



Kristianstads  
kommun

# Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Barn- och utbildningsförvaltningen

***Väskolan F-3, Väskolan 4-9***

***samt Väskolans fritidshem***

**Främja, förebygg, upptäck och åtgärda**

Planen visar skolans arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Planen omfattar även aktiva insatser för att verka för barns och elevers lika rättigheter och åtgärder för att motverka diskriminering.

**Planen bygger på skollagens kapitel 6  
diskrimineringslagens kapitel 3**

Planen gäller för läsåret 2021/2022

Ansvarig för planen: Roger Persson och Ulf Nilsson

Barn och elever har varit delaktiga genom elevråd och klassråd

Reviderad och utvärderad 210819

Fastställd av Förvaltningschefen 2017-05-04



## 1. Lagstiftningen

I **skollagens kapitel 6** finns regler om aktiva åtgärder mot kränkande behandling. Varje förskola och skola ska bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Förebyggande åtgärder ska genomföras och en plan ska upprättas årligen.

I **diskrimineringslagens kapitel 3** finns regler om aktiva åtgärder mot diskriminering. Förskola och skola har en skyldighet att aktivt arbeta med åtgärder riktade mot de sju diskrimineringsgrunderna. Diskrimineringsgrunderna är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Skyldigheten omfattar även att ha riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier.

Arbete med aktiva åtgärder innebär att arbeta förebyggande och främjande genom ett fortlöpande arbete i fyra steg, *undersöka, analysera, åtgärda* samt *utvärdera* och *följa upp*. I detta arbete ingår även att ta fram riktlinjer och rutiner mot trakasserier.

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 kränkning. Om dokumentationen ska göras digitalt används G-Suite – team-drive. Det är då mycket viktigt att beakta att **inga känsliga** uppgifter får framkomma. På individnivå sker dokumentationen i mall från metodboken alternativt i edWise.

## 2. Plan mot kränkningar, diskriminering och trakasserier

Målsättningen med planen är att

- främja allas lika rättigheter
- vara ett konkret verktyg i arbetet för att förebygga och motverka diskrimineringar, trakasserier och kränkande behandling

Inom barn- och utbildningsförvaltningen i Kristianstad gäller

- varje verksamhet ska årligen upprätta en plan
- planen ska finnas tillgänglig på förskolans/skolans hemsida



### 3. Definitioner

#### Diskriminering

En förenklad beskrivning av diskriminering enligt diskrimineringslagen är att någon missgynnas eller kränks, och detta har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Diskriminering kan vara direkt eller indirekt.

På [www.do.se](http://www.do.se) finns mer att läsa om diskrimineringsgrunder, vad lagen säger och olika exempel.

#### Kränkning

Ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker barns eller elevers värdighet. (Skolverkets Allmänna Råd). Kränkningar kan vara fysiska, verbala, psykiska och/eller ske via sociala medier.

#### Trakasserier

Kränkningar kopplade till någon av diskrimineringsgrunderna är trakasserier.

### 4. Organisatorisk ansvarsfördelning

#### Skolchef

- ansvarar för att skyndsamt följa upp av rektor anmälda fall av kränkningar och eller trakasserier, samt anmäla, enligt delegeringsordningen till Barn- och utbildningsnämnden.

#### 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 elever som utsatts för diskriminerande eller kränkande behandling och att stöd ges till den som orsakat händelsen
- ansvarar för att elevhälsan är delaktig i arbetet mot kränkningar,



trakasserier och diskrimineringar

- kontaktar och informerar skolchef vid samtliga fall av kränkningar och eller trakasserier och anmäler via blankett i metodboken.
- ansvarar för att orosanmälan när så krävs, sker enligt socialtjänstlagen 14 kap §1
- ansvarar för att kontakt med polis tas för samråd och att anmälan sker, i de fall då incidenten faller under allmänt åtal.

