



Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Enhetens namn
Furulundsskolan

Datum
2024-07-03

Innehåll

Vad innebär en plan mot diskriminering och kränkande behandling?	4
1. Lagstiftning.....	6
2. Diskrimineringsgrunder	8
Kön	8
Könsidentitet eller könsuttryck	8
Etnisk tillhörighet	8
Funktionsnedsättning	9
Sexuell läggning.....	9
Ålder.....	9
Religion eller annan trosuppfattning.....	9
3. Begrepp.....	10
Direkt diskriminering.....	10
Indirekt diskriminering.....	10
Kränkningar	10
Trakasserier.....	10
Sexuella trakasserier.....	10
4. Organisatorisk ansvarsfördelning	12
Rektor.....	12
Förskolans/fritidshemmets/grundskolans/gymnasieskolans/de anpassade skolformernas medarbetare	12
Arbetslaget	12
Barn/elever.....	13
Plan mot diskriminering och kränkande behandling.....	14
Förankringsarbete.....	14
Kartläggning av nuläget	14
Främjande arbete	15
Förebyggande arbete.....	15
Åtgärdande arbete	16
Sölvesborgs kommuns arbetsgång för anmälan och utredningsarbete	17
Enhetens barn/elev – vuxen rutin	17

Enhetens barn/elev – barn/elev rutin.....	17
Uppmärksamma och informera:.....	17
Anmälan:.....	18
Utredning:.....	18
Efter utredning:	18
Uppföljning:.....	18
Enhetens vuxen – barn/elev rutin.....	19
Uppmärksamma och informera:.....	19
Anmälan:.....	19
Utredning:.....	19
Efter utredning:	19
Uppföljning:.....	20
Utvärdering	21
Föregående års plan	21
Innevarande års plan	21
Förskolans/fritidshemmets/grundskolans/gymnasieskolans/de anpassade skolformernas trivselregler	21
Övrigt:.....	22

Vad innebär en plan mot diskriminering och kränkande behandling?

Denna plan beskriver hur Sölvesborgs kommun aktivt ska arbeta för att uppnå likabehandling, delaktighet och skapa de bästa förutsättningarna för lärande i förskola, fritidshem, grundskola, gymnasieskola och anpassade skolformer. Planen beskriver hur vi tillsammans ska arbeta förebyggande och främjande men beskriver även hur vi ska agera när vi inte lyckats hela vägen i vårt arbete.

Alla barn och elever har rätt att vara sig själva och bli behandlade med respekt. Arbetet för likabehandling är en del av förskolan, fritidshemmet, grundskolan, gymnasieskolan och de anpassade skolformernas värdegrundsarbete som handlar om att aktivt främja alla barns och elevers lika rättigheter och möjligheter - oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Planen mot diskriminering och kränkande behandling syftar till att vara stödande i arbetet med bristande tillgänglighet, likabehandling, samt mot diskriminering, kränkningar, trakasserier och sexuella trakasserier. Planen kan ses som en dokumentation av det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet och är vår förskola, fritidshem, grundskola, gymnasieskola och anpassade skolformers systematiska kvalitetsarbete inom området. Den kan också ses som ett verktyg att använda sig av då bristande tillgänglighet, diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling uppstår i verksamheten, genom att den beskriver vilken arbetsgång som ska följas i sådana situationer, hur anmälningar, utredningar och åtgärder ska dokumenteras och hur insatser ska följas upp.

Vår vision och vårt mål är att alla barn och elever ska lyckas samt att de ska få inhämta sådana kunskaper att de kan, vill och vågar möta framtiden som goda samhällsmedborgare. De grundläggande värden som förskolan, fritidshemmet, grundskolan, gymnasieskolan och de anpassade skolformernas värdegrund omfattar ligger i linje med de värden som vårt demokratiska samhälle vilar på. Värdegrunden omfattar:

1. människolivets okränkbarhet
2. individens frihet och integritet
3. alla människors lika värde

4. jämställdhet mellan könen
5. solidaritet mellan människor

Planen upprättas inför varje nytt kalenderår, och bygger på de kartläggningar som genomförs i verksamheten under föregående år. Planen bygger på Skollagen (2010:800) kap. 6 samt Diskrimineringslagen (2008:567) kapitel 3. Arbetet ska göras i samverkan med medarbetare och barn/elever.

