

# **Plan mot diskriminering och kränkande behandling**

## **Lillhagaskolan**

### **2018-2019**



## Plan mot diskriminering och kränkande behandling Lillhagaskolan

Innehållsförteckning	sid.
Diskrimineringslagen och skollagen	3
Definitioner av nyckelbegrepp	3
Handlingsplikt och krav på aktiva åtgärder	5
Befogade tillsägelser	5
Utreda och vidta åtgärder	5
Ansvar	6
Förankringsprocessen	6
Utvärdering och uppföljning	7
Informationsplikt	7
Trygghetsgruppens uppgifter	7
Kontaktuppgifter	7
Tidsplan och arbetsgång, läsåret 2018-2019	9
Lillhagaskolans vision	10
Mål för läsåret 2018-2019	10
Främjande arbete	11
Förebyggande arbete	12
Åtgärdande arbete	13
Dokumentation	16
Trivselregler	
Bilaga 1	
Ordningsregler mobiltelefon	Bilaga 2
Handledning för incidentrapportering	Bilaga 3
Blankett för incidentrapportering	Bilaga 4
Utvärdering	Bilaga 5



## Diskrimineringslagen och skollagen

Både diskrimineringslagen och kapitel 6 i skollagen har till syfte att skydda elever mot kränkningar av deras värdighet. Kränkningar av elevers värdighet kan förekomma i form av diskriminering, trakasserier eller genom kränkande behandling. Bestämmelser i diskrimineringslagen och skollagen förbjuder diskriminering och kränkande behandling. Det ställer krav på att våra verksamheter bedriver ett målinriktat arbete för att främja elevers lika rättigheter och möjligheter samt att förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling.

Diskrimineringslagen har till ändamål att motverka diskriminering och trakasserier och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett *kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder*.

Skollagen innehåller regler som avser annan kränkande behandling.

Skolans *plan mot diskriminering och kränkande behandling* upprättas efter bestämmelser i diskrimineringslagstiftningen samt skollagen.

## Definitioner av nyckelbegrepp

Med **likabehandling** menas att alla elever ska behandlas så att de har lika rättigheter och möjligheter oavsett om de omfattas av någon diskrimineringsgrund.

**Diskriminering** är när skolan på osakliga grunder behandlar en elev sämre än andra elever och att missgynnandet har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Detta kan ske direkt eller indirekt.

Med **direkt diskriminering** menas att en elev missgynnas och att det har en direkt koppling till exempelvis elevens kön.

Man kan också diskriminera genom att behandla alla lika, så kallad **indirekt diskriminering**. Det sker när skolan tillämpar bestämmelser eller förfaringsätt som verkar neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev som till exempel att alla elever serveras samma mat.



**Trakasserier** är uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

**Kränkande behandling** är uppträdande som kränker en elevs värdighet.

**Trakasserier och kränkande behandling** kan vara

- Fysiska (slag, knuffar)
- Verbala (hot, svordomar, öknamn)
- Psykosociala (utfrysning, grimaser, alla går när man kommer)
- Texter och bilder (teckningar, lappar, sms, fotografier och meddelanden på olika webb-communities)



## Handlingsplikt och krav på aktiva åtgärder

Skolan har en plikt att utreda och vidta åtgärder för att förhindra fortsatta kränkningar. Skolans verksamheter skall också bedriva ett målinriktat arbete för att dels främja lika rättigheter och möjligheter, dels för att förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling.

## Befogade tillsägelser

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

## Utreda och vidta åtgärder

När ett barn eller elev påtalar att hon eller han har blivit utsatt för trakasserier eller annan kränkande behandling eller att vuxna har registrerat detsamma skall skolan utreda och förhindra fortsatt kränkning.

Det är den i personalen på skolan som tar emot rapporten om kränkning/mobbning som är skyldig att utfärda en redogörelse för händelsen.

Utredning och åtgärder skall genomföras så snabbt som möjligt.

Vårdnadshavare till de inblandade informeras om den rapporterade händelsen.

Om någon i personalen misstänks för kränkande behandling av en elev skall rektor vara med vid utredningen.

