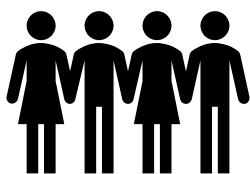


2023-2024

# Plan mot kränkande behandling samt Riktlinjer och rutiner mot diskriminering Centralskolan



## Innehåll

Grunduppgifter .....	1
Kartläggning av elevernas upplevelse av det främjande och förebyggande arbetet läsåret 2022–2023 .....	4
Personalens utvärdering av det främjande- och förebyggande arbetet läsåret 2022–2023 .....	6
Främjande och förebyggande insatser läsåret 2023–2024.....	7
Aktiva åtgärder på främjande nivå läsåret 2023–2024 att extra uppmärksamma .....	13
Aktiva åtgärder på förebyggande nivå läsåret 2023–2024 att extra uppmärksammade .....	13
Bilaga; Anmälan-Utredning-Åtgärd-Uppföljning, Om kränkande behandling/diskriminering/trakasserier .....	17

## **Grunduppgifter**

Centralskolans rektor och personal tar bestämt avstånd från alla former av kränkande-, diskriminerande behandling eller trakasserier. Vi arbetar aktivt för att förebygga och förhindra alla former av kränkande behandling i enlighet med gällande lagstiftning och styrdokument. Det förebyggande arbetet ska vara långsiktigt och omfatta såväl individ-, grupp- och skolnivå. Vårt främjande arbetssätt ska skapa goda- och demokratiska relationer samt läromiljöer. Detta medför att förekomsten av kränkningar- och diskriminering ska minska.

### **Verksamhetsformer som omfattas av planen**

Centralskolans årskurser 4-9 omfattas av planen.

### **Ansvariga för planen**

Skolans rektor, kurator och Trygghetsteam är ansvariga för att ”Plan mot kränkande behandling och diskriminering” utarbetas, implementeras, följs upp och utvärderas.

### **Planen gäller under läsåret 2023–2024**

1 oktober 2023 till 30 september 2024.

### **Trygghetsteamets uppdrag**

Trygghetsteamet arbetar tillsammans för att skapa trygghet på skolan. Arbetet utgår ifrån aktuell ”Plan mot kränkande behandling och diskriminering”. I sin tur bygger den på värden som förmedlas i Läroplan del 1 och 2. (Lgr22, från 1 juli 2022). Skolans rektor, kurator och Trygghetsteam har också i uppgift att säkerställa att planen implementeras, hålls aktuell och att den efterföljs.

### **Anmälan till socialförvaltningen**

Vid oro för elev, elevens mående, elevens hemförhållanden eller elevens beteende där skolans åtgärder inte bedöms räcka för att hjälp eleven ska sociala myndigheter kontaktas och skolans oro anmälas. Det är varje enskild personal som arbetar i skolans skyldighet att uppmärksamma rektor på sin oro om det finns en sådan. Rektor är den som är skolans ombud och gör anmälan.

### **Elevernas delaktighet**

Eleverna på skolan deltar i arbetet mot kränkande- och diskriminerande behandling genom att gå trygghetsvandring, delta i klass- och elevråd samt genomföra trivselenkät. Eleverna är delaktiga i elevrådet genom två fasta representanter/termin från varje klass i åk 4-9, Elevrådet träffas cirka en gång i månaden för att beröra viktiga frågor om elevernas trygghet och trivsel på skolan. På Centralskolan finns också Kamratstödarna, 17 elever från årskurs 7-9 som tillsammans med ansvariga vuxna blir utbildade i och arbetar för att motverka mobbing och utanförskap på skolan. Kamratstödarna genomför också skolans trygghetsvandring tillsammans med vuxna.

### **Vårdnadshavarnas delaktighet**

Vårdnadshavare ges information via Quiculum, på föräldramöte samt via kommunens hemsida, om ”Plan mot kränkande behandling och diskriminering” samt skolans ordning- och skolgårdsregel. Vårdnadshavare har ansvar för att ta kontakt med lärare eller Trygghetsteamet vid misstanke om att det egna barnet eller annan elev på skolan är utsatt. Vårdnadshavare är delaktiga genom att framföra synpunkter om skolans arbete mot kränkande-, diskriminerande behandling eller trakasserier, genom samtal med skolans personal.

## **Personalens delaktighet**

Personal från verksamhetens olika delar ingår i Trygghetsteamet och presenterar innehållet i planen för elever och personal genom utarbetad Power Point presentation. All personal ska aktivt arbeta för att motverka alla former av kränkande-, diskriminerande behandling och trakasserier, det ska råda ”nolltolerans”. Den som uppmärksammar kränkning, diskriminering eller trakasserier ska ingripa omedelbart och därefter ta kontakt med respektive klasslärare eller med rektor. Lärare eller annan personal på skolan är skyldiga att anmäla till rektor om de får kännedom om att en elev anser sig blivit utsatt för kränkande-, diskriminerande behandling eller trakasserier. Personalen ska lyssna på- och påminna elever om att alltid berätta för vuxna om någon utsätts för kränkning, diskriminering eller trakasserier. Var och en i personalen har ansvar för att vara väl insatt i lagstiftningen och hur skolans arbete mot kränkande-, diskriminerande behandling och trakasserier bedrivs. Dessutom aktivt förebygga och förhindra all form av kränkande-, diskriminerande behandling och trakasserier samt arbeta med åtgärder och uppkomna problemområden. Personalen deltar och stöttar eleverna i att genomföra trivselenkät i klasser, samt delta vid trygghetsvandring. Dessutom genom att aktivt arbeta med värdegrund, trygghet och skolans ordningsregler. Respektive klasslärare har ansvar för arbetet i den egna klassen samt deltar i utvärderingen av planen vid läsårets slut.

Centralskolans rektor är huvudansvarig för att skolan förebygger och förhindrar alla former av kränkande-, diskriminerande behandling och trakasserier bland elever och anställda. Rektor är skyldig att anmäla kännedom om diskriminerande behandling skriftligt, till skolans huvudman. Dessutom att på huvudmannens uppdrag skyndsamt starta en grundlig utredning, av omständigheterna kring ärendet. Rektor är ytterst ansvarig för att ärendet, inklusive insatta åtgärder, dokumenteras och återrapporeras till huvudmannen samt att uppföljning av ärendet sker innan det avslutas. Rektor ansvarar för att vidta de åtgärder som krävs i ärendet, för att förhindra diskriminerande behandling i framtiden. Skolans kurator är den som har det praktiska ansvaret för att utreda, dokumentera och följa upp diskriminerande behandling.

## **Implementering av planen**

Innehållet i planen skall förankras hos all personal på skolan, vara ett levande dokument och genomsyra hela skolans verksamhet. Medlemmar i Trygghetsteamet presenterar planen i respektive arbetslag, som tillsammans reflekterar. Planen presenteras för elever via en Power Point och diskuteras på klass- samt på elevrådet. Personal från verksamhetens alla delar är involverade i Trygghetsteamet. När planen är antagen av kommunens politiker ska den sättas upp i samtliga klassrum och tillkännages på kommunens hemsida. I rutinen för introduktion av nyanställda ska planen vara en av punkterna vid genomgången.