Ansvarig för planen: Claes Rinaldo, rektor

Datum för upprättande: 2024-07-03

1. Lagstiftning

Den 1 januari 2015 skärptes Diskrimineringslagen (2008:567) genom att bristande tillgänglighet i alla skolformer klassas som diskriminering. Bestämmelserna omfattar både undervisning och lokaler under hela dagen. Den 1 januari 2017 skärptes lagstiftningen ytterligare då samtliga sju diskrimineringsgrunder inkluderas i det förebyggande och främjande arbetet. I samband med detta infördes även skyldigheterna för all verksamhet inom förskola, fritidshem, grundskola, gymnasieskola och anpassade skolformer att arbeta med aktiva åtgärder som ska förebygga diskriminering och främja likabehandling.

Ansvar för förskolan, fritidshemmet, grundskolan, gymnasieskolan och de anpassade skolformernas likabehandlingsarbete ligger ytterst på verksamheternas personal och huvudman. Genom att systematiskt arbeta med aktiva åtgärder kan verksamheten på ett tydligt och strukturerat sätt motverka diskriminering och trakasserier och främjande verka för lika rättigheter och möjligheter. Aktiva åtgärder är alltså i mångt och mycket detsamma som det tidigare likabehandlingsarbetet men ställer samtidigt högre krav på verksamhetens systematik och främjande insatser.

Diskrimineringslagstiftningen och skollagens tidigare regelverk: förbud mot kränkande behandling och repressalier samt regler kring skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, är oförändrade.

I Diskrimineringslagen (2008:567) kap 3 framgår det tydligt att arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering kräver ett fortlöpande förebyggande och främjande arbete i följande fyra steg.

1. Kartläggning för att identifiera risker och hinder i verksamheten.
2. Analys av orsaker till risker och hinder.
3. Planering, prioritering och genomförande av åtgärder.
4. Följa upp och utvärdera genomförda åtgärder.

Arbetet med aktiva åtgärder sammanställs i en handlingsplan som beskriver var verksamheten befinner sig i sitt arbete och hur de planerar för att nå längre. Planen är ett levande dokument som uppdateras med givna intervall i takt med att arbetet går framåt. De aktiva åtgärderna ska innefatta tydliga rutiner för att hantera akuta situationer av kränkning och diskriminering i verksamheten. Rutinerna ska bygga på samma fyra steg som det

förebyggande arbetet. En löpande dokumentation ska göras av det arbete som bedrivs på grupp- och organisationsnivå. Av dokumentationen ska det framgå om det avser diskriminering, trakasseri eller sexuella trakasseri.

Enligt Skollagen (2010:800) kap 6 § 8 ska huvudmannen se till att det varje år upprättas en Plan mot kränkande behandling. Barnen/eleverna ska alltid vara delaktiga i det förebyggande och främjande arbetet samt hur verksamheterna kan bli mer tillgängliga. De kan också bidra i utvärderingen av genomförda insatser. Även vårdnadshavarnas upplevelser och tankar är viktiga att ta med i arbetet.

2. Diskrimineringsgrunder

En förenklad beskrivning av lagens definition av diskriminering är att någon missgynnas eller kränks. Missgynnandet eller kränkningen ska också ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Sexuella trakasserier kräver inget samband med diskrimineringsgrund

Kön

Med kön avses enligt diskrimineringslagen att någon är kvinna eller man.

Könsidentitet eller könsuttryck

Med könsöverskridande identitet eller uttryck avses enligt diskrimineringslagen att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön. Diskrimineringsombudsmannen har valt att använda sig av begreppen könsidentitet eller könsuttryck eftersom lagens begrepp könsöverskridande identitet eller uttryck signalerar att det som skyddas är en avvikelse från det normala. Diskrimineringsgrunden ska inte förväxlas med grunden sexuell läggning. Transpersoner kan vara såväl homo-, bi- som heterosexuella.

Etnisk tillhörighet

Med etnisk tillhörighet menas enligt diskrimineringslagen nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande. Alla människor har en etnisk tillhörighet. En person som är född i Sverige kan vara rom, same, svensk, kurd eller något annat. En och samma person kan också ha flera etniska tillhörigheter.

Diskrimineringslagen definierar inte religion eller annan trosuppfattning. Enligt regeringens proposition (2001/03:655) bör endast sådan trosuppfattning som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning som till exempel buddism eller ateism omfattas av diskrimineringskyddet. Andra etniska, politiska eller filosofiska uppfattningar och värderingar som inte har samband med religion faller utanför.

Funktionsnedsättning

Med funktionsnedsättning menas i diskrimineringslagen varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

Sexuell läggning

Med sexuell läggning avses enligt diskrimineringslagen homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

Ålder

Med ålder avses enligt diskrimineringslagen uppnådd levnadslängd.

