



# Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Falkviksskolan  
2024-02-19

## 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/Skolans 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 .....	16
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/skolans ordningsregler .....	22
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, skola och fritidshem. 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 och skolans 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 förskolas, fritidshems och skolas 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 förskolans, fritidshemmets och skolans 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: Ann-Christine Hallberg, tf rektor

Datum för upprättande: 2024-02-19

## 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, fritidshemsverksamhet och skola att arbeta med aktiva åtgärder som ska förebygga diskriminering och främja likabehandling.

Ansvar för förskolans, fritidshemmets och skolans 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 diskrimineringsskyddet. 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/skolan. 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/Skolans 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 förskolans/skolans webbsida.

### På Falkviksskolan arbetar vi så här:

Planen ska

- vara tillgänglig för alla via webben.
- förankras på föräldramöten och i klasserna.
- vara en punkt på klassråd/elevråd.
- kontinuerligt aktualiseras genom värdegrundsarbetet med barn/elever.
- revideras en gång per läsår.

## 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 Falkviksskolan arbetar vi så här:

Riskområden "Aktiva åtgärder" i skolmiljön utvärderas/uppdateras och arbetas med en gång under vårterminen och en gång under höstterminen på elevrådet, kurator ansvarar, bilaga 1. Skolans personal ska vara insatt i vilka riskområden som finns för att tidigt kunna uppmärksamma om elever utsätts för diskriminering eller trakasserier. Genom klass-, elev- och fritidsråd görs eleverna och personalen delaktiga i kartläggningen. Samtal genomförs med elever och vårdnadshavare bl a i samband med utvecklingssamtal, föräldraråd, klassråd och elevråd samt hälsosamtal med skolsköterska.

Genom kommunens enkäter till elever, vårdnadshavare och personal, elevhälsoenkät och skolverkets skolenkät, kontinuerligt elevhälsoteamsarbete, löpande diskussioner i arbetslagen samt skolans värdegrundsarbete i vardagen fångas olika problemområden upp och blir underlag för skolans förebyggande och främjande arbete.

Kränkingsutredningar – Kurator sammanställer var och vad kränkningarna innehåller för att vi ska kunna se eventuella mönster eller kunna vidta åtgärder på ett övergripande plan.

## Främjande arbete

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån förskolans, fritidshemmets och skolans övergripande 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 Falkviksskolan arbetar vi så här:

I elevgrupperna/klasserna ansvarar pedagogerna för att varje termin arbeta med kartläggning om bland annat trygghet och trivsel. Vid behov tillkommer samtal med hjälp av personal i skolans elevhälsoteam som bidrar till en fördjupad förståelse och som ett komplement till trygghetsenkäter.

Kränkningar uppdelade på de olika diskrimineringsgrunderna samt annan kränkande behandling utreds och dokumenteras samt skickas digitalt till huvudmannen. Barn- och utbildningsnämnden följer upp antalet diskrimineringar på kommunens skolor kvartalsvis.

- Rastaktiviteter planeras och genomförs på rasterna vilket alla elever har möjlighet att delta i.
- Vi delar upp rasterna för låg- och mellanstadium, men kan göra gemensamma raster också under läsåret efter elevernas önskemål.
- Värdegrundsarbete i alla årskurser efter ett årshjul som är ett komplement till skolans elevhälsoplan.
- ”Vänkskapsdagar”/temadagar för hela skolan. Kontinuerliga gruppaktiviteter och lovaktiviteter på fritidshem.
- Information på föräldramöten/föräldraråd om skolans ”Plan mot diskriminering och kränkande behandling”, samt skolans arbete med värdegrunden. Planen finns på skolans webbplats.
- Diskussioner vid personalträffar kring värdegrundsfrågor.
- Välplanerade stadiövergångar som följer årshjul som utvärderas varje läsår.
- Klassråd/elevråd där den psykosociala och fysiska arbetsmiljön diskuteras.
- Trivselregler upprättas gemensamt av skolans personal och elever.