#### **Skolans medarbetare**

- har ansvar för kontakter med eleven och vårdnadshavare
- som får information om eller bevittnar en kränkande eller diskriminerande händelse ska informera rektor och dokumentera på avsedd blankett
- informerar elever och föräldrar om Plan mot diskriminering och kränkande behandling på årliga föräldramöten
- överlämna kränkningsärenden till elevens klassföreståndare eller till trygghetsteamet

#### **Arbetslaget**

- hanterar situationer utifrån handlingsplanen och ger varandra stöd och hjälp vid behov.
- diskuterar frågor som rör värdegrund, bemötande, kränkningar, trakasserier och diskriminering med barn och elever

#### **Tillägg till ovanstående ansvarsområden:**

Vid upprepade kränkningar som klassläraren inte lyckas få eleven att sluta med träder skolans trygghetsteam in. I skolans Trygghetsteamet ingår personal såsom kurator, skolsköterska, specialpedagog samt pedagogisk personal. Trygghetsteamet träffas regelbundet för att diskutera och samordna åtgärder mot uppkomna incidenter.

När kränkningarna inte upphör ser arbetsgången ut på följande sätt:

Efter utredande samtal sker kontinuerliga samtal med den utsatta och de som utsätter. Vårdnadshavare informeras. Om kränkningarna inte upphör genomförs samtal med vårdnadshavare och elev. Skolans elevhälsoteam informeras. Dokumentation sker på särskilda blanketter som finns i metodboken.



## 5. Mål för skolans värdegrundsarbete

De grundläggande värden som skolans och fritidshemmets värdegrund omfattar ligger i linje med de värden som vårt demokratiska samhälle vilar på.

Värdegrunden omfattar

- människolivets okränkbarhet
- individens frihet och integritet
- alla människors lika värde
- jämställdhet mellan könen
- solidaritet mellan människor

Det är dessa värden som ska förmedlas och alla medarbetare ska främja aktning för människans egenvärde och vår gemensamma miljö.

Alla som arbetar på Väskolan ingriper direkt och med tydlighet om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling skulle förekomma.

Väskolan har ordnings- och trivselregler samt rutiner som är väl kända och förankrade hos barn/elever, föräldrar och personal.

All pedagogisk personal planerar så att alla elever kontinuerligt arbetar med frågor som rör elevers lika rättigheter, diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Ansvarig-/a för genomförande: all personal/Rektor

Uppföljning ska ske varje termin

ansvarig: Rektor och arbetslagsledare

Utvärdering ska ske: Maj och december

ansvarig: vuxenkamraterna



## 6. Främjande och förebyggande arbete

### 6.1 Främjande arbete

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån 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 skolmiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas.

Skolans främjande arbete innebär ett kontinuerligt arbete för att stärka respekten och allas lika värde. Detta görs såväl i den dagliga verksamheten i klassen som på hela skolan. Exempel på främjande arbete som genomförs är:

- Förskolan och skolan har ett samarbete kring överlämnande- och inskolningsrutiner för 6-åringar för att öka tryggheten.
- Skolan har ett tillsynsschema som följs av skolans personal.
- Inför elevernas övergång till skolår 1, 4 och 7 finns överlämningsrutiner för all berörd personal under vårterminen samt dagar då klassföreståndare/mentor besöker sin blivande klass. Detta för att lära känna sina nya elever och därmed skapa trygghet. Läraren från åk 3 följer med sina elever upp i åk 4 de två första skolveckorna. Detta för att öka tryggheten i studieövergången.
- Elevernas inflytande och rättigheter är en förutsättning för det främjande arbetet. Detta sker bland annat genom klassråd, elevråd och två kamratgrupper på skolan.
- Informationsmöte inför skolstart av 6-åringar, föräldramöte, utvecklingssamtal samt föräldraråd används för att stärka relationen mellan hem och skola.
- Vi arbetar regelbundet med olika aktiviteter mellan årskurser och klasser för att skapa trygghet och en VI - känsla. Vi kommer att vara restriktiva med detta och följer utvecklingen av pandemin.
- Internprao genomförs i åk 7.
- Skolan har ett trygghetsteam som arbetar med kartläggningar i klass och genomför samtal vid upptäckta, återkommande kränkningar.
- Sociogram genomförs i alla årskurser samt fritidsverksamhet 1 ggr/termin.
- Skolan har en kamratgrupp där både elever och vuxna ingår. Gruppen Kamraterna har till uppgift/mål att hjälpa till med trivsel, kamratskap och motverka mobbning på skolan. Kamraterna arbetar bland annat med lugn och ro/rörelse samt samarbetsövning i klass och mellan klasser.
- Fritidsverksamheten arbetar tillsammans med eleverna med likabehandlingsplanen utifrån deras trivselregler.



