

# TRYGGHETSPLAN

## Tranängskolan 7-9

Läsåret 25/26

Beslutad av Lärandesektionens chefsmöte 200604  
Senast reviderad 250729



# Innehållsförteckning

Trygghetsarbete -Värdegrund .....	3
Rutiner - innehåll, framtagande och implementering av plan .....	3
Styrdokument, värdegrund och vision .....	4
Vår vision för trygghetsarbetet .....	4
Vår värdegrund .....	5
Definitioner och begrepp .....	6
Främja .....	8
Förebygga .....	11
Aktiva åtgärder .....	11
Rutiner och dokumentation.....	12
Upptäcka, anmäla, utreda och åtgärda .....	13
Anmälnings- och utredningsskyldighet .....	13
Rutiner för akuta åtgärder och uppföljande insatser .....	14
Följa upp och utvärdera .....	15
Utvärdering av fjolårets plan .....	15
Länkar till stödmaterial.....	17
Bilaga 1. Instruktioner och samtalsstöd.....	18
Anmälan om kränkande behandling – instruktioner till blanketten.....	18
Utredning och åtgärder - samtalsstöd .....	19
Bilaga 2. Dokumentation av aktiva åtgärder .....	23

## Trygghetsarbete-Värdegrund

---

Enligt skollagen och diskrimineringslagen ska alla som verkar inom förskola och skola aktivt motverka alla former av kränkande behandling och diskriminering. Det ska råda nolltolerans mellan barn och elever. Kränkande behandling och diskriminering från huvudman och personal är förbjuden. Detta ställer krav på att alla verksamheter måste ha ett målinriktat arbete för att främja alla barns och elevers lika rättigheter och möjligheter och att förebygga kränkande behandling och trakasserier.

Lärandesektionen har beslutat att ha rutinerna för värdegrunds- och trygghetsarbetet som en del av Trygghetsplanen. Varje verksamhet beskriver i planen hur man jobbar med utgångspunkt i instruktionerna i detta dokument. Varje år ska det upprättas en ny plan. I planen ingår både plan mot kränkande behandling och arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering.

## Rutiner - innehåll, framtagande och implementering av plan

---

- Skolledningen går igenom Trygghetsplanen med all personal under höstterminens KU-dagar i augusti.
- Trygghetsplanen finns att tillgå för personalen i Personalguiden på G:
- Vid läsårsstart går mentorerna i varje klass igenom Trygghetsplanen på uppstartsdagen. Vårdnadshavare informeras om Trygghetsplanen via det informationsbrev som skickas ut av skolledningen inför skolstart.  
Trygghetsplanen finns att tillgå på kommunens hemsida, Tranängskolan 7-9.

Under slutet av vårterminen utvärderar Trygghetsgruppen, i samråd med arbetslagen, årets Trygghetsplan. Resultatet av denna utvärdering ligger till grund för framtagande av ny Trygghetsplan för kommande läsår.

**Elevrådet ansvarar för att eleverna på skolan ges möjlighet att utvärdera Trygghetsplanen på klassråd under mentorstid. Elevrådet sammanställer denna information och delger Trygghetsgruppen informationen.**

# Styrdokument, värdegrund och vision

---

Regleringen av trygghetsarbetet finns i skollagen (värdegrunden, elevhälsa, inflytande, trygghet och studiero, systematiskt kvalitetsarbete), läroplanerna (normer och värden), diskrimineringslagen och arbetsmiljölagen.

Alla verksamheter som lyder under skollagen, till exempel förskola, skola och fritidshem, ska varje år göra en plan mot kränkande behandling. Barns och elevers deltagande i framtagandet av denna plan är också reglerat.

Alla förskolor, skolor och andra som bedriver verksamhet enligt skollagen ska arbeta för att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter för barn och elever. Arbetet beskrivs i diskrimineringslagen och kallas för aktiva åtgärder. Arbetet med aktiva åtgärder ska omfatta samtliga sju diskrimineringsgrunder. Varje skola, förskola eller motsvarande ska ha riktlinjer som markerar att sexuella trakasserier och trakasserier som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna inte accepteras. Verksamheten ska också ha rutiner som klargör hur verksamheten ska agera om trakasserier påstås ha inträffat.

## Vår vision för trygghetsarbetet

*Alla elever som studerar på Tranängskolan 7-9 upplever den som trygg och fri från diskriminering och/eller kränkande behandling. Skolan ska präglas av respekt för människors olikheter.*

*Vår policy är att det råder nolltolerans mot trakasserier, kränkande behandling och diskriminering på Tranängskolan 7-9.*

## **Vår värdegrund**

### **Kränkande behandling**

#### Mål

Inga elever på Tranängskolan 7-9 känner sig utsatta för kränkande behandling. Vi upptäcker snabbt kränkningar, ingriper och åtgärdar om sådana ändå förekommer. Insatserna dokumenteras och följs upp. Alla i arbetslaget – elever och personal – känner varandra, åtminstone till namn.

