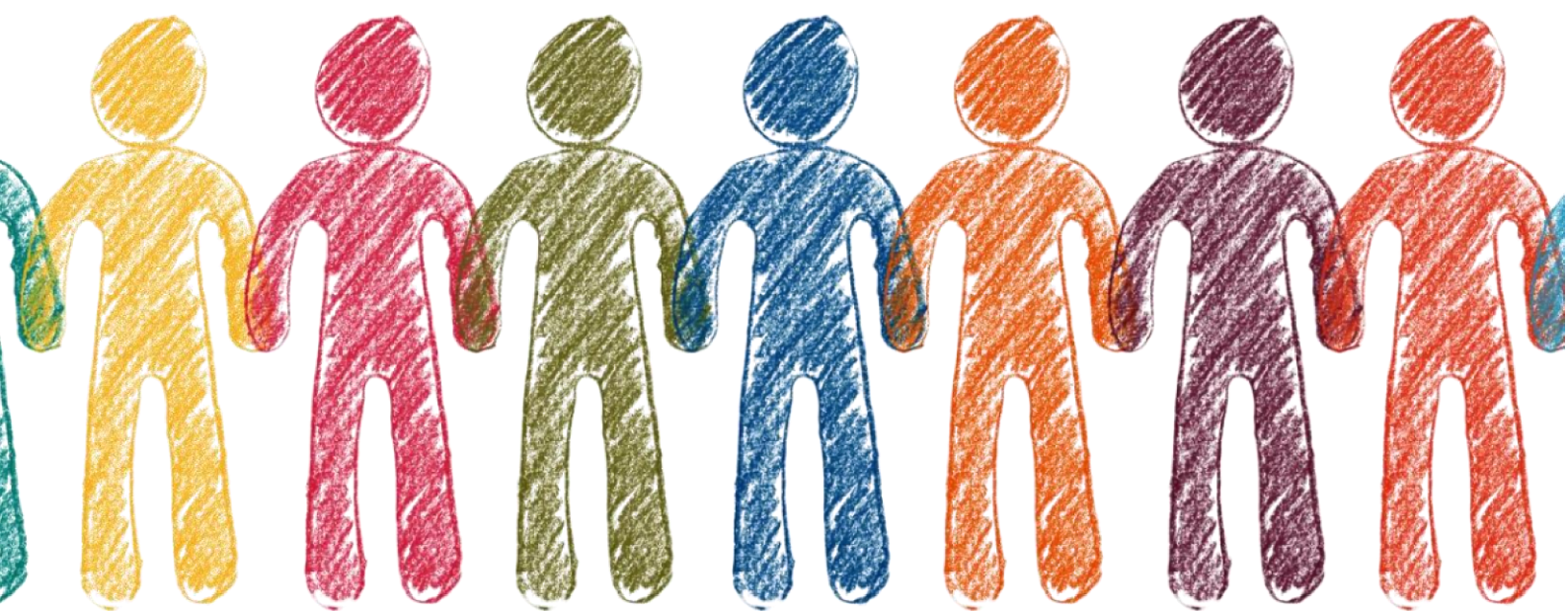




Kristianstads  
kommun

Barn- och utbildningsförvaltningen



[www.kristianstad.se](http://www.kristianstad.se)

# Plan mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier

## Fröknegårdskolan 7-9

Planen gäller för kalenderåret eller läsåret

2025/2026

Planen har reviderats

250903

Ansvarig för planen

Kristina Liljeström och Joanna Lundsmark

Barn och elever har varit delaktiga genom

Klassråd, Elevråd och Trygghetsråd



## Främja, förebygg, upptäck och åtgärda

Planen visar förskolans eller 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
- Barnkonventionen

Alla barn och elever har rätt att vara sig själva och bli behandlade med respekt. Arbetet för likabehandling är en del av förskolan och skolans värdegrundsarbete som handlar om att aktivt främja alla barn och elevers lika rättigheter och möjligheter - oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.



## 1. Lagstiftningen

Skolans arbete mot kränkande behandling regleras i 6 kap. **Skollagen**. I detta kapitel 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 för att förhindra kränkande behandling. Vidare fastställs skyldigheten att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.

I 3 kap. **Diskrimineringslagen** 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.

Arbetet 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.

Rektorns skyldighet att anmäla kränkningar till huvudmannen är direkt kopplad till huvudmannens skyldighet att skyndsamt utreda vad som hänt. Därför måste även rektorn göra sin anmälan till huvudmannen skyndsamt. Ett exempel på vad Skolinspektionen i ett beslut inte tyckt är tillräckligt skyndsamt är en månad. I det enskilda fallet hade en skola ett arbetssätt och en rutin som gjorde att det gick upp till en månad innan de anmälde kränkande behandling till huvudmannen. Det var inte tillräckligt skyndsamt i skollagens mening, menade Skolinspektionen.

Om huvudmannens utredning om kränkande behandling leder till att man vidtar åtgärder mot en enskild person räknas det som myndighetsutövning. Då har eleven och vårdnadshavaren rätt att få ta del av information i ärendet, till exempel dokumentation om uppgifter och beslut och motivering av beslut. I 29 kapitlet 10 § skollagen finns det hänvisningar till alla de rättigheter man har i samband med myndighetsutövning i skolan.

En löpande dokumentation ska göras av det arbete som bedrivs på grupp- och organisationsnivå. Av dokumentationen ska det framgå om det avser diskriminering, trakasserier eller kränkning. Dokumentationen görs i it-systemet Drafit.

Personalen i förskolan och skolan har också en viktig roll i att upptäcka när barn far illa eller när det finns risk för det. Enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen har alla förskolor och skolor, inklusive var och en av de anställda i verksamheten, en skyldighet att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa. Den som omfattas av anmälningsskyldigheten har också en skyldighet att lämna alla uppgifter som kan vara av betydelse för utredningen av ett barns behov av skydd och stöd.



## 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 ska varje verksamhet årligen upprätta en plan. Planen ska finnas tillgänglig på förskolans eller skolans hemsida.

## 3. Definitioner

### Kränkning

Ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker barns eller elevers värdighet. Kränkningar kan vara fysiska, verbala, psykiska och/eller ske via sociala medier. Begreppet ”kränkande behandling” tolkas brett och omfattar alltifrån fysiska kränkningar som slag och sparkar, verbala kränkningar som skällsord, tillmälen och nedlåtande kommentarer till mer subtila psykiska eller sociala kränkningar som utfrysning och andra former av medveten uteslutning. De exempel som ges här är inte uttömmande och kränkningar kan förekomma i många andra former.

Det är barnet eller eleven som upplever sig vara utsatt för kränkande behandling som avgör vad som är oönskat. För att det ska vara fråga om kränkande behandling enligt lagen måste kränkningen vara märkbar och tydlig. Den som kränker någon måste också förstå att uppträdandet upplevs som kränkande. I många situationer är det uppenbart att ett beteende är kränkande, men om det inte är det så måste barnet eller eleven klargöra för den som kränker att beteendet är ovälkommet. Barnet eller eleven kan också ta hjälp av personalen i verksamheten. Vad som är kränkande behandling måste avgöras i varje enskilt fall. Det är viktigt att komma ihåg att yngre barn inte alltid kan förmedla sina känslor på samma sätt som äldre barn och vuxna.

Om en medarbetare kränker ett barn eller elev hanteras kränkningen på samma sätt enligt skollagens krav. I det fall medarbetaren misskött sitt arbete härvidlag hanteras det enligt de ordinarie rutinerna kring misskötsamhet i arbetet.

### 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. Även bristande tillgänglighet, trakasserier, sexuella trakasserier och instruktioner att diskriminera är former av diskriminering.



## Trakasserier

Trakasserier är ett agerande som kränker någons värdighet och som har samband med en eller flera av de sju diskrimineringsgrunderna. Det kan handla om kommentarer, gester eller utfrysning.

Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för sexuella trakasserier. Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.

## 4. Organisatorisk ansvarsfördelning

Enligt 1 kap. 5 § skollagen ska var och en som verkar inom utbildningen främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.

### Huvudmannen

#### Ansvar för personalen

Ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i 6 kap. skollagen, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget. (6 kap. 5 § skollagen)

#### Målinriktat arbete

Se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.

#### Skyldighet att förebygga och förhindra kränkande behandling

Se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

#### Plan mot kränkande behandling

Se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever.

#### Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

Skyldighet att anmäla, utreda och vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden. (6 kap. 6-10 §§ skollagen)



## **Skolchef**

### **Skyndsamt anmäla till huvudmannen**

Skyndsamt anmäla till huvudmannen, Barn- och utbildningsnämnden, via it-systemet Drafit vid kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen i samband med verksamheten.

Skyldigheten att anmäla gäller alla händelser som kan vara kränkande behandling, trakasserier som sexuella trakasserier. Skolchefen ska inte göra någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan hen gör anmälan.

### **Följa upp anmälningar**

Ansvarar för att skyndsamt följa upp av rektor anmälda fall av kränkningar, diskriminering och trakasserier.

## **Rektor**

### **Skyndsamt anmäla till skolchefen**

Skyndsamt anmäla till skolchefen, via it-systemet Drafit vid kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen i samband med verksamheten.

Skyldigheten att anmäla gäller alla händelser som kan vara kränkande behandling, trakasserier som sexuella trakasserier. Rektor ska inte göra någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan hen gör anmälan.

### **Upprätta plan mot diskriminering och kränkande behandling**

Ansvarar för att plan mot diskriminering och kränkande behandling upprättas varje år, att planen hålls aktuell, följs upp och finns tillgänglig på hemsidan.

### **Dokumentation enligt gällande rutiner**

Ansvarar för att dokumentationen sker enligt gällande rutiner av händelser som kan betecknas som diskriminering eller kränkande behandling.

### **Säkerställa stöd åt elever**

Ansvarar för att stöd ges till elever som utsatts för diskriminerande eller kränkande behandling samt att stöd ges till den som orsakat händelsen.

### **Elevhälsan delaktig**

Ansvarar för att elevhälsan är delaktig i arbetet mot kränkningar, trakasserier och diskrimineringar.



## **Anmälan till socialnämnden**

Ansvarar för att göra en anmälan till socialnämnden när det finns en misstanke om att ett barn far illa, enligt 14 kap. §1 socialtjänstlagen.

## **Kontakt med polis**

Ta ställning till kontakt med polis för samråd och att eventuellt anmäla. Se gällande rutin i Skolboken.

## **Förskolans och skolans medarbetare**

### **Skyndsamt anmäla till rektor**

Skyndsamt anmäla till rektor, via it-systemet Drafit vid kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen i samband med verksamheten.

Skyldigheten att anmäla gäller alla händelser som kan vara kränkande behandling, trakasserier som sexuella trakasserier. Rektor ska inte göra någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan hen gör anmälan.

### **Kontakt med barnet eller eleven och förälder**

Ansvarar för kontakter med barnet eller eleven och vårdnadshavare.

### **Informera om plan mot diskriminering och kränkande behandling**

Informera elever och föräldrar om plan mot diskriminering och kränkande behandling.

## **Arbetslaget**

### **Ge stöd och hjälp att hantera situationer**

Ge stöd och hjälp att hantera situationer med anknytning till handlingsplanen

### **Arbeta med frågor som rör värdegrund, bemötande, kränkningar, trakasserier och diskriminering**

Diskutera och arbeta med barn och elever med frågor som rör värdegrund, bemötande, kränkningar, trakasserier och diskriminering.

### **Eventuella förtydliganden eller tillägg till ovanstående ansvarsområden utifrån skolans behov:**

I Trygghetsteamet på skolan finns representanter från samtliga arbetslag samt elevhälsoteamet. Trygghetsteamet består av fritidsledare och socialpedagog samt kurator. Trygghetsteamet träffas varje vecka för att gå igenom samtliga aktuella kränkningsärenden samt läget i varje årskurs. Trygghetsteamet återkopplar sedan till arbetslagen. Kränkningsärenden behandlas skyndsamt av, till största del, medlemmarna i Trygghetsteamet. Dokumentation sker på Drafit enligt skolans rutiner.

Två gånger per termin har Trygghetsteamet längre träffar och arbetar förebyggande och främjande med trygghets- och trivselenkäter, temadagar, värdegrund med mera.



Fröknegårdskolan har också ett Trygghetsråd där två elever från varje klass ingår, samt fritidsledare, socialpedagog och skolkurator. Trygghetsrådet träffas en gång per månad. Trygghetsrådet har som mål att få fler elever delaktighet i skolans trygghetsarbete. Trygghetsrådet är ett forum för elevinflytande och hjälper oss att ge en tydligare bild av vad eleverna anser behöver förändras och förbättras.



## 1. Mål för skolans värdegrundsarbete

De grundläggande värden som skolans 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.

Skolans mål är att samtliga elever och all personal skall känna sig trygga i en arbetsmiljö som bygger på ömsesidig respekt och där man upplever ett reellt inflytande. Våra värdegrundsord på Fröknegårdskolan är **Trygghet, kunskap och respekt**. Målet för läsåret är att synliggöra och aktivt arbeta med dessa värdegrundsord.

Ansvariga för genomförande: All personal på skolan

Uppföljning sker: 2026-01-08

Ansvarig: Trygghetsteamet

Utvärdering sker: 2026-08-10

Ansvarig: Trygghetsteamet och rektorerna



## 2. Främjande och förebyggande arbete

### 2.1 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.

Beskriv de långsiktiga och mer kortsiktiga insatserna av främjande karaktär:

- ✓ Ett starkt och tydligt ledarskap.
- ✓ Att ha en välplanerad skolstart med uppstarts dagar, där samtliga klasser arbetar med gemenskap och värdegrund. Exempelvis med aktiviteter, samarbetsövningar, värdegrundsövningar.
- ✓ Under läsåret fortsätter arbetet med att öka närvaron i skolan. Närvaroteamet tillsammans med rektor leder arbetet.
- ✓ Vuxennärvaro i verksamhetens alla delar.
- ✓ Föräldramöten där samarbete mellan hem och skola poängteras.
- ✓ Organiserade klassråd i samtliga klasser.
- ✓ Ett aktivt elevråd.
- ✓ Ett aktivt trygghetsråd.
- ✓ Samtliga elever genomför kommunens årliga Trygghets- och trivselenkäten.
- ✓ Att ha ett aktivt värdegrundsarbete där samtliga elever och samtlig personal deltar.
- ✓ Att medvetet arbeta för likvärdighet.
- ✓ Att ha tydliga trivselregler som är välförankrade hos såväl elever som personal
- ✓ Trygghetsteamets aktiva arbete med kränkningar som innehåller såväl dokumentation som återkopplingar till arbetslaget. Elevhälsoteamet tar upp ärenden som behöver gå vidare.
- ✓ Nära och kontinuerligt samarbete med vårdnadshavare.
- ✓ Planera för temadagar över årskurserna under läsåret med fokus normer och värden tillsammans med trygghetsteam och trygghetsråd.

Ansvariga för genomförande: All personal på skolan

Uppföljning sker: 2026-01-08

Ansvarig: Trygghetsteamet

Utvärdering sker: 2026-08-10

Ansvarig: Trygghetsteamet och rektorerna



## 2.2 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 Kartlägg). Förebyggande mål och åtgärder måste motiveras av vad som kommer fram i en kartläggning.

Beskriv de långsiktiga och mer kortsiktiga insatserna av förebyggande karaktär:

- ✓ Samtliga klasser arbetar med resultatet från Trygghets- och trivselenkäten och väljer ut tre områden de anser att skolan bör fokusera på, Trygghetsteamet arbetar sedan vidare med klassernas förslag för att sedan återigen involvera eleverna.
- ✓ Att ha en välplanerad skolstart med uppstartsdagar, där samtliga klasser arbetar med gemenskap och värdegrund, genom exempelvis aktiviteter, samarbets- och värdegrundsövningar.
- ✓ Rastaktiviteter i Bubblan
- ✓ Att ha ett aktivt elevråd.
- ✓ Att ha ett aktivt trygghetsråd.
- ✓ Att Trygghetsteamet har regelbundna träffar och arbetar strukturerat med såväl kränkningar som med det förebyggande och främjande arbetet.
- ✓ Skolan har en idrottsförening där samtliga elever är medlemmar, föreningen anordnar aktiviteter, efter skoltid, flera gånger i veckan.
- ✓ Arbete med klasser vid behov kring relationsbyggande karaktär, språkbruk och kill- och tjejgrupper. Elevhälsoteam och Trygghetsteam är behjälpliga i detta arbete.
- ✓ Sociogram i samtliga klasser, inkl efterarbete.
- ✓ Nätetik för åk 7

Ansvariga för genomförande: All personal på skolan

Uppföljning sker: 2026-01-08

Ansvarig: Trygghetsteamet

Utvärdering sker: 2026-08-10

Ansvarig: Trygghetsteamet och rektorerna



### 3. Kartläggning av nuläget

Kartläggningen av trygghet och trivsel genomförs årligen, på hösten, via kommunens Trygghet- och trivsel enkät. En gång per månad diskuteras tryggheten på skolan som en stående punkt på klassråd och elevråd. Samtliga anmälningar om upplevd kränkning, trakasserier etcetera följs upp enligt vår handlingsplan. Kontakter med vårdnadshavare följs upp av mentor, elevhälsoteam och/eller rektor. Information kring upplevd otrygghet som delges skolhälsovården förmedlas vidare via elevhälsan.

Prioriterade mål under läsåret;

- ✓ Tryggheten på skolan
- ✓ Arbetsron i klassrummet
- ✓ Likvärdighet bland vuxna kring trivselregler och ordningsregler

Elevrådet sammanträder en gång i månaden och inför varje elevråd skall samtliga klasser ha protokollfört klassråd, i dessa råd är trygghet och trivsel en återkommande punkt.

Ansvariga för genomförande: All personal på skolan

Uppföljning sker: 2026-01-08

Ansvarig: Trygghetsteamet

Utvärdering sker: 2026-08-10

Ansvarig: Trygghetsteamet och rektorer



#### 4. Framtagande av planerna

Beskriv hur planen arbetats fram, och vilka som deltagit i arbetet, inklusive barn och elevers delaktighet.

Förslag till planen tas fram av Trygghetsteamet utifrån föregående läsårs utvärdering som bland annat inkluderar resultat av trygghet- och trivselenkäten. Elevernas delaktighet sker via klassråd, elevråd och trygghetsråd.

Ansvariga för genomförande: Trygghetsteamet och rektorer

Uppföljning sker: 2026-01-08

Ansvarig: Trygghetsteamet

Utvärdering sker: 2026-08-10

Ansvarig: Trygghetsteamet och rektorer

#### 5. Förankringsarbete

Beskriv på vilket sätt planen ska vara ett levande dokument och vara känd och förankrad hos barn, elever, medarbetare och vårdnadshavare:

- ✓ Planen går igenom på såväl klassråd, elevråd och trygghetsråd.
- ✓ Planen delges vårdnadshavare via Unikum.
- ✓ Planen går igenom via arbetslagsledare och arbetslag så att all personal är väl förtrogen med denna.
- ✓ Planen läggs på skolans Fröknegårdskolans hemsida.

Ansvariga för genomförande: All personal på skolan

Uppföljning sker: 2026-01-08

Ansvarig: Trygghetsteamet

Uppföljning sker: 2026-08-10

Ansvarig: Trygghetsteamet och rektorer



## 6. Utvärdering

Planen ska årligen utvärderas.

### Föregående års plan

Beskriv och utvärdera föregående års åtgärder:

Nätetikarbetet i åk 7-9 föll väl ut. Elevernas utvärderingar var positiva och innehåll många exempel på vad de blivit medvetna om, så som risker, konsekvenser och stödvägar, samt även förslag om hur vidareutveckla innehåll/upplägg, exempelvis önskade ett flertal mer gruppdiskussioner. Insatsen kommer revideras utifrån elevernas och trygghetsteamets utvärderingar och kommer fortsätta ges varje läsår till åk 7.

Ytterligare förebyggande och främjande insatser planeras utifrån genomförda sociogram i samtliga klasser, vari eleverna även får ange ett specifikt tema de tycker att vi bör arbeta mer med på skolan, så som exempelvis "sex, samtycke relationer", ANDTS-frågor, psykisk hälsa, mfl.

Uppstartsdagarna: trygghetsteamet och delar av EHT var delaktiga i arbetslagens planering och genomförande av insatser. Det blev bra dagar med olika innehåll på bl.a Torsebro-badet, Grönevi och på skolan.

Trygghetsrådet bestod av 2 representanter från varje klass i årskurs 8 och 9 under höstterminen. Trygghetsrådet träffades en gång i månaden för att prata om tryggheten och trivseln på skolan. Detta läsår har vi efter diskussion i Trygghetsrådet valt att rekrytera och bjuda in representanter från åk 7 redan under höstterminen, i syfte att de skulle bli delaktiga och ge värdefull input.