Ansvarig-/a för genomförande: all personal/Rektor

Uppföljning ska ske varje termin

ansvarig: Rektor och arbetslagsledare

Utvärdering ska ske: Maj och december

ansvarig: vuxenkamraterna

## 6.2 Förebyggande

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten. Riskerna kan kartläggas på olika sätt (se mer under steget Kartläggning). Förebyggande mål och åtgärder måste motiveras av vad som kommer fram i en kartläggning.

Beskriv de långsiktiga och mer kortsiktiga insatserna av förebyggande karaktär:

### Skolenhet F-3

- Vi har ett tillsynsschema där pedagoger är tillsammans med eleverna under raster, luncher och vid hemfärd med buss/taxi. I omklädningsrummen till idrottsundervisningen finns extra tillsyn.
- Kommunens trygghets- och trivselenkät genomförs en gång per läsår i åk 1-3.
- Samtal om elevens sociala situation genomförs höst- och vårtermin i samband med utvecklingssamtalet
- Övergripande trivselregler finns, dessa förankras med eleverna samt skickas hem till alla föräldrar
- Sociogram genomförs av klasslärare en gång per termin
- Rastsamtal före och efter rast för att synliggöra det positiva och undvika utanförskap
- Förråd med uteleksaker öppnas varje rast för att inspirera till lek.
- Samarbetsövningar, massage och avslappningsövningar i lektionsarbetet
- Gemensamma aktiviteter i form av t.ex. spårdagar, temadagar, julshow, friluftsdagar samt utflykter
- För att eleverna ska känna trygga efter sommaren eller när de byter lärare inleder vi därför höstterminen med socialt arbete i klasserna.
- Rastaktiviteter för att skapa trygghet på skolgården och förhindra mobbning



### Skolenhet 4-9

- Vi har tillsynsschema där pedagoger är tillsammans med eleverna i hemvister, på luncher och vid hemfärd med buss/taxi. I omklädningsrummen till idrottsundervisningen finns extra tillsyn vid särskilt behov
- Kommunens trygghets- och trivselenkät genomförs en gång per läsår.
- Övergripande trivselregler finns, dessa förankras med eleverna samt skickas hem till alla föräldrar
- Samtal om elevens sociala situation genomförs höst- och vårtermin i samband med utvecklingssamtalet
- Planerade samarbetsövningar genomförs i undervisningen
- Sociogram genomförs av klassföreståndare en gång per termin
- En djupare kartläggning av det sociala klimatet utförs i åk 4 och 7 samt vid behov i andra klasser av trygghetsteamet
- Skolan arbetar med SMART (förebyggande mot tobak, alkohol och narkotika) i åk 6-9
- Gemensamma aktiviteter i form av t.ex.spårdagar, temadagar, friluftsdagar samt utflykter
- Kill- och tjejgrupper i åk 8.
- För att eleverna ska känna trygga efter sommaren eller när de byter lärare inleder vi därför höstterminen med socialt arbete i klasserna.
- Åk 7 arbetar med materialet "spela roll", som är ett värdegrundsarbete tillsammans med sina mentorer, kurator samt fältsekreterare.
- Varje morgon lämnar eleverna in sin mobiltelefoner och dessa förvaras i låsta skåp till skoldagen är slut.

