



VÄSTERHOLM
KUNSKAPENS RESA



Likabehandlingsplan

Läsåret 2022/2023



Likabehandlingsplan, läsåret 2022/23

*Västerholms friskola AB
Vårbergsvägen 41-43
127 47 Skärholmen*

kontakt@vasterholm.se

Organisationsnummer: 556 567 2812



Innehållsförteckning

Begreppsdefinitioner	3
Inledning	5
Vår vision	7
Föregående läsår 2021/2022	8
Delaktighet - alla ska vara med	9
Föregående läsårs arbete med trygghet och likabehandling	10
Vårt praktiska arbete med trygghet, värdegrund och likabehandling	10
Så gick arbetet med förra årets plan	11
Coronaviruset	11
Utvärdering	11
Resultat och analys	11
Slutsats	14
Inför läsåret 2022/2023	15
Övergripande strukturer - Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda	15
Trygghetsgrupper	18
Incidenthantering	19
Handlingsplan för kris-, katastrof- och akutsituationer på Västerholm	22
Frånvarouppföljning	22
Likabehandlingsplan 2022/2023	24
Kunskapsområdet sexualitet, samtycke och relationer	24
Mobiltelefoner	24
Vi tillsammans	25
Trygghet-Ansvar-Kunskap	27
Personal med övergripande uppdrag kring trygghetsfrågor	28
Trygghetspersoner	28
Trygghetsombud	28
Uppföljning och utvärdering	29



Begreppsdefinitioner

Kränkande behandling

Kränkande behandling är ett samlingsbegrepp för alla typer av handlingar som kränker en människas värdighet. Att vara kränkt är en subjektiv upplevelse. Den individuella upplevelsen av att hen blivit kränkt måste alltid tas på allvar. Därav kan kränkande behandling inte definieras närmare.

Trakasserier och diskriminering är två olika typer av kränkningar.

Trakasserier

Begreppet trakasserier står för ett handlande som kränker en persons värdighet och har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker en annan människas värdighet. Dessa kan vara:

- Verbala (hot, svordomar, öknamn).
- Fysiska (slag, knuffar).
- Psykosociala (utfrysning, mobbning, gester).
- Texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, fotografier och genom sociala medier).

Är trakasserier av sexuell natur kallas de för sexuella trakasserier. Sexuella trakasserier är ord eller handlingar av sexuellt slag som gör att den som utsätts känner sig kränkt, rädd eller på annat sätt illa till mods.

Diskriminering

Diskriminering är när någon med en formell maktposition, som t.ex. i skolans värld en lärare, missgynnar eller behandlar en elev sämre än andra och missgynnandet är kopplat till dennes ålder, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder.

Normer och normkritik

Normer innebär oskrivna och ofta outtalade regler, förväntningar och ideal som beskriver vad som anses vara önskvärt, fördelaktigt och eftersträvansvärt och vad som inte är det. Normer är föränderliga över tid, de är plats och situationsbaserade.

Normkritik innebär bland annat att få syn på, och ifrågasätta, de normer som påverkar uppfattningar om vad som är " normalt " och därmed ofreflekterat uppfattas som önskvärt. Genom att strukturer förändras, i stället för att individer anpassas, finns förutsättning för hållbar och långsiktig systemförändring. Ett normmedvetet förhållningssätt är en hjälp för att förebygga kränkningar i skolan.

Jämlikhet

Jämlikhet innebär att alla individer, oavsett grupp tillhörighet, ska ha lika rättigheter och möjligheter.

Jämställdhet

Begrepp som innebär att alla personer har samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter oavsett könstillhörighet. Jämställdhetsarbete strävar således efter att utplåna orättvisor som beror på kön.



Likvärdighet

Likvärdighet är inte liktydigt med lika undervisning eller likformighet och lika för alla, tvärtom är likvärdighet förmågan att anpassa och möta varje elev och utmana eleven att vilja lära sig saker.

Den underliggande betydelsen av begreppet kan dock sägas vara att skapa jämlikhet i livschanser. Detta kan sammanfattas i att alla barn och ungdomar ska ges samma förutsättningar oavsett vilken bakgrund de har och var de bor. Alla ska ha tillgång till en utbildning av hög kvalitet och få det stöd som behövs för att nå de nationella målen. Den sociala bakgrunden ska inte påverka elevens förutsättningar och det ska inte spela någon roll vilken skola eleven går i. Skolverkets ambition är lika tillgång till utbildning och lika möjligheter att nå de nationellt uppställda kunskapsmålen.



Inledning

Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling i skolan regleras i två lagar:

- Skollagen (2010:800; 6 kap. 8§)
- Diskrimineringslagen 2008:567; 3 kap. 16§)

Samtliga skolor och förskolor ska varje år upprätta en plan mot diskriminering och kränkande behandling, där man beskriver hur skolan ska arbeta främjande, förebyggande och åtgärdande. I planen ska det även finnas en beskrivning av hur man på skolan arbetar med att tidigt upptäcka kränkningar.

I läroplan för grundskola, förskoleklass och fritidshem, sjätte upplagan (2019), kap 1, framgår att *“Skolväsendet vilar på demokratins grund. /.../ Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom skolan ska också främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för vår gemensamma miljö.*

Människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan kvinnor och män samt solidaritet mellan människor är de värden som skolan ska gestalta och förmedla /.../.”

/.../ Ingen ska i skolan utsättas för diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning, ålder eller funktionsnedsättning eller för annan kränkande behandling. Alla sådana tendenser ska aktivt motverkas. Främlingsfientlighet och intolerans måste bemötas med kunskap, öppen diskussion och aktiva insatser.”

Den 1 januari 2017 ändrades bestämmelserna i diskrimineringslagen (2016:828) och 3 kap. trädde i kraft. Det som har lagts till är att arbetet med aktiva åtgärder är ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

- Arbetet med aktiva åtgärder ska ske löpande i fyra steg genom att (1) undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten, (2) analysera orsaker till upptäckta risker och hinder, (3) vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, och (4) följa upp och utvärdera arbetet.
- Det ska finnas riktlinjer och rutiner mot sexuella trakasserier och övriga trakasserier på skolan.
- Det har tillkommit ett allmänt krav på att hela arbetet med aktiva åtgärder ska dokumenteras.

Diskriminering är förbjuden oavsett avsikt, samt oberoende av om den är direkt eller indirekt. Lagarnas syfte är att förtydliga skolans ansvar när det gäller att garantera alla barn och elevers



trygghet i skolan. Lagen innebär även att det finns ett lagligt skydd mot kränkande behandling för samtliga barn och elever i förskola och skola.

Verksamhetsformer som omfattas av planen: Förskoleklass, grundskola och fritidshem.

Planen gäller: 2022-09-01 till 2023-08-31

Ansvarig för planen: Rektor Joakim Steinholtz



Vår vision

Alla ska lyckas!

Verksamhetsidé

Västerholm ska ha högkvalitativ undervisning i en trygg och stimulerande skolmiljö under hela dagen. Vi har höga förväntningar där vi genom stort engagemang och ansvarstagande i alla situationer skapar möjlighet för alla att nå sin fulla potential och lära för livet såväl kunskapsmässigt som socialt och kreativt. Ständiga förbättringar där vi uppmuntrar nytänkande är en naturlig drivkraft för oss.

Mål på Västerholm

På Västerholm ska alla känna sig trygga och ta ansvar genom delaktighet och inflytande. Våra elever ska nå målen i samtliga ämnen och vara väl rustade för samhällets framtida krav och förväntningar där de ges möjlighet till sitt förstahandsval för vidare gymnasiestudier.

Västerholm ska vara en attraktiv arbetsgivare där varje medarbetare känner sig uppskattad och har balans mellan arbete och fritid. Vi premierar kompetens och ser den personliga utvecklingen som navet i verksamhetens arbete med ständiga förbättringar.

Vi ska med pedagogisk utveckling baserad på forskning och beprövade metoder ligga i framkant av framtidens fyra prioriterade grundkompetenser; läsa, skriva, räkna och digital kompetens.



Föregående läsår 2021/2022

Delaktighet - alla ska vara med

Det är viktigt att personal, elever och vårdnadshavare är delaktiga i det praktiska arbetet med likabehandlingsplanen för att den ska bidra till att skapa en positiv utveckling för trygghetsarbetet på skolan.

Elevers delaktighet

- Utvecklingssamtal
- Klassråd
- Elevråd med representanter från varje klass samt elevskyddsombud
- Skol- och trygghetsenkäter
- Mentorstider

Föräldrars delaktighet

- Utvecklingssamtal
- Brukarenkäter
- Föräldramöten
- Öppet hus

Personalens delaktighet

- Arbetslagsmöten
- Elevstödsöten
- Ämneslagsmöten
- Studiedagar
- Elevhälsoteam
- Medarbetarenkät
- Husmöten/pedagogiskt forum
- Pedagogisk utvecklingsgrupp med förstelärare



Föregående läsårs arbete med trygghet och likabehandling

I uppstarten av varje läsår presenteras likabehandlingsplanen för elever och vårdnadshavare. Information ges om skolans likabehandlingsplan och var den hittas på skolans hemsida. Det är ett led i att medvetandegöra planen för elever och vårdnadshavare samt ge möjlighet till dialog för en djupare förståelse och en praktiskt anknytning. Samtliga mentorer och arbetslag ansvarar därefter för att kontinuerligt under läsåret gå igenom och arbeta enligt likabehandlingsplanens intentioner med sina elever.

Likabehandlings- och trygghetsarbetet har under våren 2022 och vid uppstartsdagarna i augusti innevarande läsår utvärderats och analyserats genom dialoger i arbetslagen, i klassrummen, i elevhälsoteamet samt rektorsgruppen och skolchef tillsammans. Underlag till dialogerna har hämtats från genomförda enkätundersökningar med elever, vårdnadshavare och personal.

Under uppstartsdagarna i augusti 2021 hade all undervisande personal en utbildningsdag under ledning av professor Marcus Samuelsson. Temat var att leda genom att undervisa. Ledarskapet i klassrummet skapar förutsättningar för en god lärandemiljö, trygghet och studiero. Marcus redogjorde för hur läraren kan signalera trovärdighet;

- Se till att eleverna märker att du är engagerad,
- Se till att eleverna förstår att du gillar att vara med dom,
- Se till att eleverna upptäcker att du vågar gripa in,
- Se till att eleverna märker av att du leder dem till lär-tillfällen,
- Se till att eleverna får möjlighet att bli självständiga ¹.

Arbetslagen skapade, som tidigare år, en detaljerad plan över det fortsatta jämställdhets-, jämlikhets- och likabehandlingsarbetet under veckorna 34-43. Den detaljerade planen ska vara en naturlig fortsättning på den handlingsplan som årsarbetslagen skapade under föregående läsår. Planeringen fortsatte under vårterminen och innefattade en temavecka.

Samtliga mentorer och arbetslag ansvarar för att kontinuerligt under det kommande läsåret hålla arbetet med jämlikhet, jämställdhet och likabehandling levande och implementera likabehandlingsplanen med sina mentorselever.

Vårt praktiska arbete med trygghet, värdegrund och likabehandling

I detta avsnitt beskrivs vilka insatser som genomförts under föregående år, hur det gick samt vilka lärdomar vi har av tidigare arbete med trygghet och likabehandling.

Det praktiska innehållet i undervisningen följer läroplanens första och andra del. Genomgående arbetade arbetslagen med gruppstärkande övningar, samarbete, lågaffektivt bemötande och positiv förstärkning. Till exempel arbetade klasserna med känslor, mobbning, samhörighet, hur man är en bra

¹ [Samuelsson 2021](#)



kompis, grupptryck, identitet och självkänsla, "normalt och onormalt" . Man arbetade också med jämställdhet, demokrati och mänskliga rättigheter och lika värde samt rasism².

Arbetet mynnade ut i en temavecka på hela skolan utifrån rubriken *Psykisk hälsa*. Arbetet omfattade bl.a. språkbruk, relationer, hälsa, kost, sömn (F-9), stopp min kropp (F-3), pornografi och samtycke (6-9), stress, oro och prestationsångest (4-9). Som inspiration till framtida arbete rekommenderas metod och övningsbank³

Ovanstående temavecka *Psykisk hälsa* som genomfördes vecka 19, kompletterade den detaljerade plan som respektive årsarbetslag genomfört i det kontinuerliga praktiska arbetet med jämställdhet, jämlikhet och likabehandling under veckorna 34-43. Ny planering för det fortsatta arbetet utarbetades för veckorna 6-21.

Följande insatser/aktiviteter planerades i likabehandlingsplanen 2021/2022

- Extern föreläsning under rubriken "Att leda för att undervisa".
- Föreläsning av skolans kuratorer gällande insatser för ökad skolnärvaro samt vidareutveckling av skolans arbete med ökad skolnärvaro och uppföljning av frånvaro.
- Tjej- och killgrupper.
- Kuratorer genomförde temaarbete med åk 7 gällande hedersrelaterat våld och förtryck. (?)
- Incidenthantering i syfte att utreda och förhindra oönskade händelser.
- Uppföljning av trygghetsenkäter och efterföljande dialoger.
- Detaljerad plan över det kontinuerliga veckovisa värdegrundsarbetet i årskurserna.
- Temadagar med fokus på psykisk hälsa.
- Utveckla elevrådets arbete och öka förutsättningarna för inflytande
- Insatser för ökad likvärdighet utifrån våra sex fokusområden under ledning av våra förstelärare;
 - Trygghet och studiero är starkt förknippad med en varierad och intresseväckande undervisning.
 - Goda studieresultat har ett nära samband med hög skolnärvaro.
 - Vår gemensamma struktur skapar en förberedelse och en tydlighet för våra elever, vårdnadshavare och pedagoger.
 - Ett ständigt levande värdegrundsarbete i årsarbetslagen, som har sin grund i vår likabehandlingsplan, är trygghetsskapande och skapar handlingsberedskap.
 - Elevdemokrati - att som elev få vara med och påverka/tycka till kring utformningen av sin undervisning skapar engagemang och motivation.
 - Höga förväntningar går hand i hand med att skapa rätt förutsättningar för våra elever att leva upp till våra höga förväntningar.

² [Årsarbetslagens planeringar 2021/2022](#) (för personal)

³ [Metod och övningsbank](#) (för personal)



Så gick arbetet med förra årets plan

Coronaviruset

Precis som övriga skolsverige så mötte Västerholm stora utmaningar under läsåret. Elevfrånvaron ökade dramatiskt initialt våren 2020 och har fortsatt varit högre än vanligt. Vid uppföljning av orsakerna till frånvaro framkom att det förelåg oro för smittspridning samt följsamhet till Folkhälsomyndighetens rekommendationer. Tack vare sedan tidigare inarbetade rutiner enligt frånvarotrappan så har pedagogerna haft goda förutsättningar till att följa upp varje elevs frånvaro. Den uppkomna situationen har tagit en stor del av kuratorernas tid i anspråk även under läsåret 2021/2022.

Glädjande kunde vi genomföra Västerholms traditionella öppet hus. Under vårterminen gavs också möjlighet till att genomföra planerade idrottsdagar, utflykter och liknande som traditionellt är en viktig del i skolans relationella arbete med gruppstärkande aktiviteter.