### **Sexuell läggning**

#### Mål

Inga elever känner sig utsatta för diskriminering eller trakasserier på grund av sexuell läggning.

### **Kön och ålder**

#### Mål

All verksamhet på Tranängskolan 7-9 genomsyras av genusperspektiv för att öka jämställdheten. Inga elever känner sig utsatta för diskriminering eller trakasserier på grund av kön eller ålder. Alla, oavsett könsidentitet, har lika stort inflytande och utrymme i verksamheten.

### **Könsöverskridande identitet eller uttryck**

#### Mål

Ingen elev känner sig utsatt för diskriminering eller trakasserier på grund av könsidentitet eller könsuttryck.

### **Etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning**

#### Mål

Alla elever har oavsett etnisk eller kulturell tillhörighet, eller annan trosuppfattning samma rättigheter och möjligheter. Inga elever känner sig utsatta för diskriminering eller trakasserier på grund av etnisk eller kulturell tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.

### **Funktionsnedsättning**

#### Mål

Alla elever har samma rättigheter och möjligheter oavsett funktionsnedsättning. Inga elever känner sig utsatta för diskriminering eller trakasserier på grund av funktionsnedsättning.

# Definitioner och begrepp

---

## Diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Följande definitioner och begrepp används i diskrimineringslagen och skollagen.

De sju diskrimineringsgrunderna är:

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

### Vad är diskriminering?

Diskriminering innebär att barn/elev missgynnas eller blir orättvist behandlad direkt eller indirekt av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. I juridisk bemärkelse kan inte barn och elever diskriminera varandra eftersom det förutsätter någon form av maktposition. Sker det mellan barn/elever kallas det trakasserier.<sup>1</sup>

Det finns sex former av diskriminering:

**Direkt diskriminering** är när någon behandlas sämre än någon annan och det finns en koppling till någon diskrimineringsgrund.

**Indirekt diskriminering** är när det finns en regel som verkar vara neutral med ändå missgynnar personer med koppling till någon diskrimineringsgrund. Om exempelvis alla elever serveras samma mat, kan skolan indirekt diskriminera de elever som på grund av religiösa skäl eller på grund av en allergi behöver annan mat.

---

<sup>1</sup> Skolverket (2011) *Nolltolerans mot diskriminering och kränkande behandling – lagens krav och huvudmannens ansvar*

**Bristande tillgänglighet** är det när en verksamhet inte sätter in skäliga åtgärder för att en person med funktionsnedsättning ska kunna ta del av verksamheten.

**Trakasserier** är att någon kränks utifrån någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Det kan vara gester, kommentarer eller utfrysning. **Sexuella trakasserier** avser beteenden av sexuell natur och som är oönskat av den som blir utsatt för det. Det kan handla om beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelade. Det kan också handla om sexuell jargong. Det är personen som är utsatt som avgör vad som är kränkande.

**Instruktioner att diskriminera** är när någon ger en order eller instruerar någon som är i en beroendeställning exempelvis en anställd att diskriminera någon annan.

**Kränkande behandling** är enligt 6 kap 3 § skollagen ett uppträdande som utan att vara diskriminering kränker ett barns/elevs värdighet. Kränkningar kan äga rum i alla miljöer, vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande. Kränkande behandling är ett beteende som är oönskat av den som blir utsatt. Det är barnet eller eleven som upplever sig vara utsatt för kränkande behandling som avgör vad som är oönskat. *För att det ska vara fråga om kränkande behandling enligt lagen måste kränkningen vara märkbar och tydlig. Den som kränker någon måste också förstå att uppträdandet upplevs som kränkande. Det är i vissa fall svårt att säkerställa om det handlar om kränkande behandling.* Exempelvis när ett yngre barn biter andra barn, även om det sker vid upprepade tillfällen. I annat fall hanterar vi det enligt rutiner för tillbud och olycksfall.

**Kränkningarna kan vara:**

- Fysiska (t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar)
- Psykiska (t.ex. att bli utfrysad, utsatt för ryktesspridning)
- Muntliga (t.ex. att bli kallad nedsättande ord eller hot)
- Skriftliga (t.ex. via klotter, lappar, e-post, sociala medier)

## Främja

---

Det främjande arbetet syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt utveckla en skolmiljö där alla barn och elever känner sig delaktiga, trygga och utvecklas. Det främjande arbetet ska bedrivas långsiktigt och målinriktat.