### Väskolans fritidshem

- I samband med uteverksamhet i fritidshemmet finns alltid personal med tillsynsansvar närvarande.
- Det har gjorts nya gruppkonstellationer för att minska gruppstorleken vid samlingar och mellanmål.
- I fritidsverksamheten har man planerade aktiviteter under veckorna som genomförs utifrån olika temaområden. Eleverna är delaktiga i detta arbete utifrån deras önskemål. Personal och barn diskuterar och utvärderar aktiviteterna för att synliggöra det positiva och skapa delaktighet och gemenskap.
- Det finns en frukostvärdinna som möter upp eleverna i Lilla matsalen och som serverar eleverna frukost. Eleverna går dit mellan kl 7:00 och 7:45. Både A- och B-sidan är bemannade. Det finns personal som följer med eleverna ut på morgonrasten. Morgonrutinerna har skapats för en lugnare och tryggare miljö.
- Trivselregler skapas tillsammans med barnen.
- Det finns rum för olika aktiviteter
- Samarbetsövningar genomförs i verksamheten





- Fritidshemmen genomför sociogram en gång per termin
- Inskolning av nya 6-åringar sker innan skolstart
- Inskolning av åk 2 till klubben sker i smågrupper i slutet av vårterminen

Ansvarig-/a för genomförande: all personal/Rektor

Uppföljning ska ske varje termin

ansvarig: Rektor och arbetslagsledare

Utvärdering ska ske: Maj och december

ansvarig: vuxenkamraterna, lärare i  
fritidshem

## 7. Kartläggning av nuläget

Alla klasser genomför sociogram under september och februari månad. Analysen sammanställs och lämnas till trygghetsteamet.

Trygghetsteamet utför djupare kartläggning i åk 4 och 7 samt vid behov i andra klasser.

Tidiga utvecklingssamtal där trygghet och trivsel tas upp med elever och föräldrar genomförs i september resp. februari.

Utredningar av upptäckt diskriminering, kränkning eller trakasseri görs vid behov.

Elever i åk 1-9 genomför kommunens trygghets- och trivselenkät under hösten.

Skolsköterska samtalar med samtliga elever i F-klass och åk 8.

Ansvarig-/a för genomförande: all personal/Rektor

Uppföljning ska ske varje termin

ansvarig: Rektor och arbetslagsledare

Utvärdering ska ske: Maj och december

ansvarig: vuxenkamraterna, trygghetsteam



## 8. Framtagande av planerna

Väskolan har valt att lägga upp arbetet med likabehandlingsplanen och plan mot kränkande behandling läsårsvis. Rektorer ger i uppdrag till arbetslagsledarna att tillsammans med arbetslagen skall beskriva arbetet för de olika delarna i planen, när dessa ska följas upp och utvärderas:

- Nuläge, mål och åtgärder utgår ifrån elevernas svar i trygghet- och trivselenkäten samt arbetslagens BUSK-analys.
- Planen presenteras på det första föräldrarådet under höstterminen för vårdnadshavarna, som då har möjlighet att komma med synpunkter.
- Framtagandet av nästa läsårs plan sker under kommande vårtermin och den plan som tas fram gäller kommande läsår.

Ansvarig-/a för genomförande: all personal/Rektor

Uppföljning ska ske varje termin

ansvarig: Rektor och arbetslagsledare

Utvärdering ska ske: Maj och december

ansvarig: vuxenkamraterna

## 9. Förankringsarbete

Förankringen hos skolpersonal, elever och vårdnadshavare är av stor vikt för att likabehandlingsplanen ska vara ett levande dokument.

- Vuxenkamraterna presenterar den nya likabehandlingsplanen och plan mot kränkande behandling under ett arbetslagsmöte under början av läsåret.
- Klassföreståndarna ansvarar sedan för att eleverna delges likabehandlingsplanen och gör den begriplig för eleverna genom att anpassa den efter elevernas ålder och mognad. Klassföreståndaren ansvarar också för att vårdnadshavarna informeras om att likabehandlingsplanen finns att tillgå på Väskolans hemsida.
- Vid ett föräldraråd delges föräldrarådsrepresentanterna likabehandlingsplanen.
- Under höstterminen 20-21 ställs de flesta föräldramöten och föräldraråd in av pandemiskäl.



Ansvarig-/a för genomförande: all personal/Rektor

Uppföljning ska ske varje termin

ansvarig: Rektor och arbetslagsledare

Utvärdering ska ske: Maj och december

ansvarig: vuxenkamraterna

## 10. Utvärdering

Planen ska utvärderas årligen.