Skyddet mot åldersdiskriminering omfattar alla, unga som gamla. Åldersnormer kan se olika ut i olika sammanhang, men generellt drabbas yngre och äldre av diskriminering på grund av ålder. Skyddet gäller alltså även i förskolan, fritidshemmet, grundskolan, gymnasieskolan och de anpassade skolformerna. Det är dock tillåtet att särbehandla på grund av ålder, till exempel om särbehandlingen är en tillämpning av skollagen.

Religion eller annan trosuppfattning

Med religion avses religiösa åskådningar som exempelvis hinduism, judendom, kristendom och islam. Annan trosuppfattning innefattar sådana övertygelser som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning, till exempel buddism, ateism och agnosticism. Politiska åskådningar och etiska eller filosofiska värderingar som inte har samband med religion omfattas inte av diskrimineringslagens skydd.

3. Begrepp

I likabehandlingsarbetet är det viktigt att känna till vad olika begrepp innebär. Det gäller både personal, vårdnadshavare och barn/elever.

Direkt diskriminering

Barn eller elev missgynnas genom sämre behandling enligt någon av diskrimineringsgrunderna.

Indirekt diskriminering

Innebär att en bestämmelse tillämpas som kan verka neutral men som i praktiken missgynnar ett barn eller en elev enligt någon av diskrimineringsgrunderna.

Kränkningar

En kränkning är ett uttryck för makt och förtryck. Gemensamt är att någon eller några kränker ett barns eller en elevs värdighet. En kränkning kan äga rum vid ett eller flera tillfällen. Det är den utsatte som avgör om handlingen är kränkande. En viktig utgångspunkt är att den som uppger sig ha blivit kränkt alltid måste tas på allvar.

Trakasserier

Trakasserier kallas det när någon gör eller säger något som kränker någon annans värdighet och det hänger samman med någon av diskrimineringsgrunderna. Det kan vara slag, knuffar, hot, öknamn, utfrysning, miner, lappar, sms, på sociala medier och så vidare. Både andra barn, elever och personal kan trakassera. Det räknas även som trakasserier om beteendet beror på att ett barns eller en elevs familjemedlem har en viss sexualitet, religion, ålder, funktionsnedsättning med mera.

Sexuella trakasserier

Det finns en speciell variant av trakasserier, som kallas sexuella trakasserier. Det är kränkningar som anspelar på sex, till exempel tafsande, skämt, förslag

och blickar. Så fort beteendet är ovälkommet och uppfattas som kränkande är det sexuella trakasserier.

Kränkningar, mobbning, trakasserier och sexuella trakasserier kan vara:

- Fysiska (t.ex. att bli utsatt för slag, tafsande och knuffar)
- Verbala (t.ex. att bli hotad eller att bli kallad ord som upplevs kränkande)
- Psykosociala (t.ex. att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning)
- Text och bilder (t.ex. klotter, brev och lappar, e-post, sms, mms, Facebook, Instagram, Snapchat samt andra typer av sociala medier).

4. Organisatorisk ansvarsfördelning

Rektor

- ansvarar för att plan mot diskriminering och kränkande behandling upprättas varje år, hålls aktuell, följs upp och finns på hemsidan.
- ansvarar för att dokumentationen sker enligt gällande rutiner av händelser som kan betecknas som diskriminering eller kränkande behandling.
- ansvarar för att stöd ges till barn och elever som utsatts för diskriminerande eller kränkande behandling och att stöd ges till den som orsakat händelsen.
- ansvarar för att barn- och elevhälsan är delaktig i arbetet mot kränkningar, trakasserier och diskrimineringar.
- ansvarar för att alla kränkningar som uppmärksammas rapporteras och följs upp i Draftits system "Kränkande behandling incident".

Förskolans/fritidshemmets/grundskolans/gymnasieskolans/ de anpassade skolformernas medarbetare

- har ansvar för kontakter med barnet/eleven och vårdnadshavare.
- som får information om eller bevittnar en kränkande eller diskriminerande händelse ska informera rektor, anmäla och dokumentera i aktuellt system.
- informerar barn, elever och föräldrar om Plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Arbetslaget

- stående punkt på dagordningen kring "likabehandlingsarbetet" i arbetslaget kan man få stöd och hjälp att hantera situationer med anknytning till handlingsplanen.
- diskuterar med barn och elever frågor som rör värdegrund, bemötande, kränkningar, trakasserier och diskriminering.