Om ledningen misstänks för kränkande behandling av en elev skall utbildningschefen vara med i utredningen.

Ärendet avslutas med en rapport till alla berörda och dokumentationen förvaras i skolans arkiv.



## Ansvar

Rektor har ett övergripande ansvar för skolans likabehandling av alla elever samt att skapa förutsättningar för ett gott arbetsklimat.

Alla i personalen på skolan har skyldighet och ansvar för att planen mot diskriminering och kränkande behandling följs och förankras hos elever och vårdnadshavare.

## Förankringsprocessen

### Rektor ansvarar för:

- att personalen får kontinuerlig uppdatering av planen mot diskriminering och kränkande behandling.

### Personalen ansvarar för:

- att planen mot diskriminering och kränkande behandling aktualiseras på samtliga föräldramöten under höstterminen och vid behov.
- att alla elever har kännedom om planen mot diskriminering och kränkande behandling och verkar för att planen efterlevs.

### Elevers ansvar:

- att engagera sig för att leva upp till planen mot diskriminering och kränkande behandling samt medverka vid uppföljning och omarbeting av planen.



## Utvärdering och uppföljning

Varje verksamhet har ansvar att utvärdera och omarbete planen mot diskriminering och kränkande behandling en gång per år.

## Informationsplikt

Rektor ska alltid informeras vid mobbingärenden gällande diskriminering och/eller kränkande behandling. Rektor informerar huvudmannen.

## Trygghetsgruppen

Trygghetsgruppen, en sammansättning av representanter från skolledning och personal från skolans årskurslag. Uppdraget löper på ett år för att all personal ska vara delaktig och äga frågan.

Gruppens uppgift är:

- Bevaka att likabehandling beaktas och främjas.
- Ansvara för samordningen av det förebyggande och främjande likabehandlingsarbetet.
- Ansvara för att utvärdering och uppföljning av att likabehandlingsarbetet sker.

Varje termin gör vi kartläggningar via enkäter när det gäller elevernas fysiska och psykosociala skolmiljö. Utifrån svaren på enkäten sätter vi upp mål.



## Kontaktuppgifter - Trygghetsgruppen

Rektor	Anna-Lena Björkstrand <a href="mailto:anna-lena.bjorkstrand@skola.nykvarn.se">anna-lena.bjorkstrand@skola.nykvarn.se</a> Tfn 08-5550 1358
Utvecklingsledare	Madeleine Källström <a href="mailto:madeleine.kallstrom@skola.nykvarn.se">madeleine.kallstrom@skola.nykvarn.se</a> Tfn 08-5550 1363
Kurator	Malin Hedlund <a href="mailto:malin.hedlund@skola.nykvarn.se">malin.hedlund@skola.nykvarn.se</a> Tfn 08-5550 1369
SYV	Marie-Louise Biörck <a href="mailto:marie-louise.biorck@skola.nykvarn.se">marie-louise.biorck@skola.nykvarn.se</a> Tfn 08-5550 1360
Åk 7	Christine Tscherner <a href="mailto:christine.tscherner@skola.nykvarn.se">christine.tscherner@skola.nykvarn.se</a> Tfn 08-5550 1355
Åk 8	Sara Hallén <a href="mailto:sara.hallen@skola.nykvarn.se">sara.hallen@skola.nykvarn.se</a> Tfn 08-5550 1356
Åk 9	Elisabeth Qvarfordt <a href="mailto:elisabeth.qvarfordt@skola.nykvarn.se">elisabeth.qvarfordt@skola.nykvarn.se</a> 08-5550 1343
6-9	Martin Pettersson <a href="mailto:martin.pettersson@skola.nykvarn.se">martin.pettersson@skola.nykvarn.se</a> Tfn 08-5550 1335





6-9

Linda Nammour

[linda.nammour@skola.nykvarn.se](mailto:linda.nammour@skola.nykvarn.se)

Tfn 08-5550 1335

Café- & aktivitetsvärd

Fredrik Stenlund

[fredrik.stenlund@skola.nykvarn.se](mailto:fredrik.stenlund@skola.nykvarn.se)

