

Trygghetsplan

Grundskolan i Ockelbo
Läsåret 2019-2020



Åbyggeby skola - Gäveränge skola - Perslunda skola.

Innehåll:

- 1. Inledning**
- 2. Vision och mål**
- 3. Grunduppgifter för respektive skola**
- 4. Delaktighet och tidsplan**
- 5. Främjande arbete**
- 6. Kartläggningsmetoder**
- 7. Rutiner vid trakasserier och kränkande behandling**
- 8. Diskrimineringsgrunderna**
- 9. Begrepp**
- 10. Kontaktuppgifter**

Bilagor

Konsekvenstrappa Ockelbo grundskola

1. Inledning

Ockelbos grundskola består av tre enheter, Åbyggeby skola, Gäveränge skola och Perslunda skola.

Skolan har en skyldighet att bedriva ett målinriktat arbete med att förebygga kränkning, trakasserier och diskriminering utifrån grundlag, skollag och diskrimineringslag.

Trygghetsarbetet ska bedrivas med specifika insatser och åtgärder utifrån behov på respektive skola.

2. Vision och mål

Vision:

Ockelbo grundskola är en trygg skola där alla stärker det positiva hos var och en, vilket gör att skolan är fri från trakasserier och kränkande behandling. Där ges bästa förutsättningar för en god social, emotionell- och kunskapsmässig utveckling.

Mål:

Alla ska känna sig trygga i skolan och ej utsättas för trakasserier och kränkande behandling.

Andelen elever som känner sig kränkta ska bli färre.

Alla elever ska känna sig trygga med alla vuxna på skolan

3. Grunduppgifter

Varje skolenhet:

Gäveränge skolas verksamhetsformer omfattas av planen

- Förskoleklass
- Grundskola 1–3
- Fritidshem

Åbyggeby skola

- Förskoleklass
- Grundskola 1–3
- Fritidshem

Perslundaskolan

- Grundskola 4-9
- Fritidshem
- Fritidsklubb

All personal ansvarar för att arbeta med värdegrundsfrågor och uppmärksamma, utreda och följa upp kränkande behandling. Alla elever på skolan är allas ansvar!

Grundskolan i Ockelbo har ett trygghetsteam som har det övergripande ansvaret att arbeta förebyggande och främjande samt att ansvara för att trygghetsplanen revideras och förankras.

Trygghetsteamet består av:

Marianne Axlund, rektor

Maria Jarefjord Larsson, skolkurator

Sirpa Kuja-Halkola, skolsköterska

Anna-Karin Gunnarsson specialpedagog,

Annelie Forsberg lärare

Mia Forsling lärare,

Carina Rönnlund förskollärare,

Anna Engblom lärare

Ansvariga för planen:

Marianne Axlund Rektor

Lena Olofsson bitr. rektor (avser Perslunda)

Sylvia Bergroth bitr. rektor (avser Åbyggeby och Gäveränge)

4. Delaktighet och tidsplan

Elevernas delaktighet:

Eleverna är delaktiga i att utforma skolans gemensamma regler genom klassråd, elevråd, utvecklingssamtal, via diskussioner i klassrum samt genom att de besvarar trygghetsenkäten.

Vårdnadshavares delaktighet:

Vårdnadshavare tar del av enkätsvaren på föräldramöten. De får dessutom möjlighet att ge synpunkter via skolrådsrepresentanter till skolrådet.

Skolrådet har fått resultatet av trygghetsenkäten presenterat för sig.

Personalens delaktighet:

Värdegrundsfrågor och trygghetsfrågor ska vara en stående punkt på våra möten.

Utvärdering av planen ingår i skolans systematiska kvalitetsarbete.

Förankring av planen:

Planen läggs ut på Schoolsoft till både personal och vårdnadshavare. Planen tas upp på elevrådet, diskuteras i klasserna och kommuniceras med skolans övriga personal t.ex. matsalspersonal, vaktmästare m. fl.

Ansvarig är bitr. rektor.

Tidsplan för 2020

Januari 2020: Trygghetsplanen går ut på remiss. Trygghetsteam bildas, bitr. rektor ansvarar.

Februari 2020: Trygghetsplanen revideras utifrån de synpunkter som inkommit. Därefter gäller den!

Augusti/september 2020: Trygghetsplanen repeteras i personalgrupp och ett värdegrundsarbete genomförs med eleverna som här får bli delaktiga i vilka regler som ska gälla på skolan inför det nya läsåret. Vårdnadshavare tar del av planen på första föräldramötet.

Oktober 2020: Trygghetsenkät med eleverna genomförs.

Oktober 2020: Resultatet av kartläggningen analyseras av de lokala trygghetsteamerna som identifierar utvecklingsområden. Föregående kalenderårs trygghetsarbete utvärderas, revideras och kvalitetssäkras. Representanter ifrån de lokala trygghetsteamerna tar med sina resultat till trygghetsteamet.