Barn/elever

- har ansvar för att utifrån ålder och mognad medverka i arbetet med att skapa trygghet och studiero.
- kartläggningar och analyser ska samtliga elever (barn utifrån ålder) delta i då dessa kan bidra med kunskaper om verksamheten.

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Förankringsarbete

Beskriv på vilket sätt planen förankras hos barn, elever, medarbetare och vårdnadshavare. Planen uppdateras årligen i januari och finns tillgänglig på kommunens hemsida.

På Furulundsskolan arbetar vi så här:

Planen förankras i samtliga programlag. Den skickas till alla som ska börja årskurs 1. Mentorerna diskuterar planen med eleverna i årskurs 1 under uppstartsdagarna. Mentorerna för årskurs 2 och 3 diskuterar planen vid första klassrådet på höstterminen. Planen läggs ut på Vklass och gymnasieskolans webbplats.

Kartläggning av nuläget

Beskriv hur nuläget kartläggs, t ex. trygghet och trivselenkät, klassråd-, barnråd- och elevrådsmöte, kränkingsutredningar, kontakter från vårdnadshavare, elevhälsans kartläggningar mm. Kartläggningen ska genomföras på individ-, grupp- och organisationsnivå.

På Furulundsskolan arbetar vi så här:

Skolenkäten ger bland annat skolan en bild av hur trygga elever känner sig på skolan samt om de känner att det finns någon att prata med om sina eventuella bekymmer.

Skolsköterskorna erbjuder hälsosamtal till samtliga elever i årskurs 1.

EHT träffas varje måndag för förebyggande/främjande EHT-möte. Där på mötet diskuteras hur gymnasieskolan arbetar, och kan arbeta mer, främjande och förebyggande.

Genom gymnasieskolans lärplattform får elevhälsan värdefull information.

Kränkingsanmälningar som görs ger EHT information om att händelser skett men även var de sker samt vilka som är inblandade.

Genom att samverka med övrig personal på gymnasieskolan, så som vaktmästare, lokalvårdare och personal i matbESPisningen, får EHT god

kännedom om saker som sker i och runt gymnasieskolans lokaler.

Främjande arbete

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån förskolan, fritidshemmet, grundskolan, gymnasieskolan och de anpassade skolformernas uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en förskole-, fritidshems- och skolmiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas. Det främjande arbetet;

- Syftar till att förstärka respekten för allas lika värde.
- Omfattar alla diskrimineringsgrunderna.
- Riktas till alla och bedrivs utan förekommen anledning.
- Är en naturlig del i det vardagliga arbetet.

På Furulundsskolan arbetar vi så här:

EHT har möte varje vecka med fokus på skolans främjande arbete. Vid dessa möten diskuteras vad vi gör och vad vi behöver göra mer av.

All personal på Furulundsskolan strävar efter att vara relationsskapande. På Furulundsskolan anordnas idrottsdagar för att främja eleverns hälsa. Fritidsrummet, som bemannas av gymnasieskolans kuratorer, personal från fritidsgårdarna samt kommunens ungdomsbehandlare, ger eleverna möjlighet att träffa nya bekantskaper, få en lugn stund eller bara koppla bort skolarbetet för en stund.

På Furulundsskolan strävar vi efter att ha en lärmiljö som är tillgänglig för alla utifrån diskrimineringslagen.

Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten och utgår från genomförda kartläggningar. Det förebyggande arbetet omfattar områden som i en kartläggning av verksamheten identifierats som riskfaktorer.

På Furulundsskolan arbetar vi så här:

När nya elever börjar på Furulundsskolan följer personalen en plan för

mottagande av nya elever. Denna plan är strukturerad så att eleven känner sig välkommen i sin nya klass och på gymnasieskolan samt att eleven tydligt vet men hen ska vända sig till om frågor uppstår.

Furulundsskolan medverkar vid överlämningskonferenser innan nya elever börjar. På så sätt kan gymnasieskolan i ett tidigt skede avvärja risker och göra övergången till Furulundsskolan så smidig som möjligt.

Elevhälsan har öppna mottagningar för elever, är tillgängliga med ganska kort varsel och erbjuder handledning till lärare vid behov.

Vi använder oss av en närvarotrappa för att snabbt kunna sätta in adekvata insatser vid frånvaro.

Varje vecka får mentorer en närvarorapportering. På så vis kan de se mönster och ha samtal med elever om detta.

Elevhälsan samverkar med psykiatriveckan. På så vis kan vi erbjuda elever bland annat föreläsningar om aktuella områden.