Trygghetsteamet bestod under höstterminen av fritidsledare, socialpedagog och kurator. Trygghetsteamet har träffats varje onsdag. När dessa träffar ägt rum diskuterades bla kränkingsanmälningar (Draftit), konflikter, tryggheten på skolan mm. Vi har fortlöpande också uppdaterat varandra på läget i de olika årskurserna. Detta ser vi som en framgång ur ett helhetsperspektiv för skolan.

Frökne Skol-IF har fortsatt haft aktiviteter varje tisdag-ons, efter skoltid. Syftet med skol-IF är att fler elever ska bli aktiva och ansluta sig till en förening. Det har varit bra uppslutning inom de olika aktiviteter som varit, ca ett trettiotal elever har varit med.

Vilka deltog i utvärderingen? Trygghetsteamet och rektorer

På vilket sätt har elever varit delaktiga? Klass-, elev-, och trygghetsråd.

Ansvariga: Rektorer



## Innevarande års plan

Beskriv hur innevarande års åtgärder och insatser ska utvärderas och när detta ska ske:

Uppföljning av innevarande års åtgärder och insatser sker i januari i Trygghetsteamet vilket också dokumenteras. Vid läsårets slut i juni utvärderas planen av Trygghetsteamet och rektorerna.

Ansvariga: Rektorer

## 7. Kompetens

Beskriv på vilket sätt medarbetarnas kompetens kring hur ett målinriktat arbete för att förebygga kränkningar, diskriminering och trakasserier bedrivs hålls uppdaterad.

Elevhälsoteamet och förstelärarna kommer kontinuerligt leda arbetet med likvärdig undervisning, stöd och bemötande inom arbetslagets och ämneslagets ram.

Representanter från Elevhälsoteamet är närvarande på respektive arbetslagsmöte i form av specialpedagoger.

Varje mentorspar har gemensam planeringstid för att få möjlighet att få en gemensam bild på klass- och individnivå och på så sätt kan arbeta medvetet framåt. Vid vissa tillfällen är även specialpedagoger, socialpedagoger och fritidsledare närvarande i alla årskurser.

Genom organisationen i arbetslag där fritidsledare, socialpedagoger och kurator är delaktiga kan kompetens i det sociala arbetet spridas vidare till övriga medarbetare.

Ansvariga för genomförande: Alla

Uppföljning sker: 2026-01-08

Ansvarig: Rektorer och trygghetsteamet

Utvärdering sker: 2026-08-10

Ansvarig: Rektorer och trygghetsteamet



## Checklista

Det framgår tydligt om planen gäller verksamhetsår eller kalenderår	<input type="checkbox"/>
Planen är daterad och vem som ansvarar framgår	<input type="checkbox"/>
Resultat av tidigare utvärderingar har vägts in i framtagande av innevarande plan	<input type="checkbox"/>
Planen är upprättad i samverkan med barn och elever	<input type="checkbox"/>
Planen är upprättade i samverkan med pedagogisk personal och skolledning	<input type="checkbox"/>
Elevhälsan har varit delaktig (skola)	<input type="checkbox"/>
En kartläggning är gjord på individ-, grupp- och organisationsnivå	<input type="checkbox"/>
Den fysiska miljön är beaktad	<input type="checkbox"/>
Hur medarbetarnas kompetens ska hållas uppdaterad finns beskrivet	<input type="checkbox"/>
Arbetet sker med aktiva åtgärder genom fyra steg:	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ undersöka,</li><li>▪ analysera</li><li>▪ åtgärda</li><li>▪ utvärderas och följs upp</li></ul>	
Det fortlöpande arbetet dokumenteras	<input type="checkbox"/>
Främjande insatser finns beskrivna	<input type="checkbox"/>
Förebyggande insatser finns beskrivna	<input type="checkbox"/>
En kartläggning av nuläget är gjord	<input type="checkbox"/>
Rutin för anmälan till rektor finns och följs	<input type="checkbox"/>
Rutin för anmälan till skolchef finns och följs	<input type="checkbox"/>
Rutin för anmälan till huvudmannen finns och följs	<input type="checkbox"/>
Planen finns på verksamhetens hemsida	<input type="checkbox"/>