Föräldramöten på höstterminen kunde inte genomföras på sedvanligt sätt. Utvecklingssamtalen gav istället utrymme till att ta upp frågor som annars tas upp vid föräldramöten. Föräldramöten kunde genomföras under våren då restriktionerna lättade.

Utvärdering

Under läsåret har vi utvärderat trygghet och studiero genom

- Elevenkäter
- Vårdnadshavarenkäter
- Personalenkäter
- Klassrumsdialoger
- Elevers hälsosamtal med skolsköterska
- Arbetslagens utvärdering

Resultat och analys

Arbetslagens utvärdering

Under det gångna läsåret fortsatte skolans arbete med att förbättra kommunikation och samverkan mellan personal på de olika stadierna. Samtliga arbetslag har samsyn kring vikten av att skolans pedagogiska personal har ett gott samarbete med varandra över hela skolan med utgångspunkt i en gemensam struktur och att samma ordningsregler gäller under hela skoldagen. Det övergripande målet för arbetet går hand i hand med de nationella målen. Det är av stor vikt att skapa VI-känsla på skolan med fokus på ett relationellt förhållningssätt mellan personal och elever. Detta för att i sin tur skapa en lärmiljö där elever känner sig trygga och delaktiga i sin utveckling.

Inom ramen för läroplanens första del har pedagogerna i de lägre åldrarna utöver gruppstärkande övningar arbetat med att eleverna har repeterat värdeord med stöd av "värdegrundsträdet" och därmed ökat elevernas förmåga att sätta ord på känslor. De har också arbetat med mobbningsringens olika delar och skapat en förståelse för reaktionsmönster i mobbning och kränkningar, exempelvis



ledare och passiv mobbare. Det har i några grupper varit särskilt angeläget att arbeta med beteende och attityder mot varandra samt hur sociala medier används av elever.

På mellanstadiet finns exempel på hur personal arbetat för att utveckla normkritik och med att utmana normer som begränsar en individ utifrån diskrimineringsgrunderna, t.ex kön. Normer är bra och behövs, men det finns också negativa och begränsande normer och det är dessa som behöver förändras. Normkritisk pedagogik är ett effektivt sätt att arbeta med alla diskrimineringsgrunderna.

Personalen har lyft värdet av att skapa VI-känsla och ett gott samarbete med en grundläggande inställning att "alla elever är våra elever". Elever ska inges god självkänsla och uppmuntras att våga misslyckas.

I ett arbetslag lyftes nedanstående framgångsfaktorer

- Att bygga, vårda och upprätthålla goda relationer till vårdnadshavare.
- Att varje dag prata med eleverna om hur vi ska vara mot varandra.
- Att ha klassdiskussioner utifrån teman och filmer. T.ex gällande kränkningar, likabehandling, etik och moral.
- Litteratur med teman. Tex högläsningböcker med teman som identitet, gruppsyck, jämställdhet, normer och värderingar.

Utvärderingen har också belyst vikten av att elever känner till och är delaktiga i utformningen av skolans ordningsregler och stadiernas trivselregler och att vi tillsammans aktivt arbetar för att de följs.

Värdegrundsarbetet sammantaget på skolan har enligt utvärderingen i stora delar positivt. Skolledningen analyserade enkätresultaten och ser en fortsatt positiv trend av elevernas upplevelse av undervisningen och relation till pedagogerna. Det föreligger fortfarande ett utvecklingsområde vad gäller trygghet och studiero samt följsamhet till gemensamma strukturer och skolans ordningsregler. Alla arbetslag tog del av och diskuterade sitt resultat på elev och skolenkäten. Följande frågor var gemensamma och diskuterades med eleverna:

- Vilka delar känner ni har varit framgångsrika?
- Vilka har utmaningarna varit på gruppnivå? Hur har ni hanterat det?
- Hur kan vi utveckla och främja vårt arbete för ökad skolnärvaro?
- Vad tar ni med er till nästa läsårs planering av årsarbetslagets värdegrundsarbete?

Exempel på punkter från arbetslagens reflektion för framåtsyftande arbete var:

Framgångsfaktorer

- Goda relationer i arbetslaget och med elever och vårdnadshavare.
- Att det råder samsyn i planering och genomförande.
- Att värdegrundsarbetet pågår kontinuerligt och att exempelvis mentorstiden används till detta.



Utmaningar

- Att göra anpassningar så att alla elever kan delta utifrån sina förutsättningar.
- Olösta konflikter.
- Frigöra tid för samverkan skola och fritids.
- Skapa samsyn som råder över hela skoldagen.
- Att få fler vårdnadshavare att vara aktiva i Admentum.

Ökad skolnärvaro

- Tät kontakt med vårdnadshavare, ofta samma dag som eleven varit frånvarande.
- Goda relationer.
- Tidiga insatser för trygghet och lärande.

Att ta vara på inför kommande läsår

- Forum för samplanering.
- Studiestödet utökas och utvecklas.
- VI-känslan stärks ytterligare.
- Ökat elevinflytande.

Elevrådets arbete har pågått under hela läsåret. Med deras insatser har rastverksamhet med utlåning av spel möjliggjorts. Elevrådsrepresentanter har gått extern utbildning till elevskyddsombud.

Delar av arbetet som vi vill lyfta särskilt

Likabehandlingsplanens innehåll har varit ständigt närvarande i den pedagogiska verksamheten genom det strukturerade värdegrundsarbetet.

Våra elever har, vid klassrumsdialog kring trygghet och studiero, uttryckt att den gemensamma strukturen är den främsta framgångsfaktorn när det råder studiero. För att öka upplevelsen av trygghet bland skolans elever har arbetet med att utveckla det relationella förhållningssättet fortsatt.

Vi har utvecklat vårt arbete avseende uppföljning av skolnärvaro. Våra analyser visar ett tydligt samband mellan en hög skolnärvaro och positiv social- och kunskapsmässig utveckling. Vi har även kunnat se det motsatta, dvs. att elevers sociala- och kunskapsmässiga utveckling påverkas negativt av en låg skolnärvaro. Den samlade elevhälsans tvärprofessionella kompetens ska bidra till fler perspektiv och frågeställningar för att i samverkan med övriga i skolan möjliggöra ett mer förebyggande och hälsofrämjande arbete.

Genom veckovisa möten med årsarbetslagen uppmärksammas eventuell frånvaro på ett tidigt stadium och kuratorerna kan handleda mentorer och lärare i arbetet enligt den tidigare utarbetade frånvarotrappan.

Under läsåret har Västerholm haft ett fortsatt samarbete med skolforskare Anna Karlefjärd. Målet med samarbetet var framför allt att stärka professionen i att synliggöra sin egen verksamhet och utifrån det framgångsrikt kunna planera och rikta kommande insatser såväl på skolnivå som i det



enskilda klassrummet. Allt för att Västerholms verksamhet är positiv för såväl elevers som medarbetares utveckling och lärande.

Slutsats

Vid utvärdering och analys av föregående års likabehandlingsplan har nedanstående nuläge inför kommande läsår framkommit:

- Vi är en stor organisation där det är en utmaning att få alla att jobba på samma spår, implementera nya arbetsätt och hålla i utvecklingsmål som bestäms.
- Vi har elever som ger uttryck för behov av följsamhet till våra gemensamma strukturer.
- Vi behöver fortsätta arbetet med samsyn och genomförande av våra fokusområden.
- Vi har ett behov av fortsatt arbete med implementering av vår vision, verksamhetside och målbild.
- Vi har stor kunskap och erfarenhet i vår organisation som vi har tillvaratagit på ett ännu bättre sätt.
- Vi har goda exempel på kollegialt lärande och goda elevrelationer.
- Vi har en god uppfattning om hur våra elever upplever trygghet och studiero genom att vi använder flera olika metoder för utvärdering av trygghets- och likabehandlingsarbetet där eleverna inkluderas i utvärderingen.
- Det relationella förhållningssättet främjas av kontinuitet i kontakten mellan våra elever och vår personal.
- Förstelärarna har arbetat med kompetens- och skolutveckling utifrån våra sex fokusområden.
- Att under kommande läsår fortsätta att utveckla arbetet med hög skolnärvaro, genom tidiga insatser vid en begynnande skolfrånvaro, samt aktivt följa upp och utvärdera insatserna.
- Vi ser det som en framgångsfaktor med skolövergripande arbete där årsarbetslagen utarbetar en detaljerad planering gällande värdegrundsarbetet som följer läroplanens del 1 och del 2.



Inför läsåret 2022/2023

Avslutnings- och uppstartsdagarna i augusti

I juni 2022 hade alla arbetslag avsatt tid till att utvärdera sitt arbete kring jämlikhet, jämställdhet och likabehandling under det gångna läsåret. Utvärderingen låg till grund för den detaljerade plan över årsarbetslagens fortsatta arbetet kring jämlikhet, jämställdhet och likabehandling. Handlingsplanen upprättades under augustidagarna.

Liksom tidigare år samlade rektorsgruppen all personal för att tala om våra fokusområden utifrån TAK (trygghet, ansvar, kunskap) och vilket fokus vi arbetar med detta läsår.

I augusti 2022 genomfördes utbildningen "Trygg och säker skola med säkerhet som en del av arbetsmiljön". All personal hade möjlighet att delta. Programmet innehöll vikten av rutiner och regelefterlevnad, krishantering, inrymning, utestängning och utrymning och avsåg att skapa en mental förberedelse för om det otänkbara händer så som plötsligt dödligt våld (PDV).

Uppstartsveckan avslutades med att återigen välkomna David Flato från Jämställt till att tala om "Härskartekniker och bekräftartekniker" som en fördjupning i vårt värdegrundsarbete.

Övergripande strukturer - Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda

Västerholms övergripande strukturer för att främja, förebygga, upptäcka, åtgärda kränkande behandling på skolan är:

Samlad skoldag

För att skapa struktur och främja likabehandling har Västerholm en samlad skoldag. Syftet med samlad skoldag är att det inte ska förekomma några planerade håltimmar under skoldagen och att vår gemensamma struktur är skolövergripande. Skolan lägger stor vikt vid relationen mellan elever och vuxna och har därför beslutat att all personal är med eleverna under skoltid. Personalmöten och övriga möten förläggs således före och efter det att alla elever har slutat i årskursen. För att skapa rika möjligheter till kollegialt lärande och att främja kompetensbärande relationer i kollegiet så har vi skapat veckovisa skolövergripande mötestider då all personal kan träffas för att bl.a. i pedagogiska forum delge varandra framgångsfaktorer och hur vi gemensamt kan hantera utmaningar.

Gemensamma ordningsregler

För att skapa en känsla av delaktighet kommer skolans ordningsregler att gås igenom med eleverna där eleverna har möjlighet att ha synpunkter på ordningsreglerna. Att skapa trygghet, arbetsro och förståelse för varandras olikheter kommer att prioriteras, vilket ska genomsyra hela läsåret och inte endast vid uppstart. Ett tänk som ska genomsyra hela verksamheten är att all personal ska ha ett relationellt förhållningssätt till eleverna med gemensam struktur och samma regler. Detta för att skapa tydlighet och trygghet för eleverna. Varje stadium har dessutom gemensamma trivselregler^{4, 5, 6, 7}.

⁴ [Västerholms ordningsregler](#)

⁵ [Trivselregler lågstadiet](#)

⁶ [Trivselregler mellanstadiet](#)

⁷ [Trivselregler högstadiet](#)



Gemensam struktur på Västerholm

För att skapa en trygghet och tydlighet för elever såväl som för personal inleds, genomförs och avslutas alla lektioner på liknande sätt. Genom vår gemensamma struktur skapar vi förutsättningar för det kollegiala lärandet⁸.

Pedagogisk lunch

Skolans pedagogiska personal har schemalagd arbetstid i matsalen, vilket innebär att personal och elever äter tillsammans. All personal är väl insatt i vad schemalagd pedagogisk lunch innebär. Detta ökar både tryggheten och matron. Personalen har även möjlighet till pedagogisk frukost tillsammans med de elever på skolan som äter frukost i skolmatsalen⁹.

Elevhälsa

Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. För de medicinska insatserna ska det finnas tillgång till skolläkare och skolsköterska. Eleverna ska också ha tillgång till psykolog och kurator samt personal med specialpedagogisk kompetens¹⁰. Elevhälsans roll ska i första hand vara förebyggande och hälsofrämjande. Det innebär att elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa. Elevhälsans medverkan är viktig när det gäller generella frågor om elevernas arbetsmiljö och skolans värdegrund. Elevhälsan ska också stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål. I det individuellt inriktade arbetet har elevhälsan därför ett särskilt ansvar för att röja undan hinder för varje enskild elevs lärande och utveckling.

Driftgruppen

Driftgruppen gör varje morgon en rundvandring för att säkerställa att alla utomhusmiljöer som elever och personal vistas på är säkra. Föremål som kan tänkas vara skadliga avlägsnas. Veckovis rondering i innemiljön. Varje medarbetare som upptäcker brister i den fysiska arbetsmiljön anmäler detta till driftgruppen via formulär på intranätet. Du hittar formuläret [här](#)

Elevråd

Elever är delaktiga i elevrådet genom representanter från varje klass som för vidare klassens talan utifrån klassråden. I elevrådet finns också skolans elevskyddsombud. Elevrådet är en viktig del i att utveckla elevdemokratien på skolan.

Matråd

Köksmästaren kallar till matråd två gånger per termin där elever från alla stadier finns representerade.

Trygghetspersoner

På skolans alla stadier finns särskilda personer med ett övergripande ansvar för att främja trygghet och likabehandling i skolan. Dessa kallas trygghetspersoner och de har som uppgift att skapa trygghet i skolans allmänna utrymmen. De är tillgängliga under hela skoldagen vilket gör att de även har möjlighet att vara med på lektioner. Trygghetspersoner bedriver ingen egen ämnesundervisning utan har som arbetsuppgift att arbeta med värdegrund och trygghet i elevnära situationer.

⁸ [Gemensamma strukturer på Västerholm](#)

⁹ [Pedagogisk lunch](#)

¹⁰ Skollagen, kap 2, 25 §.



Rastvärdar

Rastvärdar är i likhet med tidigare år tillgängliga på skolans alla stadier. De arbetar på skolgården och i skolbyggnaderna för att främja trygghet och vara tillgängliga för våra elever. Vid konflikter är rastvärdarna nära för att kunna stödja eleverna och hantera eventuella konflikter. Detta för att det ska vara lättare för eleverna att veta vart de kan vända sig vid behov. Rastvärdarnas uppgift är även att fånga upp de elever som behöver stöd i att komma in i aktiviteter/lek på rasterna. Samtliga rastvärdar på låg- och mellanstadiet har gula västar.

Rastaktiviteter

Lågstadiet har organiserade rastaktiviteter under lunchrasten för att arbeta med trygghet och inkludering. Detta utifrån att fritidspersonalen vid sina elevobservationer har sett att elever kan behöva hjälp med att komma in i aktiviteter och gemenskap. Organiserade rastaktiviteter ökar sammanhållningen mellan eleverna, möjliggör aktiviteter i mindre grupper på skolgården och i uppehållsrum då fördelningen av elever blir jämnare. Rastaktiviteterna är uppskattade bland eleverna och har visat sig i form av högt deltagande samt resulterat i färre konflikter under rasterna. Personalen upplever att de har en större möjlighet att bekräfta elevers goda beteenden när de själva är med i leken. Rastverksamhet och konflikthantering är fritidshemmets huvuduppdrag under skoltid då de har rätt kompetens och erfarenhet av organiserad lek. Då den organiserade rastverksamheten har varit framgångsrik kommer man att fortsätta med det även kommande läsår; 2022/2023.