08-5550 1344

Café- & aktivitetsvärd

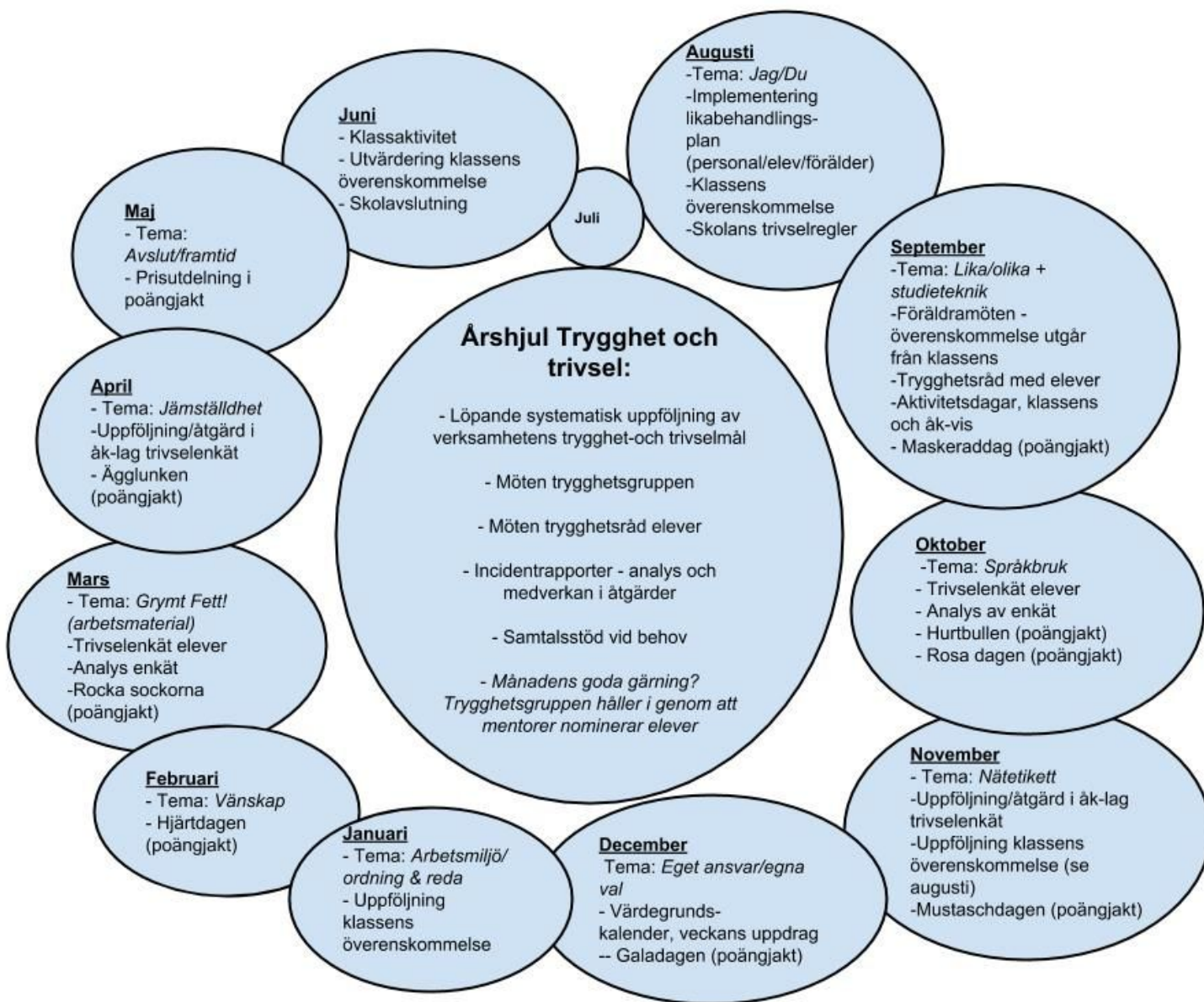
Emelie Sandberg

[emelie.sandberg@skola.nykvarn.se](mailto:emelie.sandberg@skola.nykvarn.se)

08-5550 1344



## Tidsplan och arbetsgång, läsåret 2018-2019



## Lillhagaskolans vision: En skola för alla, här kan jag bli mitt bästa jag

### För oss innebär det att Lillhagaskolan är en framgångsrik skola som är fri från från all sorts kränkning

Det betyder bl.a att:

Elever som har förmågan och kan fatta beslut grundade på etiska ställningstaganden och demokratiska värderingar kan göra sitt bästa.