**På Tranängskolan 7-9 ska all personal arbeta förebyggande för att skapa trygghet och ett gott studieklimat. All personal är ansvarig för att arbeta enligt Trygghetsplanen. Elevhälsan inbegriper alla som arbetar på skolan. Skollag (2010:800) 2 Kap. 25 §**

Skolans verksamhet är organiserad utifrån tanken att eleverna ska ha så stor del av sin undervisning i klassrum i sitt arbetslagutrymme. Elevernas mentorer har sina arbetsplatser i arbetslagsutrymmet. Detta för att skapa trygghet för eleverna.

På utvecklingssamtalen i början av varje termin är trivsel- och trygghetsfrågor en stående punkt på dagordningen. Skolans elever har hälsosamtal hos skolsköterskan i åk 8 som följs upp vid behov.

*Det kontinuerliga främjande arbetet sker primärt på mentorstiden. Ett årshjul finns upprättat för vad som ska arbetas med under läsåret på mentorstiden för att skapa likvärdighet på skolan. Områden som tas upp är:*

- Genomgång av Trygghetsplan, värdegrund, begreppsförklaring av "kränkning" samt "diskriminering/likabehandling".
- Missbruk och beroende (ANDTS).
- Mänskliga rättigheter – exempelvis relationer (våld i nära relationer, svartsjuka är inte romantiskt).
- Koll på Soc – vanliga frågor om socialtjänsten och vilken funktion den har, barns rättigheter.
- Sociala medier – exempelvis polisens material "Delbart – nakenbilder"
- Sociala utmaningar såsom "Gängkriminalitet".

Det gemensamma materialet som ska användas på mentorstiden är framtaget av skolans trygghetsgrupp och innehållet baseras främst utifrån analys av trygghetsenkät och drogvaneenkät samt samtal med eleverna. Detta material finns tillgängligt för alla på G:. I slutet av vårterminen utvärderas materialet av mentorerna på APT samt av elever via enkäter för att ge möjlighet till förbättringar under kommande läsår.

Skolans Trygghetsgrupp (THG) består av skolans kurator, bibliotekarie, trygghetspersoner samt en av skolans biträdande rektorer. Gruppen träffas varannan vecka i syfte att främst arbeta förebyggande men även för att arbeta med de kränkingsanmälningar som görs. Löpande inbjuds representanter för social stödteamet och/eller det skolsocial teamet att medverka när generella tendenser på skolan tas upp – dock aldrig på individnivå.

### **Ordningsregler Tranängskolan 7-9 läsåret 2025/2026**

- Jag lämnar mina ytterkläder på anvisad plats.
- Jag respekterar att Tranängskolan 7-9 är en tobaks-, nikotin-, alkohol- och drogfri miljö. Detta gäller även vitt snus och vape.
- Vi har en mobilfri skola. Mobil lämnas in den första lektionen och återfås den sista lektionen varje skoldag.
- Jag kränker aldrig någon, varken lärare eller elever. Därför är det inte heller tillåtet med skojbråk, att kasta snö, eller att filma, fota eller ta ljudupptagning på någon utan tillstånd.
- Skolan är helt nötfri.
- Jag tar ansvar för skolans inre och yttre miljö genom att; hålla rent efter mig, slänga skräp i papperskorgar, vara rädd om inredning, väggar, möbler etc.
- Jag följer de regler som finns för matsalen, specialsalar, bibliotek samt datoravtalet.

### **Om eleven bryter mot dessa regler gäller följande:**

- Eleven får en tillsägelse och uppmaning att följa reglerna. Den som upptäcker överträdelsen dokumenterar regelbrottet i elevanteckningar och delger mentorerna.

Kränkningens anmälan skrivs av den som upptäcker kränkningen, enligt rutin för kränkningens anmälningar. Mentorerna informeras.