På mellanstadiet arbetar trygghetspersonen i samarbete med lärarna på mellanstadiet med eleverna under rasterna .

På högstadiet bedrivs den organiserade rastverksamheten i biljardhallen och café nian mellan ca kl. 12.00-13.00. Där erbjuds olika typer av spel och umgänge. Högstadiets rastaktivitet leds av högstadiets trygghetspersoner med stöd av andra pedagoger. I café nian ansvarar elevrådet för utlåning av sällskapsspel. Högstadiets elever har även tillgång till skolbiblioteket under delar av lunchrasten.

Hälsosamtal

Skolsköterskorna arbetar främjande och förebyggande genom att bland annat ha hälsosamtal med elever i år 4 och i år 7. Samtalen sammanställs på gruppnivå och återkopplas till respektive arbetsgrupp.



Trygghetsgrupper

För att främja en trygg och trivsamt miljö för elever och vuxna på Västerholm finns trygghetsgrupper. Skolan har tre trygghetsgrupper som verkar stadietvis. I gruppen finns lärare från stadiet samt trygghetspersoner/fritidspersonal, kurator och biträdande rektor alternativt arbetslagsledare. Dessa personer är trygghetsombud och arbetar dagligen i verksamheten.

Trygghetsgrupperna...

...har ett **gemensamt ansvar** att föra gruppernas arbete framåt och att adekvata åtgärder sätts in samt utvärderas.

Ett framgångsrikt upptäckande arbete är nära kopplat till det främjande arbetet med att skapa tillitsfulla relationer mellan skolans personal och skolans elever. Känner sig elever trygga och säkra på att bemötas med respekt så vågar dom berätta om sin skolsituation.

Verksamhetens bitr. rektorer/arbetslagsledare är ordförande vid trygghetsgruppernas möten.

Främja/ förebygga

Upptäcka/åtgärda

1. Synliggörande av gruppen och dess arbete i t.ex korridorer och lärarrum samt klassrumsbesök, på hemsidan och vid Öppet hus-dagen

2. Målet för trygghetsgruppen är att alla våra elever ska känna trygghet, samhörighet och delaktighet under hela sin skoldag.

3. Som medlem i trygghetsgruppen är det angeläget att verka lösningsinriktat, engagerat och som en inspirerande motivator för kollegor om vikten av att utveckla elevmedverkan, trygghet och trivsel för alla våra elever.

1. Fungera som stöd i samtal med elever, föräldrar och vid föräldramöten vid behov.

2. Hålla frågor gällande elevmedverkan samt elevs trygghet och trivsel levande vid husmöten, arbetslagsmöten, EHT, ledningsgruppsmöten m.m.

3. Alla elever ska veta vem man kan/ska vända sig till i frågor som rör trygghet/trivsel.

4. Att trygghetsgruppen genom kollegialt lärande för nya kunskaper vidare inom skolan.

Arbetslaget

1. Motverkar normalisering av ensamhet, oönskat beteende eller kränkande behandling som verbalaskällsord eller skojbråk.

2. Vid konflikt eller oönskat beteende mellan elever ska arbetslaget omedelbart reagera, stoppa händelsen, utreda och försöka lösa situationen. Här kan kurator konsulteras.

3. Samtal mellan de inblandade och mentorerna.

4. Informera vårdnadshavare.

5. Incidentrappport skrivs.

6. Rektor och huvudman informeras vid kränkande behandling.

Anmälan till trygghetsgruppen

1. Trygghetsombudet i det anmälade arbetslaget tar med sig anmälan och redogör för händelsen.

2. Tillsammans i Trygghetsgruppen bestäms vilka ombud som utför lämplig åtgärd/åtgärder såsom allvarssamtal, närvara vid föräldrasamtal/möte, kartläggning, observationer etc.

3. Vid nästa trygghetsmöte görs en återkoppling. Behövs ytterligare några åtgärder göras?

4. Vid fortsatt otrygghet kontaktas elevhälso-teamet, rektor och huvudman. Alla insatser dokumenteras i Admentum.

Akuta trygghetsärenden

Vid ärende av akut karaktär så som kränkande behandling kontaktas skolledningen direkt och andra åtgärder vidtas. Vårdnadshavare informeras alltid och kallas eventuellt till skolan.

Du som är personal se även ¹¹

¹¹ [Arbetsbeskrivning trygghetsgruppen](#)



Incidenthantering

Incidenter innefattar oönskade händelser som oönskat beteende, kränkande behandling, olyckor och tillbud. All personal på Västerholm har ett ansvar att ingripa på ett lämpligt sätt så att elever inte far illa under skoldagen.

I vissa situationer är händelsen ett faktum och en elev kan redan ha farit illa genom att en incident inträffat. Då ska arbetet huvudsakligen inriktas på att se till att situationen inte förvärras.

All konflikthantering sker i största möjliga mån lågaffektivt. När en elevs känsloläge uttrycks i utåtagerande beteende och eleven inte är mottaglig för samtal ska ingripandet fokusera på att lugna situationen och inte att lösa problemet. Händelsen bör utredas när eleven lugnat sig.

Tänk på att en konflikt aldrig uppstår ensidigt och att det är viktigt att se och lyssna på alla inblandade elever.

Vid olyckor eller tillbud där personskada uppstått ska dessa hanteras enligt första hjälpen. Vid behov ska skolsköterska konsulteras.

Incidentrapportering

Oönskade händelser

Alla händelser med oönskat beteende som stört och krävt en disciplinär åtgärd som t.ex. avvisning från klassrummet samt olyckshändelser under skoldagen dokumenteras med hjälp av en anteckning i Admentum, titel "Incidentrapport". Det medför att elevens hela dokumenterade skolsituation är samlad på ett ställe. Rapporterna skall vara objektiva och beskriva situationen utan att någon värdering görs. Alla rapporter delas med kurator och aktuellt arbetslag. Kurator går igenom alla ärenden, följer upp att händelsen beskrivits korrekt och för ärenden vidare till rektor vid behov. Rektor informerar huvudman vid behov. Rapporter med känsligt innehåll delas endast med rektorsgruppen. I samråd med mentor informeras vårdnadshavare omgående. Personal, se även ¹²

Upplevd diskriminering/kränkande behandling

All skolpersonal som upptäcker att en elev utsätts för diskriminering eller annan kränkande behandling ska genast ingripa för att skydda den utsatta. Ärenden med upplevd kränkande behandling ska omgående anmälas i Admentum under "Nytt ärende → Upplevd diskriminering/kränkning". Personal, se även ¹³ samt ¹⁴.

¹² [Incidentrapportering](#) (för personal)

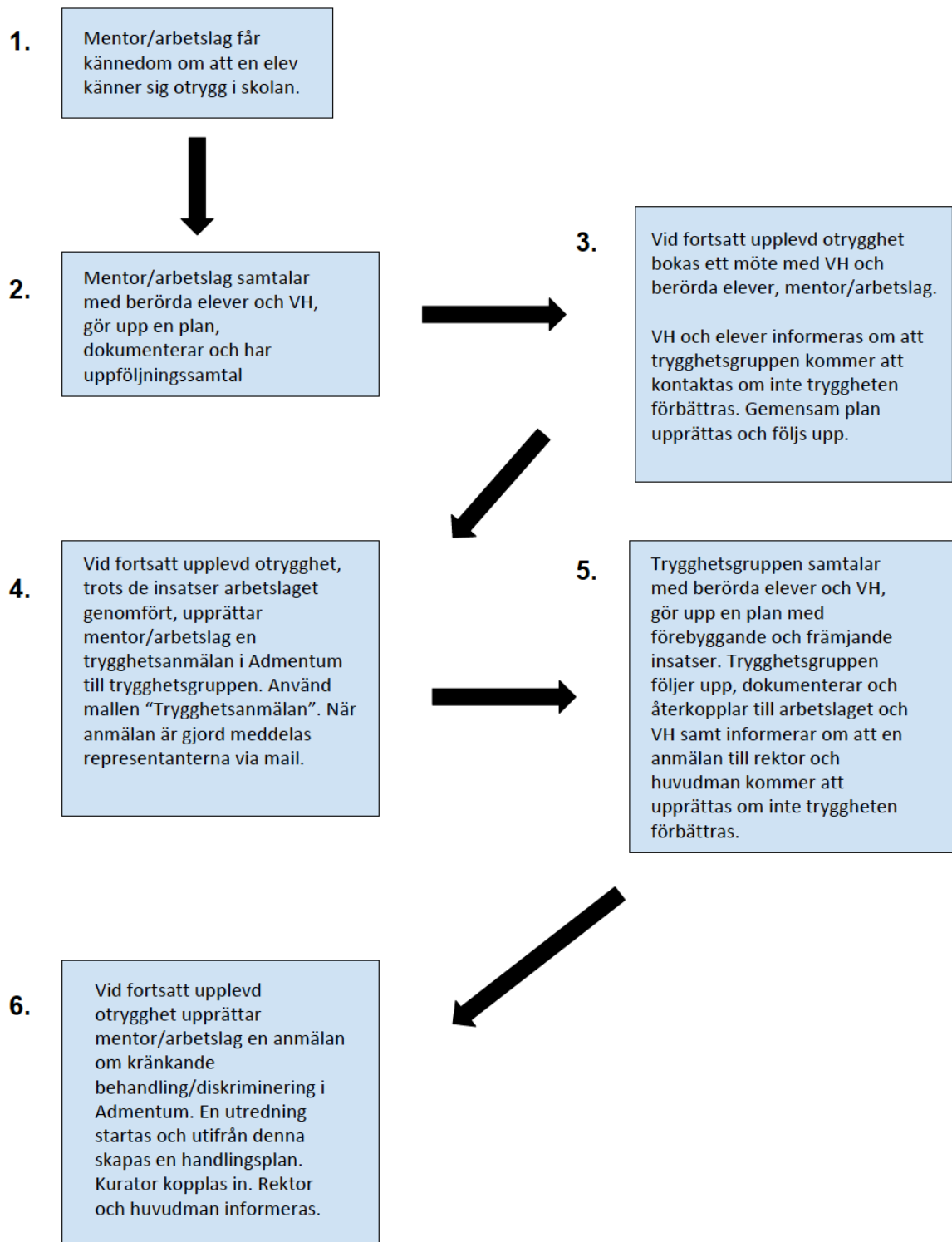
¹³ [Vägledning vid incidenter](#) (för personal)

¹⁴ [Handlingsplan vid kränkande behandling](#) (för personal)



Arbetsgång vid otrygghet i skolan & kränkande behandling/diskriminering¹⁵

Otrygghet i skolan



¹⁵ [Flödesschema incidenthantering för personal](#) (för personal)



Kränkande behandling/diskriminering

1.

Mentor/arbetslag får kännedom om kränkande behandling/diskriminering



2.

Mentor/arbetslag upprättar omgående en anmälan om kränkande behandling/diskriminering i Admentum. Rektor informeras och en utredning startas. Utifrån denna skapas en handlingsplan. Kurator kopplas in. Rektor informerar huvudman.



Handlingsplan för kris-, katastrof- och akutsituationer på Västerholm

Västerholm har en handlingsplan för kris-, katastrof- och akutsituationer. Planen innehåller konkreta tips, råd och anvisningar för hantering av oväntade händelser som kan inträffa på en skola. Syftet med planen är att skapa en ram för hur man hanterar oväntade händelser. Den ska ge en trygghet i akuta situationer och det är viktigt att den läses av all personal med jämna mellanrum så att innehållet är välkänt för alla som jobbar på skolan. Du som arbetar på Västerholm hittar krisplanen [här](#)¹⁶.

Frånvarouppföljning

I enlighet med skollagens krav om skolplikt arbetar Västerholm aktivt med skolnärvaro. Vid ansökan om ledighet får läraren godkänna upp till tre dagar per läsår. Längre ledighet än tre dagar beviljas restriktivt av rektor i samråd med lärare.

Mentorerna på respektive stadium går varje vecka i genom elevernas samlade frånvaro och återkopplar eventuell oro till kuratorerna vid de veckovisa elevstödmöten som kuratorerna har med årsarbetslagen. Våra kuratorer har också till uppgift att veckovis gå i genom frånvaron på respektive stadium och återkoppla eventuell oro till skolledningen under det s.k *frånvaromötet* som genomförs på fredagar där kuratorer och skolledning närvarar. På så sätt säkerställs att elever med hög frånvaro uppmärksammas tidigt. Att ta reda på orsaker till frånvaron är ett bra verktyg för att upptäcka riskfaktorer som signalerar att något i elevens tillvaro är problematiskt, samt för att främja skyddsfaktorer som till exempel skolnärvaro, motivation och skolglädje.

Skolan har en frånvarotrappa som ska finnas i skolans samtliga klassrum för att tydliggöra hur skolan arbetar med skolfrånvaro. I den framkommer bl.a. vikten av mentorers tidiga insatser på steg 1-3.

¹⁶ [Krisplan](#)



Frånvarotrappa

Steg 1

Vid varje tillfälle

Vid varje ogiltigt frånvarotillfälle informeras vårdnadshavare om frånvaron. Detta sker samma dag. Mentor tar reda på varför eleven frånvarat.

Ansvarig: mentor

Steg 2

Upprepad frånvaro

Vid upprepad frånvaro talar mentor med elev och vårdnadshavare för att närmare ta reda på orsaker till frånvaron. Vårdnadshavare informeras om skolplikt och frånvarons möjliga inverkan på elevens utveckling. Orsakerna dokumenteras i Admentum. Kurator informeras

Ansvarig: mentor

Steg 3

Fortsatt frånvaro

Eleven diskuteras på ESM tillsammans med spec. pedagog och kurator. Finns det orsaker till frånvaron, pedagogiska eller sociala som gör att eleven behöver individuella anpassningar?

Mentor bokar ett möte med elev, vårdnadshavare och kurator för vidare åtgärder. Dokumentation i Admentum.

Ansvarig:
mentor/kurator

Steg 4

Omfattande frånvaro

Detta avser såväl giltig som ogiltig frånvaro. Mentor skapar ett EHT ärende. Vid EHT tas beslut om **utredning** av orsaker till frånvaron. Mentor utreder i samråd med kurator. Utredningens omfattning avgörs i det enskilda fallet. Kurator har samtal med elev och VH. Om eleven har behov av flera utredningar som t.ex. behov av särskilt stöd eller utredning av kränkande behandling ska dessa samordnas med utredning av frånvaron. Kurator anmäler till utbildningsförvaltningen och vb till socialtjänsten. Dokumentation i Admentum.

Ansvarig:
kurator/rektor

Steg 5

Utredning och uppföljning av betydande frånvaro

Utredningen genomförs i samverkan med elev, vårdnadshavare, mentor och elevhälsa. Ett EHM bokas av mentor. Planerade insatser genomförs och följs upp.

Vid behov samverkan med andra myndigheter som socialtjänst, barn- och ungdomsmottagningen eller polisen. Dokumentation i Admentum.