## 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 Falkviksskolan arbetar vi så här:

Det viktiga förebyggande arbetet sker i den dagliga verksamheten. På klassråd, fritidsråd och vidare på elevrådet tas aktuella problem upp och diskuteras. Vi har fortlöpande diskussioner på våra konferenser där vi följer upp våra förebyggande åtgärder på olika områden där vi ser att svårigheter finns.

Individuella utvecklingssamtal genomförs varje termin i alla klasser där man diskuterar elevernas trygghet, trivsel och kunskap.

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten.

Långsiktiga och mer kortsiktiga insatser av förebyggande karaktär:

- Skolan har ett rastvärdssystem med schemalagd personal. Vi har rastvärdar som har särskild uppsikt över de platser som framkommit i kartläggningen.
- Verksamheterna planerar och utvärderar årligen mål utifrån likabehandlingsplanen. Det dokumenteras i Stratsys som är det digitala systemet för skolans kvalitetsarbete. Skolan har ett årshjul med förebyggande och främjande arbete. I årshjulet finns årliga insatser i olika klasser samt ev extra insatser efter vad kartläggningarna visat.
- Demokrati, diskriminering, trakasserier, rasism, främlingsfientlighet och annan kränkande behandling diskuteras i ämnen och teman.

## 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.
2024-02-19	Ann-Christine Hallberg, tf rektor



## 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- och skolans 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).

Barn/elev-barn/elev

1. En allvarlig/akut situation uppstår (t.ex. kränkning, bråk, diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier). Den personal som uppmärksammar den allvarliga situationen samtalar och informerar gången i ärendet med berörda elever.

## 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.

2. Personalen gör sedan anmälan digitalt vilket även blir synligt för rektor och kurator. Denna ska göras skyndsamt.

3. Den vuxne som sett/fått info från eleven/elever om incidenten informerar vårdnadshavarna om vad som hänt och vilka åtgärder skolan kommer att sätta in.

## Utredning:

Beskriv skolans 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 och kurator tar beslut om vilken form av utredning som ska ske och informerar personalen som uppmärksammat och anmält händelsen.

Utredning genomförs av personal och vid svårare fall av kurator. Kurator beslutar vem som ska göra 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".

Utredningen dokumenteras i Draftit samt ev åtgärder t ex om ärendet delegeras vidare till kurator. Själva händelsen avslutas även om långsiktiga åtgärder finns kvar men ligger då under elevhälsans insatser.

## 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".

Uppföljning sker av pedagoger eller kurator. Kurator skickar det vidare till rektor som beslutar om det aktuella ärendet kan avslutas. Insatser kan dock finnas kvar men ligger då under elevhälsans ansvar. Anteckning om att insatser kommer fortgå skrivs i avslutande kommentar i Draftit.

## 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 personal som uppmärksammar den allvarliga incidenten anmäler händelsen till rektor. Rektor utreder vad som hänt samt informerar vårdnadshavare.

### Anmälan:

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

Rektor tar beslut om en snabbutredning ska göras. Rektor beslutar om vidare gång i utredningen.

### Utredning:

Beskriv skolans 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 gör en utredning (ej vid snabbutredning) och kallar de inblandade till ett samtal kring händelsen. Det som framkommer där färdigställer utredningen och beslut tas om det förekommit en kränkning eller ej. Vid kränkning tas beslut om uppföljande samtal för att säkerställa att händelsen inte uppstår igen.

### 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”.

## 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?

Pga av tre rektorsbyten under 2023 gjordes ingen utvärdering av föregående års plan för 2022 ej heller slutfördes arbetet med en ny plan vilket gör att vi upprättar en ny plan för år 2024 utan utvärdering av föregående planer eftersom de inte finns eller har publicerats. Det finns en fördröjning i arbetet när det gäller arbetsgången i dokumentationsverktyget Draftit, vilket innebär att ärenden kan ligga kvar länge i systemet innan de avslutas av personal och skickas in till huvudmannen. Kuratorn är behjälplig och är ett stöd till personalen så att respektive ärende blir klart och kan skickas. Detta har tydligt kommunicerats.

Språkbruket hos eleverna har försämrats och kränkningar som har hänt på fritiden, t ex på nätet, aktualiseras igen då eleverna kommer tillbaka till skolan efter t ex en helgledighet.

Det finns planer bl a enligt skolans SBS-arbete, för att ett årshjul ska upprättas där vi planerar in förebyggande och främjande insatser på klass och gruppnivå. Detta för att stärka gemenskapen på skolan samt arbeta inriktat på de mål som skolan sätter upp inför kommande läsår.

Rastaktiviteter är en viktig del i vårt förebyggande och främjande arbete. Rasterna har stärkts upp med personal samt tid för personal att förbereda och utveckla rastaktiviteterna men behöver utvecklas ytterligare.

### Innevarande års plan

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

Planen som nu gäller för 2024 behöver utvärderas och revideras i början av år 2025 med hjälp av elever, pedagoger, elevhälsoteam och rektor. Förslagsvis kan enkäter, inhämtande av uppgifter vid utvecklingssamtal och arbete med aktiva åtgärder där man verkligen tittar på och bildar sig en uppfattning om nämnda platser för otrygghet för att hitta förbättringar.

## Förskolans/skolans ordningsregler

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

Skolans ordningsregler

- alla ska visa varandra respekt och hänsyn samt använda ett vårdat språk.
- alla elever ansvarar för att arbeta i skolan och göra sitt bästa.
- alla ska vara rädda om skolan och skolans saker samt vara rädd om och hålla ordning på sina egna.
- alla ska vara ute på rasterna och hålla sig inom skolans område samt komma i tid in till lektionerna
- alla ska bära hjälm när lärare (och i vissa fall svensk lag) säger att man ska det t ex när man åker inlines, skridskor eller cykel.
- alla hänger upp ytterkläder och ställer upp skorna på anvisad plats. Varje klass/fritids ansvarar för ordningen
- alla elever ska lämna in sina telefoner på morgonen och återfår dem vid avslutad skoldag.
- de saker man tar med hemifrån som inte är skolmaterial ansvarar inte skolan för.
- vi använder de datorprogram som skolans lärare informerar om att vi ska använda. De elever som genom skolan får Chromebooks använder dessa utifrån de regler som kommunen satt upp och som var och en skrivit under.
- vi tar lagom mängd mat i matsalen för att minska matsvinnet och vi pratar i samtalston med de som sitter vid samma bord. Vi torkar av bordet efter oss när vi ätit klart.
- vi går alltid inomhus i korridorer och i trappor.

Åtgärder vid svårigheter att följa skolans ordningsregler:

1. Personal som uppmärksammar att elev har svårt med ordningsreglerna pratar med eleven.
2. Personal som uppmärksammar att elev har svårt med ordningsreglerna och har pratat med eleven, kontaktar mentor/klasslärare.
3. Vid behov pratar klasslärare/mentor med eleven och eventuellt med dess vårdnadshavare.
4. Samtal med rektor när behov finns.

## Övrigt

Aktiva åtgärder

Nedan syns aktiviteter och områden som vi genom undersökning hos eleverna fått besked om att dessa platser/aktiviteter kan upplevas som otrygga. Här behöver vi särskilt uppmärksamma:

- Matsalen när äldre elever kommer känns det otryggt
- Rasterna - det kan kännas som om det är för få rastvakter
- Fotbollsplanen - när det är äldre elever som spelar
- Fotbollsplan, grusplan, gagaboll och King - när det förekommer bråk
- Kapprummen - när eleverna inte går ut på rast, eller när många är där samtidigt
- Studiestöd - äldre elever kan vara i korridoren
- Fritids - stökigt i ledet
- Toaletterna - man kan vara rädd att bli inlåst
- Gympasalen - dörrarna är tunga, man kan också vara rädd för att bli inlåst
- Omklädningsrummen - jobbigt när det är högljutt
- Bråk - otryggt när det blir bråk
- Lilla skogen - det händer att det ibland är väldigt många barn samtidigt
- När man förstör varandras saker som te x kojor eller snögubbar man byggt
- När man inte följer reglerna