- Mobiler som inte lämnas in första lektionen beslagtas och återfås i slutet av skoldagen. Vid upprepade överträdelser under ett läsår (tre gånger) återfås mobilen endast av vårdnadshavare i slutet av skoldagen. Om inte vårdnadshavare hämtar telefonen samma dag återlämnas telefonen av eleven först i slutet av nästkommande skoldag på expeditionen.
- Vid skadegörelse eller kraftig nedskräpning informeras rektor som skickar hem faktura på skadegörelsen/nedskräpningen till vårdnadshavare.
- Vid upprepade förseelser mot ordningsreglerna eller vid kränkningar kontaktar mentor/berörd personal vårdnadshavare.
- Vi behövt kallar mentor elev och vårdnadshavare till skolan för att utreda orsakerna till de upprepade ordningsbrotten och upprättar en handlingsplan. (3 dokumenterade tillfällen i elevanteckningar)
- Följs inte handlingsplanen kopplas rektor in som kallar vårdnadshavare och elev till skolan och en skriftlig varning utfärdas som tydliggör elevernas skyldighet att följa handlingsplanen och konsekvenser om den inte följs.
- Fortsätter elevens ordningsstörande beteende efter skriftlig varning kan klassbyte, undervisning i annan lokal, avstängning eller undervisning på annan skolenhet bli aktuellt.
- I särskilt allvarliga fall av kränkningar eller ordningsstörningar beslutar rektor om skolan ska göra en anmälan till socialtjänst och polis och avstängning kan bli aktuell.

# Förebygga

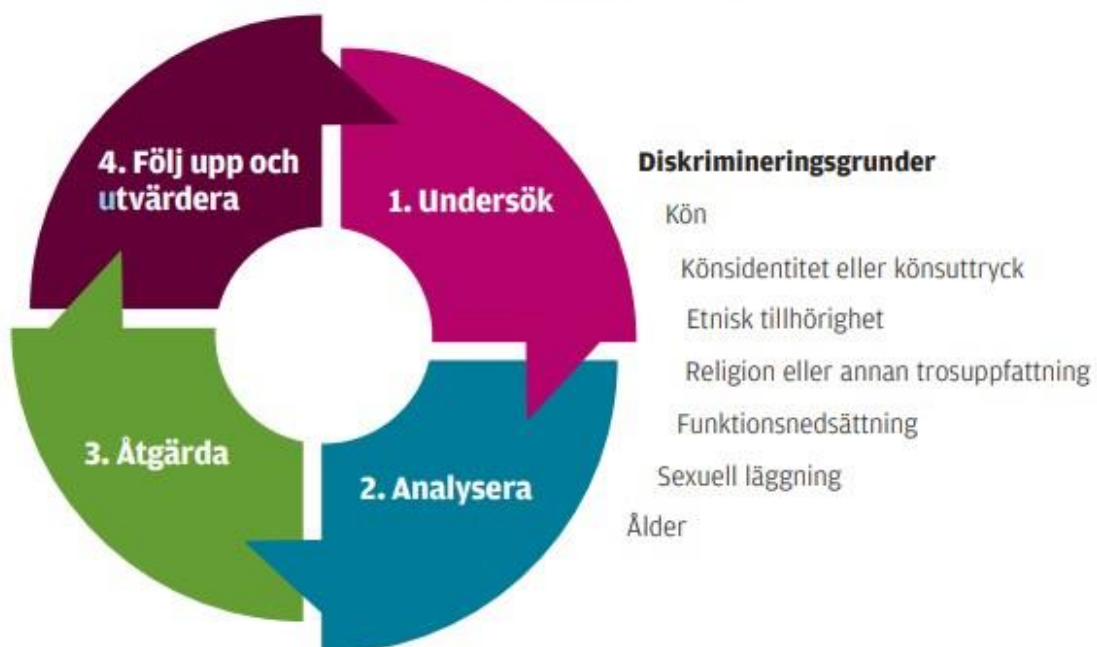
---

Det förebyggande arbetets syfte är att avvärja risker för kränkande behandling och diskriminering.

## Aktiva åtgärder

Att arbeta med aktiva åtgärder handlar om ett främjande och förebyggande, inte att åtgärda problem som redan har uppkommit. Arbetet med aktiva åtgärder följer arbetsgången som finns på Diskrimineringsombudsmannens webbplats. [www.do.se](http://www.do.se).

### Det aktiva arbetet ska göras i fyra steg



#### 1. Undersöka risker och hinder

Undersök om det finns risker eller hinder för alla barn och elevers lika rättigheter och möjligheter i er verksamhet. Tänk på *samtliga diskrimineringsgrunder* när ni gör er kartläggning. Undersök till exempel den fysiska skolmiljön, läromedel, rutiner, attityder och normer i verksamheten.

- Individnivå
- Gruppnivå
- Organisationsnivå

## 2. Analysera orsaker

Analysera resultatet.

- Varför ser det ut som det gör?
- Vilka slutsatser kan ni dra?
- Beskriv vad som behöver förändras utifrån de aktuella resultaten.

## 3. Genomföra åtgärder

Planera och genomför främjande och förebyggande åtgärder ni behöver utifrån den kartläggning och analys ni gjort. Tydliggör ansvarsfördelningen och när det skall vara genomfört.

## 4. Följa upp och utvärdera

Följ upp och utvärdera era insatser och om ni har nått målen för insatserna.

### **Rutiner och dokumentation**

Alla steg i aktiva åtgärder skall *fortlöpande dokumenteras* och sparas. Se förslag på mall sist i dokumentet, "Dokumentation av aktiva åtgärder" (bilaga 2). Var noga med att bestämma när något ska vara genomfört och vem som ansvarar. En sammanfattning av läsårets arbete med aktiva åtgärder ingår sedan i utvärderingen av planen inför nästa läsårs plan.

### **Kartläggning**

Inför detta läsår har en trygghetsenkät gjorts under vårterminen, vilket är brukligt, och kartläggningen detta läsår baseras på elevers enkätsvar och personalens information till Trygghetsgruppen. Trygghetsgruppen ansvarar för att kartläggningen görs.

Många av de aktiva åtgärderna genomförs under mentorstid. Dessa aktiviteter är beskrivna under *Främjande* i denna plan. Trygghetsgruppen ansvarar för att dokumentationen kring de aktiva åtgärderna görs kontinuerligt. Se bilaga 2.

## Upptäcka, anmäla, utreda och åtgärda

---

Grundläggande för att upptäcka kränkande behandling och diskriminering är att främja tillitsfulla relationer mellan barn, elever och personal i kombination med kartläggning av risker och elevernas upplevelser. Alla som arbetar i verksamheten behöver vara extra uppmärksamma på språkbruket och skolkulturen. Det kan till exempel handla om smågnabb som blir "skojbråk" med en hårfin gräns till kränkningar. **Det ska vara nolltolerans mot skojbråk.** När man uppmärksammar detta eller pågående kränkningar av något slag ska man ingripa direkt.

### Anmälningsskyldighet

**Den som arbetar i verksamheten och får vetskap om att barn/elev känner sig kränkt/diskriminerad, måste göra en anmälan till rektorn.**

Rektorn är skyldig att anmäla det vidare till huvudmannen, som då måste göra en utredning. I Tranemo kommun är utredningsskyldigheten delegerad till rektor.

### Så här säger Skolverket<sup>2</sup> om utredningsskyldigheten:

- "Utrednings- och åtgärdsskyldigheten omfattar trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling i samband med verksamheten oavsett vem som utfört kränkningen."
- "Även situationer som uppstår utanför skolan omfattas om de har koppling till verksamheten"
- "Skolan ska utreda och åtgärda kränkningar även om händelsen är polisanmäld och det pågår en brottsutredning. (...) Detsamma gäller om skolan har gjort en anmälan till socialtjänsten."
- "Utredningsskyldigheten gäller även om det inte finns bevis för att en kränkning har ägt rum och även om elever eller vårdnadshavare inte vill att händelserna ska utredas."

Rektor har också genom sitt arbetsgivaransvar skyldighet att utreda och åtgärda om någon av verksamhetens personal misstänks kränka eller diskriminera barn och elever. När personal är inblandad ska rektor **alltid** rådgöra med kommunens HR-funktion.

---

<sup>2</sup> Skolverket (2019) *Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda. Hur skolan kan arbeta mot diskriminering och kränkande behandling*. S. 114-115

## Rutiner för akuta åtgärder och uppföljande insatser

1. Den personal som får kännedom om en kränkning ska omgående anmäla detta till rektor. Det görs via det digitala systemet *Visma Draftit*<sup>3</sup> "Anmälan om kränkande behandling". Vid pågående händelse ska man omedelbart ingripa.
2. **Rektor ska anmäla till huvudman.** Det sker genom *Visma Draftit*. Anmälan diarieförs hos huvudmannen. All dokumentation relaterade till ärendet sker i *Visma Draftit* och vid behov i PMO.
3. Rektor är ansvarig för att händelsen utreds. Vem som genomför utredning kan variera mellan förskolor/skolor och aktuell händelse. Rektor ansvarar för *att* det sker och av vem. *Se under Visma Draftit – riktlinjer för anmälan av kränkande behandling*
4. Samtal genomförs med utsatt barn/elev respektive med inblandade barn/elever/personal/annan vuxen enskilt. Samtalen kan genomföras av andra än utsedd utredare där det är lämpligt. Om så är fallet ska utredaren få dokumentationen i digital form från samtalen. Det finns ett samtalsstöd i bilagt till denna Trygghetsplan.
5. Sammanfattning och slutsatserna av utredningen dokumenteras digitalt i *Visma Draftit*. När utredningen är genomförd ska även rektor signera i *Visma Draftit* och sedan skickas det digitalt till huvudmannen för anmälan om Delegationsbeslut.
6. I samband med utredningen beslutas om åtgärder och när uppföljning ska göras. Uppföljning är en mycket viktig del i arbetet med att säkerställa att kränkningarna upphör. Uppföljning behövs med både utsatt barn/elev respektive inblandade.
7. I samband med uppföljning avgörs om ett ärende ska avslutas eller om fler åtgärder behövs och det ska följas upp igen. När ett ärende är avslutat ska detta också avslutas i PMO. Vid behov (ex. upprepade kränkningar) upprättas även ett åtgärdsprogram.
8. All dokumentation i kränkningsärende på förskolan/skolan hanteras som ett barn-/elevärende i *Visma Draftit* och endast delegationsbeslutet dokumenteras i PMO (LEX). **Det ska gå att följa allt som har skett i ett ärende. När lärare genomför samtal med elever dokumenteras detta löpande i *Visma Draftit*.**

---

<sup>3</sup> NEMO: Lärandesektionen -> Digitalisering -> Digitala system -> Anmälan av kränkande behandling i *Visma Draftit*

På Tranängskolan 7-9 ska all personal vara uppmärksamma på om elever utsätts för kränkningar. **Ett särskilt ansvar för detta har mentorerna.** Elever och vårdnadshavare ska i första hand kontakta en elevs mentor om de upplever att eleven blivit kränkt av andra elever. Om en elev upplever att kränkningen gjorts av en vuxen ska någon i skolledningen istället kontaktas.

Utredning av kränkning sker av inblandade elevers mentorer. **Ansvarig är utsatt elevs mentor.** Alla kränkningar lyfts på arbetslagsmöte för aktuell elev (stående punkt på dagordning).

För alla elever som varit delaktiga i kränkning (utsatt/förövare) skall dokumentation om detta föras i Visma Draftit, huvudmannen registrerar i LEX och det upprättade dokumentets löpnummer skrivs av rektor i PMO.

## Följa upp och utvärdera

---

Varje år skall Trygghetsplanen följas upp och utvärderas. Det sker i samband med att läroplansområdet *Normer och värden* följs upp i det systematiska kvalitetsarbetet enligt kvalitetshjulet. Följ upp era anmälningar systematiskt vid flera tillfällen under läsåret. Detta är en del av kartläggningen för att kunna vidta främjande och förebyggande åtgärder.

### Rutiner för uppföljning och utvärdering

Under slutet av vårterminen utvärderar Trygghetsgruppen, i samråd med arbetslagen, årets Trygghetsplan. Resultatet av denna utvärdering ligger till grund för framtagande av ny Trygghetsplan för kommande läsår.

**Elevrådet ansvarar för att eleverna på skolan ges möjlighet att utvärdera Trygghetsplanen på klassråd under mentorstid. Elevrådet sammanställer denna information och delger Trygghetsgruppen informationen.**

### Utvärdering av fjolårets plan

Utvärdering genomfördes i THG i slutet av vårterminen 2025 samt sammanställdes under juli månad av biträdande rektor.

Under föregående år lades mycket tid på att ta fram ett aktivt likvärdigt värdegrundsarbete. Detta arbete ledde fram till det främjande och förebyggande trygghetsarbete som nu huvudsakligen genomförs under Mentorstid.

## **Analys av planen samt trygghetsenkät och drogvaneeenkät, ht 2024; Främjande och förebyggande arbete för ökad trygghet och studiero på Tranängskolan**

På Tranängskolan uttrycker eleverna en hög grad av trygghet och trivsel. Få elever beskriver specifika platser som otrygga, och konflikter i klassrummet upplevs generellt som ovanliga. Trots detta finns tendenser som pekar på behovet av ett fortsatt och förstärkt främjande och förebyggande arbete. Språkbruket är ett tydligt exempel då flertalet elever utsätts för nedvärderande och ofta kränkande kommentarer. Användningen av könsord, rasistiska uttryck och andra nedsättande ord förekommer frekvent och riskerar att normaliseras i elevernas vardag. Även så kallade "skojbråk", där elever beskriver att de blivit knuffade, sparkade eller slagna, förekommer och uppfattas ibland som en del av den sociala interaktionen. Sociala medier bidrar i stor utsträckning till otrygghet, med kränkningar som sker både inom men framförallt utanför skoltid.

För att möta dessa utmaningar krävs ett systematiskt och gemensamt främjande arbete där **alla som arbetar på skolan har ett gemensamt ansvar för att skapa trygghet**. Det handlar om att varje dag arbeta relationsskapande, visa tydlighet kring skolans värderingar och normer samt agera direkt vid signaler om otrygghet.

Skolans utarbetade värdegrundsarbete, som beskrivs i den tillgängliga Trygghetsplanen, är en central utgångspunkt. Här ingår även begrepp kopplade till diskriminering som behöver förtydligas och samtalas om med eleverna. Mentorerna spelar en nyckelroll genom att vid varje terminsstart gå igenom trygghetsplanen med sina grupper, men värdegrundsarbetet måste levandegöras kontinuerligt i vardagen – i klassrum, korridorer och på raster. Att samtala om vad som är respektfullt språkbruk, vad som inte är acceptabelt beteende och varför skolans ordningsregler finns är exempel på viktiga delar av detta arbete.

Sedan höstterminen 2023 finns även två trygghetspersoner anställda som tillsammans med elevhälsoteamet driver aktiviteter som stärker samhörighet, respekt och trygghet. Ett särskilt fokus framåt är att i nära samverkan med mentorerna och övrig personal utveckla en gemensam förhållningskultur där eleverna får stöd att utveckla sitt språk, sin förståelse för andra och sin egen roll i skolans gemenskap.

Trygghet och studiero skapas inte av enstaka insatser utan av **ett uthålligt och gemensamt arbete där varje vuxen i skolan har betydelse**. Genom att alla tar sitt

ansvar i det förebyggande och främjande arbetet skapas en tryggare skolmiljö för alla elever.

## Länkar till stödmaterial

---

[Diskrimineringslagen](#)

[Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda - hur skolan kan arbeta mot trakasserier och kränkningar. Stödmaterial från Skolverket](#) (Används istället för de tidigare allmänna råden för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling. Innehåller mycket bra material och lästips!)

[Förebygga diskriminering - förskolans och skolans ansvar. Diskrimineringsombudsmannen](#)

[Nolltolerans mot diskriminering och kränkande behandling. Stödmaterial från Skolverket](#)

[Skolverket Vad räknas som kränkande behandling?](#)

## Bilaga 1. Instruktioner och samtalsstöd

---

### **Anmälan om kränkande behandling – instruktioner till blanketten**

Utifrån ett rättssäkerhetsperspektiv så är det viktigt att du skapar dig en god bild över vad som har hänt. Det är viktigt att agera snabbt men också korrekt.

Använd Visma Draftit utifrån rutinen på NEMO: Lärandesektionen – digitalisering – digitala system – Anmälan av kränkande behandling i Visma Draftit. Där ligger även Riktlinjerna och användarmanual för Visma Draftit.

**Fysiska kränkningar** - Slå, knuffa, hålla fast, krokben, slänga ägodelar mellan sig, tjuvnyp, ej släppa fram, slå igen dörr, förfölja, sabotera, "råka knuffa" med mera

**Psykiska kränkningar** - De psykiska kränkningarna är vanligast och det är de som är svårast att upptäcka för omgivningen. Det blir även väldigt svårt för den utsatte att bevisa något eller säga ifrån eftersom denne kan bli utsatt med så subtila medel. - Uteslutning, ignorera, undvika, blickar, miner, suckar, viskningar, gester med mera.

**Verbala kränkningar** - Rykten, förtal, skvaller, viska, håna, härma, negativa kommentarer, skratta åt, glåpord, skämta om med mera

**Skriftliga kränkningar**. - Brev, lappar och klotter. - Kränkningar via Internet eller mobiltelefon. - Hota.

**Trakasserier** - Trakasserier är 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.

**Personal/annan vuxen kan kränka barn och elever** - Genom att använda ironi, locka till skratt, "skämta", använda negativt kroppsspråk, härma, ignorera, sucka, lyfta fram dåliga prestationer, kommentera barnets eller elevens beteende offentligt, prata illa om vårdnadshavaren med mera.

**Om vårdnadshavare inte kontaktas i detta skede ska detta göras när utredningen startar.**

## **Utredning och åtgärder - samtalsstöd**

Gällande barn/elev som utsatts av annat barn. (Då barn/elev kränkts av personal eller annan vuxen är det rektors ansvar att utreda. Observera att skolan/förskolan har en skyldighet att utreda, även mot elevens/barnets vilja.

**Några råd till den som leder samtal som syftar till att reda ut situationen för den som utsatts är att:**

- var tydlig med att alla former av kränkningar är oacceptabla
- lyssna och visa empati
- led samtalet så att beskrivningar av händelser blir konkreta
- var beredd att avlasta den utsatta eleven eventuell skuld och skam
- visa att skolan tar ansvaret för att åtgärda situationen
- beskriv den process som följer på samtalen och som bland annat innebär att elevens vårdnadshavare kontaktas
- var lyhörd för den utsattes vilja och förslag på åtgärder

**Det är inte ovanligt att eleven förnekar att den är utsatt.**

Tänkbara orsaker till att eleven inte vill att skolan skall agera kan vara:

- rädd för att det skall bli värre
- dåliga erfarenheter från tidigare insatser
- det är jobbigt att bekräfta sin utsatthet
- uppgivenhet, apati
- skuldkänslor, "det är mitt eget fel"
- skamkänslor
- vill skydda sina föräldrar från den sorg sanningen skulle kunna innebära

### **Samtal med den elev som upplevs vara utsatt**

Samtalet med den som påstås vara utsatt skall ha den opartiska utredningens grundattityd.

- Hur får du kontakt med den eleven?
- Hur gör du för att skapa en lugn och trygg atmosfär?
- Hur presenterar du dig?
- Lyssna på vad som sägs med ord.
- Vad säger kroppsspråket?

### **Dina frågor till den elev som upplevs vara utsatt**

För ordagranna och detaljerade anteckningar under samtalet

- Be eleven att beskriva vad som har hänt.
- Lyssna aktivt.
- Vilka gjorde något?
- Var någon mer drivande än andra?
- Går det att rangordna de som kränkte?
- Vilka var med och medverkade passivt?
- Vilka var med och bara tittade på?
- Vad gjorde respektive person?
- Försök att vara ordagrann och detaljerad.
- Vad är det som du med säkerhet kommer ihåg?
- Hur ofta sker kränkningarna?
- När skedde det senast?
- När skedde det gången före och så vidare?
- Är kränkningarna systematiska?
- Är kränkningarna systematiska?
- Var skedde händelserna?
- Sker det kränkningar på lektionstid utan att personalen ser eller märker något? (Måste om så är fallet med det snaraste återföras till de vuxna på skolan).
- Sker det kränkningar på Internet eller via mobiltelefon.
- Har du agerat på något sätt som de som kränker kommer att "belasta" dig med? Du kanske har försökt att försvara dig?

## **Bekräfta dina anteckningar med den utsatte innan ni skiljs.**

Uppmana den utsatte att höra av sig direkt vid minsta angrepp. Du måste då vara beredd att agera omgående.

Vilka personer skall i detta läge informeras? Den utsattes vårdnadshavare skall kontaktas "så fort som möjligt". (Eftersom myndiga elever inte har någon vårdnadshavare skall deras föräldrar ej kontaktas).

## **Samtal med inblandad elev**

Samtalet med den som påstås kränka skall ha den opartiska utredningens grundattityd.

- Hur får du kontakt med den eleven?
- Hur gör du för att skapa en lugn och trygg atmosfär?
- Hur presenterar du dig?
- Lyssna på vad som sägs med ord.
- Vad säger kroppsspråket?
- Det är viktigt att alltid skilja på sak och person.
- Undvik varför-frågor då det kan bli en förskjutning av skulden och det finns ofta inget bra svar på varför frågor.
- Undvik frågor som det är omöjligt, svårt eller pinsamt att svara på.
- Frågorna skall vara konstruktiva och leda till en positiv lösning.
- Tidigare anteckningar finns med som stöd vid samtalet.

## **Dina frågor till den som är inblandad**

För ordagranna och detaljerade anteckningar under samtalet.

- Be eleven att beskriva vad som har hänt. Lyssna aktivt.
- Frågorna måste anpassas till vad du vet, vad du antar och vad du vill ta reda på.
- Försök att fokusera samtalet på vad denna person har gjort eller kan antas ha gjort. Du kan även behöva få någon annan persons roll bekräftad.

- Berätta, på ett sätt som gagnar utredningen, vad den elev som upplever sig utsatt och vad eventuella vittnen har beskrivit. Var tydlig med detaljer när så behövs.
- Be den som påstås kränka kommentera det som berättas.
- Hur ser eleven på sin roll i det som beskrivs?
- Vad har eleven själv sett och hört kring den påstådda händelsen?
- Jämför denna berättelse med tidigare berättelser.
- Vilka ytterligare frågor behöver du ställa för att få klarhet om kränkningar har förekommit.
- Behöver du följa upp vissa uppgifter med den som påstås vara utsatt och vittnen?

Bekräfta dina anteckningar med den som påstås kränka innan ni skiljs och försäkra dig om att du uppfattat rätt.

**Utifrån detta kan slutsatser dras och åtgärder göras så att händelserna inte upprepas.**

Dokumentationen är värdefull som underlag för att identifiera eventuella mönster i de fall som uppkommer på skolan. Den blir då användbar även när skolan ska planera för att förbättra sitt främjande, förebyggande, upptäckande och åtgärdande arbetet.

**Samtalsstödet bygger på "Gävlemodellens" trygghetsarbete.**