Ansvarig:
kurator/rektor



Likabehandlingsplan 2022/2023

Under uppstartsveckan i augusti, innan eleverna välkomnades till skolan, genomfördes studiedagar där elevnära personal arbetade fram en konkret plan med veckovisa aktiviteter utifrån läroplanens del 1 och del 2. Aktiviteterna med eleverna skapar kunskap kring jämlikhet, jämställdhet och lika värde som fördjupas, lyfts och är i extra fokus. Under studiedagen i november planeras kompetensutveckling för personalen samt tid till uppföljning och fortsatt planering av värdegrundsarbetet.

Under uppstartsveckan har skolkuratorerna haft ett arbetspass med undervisande personal vad gäller arbetet kring problematisk skolfrånvaro och vårt gemensamma frånvaroarbeta. Detta då vi vill fortsätta utveckla våra insatser för att tidigt främja en hög skolnärvaro. Orsaker till frånvaro ska utredas tidigt. Vid aktuellt arbetspass lyftes även vårt arbete kring incidenthantering samt arbetet för att förebygga, utreda och åtgärda kränkande behandling. Likabehandlingsplanen ska även introduceras för ej undervisande personal som matsal, drift och administrativa grupper.

Likt föregående år kommer likabehandlingsplanen att gås igenom med elever och delges vårdnadshavare. Vårdnadshavare och elever informeras om skolans arbete med trygghet, jämlikhet, jämställdhet och lika värde och var likabehandlingsplanen hittas på skolans hemsida.

Samtliga mentorer och arbetslag ansvarar för att kontinuerligt under det kommande läsåret hålla arbetet med trygghet och likabehandling levande och implementera likabehandlingsplanen med sina mentorselever.

Kunskapsområdet sexualitet, samtycke och relationer

Området som länge har kallats för sex och samlevnad byter namn till sexualitet, samtycke och relationer i samband med läroplansändringarna den 1 juli 2022.

Undervisningen om sexualitet, samtycke och relationer är ämnesintegrerad. Begrepp som sexualitet, relationer, jämställdhet, normer och identitet ingår i flera kurs- och ämnesplaner. Det innebär att ansvaret för kunskapsområdet vilar på alla lärare. Eleverna får då möjlighet att reflektera kring frågor om identitet, sexualitet, könsmonster, relationer och jämställdhet utifrån flera olika perspektiv. Det kan handla om såväl naturvetenskapliga som samhällsvetenskapliga aspekter. Kunskapsområdet omfattar många frågor om hälsa. Därför är det även en del av skolans hälsofrämjande arbete.

Utöver innehållet i kursplanerna ingår också arbetet med normer och jämställdhet i skolans övergripande värdegrunds- och kunskapsuppdrag. Det är en del av skolans likabehandlingsarbete. Kopplingen mellan likabehandling och undervisningen om sexualitet, samtycke och relationer finns på många plan. Frågor om könsmonster, kroppslig integritet, normer, hälsa, jämställdhet och hedersrelaterat våld och förtryck, kan kopplas till det arbete med likabehandling och skolans värdegrund som ska genomsyra hela skolans verksamhet^{17, 18}.

Förändringarna kommer att implementeras i flera sammanhang, bl.a i samband med den veckovisa värdegrundsplaneringen och genomförande samt i pedagogiska forum under ledning av förstelärare. Det kommer även att vara tema vid höstens studiedag.

¹⁷ [Skolverket 2022, Sexualitet, samtycke och relationer](#)

¹⁸ [Skolverket 2022, Nytt i läroplanernas inledande delar](#)



Mobiltelefoner

Från den 1 augusti 2022 har skollagen ändrats avseende mobiltelefoner i skolan¹⁹.

Vid undervisning får endast sådan användning av mobiltelefoner och annan elektronisk kommunikationsutrustning förekomma som

1. sker enligt lärarens instruktioner i syfte att främja elevernas utveckling och lärande, eller
2. utgör extra anpassningar eller särskilt stöd enligt 3 kap i skollagen.

Det är tillåtet för rektor eller en lärare att omhänderta mobiltelefoner för att förebygga störningar i undervisningen eller för att förebygga kränkande fotografering eller filmning. Rektorn eller en lärare får även uppdra åt någon annan att omhänderta mobiltelefoner.

På Västerholm är det inte tillåtet att använda mobiltelefoner i skolan. All undervisning där det krävs digitala verktyg sker med elevdatorer eller motsvarande (surfplattor). Eventuella avsteg från detta i ett undervisningsmoment sker efter samråd med biträdande rektor för stadiet.

Alla elever och vårdnadshavare ska vid läsårets början och vid behov informeras om att mobiltelefoner inte är tillåtet i undervisningen.

I årskurserna F-2 ska eleverna undvika att ta med mobiltelefon till skolan. Skolan samlar inte in telefoner rutinmässigt. Kontakt med vårdnadshavare om en elev har en mobiltelefon med till skolan. Information om skolans rutiner ska ske i samband med föräldramöte, veckobrev samt på förekommen anledning.

I årskurserna 3-6 kan läraren samla in mobiltelefoner vid varje skoldags början. I sådana fall ska föremålet återlämnas senast vid varje skoldags slut. I varje klassrum ska det finnas särskilt avsedda lådor till ändamålet. Lådor förvaras inlåst under hela skoldagen. Information om skolans rutiner ska ske i samband med föräldramöte, veckobrev samt på förekommen anledning.

I årskurserna 7-9 ska alla elever och vårdnadshavare informeras om att mobiltelefoner inte får användas i skolan. Mobiltelefoner ska förvaras av eleven själv i sitt personliga elevskåp. Om läraren eller någon på lärares uppdrag omhändertar en mobiltelefon som stört undervisningen ska den återlämnas vid lektionens slut alternativt när eleven lämnat omklädnadsrummet om det är en idrottslektion.

Vi tillsammans

Utifrån skolans utvärdering av trygghets och likabehandlingsarbetet, har vi en god uppfattning om hur våra elever upplever trygghet och studiero.

Sammanfattningsvis vill eleverna ha en ökad vuxenkontakt och bygga relationer med vuxna. Eleverna har uttryckt att de vill bli lyssnade på och ges möjlighet till att få berätta sin version av en händelse. Vidare vill eleverna att vuxna ska reagera och stanna upp för att på ett respektfullt sätt fråga efter vad som hänt och/eller sker. Det efterfrågas också en viss konsekvenskultur – att oönskat beteende medför konsekvenser men också att goda exempel lyfts fram genom bekräftelse och feedback.

¹⁹ Skollagen, kap 5, §§ 4a-4e.



Utifrån detta har personal på skolan kommit fram till att satsa på följande under kommande läsår. Vi vill:

- Bygga vårt arbete på vår verksamhetsidé och övergripande mål.
- Att likabehandlingsarbetet lever och pågår i hela skolan under hela läsåret.
- Fortsätta verka för VI-känsla över hela skolan.
- Fullt ut implementera följsamheten till vår gemensamma pedagogiska struktur.
- Fortsätta arbetet med att vi alla har ett relationellt förhållningssätt.
- Främja kompetensbärande relationer med ett gemensamt erfarenhetsutbyte och reflektion med bibehållet ansvar.
- Ha ett årshjul där beslutade aktiviteter tydliggörs.
- Fortsätta utveckla arbetet med att skapa förutsättningar för inflytande och delaktighet.
- Fortsätta arbetet med att tydliggöra olika professioners kärnuppdrag.
- Fortsätta med riktade insatser inom våra fokusområden:
 - Trygghet och studiero är starkt förknippad med en varierad och intresseväckande undervisning.
 - Goda studieresultat har ett nära samband med hög skolnärvaro.
 - Vår gemensamma struktur skapar en förberedelse och en tydlighet för våra elever, vårdnadshavare och pedagoger.
 - Ett ständigt levande värdegrundsarbete i årsarbetslagen, som har sin grund i vår likabehandlingsplan, är trygghetsskapande och skapar handlingsberedskap.
 - Elevdemokrati - att som elev få vara med och påverka/tycka till kring utformningen av sin undervisning, skapar engagemang och motivation.
 - Höga förväntningar går hand i hand med att skapa rätt förutsättningar för våra elever att leva upp till våra höga förväntningar.
- Fortsätta utveckla undervisningen i fritidshemmet och dess uppdrag vad gäller exempelvis en stimulerande, förebyggande och främjande rast- och fritidshemsverksamhet som ett led till att se hela elevens skoldag.
- Fortsätta arbetet med att föra in värderingar i undervisningen till exempel genom att diskutera solidaritet, jämställdhet, jämlikhet, normer, HBTQ, hederskultur, medmänsklighet, samhällsdebatter och utveckla det kritiska tänkandet hos eleverna.
- Fortsätta utveckla vår samverkan med vårdnadshavare.



Trygghet-Ansvar-Kunskap

Värdeorden Trygghet, Ansvar och Kunskap vägleder oss på kunskapens resa.

Trygghet

- Vi respekterar varandra och varandras olikheter
- Goda relationer och ett respektfullt bemötande är en grundförutsättning för trygghet
- Vi respekterar våra ordningsregler och säger till dem som inte följer dessa.
- Vi använder oss av ett lågaffektivt bemötande
- Trygghet omfattar hela lärandemiljön, dvs även skolmåltider, korridorer, skolgården under raster, lägerskolor, utflykter, studiebesök och praktik med mera.

Ansvar

- Vi respekterar tider och är inte ogiltigt frånvarande.
- En elevs ogiltiga frånvaro meddelas omgående till vårdnadshavare.
- Vi har med oss datorn och andra viktiga arbetsverktyg till lektionen.
- Vi säger till direkt om vi upptäcker att någon blir illa behandlad och meddelar trygghetspersonerna.
- Lärare i årskurs 4-9 tar ansvar för att dagligen be eleverna att ta del av ämnesplaneringarna i Admentum och google classroom.
- Lärare i årskurs F-9 tar ansvar för att dagligen lägga in lektionsplaneringar i Admentum.

Kunskap

- Undervisningen är strukturerad, intresseväckande och varierande. Lektioner har ett logiskt flöde i uppgifterna och ett sammanfattande avslut.
- Lärare skapar rätt förutsättningar för våra elever att möta våra höga förväntningar.
- Undervisningen överensstämmer med målen i läroplanen, både avseende kunskaper och värden.
- Lärarna förklarar så att eleverna förstår och kan komma igång med sitt skolarbete.
- Elever ges möjlighet till att tycka till om skolan både gällande undervisning, trygghet och skolmiljö.
- Eleverna arbetar på lektionerna, visar respekt och bidrar till och för att det råder studiero.

Se även bilaga ²⁰ och ²¹.

²⁰ [Vad kan elev och vårdnadshavare förvänta sig av oss](#)

²¹ [Vad förväntar vi på Västerholm oss av dig som vårdnadshavare](#)



Personal med övergripande uppdrag kring trygghetsfrågor

Trygghetspersoner

Trygghetspersoner är personal i skolan som har ett utökat ansvar för att arbeta främjande och förebyggande med trygghet på de olika stadierna.

Lågstadiet

Connie Weaver 072 156 25 29

Mellanstadiet

Mireille Ilunga 070 960 50 26

Högstadiet

Jan Schönning 073 639 20 19

Sakis Giantsios 072 395 58 39

Trygghetsombud

Trygghetsgruppen arbetar på individ- och gruppnivå. Elever, skolpersonal och vårdnadshavare kan vända sig till Trygghetsombuden.

Lågstadiet

Palmina Pepelar	bitr. rektor	072 389 43 64
Ann Larsson	arbetslagsledare	070 710 94 33
Connie Weaver	fritidshemmet	072 156 25 29
Youssef Denha	fritidshemmet	072 389 42 94
Kristofer Hamberg	arbetslagsledare fritidshem	070 831 28 30
Daniel Pettersson	skolkurator	070 732 53 81
Nina Aleksic	skolkurator	070 961 01 23

Mellanstadiet

Mireille Ilunga	trygghetsperson	070 960 50 26
Illaf Abdullah	lärare åk 5	072 156 31 62
Daniel Pettersson	skolkurator	070 732 53 81
Patrizia Iaconelli	Idrottslärare åk 1-5	070 960 38 85
Roger Gergi	lärare åk 6	070 831 28 43
Leila Fitwi Badic	bitr. rektor	073 713 77 89
Daniel Pettersson	skolkurator	070 732 53 81

Högstadiet

Camilla Tenggren	bitr.rektor	070 710 94 34
Jan Schönning	trygghetsperson	073 639 20 19
Sakis Giantsios	trygghetsperson	072 395 58 39
Veronika Lademark	lärare åk 9	072 070 40 07
Steven Hanna	lärare åk 7	070 831 28 29
Cristoffer Jonsson	lärare åk 8	072 156 25 71
Nina Aleksic	skolkurator	070 961 01 23



Uppföljning och utvärdering

Då vi har goda erfarenheter av utvärdering från det gångna året kommer vi att fortsätta i samma spår det kommande året. För mer information om utvärderingsarbetet av trygghet och studiero på skolan se sida 11.

Årets plan ska utvärderas senast: 2023-08-31.

Ansvarig för att årets plan utvärderas: Joakim Steinholtz.

Att leda genom att undervisa

Marcus Samuelsson



Att samverka för undervisning

Organisera för framgång

- Stärk gemensamma föreställningar om uppdraget
- Förbättra normer om samarbete mellan lärare
- Inför regler som samordnar samarbete

(Jarl, Blossing & Andersson, 2017)

Ledarskap och lärarskap

		<u>Ledarskap</u>	
		Bra	Dåligt
<u>Lärarskap</u>	Bra	Den ideala läraren	Den ämnes-specialicerade läraren
	Dåligt	Den underhållande läraren	Den katastrofala läraren

(Granström, 2007)

Signalera trovärdighet

Se till att eleverna märker att du är engagerad,
Se till att eleverna förstår att du gillar att vara med dom,
Se till att eleverna upptäcker att du vågar gripa in,
Se till att eleverna märker av att du leder dem till lär-tillfällen,
Se till att eleverna får möjlighet att bli självständiga.

(Samuelsson, 2021)

Att planera för undervisning

Utmaningar

Kunskapsmässiga

Sociala

Emotionella

Säkerhetsmässiga

(Samuelsson & Thorsten, 2022)

Elevers olikheter

Positiv påverkan på tjejer: ett stödjande gruppklimat, en upplevd delaktighet och tydligt beskrivna mål

Positiv påverkan på killar: höga förväntningar och arbete i grupp

(Samuelsson & Samuelsson, 2016)

Elevers känslor inför olika ämnen?

Varierar bland annat beroende på ämne och dess undervisningsform matchar deras intressen, det som är viktigt för dem:

Möjlighet till inflytande, delaktighet, autonomi,
(Jungert, 2014)

Möjlighet att upprätthålla vänskap och gemenskap
(Ziehe, 2012, Lundström, 2020)

Genomtänkta lektioner

Identifiera problemet – det som elever ska kunna svara på

Se upp för uppmärksamhetsfångare!

Var försiktig med undersökande arbetssätt, led istället

(Willingham, 2018)

Vad tänkte elever på?

Under hälften av lektionstiden tänkte elever på annat än undervisningen som pågick.

Minst engagerade var eleverna när läraren pratade.

Eleverna hade högre grad av inre motivation med arbetsformer där de inte lyssnade på läraren.

(Lindström, Arnegård & Ulriksson, 2003)

Att organisera för undervisning





Hur tänker och gör ni?

Om och på vilket sätt signalerar alla pedagogisk personal trovärdighet till eleverna, varje vecka, varje dag, varje lektion?

Om och på vilket sätt planerar ni för kunskapsmässiga, sociala, emotionella och säkerhetsmässiga utmaningar?

Om och på vilket sätt organiserar ni era klassrum så att alla elever får bästa möjliga chans att lära sig?

Att leda undervisning

HUR SKA MAN VARA PÅ JOHANS LEKTIONER?

NYFIKNA - ställ frågor, visa att du vill lära dig.....

VÄJ RÄTT - varje gång du kliver in i mitt klassrum visa att du vill....

TA ANSVAR – DU påverkar andras möjligheter till kunskap och betyg

STÄLL FRÅGOR -förklara, berätta mer, nu förstod jag inte, menar du att...

MATERIAL – du kommer anteckna (PENNA) enkelt sätt att visa att jag vill...

INSTÄLLNING - ok ibland är det jobbigt men jag ska verkligen försöka

PRATA med JOHAN - berätta, kritisera, beröm, ge förslag.....

**GARVA – HA ROLIGT – STÄLL FRÅGAN
VARFÖR**

Deltagarformat

Träna eleverna till att uppmärksamma på varandra

Träna eleverna till ansvara för sitt eget beteende

Träna eleverna till delaktighet och flitighet

(Kounin, 1970)

Tilltro och förstärkning

Du kan ju så det knakar, bra. Att du kan det här betyder att du har koll, det är bra, jättebra.

Javisst, jag blir imponerad, känner du själv att du kan det? Brukar du känna det?

(Samuelsson, 2013)

Det fixar du, du är en god läsare, det fixar du snabbt och smidigt, det ser jag.

Jättefint du, det är härligt att se detta.

(Samuelsson, 2020)

1. Plocka fram mapp, penna och sudd
2. Sätt dig på din plats
3. Invänta instruktioner från din lärare

(Samuelsson, 2018)



Relationer och prestationer

Indirekt samband - goda relationer påverkar elevers engagemang och motivation, vilket har betydelse för deras prestationer

(Furrer & Skinner, 2003)

Från turister till medborgare

Förebygga, Omsorg, Samarbete, Organisation, Gemenskap

(Freiberg, 1996)

Upplevelse av skolklimat

Kreativitet	Att få producera i kontrast till att reproducera något
Stimulering	Att få engagera sig i aktiviteter som ger en känsla av lust och glädje
Prestation	Att få bredda och utveckla sina färdigheter och förmågor
Självtilit	Att få känna att lärare tror på ens förmåga att lära, och behärska olika saker
Trygghet	Att få skydd från diskriminering och trakasserier eller undvika smärta
Kontroll	Att få interagera med andra där det finns ordning och regler
Hjälpsamhet	Att få relationer till inriktade på samarbete, stöd och vänlighet
Delaktighet	Att få, trygghet, respekt och känslan av att vara en värdefull medlem
Ansvar/tillit	Att få erfarenhet av att förväntas och bidra konstruktivt till gemenskap
Inflytande	Att få känna att det finns utrymme för att delge synpunkter och idéer

(Westling Allodi, 2010)

Hur tänker och gör ni?

Om och på vilket sätt är ni explicita med era förväntningar på eleverna och därmed också på er själva?

Om och på vilket sätt tränar ni eleverna på deltagarformat?

Om och på vilket sätt arbetar ni för att alla elever ska uppleva sig som medborgare överallt i skolan?

Att samspela kring ett innehåll

Känslan av sammanhang

Begriplighet

Hanterbarhet

Meningsfullhet

(Antonovsky, 1991)

Motivation att förändra vanor

Bryt ner det i mindre, enkla rutiner, "tiny habits"

Gör förändring en vecka i taget, nyckeln är att se slutet

Hitta triggers, roliga anledningar,

Var ihärdig och uthållig,

Gå ut hårt, så blir det fort en vana

(Fogg, 2009; Dahmén, 2014)

Undervisningsarenor

Helklassundervisning på individuell nivå

Helklassundervisning på gruppnivå

(Samuelsson, 2013)

Dialogisk undervisning

Gemenskap

Ömsesidighet

Stödjande

Kumulativ

Insiktsfullhet

(Alexander, 2008)

Produktiva frågor

Uppmärksamhetsfrågor: Har ni sett, har ni tänkt på,

Resonemangsfrågor: Varför tror ni, varför behöver vi,

Jämförelsefrågor: Vad är det, på vilket sätt,

Mäta eller räkna frågor: Hur många, hur långt, hur ofta

Aktivitetsfrågor: Vad händer om, vad kan hända om,

Probleminriktade frågor: Kan ni visa, kan ni beskriva,

(Harlen, 1996),

Five talk moves

1. Upprepa
2. Återberätta
3. Hålla med eller säga emot
4. Uppmana till ökat deltagande
5. Använd tid för att tänka

(Chapin & O'Connor, Andersson
2013)

Elevers felsvar – lärares respons

Lärare: Vad är en sammanfattning?

Elev: När man skriver allt som det handlar om med egna ord

Läraren: Bra tanke

Senare på lektionen...

Sammanfattning tas upp igen.

En annan elev säger: Man ska skriva allt, fast med egna ord.

(Thorsten, 2021)

Hur tänker och gör ni?

Om och på vilket sätt skapar och upprätthålls begriplighet, hanterbarhet och meningsfullhet i er undervisning?

Om och på vilket sätt gör ni det möjligt för alla elever att tänka högt och bygga vidare på eller ta ställning till varandras svar?

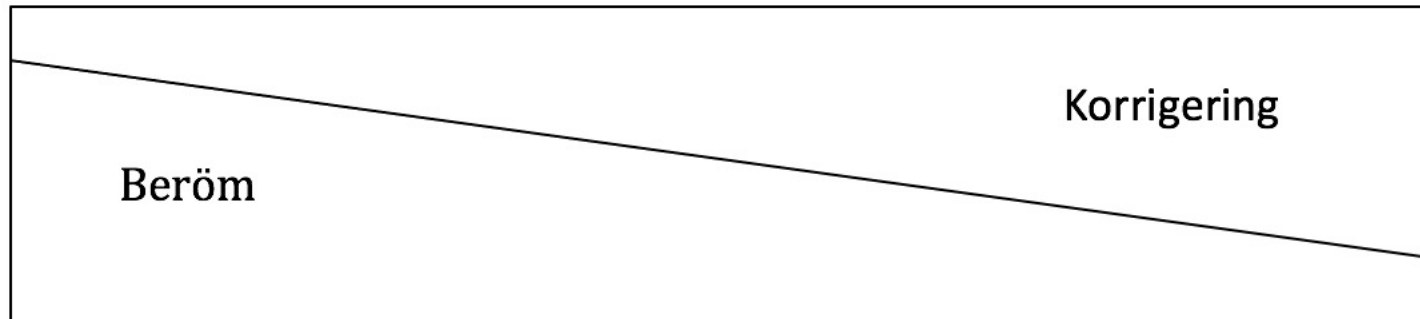
Om och på vilket sätt tar ni vara på elevers felsvar eller missuppfattningar?

Att ingripa när det behövs



Förstärka eller korrigera?

Skolår 1 \longrightarrow Skolår 9



Lydnad eller relationer

Hinta

Förstärka

Involvera

Diskutera

(Lewis, 2001; Lewis, Romi, Qui & Katz, 2005; Lewis, Romi, Katz & Qui, 2008; Lewis, 2009 och Roache & Lewis, 2011)

Tydlighet, Fasthet

(Kounin, 1970)

Förhållningssätt

APELL – HJÄLP RELATION

Vädja, söka stöd hos någon annan för att tillägna sig, utveckla en färdighet eller klara en uppgift.

Ett *beroendeförhållande* präglat av öppenhet, lust, ansvar, tillit, förpliktelser, delaktighet och ömsesidigt beroende.

BEDJAN – FODRAN RELATION

Böja sig för övermakt som dikterar villkor

Ett *maktförhållande* präglat av krav, plikter, ramar, gränser, konflikter, belöningar och straff.

(Sarte, 1995)

Vardagliga utmaningar

Periodiserade avvikelser från arbetet

Permanent avvikelser från arbetet

(Samuelsson, 2019)

Riskbenäget beteende

Aggressivt, destruktivt beteende

Risk-obenäget beteende

Konstruktivt, passivt beteende

(Samuelsson, 2019)

Direkta eller indirekta strategier

Aktivera: få dem att vilja arbeta, försöka hålla dem sysselsatta,

Anknyta: frågar om deras liv och deras intressen, hitta något de trivs

Avbryta: få elev att sluta, sitta stilla resten av lektionen

Avlägsna: visa ut elever, avvisa

Fasthet: tydliga tillsägelser, sätta gränser, vara väldigt bestämd

Föregripa: försöker läsa av stämningen, kollar redan i dörren

Ignorera: försöker "glömma" deras beteenden

Informera: informerar klassföreståndare, kontaktlärare, maila rektorn

Kommunicera: enskilt samtal med elev, samtal med vårdnadshavare

Stänga av: när det är motiverat för elevens, andra elever, läraren eller verksamhetens skull, sista utväg

(Samuelsson, 2019)

Motiv för återkoppling

För att förtydliga

För att få eleverna att anstränga sig mera

För att få elever att höja ambitionsnivån

(Didau, 2017)

Hur tänker och gör ni?

Om och på vilket sätt blir det möjligt för all pedagogisk personal att ingripa när det behövs?

Om och på vilket sätt delar ni erfarenheter om mer eller mindre lyckade sätt att hantera utmaningar med varandra?

Om och på vilket sätt gör er återkoppling det möjligt för eleverna att uppleva undervisning som begriplig, hanterbar och meningsfull?

HAN ÄR EN SÅDAN
NATURLIG LEDARE! INTE KONSTIGT
ATT DET SER SÅ LÄTT UT NÄR
HAN GÖR DET.



ÄSCH!
DET DÄR KAN ALLA LÄRA SIG!
MEN DET KRÄVER ETT FÖREBYGGANDE,
LÅNGSIKTIGT, MÅLMEDVETET OCH
UTHÅLLIGT ARBETE..



Ordningsregler

Västerholms huvudupdrag är att ge alla elever en god grund för framtiden.

Det handlar både om kunskaper och grundläggande värden. Vi vill att vår skola ska präglas av arbetsglädje, trygghet och studiero.

Därför...

- bemöter vi varandra på ett trevligt och respektfullt sätt och hjälps åt att skapa arbetsro
- kommer vi i tid till lektionerna och har rätt arbetsmaterial med oss
- skräpar vi inte ner och vi vårdar egna och andras saker, både inomhus och utomhus
- tar jag med min skoldator till lektion och tar hand om den så att den inte går sönder
- används inte mobiltelefoner under lektionstid
- krävs rektors tillstånd vid fotografering och filmning på skolan
- råder förbud mot nötter samt jordnötter på hela skolan.
- lämnar vi toaletterna rena och fina så att de som besöker toaletten efter oss inte möts av en ofräsch toalett.
- tar vi av oss ytterkläder på lektion samt i matsalen
- använder vi inte någon form av hot, våld eller kränkande behandling, varken i skolan på internet eller på annat sätt
- röker eller snusar vi inte under skoltid eller på skolans område
- används bollar endast utomhus och i idrottshallen.
- är snöbollskastning och skojbråk inte tillåtet
- tar vi inte med oss farliga saker till skolan
- lämnar elever F-9 inte skolans område utan lärares tillstånd



Välkommen till lågstadiet

Här prioriterar vi:

- att skapa arbetsro
- att vara en bra kompis
- att ta ansvar för sig själv

I detta rum:

- kommer jag i tid på morgonen och efter raster
- bestämmer den vuxna
- plockar jag undan efter mig
- hänger jag ytterkläder på kroken
- säger jag till om jag måste lämna rummet
- är min mobiltelefon avstängd/inlåst hela dagen

- **Vid sen ankomst:**
 - om dörren är öppen så smyger jag in
 - om dörren är stängd knackar jag innan jag smyger in

På Västerholm arbetar vi utifrån tanken

- att kunskap uppstår i mötet mellan människor
- att elever som förstår syftet med skolarbetet blir motiverade och lyckas därigenom med sina studier
- att kunskap kan uttryckas på många olika sätt

Allt detta innebär att vi på skolan arbetar mycket med att göra eleverna aktiva i varandras lärande, att alltid tydliggöra syftet med arbetsuppgiften samt att hela tiden ha en vision om att utveckla alternativa examinationsformer.



Välkommen till mellanstadiet

Innan vi går in i klassrummet:

- Se till att du har med dig en laddad dator.
- Se till att du har hängt av dig ytterkläder.
- Stå i ett ordnat led tills läraren öppnar.
- Gå till din plats i klassrummet och sätt dig tyst.

I klassrummet:

- Bestämmer de vuxna.
- Är jag rädd om skolans material.
- Lämnar jag in min mobil och dator till läraren.
- Visar jag respekt för mina klasskamrater och lärare.
- Räcker jag upp handen om jag vill säga något eller svara på en fråga och väntar på min tur att få ordet.

När lektionen ska avslutas:

- Städar jag min arbetsplats och plockar upp saker som ligger på golvet.
- Väntar jag vid min plats till läraren avslutar lektionen.
- Ställer jag upp stolen när sista lektionen är slut.

På rasterna:

- Uppträder jag respektfullt.
- Är jag utomhus.
- Är jag en bra kamrat.
- Håller jag koll på tiden så att jag inte blir sen till nästa lektion.
- Lämnar jag tillbaka saker jag lånat från Boden.
- Går jag till en rastvärd/vuxen om något har hänt.

I matsalen:

- Hänger jag av mig mössa/keps, väska och ytterkläder innan jag går in.
- Uppträder jag så att alla får matro.
- Sitter jag på min bestämda plats.
- Tar inte mer mat än vad jag orkar och slänger inte mat.
- Tar jag inte med mig mackor/frukt ut.
- Plockar jag upp och torkar min plats efter mig när jag går.



Välkommen till högstadiet

Innan vi går in i klassrummet:

- Se till att du har med dig en laddad dator samt rätt material.
- Se till att du har lämnat ytterkläder och mobil i skåpet.
- Stå i ett ordnat led tills läraren öppnar.
- Gå till din plats i klassrummet och sätt dig tyst.

I klassrummet:

- Bestämmer läraren.
- Visar jag respekt för mina klasskamrater.
- Räcker jag upp handen om jag vill säga något eller svara på en fråga.
- Får man inte ha med sig egen mat eller dricka.

När lektionen ska avslutas:

- Städar jag min arbetsplats.
- Väntar jag vid min plats tills det att läraren avslutar lektionen.

På rasterna:

- Uppträder jag städat och respektfullt i korridorerna eller är utomhus.
- Är jag en bra kamrat.
- Håller jag koll på tiden så att jag inte blir sen till nästa lektion.

I matsalen:

- Hänger jag av mig ytterkläder innan jag går in.
- Uppträder jag så att alla får matro.
- Plockar jag upp efter mig när jag går.



Skolans gemensamma struktur

- Är förankrade bland elever och pedagoger vilket genererar att dessa ska följas av alla.
- Alla lärare i arbetslaget har ett gemensamt ansvar för årskursens alla elever.

