därefter återkopplar trygghetsgruppen till ansvarig pedagog med beslut om eventuella åtgärder. | Inom 24 timmar | Ansvarig pedagog/ annan inblandad pedagog |
| **10** | Trygghetsgruppen har samtal med berörda elever | Snarast | Trygghetsgruppen |
| **11** | Vårdnadshavare kontaktas muntligt eller skriftligt | Snarast | Trygghetsgruppen |
| **12** | Ansvarig pedagog/arbetslag får information av trygghetsgruppen och ansvarar för att aktivt bevaka situationen | Snarast | Trygghetsgruppen  Ansvarig pedagog |
| **13** | Uppföljningssamtal med samtliga inblandade | Inom 2 veckor | Trygghetsgruppen |
| **14** | För att garantera att insatserna följs upp på lång sikt hålls en långsiktig utvärdering och avstämning | Efter ca 1 månad | Trygghetsgruppen |
| **15** | Trygghetsgruppen lämnar över till rektor | Snarast | Trygghetsgruppen |
|  | **Steg 5 på Åtgärdstrappan** |  |  |
| **16** | Elevhälsokonferens |  | Rektor/ EHT |
| **17** | Förnyat samtal med elev, vårdnadshavare, personal och någon från skolledningen närvarande |  | Rektor/  Elevhälsoteam |
| **18** | Anmälan till socialtjänsten, arbetsmiljöverket och skolhälsovården har skett |  | Rektor/  Elevhälsoteam |
| **19** | Samtalsblankett och övrig dokumentation arkiveras i skolans arkiv |  | Rektor/  Elevhälsoteam |
| **20** | Vårdnadshavare har fått en muntlig eller skriftlig lägesrapport som följs av fortsatt dialog |  | Rektor/  Elevhälsoteam |

# Trygghetsgruppens arbetsmodell vid diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

I första kontakten med en elev börjar Trygghetsgruppens representanter med att klargöra syftet, t.ex:

*”Vi kommer från skolans Trygghetsgrupp och vi blir inkallade för att hjälpa elever då någonting allvarligt har hänt. Vi har hört om att ”detta” har hänt och vi kommer att fortsätta vårt arbete tills det känns bra för dig och tills detta är helt löst.*”

Trygghetsgruppen arbetar i team om två personer. En intervjuar och en skriver ned viktig information samt ansvarar för att en rapport sätts in i Trygghetspärmen. Ett sätt att ständigt utveckla Trygghetsgruppens arbete är att den som skriver också observerar vad som händer och ger konstruktiv feedback på intervjuarens metoder efter intervjuns slut, förslagsvis enligt följande:

Vad uppfattades? Vad var framgångsrikt? Vad kan bli bättre?

Båda ansvarar för att föräldrakontakter tas enligt arbetsbeskrivningen åtgärdstrappa.

Då trygghetsgruppen klargjort vilka de är och varför de talar med eleven intervjuar de eleven enligt följande samtalsmodell:

Vad har hänt?

Hur yttrade sig kränkningarna?

Var och när inträffade det?

Hur ofta har det hänt?

Vem/vilka är inblandade?

**Samtal inleds med alla inblandade enligt följande:**

* samtal med den utsatte/de utsatta
* samtal med förövaren/förövarna
* information till klassansvarig pedagog och elevhälsoteamet
* arbetslaget och övrig berörd personal är extra observanta
* samtalsledaren dokumenterar samtalen (se mall ” dokumentation av trygghetsärende (sid.21)
* rektor, elevhälsoteam samt övriga samtalsledare informeras
* Uppföljande åtgärder när elev diskriminerar, trakasserar eller kränker elev
* Uppföljningssamtal med samtliga inblandade sker efter cirka en vecka av trygghetsgruppen
* Mentor/arbetslag får information och ansvarar nu för att aktivt bevaka situationen. Vårdnadshavare kontaktas av mentor eller samtalsledare muntligt eller skriftligt.
* Om kränkningarna inte upphör behöver särskilda stödåtgärder sättas in. Rektor kallar elev och vårdnadshavare till elevhälsokonferens där en handlingsplan upprättas.
* Eventuell anmälan till Socialtjänsten, Arbetsmiljöverket och Skolhälsovården.

**Långsiktig uppföljning och utvärdering**

För att garantera att insatserna följs upp på lång sikt hålls en avstämning av trygghetsgruppens samtalsledare med den utsatte eleven efter cirka en månad. Då görs en utvärdering av de vidtagna åtgärderna och vilka effekter insatserna har givit. Analys och tolkning görs utifrån ett antal frågor:

* Hur yttrade sig kränkningarna?
* Var och när inträffade de?
* Vilka åtgärder har satts in?
* Resultat?
* Var det något som inte fungerade och i så fall varför?
* Ska insatserna fortsätta, förändras eller kompletteras?

Vårdnadshavare får en muntlig eller skriftlig lägesrapport. Om ärendet är utrett och alla parter är nöjda avslutar trygghetsgruppen ärendet. Elev, föräldrar och klassansvarig pedagog har en fortsatt dialog.

**Två av trygghetsgruppens samtalsstrategier**

Strategi 1

Sätta ramarna för mötet - skapa förtroende

Ställ öppna frågor - utred

Återkoppla viktig information från elev till elev samt till vårdnadshavare och berörd personal

Följ upp och återkoppla till berörda parter

Strategi 2

Sätta ramarna för mötet - skapa förtroende

Lägg korten på bordet och be eleven kommentera -utred

Återkoppla viktig information från elev till elev samt till vårdnadshavare och berörd personal

Följ upp och återkoppla till berörda parter

**Samtal med den som kränker:**

* Vi tillhör trygghetsgruppen och vår uppgift är att arbeta för att alla barn ska ha det bra och trivas här på vår skola. Vi har fått i uppdrag att tala med dig idag.
* Vet du varför vi är här?
* Vi vet att ………
* Detta sker ……..
* Detta är inte acceptabelt.
* Vi kräver att detta genast upphör.
* Vad ska du tänka på i kontakt med andra i fortsättningen?
* Det låter bra.
* Vi kommer att vara extra uppmärksamma.
* Vi kommer att kalla dig till ett nytt möte för att kontrollera att allt fungerar bra.
* Vi kommer att ringa hem till dina vårdnadshavare idag.

**Uppföljning**

Minns du att vi sa att vi skulle träffas igen?

Vi sa också att vi skulle vara extra uppmärksamma.

Hur tycker du att det gått?

Har du klarat av det som vi kom överens om?

Tror du att du kan fortsätta så här?

Det tycker vi är bra!

# Rutiner för EHT och elevhälsans handlingsplan

**Alla elever ska få lyckas i skolan**

Krav på Elevhälsan i skollagen

Elevhälsan ska främst arbeta förebyggande och hälsofrämjande.

Elevhälsan ska omfatta medicinska psykologiska psykosociala och specialpedagogiska insatser.

Alla elever ska utöver skolläkare och skolsköterska ha tillgång till psykolog kurator och specialpedagogisk kompetens.

När en pedagog identifierar att en grupp eller en elev befinner sig i en svårighet som pedagogen inte själv kan lösa kontaktas EHT och EHF

Elevhälsoforum (EHF):

Parallellen träffar elevhälsan för konsultation, anpassningar görs tillsammans med parallellen.

Extra anpassningar görs tillsammans med specialpedagog och parallellen.

Konsultation och stöd av elevhälsoteamet på EHF

Rektor beslutar om åtgärdsprogram ska upprättas eller om extra anpassningar ska fortsätta.

Händelseanteckning

Inblandad pedagog:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Elev/elever:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Klass:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

År -månad- dag:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Beskrivning av händelse: |
| Åtgärd:  Kontaktat vårdnadshavare: |
| Daglig uppföljning, kommentar:  ⬜  ⬜  ⬜  ⬜  ⬜  ⬜ |
| Uppföljning efter två veckor |

**Åtgärdstrappa för**

**Breddenskolan**

 

**Trappan används då elever inte följer skolans regler och uppträder störande eller kränkande. Trappan följer de regler och lagar som finns i skollagen.**

**Skolledning och personal**

Rev 2019-01-21

# Dokumentation av trygghetsärende

Personer från trygghetsgruppen:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Elev:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klass:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Elev:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klass:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Elev:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klass:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

År -månad- dag:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Anmälan till trygghetsgruppen bifogat 𑫝

|  |
| --- |
| **Samtal med utsatt elev. Inhämta information, vad har hänt?**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Kontaktat vårdnadshavare :**  datum och vem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Samtal med den som utsatt elev. Inhämta information, vad har hänt?**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Kontaktat vårdnadshavare :**  datum och vem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  datum och vem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Information lämnad till klassansvarig och gruppansvarig: 𑫝 datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Information lämnad till rektor och EHT: 𑫝 datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Uppföljning med utsatt elev:**  Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Hur har det gått? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Uppföljning med elev som utsatt:**  Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Hur har det gått? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Uppföljning med elev som utsatt:**  Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Hur har det gått? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Personer från trygghetsgruppen vid uppföljningen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Lagar och styrdokument

**FN:s Barnkonvention**

”Alla barn har rätt att bli respekterade, rätt att bli lika behandlade och skyddas mot alla former

av övergrepp”. (Artikel 19)

**Skollagen (SFS 1985:1100)**

1 Kap. 2 §

Verksamheten i skolan skall utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska

värderingar. Var och en som verkar inom skolan skall främja aktning för varje människas

egenvärde och respekt för vår gemensamma miljö. Särskilt skall den som verkar inom skolan

* främja jämställdhet mellan könen samt
* aktivt motverka alla former av kränkande behandling som mobbning och rasistiska beteenden. (SFS 1999:886)

**Diskrimineringslagen (2008:567)**

om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever. Denna lag har till ändamål att främja barns och elevers lika rättigheter samt att motverka diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder och ålder. Lagen har också till ändamål att motverka annan kränkande behandling.

**Arbetsmiljölagen och Arbetarskyddsstyrelsens regler**

Arbetsmiljölagen och Arbetarskyddsstyrelsens regler ger den rättsliga grunden för

arbetsmiljöarbetet, där arbetet för att motverka mobbning är en del. Skolledningen är skyldig att samverka med elever och personal och se till att kraven på en bra arbetsmiljö i skolan uppfylls.

”Arbetsgivaren ska planera och organisera arbetet så att kränkande särbehandling så långt som möjligt förebyggs”.

”I verksamheten skall finnas rutiner för att på ett tidigt stadium fånga upp signaler om och åtgärda sådana otillfredsställande arbetsförhållanden.. vilka kan ge grund för kränkande särbehandling”.

”Om tecken på kränkande särbehandling visar sig ska motverkande åtgärder snarast vidtas och följas upp”.

**§ 71 Socialtjänstlagen**

Skyldigheten att som personal, till socialtjänsten, tala om sin oro när man misstänker att barn far illa.

**Brottsbalken**

Ärekränkning: Förtal, förolämpning.

Brott mot frihet och frid: Olaga tvång, olaga hot, ofredande, trakasserier.

Brott mot liv och hälsa: Misshandel, sexuellt ofredande.

Brott mot allmän ordning: Hets mot folkgrupp.

**Lgr 11**

I Lgr 11 uttrycks att rektor har ett särskilt ansvar för:

”...att upprätta, genomföra, följa upp och utvärdera skolans handlingsprogram för att

förebygga och motverka alla former av kränkande behandling, såsom mobbning och

rasistiska beteenden bland elever och anställda.”

”Rektor ansvarar för arbetet med att upprätta ett handlingsprogram. För att förankra programmet och göra alla berörda delaktiga behöver lärare, elever och elevhälsa involveras liksom föräldrar och övrig skolpersonal. Det är också viktigt att handlingsprogrammet följs upp och utvärderas inom ramen för skolans kvalitetsarbete”.

(s 70 Olikas lika värde Myndigheter för skolutveckling)

Enligt Lag (2006:67) skall skolan upprätta en Likabehandlingsplan.