Elever som är trygga, trivs och upplever arbetsro lär sig mer.

Elever känner delaktighet i sitt eget lärande och i annat som berör skoldagen.

Elever upplever lärandet som stimulerande och meningsfullt

### Mål för läsåret 2018-2019

- Elever känner sig tryggare
- Ökad andel elever upplever arbetsro på lektionerna
- Elever upplever att lärare ingriper när någon behandlas illa
- Elever upplever större delaktighet och inflytande i sin skolgång

### **Speciellt fokusområde**

- Språkbruk - vilket språk använder vi till varandra och om varandra
- Alla lärare har gemensamma rutiner för uppstart och avslut av lektioner. För ökad trygghet och förbättrad arbetsro.

Varje årskurslag skall dokumentera hur de arbetat med det **främjande** och **förebyggande** arbetet och hur laget ska utveckla det arbetet. Här skall också tydligt framgå hur eleverna medverkar i det främjande och förebyggande arbetet t.ex. på mentorstiden.

Som stöd för arbetet i arbetslagen kommer vi att ha följande teman under läsåret

- Arbetsro (*jag/du* samt *arbetsmiljö/ordning och reda*)
- Lika/olika - allas lika värde
- Jämställdhet
- Språkbruk
- Nätetik
- Eget ansvar/egna val
- Vänskap



## Främjande arbete

Det främjande arbetet går ut på att identifiera och stärka det som fungerar väl i verksamheten. Det utgår från skolans uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en skolmiljö där alla elever känner sig trygga och utvecklas. Alla i personalen är ansvariga för det främjande arbetet mot diskriminering och kränkande behandling.

- Vi strävar efter att vara tydliga vuxna och goda förebilder. Bl a genom att lyfta fram och premiera goda insatser såväl socialt som kunskapsmässigt.
- Vi arbetar för att påverka attityder och förmågan att sätta sig in i hur andra känner genom olika aktiviteter t ex övningar i att ta ställning, i form av värderingsövningar, forumspel m.m.
- Vi reagerar/agerar vid oönskat beteende genom att direkt ta samtal med berörd och vidta åtgärder i form av t ex meddelande hem.
- Vi tar tydligt ställning mot olämpligt språkbruk.
- Vi arbetar efter våra trivselregler som utarbetats av elever och personal genom att ha dem synliga i våra lokaler och påminna varandra i det dagliga arbetet.
- Vi lyssnar på varje enskild elev genom att t ex ha individuella mentorssamtal.
- Vi arbetar för att ge pojkar och flickor lika stort inflytande och utrymme i verksamheten.
- Vi arbetar för att skapa en VI-känsla genom att t ex eleverna är delaktiga genom internprao samt att utveckla gemensamma traditioner.



## Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet går ut på att minimera och identifiera riskfaktorer.

Rektor har ett övergripande ansvar för det förebyggande arbetet. Alla i personalen i verksamheten har skyldighet och ansvar för att arbeta förebyggande.