Inför lektion utanför klassrummet:

- Eleverna står "i led" utanför klassrummet.
- Läraren hälsar på alla elever i dörren (och ser till att alla har med sig rätt saker).

Inför lektion i klassrummet:

- Lektionens mål står skrivet på smart-boarden/tavlan, (om möjligt har pedagogen redan skrivit detta innan eleverna kommer in i klassrummet).
- Vilket material som behövs under aktuell lektion står skrivet på smart-boarden/tavlan, (om möjligt har pedagogen redan skrivit detta innan eleverna kommer in i klassrummet).
- Dagens lektioner/aktiviteter med tidsangivelser är uppskrivet på smart-boarden/tavlan, (om möjligt har pedagogen redan skrivit detta innan eleverna kommer in i klassrummet).

Under lektion:

- Alla elever har en bestämd plats
- Pedagoger ger inte instruktioner i flera led, (en instruktion i taget).
- Bryter lektion och ber alla att lägga ifrån sig pennorna / digitala verktyg samt titta framåt om någon instruktion behöver förtydligas för alla.
- Pedagogen är i ständig rörelse mellan bänkarna/eleverna. Inga led framme hos läraren.
- Tydliggör att hjälp får man om man räcker upp handen (om arbetslaget inte kommit överens om någon annan form).
- Fördela ordet så att alla elever är delaktiga under lektionen.

Vid avslut av lektion:

- Läraren knyter ihop lektion, återkopplar kring målet för lektionen.
- Eleverna städar undan på sina bänkar / platser och lämnar klassrummet snyggt efter sig.
- När alla elever sitter på sina platser och läraren har elevernas uppmärksamhet så avslutar läraren lektionen.

Mötesstruktur:

- All undervisande personal är tillgängliga för våra elever under deras schemalagda skoldag.
- Flex kan användas om verksamheten tillåter.
- Centralt inlagd mötestid är: Måndagar 15.10-16.00 samt ESM och arbetslagsmöte som finns inlagda på allas personliga scheman. Vid dessa tider råder obligatorisk närvaro.
- Alla inbokade möten ska ha en dagordning samt dokumenteras i Admentum. Här ska det tydligt framgå vad syftet/innehållet ska vara. Dessa delas med skolledning.
- Mötesdagarna ska ha olika innehåll. Ex. på innehåll: elevärenden, praktiska frågor gällande årskursen, ämnesintegrering/gemensam planering, utvärdering av olika insatser. Kurator och spec.pedagog ska involveras i de möten där det bedöms att deras kompetens behövs, vilket ger att mötesdagarna måste vara fasta vad gäller ESM samt ett av årsarbetslagsmötena.



Pedagogisk lunch

I gällande skattelagstiftning medges ett unikt undantag från regeln om förmånsvärde för fri lunch och det är just för "pedagogisk lunch"

På Västerholms Friskola tycker vi lunchen är viktig. Det är nödvändigt med en god och näringsriktig lunch för att lyckas i skolan. Lunchen är också en av våra möjligheter att lära barnen hur man betar sig mot andra människor och hur en måltid ska vara sammansatt.

Därför har ledningen valt att lunchen ska vara helt kostnadsfri för personalen. I och med att vi har en pedagogisk lunch är det heller inte en skattepliktig förmån. Det är ledningens avsikt att det ska fortsätta vara så.

Om vi inte kan följa de gemensamma riktlinjerna finns risken att lunchen inte längre är en skattefri förmån, vilket kommer att medföra att skolan tvingas ta betalt för lunchen av all personal. Skolans riktlinjer är följande:

- En vuxen sitter tillsammans med barnen vid varje bord och äter och för en dialog.
- De vuxna är en förebild och föregår med gott exempel.
- De vuxna ser till att ordningsreglerna följs.
- De vuxna ansvarar för att hålla nere ljudnivån, hålla en trevlig samtalston och undvika beteende som inte hör hemma vid matbordet.

Följer vi detta ges också möjlighet att ha uppsikt över vilka barn som ofta lägger upp för mycket mat och därför också kastar onödigt mycket samt medverka till att de försöker lära sig att lägga upp just så mycket som de sedan äter upp.

Vissa barn tycks ständigt äta väldigt lite. Utan att bli krävande och tjatig kan den vuxne försöka påverka barnet att äta lite mer. Högstadiets ungdomar behöver en särskild uppmärksamhet, då det i deras fall kan innebära början på en ätstörning. I sådana fall ska självklart inte frågan diskuteras vid matbordet, utan tas enskilt med var och en. Det kan också vara lämpligt att rådfråga skolsköterskan eller informera föräldrarna vid oro.

Den vuxne är en förebild för barnen och får tänka på sitt eget uppförande. De vuxna ska föregå med gott exempel, genom att inte själva ta mer mat än man äter upp, följa de ordningsregler som finns och genom att hålla en trevlig samtalston. Självklart ska vi inte skrika åt barnen, utan försöka skapa en atmosfär där samtal är möjligt.

Barn gör som man gör, inte som man säger.



Arbetsbeskrivning Trygghetsgruppen

För att främja en trivsamt och trygg miljö för elever och vuxna på Västerholm finns trygghetsgrupper. På skolan finns tre trygghetsgrupper som verkar stadiervis. I gruppen finns representanter från alla årskurser på stadiet samt trygghetspersoner, kurator och biträdande rektor/arbetslagsledare. Dessa personer är trygghetsombud och finns dagligen i verksamheten.

Gruppen är sammansatt utifrån **engagemang och erfarenhet**. Respektive grupp har ett **gemensamt ansvar** att föra trygghetsgruppens arbete framåt och att adekvata åtgärder sätts in samt utvärderas. Verksamhetens bitr.rektorer/arbetslagsledare är ordförande vid trygghetsgruppernas möten och säkerställer att protokoll skrivs i Admentum med titel "Trygghetsmöte" där insatser tydligt framgår. Se mall för protokoll i bilaga 1.

Ärenden i trygghetsgruppen kan startas utifrån nedanstående behov

1. Oro för en elevs sociala skolsituation
2. Otrygghet i en elevgrupp
3. Allmänna stämningen på stadiet
4. Konflikter eller incidenter
5. Upplevd kränkande behandling/diskriminering på uppdrag av rektor

Arbetsgång

Innan ett ärende kommer in till Trygghetsgruppen bör följande åtgärder ha gjorts:

1. Arbetslaget kartlägger och försöker lösa problemet. Här kan kurator konsulteras.
2. Samtal mellan de inblandade och mentorer.
3. Enskilda elevärenden dokumenteras som anteckning av arbetslaget i Admentum. Titel "incidentrapport".
4. Vårdnadshavare kontaktas.
5. Alla ärenden som bedöms som kränkande behandling ska omgående anmälas i Admentum under "kränkande behandling/diskriminering". Utredning startas, kurator kopplas in och handlingsplan upprättas. Rektor informerar huvudman.

När ett ärende kommer till Trygghetsgruppen görs följande

När en anmälan till trygghetsgruppen görs, måste arbetslag/mentor meddela representanterna i trygghetsgruppen via ett mail.

1. Trygghetsgruppen går igenom nya ärenden vid deras veckovisa möten.
2. I Trygghetsgruppen bestäms vilka ombud som utför lämplig åtgärd/åtgärder såsom allvarssamtal, närvara vid föräldrasamtal/möten, kartläggning, observationer etc.
3. Vid nästa trygghetsmöte görs en återkoppling, behövs ytterligare några åtgärder göras?



4. Om elevens situation inte förbättras kontaktas elevhälsoteamet och rektor.
5. Alla insatser ska dokumenteras i Admentum med titel "trygghetsmöte".

Vid ärende av akut karaktär kontaktas skolledningen direkt för råd och beslut kring åtgärder. Vårdnadshavare informeras alltid och kallas eventuellt till skolan.

Hur kontaktas Trygghetsgruppen?

- **Pedagoger:** Anteckning på berörd elev i Admentum som delas med stadiets trygghetsgrupp. Titel "trygghetsärende". Viktigt att maila trygghetsgruppens representanter när man delat ett ärende/anteckning i Admentum.
- **Elever:** Via kontakt med pedagog eller någon i Trygghetsgruppen.

Arbetsuppgifter för Trygghetsgruppen

- Presentera sig som grupp inom sitt stadie.
- Handlägga ärenden som inkommer till trygghetsgruppen.
- Fungera som stöd för kollegor i samtal med elever, föräldrar och på föräldramöten vid behov.
- Hålla frågor gällande elevmedverkan samt elevers trygghet och trivsel levande vid husmöten, arbetslagsmöten, EHT, ledningsgruppsmöten m.m.
- Arbeta med riktade insatser på uppdrag av rektor.
- Skol- och trygghetsenkäter genomförs årligen. Kuratorer följer upp dessa tillsammans med årsarbetslagen. Klassrumsdialoger med eleverna genomförs för att öka förståelsen och förtydliga hur eleverna upplever skolan som ett led i det främjande/förebyggande arbetet.

Mål

- Alla elever ska veta vem man kan/ska vända sig till i frågor som rör trygghet/trivsel.
- Trygghetsgruppen samt att ombuden för nya kunskaper vidare inom skolan.
- Synliggörande av gruppen och dess arbete på bland annat, hemsidan, lärarrum, korridorer, Öppet hus-dagen m.m.
- Som medlem i trygghetsgruppen är det angeläget att verka lösningsfokuserat, engagerat och som en inspirerande motivator gentemot kollegor, vad gäller vikten av att utveckla elevmedverkan, tryggheten och trivsel för alla våra elever.
- Alla våra elever ska känna trygghet, samhörighet och delaktighet under hela sin skoldag.
- Trygghetsgruppen och trygghetspersonerna för varje stadie går runt i alla klasser och presenterar sig och informerar om gruppens arbete. Vilka som är trygghetsombud ska synas i hela skolan.



Personal med övergripande uppdrag kring trygghetsfrågor

Trygghetspersoner

Trygghetspersoner är personal i skolan som har ett utökat ansvar för att arbeta främjande och förebyggande med trygghet på de olika stadierna.

Lågstadiet

Connie Weaver 072 156 25 29

Mellanstadiet

Jasmina Rossi 070 953 26 06

Högstadiet

Jan Schönning 073 639 20 19

Sakis Giantsios 072 395 58 39

Trygghetsombud

Trygghetsgruppen arbetar på individ- och gruppnivå. Elever, skolpersonal och vårdnadshavare kan vända sig till Trygghetsombuden.

Lågstadiet

Palmina Pepelar (f-ledig)	bitr.rektor	072 389 43 64
Ann Larsson	arbetslagsledare	070 710 94 33
Connie Weaver	fritidshemmet	072 156 25 29
Youssef Denha	fritidshemmet	072 389 42 94
Fabian Sota Garcia	fritidshemmet	0733109608
Marie Wiman Hofvander	arbetslagsledare fritidshem	070 831 28 30
Daniel Pettersson	skolkurator	070 732 53 81
Nina Aleksic	skolkurator	070 961 01 23

Mellanstadiet

Jasmina Rossi	trygghetsperson	070 953 26 06
Illaf Abdullah	lärare åk 6	072 156 31 62
Daniel Pettersson	skolkurator	070 732 53 81
Helen Shabo (f-ledig)	skolkurator	072 078 01 67
Roger Gergi	lärare åk 5	070 831 28 43
Steven Hanna	lärare åk 4	070 831 28 29
Leila Fitwi Badic	bitr.rektor	073 713 77 89

Högstadiet

Charlotte Ahlberg	bitr.rektor	070 710 04 68
Jan Schönning	trygghetsperson	073 639 20 19
Sakis Giantsios	trygghetsperson	072 395 58 39
Pontus Gotting	lärare åk 9	073 2025099



VÄSTERHOLM

KUNSKAPENS RESA

Yana Shamoun
Checki Wague
Nina Aleksic

lärare åk 8
lärare åk 7
skolkurator

072 1563165
0720773994
070 961 01 23



Bilaga 1.

Protokoll Trygghetsgruppen.

Stadie:

Datum:

Närvarande:

Ordförande:

Sekreterare:

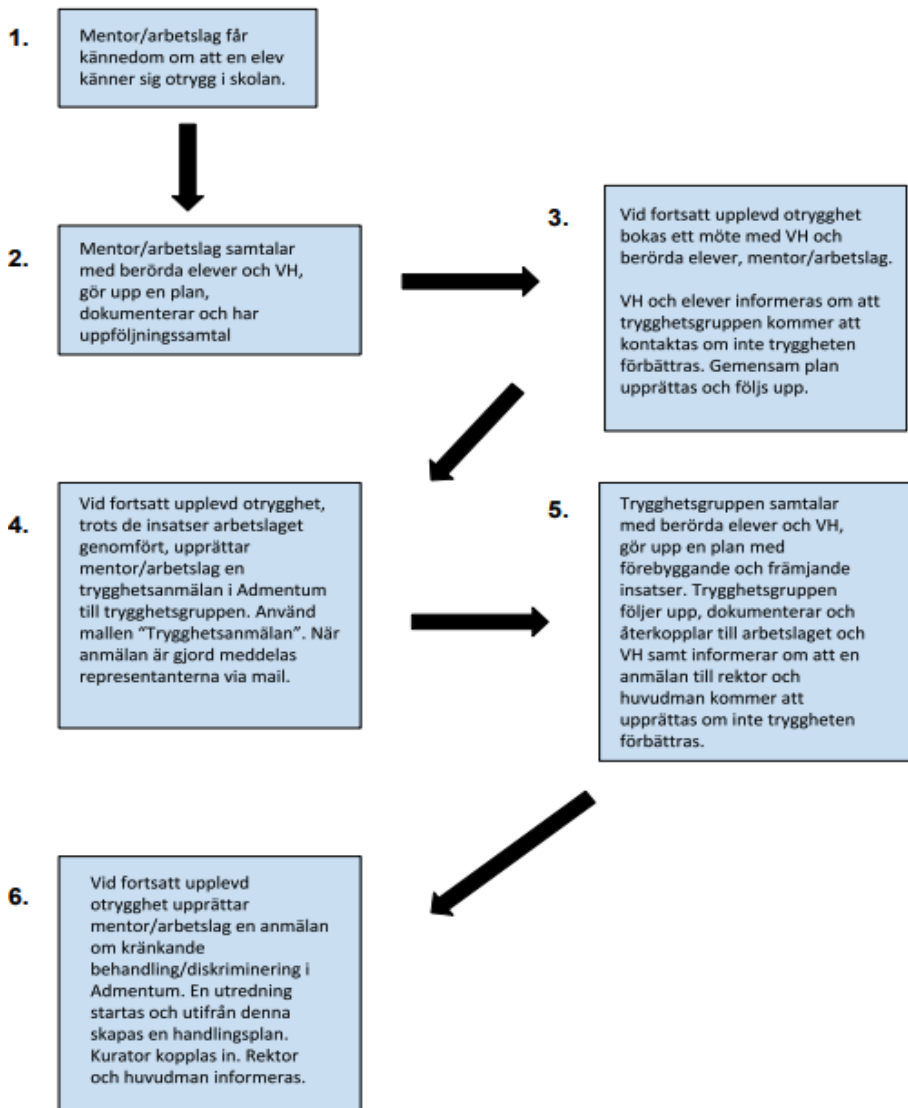
1. Uppföljning av föregående protokoll. Genomförda insatser.
2. Inkomna trygghetsanmälningar och datum för dessa.
3. Elevärenden på aktuellt stadie.
4. Aktuella insatser från trygghetsgruppen utifrån trygghetsanmälningar samt elevärende som tagits upp under mötet. Vem/vilka i trygghetsgruppen genomför respektive insats?
5. Bordlagda ärenden.



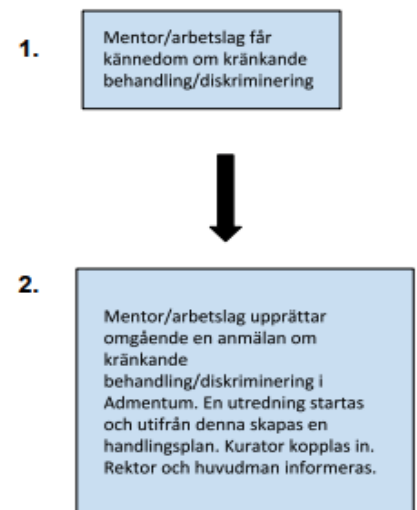
Bilaga 2.

Flödesschema - arbetsgång vid otrygghet & kränkande behandling/diskriminering

Otrygghet i skolan



Kränkande behandling/diskriminering





VÄSTERHOLM
KUNSKAPENS RESA

Krisplan

Läsåret 2022/2023



Krisplan för Västerholm

Ansvarig för uppdatering:

Uppdateras senast:

Krisledningsgruppen

Joakim Steinholtz	Rektor	070 760 55 04
Camilla Tenggren	Biträdande rektor	070 710 94 34
Palmina Pepelar	Biträdande rektor	072 389 43 64
Leila Fitwi Badic	Biträdande rektor	073 713 77 89
Tina Bondesson	Skolchef	070 773 45 52
Lars Bondesson	VD	070 710 69 01
Johan Bondesson Rockström	Vice VD	070 455 53 75
Ann Porsgaard	HR	070 752 04 30
Marko Vastamäki	Driftledare	070 710 69 06
Nina Aleksic	Kurator	070 961 01 23
Daniel Pettersson	Kurator	070 732 53 81
Ellinor Björk	Skolsköterska	070 710 05 68

Krisledaren kan vid sammankallande av krisgruppen utöka medlemmarna beroende på krisens omfattning och specifika behov.

Viktiga telefonnummer

Nödnummer	112 appen	112
Polisen (ej akut)		114 14
Krisinformation	Krisinformation.se	113 13
Vårdguiden		1177
Giftinformationscentralen		010 456 67 00
Västerholms växel		08 556 47 800



Innehållsförteckning

Inledning	6
Vad är en kris?	6
Information och kommunikation	6
Media	7
Vid en akut situation	8
Snabbguide för det akuta skeendet vid en krissituation	8
Omhändertagande av akut sjukdomsfall och olycka	9
L-ABC (Livsfarligt läge, Andning, Blödning, Chock eller Cirkulationssvikt) och övriga skador	9
Akut situation med hjärt- och/eller andningsstopp	10
Om någon sätter i halsen	10
Förgiftning	12
Säkerhet	13
Brand	13
Bombhot mot skolan	13
Väpnat våld i skolan	13
Elev försvinner under skoldagen	14
Elev blir inte hämtad från skolan eller fritidshemmet	14
Utrymning/Inrymning	15
Krisgruppens arbete	17
Krisgruppens fortsatta arbete	18
Planera återgång till vanlig skoldag	18
Större olyckor och katastrofer	19
Att tänka på vid en kris	20



Inledning

Att vara beredd inför en kris kan bidra till att rädda människoliv. För att kunna agera snabbt är det viktigt att all personal på skolan är beredda på att agera i händelse av en krissituation.

Detta är en handlingsplan för kris-, katastrof- och akuta situationer på Västerholm. Planen innehåller konkreta tips, råd och anvisningar för hantering av oväntade händelser som kan inträffa på en skola. Syftet med planen är att skapa en ram för hur man hanterar oväntade händelser. Den ska ge en trygghet i akuta situationer och det är viktigt att den läses av all personal med jämna mellanrum så att innehållet är välkänt för alla som jobbar på skolan. Målet är att nöta in och automatisera ett förhållningssätt om en oväntad händelse skulle inträffa.

- Samtliga i personalen ska ha kännedom om hur de handlar vid krissituationer.
- Krisgruppen har det yttersta ansvaret för vilka åtgärder som tas vid en krissituation.
- Åtgärder vid krissituationer på Västerholm ska alltid utvärderas och följas upp. Eventuellt ska utvärderingen leda till att skolans krisplan revideras.

Vad är en kris?

Kris betyder olika saker för olika människor. Kris är oväntade händelser som hotar att allvarligt försvåra eller helt lamslå skolans verksamhet. Kriser kan direkt eller indirekt hota grundläggande funktioner och värden som vår hälsa, vår frihet, vår miljö, vårt förtroende och viktiga samhällsfunktioner. Det kan handla om att väldigt många på skolan drabbas. En kris kan medföra så stora konsekvenser att skolan inte kan erbjuda undervisning och omsorg som vanligt. Exempel på händelser som kan leda till kris är:

- Väpnat våld i skolan
- Skolbränder
- Stor olycka utanför skolan som drabbar elever och personal
- Pandemi, om många smittas på samma gång kan det påverka hela samhället.
- Oväntade dödsfall eller allvarlig skada

Vantrivsel hos elever, skadegörelse, kränkningar, mobbning och olyckshändelser kan i värsta fall också leda till en kris.

Information och kommunikation

Vid en kris kan det bli aktuellt med olika sätt för att informera och kommunicera. I det akuta skedet är det alltid direkt eller via telefon. Skolledningen kan skicka ut grupp SMS-meddelande till allas tjänstetelefoner. *Det är därför av största vikt att all personal alltid bär med sig sin tjänstetelefon, laddad och påslagen, under hela arbetsdagen.*

I mindre akuta skeden kan information också kommuniceras via e-post, intranät och personalmöten.



Vid en akut situation

Om situationen innebär omedelbar risk för liv och hälsa **rädda liv** och **larma 112**. Vid exempelvis brand **utrym** och **larma 112**.

Snabbguide för det akuta skeendet vid en krissituation

1. Värdera situationen
2. Rädda liv
3. Larma 112
4. Kontakta rektor, biträdande rektor eller expeditionen
5. Reducera skador

1. Värdera situationen

- Vad är det som har hänt?
- Skadade?

2. Rädda liv

- Agera enligt L-ABC
- Undsätt skadade, sätt elever i säkerhet.

3. Larma 112

- Ring SOS Alarm på telefonnummer 112. Om situationen tillåter, möt polis och räddningspersonal och var tillgänglig och till hjälp för dem.
- Kontakta närmaste chef och ta hjälp av/informera dina kolleger.

Anmäl akuta situationer med misstanke om pågående grova brott, även hot, till polisen på telefonnummer 112. (Vid polisärenden som inte är akuta 114 14.)

4. Kontakta rektor, biträdande rektor eller expeditionen

Vid en kris på skolan behöver krisgruppen aktiveras. Rektor har huvudansvaret för krisledningen, men kan delegera uppdraget i det akuta läget.

5. Reducera skador

När larmet har gått och krisgruppen är aktiverad handlar det om att löpande bedöma läget och sätta in åtgärder. Kriser är ofta oförutsedda och därför går det inte att säga vad som fungerar bäst.

- Utrym lokaler, lås dörrar eller gör vad som krävs för att sätta barn och personal i säkerhet. Följ rutiner vid uppsamlingsplatserna.
- Motverka att de som vill hjälpa skadade och hitta anhöriga eller kompisar springer tillbaka in om en lokal är utrymd.
- Spärra av vid behov och förstärk eller bevaka avspärningen om det behövs.



Omhändertagande av akut sjukdomsfall och olycka

L-ABC (Livsfarligt läge, Andning, Blödning, Chock eller Cirkulationssvikt) och övriga skador

Livsfarligt läge

Se till att du eller den skadade inte befinner sig i ett direkt livsfarligt läge, t ex vid risk för explosion, brand, ras, nedfallande elledning eller om en person befinner sig på vägbanan.

- Flytta till säker plats.
- Larma 112

Andning

- Se till att den drabbade har öppna luftvägar och kontrollera andningen.
- Andningen kontrolleras genom att se, lyssna och känna om andning finns. Om ingen eller onormal andning, starta HLR.
- Finns ingen andning så stannar man vid bokstaven A. Andas personen så jobbar man vidare med B.

Blödning

Finns det tecken på blödning utvärtes eller invärtes?

- Stora blödningar utvärtes bör åtgärdas med tryckförband alternativt ett skyddande förband.
- För om möjligt ihop sårkanterna och tryck samtidigt stadigt mot såret. Du bör försöka hålla den skadade kroppsdelens så högt som möjligt över hjärtats nivå, eftersom det sänker det lokala blodtrycket och minskar blödningen.
- Sedan gör du ett tryckförband och lägger det över såret. Det är bra att ta hjälp av något hårt, till exempel en ihoprullad elastisk binda eller bit hårt vikt tyg, för att skapa ett ordentligt tryck. Du bör fortsätta låta den blödande kroppsdelens vara högt placerad.
- Lägg aldrig cirkulärt tryckförband runt hals eller bröstorg utan tryck på skadan¹.
- Tecken på invärtes blödning är blånader, smärta, blek och kallsvettig, frossa, snabb ytlig andning. Vid tecken på invärtes blödning gå vidare till C.

Chock

Vid tecken på chock och vid alla större skador så ska man förebygga cirkulationssvikt. Tecken på chock/cirkulationssvikt är att personen är blek, kallsvettig, yr, fryser, känner sig törstig och har en snabb ytlig andning, oro eller förvirring. Så här förebygger man cirkulationssvikt:

Så här hjälper du en person i chock eller en person som riskerar att hamna i chock

- Lägg personen på rygg med benen högt om hen är vid medvetande.
- Lägg personen i stabilt sidoläge om hen är medvetslös.
- Lägg en filt eller liknande över personen så att hen håller sig varm.
- Gör så att personen får det lugnt omkring sig.
- Ge inte personen något att äta eller dricka, på grund av risken att få ner det i luftvägarna.
- Lämna inte personen ensam.

¹ [1177 Stoppa blödning](#)



När man har jobbat sig igenom L-ABC är det bra om man kan göra en helkroppsundersökning och känna igenom kroppen från topp till tå. Man kan då upptäcka fler eller oupptäckta skador².

Akut situation med hjärt- och/eller andningsstopp³⁴

Hjärtstartare finns på expeditionen

1. Kontrollera medvetande och andning.
2. Om andnings- och/eller hjärtstopp larma 112 och påbörja hjärt-lungräddning.
3. Tillkalla närmaste vuxen för att hjälpa till. Be någon hämta hjärtstartare som sedan kopplas. Hjärtstartaren talar om hur du fortsätter.
4. Ta eventuellt hjälp av en elev för att hämta hjälp. Lämna inte den drabbade.
5. När hjälp kommit tillkalla ytterligare vuxens hjälp, samarbeta och turas om med hjärt-lungräddning.
6. Om möjligt tar en vuxen med elever till en annan plats och skapar lugn i gruppen.
7. När ambulans anlät: Överlåt ansvaret till ambulanspersonal, medfölj eventuellt transport till sjukhuset.
8. Skolledare eller ansvarig på plats underrättar närstående. Berätta vad som har hänt och vart den drabbade förts. Om det är en minderårig - uppmana vårdnadshavare att omedelbart bege sig till sjukhuset.
9. Rektor och huvudman ska informeras om händelsen.
10. Se till att de elever och personal som har bevittnat en otäck situation ges hjälp och stöd kring det som hänt tillsammans med kurator/psykolog/företagshälsovården. Vårdnadshavare ska underrättas. Chockade elever ska inte skickas hem ensamma.

² [1177 Chock](#)

³ [HLR Hjärt- lungräddning på barn](#)

⁴ [HLR Hjärt- och lungräddning](#)



Om någon sätter i halsen

Om en person har satt något i halsen är det inte alltid helt lätt att uppfatta det. Symtomen är olika kraftiga beroende på hur allvarligt andningshindret är.

Det här är några tecken på att hen kan ha fått ett föremål i halsen:

- Plötslig hosta.
- Plötsligt ansträngd andning.
- Väsande andning.
- Personen skriker eller talar svagt och hest.
- Äldre barn och vuxna kan ta sig mot halsen eftersom det gör ont.

Om det är totalt stopp i luftvägarna kämpar personen för att få luft, läpparna blir blå och hen kan varken hosta eller skrika. Vid sådana tillfällen förlorar personen medvetandet inom några minuter.

Gör så här

Du kan använda samma metod till barn över ett år och vuxna.

Om personen är vid medvetande, men inte kan hosta effektivt: Gör ryggslag och buktryck.

1. Ge 5 ryggslag

- Ställ dig bakom personen. Luta personen framåt så mycket att huvudet är lägre ner än bröstet. Håll en hand mot övre delen av personens bröst som stöd.
- Ge med handloven fem snärtiga slag mellan personens skulderblad.

2. Ge 5 buktryck

- Stå kvar bakom personen. Knyt din hand och placera den med tumsidan mot personens mage, ovanför naveln och väl nedanför bröstbenet.
- Fatta tag runt din knytnäve med din andra hand.
- Tryck kraftigt inåt och uppåt fem gånger. Anpassa kraften efter personens storlek.

3. Titta i munnen för att se om föremålet har kommit upp.

- Leta inte efter föremålet med fingrarna i svalget om du inte kan se det. Då finns det en risk att föremålet pressas längre ner och täpper till andningsvägarna helt.
- Om föremålet fortfarande inte kommit upp ska du fortsätta. Gör serien med ryggslag och buktryck ytterligare två gånger.

4. Ring 112

Fortsätt sedan med omväxlande ryggslag och buktryck tills föremålet kommer upp eller tills hjälp kommer. Blir personen medvetslös ska du börja göra [hjärt-lungräddning](#) istället⁵

⁵ [1177 Om någon sätter i halsen](#)



Förgiftning

Du kan ringa 112 och begära Giftinformationscentralen⁶ i brådskande fall när du misstänker att någon har blivit förgiftad. För mindre akuta fall ring 010-4566700.

- En person som är medvetslös, slö, har svårt att andas eller har kramper ska direkt till en akutmottagning på sjukhus.
- Framkalla aldrig kräkning utan att först kontakta Giftinformationscentralen. Kräkning behövs sällan utan kan tvärtom förvärra skadan.
- Följ larmoperatörens instruktioner⁷.

⁶ [Giftinformationscentralen](#)

⁷ [1177 Förgiftning](#)



Säkerhet

Brand

1. *Rädda*

Rädda först dem som är i livsfara – men utsätt dig inte för risker. Ta dig ut så snabbt du kan. Kom ihåg att den giftiga röken alltid stiger uppåt. Ta dig ner under röken – nere vid golvet är det lättare att se och andas. Gå aldrig ut i ett rökfyllt trapphus. Om du kommer till en stängd dörr – öppna den inte utan att först ta reda på om det brinner på andra sidan. Känner du på dörren upptill och den är varm brinner det förmodligen på andra sidan. Stäng alla dörrar bakom dig. Stängda dörrar hindrar branden från att sprida sig snabbt och gör att räddningstjänsten vinner tid. Gå till återsamlingsplatsen.

2. *Varna*

Varna alla dem som hotas av branden så att de också kan sätta sig i säkerhet.

3. *Larma*

Larma räddningstjänsten genom att ringa 112. Möt upp räddningstjänsten när de kommer.

4. *Släck*

Släck branden om du bedömer att du klarar det. Använd en brandsläckare och rikta mot glöden – inte på lågorna.

Ovanstående ordning är en rekommendation. Det är den aktuella situationen som avgör i vilken ordning du verkligen ska agera⁸

Bombhot mot skolan

Vid ett bombhot mot skolan ska rektor kontakta polisen för att de ska avgöra allvaret i hotet.

Väpnat våld i skolan

- Sök skydd, varna andra.
- Ring 112.
- Uppge så tydlig information som möjligt så att polisen kan genomföra en effektiv insats. Uppge signalement på gärningspersonen/gärningspersonerna, vilken typ av vapen som används, plats etc. men undvik att spekulera.

Det finns ingen fastställd polisiär metod för skolor utan polisen bedömer situationen och kommer agera efter generella taktiska principer.

Tänk på att inte hålla något i händerna och se till att hålla dem synliga när polisen kommer.

En uppmaning är att all personal som vistas i skolans lokaler bör skapa sig en mental bild och överblick av hur en inrymning i dess lokaler skulle kunna gå till.

⁸ [Brandskyddsföreningen, Om det börjar brinna](#)



Elev försvinner under skoldagen

Om en elev avviker från skolan under skoldagen

Om en elev avviker från skolan eller fritidshemmet utan att meddela.

- Sök igenom skolan, skolgården och närområdet så som gräsplanen och puckelbollplanen.
- Fråga kollegor och elever om de sett eleven.
- Kontakta vårdnadshavare
- Om du inte får kontakt med vårdnadshavare överväg andra alternativ;
 - Ring annan närstående som finns angiven i Admentum
 - Gå hem till eleven tillsammans med en kollega
- Kontakta rektor, biträdande rektor.
- Rektor kan besluta om att polisen kontaktas om eleven inte kan hittas.
- Krisgruppen kan aktiveras om eleven fortsatt saknas.

Vid misstänkt kidnappning av en elev under skoldagen

Om det står klarlagt att eleven mot sin eller vårdnadshavares vilja bortförts från skolan

- Larma 112 till polisen
- Rektor sammankallar krisgruppen och mentorn snarast efter besked om försvinnandet.
- En kontaktperson utses för att samarbeta med familj, polis och socialtjänst.
- Av krisgruppen utsedd person ansvarar för att informera berörd personal.
- Undvik ryktesspridning och spekulationer. lämna adekvat information till såväl elever som personal. Tänk på att tystnadsplikten gäller. lämna inte ut information till obehöriga.

Elev blir inte hämtad från skolan eller fritidshemmet

- Skapa lugn och ro för eleven.
- Ring vårdnadshavaren.
- Se om det finns någon annan som vårdnadshavaren har uppgett som kontaktperson.
- Bedöm om det är lämpligt (utifrån elevens ålder) att fråga eleven om ytterligare kontakter så som syskon, kusiner eller dylikt.
- Kontakta skolledning.
- Om inget av ovanstående fungerar ring till socialjouren 08-508 40 000



Utrymning/Inrymning

Utrymning

Lärare/fritidshemspersonal

- Utrym lokalerna via ordinarie utgångar, om detta ej är möjligt använd nödutrymningsvägarna.
- Ställ upp eleverna på uppsamlingsplatsen bakom gymnastiksalen eller på bollplanen enligt utrymningsplanen. Räkna in eleverna.
- Meddela rektor om någon saknas.
- Om du inte är klasslärare/mentor gå till anvisad plats.
- Rektor meddelar när/om det är möjligt att gå in i skolan igen.

Driftledare/Vaktmästare

- Kontrollera orsaken och platsen som utlöste larmet
- Avgör om släckning är möjligt och släck i så fall branden
- Kontrollera att lokalerna är utrymda
- Ring 112 vid behov
- Meddela rektorn när det går att komma in i skolan igen

Övrig skolpersonal

- Samtlig personal går till uppsamlingsplatsen bakom gymnastiksalen eller till bollplanen med aktuella klasslistor.
- Arbetslagsledaren tar med uppgifter om klasser som är på utflykter, studiebesök eller liknande.
- Rektor tar emot närvaro från klasser/mentorer och fritidspersonal.
- Rektor meddelar när/om det är möjligt att gå in i skolan igen.
- Se bilaga⁹ ¹⁰ för utrymningsanvisningar.. *-

Utrymning av annan orsak

Utrymning kan vara en lämplig metod vid situationer då elever eller personal befinner sig i korridorer, trapphus eller på skolgård då inrymning inte är det säkraste alternativet.

Exempel då det kan vara lämpligt med utrymning är vid bombhot, sprängning eller i vissa fall vid väpnat våld mot skolan.

En säker utrymning vid väpnat våld bygger på att gärningspersonen inte upptäcker de som flyr från skolan. Utrymning är också den lämpligaste åtgärden om gärningspersonen använder sprängämnen.

För att underlätta krishanteringen efter den akuta fasen återsamlas all personal och elever i sina hemklassrum alternativt i skolans aula.

⁹ [Brandutrymningsanvisning låg- och mellanstadiet, expedition och matsalspersonal](#)

¹⁰ [Brandutrymningsanvisning högstadiet](#)



Inrymning

Vid hot om väpnat våld i skolan kan inrymning påkallas, det innebär att:

- Man tar skydd inne i klassrum eller andra utrymmen.
- Barrikera dörrar.
- Undvik fönster.
- Hitta tillhyggen i klassrummet som kan användas som vapen
- Släck belysningen och var tysta
- Sätt mobiltelefoner på ljudlöst
- Ring 112 så fort som möjligt.
- Kontakta krisgruppen.
- Krisgruppen larmar till övrig personal på skolan genom centrala SMS till arbetstelefoner.

OBS! om någon utomstående ber er öppna dörren skall detta endast göras i samråd med 112 för att säkerställa att det inte är en gärningsman utanför dörren.



Krisgruppens arbete

Fastställ att det är en kris. Ibland kan en händelse utanför skolan leda till en kris i verksamheten. Följ då instruktionerna som Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) ger på krisinformation.se och på telefonnummer 113 13.

Syftet med krisgruppen är att Västerholm vid en krissituation som berör skolan kan hantera situationen på ett sätt där risker för psykiska och fysiska skador på människor minimeras.

1. *Sammankalla krisgruppen*

- Krisgruppen samlas på expeditionen. Alternativ plats är D-huset
- Ta fram kontaktuppgifter till krisgruppens olika medlemmar och exempelvis polisen, SISAB, larmbolag, socialtjänsten.
- Kalla in krisgruppen och utse en krisledare.
- Krisledningsgruppen behöver hålla sig à jour med vad som händer, analysera situationen och besluta vem som gör vad.
- Utse en sekreterare som för loggbok över vad som händer och vilka beslut som tas.
- Utse vem som är ansvarig för den ordinarie verksamheten.
- Utse en talesperson som ansvarar för mediekontakter. Se till att talespersonen får uppdaterad information och är tillgänglig för media.
- Förbered gruppen på att bemöta vårdnadshavare och andra anhöriga och svara på deras frågor.

2. *Samla fakta*

- Ta reda på vad, vem, var och varför?
- Vilka fakta finns?
- Hur säkra är de?
- Var hittar vi mer information?
- Vilka informationskällor är viktigast just nu?

3. *Analysera situationen*

- Sammanställ den information som finns, skilj mellan fakta, andrahands-uppgifter och slutsatser.
- Vad ska vi kommunicera? Analysera konsekvenserna.
- Analysera möjliga och troliga händelseförlopp.
- Vad kan vi göra själva för att mildra krisen? Vilka kan hjälpa oss, och med vad?
- Fastställ en tidplan, revidera den ofta.
- Se över bemanning i kristeamet och för att driva den dagliga verksamheten.

4. *Se över organisationen*

- Behöver vi en tillfällig omorganisation?
- Behöver någon/några extra stöd?



- Behöver någon skiljas från sina arbetsuppgifter?
- Behöver vi extern förstärkning?
- Behöver vi säkra något material?
- Vilka konsekvenser får våra åtgärder på ovanstående punkter?

5. Förbered information både externt och internt

- Vem ska informeras?
- Hur ska vi informera/kanaler?
- Vad ska informeras?
 - Vad har hänt och varför? Vilka har drabbats?
 - Vad händer nu och vad gör vi nu?
 - Berätta när nästa information kommer och hur.
 - Vem är talesperson och hur kan denne nås.

Talesperson/personer

- Talespersonen underrättar familjen om olyckan och informerar hur skolan kommer att handla.
- Polisen underrättas alltid vid dödsfall och underrättar vårdnadshavare/närstående.
- Av krisgruppen utsedd person eller personer informerar klasskamrater och andra elever om händelsen.
- Personalen på skolan informeras händelsen och vad som kommer att hända nu.

Krisgruppens fortsatta arbete

- Fokusera på hur händelsens omedelbara påverkan på elever, personal och anhöriga. Hur kan de få stöd? Skapa utrymme och miljö för att visa känslor.
- Var uppmärksam på elever och personal som kan vara i behov av särskild uppföljning och emotionellt stöd.
- Mentor ansvarar för att elever möts av någon vuxen och inte kommer hem till ett tomt hem.

Planera återgång till vanlig skoldag

Elever bör samlas på skolan efter det att en kris har inträffat. Berätta vad som händer den närmaste tiden, tex om undervisningen ställs in, om det ordnas klassrumssamtal och hur eleverna kan delta i möten. Sträva efter att alla elever får informationen samtidigt.

Rektor kan, med hjälp av tex företagshälsovården, kurator eller skolpsykolog, behöva stötta personalen om hur de ska prata med elever under och efter krisen. Det är viktigt att personalen inte för över sin egen oro till eleverna. Försök att skydda eleverna från sådan information som de har svårt att hantera. Berätta inte mer än de frågar efter.



Större olyckor och katastrofer

Om en olycka eller katastrof sker utanför skolan där skolelever eller personal är berörda eller inblandade skall följande åtgärder vidtas:

- Krisgruppen samlas på rektors rum.
- Polis och räddningspersonal informerar de närmast berörda anhöriga
- Krisgruppen utser en person att besvara förfrågningar i telefon. Samtalen ska registreras, de som ringer kan vara anonyma
- Var observant på skolpersonalens och krisgruppens reaktioner
- Förbered en lugn plats att ta emot anhöriga som besöker skolan. Någon ur krisgruppen ska vara på plats för att ta emot.
- Vid dödsfall kan stöd utifrån tas in.
- VD eller annan av krisgruppen utsedd person ansvarar för kontakten med media.
- Rektorn håller personalen informerad om situationen.



Att tänka på vid en kris

Olika reaktioner vid en kris

Människors reaktioner vid en kris är individuella. Det är viktigt att vuxna på skolan känner till att de flesta reaktioner som barn har vid en kris är normala reaktioner på en svår händelse.

Omedelbara reaktioner:

- Chock och misstro, det är inte sant, det är en dröm. Detta är en skyddsmekanism som gör att det är lättare att ta till sig situationen successivt.
- Apati och förlamning, man vill inget, förmår inte göra något och en oförmåga att uppleva starka känslor.
- Fortsätta att agera normalt, ignorera och inte reflektera över det som inträffat.
- Rädsla och protester. Man vill inte vara själv, man gråter och blir arg.

Förhållningssätt vid en krissituation

- Av krisgruppen utsedd person eller personer informerar alla berörda om vad som hänt, om hur och varför det hände.
- Skolan är en trygg plats som kan bli ett forum där elever och personal på olika sätt kan uttrycka tankar och känslor. Belasta ej barn mer än nödvändigt. Svara på frågor de funderar på.
- Återgå till vardagliga rutiner så snart som möjligt, men se till att lämna utrymme för samtal, ritualer och sätt där barnen kan uttrycka sina känslor.
- Skolledningen är ansvariga för att skolans personal ska få hjälp att bearbeta tankar, känslor och reaktioner efter en krissituation.
- All skolans personal ska vara beredda på att ta hand om elever, vårdnadshavare och andra som i en krissituation kan tänkas kontakta skolan. Skolan är inte en allmän plats och därför kan skolan avvisa media eller obehöriga från skolan. VD eller annan av krisgruppen utsedd person ansvarar för all kontakt med media.
- Som skolpersonal skall du vara aktiv i relationen till barnens vårdnadshavare. Berätta för vårdnadshavare vad som hänt, om vilka reaktioner som är vanliga hos barn och ungdomar i krissituationer. Berätta vad vårdnadshavarna kan göra för att stödja sitt barn.
- Alla som bevittnar en olycka, akut sjukdom, våld eller annan krissituation blir drabbad på ett eller annat sätt. Se till att eleverna får visa sina känslor och att sorg är normalt och naturligt.



Som vårdnadshavare och elev kan du förvänta dig av oss i skolan att vi:

- Möter eleverna med hänsyn och respekt
- Arbetar för en trygg, trivsamt och lugn skolmiljö
- Aktivt arbetar för att skapa goda relationer med elever och vårdnadshavare
- Agerar som förebilder
- Tar kontakt med dig om något särskilt har inträffat
- Vid frånvaro omgående kontaktar vårdnadshavare och dokumenterar detta
- Planerar, genomför, utvärderar samt utvecklar vårt arbetssätt utifrån de nationella målen
- Uppmuntrar och stödjer varje elev att utvecklas så långt som möjligt
- Håller vårdnadshavare informerade om elevens framsteg eller förändringar, socialt och kunskapsmässigt
- Kontinuerligt lämnar tydlig information via Admentum
- Har utvecklingsamtal varje termin med elev och vårdnadshavare
- Bjuder in till föräldramöte varje läsår





Skolans förväntning på dig som vårdnadshavare är att du:

- Hjälper ditt barn att komma i tid till skolan
- Ser till att ditt barn har med sig sin dator och andra viktiga arbetsverktyg till skolan
- Visar intresse för ditt barns hemuppgifter och uppmuntrar ditt barn att gå på studiestöd
- Tar del av information från skolan
- Kontakter skolan vid sjukdom och annan frånvaro via Admentum
- Talar med den person på skolan som är närmast berörd gällande frågor och synpunkter
Fritids -> Mentor -> Biträdande rektor -> Rektor -> Skolchef
- Meddelar skolan om det sker förändringar i familjen som kan påverka ditt barn
- Deltar på föräldramöten
- Deltar på utvecklingsamtal
- Undviker ledighet utöver skolloven

En skola för alla – Likvärdig utbildning

Ibland behöver barn extra hjälp för att klara av skolarbetet. Det görs genom att i första hand se till att undervisningen anpassas efter barnets behov inom ramen för den ordinarie undervisningen. Om dessa anpassningar inte räcker till gör skolan en pedagogisk utredning för att se om barnet är i behov av särskilt stöd. Detta stöd dokumenteras i ett åtgärdsprogram. Det är rektor som beslutar vilket stöd eleven ska få. Samråd sker alltid med elev och vårdnadshavare.