## **Ansvarig för att årets plan utvärderas**

Centralskolans rektor är huvudansvarig för att Centralskolans arbete mot kränkande-, diskriminerande behandling och trakasserier utvärderas. Trygghetsteamet samarbetar med rektor kring detta.

## **Utvärdering**

Planen ska utvärderas och följas upp löpande vid gemensamma personalmöten såsom arbetslag och APT samt utvärderas skriftligt, gruppvis i arbetslagen senast 2024-06-14. Elevhälsan samt Trygghetsteamet utvärderar arbetet i sina respektive grupper och fritidshemmet utvärderar även sin trivselenkät. Elever är delaktiga via skolans trivselenkät samt via klass- och elevråd.

# Kartläggning av elevernas upplevelse av det främjande och förebyggande arbetet läsåret 2022–2023

## Kartläggningsmetod

Kartläggningen har skett systematiskt och syftat till att belysa elevernas trygghet och trivsel samt deras uppfattning om förekomsten av kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier. Utifrån kartläggningen har risker i verksamheten identifierats och insatser planerats samt genomförts. Trivselenkät och trygghetsvandring har genomförts för att kartlägga platser, situationer och uppfattningar gällande elevernas skolklimat och skoltrivsel. Dessutom har elevernas synpunkter av skolans ordningsregler framkommit genom klass- och elevråd. Utvärdering av Trygghetsteamets arbete, skolsköterskans hälsosamtal med elever, utvecklingssamtal elev-lärare-vårdnadshavare och kurators enskilda samtal har också bidragit till kartläggningen.

## Områden som berörts av kartläggningen

Kartläggningen har omfattat skolans arbete mot kränkande-, diskriminerande behandling och trakasserier, där trygghet och trivsel samt delaktighet och inflytande belysts. Dessutom har kartläggningen omfattat skolans lokaler och hur dessa stödjer eller hindrar trygghet och trivsel.

## Hur eleverna har involverats i kartläggningen

Eleverna har genomfört och svarat på två trivselenkäter samt deltagit i klass- och elevråd. Trivselenkäter har genomförts i åk 4-9, utvecklingssamtal har erbjudits alla elever.

## Hur vårdnadshavare har involverats i kartläggningen

Vårdnadshavare har haft tillgång till läsårets ”Plan mot kränkande- och diskriminerande behandling” genom kommunens hemsida. Dessutom har de fått viss information via Infomentor.

## Hur personalen har involverats i kartläggningen

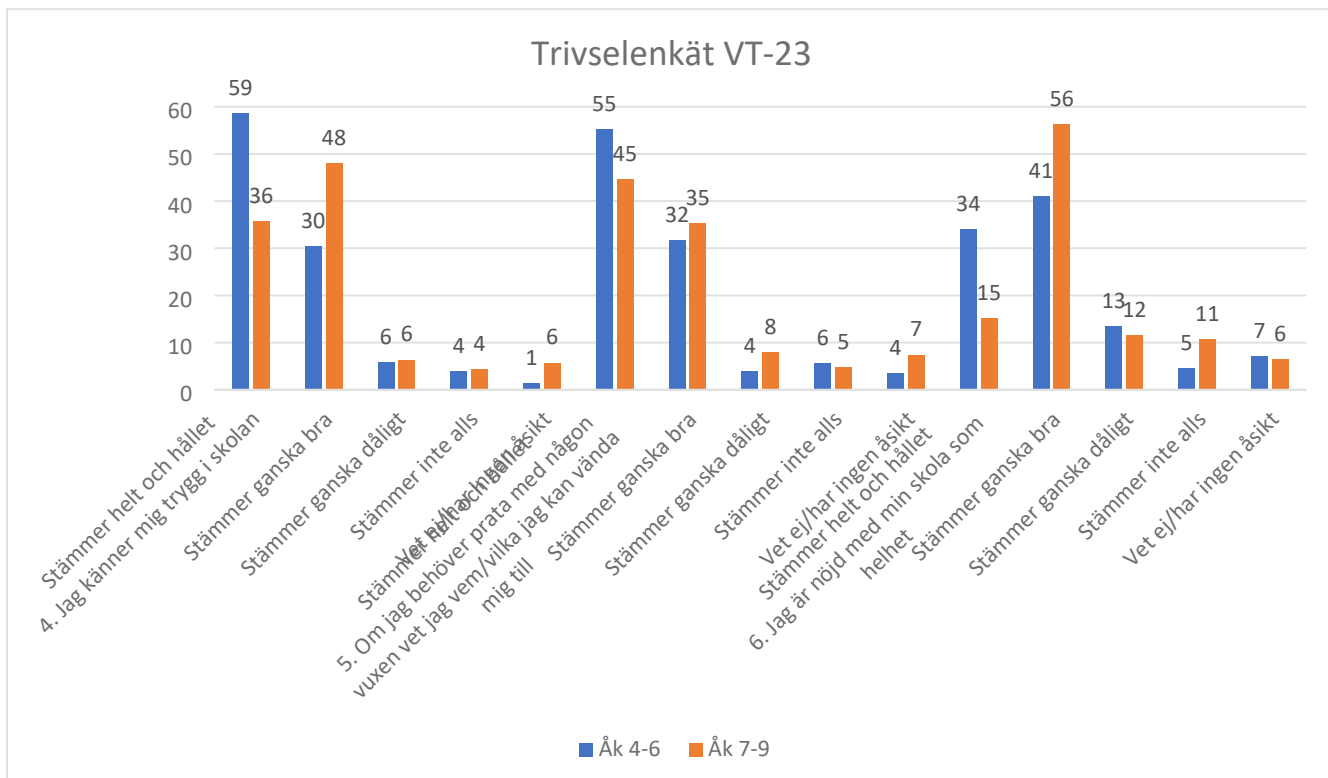
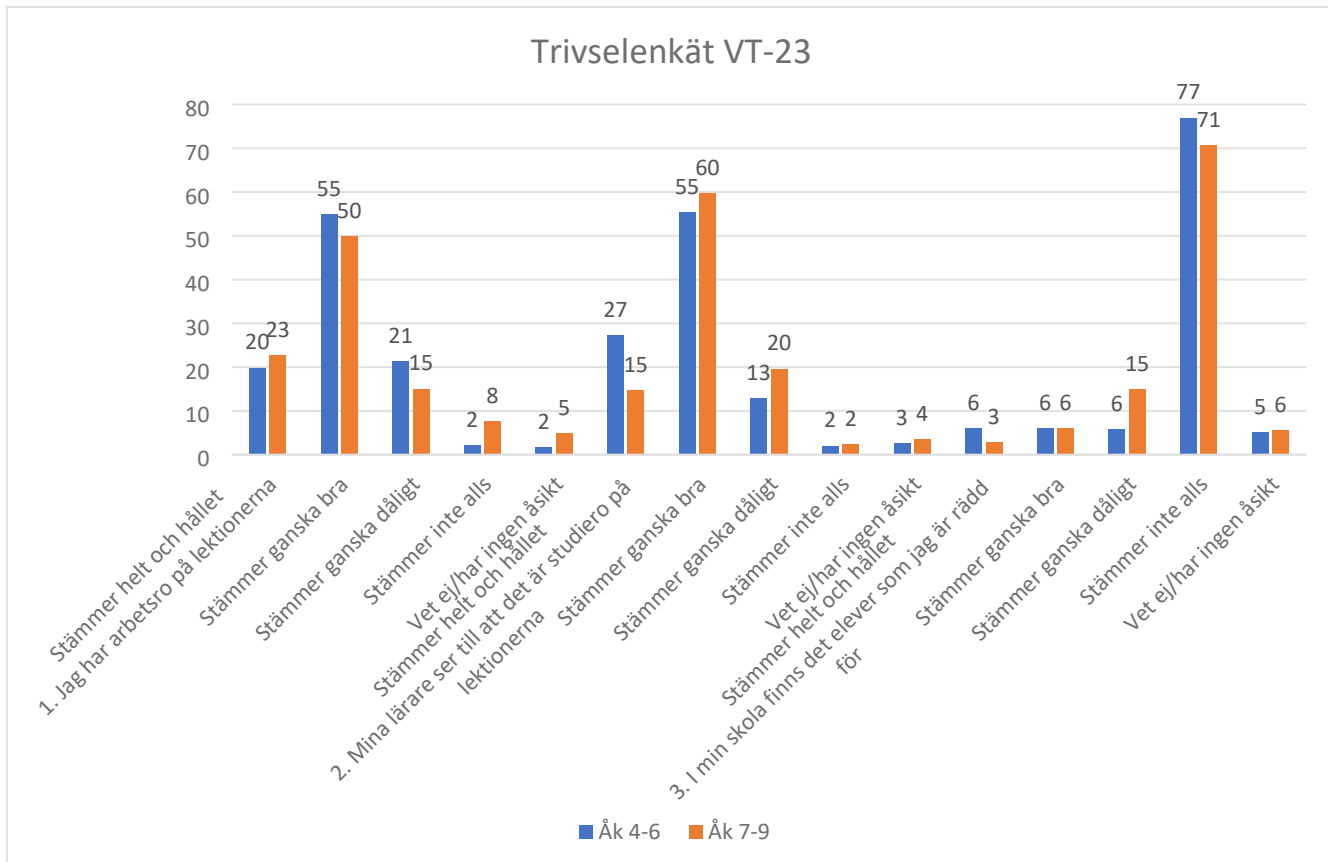
Personalen har ansvarat för att eleverna genomfört trivselenkäter och trygghetsvandring. De har avsatt tid till klassråd och för elevers deltagande vid elevråd. Analys av trivselenkät har genomförts och presenterats för personalen som därefter haft fokus på det som visat sig vara förbättringsområden.

## Trivselenkäten

Åk 4-9 har det här läsåret genomfört trivselenkäten vid två tillfällen, oktober samt februari och resultatet har följts upp på klass- samt elevråd. Trivselenkät, svarsalternativen och frågorna var svåra att uppfatta av eleverna, framför allt i de yngre årskurserna. Vi har ändrat antal påståenden till 6 stycken inför detta läsår efter diskussion i Trygghetsteamet. Efter att enkäterna genomfördes så valdes ett antal elever ut från respektive stadie, för att besvara några fördjupande frågor utifrån resultatet på enkäten.

Hösterminen-22 deltog 70,5 % av skolans elever i åk 4-9 i enkätundersökningen. Vårterminen-23 deltog 76,7% av skolans elever i åk 4-9 i enkätundersökningen.

## Sammanställning av Trivselenkäter Åk 4-9



### **Klass- och Elevråd**

I år 4–6 och 7–9 har mentor ordnat klassråd för sin klass, strax innan elevrådsmöten. Under klassråden har frågor gällande elevernas trivsel och skolsituation diskuterats och förberetts till elevrådet. Till elevråden har varje klass haft två representanter och under läsåret har tio elevråd genomförts. Elevrådsmötena har hållits i skolans lokaler. Trygghetsvandring genomfördes av kamratstödjarna i början av läsåret. Under vandringen på skolan och i dess närmiljö uppmärksammades otrygga platser. Dessa sammanställdes och presenterades i klasserna där kamratstödjarna lyfte vad som kommit upp och åtgärder. Vid läsårets start diskuterade elevrådet skolans ”Plan mot kränkande behandling och diskriminering”.

### **Personalens utvärdering av det främjande- och förebyggande arbetet läsåret 2022–2023**

Utvärderingen är genomförd av personalen och det som framförallt framkommer är att denna plan måste få en djupare förankring, särskilt när det kommer ny personal under läsåret.

### **Anpassning i klassrum**

Anpassningar i klassrummen behöver vara både rent generellt exempelvis kring ljuddämpande- och avskärmande material, samt även individanpassat till en del elever. Lärare är medvetna om behovet och vad som kan vara hjälpsamt. Bristen på material är det som begränsat anpassningarna både generellt samt till specifika elever.

### **Särskilt undervisningsstöd Stora Gruppen, Studion samt Kornettgatan**

Särskilt undervisningsstöd har erbjudits elever under läsåret. För elever Åk 4-6 kan elever som har behov av stöd i undervisningen få detta i Studion då undervisning i klassrum inte fungerat. För Åk 7–9 har de motsvarande möjlighet i Stora Gruppen samt Kornettgatan som främst är avsedd för elever med hög skolfrånvaro, vilket har gett goda resultat för dem elever som haft undervisning där.

### **Elevstöd under rasterna**

För åk 4–6 finns det sedan september -22 en anställd rastvärd. För åk 7-9 finns en personal på heltid anställd som elevvärd, deras arbetsuppgifter är att skapa trygghet och trivsel i elevhallen. I samverkan med fritidsgården Unkan har även fritidsgårdspersonal närvarat vid raster på Centralskolan.

### **Rastaktivitet**

För att öka trivsel genom att erbjuda aktiva och meningsfulla raster har det för Åk 4-6 tillkommit en sarg för att spela innebandy på rasterna, det har köpts in nya utematerial till rasterna. Musik spelas ute på rasterna för att skapa trivsel.

### **Temadag och viktiga kalenderdagar**

- Vid höstterminens start anordnade åk 4-6 Centraljoggen, där eleverna skulle samla så många varv runt en bana som de kunde och dagen avslutades med glass.
- Trygghetsvandring kamratstödjare åk 7–9, förenklad version för åk 4-6.
- Halloween firades där elevrådet dekorerade elevhallen, samarbete med bild och hemkunskap – skar ut pumpor till en tävling, eleverna kunde dansa till Just Dance i aulan och pris till bästa kostym delades ut. Kiosken fick också utökat utbud den dagen.

- Nobeldagen uppmärksammades med att Åk 9 hade en temadag kring Nobel och den avslutades med en middag och Nobelpris delades ut för goda prestationer i olika ämnen. Åk 8 hjälpte till med serveringen.
- Innebandyturnering genomfördes för åk 7–9.
- Morotskakans dag uppmärksammades – alla elever bjöds på kaka.
- Vinterfriluftsdag genomfördes åk 4–9.
- Alla hjärtans dag: Åk 4–6 Eleverna dekorerade korridorerna med hjärtan och texter. Eleverna blev bjudna på godishjärtan. Åk 7–9 hade tema i elevhallen med karaoke, selfie-bås, kärlekshälsningar. Elevrådet och Kamratstödarna bjöd alla elever på toast och godishjärtan.
- Rocka Sockorna uppmärksammades av åk4-6.
- Tema i år 4–9: Sexualitet, samtycke & relationer utifrån Lgr22 kapitel 1 & 2.
- Besök av och vid Ungdomsmottagningen.
- Sista fredagen i samtliga månader firas ”mysfredag” med extra trivselsaktiviteter för högstadiet.
- Klassdagar i slutet av terminen.
- Stockholms-resa för åk 9.

### **Matro**

Personalen äter pedagogisk lunch tillsammans med eleverna. Personalen i år 4–6 följer också klasserna till matsalen. Det finns fortsatt bestämda bord i matsalen för att skapa matro.

### **Ordning- och skolgårdsregler**

Läsårets ordning- och skolgårdsregler fastställdes vid läsårets första elevråd. Klasserna kompletterade sen med trivselsregler som bestämdes av klasslärare och dennes elever i samverkan. Då det under läsåret uppmärksammades att eleverna var oförsiktiga med de gemensamma rastmaterialen, samt att ett omfattande dåligt språkbruk användes uppmärksammades ordning- och skolgårdsregler extra på ett elevråd under vårterminen.

## **Främjande och förebyggande insatser läsåret 2023–2024**

Målet med skolans främjande och förebyggande arbete är att skapa en trygg och tillitsfull arbetsmiljö för alla elever, där eleverna har goda möjligheter att lära och utvecklas individuellt. Skolan ska genom sitt demokratiska uppdrag främja ett skolklimat där alla barn och elever känner sig trygga och respekterade. Syftet är att personal och elever i både ord och handling ska visa respekt för den egna individens- och allas lika värde.

### **Namn: Trygghetsteamet**

Områden som berörs av insatsen Trygghetsarbete är med syfte att förebygga och hantera uppkomna fall av kränkande-, diskriminerande behandling eller trakasserier bland elever. Värdegrundsarbete är med syfte att belysa- och arbeta för jämställdhet och mänskliga rättigheter. Trygghetsteamet har framförallt fokus på det generella- och förebyggande arbetet. Teamet ska vidareutveckla trygghet- och värdegrundsarbetet på Centralskolan, uppdatera och förse klasslärare med material och förbereder temaveckor. Gruppen har ansvaret för att trivselenkät att genomförs i klasserna samt att sammanställa och analysera trivselenkäterna. Gruppen ska också samverka i olika konstellationer med riktade insatser till elever vid uppkomna kränkningar, diskriminering eller trakasserier.

**Insats** Trygghetsteamet träffas varannan vecka, å en timme.



**Mål och uppföljning** Syftet med insatsen är att förankra respekten för alla människors lika värde och bidra till en skolmiljö där alla känner sig trygga och utvecklas. Insatsen följs upp fortlöpande och utvärderas av skolans personal vid läsårets slut.

**Ansvarig** All personal på Centralskolan har ansvaret för att arbeta trygghets- och värdegrundsskapande. Centralskolans rektor har det övergripande ansvaret för verksamheten samt uppföljning och utvärdering.

**Datum när det ska vara klart** 2024-06-12

- Mattias Ramström – Lärare 4–6
- Ann-Sofie Andersson – Lärare 4–6
- Charlotte Salåker – Lärare 7–9
- Karin Achrén – Kurator
- Katarina Wernell - Elevvärd
- Jimmy Tönnert Ladman – Biträdande rektor 7–9
- Andreas Moberg – Biträdande rektor 7–9

**Namn: EHT, Elevhälsan**

**Områden som berörs av insatsen** Skollagen kap 2 §25: För eleverna i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, sameskolan, specialskolan, gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan ska det finnas elevhälsa. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas. Elevhälsans arbete ska bedrivas på individ-, grupp- och skolenhetsnivå och ske i samverkan med lärare och övrig personal. Elevhälsan ska vara en del av skolans kvalitetsarbete. Vid behov ska elevhälsan samverka med hälso- och sjukvården och socialtjänsten.

För medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser ska det finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog, kurator och specialpedagog eller speciallärare. Lag (2022:1315).

**Insats** Elevhälsan träffas regelbundet en gång i veckan à två timmar. Dessutom har elevhälsan fyra planeringstillfällen/läsår.

**Mål och uppföljning** Syftet med insatsen är att elevhälsan ska uppmärksamma och på uppdrag av rektor skyndsamt utreda orsaker till inlärningsproblem, andra svårigheter i skolsituationen eller orsaker till ohälsa samt ge särskilt stöd. En del i det arbetet är att aktivt följa upp elevernas närvaro. Insatsen pågår under hela läsåret, följa upp löpande samt utvärderas av elevhälsan och övrig personal vid läsårets slut.

**Ansvariga**

Rektor har det yttersta och övergripande ansvaret för elevhälsan på Källskolan, Centralskolan och fritidshemmet.

Speciallärares uppgift är att bistå skolan med specialpedagogisk kompetens och insatser i syfte att möjliggöra för eleverna att nå de uppsatta kunskaps- och hälsomålen.

Kurators uppgift är att bistå skolan med psykosocial kompetens och insatser i syfte att möjliggöra för eleverna att nå de uppsatta kunskaps- och hälsomålen.

Skolsköterska utför den medicinska insatsen och är till för alla elever under hela skoltiden. Insatsen följer elevens hälsa och ser till hela barnet. Arbetet skall främst vara förebyggande.

Skolläkare och Skolpsykolog finns att tillgå efter beslut hos Elevhälsan.

Konsulterande logoped kopplas till elevärenden vid behov.

**Datum när det ska vara klart** 2024-06-12.

**Namn: Trivselenkät**

**Områden som berörs av insatsen** Trivselenkäten är ett frågeformulär med flera svarsalternativ. Den ger mentorer och övrig skolpersonal en generell bild av hur varje klass samt eleverna på skolan sammantaget trivs. Utifrån de analyserade svaren genomförs insatser för att öka trivsel och trygghet.

**Insats** Trivselenkäten besvaras av eleverna vid två tillfällen under läsåret. Utöver detta görs i samband med trivselenkäten fördjupade intervjuer med (slumpmässigt) utvalda elever.

**Mål och uppföljning** Syftet med insatsen är att öka elevinflytandet samt att öka trygghet och trivsel på skolan. Trivselenkäten analyseras i anslutning till genomföranden, svaren diskuteras på klass- samt elevråd och åtgärder som är möjliga vidtas. Insatsen följs upp regelbundet och utvärderas av skolans personal vid läsårets slut.

**Ansvarig** Klasslärare har ansvar för att trivselenkäten besvaras av alla klassens elever. Centralskolans rektor har det övergripande ansvaret för verksamheten samt uppföljning och utvärdering.

**Datum när det ska vara klart** 2024-06-12.

**Namn: Klassråd**

**Områden som berörs av insatsen** Varje klass har ett klassråd där hela klassens elever har möjlighet att framföra synpunkter. Elevernas aktuella situation med fokus på trygghet och trivsel diskuteras och frågorna till kommande elevråd förbereds.

**Insats** Klassråd genomförs cirka en gång per månad och inför elevrådet samt att elevrådets synpunkter följs upp i klassen efteråt.

**Mål och uppföljning** Syftet med insatsen är att öka elevinflytandet. Insatsen pågår under hela läsåret, följs upp löpande samt utvärderas av skolans personal vid läsårets slut.

**Ansvarig** Mentor ansvarar för att klassråd genomförs. Centralskolans rektor har det övergripande ansvaret för verksamheten samt uppföljning och utvärdering.

**Datum när det ska vara klart** 2024-06-12.

**Namn: Elevråd**

**Områden som berörs av insatsen** Elevråd ska öka elevernas delaktighet genom att samla och stärka dem i ett demokratiskt forum.

**Insats** Elevrådet genomförs ungefär en gång/månad och i elevrådet deltar två representanter/klass.

**Mål och uppföljning** Genom elevrådsrepresentanter förs elevernas röst fram och värnar om elevers rättigheter samt ökar elevinflytandet. Insatsen pågår under hela läsåret, följs upp löpande samt utvärderas vid läsårets sista elevråd och av skolans personal vid läsårets slut.

**Ansvarig:** Centralskolans rektor har det övergripande ansvaret för verksamheten samt uppföljning och utvärdering.

**Datum när det ska vara klart** 2024-06-12.

**Namn: Trygghetsvandring och skolgården**

**Områden som berörs av** Trygghetsvandring är att kartlägga fysiska platser på och kring skolan som upplevs otrygga för eleverna.

**Insats** Trygghetsvandringen genomförs i början av varje läsår, klassvis tillsammans med kamratstödjarna. Resultatet följs upp i alla klasser och åtgärder som är möjliga vidtas.

Detta sker i åk 7–9 och i samband med intervjuer med anledning av Trivselenkäten i åk 4-6.

**Mål och uppföljning** Syftet med insatsen är att öka elevernas inflytande till att skapa en så trygg fysisk skolmiljö som möjligt. Insatsen följs upp löpande samt utvärderas av skolans personal vid läsårets slut.

**Ansvarig** Ansvariga vuxna ansvarar för att kamratstödjarna genomför en trygghetsvandring. Centralskolans rektor har det övergripande ansvaret för verksamheten samt uppföljning och utvärdering.

**Datum när det ska vara klart** 2024-06-12.

**Namn: Extra anpassning i klassrum**

**Områden som berörs av insatsen** Anpassningar kan vara både generella till en hel klass samt individuella till enskilda elever.

**Insats** I varje klassrum finns det hjälpmedel för att underlätta och hjälpa elever att bibehålla koncentrationsförmågan under lektionerna. Behovet kan variera över tid, därför ska ett basutbud finnas i varje klassrum. Dessutom ska det finnas tillgång till ljuddämpande material. Basutbudet behöver ses över och kompletteras.

**Mål och uppföljning** Syfte med insatsen är att elevers förmåga att tillgodogöra sig undervisningen blir så bra som möjligt. Insatsen pågår under hela läsåret, följs upp löpande samt utvärderas av skolans personal vid läsårets slut.

**Ansvarig** Elevhälsan har en stödjande funktion till klasslärare som ansvarar för att insatser genomförs. Centralskolans rektor har det övergripande ansvaret för verksamheten samt uppföljning och utvärdering

**Datum när det ska vara klart** 2024-06-12.

**Namn: Studie/Arbetsro**

**Områden som berörs av insatsen** Studie-/Arbetsro är elevernas upplevelse av lugn och ro i klassrummet samt elevernas upplevelse av stress i skolan.

**Insats** I klassrummen har lärarna ett ständigt fokus kring hur de bäst ska skapa studie-/arbetsro.

**Mål och uppföljning** Syftet är att eleverna ska känna arbetsro i klassrummet. Centralskolans klassrumsregel lyder ”I klassrummet ska alla ha möjlighet att lära”. Studie-/Arbetsro är svärdefinierat men innefattar; -att ljudnivån är anpassad till det arbete som görs, -att lyssna aktivt på varandra, -att röra sig lugnt i rummet, -att ha arbetsgrupper som är väl sammansatta för uppgiften, -att räcka upp handen när man vill ha ordet och -att ha fokus på sitt eget arbete. Insatsen pågår under hela läsåret, följs upp löpande samt utvärderas av skolans personal vid läsårets slut.

**Ansvarig** Klasslärare har ansvaret för arbetet kring studie-/arbetsro i klassrummet. Centralskolans rektor har det övergripande ansvaret för verksamheten samt uppföljning och utvärdering.

**Datum när det ska vara klart** 2024-06-12.

**Namn: Elevstöd under raster**

**Områden som berörs av insatsen** Vuxenstöd till alla eleverna under deras raster.

**Insats** Under elevernas förmiddags- samt lunchraster finns elevvärd tillgänglig i elevhallen och rastvärd på skolgården.

**Mål och uppföljning** Syftet är att alla elever ska känna sig trygga under rasterna och kunna vända sig till en vuxen vid behov. Insatsen pågår under hela läsåret, följs upp löpande samt utvärderas av skolans personal vid läsårets slut.

**Ansvarig** Elevvärd samt rastvärd har ansvaret. All personal på Centralskolan som vistas på- eller går över skolgården under elevernas raster har ett ansvar för att uppmärksamma och ge stöd om incident mellan elever uppstår och/eller att elever bryter mot skolgårdsregel. Centralskolans rektor har det övergripande ansvaret för verksamheten samt uppföljning och utvärdering.

**Datum när det ska vara klart** 2024-06-12.

### **Namn: Rastaktiviteter**

**Områden som berörs av insatsen** Aktiviteter under elevernas raster.

**Insats** Insatsen ska finnas vid varje lunchrast och ansvarig är rastvärden som också ska anordna en vuxenledd aktivitet. Aktiviteter knyts vid möjlighet till skolans aktuella värdegrundstema.

**Mål och uppföljning** Syfte är att ge eleverna en meningsfull sysselsättning och chans till gemenskap, att fler kamratrelationer kan skapas och färre kränkningar uppstå. Eleverna får en ökad möjlighet att leka klassöverskridande samt att bli mer fysiskt aktiva. Dessutom förhindras att barn känner sig ensamma- eller otrygga på rasterna. Insatsen pågår under hela läsåret, följs upp löpande och utvärderas genom klass- och elevråd samt av skolans personal vid läsårets slut.

**Ansvarig** Rastvärd är ansvarig och ska med framförhållning utforma ett schema över veckans aktiviteter. Centralskolans rektor har det övergripande ansvaret för verksamheten samt uppföljning och utvärdering.

**Datum när det ska vara klart** 2024-06-12.

### **Namn: Temaveckor och att uppmärksamma viktiga kalenderdagar**

**Områden som berörs av insatsen** Skolgemensamma teman.

**Insats** Kalenderdagar att uppmärksamma är, FN- och Nobeldagen, Barnkonventionens dag, Alla hjärtans dag samt Internationella kvinnodagen och Rocka sockorna.

**Mål och uppföljning** Syftet med temadagarna är att sprida viktiga budskap samtidigt som elever och lärare om möjligt träffas i nya konstellationer för en gemensam aktivitet. Uppföljning och utvärdering av temadagar sker i klassen i anslutning till respektive temadag, på arbetsplatsträff samt av skolans personal vid läsårets slut.

**Ansvarig** Trygghetsteamet ansvarar för att bistå med visst material, dessutom planeringen till temaveckorna. Ansvariga för att insatsen genomförs är arbetslagen som tillsammans bestämmer hur deras årskurs ska genomföra aktiviteten. Centralskolans rektor har det övergripande ansvaret för verksamheten samt uppföljning och utvärdering.

**Datum när det ska vara klart** 2024-06-12.

### **Namn: Ordning- och skolgårdsregler**

**Områden som berörs av insatsen** Läsårets ordning- och skolgårdsregler fastställs vid läsårets första elevråd.

**Insats** Skolgemensamma ordnings- och skolgårdsregler samt klassvisa trivselregler.

**Mål och uppföljning** Syftet med reglerna är att Centralskolan ska vara en plats där alla är trygga, trivs och har lust att lära, känner arbetsglädje samt utvecklas. Insatsen pågår under hela läsåret, följs upp löpande och utvärderas vid klass- och elevråd samt av skolans personal vid läsårets slut.

**Ansvarig** Rektor är ansvarig för att reglerna förankras hos all personal vid läsårets uppstart. Mentorerna diskuterar med eleverna och ger revideringsförslag på klassrådet samt ger extra stöd i att de "levandehålls" hela läsåret. Rektor ansvarar för att diskutera och besluta reglerna på elevråd samt att reglerna kommuniceras med vårdnadshavare för att skapa ömsesidiga förväntningar. All personal har ansvar för att stödja eleverna i att reglerna efterföljs.

**Datum när det ska vara klart** 2024-06-12.

### **Namn: Incidentrapport och kränkingsanmälan**

**Områden som berörs av insatsen** Incidenter på Centralskolan avseende kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier

**Insats** 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 rektorn. En 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 (6 kap. 10 § skollagen). Den vuxne på skolan som ser eller är i närheten av en incident ansvarar för att direkt tala med elev och/eller utsatt, snarast skriva en incidentrapport, denna finns numer digitaliserad, samt skyndsamt meddela såväl mentor som rektor. Mentor har huvudansvaret för att vid behov ytterligare tala med aktuella elever samt alltid meddela vårdnadshavare. Kurator ansvarar för att löpande protokollföra incidentrapporter och att de behandlas vid elevhälsans möten.

Rektor anmäler skyndsamt ärendet skriftligt till huvudmannen. Anmälningsskyldigheten omfattar alla händelser där en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling. Det ska inte göras någon värdering eller bedömning av hur allvarlig en händelse är innan den anmäls till rektor resppektive huvudmannen. På huvudmannens uppdrag startar rektor skyndsamt en utredning av omständigheterna till den anmälda händelsen och kurator ansvarar för att genomföra utredningen. Efter att en grundlig utredning genomförts, ansvarar rektor för att de åtgärder vidtas som visat sig krävas.

**Mål och uppföljning** Syftet är ett gemensamt arbetssätt för att Centralskolans nolltolerans mot kränkningar, diskriminering eller trakasserier ska uppnås. Insatsen pågår under hela läsåret, följs upp löpande samt utvärderas av skolans personal vid läsårets slut. Centralskolans rektor har det övergripande ansvaret för verksamheten samt uppföljning och utvärdering.

**Ansvarig** Incidentrapporten ska fyllas i vid händelser av kränkning, diskriminering eller trakasserier och all personal agerar utifrån ansvarsområde. Centralskolans rektor har det övergripande ansvaret för verksamheten samt uppföljning och utvärdering.

**Datum när det ska vara klart** 2024-06-12.

### **Namn: Internet, sociala media och digital hälsa**

**Områden som berörs av insatsen** Kunskap om etik och moral kring internet och sociala media samt skärmvanors påverkan på hälsan.

**Insats** Alla elever på Centralskolan ska ha temat ”digital hälsa”. Det blir 5 temaveckor som på olika sätt berör skärmtid och hur användning av digitala medier kan påverka hälsan. Varje tema inleds med en diskussionsuppgift eller en film i klassrummet, som ska ligga till grund för en hemuppgift. Varje hemuppgift är utformad så att vårdnadshavarna blir delaktiga och får ett informationsbrev som hör till varje tema.

### **Mål och uppföljning**

**Ansvarig** Mentor

**Datum när det ska vara klart** 2024-06-12.

Syftet är att ge eleverna och vårdnadshavare en ökad kunskap kring internet och sociala medier, dess möjligheter och risker. Insatsen pågår under hela läsåret, följs upp löpande och utvärderas genom trivselenkäten av elever i oktober och mars samt av skolans personal vid läsårets slut. Anledningen till det projektet är att man i samhället (i Sverige och internationellt) ser en trend av ökande psykisk ohälsa bland barn och ungdomar och man ser att det finns ett samband mellan hög användning av digitala medier (telefoner, paddor, TV, datorer, spelkonsoler etc) och psykisk ohälsa.

## Aktiva åtgärder på främjande nivå läsåret 2023–2024 att extra uppmärksamma

De främjande insatserna är det som görs utan att det finns ett särskilt problemområde. De ska stimulera, verka för- eller underlätta en utveckling. Uppföljning av aktuella områden sker fyra gånger/år.

Förbättringsområde/Vad:	Syfte/Varför:	Insats/Aktivitet:
Rastaktiviteter	Främjande insatser för ökad trygghet och trivsel	Vuxenledd rastaktivitet. Uppsökande för ökat deltagande. Vuxenstöd vid fotbollen, dela in lag samt regler.
Värdegrundsarbete	Värdegrund ska tydligare genomsyra vardagen	Varje arbetslag planerar tillsammans med Trygghetsteamets representanter aktuellt tema eller kalenderdagshändelse. Ökat åldersanpassat material. Trygghet och trivsel är ledord för elevrådet.
Ökad delaktighet elever	Aktivt arbeta för att elever- och vårdnadshavares delaktighet	Tydligt återkoppla elevernas synpunkter från trivselenkät och övriga elevrådsteman. Gemensamt protokoll för klassråden samt protokoll från elevrådet där tydlig punkt kring återkoppling finns. Skolans dokument ska vara tillgängliga för vårdnadshavare.
Uppmärksamma viktiga kalenderdagar	Strukturerat och likvärdigt arbete	Gemensam planering kring genomförande.

## Aktiva åtgärder på förebyggande nivå läsåret 2023–2024 att extra uppmärksammas

De förebyggande insatserna handlar om att skapa en organisation och att medarbetares uppdrag är sådant att risken för kränkande- och diskriminerande behandling minimeras. De görs innan, för att undvika att något problematiskt ska hända. Uppföljning av aktuella områden sker 4 gånger/år.

Förbättringsområde/Vad:	Syfte/Varför:	Insats/Aktivitet:
Arbetsro ”I klassrummet ska alla ha möjlighet att lära”	Förbättra skolans resultat vad gäller upplevd arbetsro	En gemensam definition. Analys av upplevelsen i klassen.

### **Rutiner för akuta situationer**

Eleverna ska känna sig trygga på skolan. Elever, personal och vårdnadshavare ska vara väl insatta i hur arbetet mot kränkande behandling bedrivs. All personal ska bedriva ett aktivt arbete för att förebygga alla former av kränkande behandling och alla kända ärenden av kränkande behandling ska behandlas professionellt av skolans personal.

### **Rutiner för att tidigt upptäcka kränkande behandling och diskriminering**

Signaler ska fångas upp via samtal med elever enskilt eller i grupp samt från kamrater och föräldrar. Vid utvecklingssamtal ska risk för kränkande behandling identifieras. Alla vuxna ska ta ansvar för att hålla god uppsikt inom respektive verksamhet i lärandesituationer och samt på raster. Skolan ska också föra samtal med eleverna kring text- och bildburna kränkningar. Vid Trygghetsgruppens regelbundna möten, som består av representanter från arbetslagen, kurator samt rektor ska incidenter med kränkningar belysas och plan för åtgärd formaras. På elevernas klass- och elevråd samt personalens arbetsplatsträff ska en stående punkt vara att lyfta bl.a. dessa frågor. Trivselenkätundersökning genomförs två gånger per läsår där åtgärdsområden för ökad trygghet och trivsel identifieras. Mentor sköter närvarokontroll av eleverna och hög frånvaro ska observeras samt rapporteras till elevhälsoteamet enligt Centralskolans frånvarorutin. Beslut om åtgärd tas av rektor i samråd med Trygghetsgruppen.

### **Personal som elever och föräldrar kan vända sig till**

Elever och vårdnadshavare ska i första hand vända sig till mentor.

### **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever**

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 rektorn. En 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 (6 kap. 10 § skollagen).

En lärare eller annan personal som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling eller diskriminering vidtar akuta åtgärder och kontaktar vårdnadshavare samt klasslärare/mentor som ansvarar för dokumentation som lämnas till Trygghetsteamet. På huvudmannens uppdrag startar rektor, efter kännedom, skyndsamt en utredning av omständigheterna till den anmälda kränkningen. Rektor tillser att lämpliga åtgärder sätts in, det kan exempelvis vara samtal med berörda elever. Efter att en grundlig utredning genomförts ansvarar rektor för att det som krävs vidtas, för att förhindra kränkande behandling i framtiden. Rektor ansvarar också för om en anmälan ska göras till andra myndigheter. Ärendet inklusive insatta åtgärder dokumenteras och återrapporteras till huvudmannen. Rektor ansvarar för att uppföljning sker inom en till två veckor innan ärendet avslutas. Dokumentationen förvaras på rektorsexpeditionen.

### **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal**

Om personal misstänks för att kränka barn eller elev ska det också anmälas till rektor och huvudman ansvara för utredning och dokumentation genom att samla information om händelsen. Rektor samt någon av rektor utsedd, genomför enskilda samtal med de inblandade och berörd vårdnadshavare kontaktas. Facklig representant meddelas angående personalen och eventuella åtgärder vidtas. Uppföljning ska ske inom en till två veckor, vilken rektor dokumenterar.

## Rutiner för dokumentation

Noggrann dokumentation skall göras vid alla fall av upplevda kränkningar eller diskriminering och trakasserier. Detta gäller alltså oavsett om kränkningen sker mellan elev till elev, vuxen till elev eller elev till vuxen. Huvudmannen har huvudansvaret för att dokumentationen sker. Med dokumentation avses både tjänsteanteckningar och mötesanteckningar. Mentor eller annan medverkande personal, ansvarar för att föra anteckningar vid samtal med elev och vårdnadshavare.

## Rutiner vid kränkande behandling eller diskriminering

Syftet är att Centralskolans nolltolerans mot kränkningar och diskriminering uppfylls. All personal ska arbeta för att det uppfylls och att skolans ordning- och skolgårdsregel följs.

1. Den vuxne på skolan som ser eller är i närheten av incidenten ansvarar för att tala med elev och/eller utsatt, fylla i incidentrapporten och rapportera till rektor.
2. Klasslärare och/eller fritidshemspersonal har huvudansvaret för att vid behov ytterligare tala med aktuella elever samt alltid meddela vårdnadshavare när en incidentrapport skrivits.
3. Kurator ansvarar för att löpande protokollföra incidentrapporter och att de behandlas vid elevhälsans möten samt att beslut om eventuella insatser tas. Kurator ska i samråd med elevhälsan utreda och åtgärda uppkomna fall av kränkande och diskriminerande behandling.
4. Ärenden med incidenter om kränkande behandling eller diskriminering anmäls alltid av rektor i skriftligt till huvudmannen. På huvudmannens uppdrag startar rektor skyndsamt en utredning av omständigheterna till den anmälda händelsen av kränkning eller diskrimineringen. Blankett *Anmälan och utredning kränkande behandling/diskriminering/trakasserier* används. Kurator ansvarar för att genomföra utredningen. Efter att en grundlig utredning genomförts, ansvarar rektor för att de åtgärder vidtas som visat sig krävas, för att förhindra kränkande behandling och diskriminering i framtiden.
5. Rektor kontaktar Trygghetsteamet/skolkuratoren och lämpliga åtgärder sätts in, det kan exempelvis vara samtal med berörda elever. Efter att en grundlig utredning genomförts ansvarar rektor för att det som krävs vidtas, för att förhindra kränkande behandling i framtiden. Rektor ansvarar också för om en anmälan ska göras till andra myndigheter. Ärendet inklusive insatta åtgärder dokumenteras och återrapporteras till huvudmannen. Rektor ansvarar för att uppföljning sker inom en till två veckor innan ärendet avslutas. Dokumentationen förvaras på rektorsexpeditionen.



## **Ansvars- och rollfördelning i arbetet mot kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier**

*Skollagen 2010:800 6 kap 5§ Huvudmannen ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i detta kapitel, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget.*

### **Lärare och annan personal**

Förskollärare, lärare och annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten måste anmäla det till rektor. Personalens skyldighet att anmäla gäller på samma sätt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen. Skyldigheten att anmäla gäller oberoende av hur personalen får reda på den upplevda kränkningen. Det kan till exempel handla om att ett barn eller en elev berättar om en kränkning för någon i personalen eller att hen själv ser eller hör något som kan vara en kränkning. Blanketten *Anmälan om kränkande behandling/diskriminering/trakasserier* ska användas.

### **Rektor**

Rektorn måste i sin tur anmäla händelsen vidare till huvudmannen. Rektorns skyldighet att anmäla gäller på samma sätt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen. Skyldigheten att anmäla gäller oberoende av hur personalen får reda på den upplevda kränkningen. Det kan till exempel handla om att ett barn eller en elev berättar om en kränkning för någon i personalen eller att hen själv ser eller hör något som kan vara en kränkning.

### **Skolchef/huvudman**

Huvudmannen är sedan skyldig att skyndsamt utreda vad som hänt. Om utredningen konstaterar kränkande behandling måste huvudmannen vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden. Huvudmannen har också en skyldighet att utreda upplevda trakasserier eller sexuella trakasserier och i förekommande fall vidta skäliga åtgärder för att förhindra trakasserier i framtiden. Detta regleras inte i skollagen, utan i diskrimineringslagen. Huvudmannen ansvarar för att en utredning görs, men det finns inget som hindrar att huvudmannen delegerar till rektor att sköta utredningen.

### **Ärendegång**

1. Förskollärare, lärare eller annan personal får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier i samband med verksamheten.
2. Den som har fått kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling eller trakasserier eller sexuella trakasserier ansvarar för att blanketten *Anmälan om kränkande behandling/diskriminering/trakasserier* fylls i och lämnas till rektor som skyndsamt delger den till huvudmannen.
3. Rektor, som har utredningsansvaret på delegation från huvudmannen, startar skyndsamt en utredning. Utredningen dokumenteras på blanketten *Anmälan om kränkande behandling/diskriminering/trakasserier*.
4. När åtgärder är insatta och ärendet anses avslutat rapporterar rektor det till huvudman, genom barn- och utbildningsnämnden.
5. En sammanställning av utredda ärenden om kränkningar och trakasserier görs två gånger om året, i januari samt i augusti/september och presenteras för barn- och utbildningsnämnden.

## Bilaga; Anmälan-Utredning-Åtgärd-Uppföljning, Om kränkande behandling/diskriminering/trakasserier

### DEL 1: Anmälan

#### - om kränkande behandling/diskriminering/trakasserier

Enligt 6 kap. 10§ skollagen (2010:800)/ 2 kap. 7§ diskrimineringslagen (2008:567) är personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten skyldig att anmäla detta till rektorn. Rektorn är därefter skyldig att anmäla detta till huvudmannen.

#### Händelseinformation

Enhet Klicka eller tryck här för att ange text.	Diarienummer/ärendekod Klicka eller tryck här för att ange text.
Datum för händelsen Klicka eller tryck här för att ange datum.	Datum då händelsen kommit till förskolan/skolans kännedom Klicka eller tryck här för att ange datum.
Datum då händelsen anmäls till rektor Klicka eller tryck här för att ange datum.	Datum då händelsen anmäls till huvudmannen Klicka eller tryck här för att ange datum.
Utredarens namn och titel Klicka eller tryck här för att ange text.	
Ansvarig rektor Klicka eller tryck här för att ange text.	Förskola/Skola Klicka eller tryck här för att ange text.

#### Kortfattad beskrivning av händelsen

Klicka eller tryck här för att ange text.

#### Kortfattad beskrivning av eventuella åtgärder som redan vidtagits

Klicka eller tryck här för att ange text.

## DEL 2: Utredning

### - av kränkande behandling/diskriminering/trakasserier

Enligt 6 kap. 10 § skollagen (2010:800) eller 2 kap. 7 § diskrimineringslagen (2008:567). Personuppgifter hanteras i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning).

#### Personuppgifter

<b>Namn på barn/elev som anser sig blivit utsatt</b> Klicka eller tryck här för att ange text.	<b>Barnets avdelning/Elevens klass</b> Klicka eller tryck här för att ange text.
<b>Personnummer på barn/elev</b> Klicka eller tryck här för att ange text.	<b>Barnets/Elevens lärare</b> Klicka eller tryck här för att ange text.
<b>Namn på barn/elev/personal som är inblandade</b> Klicka eller tryck här för att ange text.	
<b>Namn på personal som deltagit i utredningen</b> Klicka eller tryck här för att ange text.	
<b>Kontakt med vårdnadshavare tagen</b> <b>JA</b> <input type="checkbox"/> <b>NEJ</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Om JA, ange datum</b> Klicka eller tryck här för att ange datum.	

#### Beskrivning av händelsen

Beskriv vad som framkommit vid utredningen och redogör för de berördas berättelse av händelsen.  
Klicka eller tryck här för att ange text.

#### Bedömning av händelsen

- Kränkande behandling
- Diskriminering
- Trakasserier

Om **diskriminering** eller **trakasserier**, välj grund:

- Kön
  - Etnisk tillhörighet
  - Funktionsnedsättning/bristande tillgänglighet
  - Religion/annan trosuppfattning
  - Sexuell läggning
  - Könsoverskridande identitet/uttryck
  - Ålder
- Kränkning/diskriminering/trakasserier bedöms ej ha förekommit**

### **DEL 3: Åtgärder** (Åtgärder ska vidtas då det finns behov utifrån bedömning)

Åtgärder och mål för åtgärderna och vem som ansvarar  
 Klicka eller tryck här för att ange text.

### **Avslutning av utredning**

Utredning avslutad vid följande datum  
 Klicka eller tryck här för att ange datum.

Utredarens underskrift

Utredarens namn  
 Klicka eller tryck här för att ange text.

Datum för uppföljning/utvärdering  
 Klicka eller tryck här för att ange datum.

## DEL 4: Uppföljning/utvärdering av åtgärder

Beskriv om åtgärderna utförts och om målen uppnåtts.  
Klicka eller tryck här för att ange text.

Eventuellt nya åtgärder  
Klicka eller tryck här för att ange text.