- Rastvärdar  
Alla pedagoger på skolan har rastvärdansvar genom att vara synliga i korridorer och utomhus.
- Trivselsregler/klassens överenskommelse  
Trivselsregler med konsekvenser arbetas fram i början av varje läsår av personal, elever och ledning. Syftet är att skapa en lugn och trygg inlärningsmiljö för eleverna och att synliggöra goda förebilder. Detta förankras hos personal och elever. Därefter informeras föräldrar via föräldramöten och skolråd.  
Varje klass kommer överens om sina gemensamma förhållningsregler i början av läsåret. Med syftet att förbättra arbetsron och klimatet i klassrummet
- Klassråd/Elevråd  
Mentorerna i varje klass ansvarar för att klassråd genomförs regelbundet. Där har eleverna möjlighet att vara delaktiga och få inflytande över sin skolsituation. Varje klass har en representant i skolans elevråd.
- Trygghetsgruppen  
Trygghetsgruppen träffas regelbundet och följer upp vad som är aktuellt på skolan. Gruppen ansvarar för att hålla frågan levande på årskurslagsträffar.
- Förankring  
Planen mot diskriminering och kränkande behandling förankras hos personal, elever och vårdnadshavare.
- Kartläggning  
Verksamheten genomför kartläggning med analys två gånger/läsår av elevens uppfattning om arbetsro/arbetsmiljö och om trygghet och trivsel samt deras uppfattning om förekomsten av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling
- Mål  
Utifrån kartläggningen formuleras mål för verksamheten. Därefter planeras i samråd med eleverna vilka insatser som ska genomföras under kommande läsår för att nå målen. Dessa utvärderas under vårterminen genom trivselenkäten och samtal.



## Åtgärdande arbete

Om en elev har utsatts för diskriminering och/eller kränkande behandling måste åtgärder vidtas snabbt

### Handlingsplan

#### Elev-elev

1. Vi angriper problemet omedelbart.  
Ansvar: Den i personalen som ser eller blir informerad om diskriminering och/eller kränkningen har skyldighet att agera.
2. Enskilda samtal med den som är utsatt och den/de som utsätter.  
En rapport skrivs på avsedd mall.  
Ansvar: I första hand den som har sett händelsen och i andra hand mentor.
3. Elevens vårdnadshavare informeras samma dag. Mentor och rektor informeras  
Ansvar: I första hand den som har sett händelsen och i andra hand mentor.
4. Uppföljning ska genomföras inom en vecka.  
Ansvar: Mentor.

Bedömer mentorer, vårdnadshavare och de inblandade att händelsen är utagerad avslutas ärendet om inte bokas ytterligare uppföljningsmöten in.

Steg 2-4 dokumenteras av den som hållit samtalen.

Trygghetsgruppen kan hjälpa till med:

Fungera som stöd vid samtal



## Vidare åtgärder för om kränkningarna ej upphör

1. Om ingen förbättring sker, efter de akuta åtgärderna, kallas elev och vårdnadshavare till ett möte med rektor, mentor och vid behov en representant från trygghetsgruppen.
2. En handlingsplan skrivs och undertecknas av samtliga. Tid för uppföljning bokas.
3. Uppföljningsmöte och utvärdering av handlingsplanen. Har målen i handlingsplanen ej uppfyllts går ärendet vidare till elevhälsoteamet.
4. Rektor i samråd med elevhälsoteamet beslutar om vilka ytterligare åtgärder som bör sättas in. I vissa fall behöver socialtjänsten eller polis kontaktas.
5. Huvudmannen informeras

## Handlingsplan

### Vuxen-Elev

1. Vi angriper problemet omedelbart.  
Ansvar: Den i personalen som ser eller blir informerad om diskriminering och/eller kränkning har skyldighet att agera.
2. Rektor informeras. Skulle rektor vara inblandad träder utbildningschefen in.  
Ansvar: Den i personalen som ser eller blir informerad om diskriminering och/eller kränkande behandling har skyldighet att agera.
3. Rektor har samtal med inblandade parter. Berörda vårdnadshavare kontaktas liksom facklig representant för den vuxne. Skolans huvudskyddsombud informeras.  
Ansvar: Rektor/utbildningschef
4. Uppföljning ska genomföras inom två veckor.

Steg 2-4 dokumenteras av den som hållit samtalen. Rektor/utbildningschef ansvarar för att dokumentationen diarieförs och förvaras på lämpligt sätt. Rektor informerar huvudmannen

## Vidare åtgärd

Om kränkningarna inte upphör kopplas personalavdelningen och ev. personalhälsovården in.



## Handlingsplan

### Elev-Vuxen

1. Vi angriper problemet omedelbart.  
Ansvar: Den i personalen som ser eller blir informerad om diskriminering och/eller kränkning har skyldighet att agera.
2. Mentor informeras. Enskilda samtal med den/de som utsätter.  
Ansvar: Mentor
3. Mentor alternativt den vuxna pratar med elevens vårdnadshavare.  
Ansvar: Mentor/den vuxne.
4. Händelserna dokumenteras.  
Ansvar: Den vuxne tillsammans med mentor
5. Om kränkningarna upprepas informeras rektor  
Ansvar: Mentor/den vuxne
6. Om kränkningarna upprepas, kallas elev och vårdnadshavare till ett möte där handlingsplan upprättas. I vissa fall behöver socialtjänst eller polis kontaktas.  
Ansvar: Rektor

### Vidare åtgärd

Om kränkningarna inte upphör kopplas personalavdelningen och ev. personalhälsovården in.

### Rutin för hur elever och deras vårdnadshavare kan anmäla diskriminering och/eller kränkande behandling.

1. Elev/vårdnadshavare kontaktar mentor eller någon annan vuxen på skolan.
2. Om diskriminering och/eller kränkande behandling inte upphör kontaktas rektor och Trygghetsgruppen kopplas in.

**Vid enstaka fall kan avvikelser ske från handlingsplanen.**





## Dokumentation

Arbetet med åtgärder dokumenteras fortlöpande av personalen.

### Dokumentation vid misstanke av diskriminering och kränkande behandling

En blankett som omfattar den inblandades beskrivning av situationen.

Denna används av skolans personal.

- Namn
- Namn på samtalsledare
- Bakgrund till samtalet.
- Beskrivning av situationen.
- Förslag till åtgärder
- Sammanfattning om vad som händer härnäst.
- Uppföljning



### Utredning i ärende gällande diskriminering och/eller kränkande behandling

Denna blankett används när skolan inte lyckas med att stoppa diskriminering och kränkande behandling och huvudmannen kopplas in. Huvudmannen informeras.

- Personuppgifter
- Handläggning vid utredning
- Anledning till utredning
- Möten/beslut
- Har den drabbade blivit utsatt tidigare?
- Åtgärder som vidtagits tidigare.
- Inblandade personer i utredningen
- Beskriv händelse/r som föranlett utredningen
- Den drabbades beskrivning av sin situation.
- Andra inblandade personers versioner.
- Skolans information/kunskap
- Den drabbades förslag till åtgärder.
- Andra inblandade förslag till åtgärder.
- Skolans förslag till åtgärder
- Åtgärdsplan, ansvarig, uppföljning
- Underskrifter

**I varje enskilt fall görs en bedömning om en anmälan ska göras till andra myndigheter.**



## Trivselregler

Trivselregler syftar till att skapa en trygg och lärande skolmiljö. En trygg och stimulerande lärmiljö är en förutsättning för att eleverna ska få de kunskaper och värderingar som skolan ska förmedla. Ordningsreglerna omfattas av flera perspektiv såsom, värdegrund, hälsa/miljö, lärande och säkerhet/lagstiftning

### Lillhagaskolans trivselregler är utformade i samverkan med elever och personal

1. Jag visar hänsyn och respekt.
2. Jag har ansvar för att det är trivsamt både inne och ute i skolan genom att jag slänger skräp i papperskorgar och jag hjälper till på olika sätt att skolan är ren, hel och fin.
3. Jag använder Ipad och chromebook på ett sätt som gynnar mitt och andras lärande.
4. Jag lämnar min Ipad/chromebook i mitt skåp när jag äter lunch och när jag har idrott.
5. Jag har skyldighet att komma i tid till lektioner och ha med mig nödvändigt material.
6. Jag tar av ytterkläder på lektionstid och i matsalen.
7. Jag äter på rasterna, dvs ingen förtäring sker i klassrum eller i biblioteket.
8. Rök- och snusförbud råder och energidrycker är inte tillåtet att ha med sig eller förtära på skolans område.

### Konsekvenser för den som bryter mot reglerna:

1. Påminnelse/ tillsägelse
2. Samtal med elev. Mentor informeras.
3. Vårdnadshavare kontaktas.
4. Möte med rektor, elev, vårdnadshavare och mentor.

Vid skadegörelse ska eleven återställa/ reparera under lov eller fritid, eller ersätta kostnad.

### Lagar gäller på skolan.

De lagar och normer som gäller i samhället gäller naturligtvis även på vår skola även om de inte står beskrivna i ordningsreglerna. Brott polisanmäls. (Se policy polisanmälan)



## Trivselregler - mobiltelefon

Det är tillåtet för elever att ha med sig mobiltelefonen till skolan. Vi lever i en digital tidsera, och rätt använd är mobiltelefonen en tillgång. Fel använd är den ett störningsmoment i skolan. Skolan har skärpt sina regler kring mobilanvändning. Helt enkelt - mobilen ska inte användas alls under lektionstid.

Behöver man ett digitalt lärverktyg så använder man sin iPad. Behöver man avskärma sig, t.ex lyssna på musik när man arbetar, eller använda miniräknare när man räknar matematik, använder man sin iPad. Mobilen kan förvaras i skåpet eller i väskan, men ska inte vara på och inte användas under lektionstid. Det är givetvis tillåtet att använda den på raster.

Vad händer om man inte följer dessa trivselregler?

Lärare omhändertar mobilen och lämnar till expeditionen där eleven kan hämta den efter skoldagens slut.

Vid upprepade omhändertaganden av mobilen får vårdnadshavare hämta ut mobilen.

2017-09-05

Anna-Lena Björkstrand

Rektor



## Handledning för incidentrapportering

- Incidentrapport ska användas då en elev upplever sig ha blivit utsatt för eller misstanke finns om att någon blivit utsatt för trakasserier, kränkande behandling och/eller mobbing. Detta görs av den person som sett incidenten eller fått kännedom om den.
- Blanketten finns att skriva ut i hjälpmappen på Edulife startsida
- Fyll i blanketten efter samtal med elev/elever  
Viktigt att få med:  
Namn på alla involverade  
Beskrivning av händelsen  
När händelsen blev känd, datum  
Vilka som informerats om händelsen och när (vårdnadshavare, mentor, rektor)  
Vidtagna åtgärder  
Vem som ansvarar för vad  
När och hur uppföljning ska ske
- Blanketten sätts in i trygghetsgruppens pärm som finns hos rektor.
- Uppföljning av incidentrapporterna sker vid trygghetsgruppsmöte.
- De ärenden som går vidare till huvudman fylls i på blankett "anmälan om kränkande behandling till huvudman". Den fylls i av personen/personerna som genomfört samtalen och skickas till skolledningen. Skolledningen diarieför och skickar vidare till huvudman.



Läraranteckningar gällande diskriminering och/eller kränkande behandling.

**Den drabbade**

Namn	Klass
------	-------

Anledning till samtal
-----------------------

Samtal med vilken/vilka elever
--------------------------------

Vad kom fram
Uppföljningsdatum

**Lärare**

Namn	Datum
------	-------



## Utvärdering av läsåret 2017-2018

- Elever känner sig tryggare
- Elever vet hur de ska göra för att anmäla diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.
- Elever upplever större delaktighet och inflytande i sin utbildning.
- Fler elever upplever arbetsro
- Fler elever upplever att de stimuleras till utveckling och lärande

### Speciellt fokusområde

- Språkbruk - vilket språk använder vi till varandra och om varandra
- Skapa rutiner kring att bevara en trivsamt arbetsmiljö, t ex gällande nedskräpning, förstörelse

### Utvärderingen visar

#### Normer och värden

Andel elever som upplever trivsel 80 % ( lå 16/17: 79,32 % )

Andel elever som upplever trygghet 88,8% ( lå 16/17: 83,77 % )

#### Analys

- värdet för elevers upplevda trygghet i skolan har öka med fem procentenheter.

I vår trygghetsenkät ser vi att eleverna upplever klassrummet, biblioteket och C-huset som särskilt trygga platser. Gemensamt för dessa platser är att där finns vuxna. De övriga husen (A och B) ligger något lägre i känslan av trygghet och det tror vi kan bero på att det inte rör sig lika många vuxna där. I C-huset finns både expedition och lärarum samt flera arbetsrum. Medan i A-huset som upplevs minst tryggt finns inget arbetsrum, vilket innebär att färre vuxna befinner sig där utanför lektionstid.

