

161010

# FRIDHEMS FÖRSKOLA OCH SKOLA



PLAN MOT DISKRIMINERING  
OCH KRÄNKANDE BEHANDLING  
2016-2017

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>1. INLEDNING</b>	<b>s 3</b>
<b>2. DEFINITIONER</b>	<b>s 3</b>
<b>3. INNAN EN KRÄNKANDE HANDLING SKETT</b> <i>- främjande och förebyggande arbete</i>	
3:1 Förskolenivå/ Skolnivå	s 4
3:2 Grupp/ Klassnivå	s 4
3:3 Individnivå	s 5
3:4 Förhållningssätt	s 5
3:5 Uppsikt och upptäckt	s 5
3:6 Kartläggning av kränkande behandling	s 6
<b>4. DÅ EN KRÄNKANDE HANDLING SKETT</b> <i>- åtgärdande arbete</i>	<b>s 6</b>
4:1 Skollagen - Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder	s 6
4:2 Utredning	s 6
4:3 Rutiner för utredning	s 7
4:4 Dokumentation	s 7
4:5 Anmälan till andra myndigheter	s 8
4:6 Rutiner för bemötande av barn/elev då kränkande behandling konstaterats	s 8
4:7 Om barn känner sig kränkta av vuxna	s 8
<b>5. KARTLÄGGNING AV NULÄGET</b>	<b>s 9</b>
5:1 Redovisning av hur planen används	s 9
5:2 Uppföljning av främjande/förebyggande aktiviteter	s 9
<b>6. MÅL FÖR 2016-2017</b>	<b>s 9</b>
<b>BILAGOR</b>	<b>s 10</b>

## 1. INLEDNING

Likabehandling innebär att alla barn och elever ska behandlas så att de har lika rättigheter och möjligheter. Syftet med planen är att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. I planen beskrivs vad som ingår i det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet.

## 2. DEFINITIONER

### *Främjande arbete*

Stärker redan välfungerande aktiviteter, med syfte att utveckla respekten för allas lika värde. Riktas mot alla utan särskild anledning och är en naturlig del i det vardagliga arbetet.

### *Förebyggande arbete*

Syftar till att avvärja riskerna för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling och utgår från identifierade riskfaktorer såsom utanförskap eller frånvaro av vuxna.

### *Åtgärdande arbete*

Syftar till att säkerställa att bästa möjliga stöd ges till barnet/eleven då kränkande handling redan skett.

### *Fridhemsskolans viktigaste värdebegrepp*

Fyra värdebegrepp som ska vara vägledande för verksamheten är *trygghet, omtanke, lika värde* och *delaktighet*.

### *Diskriminering*

Innebär att ett barn/elev missgynnas direkt eller indirekt på grund av någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion/trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. På Fridhems förskola och skola har vi även lagt till socioekonomisk bakgrund som diskrimineringsgrund.

### *Trakasserier och kränkande behandling*

Trakasserier är ett uppträdande som kränker en persons värdighet och har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Kränkande behandling är ett vidare begrepp vilket innebär ett uppträdande som kränker barnets/elevens värdighet, utan samband med diskrimineringsgrunderna. Trakasserier och kränkande handling kan äga rum vid ett enstaka tillfälle eller vara systematiska och återkommande.<sup>1</sup> När en person kränks vid upprepade tillfällen kallas det för mobbning.

Trakasserier och kränkande behandling kan vara:

- Fysiska (slag, knuffar, sparkar men också i form av texter och bilder)
- Verbala (hot, förlöjliganden, nedsättande tilltal, öknamn, svordomar)
- Psykosociala (uteslutning/social isolering/utfrysning, gester, ryktesspridning)

### *Vuxna på skolan*

Omfattar alla vuxna som vistas på skolan, det vill säga all personal som arbetar på skolan och alla föräldrar och andra närstående som är engagerade i verksamheten.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Skolverkets allmänna råd för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling, 2012.

<sup>2</sup> Fridhems förskola och skolas egen definition.

### **3. FRÄMJANDE OCH FÖREBYGGANDE ARBETE**

#### **3:1 På förskolenivå/ skolnivå ansvarar rektor och arbetslagen för följande:**

- Arbetslagskonferenser där barnens/elevernas sociala arbetsmiljö och klimatet i gruppen diskuteras.
- Trygghetsgruppens arbete. Gruppen sammankallas vid behov och arbetar särskilt med frågor gällande barnens/elevernas trygghet, likabehandling och åtgärder mot kränkande behandling. I trygghetsgruppen ingår rektor och pedagog från skolorganisationen. Specialpedagog, lärare, samordnare för förskolan är adjungerande.
- Elevhälsoteamets arbete (EHT). Teamet består av rektor, skolsköterska, kurator, skolpsykolog och specialpedagog. EHT träffas två gånger per termin och därutöver vid behov.
- Specialpedagogens arbete. Observationer i barngrupperna och klasserna, fall- och processhandledning i arbetslagen, samt medverkan i elevhälsoteamet.
- Föräldramöte i varje klass varje termin. Rektor går årligen igenom skolans policy för likabehandlingsarbetet och lämnar information om hur föräldrarna bör rapportera om de får kännedom om kränkande behandling.
- Översyn av skolgårdsmiljön.
- Planera och genomföra fortbildning och kompetensutveckling.
- Förankra förskolans/skolans ordningsregler/trivselregler.
- Enkätundersökning om trygghet, miljö och trivsel till föräldrarna en gång per år
- Kartläggning av nuläget genom enkät som besvaras av barnen/eleverna en gång per år (f-5).
- Elevrådets arbete med inflytande och medverkan (f-5).
- Rastvärdar (f-5)
- Fadderverksamhet där de äldre eleverna engagerar sig i aktiviteter tillsammans med de yngre eleverna (f-5).

#### **3:2 På gruppnivå/klassnivå ansvarar pedagoger/klasslärare och övriga vuxna på skolan för följande:**

- Kontinuerligt arbete med att utveckla den sociala miljön i gruppen/klassen och på skolan. I tillämpliga delar med stöd av pedagogiskt material med inriktning på livskunskap (f-5).
- Gruppråd/klassråd och gemensamma gruppregler.
- Aktiviteter och övningar med barn och elever i syfte att t ex stärka gemenskap, trygghet i gruppen och barnens självförtroende/-känsla.
- Aktivt arbete med gruppen som pedagogisk metod. Det handlar exempelvis om tydliga regler för hur barnen/eleverna får delas in i grupper och att det alltid är den vuxne som ansvarar för den schemalagda gruppindelningen.
- Alla barn/elever ska känna sig trygga med de arbetsmetoder som används i gruppen. Läraren är uppmärksam på att vissa barn/elever känner sig otrygga och blir oroliga i situationer med t.ex. fritt arbete, eget ansvar och oklara instruktioner.
- Temadagar om värdegrundsfrågor.
- Utvärdera och arbeta med resultatet av årlig enkätundersökning från föräldrarna om trygghet, miljö och trivsel.
- Utvärdera och arbeta med resultatet av årlig enkätundersökning från eleverna (f-5) om trygghet, miljö och trivsel.
- ”Tillsammans-kvällar”, såsom grillkvällar, vid läsårsstart i syfte att stärka gruppen och lära känna varandra bättre, både elever och föräldrar (f-5).

### **3:3 På individnivå ansvarar klasslärare/pedagoger och övriga vuxna på skolan för följande:**

- Utvecklingssamtal där frågor om trivsel och trygghet tas upp med familjen.
- Regelbundna samtal med barn/elev och föräldrar.
- Förbereda elevärenden som ska tas upp i trygghetsgruppen och elevhälsoteamet.
- Ta eget ansvar för fortbildning och kompetensutveckling.
- Uppmärksamma behovet av åtgärdsprogram (år 1-5) .

### **3:4 På Fridhems förskola och skola förebygger vi i vardagen genom att aktivt arbeta med vårt förhållningssätt:**

- Alla vuxna har ett gemensamt ansvar för alla barn/elever.
- Alla vuxna på skolan är medansvariga i att skapa förutsättningar för arbetsgemenskap, kamratskap, arbetsro och vi-känsla bland barn/elever och personal.
- Alla vuxna föregår med gott exempel genom att visa hänsyn, respekt och förståelse för alla omkring oss. Det innebär också att visa förståelse för och uppskattning av varandras olikheter.
- Alla vuxna har ett enskilt ansvar för att visa noll tolerans och ingripa direkt mot trakasserier eller annan kränkande behandling. Att inte reagera eller ingripa när en elev utför en kränkande handling blir ett indirekt godkännande av handlingen.
- Vi tänker även på att det är viktigt för barnen/eleverna att träna på att lära sig lösa konflikter och vuxna ingriper inte utan att ha försäkrat sig om att det är motiverat.

### **3:5 Uppsikt och upptäckt**

Målet med följande aktiviteter är att upptäcka förekomst av diskriminering och kränkande behandling på ett tidigt stadium.

- 1. Alltid ha vuxen ute på rast och annan tid ute. Alla rastvärdar är schemalagda.*
  - Under förmiddagsrasten finns alltid en vuxen ute.
  - Under lunchrasten finns alltid en vuxen ute.
  - Under fritidshemmets verksamhetstid finns alltid en vuxen ute.
  - Det finns alltid bussvakt på plats, både på morgonen och på eftermiddagen.
  - De vuxna finns tillhands i närheten av barnen som stöd och rör sig över skolgården.
- 2. På Fridhems förskola och skola samtalar personalen kontinuerligt med barn/elever och föräldrar om hur det fungerar under lektioner, raster, i Almby, på skolbussen, på fritids o.s.v. Klassläraren/pedagogen tar regelbundet upp dessa frågor i klassen, t ex under klassråd. En gång per vecka träffas arbetslagen för att gå igenom veckan som gått i förskolan, skolan, på fritids och vad som hänt under rasttid.*
- 3. Klasslärare/pedagoger i förskoleklass, klass 1-5 och på fritids antecknar incidenter och samtal med barn/elever/föräldrar i en särskild kalender. Trygghetsgruppen går igenom kalendern vid varje trygghetsmöte. Syftet är att tidigt upptäcka mönster som kan tyda på att ett barn är utanför, inte trivs eller mobbas.*

### **3:6 Kartläggning av kränkande behandling**

En större årlig enkät genomförs angående miljö, trivsel och trygghet. Rektor distribuerar enkäterna till elever och föräldrar i skolan och till föräldrarna i förskolan. Klasslärarna ansvarar för att alla elever besvarar enkäten. Styrelsen sammanställer svaren.

Målet med kartläggningen är att få nödvändiga kunskaper om förekomsten av kränkande behandling för att kunna sätta in adekvata åtgärder och planera det förebyggande arbetet.

En annan form av kartläggning är trygghetsvandring tillsammans med barnen/eleverna för att undersöka var barn och elever känner sig trygga respektive otrygga i skolans fysiska miljö. Med de äldre eleverna kan kartläggningen även göras genom att de markerar på karta över skolans område. Rektor ansvarar för undersökningarna och sammanställer svaren.

## **4. NÄR EN KRÄNKNING HANDLING SKETT**

### **- utredande och åtgärdande arbete.**

#### **4:1 Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.**

"En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Första stycket och andra meningarna ska tillämpas på motsvarande sätt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen (2008:567)." 6 kap. 10§ Skollagen 2010:800.

#### **4:2 Utredning**

Så snart en personal får kännedom om trakasserier eller annan kränkning har skolan en skyldighet att utreda. Utredningen ska allsidigt belysa vad som har inträffat och analysera orsakerna. Den ska omfatta både den/de som har utövat kränkningen och den som blivit utsatt. Berörda vårdnadshavare ska informeras så snart som möjligt.

Det är viktigt att först definiera vad kränkningen handlar om. Att reagera förhastat, överdrivet eller på felaktigt sätt kan i sig utgöra en kränkning av elever. Ibland kan det vara tillräckligt att genom några enkla frågor få händelsen klarlagd. En sådan enkel utredning kan bara anses tillräcklig om händelsen varit bagatellartad och situationen därefter är uppklarad och utagerad. I vissa fall kan kränkningar uppfattas som enstaka händelser, medan de i själva verket är mer systematiska och återkommande. För att få vetskap om hur det förhåller sig är det viktigt att diskutera med kollegorna, t ex i arbetslaget eller i samband med överlämning under eftermiddagen.

#### **4:3 Rutiner för utredning.**

1. Den personal eller annan *vuxen på skolan* som får kännedom om en incident där det finns oro för att kränkning skett, tar kontakt med *den ansvarige för gruppen* som barnet/eleven tillhör (såsom fritidshemmet eller skolklassen).
2. När den ansvarige för gruppen får vetskap om en incident gör denne en förhandsbedömning i ärendet utifrån kriterierna i stycket ovan. Är inte incidenten bagatellartad ska det alltid göras en *tjänsteanteckning* och *rektor informeras*.
3. Rektor gör en bedömning av incidentens omfattning och om det föreligger behov av fortsatt utredning. Se utredningsformuläret (bil 2).
4. Ansvarig utredare utses av rektor.
5. Ansvarig utredare diskuterar ärendet i arbetslaget.
6. Rektor informerar huvudmannen/styrelsen för kännedom.

#### **4:4 Dokumentation**

Dokumentation är ett viktigt stöd i arbetet för uppföljning och utvärdering av de åtgärder skolan vidtar. Dokumentationen hjälper skolan att upptäcka om trakasserier och andra kränkningar blir systematiska och återkommande. Den är även en rättssäkerhetsfråga, eftersom den ger berörda barn, elever och vårdnadshavare insyn. Alla vuxna som agerar i samband med kränkning, t ex genom samtal med elev ska dokumentera samtalet i form av en tjänsteanteckning. Trygghetsgruppen dokumenterar alla sina möten, samtal och andra åtgärder. Rektor har det övergripande ansvaret för att dokumentation sker och att den förvaras på ett säkert sätt.

I Skollagen 3 kap. 9§ finns bestämmelser om att åtgärdsprogram skall upprättas för elever i behov av särskilt stöd. Om det finns behov ska ett åtgärdsprogram upprättas även för de elever som är inblandade i sociala situationer, t ex med kränkande behandling. Detta gäller såväl för den eller de som utfört kränkningen som för den utsatta eleven. Klassläraren ansvarar för dokumentationen kring ett åtgärdsprogram, medan rektor har det övergripande ansvaret.

#### **4:5 Anmälan till andra myndigheter**

I vissa fall måste Fridhems förskola och skola göra en anmälan till annan myndighet och då ansvarar rektor för anmälan.

Rektor eller personal som misstänker att ett barn far illa eller på annat sätt behöver stöd, hjälp och skydd är skyldig att anmäla det till socialtjänsten. Skyldigheten att anmäla är ovillkorlig och får inte bli föremål för överväganden av den anmälningsskyldige själv (14 kap. 1§ socialtjänstlagen, se bilaga 3). Vårdnadshavarna informeras av rektor om att anmälan till socialtjänsten görs. Det senare gäller inte om anmälan avser misstanke om misshandel eller sexuella övergrepp.

En del fall av kränkande handlingar kan rubriceras som brottsliga, men det finns ingen juridisk skyldighet för skolan att polisanmäla en elev som begått ett brott (misshandel, olaga hot, olaga tvång, ofredande, trakasserier, förtal/förolämpning, sexuellt ofredande, hets mot folkgrupp). Detta bedöms i varje enskilt fall.

Vid händelser som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa ska Arbetsmiljöverket underrättas. På Fridhems skola anmäler vi alltid de fall där eleven/barnet uppsökt vård. Detta gäller självklart även händelser som orsakats av våld eller hot om våld.

Fridhems förskola och skolas ansvar för barnet/eleven är detsamma även om anmälan görs till annan myndighet.

#### **4:6 Rutiner för bemötande av barn/elev då kränkande behandling konstaterats.**

Det första som måste ske när personalen fått kännedom om att ett barn eller en elev är utsatt för trakasserier eller annan kränkande behandling är att få kränkningarna att upphöra.

Åtgärderna bör riktas till den som har blivit utsatt och till den/de som utövat kränkningarna.

Vid behov ska åtgärdsprogram skrivas, eventuellt för den som utsätter och den utsatte. Arbetet dokumenteras och uppföljning görs regelbundet. Stödåtgärder kan ges av pedagoger eller elevhälsoteamet.

Ansvariga ska överväga om den omedelbara åtgärden är tillräcklig eller om det måste planeras en mer långsiktig lösning. Långsiktiga lösningar ska innehålla åtgärder både på individ- och gruppnivå.

#### **4:7 Om barn känner sig kränkta av vuxna**

Ledningen och personalen bör vara särskilt uppmärksamma på om barn/elever känner sig kränkta av någon personal i verksamheten. Den som upplever sig kränkt måste alltid tas på allvar. Barn/elever som upplever sig kränkta av personal är i en särskilt utsatt situation eftersom de befinner sig i beroendeställning. Rektor ska informeras direkt om det finns misstanke om kränkning. I dessa fall ansvarar rektor för utredning, samtal, kontakter med hemmet och eventuella åtgärder.

Arbetsgång när en vuxen misstänker att en annan vuxen kränker ett barn, eller ett barn berättar att hon/han känner sig kränkt av en vuxen på skolan:

- a) Information till rektor.
- b) Rektor inleder utredning.
- c) Samtal med barnet och barnets föräldrar.
- d) Samtal med den som har utövat kränkningen.
- e) Om möjligt samtal med barnet och föräldrar tillsammans med rektor, ev. annan personal som barnet känner sig trygg med, samt den person som barnet har upplevt sig kränkt av.
- f) Bedömning av eventuella åtgärder.
- g) Diskussion i arbetslaget för gemensamt lärande.

## **5. KARTLÄGGNING AV NULÄGET**

### **5:1 Redovisning av hur Planen mot diskriminering och kränkande behandling används i verksamheten.**

Alla föräldrar får del av planen på läsårets första föräldramöte och via e-post. Den finns även tillgänglig på skolan och hemsidan. I trygghetsenkäten har utvärderats hur stor del av föräldrarna som tagit del av likabehandlingsplanen. All personal har tagit del av planen och diskuterat innehåll och implementering på en gemensam studiedag. Fridhemsskolans Styrelse har också delgivit planen. Planen revideras en gång per år. Revidering sker i samarbete mellan rektor, trygghetsansvarig förälder och pedagogerna i trygghetsgruppen.



## **5:2 Uppföljning av de främjande/förebyggande aktiviteter som genomförs i verksamheten.**

- Värdebegreppen och ordningsreglerna följs upp och förankras av klasslärarna vid terminsstart.
- Föräldraenkäten följs upp av styrelsen som kommunicerar resultatet och eventuellt planerade åtgärder både med förskolechef/ rektor och hela personalen
- All nyanställd personal får en pärm, Introduktion av nyanställda, där även Planen mot diskriminering och kränkande behandling ingår.
- Trygghetsgruppen sammanfattar läsårets aktiviteter i ett avslutande möte under läsårets sista arbetsvecka.
- Fadderverksamheten följs upp i lärararbetslaget.
- Planen mot diskriminering och kränkande behandling utvärderas av rektor i verksamhetsrapporten.
- Rektor vidtar åtgärder för att Elevrådet ska bli mer engagerade i trygghetsarbetet.

## **6. MÅL FÖR 2016-2017**

Det övergripande målet är att inget barn, elev eller vuxen på Fridhems förskola och skola ska utsättas för diskriminering, trakasserier eller kränkande handling.

Mål:

- Plan mot diskriminering och kränkande behandling ska läsas och förstås av all personal.
- Trygghetsvandringar ska ha genomförts med samtliga elever.
- Elevenkäten ska omarbetats om det arbetet inte har genomförts 2015-2016
- Säkerställa att EHT har de rätta kompetenserna.

## **BILAGOR**

1. Rutinblankett för utredning och åtgärder vid kränkande behandling.
2. KAP 14:1 Socialtjänstlagen, anmälan om missförhållanden.
3. Ordningsregler.
4. Kontaktlista till Trygghetsgruppen.

## BILAGA 1

### RUTINER FÖR UTREDNING OCH ÅTGÄRDER VID KRÄNKANDE BEHANDLING

Utredning inledd datum: \_\_\_\_\_

Utredningen avser (initialer, födelseår): \_\_\_\_\_

#### Anledning till utredningen

---

---

---

---

---

#### Utredningsplan

Samtal med den utsatte Ja  Nej

Samtal med vårdnadshavare till den utsatte Ja  Nej

Samtal med skolpersonal som kommer i kontakt med barnet Ja  Nej

Samtal med andra barn/elever (vittnen) som har kännedom i ärendet Ja  Nej

Samtal med den som utövat kränkningen Ja  Nej

Samtal med vårdnadshavare till den som utövat kränkningen Ja  Nej

Övriga utredningskontakter: \_\_\_\_\_

Samråd i Trygghetsgruppen för bedömning av åtgärder Ja  Nej

#### Vidtagna åtgärder

Information till vårdnadshavare- den utsatte  
(OBS skyndsamhetskrav) Ja  Nej

Information till vårdnadshavare- den/de som utövat kränkningen  
(OBS skyndsamhetskrav) Ja  Nej

Information till arbetslaget och/eller annan berörd personal Ja  Nej

Åtgärdsprogram Ja  Nej

Specialpedagogisk insats \_\_\_\_\_ Ja  Nej

Ärendet aktualiserat hos Elevhälsoteamet för utredning/stödåtgärder Ja  Nej

Andra stödinsatser (t.ex. samtalsstöd, extra stöd vid raster m.m.)

---

---

Disciplinära åtgärder Ja  Nej   
Vilka? \_\_\_\_\_

Tillbudsrapport Ja  Nej

Anmälan till socialtjänsten (vid misstanke om barn som far illa) Ja  Nej

Polisanmälan (vid misstanke om brott) Ja  Nej

Anmälan till arbetsmiljöverket (vid fara för liv eller hälsa) Ja  Nej

### **Beslut**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Utredning avslutad datum:** \_\_\_\_\_

**Uppföljning inbokad datum:** \_\_\_\_\_

Underskrift rektor, datum: \_\_\_\_\_

Information till huvudmannen för kännedom datum: \_\_\_\_\_

## BILAGA 2

### 14 kap. Anmälan om och avhjälpande av missförhållanden m.m.

**1 §** Följande myndigheter och yrkesverksamma är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa:

1. myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdom,
2. andra myndigheter inom hälso- och sjukvården, annan rättspsykiatrisk undersökningsverksamhet, socialtjänsten och kriminalvården,
3. anställda hos sådana myndigheter som avses i 1 och 2, och
4. de som är verksamma inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet och fullgör uppgifter som berör barn och unga eller inom annan sådan verksamhet inom hälso- och sjukvården eller på socialtjänstens område.

De som är verksamma inom familjerådgivning är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om att ett barn utnyttjas sexuellt eller utsätts för fysisk eller psykisk misshandel i hemmet.

Myndigheter, befattningshavare och yrkesverksamma som anges i första stycket är skyldiga att lämna socialnämnden alla uppgifter som kan vara av betydelse för utredning av ett barns behov av stöd och skydd.

Om anmälan från Barnombudsmannen gäller bestämmelserna i 7 § lagen (1993:335) om Barnombudsman. *Lag (2012:776)*.

**1 a §** Socialnämnden bör erbjuda barnet, vårdnadshavaren och den som gjort anmälan enligt 1 § ett möte om det med hänsyn till barnets bästa är lämpligt. *Lag (2012:776)*.

**1 b §** Socialnämnden får informera den som gjort anmälan enligt 1 § om att utredning har inletts, inte har inletts eller redan pågår. Sådan information ska på begäran lämnas till anmälaren om det med hänsyn till omständigheterna inte är olämpligt att göra detta. *Lag (2012:776)*.

## **BILAGA 3**

### **Fridhemsskolans värdegrund**

**Värdegrunden innebär att alla vuxna och barn på skolan ska värna**

- Trygghet
- Omtanke
- Lika värde
- Delaktighet

### **Fridhemsskolans ordningsregler**

**För att vår skola ska vara den bästa ska vi:**

1. låta alla vara med
2. tänka på vad vi säger och vara trevliga mot varandra
3. lyssna på varandra
4. vara rädd om varandras saker och fråga innan vi lånar
5. vara rädda om skolans saker samt visa och berätta om något gått sönder
6. låta mobiler, leksaker och andra saker ligga kvar i väskan under skoltid, mobil får aldrig tas med ut på rast
7. undvika att störa den som sitter och jobbar
8. vara lugna och prata tyst inomhus, även i korridorerna
9. hålla rent efter oss själva och andra
10. aldrig trakassera eller kränka varandra
11. låta bli att slåss
12. låta bli att kasta hårda föremål som stenar och snöbollar
13. använda hjälm när vi cyklar, åker skridskor eller kana
14. använda pinnar på ett sådant sätt att vi inte skadar varandra
15. vara inom skolans område på rasten

Ordningsregler har föräldrar, barn och personal arbetat fram tillsammans. De diskuteras på klass- och elevråd vid varje terminsstart och aktualiseras av Trygghetsgruppen som består av rektor samt representant från personalen.

## BILAGA 4

### KONTAKTLISTA

Rektor Björn Ekedahl

Tel: 019-23 81 76 Mobil: 0761-71 90 29 [rektor@fridhemsskolan.se](mailto:rektor@fridhemsskolan.se)

Samordnare Förskolan Cecilia Lúthi [cecilia@fridhemsskolan.se](mailto:cecilia@fridhemsskolan.se)

Tel: 019-23 81 76

Specialpedagog Lovisa Hallberg [lovisa@fridhemsskolan.se](mailto:lovisa@fridhemsskolan.se)

Tel: 019-23 81 76

Fastställd 2016-10-10

---

Björn Ekedahl, rektor

---

Cecilia Lúthi, samordnare förskola

---

Linda Harbe, utv.ledare lärararbetslaget

---

Marika Olsson, utv.ledare fritids

---

Representant för styrelsen