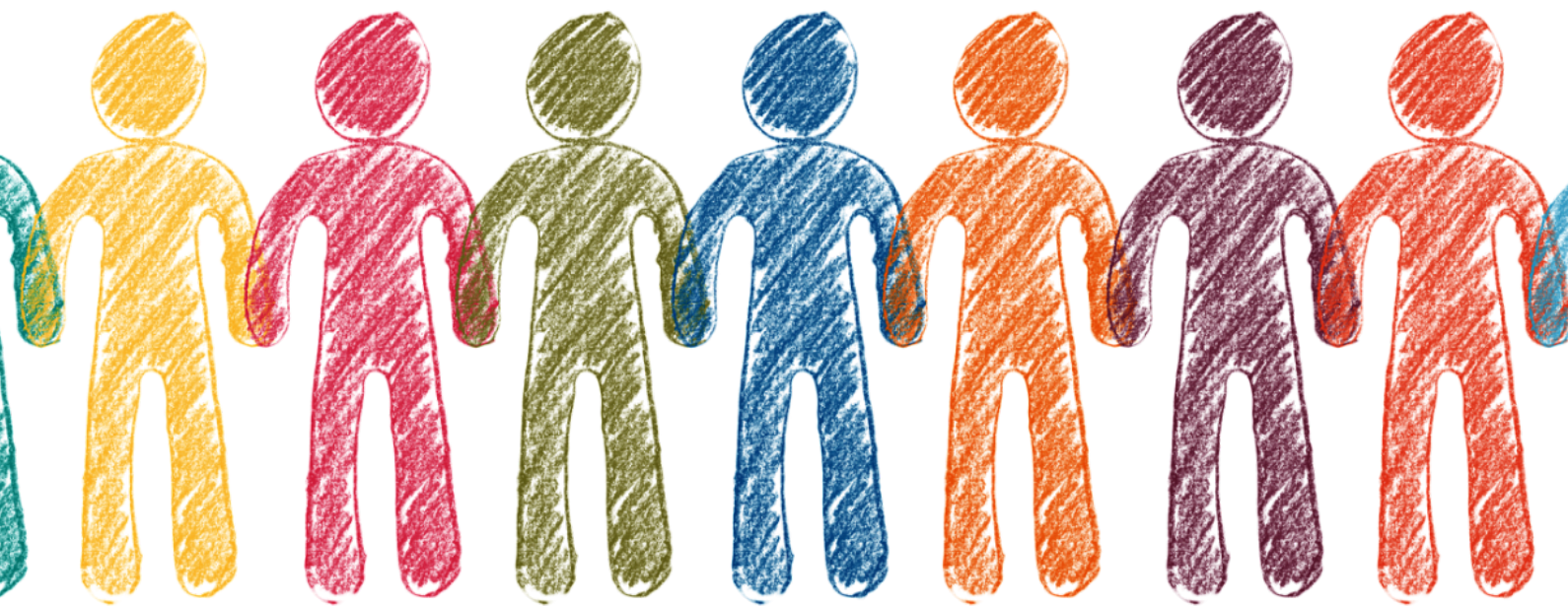




Kristianstads
kommun

Barn- och utbildningsförvaltningen



www.kristianstad.se

Plan mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier

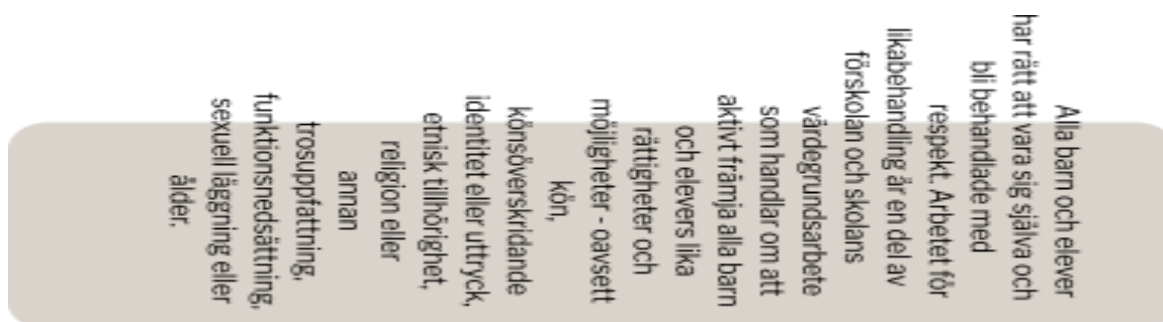


Parkskolan

Planen gäller för kalenderåret eller läsåret 2023/2024
Ansvarig för planen Annika Persson
Barn och elever har varit delaktiga genom Klassråd och elevråd

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



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 eller förskolechefen 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, 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.

Personalen i förskoleklassen 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.

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 blankett i metodboken 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 eller 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 blankett i metodboken 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 Metodboken.

Förskolans och skolans medarbetare

Skyndsamt anmäla till rektor

Skyndsamt anmäla till rektor, via blankett i metodboken 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 förskolans/skolans behov:

På Parkskolan agerar vi utifrån följande:

Elev - elev

1. Skaffa dig en bild av händelsen. Agera.
2. Kontakta mentor och vid behov rektor
3. Mentor kontaktar vårdnadshavare till de inblandade.
4. Dokumentera på avsedd blankett
5. Följ upp med fortsatta samtal och kontroll
6. Fortsätt hantera händelsen enligt ansvarsfördelningen.

Vuxen – elev eller vuxen – vuxen

1. Gå in och bryt när du ser att handlingen strider mot diskrimineringsgrunderna eller kränker individen.
2. Om det inte går att bryta, tillkalla akut hjälp av andra vuxna.
3. Vid behov tillkallas polis i första hand av skolledning, i andra hand av annan vuxen.
4. En skadebedömning görs och skolsköterska/vårdcentral/sjukhus kontaktas för eventuell vård.
5. Vårdnadshavare ska underrättas av i första hand ansvarig pedagog/mentor och i andra hand annan vuxen.
6. Vid situationer där personal ingripit ansvarar denna för att rektor/skolchef kontaktas snarast, samt att ansvarig pedagog/mentor underrättas. Rektor/skolchef ansvarar för att det inträffade utreds samt för vilka åtgärder som ska vidtas, t.ex. om den anställda ska stängas av från arbetet genom förvaltningens försorg. I de fall där elev berättar om händelsen i efterhand ansvarar den personal som fått informationen för att rektor och mentorer informeras.
7. Dokumentera på avsedd blankett
8. Rektor ansvarar för att uppföljning sker

5. Mål för förskolans/skolans värdegrundsarbete

De grundläggande värden som förskolans och 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.

Parkskolan har ett värdegrundsarbete som bygger på skolans vision.

Vision

Som elev på Parkskolan ska du kunna säga: Jag vet vem jag är! Jag vet vad jag kan! Jag fick anstränga mig och det var roligt!

”En skola att längta till!”

Parkskolan ska vara en skola som eleverna längtar till. Våra elever får goda kunskaper och färdigheter men också nära relationer till sina kamrater som gör att de mognar och utvecklas för att gå vidare. Vi bryr oss om, därför ställer vi krav!

Ansvarig-/a för genomförande:

Ansvarig-/a för genomförande: Rektor Annika Persson tillsammans med värdegrundsgruppen.

Uppföljning ska ske: Januari 2024

Ansvarig: Annika Persson, Linda Björk Andersson

Utvärdering ska ske: Juni 20234

Ansvarig: Annika Persson, Linda Björk Andersson



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.

Beskriv de långsiktiga och mer kortsiktiga insatserna av främjande karaktär:

Värdegrundsdagar för hela skolan

- Roscermoni första skoldagen åk 6 välkomnar förskoleklassen.
- Kickoff förmiddag i faddergrupp.
- Höstkul förmiddag i faddergrupp.
- Höstrus
- Barnboksveckan
- Julkul heldag med faddergrupp.
- Vänskapsdagen förmiddag i faddergruppen.
- Vårus
- Parkdagarna två dagar för värdegrundsarbete i faddergruppen.
- Elevrådets fotbollsturnering.

Alla elever ska **involveras och engageras** i värdegrundsarbetet i sin faddergrupp. **Aktivt elevråd**, där eleverna har inflytande och lär sig om den demokratiska beslutsprocessen. Vi arbetar för att ha en **tydlig vuxennärvaro** i alla miljöer och under hela skoldagen.

Information om skolans likabehandlingsplan på föräldramöten. **Klassråd** där den psykiska och fysiska arbetsmiljön diskuteras. Eleverna tillsammans med pedagog diskuterar och beslutar om normer och regler som möjliggör arbete och gemenskap. Samarbete med **föräldraråd**. Diskussioner vid **personalträffar** kring värdegrundsfrågor. Diskussioner angående trivsel vid **utvecklingssamtal**. **Tydliga stadieövergångar**. **Ordningsregler** upprättas gemensamt på skolan. **Kurator** genomför vid behov samtal med elev/elever.

Ansvarig-/a för genomförande: Annika Persson

Uppföljning ska ske: Januari 2024

Ansvarig: Annika Persson, Linda Björk Andersson

Utvärdering ska ske: Juni 2024

Ansvarig: Annika Persson, Linda Björk Andersson

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 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:



Skolan har ett elevråd där samtliga klasser är representerade. På elevrådet tar man upp frågor som kommer upp på klassråden och som berör hela skolan, vad gäller t.ex. arbetsmiljö, trivsel och trygghet.

Skolan har ett rastvärdssystem "rastvärdzoner" med tillgängliga vuxna för att främja trygghet och trivsel för eleverna.

Det genomförs en trivselenkät. Resultaten diskuteras i arbetslagen och i klasserna.

Individuella utvecklingssamtal eller inskolningssamtal genomförs varje termin med elev, vårdnadshavare och mentor där man bland annat diskuterar elevernas trygghet och trivsel.

Parkskolan har ett antal värdegrundsdagar för hela skolan, där eleverna tillsammans i åldersblandade faddergrupper genomför olika aktiviteter.

Ansvarig-/a för genomförande: Annika Persson

Uppföljning ska ske: Januari 2024

Ansvarig: Annika Persson, Linda Björk Andersson

Utvärdering ska ske: Juni 2024

Ansvarig: Annika Persson, Linda Björk Andersson



7. Kartläggning av nuläget

Beskriv hur nuläget kartläggs, t ex. trygghet och trivsel enkät, elevrådsmöte, kränkingsutredningar, kontakter från vårdnadshavare, elevhälsans kartläggningar m.m. Medarbetare och barn/elever ska involveras i kartläggningsarbetet.

För att förebygga mobbning, annan kränkande behandling eller diskriminering kartlägger skolan nuläget med hjälp av kommunens Trygghet och trivselenkät för åk 1 – 6.

Utifrån kartläggningen arbetas åtgärder fram på lång och kort sikt. Även föräldraenkäter kartläggs och analyseras av personal.

Samtliga klasser har klassråd minst en gång i månaden där de diskuterar trygghet och trivsel. Skolan har elevrådsmöten ungefär en gång i månaden. För att förbättra kvaliteten i skolan förs en kontinuerlig dialog med skolans föräldraråd för att förebygga diskriminering och kränkande behandling.

Elevhälsoteamet har en kontinuerlig dialog med skolans rektor kring elevernas psykiska hälsa och skolans psykosociala arbetsmiljö i sin helhet. Kurator och socialpedagog arbetar kontinuerligt med värdegrundsarbetet tillsammans med elever och pedagoger på skolan. Under året har gjorts en kartläggning av undervisande lärare på skolan genom Kärnan, vars resultat kan hjälpa oss i det fortsatta arbetet på skolan.

Ansvarig-/a för genomförande: Annika Persson

Uppföljning ska ske: Januari 2024

Ansvarig: Annika Persson, Linda Björk Andersson

Utvärdering ska ske: Juni 2024

Ansvarig: Annika Persson, Linda Björk andersson

8. Framtagande av planerna

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

Skolans arbete läggs in i ett årshjul/busk, som likabehandlingsplanen är en del av. Under läsåret går man igenom planens delar i olika arbetsforum. Eleverna är med i dessa processer genom elevråd och klassråd. Pedagogerna har vid föräldrarådsmöten informerat och utvärderat planen. Planen finns tillgänglig på skolans hemsida.

Ansvarig-/a för genomförande: Annika Persson tillsammans med värdegrundsgruppen.

Uppföljning ska ske: Januari 2024

Ansvarig: Annika Persson, Linda Björk andersson

Utvärdering ska ske: Juni 2024

Ansvarig: Annika Persson, Linda Björk Andersson



9. Förankringsarbete

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

Likabehandlingsplanen presenteras och diskuteras klassvis med eleverna.

På föräldrarådsmötet presenteras likabehandlingsplanen.

All personal som arbetar på skolan är delaktiga i värdegrundsarbetet, arbetet följs upp kontinuerligt under läsåret. En grupp lärare har ett specifikt ansvar att leda arbetet vidare (värdegrundsgruppen).

Skolans personal är förtrogen med likabehandlingsplanen och dess intention. Skolans ordningsregler omarbetas i ett samarbete med elevrådet. Ordningsreglerna fastställs utifrån likabehandlingsplanen.

Rektor ansvarar för att det kontinuerligt arbetas utifrån likabehandlingsplanen, samt att den följs upp med hjälp av underlag som lämnas av skolans personal. Det kontinuerliga arbetet med att uppfylla målen i likabehandlingsplanen sker utifrån faktainsamling, utvärdering och uppföljning.

Ansvarig-/a för genomförande: Annika Persson

Uppföljning ska ske: Januari 2024

Ansvarig: Annika Persson, Linda Björk Andersson

Utvärdering ska ske: Juni 2024

Ansvarig: Annika Persson, Linda Björk Andersson



10. Utvärdering

Planen ska årligen utvärderas.

Föregående års plan

Beskriv och utvärdera föregående års åtgärder:

Målet var att öka tryggheten och trivseln på skolan och enligt de enkäter som har gjorts har tryggheten och trivseln ökat något. Dels genom det värdegrundsarbete "värdegrundsdagar" som vi har arbetat med. På grund av Covid-19 har genomfördes inte vårens värdegrundsdagar, eleverna frågade dock efter dem, vilket vi ser som positivt. Tidigare år har vi arbetat med LAB(Lågaffektivt bemötande) och validering som ger resultat till trivseln och tryggheten på Parkskolan.

Vilka deltog i utvärderingen?

Värdegrundsgruppen utifrån elevråd, pedagoger, rektor och vårdnadshavare(föräldramöte).

På vilket sätt har barn/elever varit delaktiga?

Utvärderingen har skett kontinuerligt i klassrummen, vid utvecklingssamtal och elevråd.

Ansvarig/a: Annika Persson

Innevarande års plan

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

För samtliga diskrimineringsgrunder gäller att utvärdering och uppföljning ska göras kontinuerligt genom samtal mellan lärare och elever, genom olika återkommande enkätundersökningar, genom regelbundna diskussioner i arbetslag, klassråd, elevråd, elevhälsoteam och föräldraråd samt genomgång av händelserapporter. Det är viktigt att all personal på skolan arbetar för att frågor av detta slag tas upp i sitt naturliga sammanhang och att diskussionerna präglas av öppenhet, allvar och tolerans och inte undviks då det ibland kan vara svåra frågor.

Frågor om likabehandling oavsett diskrimineringsgrund ska ständigt diskuteras och ha inflytande över verksamhetens utformning. Kunskap och medvetenhet ska leda till attitydförändringar och synliggöra ojämställdhet och ojämlika förhållanden. Jämställdhet och jämlikhet ger högre kvalitet genom att alla människors olika erfarenheter tas till vara oavsett tillhörighet eller bakgrund.

Ovan beskrivna åtgärder är alla viktiga, men den allra viktigaste delen av det här arbetet sker i det dagliga mötet mellan de människorna som finns i verksamheten. Resultatet är helt avhängigt om vardagens alla beslut och kontakter präglas av de ideal som likabehandlingsplanen bygger på. För att värdegrunden ska kunna förankras på ett kontinuerligt sätt och uppfattas som allmängiltig krävs det att den ingår i det dagliga arbetet med sikte på framtiden. Elevers behov när de gäller värdegrundsfrågorna ska styra arbetet i stort och de ska ges ansvar att själv välja de frågor som de anser är viktiga för att de ska känna att alla har lika värde.

September 2023

Ansvarig/a: Annika Persson tillsammans med Värdegrundsgruppen



11. Kompetens

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

Kompetensen bibehålls genom löpande diskussioner i det dagliga arbetet. Arbetslagen är grunden för ett gott arbete. Genom att arbetet alltid bedrivs utifrån läroplanen Lgr 11, så blir det aktuellt att diskutera normer och värden på ett naturligt sätt. Både personal och elever är duktiga på att uppmärksamma saker som kan resultera i kränkningar. Kunskapen uppdateras bland annat genom föreläsningar, fortbildning, yrkesetiska seminarium och inslag på APT.

Ansvarig-/a för genomförande: Annika Persson

Uppföljning ska ske: Januari 2024

Ansvarig: Annika Persson, Linda Björk Andersson

Utvärdering ska ske: Juni 2024

Ansvarig: Annika Persson, Linda Björk Andersson



Checklista

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