Att klassrummet upplevs som en trygg plats motsägs lite av att endast 50 % av vårdnadshavarna upplever att det är arbetsro på lektionerna. Vi behöver undersöka närmare vid nästa enkät vad i arbetsron som brister då vi tycker att arbetsro och trygghet borde följa med varandra.

De platser på skolan som upplevs som otryggast är omklädningsrummen vid idrotten, Aktivitetsrummet och lastkajen vid matsalen. Vi behöver förstärka vuxennärvaron på dessa platser genom t.ex. riktad rastvakt.

Under året har vi arbetat aktivt med att fler vuxna ska röra sig på fler platser i skolan. Vi har



också förstärkt trygghetsgruppen med att personal som rör sig mycket bland eleverna haft veckomöte varje torsdag för att få en bra överblick på hur läget är på skolan och om vi behöver förstärka vuxennärvaron på några speciella platser eller tider. Förhoppningsvis har detta varit en bidragande orsak till att tryggheten på skolan stigit. Vi fortsätter detta arbete under nästa läsår.

- värdet för elevers upplevda trivsel i skolan ligger i stort sett oförändrad sedan tidigare läsår.

Vi har inte sett att minskat elevantal haft inverkan på trivseln, vilket vi hoppats på. Vi vill till nästa läsår införa olika trivsel och hälsoaktiviteter som vi hoppas kan komma att gynna trivseln.

Vi kommer i uppstarten av läsåret ta ett omtag kring de rutiner vi har för uppstart och avslut av lektioner. Detta för att vi tror att gemensamma rutiner på lektionerna kommer att bidra till ökad arbetsro samt därmed trygghet och trivsel.

Antalet anmälda fall av kränkningar inom verksamheten GSK 7

Rutiner finns för hur verksamhetens arbete bedrivs vid förekomst av kränkningar. Rutinerna revideras och utvärderas årligen. Under året har vi gjort mindre förändringar i rutinerna för arbete kring kränkningar.

Ny rutin är att mentor ansvarar för incidentrapporter lämnas till mentor som ansvarar för att ha en helhetsbild och därmed kan upptäcka de fall som inte bara är enstaka konflikter utan måste utredas och arbetas vidare med. Trygghetsteamet, finns representerade i varje årskurslag och där lyfts alltid trygghetsärenden på möten för att trygghetsrepresentanten ska kunna vara ett stöd för mentorerna i arbetet med kränkningar och konflikter samt ta över de ärenden där det behövs.

Vi ser att det arbete som görs ger resultat och att de insatser som sker får effekt. Viktigt är att direkt få till ett samarbete med vårdnadshavare och att uppföljningsarbetet hålls i för att lyckas. Vi ser att samarbete med vårdnadshavare och ett noga uppföljningsarbete gör skillnad. Vid behov har vi också tagit hjälp av Södertälje stödcentrum. Alla anmälningar är inte avslutade, fortsatt arbete följer nästa läsår.

### Åtgärder för utveckling

- Omtag kring tydliga strukturer för uppstart och avslut av lektioner. Det ska se ut på





samma sätt på alla lektioner.

- Ännu tydligare ställningstagande både i undervisningsmiljö och övriga utrymmen på skolan att störande inslag eller kränkningar inte accepteras. Arbeta vidare med våra strukturer för förebyggande och främjande för trygghet och trivsel.
- Tidiga insatser
- Årskurslag med ansvar för att ha trygghetsärenden på dagordningen för att få bättre struktur på det främjande och förebyggande arbetet.
- Samarbete med Södertälje Stödcenter i konflikthantering
- Stötta och fortbilda lärare i sitt ledarskap genom t.ex. auskultation och reflekterande samtal.
- Fortsätta implementera våra fem grundvärderingar så att de genomsyrar vårt beteende på individgrupp- och organisationsnivå.
- Införande av hälsoråd/trivselråd för eleverna med ansvar för hälsofrämjande trivselaktiviteter

