



Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Möllebacksskolan
2024-01-01

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	8
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.....	12
Plan mot diskriminering och kränkande behandling.....	13
Förankringsarbete.....	13
Kartläggning av nuläget	13
Främjande arbete	14
Förebyggande arbete	16
Åtgärdande arbete	17
Sölvesborgs kommuns arbetsgång för anmälan och utredningsarbete	18
Enhetens barn/elev – vuxen rutin	18
Enhetens barn/elev – barn/elev rutin.....	18

Uppmärksamma och informera:.....	18
Anmälan:.....	18
Utredning:.....	19
Efter utredning:	19
Uppföljning:.....	19
Enhetens vuxen - barn/elev rutin	20
Uppmärksamma och informera:.....	20
Anmälan:.....	20
Utredning:.....	20
Efter utredning:	20
Uppföljning:.....	21
Utvärdering	22
Föregående års plan	22
Innevarande års plan	22
Förskolans/skolans ordningsregler	22
Övrigt:.....	23

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 stödjande 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: Susanne Thorén, rektor

Datum för upprättande: 2024-01-01

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 Möllebackskolan arbetar vi så här:

Planen förankras i samtliga arbetslag som därefter förankrar planen hos eleverna. När skolan har samrådsmöte med vårdnadshavarna förankras den där. Därefter skickas planen ut till samtliga vårdnadshavare via Infomentor.

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 Möllebackskolan arbetar vi så här:

Vi kartlägger platser där eleverna upplever otrygghet genom en årlig trygghetsmätning i klasserna. Vi följer planen i det systematiska kvalitetsarbetet där eleverna fyller i en central trivselenkät som sedan analyseras. Vi vidtar åtgärder utifrån svaren på enkäten. Skolsköterska har kompletterande hälsosamtal i åk F, 2 och 4.

Elevernas delaktighet stärks genom inflytande i klassråd, elevråd, rastråd, matsalsråd och biblioteksråd. Det finns också ett samrådsmöte med vårdnadshavare genom föräldraråd.

Personal och elever har kontinuerlig dialog under läsåret kring händelser och platser där det kan förekomma att eleverna blir utsatta för kränkningar.

Skolans personal och elever arbetar under läsåret 23/24 med fokusområde: studiero, trygghet, raster, inflytande och delaktighet. Vi använder våra kompetensutvecklingsdagar, klassråd och elevråd till att förbättra dessa områden.

EHT-teamet träffas varje tisdag. Aktuella kränkingsanmälningar och aktuella händelser tas upp på veckans EHT för diskussion om vidare insatser. Åtgärder ges både individuellt och i grupp.

Var fjärde vecka har EHT-teamet tid avsatt för att prioritera endast främjande och förebyggande arbete på skolan.

EHT-teamet kan erbjuda främjande- och förebyggande insatser efter

observationer, kartläggning eller förfrågan från klasser i exempelvis språkbruk, kamratskap och konflikthantering.

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 Möllebackskolan arbetar vi så här:

Vi arbetar för att ha en lärmiljö tillgänglig för alla oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariant, sexuell läggning eller ålder.

Alla vuxna strävar mot att vara relationsskapande och inlyssnande vuxna. Allt arbete ska präglas av ett barnperspektiv utifrån barnkonventionen. Vi vuxna ska så långt som möjligt sätta oss in i barnets situation och ha förståelse för barnets bästa. Vi strävar efter att ha en god relation och regelbunden dialog med vårdnadshavare.

Samtlig personal har genomgått CBEH:s utbildning om tillgängliga lärmiljöer. Vi strävar efter att ha en trygg och tillgänglig lärmiljö för att eleverna ska trivas och vara trygga, samt få en struktur och tydlighet.

- Vi har en flexenhet med ett resursteam för elever i behov av särskilt stöd.

- Vi har regelbundet värdegrundsarbete i klasserna enligt kap 1 och 2 läroplanen (om barnkonventionen och diskrimineringslagen)

- För att öka samarbete och trygghet mellan årskurserna har vi gemensamma temadagar och utedagar, exempelvis julpysseldagen, Ryssbergsdagen och utflykter till Grisbacken och Slottsudden. Vi har även fadderverksamhet. Där läser bland annat eleverna för varandra och har gemensamma sångstunder.

- På rasterna finns en organiserad rastbod: Mölleboden. Där finns ett

utlåningssystem och elever från åk 4, 5 och 6 är rastbodsvårdare. Vi erbjuder organiserade rastaktiviteter med fritidspersonal, där även eleverna har möjlighet att hålla rastaktivitet.

- Vi är med i SISU:s rörelsesatsning där vissa elever har utbildats som aktivitetsledare.

- Kopplat till rasterna finns ett rastvårds- och matvårdsystem med schemalagd personal. I matsalen har eleverna fasta platser.

- Vi vill arbeta för goda och hälsofrämjande levnadsvanor genom att erbjuda rörelsepauser i klassrummet och pulsträning på skolgården. Vi anordnar och deltar i gemensamma idrottsdagar som exempelvis friidrottstävlingar, Rynkebyloppet och idrottens dag.

- Vi engagerar oss i olika skapande skola-projekt som ska stärka gemenskap. År 2024 ska det skapas en gemensam teaterföreställning genom workshop med regionteatern Växjö. Temat är Astrid Lindgren. Vi kommer arbeta i våra faddergrupper och tillsammans med biblioteket för att arbeta med läsning till temat.

- Bibliotekarie och kurator ordnar olika temaveckor i biblioteket med exempelvis tema HBTQI- och psykisk hälsa.

- Vi har öppen mottagning till skolsköterska och kurator.

Skolläkarmottagning erbjuds regelbundet. Vi kan konsultera skolpsykolog vid behov.

- Skolsköterska och skolkurator har både ett gemensamt och varsitt årshjul för hälsofrämjande och förebyggande arbete över läsåret.

Årshjulen innehåller exempelvis lektioner över årskurserna om vad som behövs för att må bra fysiskt och psykiskt, vara nätsmart och veta hur våra känslor fungerar. Det är stort fokus på vad barn behöver för att må bra i skolan vad gäller kost, rörelse och sömn. I samband med Blekinges psykisk hälsa-vecka ges lektioner som särskilt berör psykisk hälsa. Åk 4 och 5 erhåller lektioner om puberteten.

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 Möllebackskolan arbetar vi så här:

Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet handlar om att minska risken för ohälsa. Målet med det förebyggande arbetet är att minska riskfaktorers inflytande över individen och samtidigt stärka skyddsfaktorerna. Vi tar bort hinder i förväg när vi vet eller tror att det finns anledning till det.

Exempel på förebyggande arbete:

- Överlämningar mellan förskola till f-klass, f-klass till åk 1, åk 3 till åk 4, åk 6 till åk 7 samt mellan de olika fritidsavdelningarna för att underlätta övergångar.

- Överlämningar görs från BVC till EMI (elevhälsans medicinska insats)/skolsköterska. Uppföljning av elevernas hälsoutveckling och vaccinationer görs regelbundet av skolsköterska.

- Inskolning till fritids och förskoleklass.

- Förväntansdokument delas ut till elever och vårdnadshavare vid skolstart. Detta görs för att skapa en bättre förståelse för skolans uppdrag samt de roller och förväntningar som skolan, vårdnadshavare och elever kan ha på varandra.

- Under läsåret 23/24 har specialpedagog och skolkurator enskilda samtal med alla i åk 6 samt lektioner i helklass åk 4 och 5 angående vad studiero, trygghet och disciplinära åtgärder innebär.

- Vi utför de tester som är ålagda oss dels av skolverket dels kommunens systematiseringsplaner.

- Vi arbetar ständigt med att förbättra vårt närvarofrämjande arbete. Skolsköterska och kurator ser en gång i månaden över elevernas frånvaro. Rapport lämnas sedan vidare till specialpedagog på EHT och vidare till klasslärare för åtgärder enligt kommunens närvarorutin.

- Vi har klasskonferenser två gånger/läsår.

- Individanpassade raster/aktiviteter, innerast i Flexen.

- Extra anpassningar i olika lärmiljöer.
- Täta föräldrakontakter och möten kontinuerligt vid behov.
- Kompissnack och erbjudande om hjälp med konfliktlösning vid behov.
- Regelbundna fotbollsmöten tillsammans med elever för att utarbeta och utvärdera trivselregler för fotbollsplanen.
- Kurator har lektioner i "Nätsmart" för åk 2, 3, 4 och 5. Detta för att öka kunskapen om och minska riskerna för nätkränkningar och sexualbrott. I åk 4 hålls även workshop om diskrimineringsgrunderna.

Externa insatser:

- Åk 6 får undervisning av fältsekreterare i ANDTS (Alkohol, Narkotika, Dopning, Tobak och Spel) och ReMoV(e) -Reagera mot våld.
- För att förbereda åk 6 får de besök av studie- och yrkesvägledare och skolkurator från Bokelundsskolan för att prata om högstadiet och yrkesval i framtiden vårterminen innan åk 7.
- Skolkurator går på regelbunda samverkansmöten med familjehuset och Första linjen. Elevhälsoteamet samarbetar också tätt med socialtjänsten, Tillbaka Till Skolan och BUP. Samarbetet är både förebyggande och akut.
- Samarbete med trygghetsvärdarna och fritidsgården som kommer på besök på skolgården vid vissa tillfällen under läsåret.

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 dokumenteras i handlingsplan och följs upp i samband med upprättande av ny plan.

Datum	Namn och befattning på den som ansvarat för kartläggningen
2024-01-01	Susanne Thorén 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).

Den personal som uppmärksammar händelsen är ansvarig för att informera berörda, ha det första samtalet med berörda och dokumentera vad som hänt och vad som gjorts.

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 händelsen anmäler till kurator eller rektor och kurator eller rektor anmäler i sin tur till huvudman via digitalt system.

Utredning:

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

Utredning görs direkt av den som uppmärksammat händelsen. Vid utredningen beskrivs parternas versioner av händelsen kortfattat skriftligt. De som bevittnat händelsen kan även ge sin uppfattning av händelseförloppet.

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 Drafftits system "Kränkande behandling incident".

Efter att utredningen gjorts som visar på kränkning eller trakasserier vidtas åtgärder. Åtgärder kan bland annat vara allt från samtal mellan flera inblandade elever i ärendet, samtal i grupp eller enskilt samtal med personal beroende på ärendets karaktär. Information ges till elevhälsan. Händelsen avslutas och ärendet dokumenteras. Statistik förs på VAD som hänt och VAR händelsen ägt rum.

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 Drafftits system "Kränkande behandling incident".

Om ärendet inte är avslutat utan ska följas upp görs det på bestämd tidpunkt.

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 elev/personal som sett/hört/får förstahandsuppgift om händelsen anmäler detta till rektor. Elev beskriver händelsen till personal som hen är trygg med. Personal beskriver i sin tur händelsen för rektor. Rektor lyssnar in elevs och medarbetares upplevelse av händelsen för att dokumentera detta i anmälan. Barnets vårdnadshavare kontaktas av personal/rektor och informeras om händelsen.

Anmälan:

Beskriv hur den uppmärksammade händelsen anmäls till rektor och hur rektor anmäler via Draftits system ”Kränkade behandling incident”.

Anmälan ska alltid ske skyndsamt och utan värdering av hur allvarlig händelsen är innan anmälan genomförs.

Rektor anmäler händelsen skriftligt i Draftit utifrån parternas beskrivning av händelseförloppet.

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”.

Anmälan och utredning ska alltid göras i Draftits system “Kränkande behandling incident”. I utredningen beskrivs parternas uppgifter om händelsen. Utredningen sker genom samtal med båda parter, enskilt eller tillsammans, beroende på ärendets art. De som bevittnat händelsen kan även ge sin uppfattning av händelseförloppet. Om händelsen föranleds av något som hänt i ett tidigare skede (annan dag) finns även detta med i utredningen. Om händelsen kräver åtgärder beskrivs dessa och datum för uppföljning sätts. Om parterna anser sig ha rätt ut ärendet krävs ingen uppföljning utan ärendet avslutas.

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 åtgärder och ev. andra instanser beroende på händelsen.

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.

Om händelsen kräver åtgärder beskrivs dessa och datum för uppföljning sätts. Rektor ansvarar för att de åtgärder som framkommit genomförs och dokumenterar detta i verktyget Draftit.

Handlingsplan/konsekvenstrappa:

1. Händelse

Samtal elev och pedagog, info till vårdnadshavare. Kränkingsanmälan upprättas.

2. Upprepad händelse

Möte elev, pedagog, vårdnadshavare och mentor.

3. Upprepad händelse eller allvarlig händelse

Möte elev, mentor, vårdnadshavare och skolledning.
Ev. skriftlig varning, orosanmälan eller avstängning.

4. Upprepad allvarlig händelse

Möte elev, mentor, vårdnadshavare och skolledning
Ev. skriftlig varning, orosanmälan, ny avstängning eller förflyttning inom skolenheten

5. Upprepad allvarlig händelse

Möte elev, mentor, vårdnadshavare och skolledning
Ev. skriftlig varning eller flytt till annan skola.

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?

Skolans ordningsregler går igenom i klasserna vid höstterminsstart för eleverna. Eleverna görs delaktiga i frågorna studiero, trygghet, trivsel och raster via klass- och elevråd. Eleverna är delaktiga i utförande av ordningsregler, får göra trygghetsmätning och hälsoenkäter. Personal går igenom planen mot diskriminering och kränkande behandling på kompetensdag under höstterminen.

Innevarande års plan

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

Vi kommer att utvärdera denna plan i december 2024. Då genom enkät, personalens analys samt i klassråd och i elevrådet.

Förskolans/skolans ordningsregler

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

På vår skola har vi nolltolerans mot kränkande behandling och trakasserier. Vi har en fin skola och den vill vi vara rädd om.

Det går många barn på Möllebacksskolan och för att alla ska trivas och må bra, är det viktigt att vi har ordningsregler och följer dem. Om elever inte följer reglerna kontaktar skolan deras vårdnadshavare.

På vår skola:

- är vi snälla mot varandra och visar varandra respekt och hänsyn
- pratar vi med en lugn och trevlig samtalston till varandra
- är vi rädda om skolans saker och städar upp efter oss
- rör vi oss lugnt i korridorerna
- låser vi in mobiltelefoner i anvisat skåp
- är vi ute på rasterna
- har vi hjälm när vi åker inlines, skateboard och kickbike på löparbanorna
- får vi kasta snöboll på kompisplanen

- får vi äta frukt men lämnar godis och tuggummi hemma
- rekommenderas att man cyklar själv till och från skolan tidigast från åk 4, led alltid cykeln på skolgården.

I vår matsal:

- sitter vi på anvisade platser
- äter vi med bestick
- torkar vi på vår plats när vi har ätit
- lämnar vi ytterkläderna utanför

Övrigt: