



Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Möllebacksskolan
2026-01-07

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	17
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	23
Övrigt:.....	24

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: Camilla Duvander Hansson, rektor

Datum för upprättande: 2026-01-07

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:

Förankring medarbetare:

- Planen lyfts och följs upp löpande i det gemensamma arbetet strukturerat av rektor och EHT. Det sker tvärprofessionellt löpande på planeringar och gemensamma studiedagar. Planen förankras därefter hos eleverna.

Förankring elev:

- Likabehandlingsplanen och arbetet kring trygghet och trivsel implementeras varje läsårsstart av lärare. Rektor besöker klasserna för uppföljning under terminens gång. Förankring sker även genom elevrådet.

Förankring förälder:

- Sker via information på lärplattform samt på föräldrasamrådsmöten.

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:

Enkäter och samtal

- Kommunenkäten genomförs varje vårtermin.
- Skoltempen, skolans kompletterande enkät, genomförs i november samt summativt i slutet av maj.
- Utvecklingssamtal hålls en gång per termin där eleven på individnivå besvarar frågor kopplade till trygghet och trivsel.
- Hälsosamtal genomförs av skolsköterska i årskurs F, 2 och 4.

Elevinflytande

- Klassråd hålls regelbundet i varje klass.
- Elevråd genomförs cirka 3–4 gånger per termin. Klassrådets synpunkter förs vidare till elevrådet.

Elevhälsa och stödinsatser

- Kurator och speciallärare genomför vid behov enskilda samtal eller insatser på klassnivå.
- EHT-teamet träffas varje tisdag. Aktuella kränkingsanmälningar och händelser diskuteras, och beslut om vidare insatser fattas.
- Åtgärder kan sättas in både på individ- och gruppnivå.
- Var fjärde vecka har EHT särskild tid avsatt för att fokusera på främjande och förebyggande arbete.
- EHT kan erbjuda riktade insatser utifrån observationer, kartläggningar eller förfrågningar från klasser, exempelvis kring språkbruk, kamratskap och konflikthantering.

Kränkingsutredningar och vårdnadshavarkontakt

- Kränkingsutredningar genomförs av den personal som sett händelsen eller av personal med god relation till eleven.
- Kontakt med vårdnadshavare tas samma dag för information och för att de ska kunna stötta sitt barn under utredningsfasen.

Resultat och fokusområden

Utifrån resultat från Skoltempen HT 2025 har skolans personal och elever under läsåret 2025/2026 valt följande fokusområden:

Skolans egen enkät visar på ett resultat att där är elever som upplever att toaletter och omklädningsrum inte känns trygga. Elever upplever att det är ett språkbruk mellan elever, när vuxna inte är i närheten som inte är trevligt, ibland kränkande. Platserna det sker mest på utifrån enkätsvar och statistik på kränkingsanmälningarna är på skolgården (rasterna) och i omklädningsrum. Toaletterna upplevs otrygga utifrån att dörrarna ibland har kunnat öppnats när elever dragit i handtaget för att öppna eller skynda på den som varit på toaletten.

- Tryggare raster med aktiva elever och vuxna
- Ökad trygghet och trivsel i omklädningsrum och på toaletter
- Ett förbättrat språkbruk bland eleverna

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:

Tillgänglig och inkluderande lärmiljö

- Alla elever ges likvärdiga förutsättningar oavsett kön, könsidentitet, könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariation, sexuell läggning eller ålder.

Relationsskapande vuxna och barnperspektiv

- Alla vuxna är relationsskapande och inlyssnande.
- Arbetet präglas av barnkonventionen med fokus på barnets bästa.

Samverkan med vårdnadshavare

- Regelbunden dialog för att stödja elevens trygghet och utveckling.

Värdegrundsarbete i undervisningen

- Återkommande värdegrundsarbete i klasserna enligt läroplanens kapitel 1 och 2, med fokus på barnkonventionen och diskrimineringslagen.

Gemenskap mellan årskurser

- Temadagar och utedagar (t.ex. julpysseldagen, Ryssbergsdagen, utflykter).
- Fadderverksamhet mellan låg- och mellanstadiet för att främja trygghet och relationer.

Trygga och aktiva raster

- Organiserad rastbod med rastbodsvårdar (elever i år 4–6).
- Organiserade rastaktiviteter med fritidspersonal och elevledda aktiviteter.
- Rast- och matvärdssystem med schemalagd personal.
- Fasta platser i matsalen för trygghet och studiero.

Hälsofrämjande levnadsvanor

- Rörelsepauzer i klassrummet och pulsträning på skolgården.
- Gemensamma idrotts- och hälsoaktiviteter såsom friidrottstävlingar, Rynkebyloppet, Idrottens dag och Hälsovecka.

Skapande och tematiskt arbete

- Deltagande i Skapande skola-projekt för gemenskap och kreativitet.
- Temaveckor i biblioteket med fokus på t.ex. HBTQI-frågor och psykisk hälsa.

Tillgänglig elevhälsa

- Öppen mottagning hos skolsköterska och kurator.
- Regelbunden skolläkarmottagning och psykologkonsultation vid behov.

Strukturerat hälsofrämjande arbete

- Årshjul för skolsköterska och kurator med insatser kring fysisk och psykisk hälsa, nätanvändning, känslor, kost, rörelse och sömn.
- Särskilda lektioner om psykisk hälsa i samband med Blekinges psykiska hälsa-vecka.
- Undervisning om puberteten för elever i årskurs 4 och 5.

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:

- Vuxna i omklädningsrummet
- Ett rastschema som bygger på schemalagda zoner som identifierats ha konflikter och där kränkningar kan ske. Områden som fotbollsplan, gagarink och kompisgunga. Vid vintertid och snöbollskastning finns det tydliga regler för var snöbollskastning får ske samt utökad vuxenstöd vid behov.
- Elever i behov av särskilt stöd på rast kan få riktat vuxenstöd ute på raster eller ett specifikt anpassning i intryckssanering i form av innerast
- 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.
- Översyn av toalettås

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
2026-01-15	Camilla Duvander Hansson, 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 den som hanterar kränkningen eller konflikten om det inte föreligger specifika relationella behov hos eleverna. Hanteringen är att alla inblandade får säga sin version samt att den vuxne hjälper eleverna i att lösa konflikten/kränkningen genom att ta ansvar för sina handlingar.

Anmälan:

Beskriv hur den uppmärsknade 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.

Personalen skriver anmälan i Visma Draftit, vilket gör att anmälan kommer till rektor i systemet. All skolpersonal har tillgång till detta.

Är det en allvarlig händelse ska samtal med eleverna hållas enskilt och vårdnadshavare ska kontaktas samma dag som kränkning har skett.

Rektor och kurator involveras. Bedömning görs angående om en orosanmälan behöver göras till socialtjänst.

Så snart rektor/ställföreträdare fått in anmälan görs ett val om ärendet kräver utredning alternativt snabbutredning. I princip innebär snabbutredning att kränkingsärendet redan är löst med alla parter i samband med att händelsen skedde. Ärendet avslutas i dessa fall.

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".

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 om 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 Draftits 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.

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".

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?

Rutin:

Skolans trivselregler går igenom i klasserna vid höstterminsstart för eleverna. och gjordes även i början av detta läsåret.

Eleverna gjordes delaktiga i frågorna studiero, trygghet, trivsel och raster via klass- och elevråd. Komplettering av regler skedde i samband med rektorsbyte inför läsåret 2025/2026.

Skolan gör en egen skolenkät för att få ett tydligare underlag. Resultatet redovisas på skolnivå och klassnivå. Klasslärare arbetar vidare med eleverna på klassnivå. Rektor tillsammans med EHT och all personal arbetar vidare med det på skolnivå.

Utvärdering:

Personal och elever har varit delaktiga i samtal och enkäter löpande under året.

Föregående plans utvärdering:

De främjande aktiviteterna som EHT har gjort har haft ett väldigt gott resultat vilket gör att de aktiviteterna finns kvar i 2025/2026 års planering.

I det förebyggande arbetet har samarbetet mellan EHT och lärare varit gynnsamt. Det som framkommer är att skola och fritids behöver hitta en samsyn kring förhållningssätt och rutiner och då gällande toaletter och språkbruk.

Det främjande arbetet på rasterna utvärderas att fortsätta men att skola och fritids arbetar vidare med det kollegiala samarbetet kring bemötande vid språkbruk och konflikthantering på raster/fritidstid och omklädningsrum

Personal är delaktiga i utredning och analys och framtagande av prioriterade område. Detta lyfts löpande på arbetslagsträffar och heldagar där all personal är närvarande och delaktiga.

Innevarande års plan

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

Åtgärder och insatser

Vi kommer att arbeta med

- Språkbruk
- Tryggare miljöer på toaletter och i omklädningsrum
- Aktivare elever på raster/fri lek med relationella till pedagoger och lärare.

Åtgärderna utvärderas löpande på

- elevråd
- Eht
- personalkonferenser för skola och fritids

Vi kommer att utvärdera denna plan i sin helhet i november/december 2026. Enkäter görs både under hösttermin och vårtermin.

Uppföljningarna sker löpande på elevråd och arbetsplatsträffar. Analyser sker vid terminsslut.

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 trivselregler och följer dem. Om elever inte följer reglerna kontaktar skolan deras vårdnadshavare.

På vår skola:

Du visar omtanke och respekt

- Du pratar med och om andra på ett sätt som visar respekt och vänlighet.
- Du kommunicerar utan fula eller nedvärderande ord, miner och kroppsspråk.
- Du berättar för en vuxen om du inte har det bra.

Du lyssnar på vuxna

- Du lyssnar på vuxna och följer uppmaningar och tillsägelser för att skapa en trygg och harmonisk miljö där alla trivs och kan fokusera på sitt lärande.

Organiserad start på dagen och arbetsro i klassrummen

- Du kommer i tid till skolan som börjar kl. 08.10. Du ska vara redo och sitta vid din plats när lektionen startar.
- Du ska ha rätt böcker och material med dig. Om du har en Chromebook/dator ska du ladda den hemma.

- Du bidrar till arbetsro för dig själv och de som är runt dig.

Mobilfri skoldag

- Du lämnar in din mobiltelefon direkt när du kommer till skolan eller fritids. Du får den tillbaka när du ska gå hem.

Trygg klädsel

- Du väljer kläder och symboler som bidrar till en trygg och inkluderande miljö för alla. Den får inte vara kränkande utifrån symboler, text eller bilder.

Värna om värdesaker

- Du lämnar dyra eller ömtåliga saker hemma. Om du tar med saker till skolan ansvarar du och dina vårdnadshavare för dem. Skolan ersätter inte förlorade eller skadade föremål.
- När du ska låna saker från Mölleboden ställer du dig i kö och väntar på din tur.
- Saker som du lånar från Mölleboden lämnar du senast tillbaka när rasten är slut.

Allergivänlig skola

- Du får inte ta med jordnötter, nötter, mandel för att alla ska kunna vistas tryggt i skolan. Vi har elever med allergier.

Hälsosamma vanor

- Skolan är en plats fri från tobak, droger och energidrycker, läsk, godis och tuggummi för allas hälsa och välmående.

Lek och rörelse på rasten

- Du leker på ett sätt som är tryggt och respektfullt för alla och du är utomhus på rasterna om det inte är något annat bestämt.
- Du stannar på skolans område så att vi som personal kan ha uppsikt och kan hjälpa dig.

Övrigt: