

Prästavångsskolans Likabehandlingsplan 2020

Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

För årskurs 4-6 och Grundsärskolan

Likabehandlingsteamet, rev. 2020-06-23



**ÖSTRA
GÖINGE**

Innehållsförteckning

Prästavångsskolans Likabehandlingsplan	1
2020	1
1 Vision	4
2 Skolans värdegrund	4
3 Giltighet och ansvar	4
3.1 Planens giltighet	4
3.2 Ansvarig för planen	4
4 Skolans Likabehandlingsteam	5
5 Utvärdering	5
5.1 Utvärdering av föregående plan	5
5.2 Utvärdering av främjande mål 2019	5
5.3 Utvärdering av förebyggande arbete i grundskola, grundsärskola och fritidshem läsåret 2019	8
5.4 Plan för utvärdering av nuvarande plan	9
5.5 Ansvarig för att årets plan utvärderas	9
6 Kartläggning	9
7 Främjande arbete i grundskola, grundsärskola och fritidshem	10
8 Förebyggande arbete i grundskola, grundsärskola och fritidshem	11
9 Delaktighet	12
10 Förankring av planen	13
11 Definitioner	13
11.1 Vad är kränkande behandling?	13
11.2 Diskrimineringsgrunder	14
11.3 Vad är mobbing?	14
12 Rutiner för akuta situationer	14
12.1 Elev kränker elev	14
12.2 Vuxen kränker elev	16
12.3 Vuxen kränker vuxen	16
12.4 Elev kränker vuxen	16
13 Bilaga A	17
14 Bilaga B	18
15 Bilaga C	19
16 Bilaga D	25
17 Bilaga E	28

18	Bilaga F	30
19	Bilaga G	34
20	Bilaga H	35
21	Bilaga I	39
22	Bilaga J	43
23	Bilaga K	44

1 Vision

I ett öppet och varmt arbetsklimat främjas goda relationer.

Goda relationer skapar trygghet och glädje i en verksamhet som i sin tur skapar en positiv arbetsmiljö.

Ett viktigt uppdrag är att få alla att känna sig välkomna och trygga i vår verksamhet, en skola för alla.

Utifrån den här grunden ska vår drivkraft vara, att hitta olika vägar inom lärandet. Ge det stöd vi kan för att främja hälsa, självkänsla, ansvarstagande och nyfikenhet för ett livslångt lärande.

2 Skolans värdegrund

Alla som arbetar på Prästavångsskolan verkar för att främja elevernas lika värde och rättigheter. Skolan är en trygg verksamhet där arbetsro råder. I vår verksamhet ska all personal aktivt arbeta för att motverka alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Denna värdegrund vilar på Skollagen, LGR-11, Sveriges rikes lag och Barnkonventionen (lag sedan 1/1 2020)

3 Giltighet och ansvar

3.1 Planens giltighet

Planen gäller från 1 jan t.o.m. 31 dec 2020.

3.2 Ansvarig för planen

Rektor 4-6 och Grundsärskolan Eva Zaar,
genom skolans Likabehandlingsteam.

4 Skolans Likabehandlingsteam

Likabehandlingsteamet består av representanter från skolans verksamheter och arbetslag, och träffas 1 gång/månad. Gruppen ansvarar för att skolans likabehandlingsplan hålls levande, att den följs upp och utvärderas. Även skolans arbete med elevrådet åligger gruppen.

Ulrika Uvenäs	Arbetslag F-1
Elin Westford	Arbetslag 2-3
Eva Olsson	Arbetslag 4-6
Anna Brandeth	Arbetslag fritidshemmen
Elin Thorsson	Arbetslag grundskolan
Kicki Bertilsson	Skolassistent
Aida Abdulkhalek	Studiehandledare, arbetslag 4-6
Lina Hedberg	Skolkurator F-6
Clara Andersson	Socialpedagog F-6

5 Utvärdering

5.1 Utvärdering av föregående plan

Under hela året har vi systematiskt arbetat med skolans värdegrund, med mål som grundar sig på föregående utvärderingar och på resultatet av våra olika kartläggningar.

5.2 Utvärdering av främjande mål 2019

- *Elever respekterar andra människors egenvärde och kan leva sig in i och förstå andra människors situation (Lgr11)*
- *Elever tar avstånd från att människor utsätts för förtryck och kränkande behandling (Lgr11)*

Hit når vi genom att...

"...eleverna är delaktiga i planering av främjande aktiviteter på skolan och fritidshemmet genom elevråd, fritidsråd och Skol IF:s möten en gång/månad."

Ansvariga för elevrådet i 4-6 har varit Kicki och Anna. Arbetet har löpt på enligt Likabehandlingsteamets årsplan och möten har hållits 1 ggr/månad. Dagordning har skickats ut i förväg via Ögat och mötena har protokollförts och delgivits på Ögat. Under året har klassrådets möten i F-3 utvecklas till att bli mer kooperativa. Lärarna använder olika kooperativa samarbetsformer för att få mer delaktighet och inflytande från eleverna.

Vi ser att elevråden i det stora fungerar bra. Förbättringsområden är att ständigt föra en diskussion i arbetslagen kring formerna för och vikten av kontinuitet och kvalitet på klassråden. Vi kommer att förbättra strukturen i elevrådsrepresentanternas pärmar så de har lättare att hitta i dem och därmed också lättare att förmedla klassens synpunkter.

Vi kommer att undersöka möjligheten att skapa en förslagslåda där eleverna kan komma med förslag på saker elevråden kan jobba med. Detta är ett önskemål från eleverna.

Skol-IF har arrangerat många främjande aktiviteter såsom t.ex. friluftsdagar under året. Skol-IFs representanter deltar i matrådets möten och framför där också klassens synpunkter både vad gäller mat och den fysiska och psykosociala miljön kring matsituationen.

I vår kvalitets- och trivselenkät framgår fortfarande att eleverna önskar mer delaktighet och inflytande på fritidshemmet. Detta är något som vi arbetar med och enkäten visar nu att vi är på väg i positiv riktning. Fritidsråd hålls på avdelningarna men formerna kan förbättras.

”...elever och personal reflekterar regelbundet över sig själva i samtal och genom olika värderingsövningar. Elevernas forum för detta är t ex vid klassråd, elevråd och fritidsråd. Personalen gör detta på arbetslagsmöten, pedagogiska konferenser och APT.”

Dagliga samtal i klasserna och också individuella samtal med elever har genomförts. T ex har F-3 använt sig av ”värdegrundsdilemman” där eleverna får tänka till hur de själva reagerar och agerar.

Personal diskuterar regelbundet händelser som inträffar.

Vi har fortsatt vårt arbete i klasserna och följt Skolkompaniets råd och synsätt på samarbetslärande med arbete i basgrupper. Klasserna arbetar också med metoden kooperativt lärande.

Resultatet av vår kvalitets- och trivselenkät visar att flertalet elever vet vad som förväntas av dem och vilka mål vi arbetar mot.

”...vi vid olika tillfällen under läsåret arbetar åldersblandat i tvärgrupper hela skolan, för att lära känna varandra och för att främja ett gott klimat på skolan. Vi har vänskapsdagar, skräpplockardagar, hälsovecka, morgongympa, friluftsdagar, storsamlingar, Tigerjakt, Skoljogg, pysseldagar, elevens val etc.”

Utvärderingarna har visat att eleverna uppskattar den möjlighet exempelvis Vänskapsdagarna ger för att ge trygghet, relationer och trivsamt umgänge. Detta främjar i förlängningen elevernas studier. Vänskapsdagarna förlades för andra året i rad i Hembygdsparken, tre dagar i rad, en dag var för de olika spåren och samma koncept som föregående år användes. Att ha trygga välfungerande koncept skapar större tillgänglighet för alla. Dagarna främjar också relationskapandet över åldersgränserna. Förbättringsområden är att förtydliga stationerna genom att i förväg skicka ut instruktioner om hur de går till, samt i större omfattning använda bildstöd för att förklara stationerna. Ge gruppledarna (äldre elever) utökade kunskaper kring deras uppdrag under dagen.

”...vi har rastaktiviteter under flera av veckans förmiddagsraster.”

Rastaktiviteterna har genomförts under läsåret. Vi har erbjudit aktiviteter under tre förmiddagsraster varje vecka. Rastaktiviteterna har uppskattats och fungerat bra till största delen. På grund av personalomstruktureringar har möjligheten att utöka rastaktiviteterna att omfatta även middagsrasterna inte funnits, vilket var tänkt från början.

Förslag till rastaktiviteter har förts via klassråden vidare till elevråden. Personalen som ansvarar för rastaktiviteterna har använt sig av förslagen i planeringen.

”... fritidshemsavdelningarna har regelbundna gemensamma aktiviteter tillsammans, för att stärka ”vi-känslan” och för att all personal ska vara väl kända för alla barn.

Under läsåret har vi fortsatt med att arbeta över avdelningsgränserna t.ex. genom onsdagskul och Prästafestivalen. Höstens trivselenkät visade att trots våra insatser så hade det skett en minskning vad gäller elevernas trygghet med all personal på

fritidshemmen. Vi ser ändå att våra aktiviteter främjar vi-känslan och kommer att fortsätta med detta långsiktiga arbete.

5.3 Utvärdering av förebyggande arbete i grundskola, grundsärskola och fritidshem läsåret 2019

- ***Alla elever känner trygghet på rasterna***

Skolan har delat förmiddagsrasten till tre tillfällen. Detta för att få färre elever ute samtidigt och mindre trångt i korridorerna.

Det är fler vuxna ute på rasterna och rastaktiviteter anordnas flera gånger i veckan som planeras tillsammans med elevrådet.

Skolgården har rustats upp med gungor och lekredskap.

Vi ser att det är viktigt att alla konflikter som uppstår på rasterna tas på allvar. I utredningar har det framkommit att en del elever upplever att de inte blir lyssnade på och att personalen inte hjälpt till att reda ut konflikten på ett grundligt sätt.

På elevråden har det framkommit vilka de "röda zonerna" är, och där har de vuxna har extra uppsikt.

All personal på skolan har fått en halvdagsutbildning om språkbruk.

Vi önskar fortfarande fortbildning för all personal i bemötande och konflikthantering.

- ***Alla elever och all personal använder ett uppmuntrande, positivt och trevligt språk***

Detta sker genom att personal och elever ständigt diskuterar och aktualiserar normkritiskt förhållningssätt, regler, språk och skolans värdegrund – samsyn.

I alla klasser och grupper har vi ett fortlöpande arbete där vi för ett riktat språkfrämjande arbete, vi fokuserar på goda alternativ och det som är positivt.

Vi arbetar hela tiden för att det ska bli en självklarhet att både elever och personal hälsar på varandra, ger beröm, komplimanger och uppmuntrande kommentarer.

Språkbruket har blivit bättre på skolan, men enligt eleverna är det ett prioriterat område som de vill arbeta vidare med.

All personal på skolan har fått en halvdagsutbildning om språkbruk.

Likabehandlingsteamet fortsätter att fördjupa sig i hur vi kan arbeta med språkbruket på skolan. All personal arbetar aktivt för att motverka tråkigt språkbruk genom att reagera och agera och att arbeta förebyggande i klasserna och i fritidshemsgrupperna. Tex genom övningar där man ger eleverna positiva ord att använda till varandra. I likabehandlingsgruppen har vi idéer kring hur vi kan bistå arbetslagen med dilemmafrågor att använda i sina arbetslagsdiskussioner tex kring språkbruk så att vi vuxna får en gemensam grund/ kunskap att stå på. I gruppen funderar och diskuterar vi även kring hur vi kan arbeta för en interkulturell skola där mångfalden berikar lärandet.

5.4 Plan för utvärdering av nuvarande plan

Utvärdering sker genom...

- kvalitets- och trivselenkäter till alla elever en gång per termin (både grundskola och fritidshem)
- samtal med elevrådet
- samtal med eleverna på fritidshemmet
- samtal med föräldrarådet
- personalens utvärdering av måluppfyllelse i slutet av läsåret

5.5 Ansvarig för att årets plan utvärderas

Likabehandlingsteamet på uppdrag av rektor Eva Zaar.

6 Kartläggning

✓ Kartläggning med personal och elever

Kartläggning sker löpande via elevrådet och i utvalda elevgrupper, men också med personal på bl. a. på APT och vid kompetensutvecklingsdagar.

✓ Prästavångsskolans kvalitets- och trivselenkät, kombinerad med Östra Göinge kommuns övergripande undersökning- skola

Genomförs med alla elever i slutet av varje termin.

✓ Prästavångsskolans kvalitets- och trivselenkät, kombinerad med Östra Göinge kommuns övergripande undersökning - fritidshem

Genomförs med alla inskrivna barn på fritidshemmet i slutet av varje termin.

✓ **Röda och gröna zoner**

Röda zoner (dvs. vilka riskområden som finns på vår skola och skolgård) samt gröna zoner (på vilka områden som eleverna gärna vistas på, på rasterna), diskuteras i klassråd och i samband med detta klassråd görs en trygghetsvandring på skolgården, där man kollar in och diskuterar de röda och gröna zonerna i verkligheten. Klassrådsrepresentanterna redogör sedan på elevråden och en sammanställning görs av de vuxna i elevråden (dvs. vilka riskområden som finns på vår skola och skolgård) samt gröna zoner (på vilka områden som eleverna gärna vistas på, på rasterna).

Likabehandlingsteamet analyserar resultatet och informerar skolans personal. De Röda och Gröna zonerna sätts upp i personalrummet.

7 Främjande arbete i grundskola, grundsärskola och fritidshem

Mål 2020

- *Elever respekterar andra människors egenvärde och kan leva sig in i och förstå andra människors situation (Lgr11)*
- *Elever tar avstånd från att människor utsätts för förtryck och kränkande behandling (Lgr11)*

Hit når vi genom att...

- eleverna är delaktiga i planering av främjande aktiviteter på skolan och fritidshemmet genom klassråd, elevråd, fritidsråd och Skol IF:s möten.
- elever och personal reflekterar regelbundet över sig själva och gruppen, i samtal och genom värdegrundsarbete.
- alla vuxna är goda förebilder.
- vi vid olika tillfällen under läsåret arbetar åldersblandat i tvärgrupper, årskursvis, F-1, 2-3, 4-6 och *hela skolan*, för att lära känna varandra och för att främja ett gott klimat på skolan. Vi har vänskapsdagar, skräpplockardagar, hälsovecka, morgongympa, friluftsdagar, Tigerjakt, Skoljogg, temadagar, elevens val tillsammans etc.

- vi har rastaktiviteter under flera av veckans förmiddagsraster.
- fritidshemsavdelningarna har gemensamma aktiviteter över avdelningsgränserna och eleverna ges möjlighet att leka med kamrater på andra avdelningar.

Utvärdering och uppföljning sker genom...

- enkät till elever i slutet av höst- och vårterminen.
- arbetslagens verksamhetsutvärdering i slutet av varje termin.
- elevråd och föräldraråd
- APT
- att Likabehandlingsteamet utvärderar efter varje genomförd aktivitet och inför revidering av likabehandlingsplanen 1ggr/år.

8 Förebyggande arbete i grundskola, grundsärskola och fritidshem

Mål 2020

- ***Alla elever känner trygghet och gemenskap i våra gemensamma lokaler och på skolgården.***

Detta sker genom att vi vid höstterminens första kvartal och vårterminens första kvartal fokuserar kring trygghetsarbetet. Hur vi ska forma vårt trygghetsarbete/rutiner planeras på uppstartsdagarna. Varje termin startar med en trygghetsvecka där all kraft läggs på att trygga in eleverna i gemenskapen och i rutinerna. Basgrupperna används i detta arbete.

Detta sker genom att personal och elever ständigt diskuterar och aktualiserar normkritiskt förhållningssätt, regler, språk och skolans värdegrund – samsyn.

Konflikter som uppstår på rasterna tas på allvar och utreds.

De vuxnas uppdrag/roller ute på rasterna, såsom rastvärd, ses över och förtydligas. Rastaktiviteter anordnas flera gånger/vecka. De planeras och genomförs tillsammans med elevrådet. Aktiviteterna genomförs av ansvarig personal tillsammans med Ledstjärnorna. Ledstjärnorna är elever i år 5-6 som genom Rörelsesatsningen i skolan fått ledarutbildning för att kunna genomföra tex rastaktiviteter. Lärarpersonal har fått utbildning genom Skåneidrotten och rörelsesatsningen.

En gemensam ikon, en tipsbank, finns på vår plattform ”K-mappen” där alla är välkomna att bidra med vädergrundsövningar som kan användas i klassernas värdegrundsarbete.

Materialet Gnissel i klassen används av vissa lärare och vi i LB-gruppen tror att detta material kan vara en hjälp i arbetet med att skapa trygghet och gemenskap i klassen. Vi vill fördjupa oss i materialet för att om möjligt kunna använda det på bredare front.

Likabehandlingsteamet ska fortsätta fördjupa sig i hur man på skolan kan arbeta mot rasism och utanförskap.

- ***Alla elever och all personal använder ett uppmuntrande, positivt och trevligt språk.***

Detta sker genom att vi vid höstterminens andra kvartal och vårterminens andra kvartal fokuserar kring språkbruket. Hur vi ska forma vårt arbete kring språkbruk på skolan analyseras i arbetslagen och där läggs också upp en planering för vad som ska genomföras. Representanterna i Likabehandlingsteamet ska bidra med kunskap och idéer vid denna planering. Likabehandlingsteamet kan genom, kurator och socialpedagog medverka på dessa planeringar om så önskas.

Detta sker genom att personal och elever ständigt diskuterar och aktualiserar normkritiskt förhållningssätt, regler, språk och skolans värdegrund – samsyn.

Vi gör ett riktat språkfrämjande arbete, där vi fokuserar på goda alternativ och det som är positivt. Det är en självklarhet att både elever och personal alltid hälsar på varandra, ger beröm, komplimanger och uppmuntrande kommentarer.

9 Delaktighet

Eleverna är delaktiga i arbetet bl.a. genom att diskutera aktuella frågor på klassråden/elevråd, utvärdera aktiviteter och svara på enkäterna.

Personalen är delaktig genom att stödja vid klassråd samt diskuterar vid APT, pedagogiska konferenser och elevhälsomöten. Skolans Likabehandlingsteam, och arbetslag, ansvarar för likabehandlingsarbetet och att planen årligen följs upp och revideras.

Föräldrarna är delaktiga genom att svara på enkäter samt genom diskussioner via föräldrarådet på skolan.

10 Förankring av planen

Personal – information om planens innehåll ges vid uppstartsdagarna på vår och hösttermin, pedagogiska konferenser och APT.

Elever – information om planens innehåll tas upp på elevrådets möten och klassläraren ansvarar för att planen implementeras i klasserna.

Föräldrarna – information om planens innehåll ges vid föräldramöte samt vid föräldraråd. Likabehandlingsplanen ligger tillgänglig på skolans hemsida.

11 Definitioner

11.1 Vad är kränkande behandling?

Begreppet kränkande behandling används som ett samlingsbegrepp för olika former av kränkningar och trakasserier. En viktig utgångspunkt är den individuella upplevelsen av en kränkning och att denna upplevelse alltid måste tas på allvar.

Att kränka betyder att man uppträder så att en annan persons värdighet förminskas.

Att trakassera betyder förfölja och/eller plåga.

Skolan och fritidshemmet ska aktivt motverka alla former av kränkande behandling och diskriminering (orättvis behandling) på följande punkter:

Kränkningar kan vara:

Fysiska – exempelvis slag och knuffar.

Verbala – exempelvis uttalade hot eller nedsättande ord.

Psykosociala – exempelvis utfrysning eller ryktesspridning.

Kan finnas i text eller på bild – exempelvis klotter, brev, lappar, e-mail, sms/mms eller via sociala medier.

11.2 Diskrimineringsgrunder

Kön: att någon är flicka eller pojke.

Könsöverskridande identitet eller uttryck: Att vara som det motsatta könet är enligt normen.

Etnisk tillhörighet: Att tillhöra eller komma ifrån ett visst land eller viss folkgrupp.

Religion eller annan trosuppfattning: Att tro på en gud eller något annat som innebär en viss livsstil och vissa traditioner.

Funktionsnedsättning: Att ha en nedsatt förmåga.

Sexuell läggning: Att älska någon av samma kön, motsatt kön eller båda könen.

Ålder: Hur gammal du är, ung eller gammal.

11.3 Vad är mobbing?

Mobbing är ett specialfall av annan kränkande behandling.

När en eller flera individer upprepade gånger och över tid blir utsatta för negativa handlingar från en eller flera individer. Det kan också innebära en viss obalans i styrkeförhållandet.

Negativa handlingar betyder att man tillfogar eller försöker tillfoga någon annan skada eller obehag.

Obalans i styrkeförhållandet betyder att den som blir utsatt kan ha ett fysiskt eller psykiskt underläge.

12 Rutiner för akuta situationer

Så snart skolan får kännedom om att någon har eller riskerar att utsättas för diskriminering eller kränkande behandling, skall en anmälan skrivas och utredning sättas igång.

12.1 Elev kränker elev

Bedömning av situationen

Det är viktigt att skilja på bråk mellan två eller flera individer, diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling.

Vid **bråk mellan två eller flera individer** hjälper närvarande personal eleverna att reda ut problemet. Det kan vara hjälp till självhjälp eller samtal med inblandade elever.

När en elev känner sig **diskriminerad, trakasserad** eller **kränkt** ska detta utredas oavsett hur vetskap om fallet har framkommit.

Grundskola F-6

En anmälan ska alltid göras skriftligt till rektor (se bilaga E). **Den personal som får ärendet till sig ansvarar för att anmälan görs** till ansvarig rektor (för den utsatta), och ansvarar för att berörda vårdnadshavare informeras om att en anmälan är gjord.

1. Rektor beslutar vem som ska göra utredningen (detta åläggs oftast anmälaren). Enskilda samtal genomförs med de inblandade för att reda ut situationen.
2. Klasslärare/ansvarig pedagog på fritidshemmet tar kontakt med föräldrar.
3. Beslut om åtgärd tas gemensamt med de berörda.
4. Uppföljningssamtal med de inblandade sker inom en vecka. Ansvariga är de lärare/pedagoger/annan som genomfört det inledande kartläggningssamtalet.
5. Om ingen ändring sker - möte med rektor, berörd personal, föräldrar och elev.
6. Rektor ansvarar för att polisanmälan/socialtjänstanmälan görs vid misshandel eller annan allvarlig kränkning.
7. Rektor informerar huvudman.

Steg 1-4 dokumenteras av berörd personal för framtida behov av uppföljning (se bilaga F). Dokumentation förs vidare till ansvarig rektor och huvudmannen.

Grundsärskola

Misstänks kränkningar, trakasserier eller diskriminering i grundsärskolan följs samma ärendegång som ovan (*Grundskola F-6*).

Fritidshemmet

Misstänks kränkningar, trakasserier eller diskriminering på fritidshemmet följs samma ärendegång som ovan (*Grundskola F-6*).

12.2 Vuxen kränker elev

All personal på Prästavångsskolan är skyldiga att anmäla till skolledningen om man får kännedom om att personal diskriminerar, trakasserar eller kränker elever.

1. Rektor samlar information om händelsen.
2. Rektor och någon av rektor utsedd person, genomför enskilda samtal med de inblandade.
3. Berörd förälder kontaktas. Facklig representant meddelas angående den vuxne.
4. Uppföljning sker inom en vecka.
5. Rektor dokumenterar steg 1-4 (se bilaga F).
6. Rektor informerar huvudman.

12.3 Vuxen kränker vuxen

Rektors ansvar och agerar utifrån arbetsmiljölagen, www.av.se

12.4 Elev kränker vuxen

Rektors ansvar. Se arbetsmiljöplan och skollag för åtgärder. Vuxen ska alltid uppträda professionellt mot elev och får absolut inte ”ge igen”. Att ”ge igen” betecknas som vuxen kränker elev.

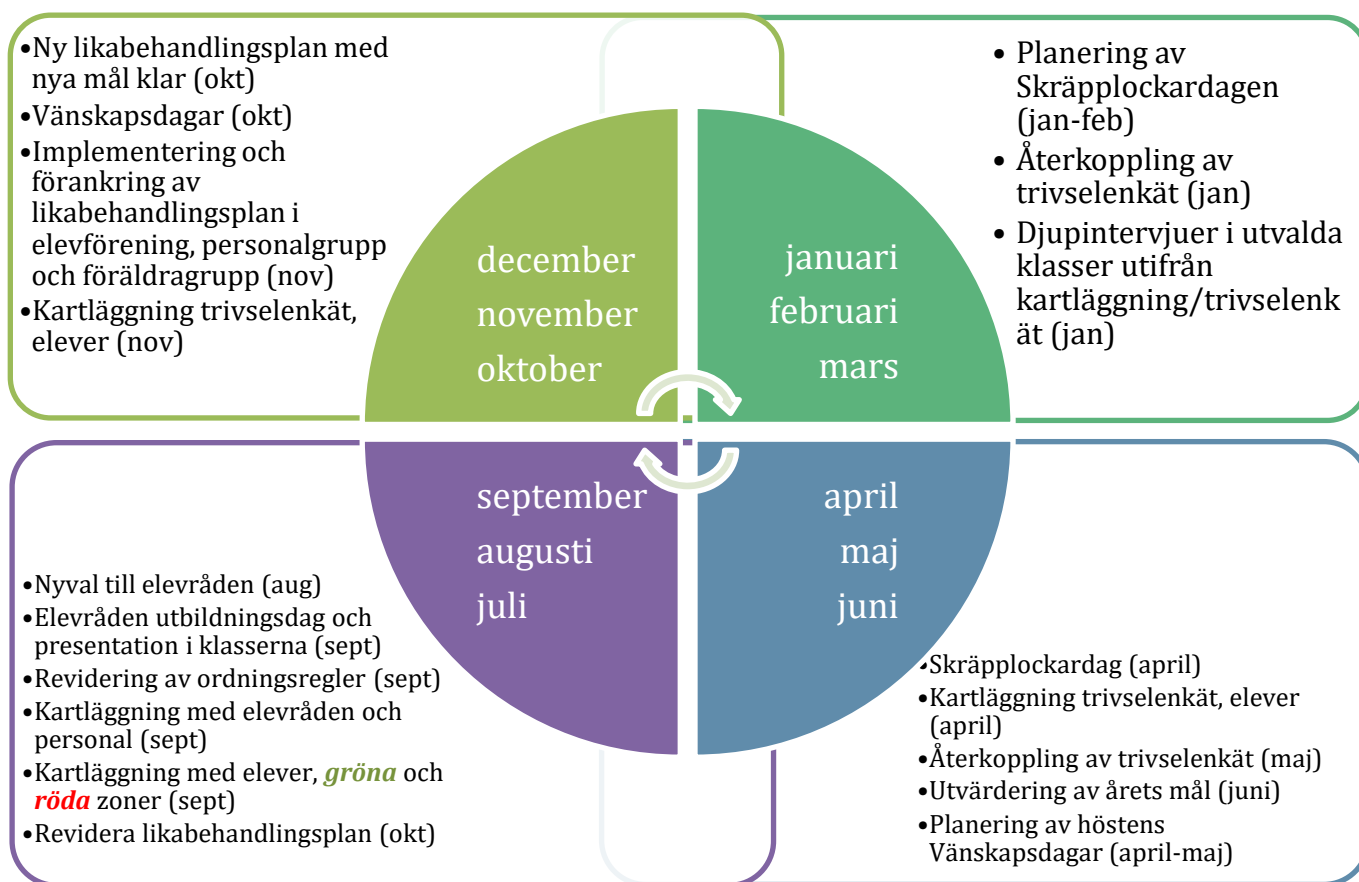
13 Bilaga A

Likabehandlingsteamets uppdrag



14 Bilaga B

Likabehandlingsteamets årsplan



15 Bilaga C

Ordningsregler för Prästavångsskolan

med stöd av skollagens 5 kap. - Trygghet och studiero

Grundskola F-6 – Grundsärskola - Fritidshem

Ordningsregler för Prästavångsskolan

❖ Jag ger mig själv och andra arbetsro

Jag räcker upp handen när jag vill säga något.

Jag lyssnar när andra pratar.

Jag kommer i tid till lektioner och andra planerade aktiviteter.

❖ Jag visar respekt för andra

Jag vårdar mitt språk och är trevlig mot andra.

Jag behandlar andra så som jag själv vill bli behandlad.

❖ Jag tar ansvar för vår gemensamma skolmiljö

Jag är rädd om mina egna, andras och skolans saker.

Jag går inomhus.

Jag håller ordning på mina saker och lägger dem på avsedd plats.

Jag pratar lugnt med mina bordsgrannar, och äter i lugn och ro i matsalen.

❖ Jag är ute på rasterna och håller mig inom skolans område

Jag tänker på min hälsa, är ute och får frisk luft, och rör på mig.

Jag använder inte mobiltelefon på rasterna.

❖ Jag lämnar godis, pengar, värdesaker och farliga saker hemma

Personliga saker som jag tar med mig till skolan, ansvarar inte skolan för.

Utdrag ur Skollagen...

5 kap. Trygghet och studiero

Disciplinära och andra särskilda åtgärder (enligt 6§-16§ samt 22§-24§)

Allmänna befogenheter för rektor och lärare

Rektorn eller en lärare får vidta de omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet och studiero eller för att komma till rätta med en elevs ordningsstörande uppträdande.

Enligt de förutsättningar som följer av 7-23 §§ får det beslutas om utvisning, kvarsittning, tillfällig omplacering, tillfällig placering vid en annan skolenhet, avstängning och omhändertagande av föremål.

En åtgärd enligt första eller andra stycket får vidtas endast om den står i rimlig proportion till sitt syfte och övriga omständigheter.

Utvisning ur undervisningslokalen

I grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan får en lärare visa ut en elev från undervisningslokalen för högst återstoden av ett undervisningspass, om

1. eleven stör undervisningen eller på annat sätt uppträder olämpligt, och
2. eleven inte har ändrat sitt uppförande efter uppmaning från läraren.

Kvarsittning

Under samma förutsättningar som i 7 § får en lärare eller rektor i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan besluta att en elev ska stanna kvar i skolan under uppsikt högst en timme efter att skoldagens undervisning har avslutats eller innan sig i skolan högst en timme innan undervisningen börjar.

Utredning

Om en elev i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan vid upprepade tillfällen stört ordningen eller uppträtt olämpligt eller om eleven gjort sig skyldig till en allvarligare

förseelse, ska rektorn se till att saken utreds. Samråd ska ske med elevens vårdnadshavare.

Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd enligt 3 kap. 8 § är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas.

Med utgångspunkt i vad som har framkommit vid en utredning enligt 9 § första stycket ska rektorn se till att åtgärder genomförs för att få eleven att ändra sitt beteende.

Skriftlig varning

Efter en utredning enligt 9 § första stycket får rektorn besluta att tilldela eleven en skriftlig varning. En sådan varning ska innehålla information om vilka åtgärder som kan komma att vidtas om eleven inte ändrar sitt beteende.

Elevens vårdnadshavare ska informeras om rektorns beslut.

Tillfällig omplacering

I förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan får rektorn besluta att en elev ska följa undervisningen i en annan undervisningsgrupp än den eleven annars hör till eller undervisas på annan plats inom samma skolenhet om åtgärderna som gjorts efter en sådan utredning som avses i 9 § första stycket inte varit tillräckliga eller om det annars är nödvändigt för att tillförsäkra de andra eleverna trygghet och studiero.

Elevens vårdnadshavare ska informeras om rektorns beslut.

Endast om det finns synnerliga skäl får en åtgärd som rektorn vidtagit med stöd av första stycket gälla under längre tid än två veckor. Åtgärden får dock inte gälla för en längre tid än fyra veckor.

Tillfällig placering vid en annan skolenhet

Om åtgärder enligt 12 § inte är tillräckligt ingripande eller på grund av andra omständigheter inte är möjliga att genomföra, får rektorn besluta att en elev tillfälligt ska följa undervisningen vid en annan skolenhet.

Beslutet om en sådan tillfällig placering fattas gemensamt med rektorn vid den mottagande skolenheten. Elevens vårdnadshavare ska informeras om beslutet innan placeringen genomförs.

Endast om det finns synnerliga skäl får en åtgärd som rektorn vidtagit med stöd av första stycket gälla under längre tid än två veckor. Åtgärden får dock inte gälla för en längre tid än fyra veckor.

Avstängning i vissa obligatoriska skolformer

I grundskolan, specialskolan och sameskolan får rektorn besluta att stänga av en elev helt eller delvis om

1. det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero,
2. syftet med åtgärder enligt 7, 8 och 11 §§ inte uppnåtts eller det finns andra särskilda skäl med hänsyn till elevens beteende, och
3. eleven erbjuds kompensation för den undervisning som han eller hon går miste om på grund av avstängningen.

Rektorn får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut enligt första stycket.

Ett beslut om avstängning gäller omedelbart om inte annat beslutas.

Avstängningstid i vissa obligatoriska skolformer

Ett beslut enligt 14 § får innebära avstängning endast under den tid som behövs för en skyndsam utredning av vilka andra åtgärder som kan behövas.

En elev får inte stängas av för en längre tidsperiod än en vecka och inte heller vid fler tillfällen än två gånger per kalenderhalvår.

Inhämtande av yttrande och information till berörda

Innan rektorn beslutar om avstängning enligt 14 § ska eleven och elevens vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig.

Rektorn ska informera huvudmannen när han eller hon har fattat ett beslut om avstängning. Om eleven är under 18 år ska även socialnämnden informeras om beslutet.

Omhändertagande av föremål

Rektorn eller en lärare får från en elev omhänderta föremål som används på ett sätt som är störande för utbildningen eller som kan utgöra en fara för säkerheten i denna.

Rektorn får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut enligt första stycket.

Denna paragraf gäller inte för kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandrare.

Ett föremål som har omhändertagits enligt 22 § ska återlämnas till eleven senast vid den tidpunkt skoldagen är slut för eleven. Om eleven vid upprepade tillfällen tagit med sig föremål som omfattas av 22 § eller om det med hänsyn till föremålets beskaffenhet finns särskild anledning att inte återlämna det, behöver dock inte föremålet lämnas tillbaka förrän elevens vårdnadshavare har informerats om omhändertagandet. Ett omhändertagande får inte bestå längre än till och med fjärde dagen efter verkställandet av omhändertagandet.

Om ett föremål som har omhändertagits enligt 22 § kan antas bli förverkat enligt 36 kap. 3 § brottsbalken, 6 § narkotikastrafflagen (1968:64), 5 § lagen (1988:254) om förbud beträffande knivar och andra farliga föremål, 5 § lagen (1991:1969) om förbud mot vissa dopningsmedel, 9 kap. 5 § vapenlagen (1996:67) eller 5 § lagen (1999:42) om förbud mot vissa hälsofarliga varor, ska rektorn eller den som rektorn har bestämt skyndsamt anmäla omhändertagandet till polismyndigheten. Omhändertagandet får i dessa fall bestå tills frågan om föremålet ska tas i beslag har prövats.

16 Bilaga D



Östra Göinge
kommun

Ansvarig Ulla Wram, verksamhetschef Bildning	Upprättad av Karin Salomonsson	Berörda verksamheter Bildning	Fastställt 2012-05-10
Dokumentnamn Övergripande rutin diskriminering, trakasserier, kränkande behandling förskola-gymnasium	Reviderad 2014-07-04, 2016-02-15, 2016- 09-0		Diarienummer

Anmälan, utredning och beslut gällande diskriminering, trakasserier och kränkande behandling inom förskola/grundskola/grundsärskola/fritidshem/gymnasium/gymnasies ärskola

Utdrag ur skollagen 6 kap.

Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

10 § 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 första 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).

För verksamhet som avses i 25 kap. och för fritidshem som inte är integrerade med en skolenhet eller förskoleenhet gäller första och andra styckena för den personal som huvudmannen utser.

Systematiskt arbete

- Likabehandlingsplan och plan för kränkande behandling omarbetas/revideras inför nytt läsår. Barnen/eleverna ska vara med i arbetet med att göra planen. Information om planen ska gå ut till barn/elever/vårdnadshavare varje läsårsstart

- Varje förskola och skola ska bedriva ett förebyggande arbete mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling
- Alla åtgärder ska dokumenteras och utvärderas

Observera!

- ✓ Alla inkommande och utgående handlingar ska lämnas till huvudregistrator för diarieföring
- ✓ I kommunens arbetsmiljöhandbok (tillgänglig på intranätet) finns mer information om kränkande särbehandling

Akuta situationer (enligt skollagen 6 kap 10 §)

Annan än huvudmannen/personal kan ha utsatt ett barn/elev för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling

1. Anmälan/information om att ett barn/elev anser sig blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling kan i huvudsak komma in på två sätt:
 - En lärare, förskollärare eller annan personal får kännedom. Vårdnadshavaren informeras då enligt de lokala handlingsplanerna
 - Vårdnadshavare kontaktar huvudmannen för att ge information/göra anmälan
2. Vederbörande, enligt punkt 1, anmäler omgående till förskolechef/rektor
3. Förskolechef/rektor, eller annan enligt punkt 1, anmäler och informerar huvudmannen, verksamhetschef, på avsedd blankett. Anmäl endast en händelse per blankett
4. Verksamhetschef utser förskolechef/rektor till utredare om personen inte riskerar att hamna i en lojalitetskonflikt gentemot den som misstänks för att ha utsatt barn/elev. Om detta är fallet utser huvudman annan utredare
5. Dokumentation över vidtagna åtgärder lämnas till verksamhetschef. Varje ärende ska utredas och handläggas skyndsamt
6. Produktionschef fattar beslut (delegationsbeslut) om åtgärderna bedöms tillräckliga eller om andra åtgärder ska sättas in
7. Om ytterligare åtgärder krävs eller kränkningarna inte upphör kontaktas socialtjänst eller polis
8. Om åtgärderna inte är tillräckliga kan barn/elev/vårdnadshavare vända sig till Barn- och elevombudet (BEO) eller Diskrimineringsombudsmannen (DO)

Huvudmannen eller personal kan ha utsatt ett barn/elev för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling

1. Händelsen anmäls till
 - Verksamhetschef, på avsedd blankett
 - HR-enheten

2. Verksamhetschef, eller i de fall vederbörande är berörd produktionschef, utser utredare som inte riskerar att hamna i en lojalitetskonflikt gentemot den som misstänks för att ha utsatt barn/elev. Varje ärende ska utredas och handläggas skyndsamt
3. När utredningen är avslutad
 - Överlämnas den till produktionschef som fattar beslut (delegationsbeslut) om åtgärderna bedöms tillräckliga eller om andra åtgärder ska sättas in
 - HR-enheten utreder eventuella arbetsrättsliga åtgärder. Personalchef tar beslut om det ska leda till disciplinära åtgärder
4. Om ytterligare åtgärder krävs eller kränkningarna inte upphör kontaktas socialtjänst eller polis
5. Om åtgärderna inte är tillräckliga kan barn/elev/vårdnadshavare vända sig till Barn- och elevombudet (BEO) eller Diskrimineringsombudsmannen (DO)

Östra Göinge kommun Storgatan 4, 280 60 Broby Växel: 044-775 60 00
Bankgiro: 265-9399 Mail: kommun@ostragoinge.se Webb: www.ostragoinge.se

17 Bilaga E

Anmälan av uppgifter om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling (enligt 6 kap. 10 § skollagen/2 kap. 7 § diskrimineringslagen)

Datum för händelsen	Diarienummer
Datum för anmälan till rektor	Anmälare (namn och relation till barn/elev)
Datum då personal fick kännedom	Datum för anmälan till huvudman

Uppgifter om barnet/eleven som upplever sig ha utsatts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling

Tilltalsnamn och efternamn	Personnummer
Förskola/Fritidshem/Skola	Klass

Händelseinformation

Kränkningen avser ☐ Barn/elev – barn/elev ☐ Personal – Barn/elev ☐ Annan vuxen – Barn/elev

Vilken sorts kränkning? ☐ Fysisk ☐ Psykisk ☐
Verbal/skriftlig
(t ex slag, sparkar, knuffar) (t ex utfrysning, blickar) (t ex nedsättande kommentarer)

Vilken typ av händelse?

☐ **Kränkande behandling** (alla kränkningar som inte har samband till en diskrimineringsgrund)

☐ **Trakasserier** (trakasserier avser kränkningar som har en koppling till en eller flera av de sju olika diskrimineringsgrunderna, kryssa i aktuell grund)

☐ Kön ☐ Etnisk tillhörighet ☐ Funktionsnedsättning/bristande tillgänglighet ☐ Religion/annan trosuppfattning
☐ Ålder ☐ Sexuell läggning ☐ Könsöverskridande identitet/uttryck

☐ **Sexuella trakasserier**

<https://www.do.se/om-diskriminering/vad-ar-diskriminering/>

När har det hänt?

- | | | | |
|--|---|--|---|
| ☐ Förskoletid/skoltid | ☐ Fritidshemstid | ☐ På väg till eller från förskola/skola | ☐ Utanför skol- eller fritidshemstid |
|--|---|--|---|

Var har det hänt?

- | | | | |
|--|---|---|----------------------------------|
| ☐ Förskolegård/skolgård | ☐ Klassrum/avdelning/hemvist | ☐ Omklädningsrum | ☐ Toalett |
| ☐ Matsal | ☐ Nätet/SMS/sociala medier | ☐ Korridor | ☐ Vet ej |
| ☐ Allmänt utrymme, t ex cafeteria | | ☐ Annan plats: | |

Har kränkningar tidigare riktats mot samma person?

- ☐ Inte vad verksamheten känner till
- ☐ Har hänt tidigare. När?
- ☐ Har hänt upprepade tillfällen. När?

Kort beskrivning av händelsen (utifrån den utsattes perspektiv)

Vårdnadshavare till den som har blivit utsatt har informerats (datum och av vem)

Underskrift rektor

Underskrift
Namnförtydligande

Lämnas till: Skolchef

18 Bilaga F

Utredning av uppgifter om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling (enligt 6 kap. 10 § skollagen/2 kap. 7 § diskrimineringslagen)

Datum för händelsen	Diarienummer
Datum för anmälan	Anmälare (namn och relation till barn/elev)
Datum då personal fick kännedom	

Uppgifter om barnet/eleven som upplever sig ha utsatts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling

Tilltalsnamn och efternamn	Personnummer
Förskola/Fritidshem/Skola	Klass

Händelseinformation

Kränkningen avser ☐ Barn/elev – barn/elev ☐ Personal – Barn/elev ☐ Annan vuxen – Barn/elev

Vilken sorts kränkning? ☐ Fysisk ☐ Psykisk ☐
Verbal/skriftlig (t ex slag, sparkar, knuffar) (t ex utfrysning, blickar) (t ex nedsättande kommentarer)

Vilken typ av händelse?

☐ **Kränkande behandling** (alla kränkningar som inte har samband till en diskrimineringsgrund)

☐ **Trakasserier** (trakasserier avser kränkningar som har en koppling till en eller flera av de sju olika diskrimineringsgrunderna, kryssa i aktuell grund)

☐ Kön ☐ Etnisk tillhörighet ☐ Funktionsnedsättning/bristande tillgänglighet ☐ Religion/annan trosuppfattning
☐ Ålder ☐ Sexuell läggning ☐ Könsöverskridande identitet/uttryck

☐ **Sexuella trakasserier**

<https://www.do.se/om-diskriminering/vad-ar-diskriminering/>

När har det hänt?

- ☐ Förskoletid/skoltid ☐ Fritidshemstid ☐ På väg till eller från förskola/skola ☐ Utanför skol- eller fritidshemstid

Var har det hänt?

- ☐ Förskolegård/skolgård ☐ Klassrum/avdelning/hemvist ☐ Omklädningsrum ☐ Toalett
☐ Matsal ☐ Nätet/SMS/sociala medier ☐ Korridor ☐ Vet ej
☐ Allmänt utrymme, t ex cafeteria ☐ Annan plats:

Har kränkningar tidigare riktats mot samma person?

- ☐ Inte vad verksamheten känner till
☐ Har hänt tidigare. När?
☐ Har hänt upprepade tillfällen. När?

Namn på barn/elev/vuxen som upplevs ha utfört diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling

Tilltalsnamn och efternamn	Personnummer
Tilltalsnamn och efternamn	Personnummer

Saklig beskrivning av händelsen (de inblandande barnens/elevernas och de vuxnas synpunkter ska inhämtas)

--

Beskrivning av orsakerna (de inblandande barnens/elevernas och de vuxnas berättelse, syftet är att barnen/eleverna får stöd att utveckla sin självförståelse och empatiska förmåga)

--

Analys av orsakerna (görs av utredaren)

☐ Bedömning att händelsen faller under skollagen/diskrimineringslagen som diskriminering/trakasserier/kränkande behandling

☐ Bedömning att händelsen INTE faller under skollagen/diskrimineringslagen som diskriminering/trakasserier/kränkande behandling

Förslag till åtgärder för att förhindra fortsatt kränkning enligt de inblandade barnen/eleverna och vuxna

Skolans åtgärder utifrån utredningen

(Vilka åtgärder bedöms vara till *barnets bästa*? Finns intressekonflikter i frågan, d v s berörs andra barns/elevs bästa och rättighet till en trygg skolmiljö? Efter en intresseavvägning av vad som är barnets bästa, ska det bedömas vilka åtgärder som bäst förebygger fortsatta kränkningar. Barnens/elevernas synpunkter ska beaktas)

Anmälan till andra myndigheter

Uppföljning

Datum	Vem är ansvarig
Har kränkningar/diskriminering/trakasserier upphört? Om inte ska en ny utredning inledas.	

Underskrift utredare

Datum	
Underskrift	
Namnförtydligande	Befattning

Underskrift rektor

Datum
Underskrift
Namnförtydligande

Lämnas till: Skolchef

19 Bilaga G



Östra Göinge
kommun

Delegationsbeslut

Beslut i anmält ärende att ett barn/elev anser sig blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling (enligt 6 kap. 10 § skollagen)

Uppgifter om anmälan

Diarienummer	
Datum för anmälan	Anmälare (namn och relation till barn/elev)
Datum för avslutad utredning	Utredare (namn/befattning)

Anmälan avser

Tilltalsnamn och efternamn	Personnummer
Förskola/Fritidshem/Skola	Klass

Beslut

Beslutet är fattat enligt kommunstyrelsens delegationsordning kap. 4 punkt 81.

☐ Åtgärderna bedöms tillräckliga <i>Kommentar:</i>
☐ Åtgärderna bedöms ej tillräckliga <i>Kommentar:</i>

Underskrift produktionschef

Datum
Underskrift
Namnförtydligande

20 Bilaga H

Trivselenkät elever i grundskolan 2020 Prästavångsskolan

1. Jag är en:

- Flicka
- Pojke

2. Årskurs:

- Förskoleklass
- 1A
- 1B
- 1C
- 2A
- 2B
- 2C
- 3A
- 3B
- 4A
- 4B
- 5A
- 5B
- 6A
- 6B
- 6C

3. Jag känner mig trygg i skolan:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

4. Jag känner mig trygg på rasterna:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

5. Jag har kompisar att vara med på rasterna:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

6. Jag använder ett uppmuntrande, trevligt och bra språk till andra på skolan:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

7. På skolan använder elever och personal ett uppmuntrande, trevligt och bra språk:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

8. Jag har studiero i klassrummet:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

9. Lärarna i min skola tar hänsyn till elevernas åsikter:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

10. Jag vet vad jag ska kunna för att nå de olika kunskapskraven i de olika ämnena:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt

- Stämmer inte alls

11. Undervisningen gör att jag känner mig motiverad till att lära mig nya saker:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

12. Lärarna i min skola hjälper mig i skolarbetet om jag behöver det:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

13. Jag får veta hur det går för mig i skolarbetet:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

14. Min lärare förväntar sig att jag ska nå kunskapskraven:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

15. Tycker du att användning av digital teknik gör det lättare för dig att lära dig saker?

- Alltid
- Ofta
- Ibland
- Aldrig

16. Upplever du att du har tillräckliga kunskaper för att använda de digitala verktyg som ni använder i undervisningen?

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

17. Tycker du att din lärare/ dina lärare kan tillräckligt för att du ska få hjälp när ni arbetar med digital teknik i undervisningen?

- Alla
- De flesta
- Några
- Inga

18. Känner du dig mätt och belåten när du lämnar skolresturangen?

- Ja
- Ibland
- Nej

19. Vad är en bra skollunch för dig?

21 Bilaga I

Trivselenkät till barn i fritidshem 2020

1. Jag är en:

- Flicka
- Pojke

2. Mitt fritidshem:

- Pandan
- Lejonet
- Björnen
- Tigern
- Q-lan
- Q-lubben
- Holken
- Duvan
- Morkullan
- Ripan
- Lövsångaren
- Trollsländan
- Trollet
- Flöjten
- Mölleskolans fritids
- Snapphaneskolans fritidshem

3. Jag trivs på fritidshemmet:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

4. Jag känner mig trygg på fritidshemmet:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

5. Jag har kamrater att vara med på fritidshemmet:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

6. Mina kamrater på fritidshemmet bemöter mig på ett positivt sätt:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

7. Personalen på fritidshemmet bemöter mig på ett positivt sätt:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

8. Jag känner mig trygg med all personal på fritidshemmet, även de som inte arbetar på min avdelning:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

9. Det finns planerade aktiviteter som jag kan delta i:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

10. Jag får vara med och planera det som ska göras på fritidshemmet:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra

- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

11. Jag är nöjd med miljön inomhus på fritidshemmet:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

12. Jag är nöjd med miljön utomhus på fritidshemmet:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

13. Jag känner mig trygg när vi är ute och leker:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

14. Äter du frukost på ditt fritidshem?

- Ja
- Nej

15. Jag är nöjd med den frukost som serveras:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

16. Äter du mellanmål på fritidshemmet?

- Ja
- Nej

17. Jag är nöjd med det mellanmål som serveras:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra

- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

18. Jag är nöjd med mitt fritidshem:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

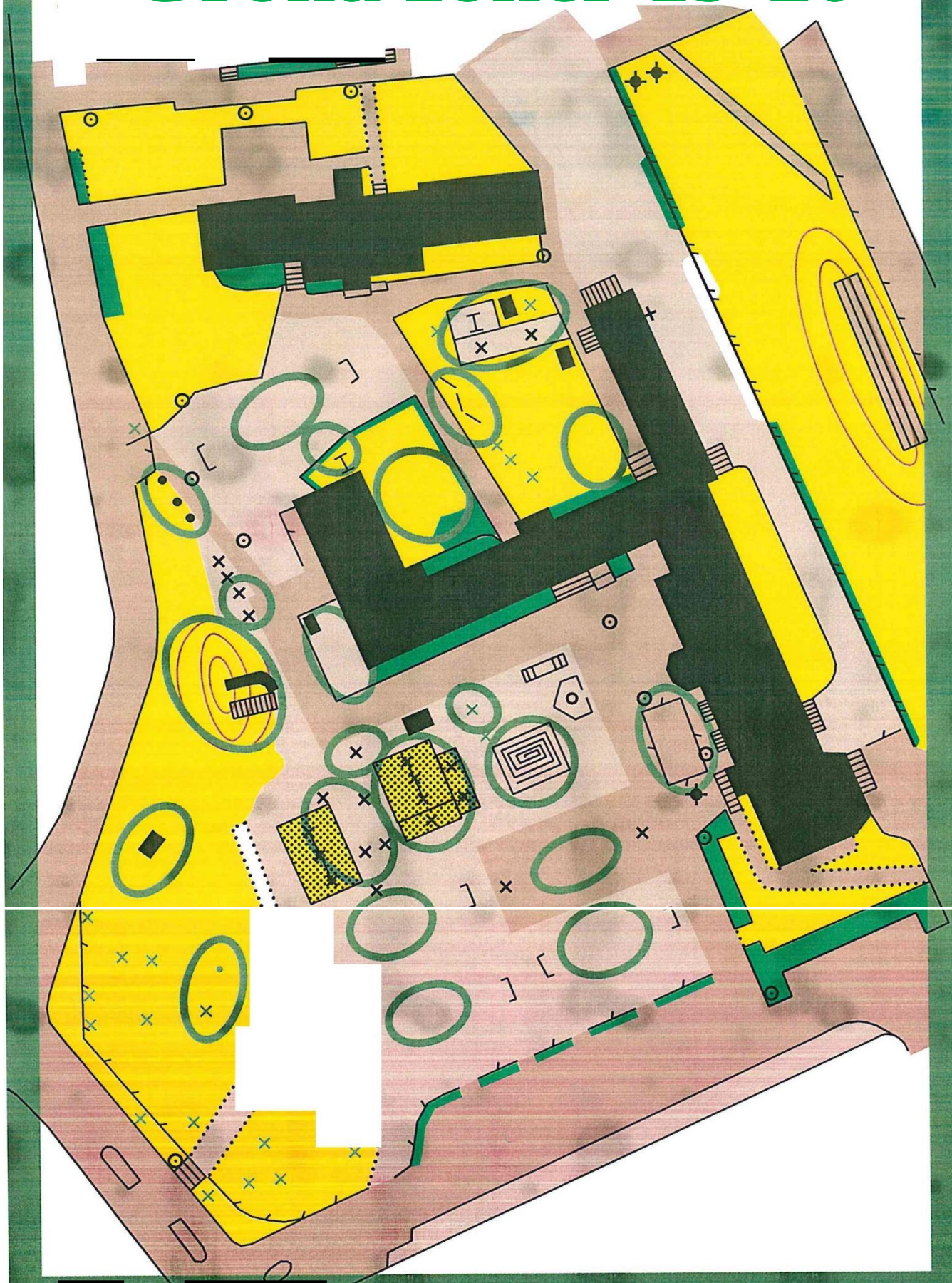
19. Jag kan rekommendera mitt fritidshem till en kompis:

- Stämmer helt och hållet
- Stämmer ganska bra
- Stämmer ganska dåligt
- Stämmer inte alls

20. Annat viktigt som jag vill berätta gällande fritidshemmet, kamrater eller personal:

22 Bilaga J

Gröna zoner 19-20



Röda zoner 19-20