### Föregående års plan

Två *Kamratgrupper* bestående av elever och vuxna från alla stadier träffas regelbundet. Gruppen *Kamraterna* har till uppgift/mål att hjälpa till med trivsel, kamratskap och motverka mobbing på skolan. *Kamraterna* arbetar med "Lugn och ro"/rörelse och andra trivselarrangemang. På grund av pandemi har inte trivselarrangemang mellan klasser kunnat genomföras. *Likabehandlingsplan* och vad skolans kamratgrupp arbetar för beskrivs samt bearbetas tillsammans med alla elever på klassråd. För att alla elever ska få en likvärdig presentation av likabehandlingsplanen kommer en mall att tas fram som varje klassföreståndare/mentor kan utgå ifrån. Klasslärare/mentor presenterade *likabehandlingsplanen* på höstens föräldramöten.

Under året har arbetet fortgått i elev- och personalgrupperna. Under året har vi inte kunnat genomföra samarbetsövningar mellan klasser på grund av rådande pandemi. Alla elever i åk F-9 har genomfört minst en övning i "Lugn och ro"/rörelse. Under föregående läsår gjordes en utvärdering tillsammans med eleverna i kamratgruppen och de ser positivt på lugn och ro och rörelse i klassrummet. Samarbetsövningarna har också varit positiva.

I tidigare utvärderingar från åk F-6 kamraterna framkommer det att eleverna själva ser en minskning av kränkningar när man hittar på roliga saker tillsammans. Aktiviteterna mellan klasserna samt i den egna klassen är uppskattade men eleverna efterfrågar bättre vuxenstöd.

Det är roligt att göra klassaktiviteter i egna klassen men även med en annan klass, men att dessa skall ske oftare och att man har längre aktiviteter. Kamraterna efterfrågar mer aktiviteter mellan spåren. Kamraterna i åk 7-9 efterfrågar vuxenstöd kring aktiviteterna. Vuxenkamraterna behöver hjälpa eleverna att hitta bra aktiviteter och övningar.



För att underlätta vårt arbete har vi utarbetat en checklista, denna har omarbetats och gjorts mer specificerad och detaljerad. F-6 har årligen återkommande aktiviteter/uppdrag som är väl kända av både elever och klasslärare. För att kunna arbeta förebygganden och främjande har vuxenkamraterna varit delaktiga i att *Likabehandlingsplanen och plan mot kränkande behandling* skrivs om läsårsvis.

*Kommunens trygghets- och trivselenkät* har genomförts i åk 1-9. Kommunens enkätundersökning genomfördes under höstterminen. Resultatet har sammanställts av kommunen och delgivits skolan. Varje klasslärare har gått igenom resultatet med sin klass. Enkätens resultat har även gått igenom och diskuteras gemensamt med all personal och tagits upp under vårterminens klassrepresentantmöte. Därefter har skolgemensamma åtgärder tagits fram.

Resultatet i *Kommunens trygghets- och trivselenkät* visar att fler elever känner sig trygga i skolan och vi ser att väldigt få elever saknar kamrater. I de klasser där vi ser att det finns elever utan kamrater arbetar klasslärare/mentorerna med detta. Det finns en plan för att öka medvetenheten hos elever och personal kring sociala medier. Det har inte skett någon ökning av kränkningar på sociala medier men det är fortfarande ett problem. Därmed har det införts en mobilfri skola. Det har framkommit att det finns en viss otrygghet i omklädningsrummen och detta är nu åtgärdat genom att omklädningsrummen är låsta mellan lektionerna samt att mobiltelefonerna inte längre är med.

Alla arbetslag vuxennärvaro bland eleverna under rasterna så att de alltid kan möta en vuxen om det behövs. Personalen i arbetslagen har genom att vistas mycket ute bland eleverna skapat trygghet och trivsel. Det finns dessutom ett tillsynsschema som uppdateras varje läsår. Alla vuxna som är ute och har tillsyn har gula västar för att vara synliga för eleverna vilket skapar trygghet. De vuxna som har rastaktiviteter på F-3 har rosa västar.

Rastaktiviteterna i åk 4-6 startade våren 2017. Rastaktiviteterna har ordnats dagligen, på förmiddagsrasten. Vi upplever att de elever som inte alltid vet vad de vill göra på rasten, har kommit och deltagit i våra aktiviteter. Detta har också varit vårt mål, för att skapa ett komplement till de "vanliga" aktiviteterna, och för att ovan nämnda elever ska känna en trygghet. Att delta i en rastaktivitet ger också eleverna chansen att lära känna elever från andra klasser.