Åtgärdande arbete

Kränkningar, diskrimineringar, trakasserier och sexuella trakasserier dokumenteras, utreds och följs upp enligt rutiner i Draftits system "Kränkande behandling Incident". Arbetet skall påbörjas skyndsamt och förhindra att kränkningar upprepas.

Arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier följs upp i samband med upprättande av ny plan.

Datum	Namn och befattning på den som ansvarat för kartläggningen.
2023-06-13	Claes Rinaldo, rektor, och Daniel Radle, skolkurator.

Sölvesborgs kommuns arbetsgång för anmälan och utredningsarbete

Varje enhet ska upprätta en arbetsgång som följer nedanstående steg. Arbetsgången ska beskriva hur enheten agerar när en incident som kan vara kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering uppmärksammas eller kommer till verksamhetens kännedom. Förskolans, fritidshemmets, grundskolans, gymnasieskolans och de anpassade skolformernas anmälningsplikt till socialtjänsten gäller även vid händelser som anmäls och utreds för kränkande behandling eller diskriminering. Vid extrema fall kan även polisanmälan vara aktuellt. Det är alltid rektor som avgör om det ska ske och anmäler till polisen.

Observera att alla delar i processen ska ske skyndsamt och att anmälan görs i Draftits system "Kränkande Behandling Incident". Systemet utgår ifrån lagstiftningen och är uppbyggt utifrån anmälan, utredning, åtgärd, uppföljning och avslutade ärende. Samtidigt som anmälan görs informeras huvudman och kan följa ärendets händelser och ska aktivt godkänna eller inte ärendet innan det kan avslutas. Alla ärende hålls ordnade i systemet och både aktuell och tidigare statistik kan tas fram.

Enhetens barn/elev – vuxen rutin

Dessa händelser ska alltid anmälas till rektor. Rektor ska i sin tur anmäla i systemet "Stella", utreda och dokumentera.

Enhetens barn/elev – barn/elev rutin

Uppmärksamma och informera:

Beskriv hur enheten agerar när en händelse uppmärksammas samt hur enheten informerar de berörda hur man kommer agera vidare (arbetsgången).

Den personal som uppmärksammar eller blir uppmärksammad på händelsen dokumenterar samt informerar och har ett inledande samtal med de berörda. Om händelsen bedöms som grov bör rektor och/eller skolkurator informeras.

Anmälan:

Beskriv hur den uppmärksammade händelsen anmäls till rektor, eller den rektor delegerat till. Anmälan ska alltid ske skyndsamt och utan värdering av hur allvarlig händelsen är innan anmälan genomförs.

Den personal som uppmärksammat eller blivit uppmärksammad på händelsen gör en kränkingsanmälan i Draftit.

Utredning:

Beskriv gymnasieskolans/anpassade gymnasieskolans utredningsrutin. Observera att alla inblandade och eventuella åskådare till händelsen ska höras. Anmälan och utredning ska alltid göras i Draftits system "Kränkande behandling incident".

När anmälan är gjord i Draftit utser rektor vem som ska genomföra utredningen.

Efter utredning:

Beskriv hur enheten ger information om vad utredningen visar och vilka åtgärder som vidtas från enheten. Denna är frivillig att fylla i, arbetet dokumenteras och hanteras i Draftits system "Kränkande behandling incident".

När utredningen är klar informerar rektor elevhälsan samt beslutar om eventuella åtgärder.

Uppföljning:

Vid uppföljning kan ärendet bedömas som avslutat eller att nya eller fortsatta åtgärder behövs. Denna är frivillig att fylla i, arbetet dokumenteras och hanteras i Draftits system "Kränkande behandling incident".

Datum för eventuell uppföljning bestäms när utredningen är klar.

Enhetens vuxen – barn/elev rutin

Uppmärksamma och informera:

Beskriv hur enheten agerar när en händelse uppmärksammas samt hur enheten informerar berörda hur man kommer agera vidare (arbetsgången).

Den som uppmärksammar eller blivit uppmärksammad på händelsen informerar omgående rektor.

Anmälan:

Beskriv hur den uppmärksammade händelsen anmäls till rektor och hur rektor anmäler via Draftits system "Kränkande behandling incident". Anmälan ska alltid ske skyndsamt och utan värdering av hur allvarlig händelsen är innan anmälan genomförs.

Rektor anmäler till huvudman samt informerar de berörda.

Utredning:

Beskriv gymnasieskolans och den anpassade gymnasieskolans utredningsrutin. Observera att alla inblandade och eventuella åskådare till händelsen ska höras.

Anmälan och utredning ska alltid göras i Draftits system "Kränkande behandling incident".

Rektor genomför utredningen samt dokumenterar.

Efter utredning:

Beskriv hur enheten ger information om vad utredningen visar och vilka åtgärder som vidtas från enheten. Denna är frivillig att fylla i, arbetet dokumenteras och hanteras i Draftits system "Kränkande behandling incident".

Rektor informerar huvudman om eventuella åtgärder.

Uppföljning:

Rektor håller i uppföljning. Vid uppföljning kan ärendet bedömas som avslutat eller att nya eller fortsatta åtgärder behövs. Om åtgärderna inte upplevs tillräckliga av barn/ elev/vårdnadshavare kan de även vända sig till Barn- och elevombudsmannen om det gäller kränkning, och till Diskrimineringsombudsmannen om det gäller trakasseri eller diskriminering.

Utvärdering

Planen ska årligen utvärderas innan nästa plan upprättas.

Föregående års plan

Beskriv enhetens rutin för kartläggning och utredning, vilka deltar i utredningen och på vilket sätt är barn/elever delaktiga.

Utvärdera föregående års aktiva åtgärder. Vilka deltog i utvärderingen? På vilket sätt har barn och elever varit delaktiga?

Denna plan bygger på Skolinspektionens skolenkät samt gymnasieskolans egna undersökningar.

Innevarande års plan

Beskriv hur innevarande års åtgärder och insatser, samt aktiva åtgärder, ska utvärderas och när detta skall ske.

Denna plan kommer vi utvärdera i december 2023 genom skolenkäter, personalens erfarenheter samt elevrådets åsikter.

Förskolans/fritidshemmets/grundskolans/gymnasieskolans/de anpassade skolformernas trivselregler

När barn eller elever bryter mot trivselreglerna ska personal agera och vidta lämpliga åtgärder.

Att vara en "Furulundare" är:

- att alltid ha ett gott uppträdande i och utanför skolan
- att i alla lägen vara en god kamrat
- att inte kränka någon
- att visa respekt och tolerans för att vi människor är olika

Furulundsskolan är en stor arbetsplats, vilket kräver vissa regler för samvaron och arbetsron.

Reglerna skall bidra till att gymnasieskolan blir trygg och stimulerande - en plats dit gymnasieskolans elever och personal känner lust att gå till. Ansvar, hänsyn och omtanke

skall prägla samvaron och arbetet i skolan. Alla på Furulundsskolan skall vara aktiva när det gäller att utveckla vår arbetsmiljö och ha ett gott öppet förtroendeskapande samarbetsklimat.

För att göra Furulundsskolan så trivsamt som möjligt, är det dessutom nödvändigt att följande ordningsregler följs:

1. Undervisningen på gymnasieskolan är obligatorisk och vi accepterar varken sen ankomst eller ogiltig frånvaro. Skolk rapportereras regelbundet till målsman för elev under 18 år.
2. Gymnasieskolan ser allvarligt på alla former av fusk och oärligt beteende under studietiden.
3. Mobiltelefoner eller annan störande teknisk utrustning får inte, utan lärarens tillåtelse, användas under lektionstid. Störande föremål kan tillfälligt tas i beslag. Mobiltelefoner är inte tillåtna under prov.
4. Lärare och elever ansvarar tillsammans för att ordningen och arbetsron i klassrummet upprätthålls.
5. Gymnasieskolan ser mycket allvarligt på klotter och skadegörelse och vi arbetar hårt för att förhindra sabotaget. Skadegörelse leder till polisanmälan och/eller att elev/målsman blir ersättningskyldig.
6. För biblioteket och IT-användningen finns särskilda ordningsregler.
7. I matsalen plockar man undan efter sig. Om detta inte följs, kan man tillfälligt avstängas från skolmåltidsserveringen.
8. Inom skolans område är det förbjudet att använda tobak, alkohol och andra droger.
9. Rektor har en skyldighet att förebygga psykisk och fysisk ohälsa. Gymnasieskolans lokaler kan i förebyggande syfte och med viss regelbundenhet genomsökas för att undersöka om otillåtna preparat förvaras i lokalerna.
Genomsökning kan ske med hjälp av Polis och eventuella hundar.
10. Alla former av våld, kränkningar och trakasserier är förbjudna och kan leda till avstängning och polisanmälan.
11. Allt spel om pengar eller pengars värde i gymnasieskolan är förbjudet.

Övrigt: