

Plan mot kränkande behandling för Nolhagaskolan, Alingsås kommun

Planen beskriver det kontinuerliga arbetet med förebygga och åtgärda all form av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling, barns rättigheter samt främja likabehandling. Planen baseras på de bestämmelser som skollag och diskrimineringslag anger.

Typ av styrdokument: Riktlinje

Beslutande instans: Rektor

Datum för beslut: 2022

Diarienummer: xxxxxx

Gäller för: Nolhagaskolan 7-9 och Nolhaga
grundsärskola

Giltighetstid: Läsåret 22/23

Revideras senast: 20221210

Dokumentansvarig: Rektor

Om plan mot kränkande behandling

Enligt 6 kapitlet i skollagen ska skolan eller förskolan målmedvetet arbeta mot kränkande behandling av barn och elever samt göra allt de kan för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling. Enligt diskrimineringslagen ska förskola/skola arbeta målmedvetet för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för barn och elever oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck samt ålder. Förskolor och skolor ska göra allt de kan för att förebygga och förhindra att något barn eller någon elev utsätts för trakasserier som har samband med någon av ovanstående diskrimineringsgrunder. Varje år ska en plan mot kränkande behandling upprättas. Planen ska innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever en redogörelse för vilka åtgärder som verksamheten planerar att påbörja eller genomföra under det kommande året en redogörelse för hur man genomfört de åtgärder man planerar i föregående års plan.

Vision

Nolhagaskolan arbetar för en miljö som genomsyras av öppenhet, engagemang och respekt. Vi skall ta vara på varandras olikheter, lära av varandra tillsammans och på det sättet bli starkare.

På Nolhagaskolan ska alla känna att de kan utvecklas såväl kunskapsmässigt som socialt i en trygg lärmiljö. Vi ska alla tillsammans skapa en trygg pedagogisk-, social- och fysisk lärmiljö.

Ingen på Nolhagaskolan ska bli diskriminerad, trakasserad eller utsatt för kränkande behandling.

Läroplan, Lgr 11

Alla som arbetar i skolan ska

- medverka till att utveckla elevernas känsla för samhörighet, solidaritet och ansvar för människor också utanför den närmaste gruppen,
- i sin verksamhet bidra till att skolan präglas av jämställdhet och solidaritet mellan människor,
- i sin verksamhet bidra till att eleverna interagerar med varandra oberoende av könstillhörighet,
- aktivt motverka diskriminering och kränkande behandling av individer eller grupper,
- visa respekt för den enskilda individen och i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt, och
- i arbetet med normer och värden uppmärksamma både möjligheter och risker som en ökande digitalisering medför.

Normer och värden, Lgr 11

Förklaring av centrala begrepp i planen

Kränkande behandling

Definitionen av kränkande behandling utgår från skollagen (6 kap 3 §) och avser ett uppträdande, som utan att vara diskriminering, kränker ett barns/elevs värdighet. Det kan till exempel vara nedsättande ord, ryktesspridning, förlöjliganden eller slag och sparkar. Kränkningarna kan även bestå av utfrysning eller hot. Det kan också vara kränkande behandling om någon skickar elaka mail eller kommentarer på internet eller via sms. Kränkningar kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande. Om det sker upprepat brukar det även kallas *mobbning*. Bedömningen görs utifrån omständigheterna i varje enskilt fall. Ofta kan det vara uppenbart att exempelvis en spark eller ett slag är kränkande behandling. Ibland är det dock svårare att bedöma, till exempel om det rör sig om utfrysning.

Diskriminering

Definitionen av diskriminering utgår från diskrimineringslagen och kan kortfattat beskrivas att någon missgynnas eller kränks. Missgynnandet eller kränkningen ska ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsidentitet (vilket kön du känner dig som) och könsuttryck (hur du väljer att uttrycka ditt kön genom exempelvis kläder och frisyrrer), etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning (till exempel ateism, islam, judendom), sexuell läggning, funktionsnedsättning (till exempel allergi, adhd eller synskada) samt ålder. Enligt diskrimineringslagen kan diskriminering ske genom sex olika former av diskriminering: direkt diskriminering, indirekt diskriminering, bristande tillgänglighet, trakasserier och sexuella trakasserier, instruktioner att diskriminera.

Trakasserier och sexuella trakasserier

Kränkningar är trakasserier om de har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Trakasserier kan också ske om de är av sexuell natur, då kallas de sexuella trakasserier och behöver inte ha samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Sexuella trakasserier kan handla om beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelade.

Ansvar

- Rektor är ansvarig för att det varje läsår upprättas en plan mot kränkande behandling och att den förankras hos personalen.
- All personal på skolan har ansvar för att känna till och följa planen samt agera där man misstänker eller upptäcker diskriminering eller annan form av kränkande behandling.
- All personal ska ha ett normkritiskt förhållningssätt och ansvarar för att medvetandegöra planen mot kränkande behandling hos eleverna och ansvarar för att rutinerna i planen följs.

Skolans kontinuerliga och hälsofrämjande arbete

Det främjande arbetet syftar till att skapa en trygg skolmiljö och förstärka respekten för allas lika värde. Det omfattar diskrimineringsgrunderna kön, könsidentitet och könsuppfattning, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder eller kränkande behandling. Det målinriktade arbetet riktas mot alla och bedrivs kontinuerligt och utan förekommen anledning. Detta beskrivs i läroplanens övergripande mål, under normer och värden.

Här följer en beskrivning av hur vi kontinuerligt arbetar med studieklimat och studiemiljö på vår skola.

Det främjande och förebyggande arbetet är en av verksamheternas fortgående uppgifter och bedrivs på ett kontinuerligt, systematiskt och målinriktat sätt. Nollhagaskolan arbetar löpande för att skapa en trygg pedagogisk-, social- och fysisk lärmiljön. Elevhälsoteamet har här en centralt stödjande roll för såväl enskilda individer, grupper och för organisationen som helhet.

Något som är viktigt för Nollhagaskolan i det främjande arbetet är att vi vill ha **närvarande och synliga vuxna i elevernas hela lärmiljö**. Personal som rör sig i korridorer och allmänna utrymmen vid framförallt skoldagens start och slut. Lärare i klassrummen, klassrumsbesök av rektor och elevhälsoteam. Vaktmästare, resurspersonal och administratör är viktiga funktioner när det gäller att möta eleverna utanför klassrummet och skapa en trygghet för elever.

I den pedagogiska lärmiljön samarbetar lärare tillsammans med resurspedagoger och elevhälsoteam för att organisera för elever i behov av extra anpassningar och särskilt stöd och därigenom öka dessa elevers förutsättningar att känna sig delaktiga i sin egen lärmiljö.

Trygg lärmiljö och starka individer

- Lärarna arbetar för goda relationer i gruppen/grupperna och verkar för god kamratskap
- Lärare har kontinuerlig kontakt och samarbete med vårdnadshavare
- Alla klasser har klassråd där de arbetar med diskussion, reflektion och värderingsövningar för att stärka elevers självkänsla och sammanhållningen i gruppen.
- Trivsel och ordningsregler utarbetas under klassråd och elevråd
- Genom ämnet Hälsa och inslag i övriga ämnen diskuterar klasser/grupper etik och moral, samt reflekterar över dilemman och tränar på att argumentera, lyssna och förstå varandra.
- Skolsköterska har hälsosamtal alla elever i årskurs 8
- Alla elever i årskurs 9 svarar på GR enkäten/Skolinspektionens enkät
- Alla årskurser har elevskyddsombud som tillsammans med klassen och skolledningen deltar i det systematiska arbetsmiljöarbetet,

Årshjul

Vårt årshjul följer samma struktur som vårt övriga systematiska kvalitetsarbete och delanalyser ligger till grund även för avstämning för vårt arbete med en trygg pedagogisk-, social- och fysisk lärmiljön på Nolhagaskolan.

När	Vad	Fokus för trygghet och trivsel	Vem	
v.38	Trygghet trivsel	Uppstart Relation	Arbetslagen EHT	H Å L S O S A M T A L Å K 8
v.44	Närvaro	Social lärmiljö Nätetik	Arbetslagen EHT	
v.51	Trygghet trivsel	Fysisk lärmiljö	Arbetslagen EHT	
v.9	Närvaro	Pedagogisk lärmiljö	Arbetslagen EHT	
v.17	Trygghet trivsel	Social och fysisk lärmiljö	Arbetslagen EHT	
v.24	Närvaro		Arbetslagen EHT	
	Verksamhetsberättelse	Nya mål utarbetas	Rektor Förstelärare EHT	

Samverkan och förankring av planen

Planen förankras genom samverkan på tre nivåer med elever, personal och vårdnadshavare vilket beskrivs nedan.

Elevernas delaktighet

- Klassråd
- Elevråd
- Utvecklingssamtal

Vårdnadshavarnas delaktighet

- Planen och skolans vision finns tillgänglig på skolans hemsida.
- Elevernas föräldrar redovisar med jämna mellanrum sina uppfattningar om skolan i enkäter från GR och skolinspektionen.
- Föräldramöte
- Utvecklingssamtal
- Information via Arena från skolledning/elevhälsoteam och lärare

Personalens delaktighet

- APT
- Information från skolledning/elevhälsoteam
- Systemtiska kvalitetsarbete
 - Delanalyser
 - Verksamhetsuppföljning

Utvärdering av föregående års prioriterade mål

Planen utvärderas varje år. Nedan beskriver vilka åtgärder som genomförts och om de haft någon effekt.

Mål från föregående läsår	Ökad trygghet och trivsel
Aktiva åtgärder	Ökad vuxennärvaro i skolan gemensamma lokaler Vuxennärvaro i entrén varje morgon Aktiva raster och elevcafé
Resultat	Ökad medvetenhet hos de vuxna i skolan kring helheten gällande trygghet, trivsel och studiero. Vi ser att aktivt arbete från oss vuxna i skolan.
Analys	Vi har under föregående läsår varit fler vuxna runt eleverna i korridorer och uppehållsrum och vi har arbeta aktivt med kränkningar på ett mer direkt sätt. Viktigt att vuxennärvaron är behovsanpassad och finns där eleverna har behov av ökad trygghet. Både personal och elever vittnar om att de varit lugnare i skolans sociallärmiljö. Arbetet med aktiva raster är något som vi fortsatt kommer arbeta med.

Kartläggning av risker och analys - förebyggande arbete

Syftet med en kartläggning är att identifiera risker som ska ligga till grund för planeringen av de åtgärder som ska genomföras för att förebygga och förhindra kränkande behandling, trakasserier och diskriminering. Översynen behandlar nivåerna elev, klass, och skola.

- Trygghetsrund
- GR/Skolinspektionsenkät
- Dialog
 - Klassråd
 - Elevråd
 - Hälsosamtal
- Veckoreflektion - delanalys

Risker identifierade avseende kränkande behandling

I och med att elever börjar på högstadiet så växer omvärlden, de sociala kontakterna blir fler och skolvardagen ändras även i det fysiska rummet. Vi upplever att språkbruk, användningen av sociala medier och internet påverkar elever i stor utsträckning. Eleverna rör sig på större områden och har något friare raster än tidigare i sin skolgång vilket ofta leder till fler kontaktytor som kan öka risken för kränkande behandling. De fysiskt otrygga områdena i våra lokaler synliggörs dels via enkät gällande trygghet och trivsel och en trygghetsrond tillsammans med elevskyddsombudet. Vi har dialoger med elever, grupper och klasser där vi kontinuerligt arbetar vägledande.

Risker identifierade utifrån diskrimineringsgrunderna

I arbetet för att motverka diskriminering är det viktigt att tänka på att arbetet inte handlar om att åtgärda problem som redan har uppkommit i ett *enskilt fall*, utan om att förebygga att barn diskrimineras eller på annat sätt får begränsade möjligheter i skolan.

Nolhagaskolan arbetar aktivt förebyggande för att bli tryggare och mer inkluderande för alla unga. Undervisningen och dialogerna utgår från att ett normkritiskt perspektiv tillämpas och detta arbetet är förankrat i hela verksamheten.

Vi ser en risk gällande **könsidentitet**, **könsuttryck** och **sexuelläggning** då det är svårt att skydda elever från andra ungdomar och medmänniskors fördomar. En elevs kön, sexuella läggning, könsidentitet eller könsuttryck ska inte få avgöra vilket bemötande eleven får eller vilka rättigheter och möjligheter som finns i skolan och något som vi i personalen belyser och uppmärksammar vid såväl organisatorisk planering som lektionsinnehåll.

Vi förhåller oss ständigt till de olikheter som finns mellan olika **etniciteter** och arbetar aktivt med att stärka alla lika värde. Nolhagaskolan har ett neutralt förhållningssätt till **religion och trosuppfattning** och visar i sin undervisning på likheter och olikheter gällande detta.

Nolhagaskolan har ett inkluderande förhållningssätt till olika **funktionsvariationer** där varje elev bemöts utifrån de förutsättningar och behov som den enskilde eleven har.

Diskriminering utifrån **ålder** är sällan förekommande i åldersspannet som gäller på Nolhagaskolan där vi utgår från ålder och mognad i de flesta av sammanhangen kopplade till skolvardagen.

Årets prioriterade mål och aktiva åtgärder

Föregående års utvärdering tillsammans med behov skolan identifierat i sin kartläggningen ligger till grund för de insatser som genomförs under kommande år. Åtgärderna tidplaneras och genomförs så snart som möjligt.

Prioriterat mål	Aktiv åtgärd skola	Ansvarig för insatsen/er	Uppföljning, hur och ansvarig
-----------------	--------------------	--------------------------	-------------------------------

Ökad trygghet	Ökad vuxennärvaro i skolans gemensamma miljöer	Resurspedagoger, lärare och rektor	
	Synliggöra kontaktvägar till elevhälsan för elever och vårdnadshavare	Elevhälsan och rektor	
Ökad trivsel	Rastaktiviteter/ elevcafé	Skolvärd	
Ökad delaktighet i trygghetsarbetet	Starta trygghetsgrupp som arbetar med förebyggande arbete	Elevhälsan Medarbetare	
	Aktualisera ordningsregler på fler sätt, att fler kan ta del av dem	Elevrådet EHT	
	Arbeta fram ett årshjul för vårt förebyggande arbete.	Elevhälsoteamet Förstelärare	
	Intensifiera arbetet KB Process och arbetet	Rektor EHT	

Rutiner för när diskriminering eller kränkande behandling förekommit

När det finns misstanke om att en elev blivit utsatt för diskriminering eller kränkande behandling ska alltid en anmälan om kränkande behandling upprättas i KB-process ([LÄNK](#)) och skickas till rektor för fortsatt handläggning/ utredning, se bilaga.

Ta reda på vad som har hänt, samtala med den som blivit utsatt och den som har utsatt prata med andra som kan ha sett något. Detta ska ske skyndsamt, helst samma dag som händelsen.

När en anmälan om kränkande behandling upprättas ska vårdnadshavare alltid meddelas. Efter att en anmälan upprättas ska en utredning påbörjas. I samband med utredningen kan ytterligare samtal vara nödvändiga för att reda ut vad som hänt.

Syftet med att anmäla och utreda är att säkerställa att kränkningarna upphör. I vissa fall kan ärendet vara utagerat och omhändertaget i utredningsarbetet. I andra fall behöver en handlingsplan upprättas och följas upp. Åtgärderna kan riktas direkt till den som blivit utsatt samt den som kränkt eller vidtas på grupp- och verksamhetsnivå för att förändra strukturer och förhållanden.

Om personal utsätter elev för diskriminering eller kränkande behandling

Om någon personal utsätter en elev för diskriminering eller kränkande behandling görs även då en anmälan.

För elever och vårdnadshavare

Har du som elev blivit utsatt eller vet någon som har blivit utsatt och har behov av att prata med någon? Vänd dig till någon du känner förtroende för, din klasslärare/mentor, skolsköterska eller kurator. Kontaktuppgifter hittar du nedan.

Vill du som vårdnadshavare anmäla en kränkning kan du kontakta rektor eller mentor. Alternativt kan du använda blankett som du finner på skolans hemsida som lämnas till skolans rektor.

Det är rektor som ansvarar för skolans likabehandlingsarbete. Kontakta rektor om du har frågor.

Telefonnummer till skolan:

Rektor Nohaga Grundskola 7-9

Märta von Feilitzen 0322 - 61 64 63

Rektor Nohaga Grundsärskola

Magnus Nääs 0322 - 61 70 68

Kurator

Magnus von Lepkowski 0702 - 46 19 40

Skolsköterska

Karin Melin 0724 - 56 23 09

Administration

0322- 61 64 33

Bilagor

Bilaga 1 - Rutin kränkande behandling, diskriminering och trakasserier (Länk)

Bilaga 2 - Nohagaskolans ordningsregler

Bilaga 3 - Ärendegång, schematisk bild, gällande kränkande behandling

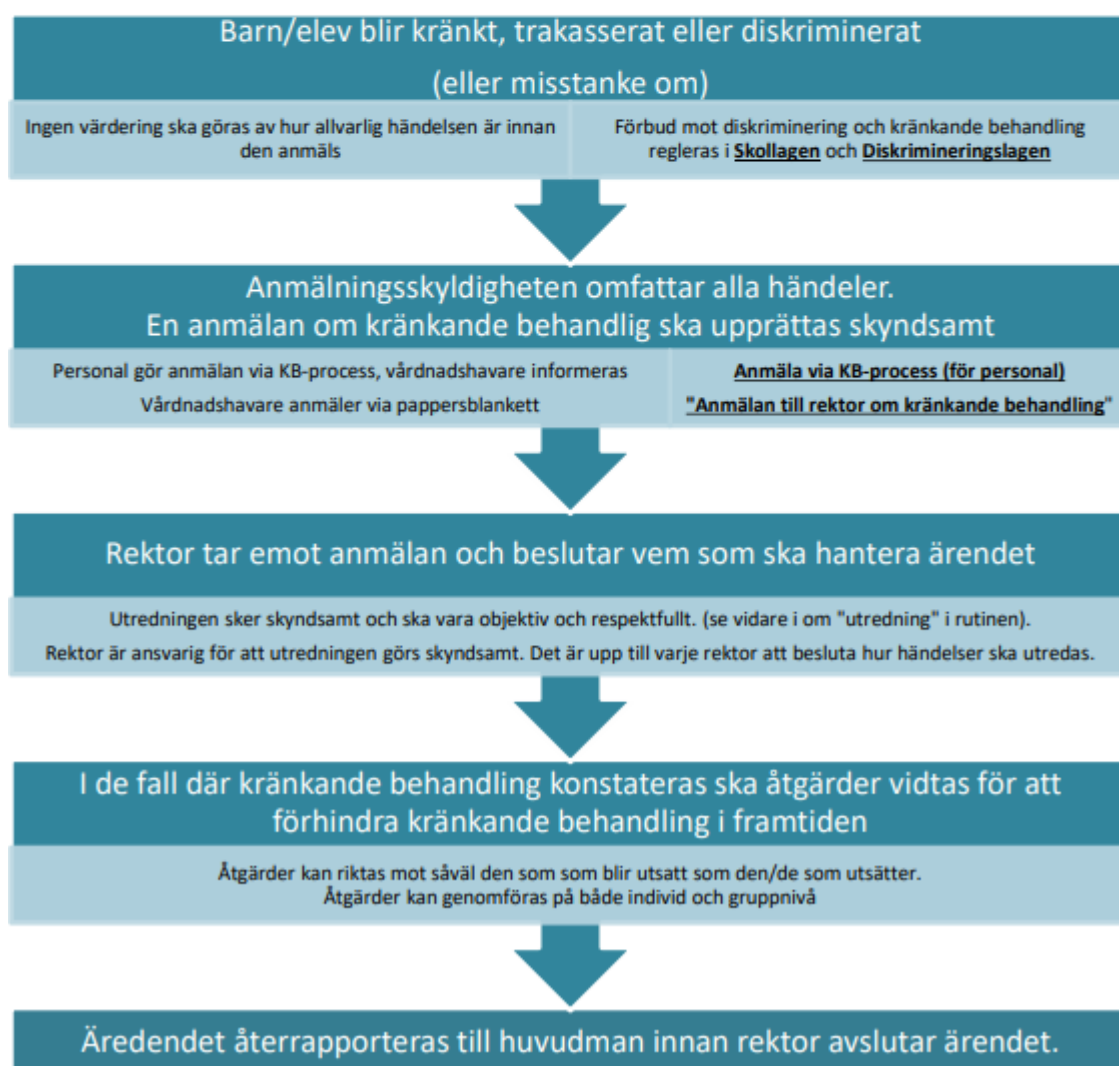
Rutin

Kränkande behandling, diskriminering och trakasserier

Bestämmelser i Diskrimineringslagen och Skollagen kap 6 förbjuder diskriminering och kränkande behandling och har till syfte att skydda barn och elever mot detta.

Alla verksamheter ska bedriva ett målinriktat arbete för att främja barn och elevers lika rättigheter och möjligheter samt förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling.

Denna rutin syftar till att all personal i verksamheten, tillsammans med rektor, ska få god kännedom om hur anmälningsskyldigheten ska fullgöras samt hur kränkande behandling, diskriminering och trakasserier ska dokumenteras, utredas och åtgärdas.





Arbetsgång vid kränkningar och trakasserier

Kränkningar kan ske medvetet eller omedvetet, med eller utan uppsåt. Detta påverkar i sin tur hur förskolan/skolan bör hantera olika typer av kränkningsärenden. Alla kränkningar ska tas på lika stort allvar och förskolan/skolan ska på ett respektfullt sätt underrätta de barn/elever som utsatt någon om vad som skett. Vid medvetna kränkningar behövs att de inblandades agerande uppmärksammas, att de får en allvarlig tillsägelse om det oacceptabla i handlingarna och att förskolans/skolans personal följer upp det inträffade under en längre tid. I vissa fall kan mer omfattande åtgärder behövas.

Vid omedvetna kränkningar är barn och elever många gånger omedvetna om konsekvenserna av sina handlingar och de kan därför behöva hjälp med detta (Skolverket 2013). I dessa fall behöver förskolan och skolan vara extra tydlig med att man tar huvudansvar att hjälpa alla inblandade för att liknande situationer och händelser inte ska ske igen. De barn/elever som tenderar att omedvetet och utan uppsåt utsätta andra för kränkningar är sannolikt inte hjälpta av återkommande allvarssamtal. De bör istället främst få hjälp med att inte hamna i situationer där dessa kränkningar uppstår, genom exempelvis en tydlig struktur samt ett lågaffektivt förhållningssätt från personalen.

Utredning

Utredningen av ett misstänkt fall ska vara allsidig och genomföras med respekt för alla inblandade. Syftet med utredningen är att få en objektiv bild av det som skett för att kunna lösa situationen på bästa sätt för alla inblandade. Syftet med utredningen är inte att utreda skuld. Vårdnadshavare till de inblandade behöver både få information om det inträffade och om förskolans/skolans arbete för att lösa situationen. Många gånger kan vårdnadshavare också vara ett stöd genom att skolan får information om hur barnet/eleven kan behöva stödjas. Utredningen och de åtgärder som förskolan/skolan beslutar att vidta ska dokumenteras.

Åtgärdande insatser

Planering och utförande av nedanstående åtgärdande insatser bör anpassas efter de inblandades mognad och ålder.

Samtal med de som utsätts.

Skolverket (2014) ger följande råd till den som leder samtal som syftar till att reda ut situationen för den som utsatts:

- Var tydlig med att trakasserier och kränkningar är oacceptabla.
- Lyssna och visa empati.
- Led samtalet så att beskrivningar av händelser blir konkreta.
- Var beredd att avlasta den utsatta eleven/det utsatta barnet eventuell skuld och skam.
- Visa att förskolan eller skolan tar ansvaret för att åtgärda situationen
- Beskriv den process som följer på samtalen att vårdnadshavare kontaktas.
- Var lyhörd för den utsattes vilja och förslag på åtgärder.



Samtal med de som utsätter.

Den personal som sköter utredningen behöver föra samtal med alla barn/elever som på något sätt varit inblandade i att trakassera eller kränka. Dessa samtal förs individuellt med var och en av de inblandade. Från förskolans/skolans sida måste det vara tydligt att trakasserier och kränkningar är oacceptabla, samtidigt som förhållningssättet från all personal på enheten är respektfullt. Alla inblandade kan på olika sätt behöva få hjälp med att få syn på sin roll i det som hänt.

I samtal som syftar till att reda ut situationen för den/de som utsätter behöver personalen tänka på följande, enligt råd från Skolverket (2014):

- Var tydlig med att trakasserier och kränkningar är oacceptabla.
- Led samtalet så att beskrivningar av händelser blir konkreta.
- Lyssna på ett respektfullt sätt
- Visa att förskolan/skolan ser allvarigt på det som framkommer och har en tydlig strategi för att åtgärda situationen och se till så att det inte händer igen
- Var lyhörd för de eventuella förslag på åtgärder som kommer från den/de som utsätter.

Beskriv den process som följer på samtalen och att vårdnadshavare meddelas om samtalet och resultatet av detsamma

Kontakt med vårdnadshavare

I samband med att personal anmäler kontakas vårdnadshavare. Efter en första kontakt med vårdnadshavare görs överenskommelse om hur den fortsatta kontakten ska ske.

Uppföljande insatser

Uppföljning med inblandade ska ske regelbundet, utifrån behov. En grundprincip att förhålla sig till är att hellre följa upp ärendet i överkant snarare än underkant.

Kränkningar på nätet

Nätet är en plats där många elever interagerar med varandra, och är ett av många ställen där kränkningar kan ske. Kränkningar på nätet ska behandlas enligt samma rutiner som kränkningar på fysiska platser. Till skillnad från de som sker i skolan kan kränkningarna på nätet även fortsätta efter skoldagens slut och kan snabbt få stor spridning. Viktigt att ha i åtanke är att det finns en risk med att försöka gå in och kontrollera nätet. Elever kan ha en tendens att hitta nya arenor i takt med att vuxna kommer in och kontrollerar. Enligt undersökning från Skolinspektionen (2016) ser elever nätet som sin egen zon som de vill värna från de vuxnas insyn. Det finns en risk, menar elever, att jargongen mellan eleverna på nätet kan missförstås av lärarna och att tillgången till sociala medier kan begränsas av de vuxna. Arbetet för att förebygga kränkningar på nätet vilar på samma framgångsfaktorer som övrigt förebyggande trygghetsarbete. Då kränkningar på nätet kan vara särskilt svåra att upptäcka för vuxna, ställs särskilt stora krav på tillitsfulla relationer mellan vuxna och elever för att en elev som blir utsatt ska våga berätta om sin situation.



Rutiner vid misstänkt mobbning

Mobbning är kränkningar eller trakasserier som upprepas vid flera tillfällen med ett medvetet uppsåt att göra någon illa. Till skillnad från enstaka kränkningar utan medvetet uppsåt sker också mobbning ofta på, för vuxna, dolda arenor. I de fall där det finns anledning att misstänka mobbning ska elevhälsans medarbetare, eller annan lämplig person, involveras i utredningsarbetet, de åtgärdande insatserna samt uppföljning.

Uppföljning och statistik

Rektor har tillgång till förskolans respektive skolans samlade ärenden rörande kränkande behandling. Rektor och kurator kan när som helst se statistik för ärenden på sin förskola respektive skola. Statistiken kan användas i det förebyggande arbetet och bör analyseras ihop med elevhälsan där underlagen kan vara underlag för insatser.

Varje gång ett ärende rörande kränkande behandling inleds informeras huvudmannen. När rektor är färdig med ett ärende meddelas huvudmannen som kan ta del av ärendet, därefter kan rektor avsluta ärendet. Barn- och ungdomsnämnden tar kontinuerligt del av statistik rörande anmälningar rörande kränkande behandling.

Ärendet blir en allmän handling när det avslutas

Om handlingen begärs ut ska en sekretessprövning göras där det bedöms om uppgifterna i handlingen omfattas av sekretess. Skolan är skyldig att lämna ut den allmänna handlingen till den del uppgifterna inte omfattas av sekretess. En sekretessbedömning måste göras i varje enskilt fall¹. Uppgifter i allmänna handlingar kan endast sekretessbeläggas om det finns stöd i lag. Uppgifter i kränkingsärenden omfattas ofta av sekretess. (Vårdnadshavare till) Part i ärendet har dock som huvudregel rätt att ta del av handling eller annat material i ärendet (partsinsyn). Partsinsynen är mer omfattande än rätten att ta del av allmän handling. Endast om det av hänsyn till allmänt eller enskilt intresse är av synnerlig vikt att sekretessbelagd uppgift i materialet inte röjs får part nekas ta del av uppgifter, se 10 kap. 3 § OSL (2009:400).

Referenser

Skolinspektionen (2016). Skolors arbete mot trakasserier och kränkande behandling på nätet. Stockholm: Skolinspektionen.
Skolverket (2013). Kränkningar i skolan – analyser av problem och lösningar. Stockholm: Skolverket.
Skolverket (2014). Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda. Hur kan skolan arbeta mot trakasserier och kränkningar. Stockholm: Skolverket

¹ Bestämmelserna om sekretess finns i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL. Bestämmelser om sekretess till skydd för enskild i utbildningsverksamhet finns i 23:e kapitlet.



Nolhagaskolans trivselregler

1. Arbetsro - Vi är varandras arbetsmiljö

- Mobiltelefonen låser du in i ditt skåp
- Kom i tid och ha med dig rätt material
- Följ klassrummet/lektionens regler
- Lyssna på den som har ordet

2. Trivsel - Behandla andra som du själv vill bli behandlad

- Vi visar vandrars hänsyn både i ord och handling
- Var rädd om skolan, samt ditt eget och andras material
- I matsalen värnar vi om matro
 - o Ytterkläder hänger vi av oss när vi tar mat
 - o Mobiltelefonen har vi i skåpet/fickan
 - o Vi lämnar vår plats ren och fräsch
- Lämna in upphittade föremål hos vaktmästaren eller till skolvärdinnan

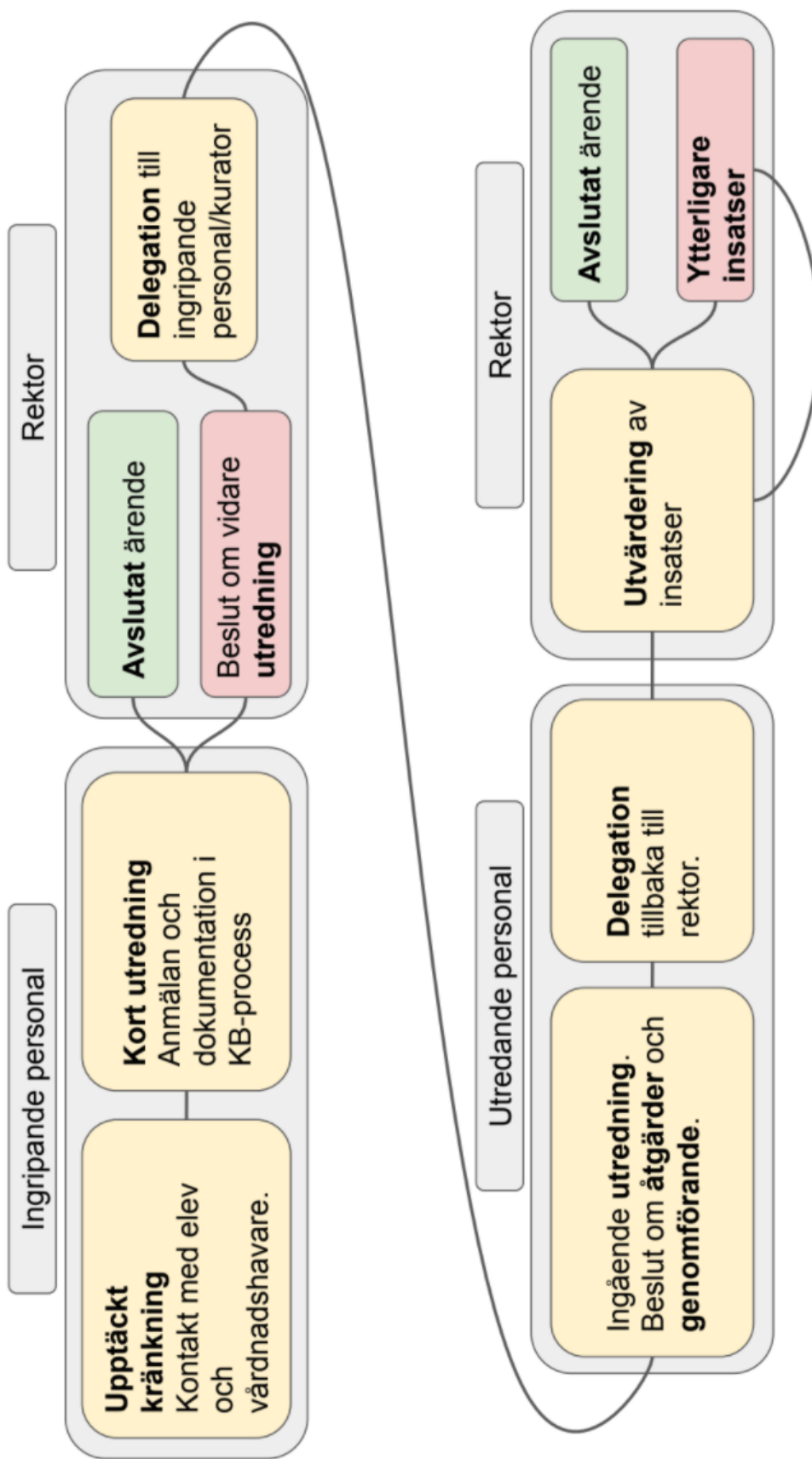
3. Godis och tobak

- Mat och dryck äter vi utanför klassrummet
- Förbud mot innehåll nötter, mandel och sesamfrö
- Det är förbjudet att röka, snusa och inta andra berusningsmedel

Konsekvenser om du bryter mot reglerna:

- Behöver du gå ifrån lektionen för att lämna telefonen i skåpet får du frånvaro med 5 minuter
- Du blir ersättningsskyldig vid borttappade böcker och lås/nycklar
- Skadegörelse, polisanmäls och du är skadeståndsskyldig
- Vid kränkning sker en anmälan till Barn- och ungdomsnämnden och utredning startas
- Vid misstanke om brott sker polisanmälan och/eller anmälan till sociala myndigheter
 - o Tillsägelse och samtal med pedagog
 - o Information hem till vårdnadshavare
 - o Samtal med rektor
 - o Möte med lärare och rektor tillsammans med dina vårdnadshavare

Reglerna är förankrade i elev och personalgruppen. Justerade efter samråd med språkröret och elevrådet. 20211021 (revideras varje nytt läsår)



* När det står Nollhagaskolan avser det Nollhagagrundskola 7-9 och Nollhagagrundsärskola 7-9