December/januari: Ny upprättad trygghetsplan tas i bruk inför kommande år.

När trygghetsplanen är klar läggs den på kommunens hemsida. Ansvar bitr. rektor genom uppdrag till publicist. (Mikael Pihlström)

5. Främjande och förebyggande arbete

Genom ett medvetet och systematiskt värdegrundsarbete ska skolan skapa en trygg och medmänsklig arbetsmiljö och kultur. I skolan ska alla känna sig delaktiga och ha möjlighet att utvecklas utifrån egna förutsättningar.

De områden som berörs av trygghetsarbetet enligt diskrimineringslagen är:

- Kön
- Könsidentitet och könsuttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning/variation
- Sexuell läggning

- Ålder

Det förebyggande arbetet ska ta sikte på att minimera risken för kränkningar och andra negativa företeelser. (Skollagen 5 kap. om trygghet och studiero, och 6 kap. om åtgärder)

Vårt arbete ska utgå från identifierade riskfaktorer i skolans alla verksamheter. Arbetet ska följas upp och dokumenteras. Diskussioner ska föras kring värdegrundsfrågor på våra arbetslagsträffar.

Syftet med vårt främjande arbete är att förankra respekten för alla människors lika värde och att utveckla en skolmiljö där alla elever känner sig trygga och utvecklas.

Mål och uppföljning:

- En fungerande Trygghetsplan ska finnas.
- Ett trygghetsteam ska bildas.
- En ny rutin gällande kränkingsanmälan finns. Alla ska känna till gången och veta hur kränkande behandling utreds och dokumenteras. All personal arbetar aktivt mot kränkningar
- Vi ska arbeta för att eleverna ska ha trygghet och arbetsro.
- Ha samverkan med vårdnadshavarna.

Aktivitet	Utvärdering	Analys
Trygghetsplan på remiss	Senast feb.	
Trygghetsteam ska bildas	Feb.	
Hur ett kränkingsärende hanteras Nya rutiner - ny blankett		
Elevernas trygghet och studiero: <ul style="list-style-type: none"> • De ska "göra det de ska göra" dvs arbeta med de uppgifter läraren ger dem • Inte störa andra • Räcka upp handen och vänta på sin tur • Komma i tid • Lyssna 	I mitten på vt-20	
Ökad samverkan med v.h.	I mitten på vt-20	

6. Kartläggningsmetoder

- Samtal och diskussioner i det vardagliga arbetet.
- Diskussioner på klassråd och elevråd.
- Trygghetsenkäter
- Samtal med skolsköterskan (hälsosamtal)
- Frågor på utvecklingssamtal
- Diskussioner på föräldramöten
- Frågor om värdegrundsarbetet till personalen individuellt och diskussion i arbetslag.

Områden som berörs i kartläggningen:

Arbetsro i klassrummen, språkbruk, situationer på raster samt de sju diskrimineringsgrunderna.

Hur blir eleverna delaktiga i kartläggningen?

- Elevenkäter
- Diskussioner
- Trygghetsvandringar
- Elevråd/klassråd

Hur involveras personalen i kartläggningarna?

Diskussioner och grupparbeten kring

- Vad är diskriminering, trakasseri och kränkning?
- Hur hanterar vi konflikter bland eleverna?
- Vad är en kränkning? Vem avgör vad som är vad?

7. Rutiner vid trakasserier och kränkande behandling

All personal i skolan ska alltid agera och ingripa när man upptäcker trakasserier eller kränkande behandling. Om elever får kännedom om att någon trakasseras eller kränks ska de meddela det till någon vuxen på skolan. Det är inte alltid en elev vågar säga ifrån i en akut situation när någon blir utsatt, men ett krav är då att eleven ifråga avlägsnar sig från situationen. Att stå kvar och iaktta är detsamma som att ge sitt tysta medgivande och delta.

1. Den vuxne som får kännedom om den inträffade kränkningen ska genast ingripa och meddela de berörda elevernas mentor/klasslärare.
2. Mentor/klasslärare anmäler via kränkingsblankettens första sida att kränkning har skett till biträdande rektor och rektor som i sin tur anmäler till huvudman.
3. Rektor lämnar blankettens första sida till förvaltningschef.
4. Åtgärder som vidtas och beslutas (i samråd med bitr. rektor) skall dokumenteras på blanketten av den som fått utredningsansvaret.
5. Uppföljning sker kontinuerligt och inom den tidsram som bedöms lämplig i ärendet.
6. Om uppföljningen visar att beslutade åtgärder fått önskad effekt avslutas ärendet. Datum skrivs på blanketten.
7. Avslutad utredning lämnas till bitr. rektor och kopia lämnas till rektor.
8. Rektor lämnar avslutad utredning till förvaltningschef.

7.1 Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal

Den vuxne som får kännedom om att en elev känner sig kränkt samtalar med eleven och ber denne att beskriva när och var den upplevda kränkningen skedde och vad som hände. Detta ska dokumenteras skriftligt och dateras. Om det inträffade handlar om ett uppenbart missförstånd som kan lösas mellan drabbad elev och berörd personal, erbjuder den vuxne som fått kännedom om ärendet att följa med eleven som stöd för att reda ut vad som hänt i ett samtal.

- Biträdande rektor informeras och följer upp ärendet. Både ev. förövare och offer ska få möjlighet att ge sin syn på det hela.
- Om kränkningen är allvarlig och inte handlar om tolkningar/missförstånd anmäler den som fått kännedom om händelsen till bitr. rektor som ansvarar för att samtala med berörd elev och personal samt ta beslut om åtgärder. Dessa åtgärder kan variera från fall till fall. Är kränkningen grov kontaktas polis och personal tas ur tjänst i avvaktan på utredning. Allt dokumenteras skriftligt.
- Bitr. rektor informerar elevens vårdnadshavare.

- Bitr. rektor kontaktar HR-avdelning och huvudman.

7.2 Konsultation av polis

Skolan konsulterar polis vid större tillbud. Skolan är restriktiv med polisanmälningar som rör yngre barn, och kontaktar då i första hand socialtjänsten. Rektor fattar utifrån konsultation med polis beslut om polisanmälan ska göras.

7.3 Lättare skadegörelse

Ersättning vid skadegörelse

(Fastställt av Utbildnings- och kulturnämnden § 72 2003-08-21)

Skadegörelse, som orsakats av elev bör ersättas. En äldre elev, bör genom större mognad och erfarenhet kunna ta ett större ansvar och bättre inse konsekvenserna av sitt handlande, än vad en yngre elev kan anses ha förutsättning för.

Ersättningsbeloppen varierar därför med elevens ålder. Skadegörelse bör av denna anledning ersättas av eleven enligt nedanstående:

1. Skadegörelse för belopp upp till 1 000 kr ersätts av elever i åldrarna:
 - 6-9 år med 40 %
 - 10-12 år med 60 %
 - 13-16 år med 80 %
2. Skadegörelse för belopp över 1 000 kr ersätts enligt ovanstående procentsatser upp till 1 000 kr, samt för samtliga elever med 100 % för den del som överstiger 1 000 kr.

8. Diskrimineringsgrunderna

Kön

Flickor och pojkar ska ha lika stort inflytande och utrymme i verksamheten.

Könsidentitet och köns-uttryck

Alla ska ha rätt att bli accepterad för den man är oavsett kläder, uppträdande eller hur man vill se ut.

Etnisk tillhörighet

Ingen ska bli utsatt p.g.a. nationalitet eller etniskt ursprung, kläder, hudfärg, eller liknande förhållanden.

Religion eller annan trosuppfattning

Eleverna ska känna till att det finns olika religioner och vad religionsfrihet är. Ingen ska bli utsatt på grund av vilken religion man har.

Funktionsnedsättning/variation

Ingen på skolan ska bli utsatt eller sämre behandlad på grund av funktionsnedsättning eller funktionsvariation.

Sexuell läggning

Alla har rätt att bli accepterad för den man är.

Ålder

Ingen ska bli sämre behandlad p.g.a. ålder.

9. Begrepp

Det här dokumentet finns för att främja elevers lika rättigheter och möjligheter. Likabehandlingsarbetet innefattar både ett förebyggande arbete och när det behövs ett akutåtgärdande arbete. Som skola har vi en skyldighet (enligt grundlag, skollag och diskrimineringslag) och tillika en stark vilja att arbeta målinriktat för att förebygga och åtgärda kränkande behandling samt diskriminering och trakasserier. Alla barn och all personal har rätt till en trygg och positiv skolmiljö där alla individers och gruppers likheter och olikheter respekteras.

I dokumentet används ett flertal olika begrepp, nedan följer en definiering av vad vi menar med några av de vanligast förekommande begreppen.

• Likabehandling

Alla elever ska ha samma möjligheter och rättigheter oavsett vem man är.

• Diskriminering

När någon på osakliga grunder behandlar en elev sämre än andra elever och missgynnandet har samband med kön, könsidentitet eller köns-uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder (man brukar tala

om de sju diskrimineringsgrunderna) Diskriminering kan inte förekomma mellan elev-elev, utan det krävs en maktposition- vuxen mot barn.

- Kränkande behandling

När någon kränker en elevs värdighet, men när det inte har samband med någon diskrimineringsgrund

- Trakasserier

När någon kränker en elevs värdighet och det har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (det kan t.ex. handla om att retas, mobba, frysa ut någon m.m.). Trakasserier finns definierade i Diskrimineringslagen medan begreppet kränkande behandling definieras i Skollagen.

- Främjande arbete

Ett arbete som handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten (utgår från skolans uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter)

- Förebyggande arbete/Aktiva åtgärder

Ett arbete som bygger på de risker som skolan identifierar i sitt arbete genom kartläggningar av tryggheten på skolan

10.Kontaktuppgifter

Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till:

Befattning/namn	telefonnummer	e-post
Rektor Marianne Axlund	0297 – 55325 070-414 14 20	marianne.axlund@ockelbo.se
Bitr. rektor Lena Olofsson	070-160 41 24	lena.olofsson@ockelbo.se
Bitr.rektor	0297-55336 070-4141475	
Skolsköterska Sirpa Kuja-Halkola	0297-553 18, 070-414 14 18	Sirpa.kuja-halkola@ockelbo.se
Skolsköterska Victoria Horndahl	070-414 14 51	Victoria.horndahl@ockelbo.se
Specialpedagog Anna-Karin Gunnarsson	0297-553 30 070-4141499	Anna-karin.gunnarsson@ockelbo.se
Specialpedagog/lärare Anna Å-Strömner	070-160 56 97	Anna_karin_christina.astrom_stromner@ockelbo.se

Kurator Maria Jahrefjord	0297-553 12 070-414 14 24	Maria.jahrefjord_larsson@ockelbo.se

Bilaga 1.

Uppdaterad 20200429

Ordningsregler Ockelbo grundskola 2020

Ockelbo grundskolas ordningsregler har utformats i ett normsystem av **Rättigheter** och **Skyldigheter**. De bygger på ömsesidig respekt mellan elever och vuxna och ska hållas levande och aktuella genom att revideras varje läsår. Ockelbo grundskola accepterar inga märken, kläder eller symboler, som kan förknippas med antidemokratiska organisationer. Normsystemet har sin ram i skollag, grundskoleförordning, arbetsmiljölag och tobakslag.

Rättigheter	Skyldigheter
Du har rätt till en bra arbetsmiljö.	Du ser till att du håller rent och snyggt efter dig på din arbetsplats, vid ditt skåp och i skolans övriga lokaler.
Du har rätt att bli respekterad av alla, oavsett vem/hur du är eller hur du ser ut.	Du respekterar alla på skolan oavsett vem han eller hon är.
Du har rätt att känna trygghet, utan hotfullt språk, negativa attityder och fysiskt våld, när du vistas på skolan område.	Du har ett gott uppförande och ett vårdat språk. Du bidrar till en kamratlig stämning.
Du har rätt att få den effektiva arbetstid, som du ska ha.	Du passar tider, eftersom alla rätt att få sin effektiva arbetstid. Du har alltid med dig rätt arbetsmaterial. Använder dig av Schoolsoft.
Du har rätt till en behaglig ljudnivå i klassrum, korridorer och uppehållsrum för att kunna koncentrera dig, trivas och göra ett bra arbete.	Du bidrar till en behaglig ljudnivå i klassrum, korridorer och uppehållsrum för att alla ska kunna koncentrera sig, trivas och göra ett bra arbete.
Du får lyssna på musik under enskilt arbetspass och enskilda lektioner i samråd med din lärare.	Du använder hörlurar så att du inte stör dina kamrater. Du håller ljudnivån så låg att du inte skadar dig själv.
Du får ha mobiltelefon i skolan.	Du använder inte telefonen under lektionstid om inte undervisande lärare tillåter det.
Du har rätt till en trivsamt och hygienisk arbetsmiljö.	Ytterkläder ska alltid tas av på lektioner. Kepsar och mössor tas av på idrott, hemkunskap.
Du har rätt till en trivsamt och hygienisk måltidsmiljö.	Du håller en låg ljudnivå i matsalen. Ytterkläder tas av i matsalen. Du plockar bort efter dig.

Konsekvenstrappa

Om ovanstående regler inte respekteras följer skolan upp detta genom:

- Samtal med berörd elev
- Kontakt med vårdnadshavare
- Elevhälsoteamet kopplas in / elevhälsomöte (EHM) med elev och vårdnadshavare vid behov
- Samtal med biträdande rektor
- Anmälan till socialtjänsten / poliskonsultation

Exempel på tänkbara konsekvenser som skolan kan komma att använda och som har stöd i skollagen:

- Utvisning från klassrummet.
- Kvarsittning, högst en timme efter skolans slut. Skyldighet att ta igen förlorad lektionstid och här är det vårdnadshavares ansvar att se till så att eleven tar sig hem.
- Omplacering i egna klassrummet.
- Omplacering till annan klass, helt eller delvis.
- Omplacering till annan skola.
- Omhändertagande av farliga eller störande föremål.
- Rast på begränsat område eller på alternativ tid.

Tagit del av:

Klass/Elev/Vårdnadshavare