En bild som visar text, Teckensnitt, logotyp, Grafik

Automatiskt genererad beskrivning

**Sverigefinska skolan i Botkyrkas**

**plan mot diskriminering och kränkande behandling**

september 2024, reviderades augusti 25

Innehållsförteckning

[Grunduppgifter 3](#_Toc176862007)

[Verksamhetsformer som omfattas av planen 3](#_Toc176862008)

[Ansvariga för planen 3](#_Toc176862009)

[Vår vision 3](#_Toc176862010)

[Elevernas delaktighet 3](#_Toc176862011)

[Vårdnadshavarnas delaktighet 5](#_Toc176862012)

[Personalens delaktighet 5](#_Toc176862013)

[Elevhälsans delaktighet 5](#_Toc176862014)

[Förankring av planen 6](#_Toc176862015)

[Årsplan för arbetet med planen 6](#_Toc176862016)

[Utvärdering 7](#_Toc176862017)

[Kartläggning och nulägesanalys 8](#_Toc176862018)

[Områden som kartläggs 8](#_Toc176862019)

[Kartläggningsmetoder 8](#_Toc176862020)

[*Resultat och analys av årets kartläggningar* 8](#_Toc176862021)

[Främjande insatser 8](#_Toc176862022)

[Ingen ska diskrimineras pga. kön, könsidentitet eller könsuttryck 10](#_Toc176862023)

[Undervisning kring religion och etnicitet 10](#_Toc176862024)

[Tillgänglighet för alla 10](#_Toc176862025)

[Sexuell läggning 11](#_Toc176862026)

[Undervisning om rättigheter och skyldigheter 11](#_Toc176862027)

[Pedagogisk lunch 12](#_Toc176862028)

[Återkommande aktiviteter (förebyggande och främjande) 12](#_Toc176862029)

[Kränkande behandling och trakasserier – rutiner för anmälan, utredning och åtgärder 12](#_Toc176862030)

[Definitioner 12](#_Toc176862031)

*´*

# **Grunduppgifter**

## Verksamhetsformer som omfattas av planen

Planen omfattar Sverigefinska skolan i Botkyrka, alla skolans verksamheter; förskola, skola, fritidshem. Alla verksamheter nämns i texten som skola. Förskolan har även en egen mer riktad plan mot diskriminering och kränkande behandling med separat dokument: Plan mot kränkande behandling och diskriminering i förskola.

## Ansvariga för planen

Rektorn ansvarar enligt lag:

* Se till att all personal, alla barn/elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering och kränkande behandling inte är tillåten i verksamheten.
* Se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter samt att motverka diskriminering på grund av kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder och funktionsnedsättning. Detta gäller även trakasserier utifrån diskrimineringsgrunderna eller sexuella trakasserier och annan kränkande behandling.
* Årligen upprätta och utvärdera en plan mot diskriminering och kränkande behandling.
* Årligen upprätta och utvärdera en plan mot diskriminering och kränkande behandling i samarbete med personal och barn/elever
* Se till att det finns rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation av diskriminering och kränkande behandling.
* Om verksamheten får kännedom om att diskriminering eller kränkande behandling förekommer, se till att utredning görs och att åtgärder vidtas.

# Vår vision

Sverigefinska skolan i Botkyrka är en plats där alla, såväl barn/elever som vuxna känner sig välkomna, trygga och respekterade. Sverigefinska skolan i Botkyrkas personal arbetar aktivt förebyggande mot all diskriminering och kränkande behandling.

# Elevernas delaktighet

Alla elever/barn har ett gemensamt ansar att:

* Inte utsätta andra för kränkande behandling
* Berätta om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling förekommer på skolan.

Eleverna är delaktiga genom:

* Klassråd och elevråd
* Samlingar
* Kamratstödjare
* Fadderverksamhet
* Cirkelsamtal
* Trivselenkäter
* Skapa klassens trivselregler
* Temadagar
* Trygghetskartläggning

# Vårdnadshavarnas delaktighet

Vårdnadshavarens ansvar är att:

* Påtala för skolan om de får kännedom om att diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling förekommer.
* Samarbeta aktivt med skolan för att diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling kan utredas, åtgärdas och följas upp.

Vårdnadshavarna är delaktiga genom att:

* Samverka med skolan ex. föräldramöten, samråd, klassmöten
* Delta i föräldrateamet
* Komma på elevens/barnet utvecklingssamtal
* Svara på föräldraenkäten varje vår

# Personalens delaktighet

Personalens ansvar är att:

* Känna till och följa skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling
* Reflektera över och kritiskt granska vilka normer och värderingar hen förmedlar.
* Se till att åtgärder vidtas då diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks.
* Dokumentera misstänkt/anmäld/upptäckt diskriminering och kränkande behandling och de åtgärder som vidtas.
* Se till att uppkomna ärenden följs upp och dokumenteras.
* Anmäla uppkomna ärenden till skolledningen, elevhälsan.

Personalen är delaktig genom att:

* Vara med och planera främjande och förebyggande arbete för läsåret i början av läsåret samt följa upp under läsåret i arbetslaget, på APT och i andra sammanhang.
* Sammanställa och analysera elevenkäter
* Utvärdera årets Mål för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling.
* Genomföra cirkelsamtal
* Planera fadderverksamhet, tema-arbeten
* Svara på personalutvärderingen varje vår
* Uppmuntra elever att vara aktiva i klassråd, elevråd, kamratstödjarverksamhet.

# Elevhälsans delaktighet

Elevhälsan ansvarar att:

* Aktivt stödja personal utifrån sin profession
* Följa upp uppkomna ärenden
* Samarbeta med personalen med främjande och förebyggande insatser
* Ha hälsosamtal utifrån ett bestämt schema
* Ha samtal med enskilda elever, grupper

Elevhälsan är delaktig genom att:

* Vara med och planera främjande och förebyggande åtgärder
* Vara delaktig i årets utvärderingsanalys och i arbetet med nästa års fokusområdesarbete.
* Analysera incidentrapporter
* Kartlägga trygghet

# Förankring av planen

Sverigefinska skolan i Botkyrka har en aktuell och utvärderingsbar plan mot diskriminering och kränkande behandling. Den ska vara känd av all personal, alla elever och vårdnadshavare och likabehandlingsarbetet ska genomsyra all verksamhet på skolan.

Rektor ansvarar för att:

* Planen mot diskriminering och kränkande behandling finns tillgänglig på skolan.
* Planen mot diskriminering och kränkande behandling förankras hos personalen.
* Planen mot diskriminering och kränkande behandling presenteras för föräldraföreningen.

Personalen ansvarar för att:

* Planen presenteras för eleverna vid elevråd och klassråd och att diskussioner rörande likabehandlingsarbetet förs kontinuerligt med eleverna.

# **Årsplan för arbetet med planen (revideras ht25)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tidpunkt | Forum | Aktivitet | Ansvar |
| Augusti-september | Klassråd, elevråd, fadderverksamhet, cirkelsamtal, skyddsombud, kamratstödjare | Startar sin verksamhet, planen mot kränkande behandling och diskriminering presenteras, eleverna får möjligheter att komma med synpunkter och förslag.  Skyddsombud väljs | Klassföreståndare  Lärare och personal  Ansvariga för elevråd, klassråd, |
| Augusti | Elever och klassföreståndare | Genomgång av skolans regler, förhållningssätt, skapa klassens regler | Klassföreståndare |
| Augusti-september | elevhälsoteam | Presentationsrunda  går igenom planen för året | Rektor  och EHT |
| augusti | föräldrainfo | Godkännande av skolans förhållningssätt-  dokument | Lärare /föräldrar |
| September-oktober | Hemsida/på skolan | Fastställda Mål för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling finns tillgänglig | Rektor, bitr.rektor |
| September-oktober | Föräldraförening | Presentation av Mål för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling. | Rektor, bitr.rektor |
| september-november | hälsosamtal | F-klass, åk 8, åk 5 | Skolsköterska |
| september-oktober | Skyddsrond | Fysisk arbetsmiljö | Elevskyddsombud, skolledning/rektor |
| September-oktober, arbetet pågår hela året | Våldspreventionsprogrammet  Tåget inleds | Tågets program | Kurator  All personal  Skolledning |
| Oktober-november | Trygghetskartläggning | Elevernas trygghet | kurator |
| Feb-mars | barntrygghet | Förskolebarns trygghet | Personal på fsk, fritids bitr.rektor |
| mars-april | Medarbetarsamtal | Psykisk och fysiskarbetsmiljö | rektor |
| april-maj | Elevenkät/trivselenkät | Elevenkät genomförs under lektionstid | Klassföreståndare |
| april-maj | EHT | Utvärdering av årets elevhälsoarbete | Rektor, EHT |
| april-maj | Föräldraenkät | läsårsutvärdering | Rektor, bitr.rektor |
| juni | APT | Gemensam analys och utvärdering av enkätresultat och Mål för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling | Rektor, bitr.rektor,  (klassföreståndare, undervisande personal),  huvudman |
| Juni-augusti | APT | Skolans personal utformar förslag till ny plan utifrån förra årets kartläggning och utvärdering. Nya fokusområden, genomgång av plan | Personal |
| augusti-juni | Regelbundna möten | Arbetslag 1 gång /vecka  Kompetensutbildning1 gång /månad  lärarmöte 1 gång/vecka | Personal skola, fritids, förskolan egna teamet  Personal, Förstelärare bitr.rektor och rektor |
|  | Regelbundna APT | Planering och kompetensutveckling | Bitr.rektor för förskolan, ansvarig för fritidshem,  Biträdande rektor ansvarig för skola, rektor ansvarig för hela |
| Hela året | Under lektioner, klasslärarstunder | Planens innebörd och innehåll diskuteras kontinuerligt utifrån aktuella händelser och situationer. | Undervisande lärare, klassföreståndare |

# **Utvärdering**

*Under läsåret*

Kartläggning av ev. otrygga zoner på skolan i oktober, november

Kartläggning av förskolebarn och fritids

Kartläggning av trygga vuxna på skolan (ingår nu i Tåget program)

*Utvärdering av förra årets plan*

Elev- och föräldraenkäter gällande trygghet och trivsel på skolan i maj.

Skyddsrond i läsårets första kvartal tillsammans med elevskyddsombud och rektor/ biträdande rektor

Elevhälsoteamet utvärderingssamtal i juni och i augusti gällande insatser, arbetsindelning och struktur.

Personalens utvärdering i juni.

*Årets plan utvärderas genom att:*

* *Elevhälsoteamet summerar och utvärderar läsårets insatser och arbete*
* *Elevrådet och kamratstödjare utvärderar sitt arbete*
* *Enkäter i april-maj, föräldra-elev.*
* *Enkätsvaren och läsårets Mål för arbete mot diskriminering och kränkande behandling utvärderas*
* *Personalen utvärderar sitt eget arbete, samt gruppens arbete*
* *Medarbetarsamtal i mars -april*

*Ansvarig för att årets plan utvärderas*

Rektor

**Kartläggning och nulägesanalys**

## Områden som kartläggs

* Diskriminering utifrån kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder, funktionsnedsättning.
* Kränkande behandling

## Kartläggningsmetoder

* Kartläggning via enkäter som besvaras av elever, vårdnadshavare och personal. Eleverna besvarar sin enkät på lektionstid.
* Elevhälsoteam för dialog med elever, vårdnadshavare och personal om elevers välbefinnande och hälsa. EHT arbetar också förebyggande och främjande bl.a. genom elevhälsomöten, gruppsamtal.
* All personal är lyhörd och observant.
* Kamratstödjare arbetar förebyggande.
* Riskområden i skolan(trygghetskartläggning) analys görs av kurator.
* Cirkelsamtal

# Resultat och analys av årets kartläggningar

De olika verksamheterna har egna årsplan som är anpassade för den verksamheten

Rektorn sammanställer analyserna från olika verksamheter och Personalen och arbetsgrupper bidrar sina analyser från årets arbete. Förskolans mål för läsårets arbete finns i förskolans egna dokument.

*Förebyggande åtgärder utifrån kartläggningen*

## Mål för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling,

**läsåret 25/26:**

***Förebyggande*** *utifrån identifierade utvecklingsområden (elevenkäter, föräldraenkäter, lärarutvärderingar):*

*Regelbunden uppföljning under läsåret (punkt på lärarmötet och vid medarbetarsamtal). Gemensam uppföljning december 2025; Utvärdering juni 2026.*

| **Mål:** | **Aktiv åtgärd:** | **Ansvar:** |
| --- | --- | --- |
| **Gemenskap** | * Vi jobbar med Skolfreden. Skolfredens mål: Mod att få vara sig själv. | Kamratstödjarna (Sofi och Helena) och klasslärarna. |
|  | * Temadagar med kamratstödjarna. En gång i månaden. | Kurator och kamratstödjarna. |
|  | * Rastaktiviteter. Veckans aktivitet som planeras på lärarmötena. | Lärarna är ansvariga.  Johanna B och Karolina leder arbetet. |
|  | * Samverkan med fritids. Chattgrupp för överlämning av information av enbart skolelever (all personal behöver inkluderas). Chatten heter skolelevinformation. * Dokumentation via chattgruppen dokumenteras händelser. | Ansvariga: Johanna B, Ermina och lärarmötets deltagare.  Johanna Wi startat chattgruppen. |
|  | * Punktmarkera elever med utåtagerande beteende. Extra tillsyn samt kommunikation i chatten. | Lärare tillsammans med fritidspersonal.  Utvärderas på lärarmötena.  Ansvarig: Johanna B. |
|  | * Möjlighet till framtida inneraster för högstadiet * Alla elever på högstadiet har uterast tills de visat att de klarar av det. Som belöning får de eventuellt börja med inneraster ett par tillfällen i veckan. | Ansvariga: Sofi och Emilia. |
|  | * Vuxentillsyn i korridorer vid in och utgång vid raster. * Åk F-4 står på led utanför när de ska gå in. | Åk 5-9 lärarna efter schemat.  F-4-lärarna är ansvariga för ledet utanför.  Johanna B ansvarig. |

| **Mål:** | **Aktiv åtgärd:** | **Ansvar:** |
| --- | --- | --- |
| **Arbetsro** | * Lämna klassrummet för t.ex. toalettbesök:   Åk F-1 går en i taget under överseende av lärare.  Åk 2-4 har toalettpass.  Åk 5-9 har toalettnyckel. 1 gång/60 min (om det behövs). | Toalettpass: Stellan.  Nyckel i varje klass. |
|  | * Frågestund i klasserna, fortlöpande diskutera med eleverna vad arbetsro är. | Klasslärarna.  Johanna B under lärarmötena. |
|  | * F-4: Trafikljus. * 5-9: Uppsatta minnesanteckningar i klassrummen som påminnelse om vad arbetsrso är. | Sofi. |

# **Främjande insatser**

med syfte att långsiktigt främja lika rättigheter och möjligheter för de elever som deltar i vår verksamhet.

## Ingen ska diskrimineras pga. kön, könsidentitet eller könsuttryck

**Områden som berörs av insatsen**

Kön, könsidentitet eller könsuttryck

**Mål och uppföljning**

* Att ingen ska diskrimineras på grund av sitt kön, sin könsidentitet eller sitt könsuttryck.
* Att alla elever ges samma möjligheter och rättigheter och ha samma skyldigheter
* Att vi ska främja ett respektfullt språk mellan alla elever
* Att eventuella skillnader mellan könens meritvärden/betyg ska utjämnas.

**Insats**

* Alla ska uppmuntras att pröva olika aktiviteter och utveckla sin förmåga.
* Att alla på skolan ska ha ett respektfullt språkbruk- både elever, personal och föräldrar.
* Eleverna ska lära sig sina rättigheter och skyldigheter.
* Temadagar
* Att främja en dialog bland lärare gällande bedömningar och kön exempelvis på lärmiljömöten.

**Ansvarig**

Rektor och all personal på skolan.

**Datum när det ska vara klart**

Kontinuerligt under läsåret

## Undervisning kring religion och etnicitet

**Områden som berörs av insatsen**

Etnisk tillhörighet och religion eller annan trosuppfattning

**Mål och uppföljning**

* Skolans verksamhet präglas av att alla människor har lika värde oberoende av etnisk bakgrund och religion eller annan trosuppfattning.
* Känna sin egen bakgrund och ge en trygg identitet.

**Insats**

* Vi arbetar med normer och värdegrund både inom ordinarie undervisning och temaform för att eleverna ska lära sig känna till sina rättigheter och skyldigheter.
* Arbete med minoriteter via tema och traditioner.
* Speciella temadagar

**Ansvarig**

Rektor och all personal på skolan

**Datum när klart**

Kontinuerligt under läsåret

## Tillgänglighet för alla

**Områden som berörs av insatsen**

Funktionsnedsättning eller bristande tillgänglighet

**Mål och uppföljning**

* Alla elever ska ha möjlighet att delta i skolans aktiviteter. Elever som tillfälligt eller varaktigt behöver mer stöd än andra ska få detta stöd utformat med hänsyn till egna behov och förutsättningar.
* Skolan präglas av en inkluderingstanke som ligger till grund för undervisning i alla ämnen och det särskilda stödet.

**Insats**

* Implementering av specialpedagogiska satsningen
* Regelbunden kompetensutbildning
* Elev i behov skall anmälas till EHT och direkt till rektorn.

**Ansvarig**

Rektor

**Datum**

Löpande

## Sexuell läggning

**Områden som berörs av insatsen**

Sexuell läggning

**Mål och uppföljning**

* Skolans verksamhet ska präglas av öppenhet och respekt för människors olika uppfattningar och levnadssätt.
* Ingen skall diskrimineras p.g.a. sexuell läggning.

**Insats**

* Tema om detta, genom filmer, samtalsgrupper, studiebesök mm.
* Undervisning i SO, NO ämnen.
* Cirkelsamtalstema

Plan för sexualitet, samtycke och relationer

**Ansvarig**

Rektor och all personal

**Datum**

Under läsåret

## Undervisning om rättigheter och skyldigheter

**Områden som berörs av insatsen**

Ålder

**Mål och uppföljning**

* Skolans verksamhet ska präglas av öppenhet och respekt för skillnader och olikheter. Ingen ska därför diskrimineras på grund av sin ålder.

**Insats**

* Ämnet tas upp i SO undervisningen t.ex. när det gäller rättigheter och skyldigheter i relation till ålder.

**Ansvarig**

Rektor och all personal

**Datum**

Under läsåret

## Pedagogisk lunch

**Områden som berörs av insatsen**

Diskriminering och kränkande behandling

**Mål och uppföljning**

* Alla elever ska känna sig trygga i skolan

**Insats**

* Anställda på skolan erbjuds pedagogisk lunch för att öka vuxennärvaron och utveckla relationer med våra elever.

**Ansvarig**

Rektor och all personal

**Datum**

Kontinuerligt under läsåret

# Återkommande aktiviteter (förebyggande och främjande)

Värdegrundsveckor

Temadagar

Fadderverksamhet

Kamratstödjare Alla hjärtans dag

Hälsosamtal

Elevråd

Gemensamma aktiviteter med elever: Valborgsfirande, påskkul, halloween,

Gemensamma aktiviteter med elever och föräldrar: Julfest, julmarknad, Vi och Vår skola dagen.

Idrottsförening ex. innebandy cup

# **Kränkande behandling och trakasserier – rutiner för anmälan, utredning och åtgärder**

Sverigefinska skolan i Botkyrka har nolltolerans mot alla typer av kränkande behandling och trakasserier. Om det kommer till personalens kännedom att detta har skett i samband med verksamheten måste detta omgående utredas. Alla som arbetar på skolan har skyldighet att ingripa i konflikter och reda ut dessa så snabbt som möjligt samt anmäla kränkningar och trakasserier till rektorn.

# Definitioner

**Kränkning**

* Övergripande begrepp för *trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande behandling, mobbning och våld*
* Enligt skollagen innebär kränkande *behandling* ”ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) kränker barns eller elevs värdighet:” (Skollagen kap 6 paragraf 3).
* Kränkningar kan vara fysiska (t.ex. att bli utsatt för knuffar och slag), verbala/ skrivna (t.ex. att bli hotad eller kallad öknamn, få meddelanden med kränkande innehåll) eller psykosociala (t.ex. att bli utsatt för utfrysning eller ryktesspridning).
* Det behöver inte vara en ond avsikt att bli skyldig till kränkande behandling. Ett är effekten som avgör.
* Det är den drabbade som avgör vad som är kränkande. En kränkning är en subjektiv upplevelse. En elev eller elevens vårdnadshavare har alltid rätt att göra en anmälan om kränkning.

**Trakasserier och sexuella trakasserier**

* Trakasserier innebär enligt diskrimineringslagen (2008:567) 2 ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder (Lag 2014:958)
* Sexuella trakasserier innebär enligt Diskrimineringslagen (2008:567) ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

*Följande kränkningar omfattas av rutinen*

* Kränkningar som omfattas av denna rutin är upplevda kränkningar mellan barn/elever och situationer när ett barn/en elev upplever sig ha blivit kränkt av en personal
* Trakasserier och sexuella trakasserier som omfattas av denna rutin är upplevda trakasserier / sexuella trakasserier mellan barn/ elever och situationer när ett barn/en elev upplever sig ha blivit trakasserad/sexuellt trakasserad av en personal.

*Avgränsning*

När ett barn/ elev berättar om att någon gjort något dumt är det inte alltid fråga om en kränkning. Den vuxne ska göra bedömning efter att ha haft dialog med de berörda om situationen är en kränkning eller t.ex. ett ömsesidigt bråk. Om det är ett vanligt bråk skall den vuxne hjälpa till att reda ut men någon kränkningsanmälan ska inte skrivas. Om ett barn/ en elev däremot upplever sig vara just kränkt även efter samtal om en situation ska anmälan om en kränkning skrivas.

*Anmälan*

Den personal som får kännedom om att ett barn/elev anser sig har blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten ska detta snarast anmälas till rektorn. Detta gäller oavsett om personalen själv bevittnat det som har hänt eller om hen fått kännedom om det från någon annan. Anmälan görs i blanketten ”Anmälan om kränkande behandling”.

Anmälan ska ges till rektorn.

*Utredning*

Efter att anmälan kommit till rektorn ska rektorn se till att händelsen utredas. Utgångspunkten är att ärendet hanteras av den utsattes klassföreståndare. Rektorn kan (t.e.x vid upprepade eller grova kränkningar) bedöma att ärendet ska hanteras av Elevhälsoteamet. Gäller anmälan att ett barn/elev kränkts av personal utreds det av rektorn eller annan som rektorn utser.

Anmälan ska utredas skyndsamt. Dialogen med berörda elever ska inledas inom tre arbetsdagar från det att anmälan har inkommit.

* Kontrollera fakta
* Samtal med berörda för att utreda vad som har hänt.
* Kontakta vårdnadshavare
* Läs igenom eventuell tidigare dokumentation om ärendet.
* Gör en bedömning om händelsen är en kränkande behandling eller trakasserier eller om inget av dessa bedöms ha förekommit.

Utredningen dokumenteras i blanketten ”Utredning av kränkande behandling.”

Skulle utredningen visa att kränkning /trakasserier ej ha förekommit, avslutas ärendet. Visar utredningen att kränkningar/trakasserier har förekommit ska åtgärder vidtas

*Åtgärder*

Rektorn (eller den personen som rektorn har delegerat uppdraget till) beslutar vilka åtgärder som ska vidtas och vem som ansvarar för dessa. Det kan var direkta åtgärder och/eller mer långsiktiga. Åtgärderna dokumenteras i blanketten.

En dialog ska föras mellan skola och de inblandade, inklusive vårdnadshavare. Dialogen ska handla om åtgärder, inblandades mående och upplevelse av situation.

*Uppföljning*

Rektor ansvarar för att uppföljning/utvärdering av åtgärderna görs.

Denna uppföljning /utvärdering dokumenteras i blanketten. Vid behov beslutas nya åtgärder.

*Dokumentera och bevara*

När ärendet avslutas, skall dokumentet sparas i elevhälsopärmen.

*Främjande och förebyggande arbete*

Alla elever ska känna sig trygga och respekterade som de är. Inga elever ska bli diskriminerade, trakasserade eller kränkta. Det ställer krav på varje enskild skolpersonal att arbeta främjande och förebyggande kring dessa.

Det är viktigt att all pedagogisk personal arbetar kontinuerligt med gruppstärkande aktiviteter. Att skolans regler är tydliga och att tillsammans med eleverna skapar klassens regler. Reglerna utvärderas och revideras varje år. Samarbetet med hemmen är också en viktig del av det förebyggande arbetet. Positivt beteende skall uppmärksammas.

Det främjande arbetet har fokus på det positiva, att skapa en tillitsfull skolmiljö och respekt för allas lika värde. Det främjande arbetet är grundläggande för all skolverksamhet. Det är också ständigt en del av undervisningen och ska pågå kontinuerligt. Det förbyggande arbetet handlar om att identifiera och avvärja risker för kränkningar och trakasserier i den egna verksamheten.