Rastsamtalen/"rastkoll" innan och efter rast har lett till att eleverna i högre omfattning vetat vad de ska göra på rasterna och detta har minskat konflikter. Vilket också har gett eleverna strategier i det sociala samspelet. Detta görs i klasser där behov finns. Tillsynsschemat i åk 7-9 har lett till färre konflikter och ett bättre klimat i hemvisten.



Sociogram har genomförts av klasslärare och personal i fritidsverksamheten en gång per termin. En djupare kartläggning av det sociala klimatet har utförts i åk 4 och 7 samt vid behov i övriga klasser av trygghetsteamet. Detta förankrades hos elevhälsoteamet, klasslärare/klassföreståndare, arbetslag, och trygghetsteam. Kartläggningarna har följts upp och dokumenterats. Vid behov har åtgärder satts in. Några arbetslag har valt att fokusera kring det fortsatta arbetet i kvalitetsarbetet kring sociogram.

Enligt arbetslagens utvärdering är alla arbetslag medvetna om vår *Likabehandlingsplanen och plan mot kränkande behandling* och använder sig av de rutiner Väsolan har då det sker kränkningar i någon form. Det förebyggande arbetet sker i den dagliga undervisningen genom samarbetsövningar, diskussioner, konflikthantering, uppmärksamma språkbruk och värdegrundsfrågor.

Ansvarig/a: Arbetslagen och rektorerna

## 11. Kompetens

Skolan arbetar kontinuerligt med värdegrundsfrågor och i detta finns ett kollegialt utbyte. Kompetensen upprätthålls kontinuerligt kompetensutvecklas inom området som sedan sprider kompetensen till övriga kollegor.

Ansvarig-/a för genomförande: rektor

Utvärdering ska ske: Maj 2022                      ansvarig: rektor

## 12. Arbetsgång

Beskriv arbetsgången då elev eller medarbetare upplever att kränkning, hot eller misshandel inträffar mellan, elev/elev eller, vuxen/elev.

En elev upplever sig som utsatt för en kränkning och berättar det för personal. Den som får informationen i första hand ansvarar för att kränkningen hanteras enligt nedan.

1. Utred om en kränkning har skett eller inte



2. Kontakta klasslärare/klassföreståndare/ annan personal till berörda elever.
3. Klasslärare/klassföreståndare/personal som sett händelsen eller annan berörd personal kontaktar vårdnadshavare till de inblandade.
4. Dokumentera utredningen i "Draftit". Efter rektors godkännande skickas anmälan automatiskt till huvudmannen.
5. Uppföljning genom samtal med berörda görs av ansvarig pedagog.
6. Rektor beslutar om ev. andra åtgärder som regleras i skollagen

Ansvarig-/a för genomförande: all personal/Rektor

Uppföljning ska ske varje termin

ansvarig: Rektor och arbetslagsledare

Utvärdering ska ske: Maj och december

ansvarig: vuxenkamraterna

## Checklista

- det framgår tydligt om planen gäller verksamhetsår eller kalenderår
- planen är daterad och vem som ansvarar framgår
- resultat av tidigare utvärderingar har vägts in i framtagande av innevarande plan
- planen är upprättad i samverkan mellan barn/elever
- planen är upprättade i samverkan med pedagogisk personal och skolledning
- elevhälsan har varit delaktig (skola)
- en kartläggning är gjord på individ-grupp och organisationsnivå
- den fysiska miljön är beaktad
- hur medarbetarnas kompetens ska hållas uppdaterad finns beskrivet arbetet sker med aktiva åtgärder genom fyra steg:
- undersöka,



analysera

åtgärda

utvärderas och följs upp

det fortlöpande arbetet dokumenteras

främjande insatser finns beskrivna

förebyggande insatser finns beskrivna

en kartläggning av nuläget är gjord

rutin för anmälan till rektor finns och följs

rutin för anmälan till skolchef finns och följs

planen finns på verksamhetens hemsida