

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Skola: Mariebergsskolan F-9

Läsåret: 2024/2025



Syfte

Skolan tar avstånd från alla former av diskriminering och kränkande behandling. Syftet med skolans arbete är att målinriktat motverka, förebygga och förhindra att kränkande handlingar, diskriminering och trakasserier förekommer i skolan. Alla på skolan har rätt att bli behandlade som individer utifrån sina egna förutsättningar och på lika villkor. Alla delar i skolans verksamhet omfattas av planen. Planen är ett arbetsredskap för all personal på skolan både pedagogisk och annan personal. Skolpersonal ska presentera och arbeta med planen tillsammans med elever. Uppstår situationer av diskriminering eller kränkande behandling ska vi alltid agera. Skolan ska vara en trygg och säker plats där elever och personal trivs, utvecklas och känner trygghet. Våra värdegrundsord är **trygghet, respekt och hänsyn**.

Skolans namn Mariebergsskolan	Planen gäller Läsåret 2024-2025
Verksamhetsformer som omfattas av planen (årskurser, fritidshem m.m.) ÅR F – 9	
Ansvariga för planen Rektorerna: Mohammed Alhabib, Erika Forsgren Saliba, Helena Mellberg, Anna Malmgren och Annethe Hanning	

Lagrum

Utgångspunkt för denna plan är dels 6 kap. skollagen (2010:800), dels diskrimineringslagen (2008:567) och därmed täcker denna plan kraven i skollagen, diskrimineringslagen och Barnkonventionen.

Diskrimineringslagen

Enligt diskrimineringslagen ska skolan fortlöpande arbeta i fyra steg med att motverka diskriminering. Arbetet syftar till att främja elevers lika rättigheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder eller funktionsnedsättning.



Arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering har ett dokumentationskrav. Dokumentationskravet ersätter det tidigare kravet på att ha en likabehandlingsplan och ska göras löpande under året.

Diskrimineringslagen kräver att varje skola;

- Arbetar målmedvetet för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för barn och elever.
- Ska göra allt de kan för att förebygga och förhindra att något barn eller någon elev utsätts för trakasserier som har samband med någon av ovanstående diskrimineringsgrunder.

Diskrimineringslagen förbjuder sex former av diskriminering:

Direkt diskriminering - när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation.

Indirekt diskriminering - när det finns en regel eller en rutin som verkar neutral men särskilt missgynnar personer med visst kön, viss könsidentitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, viss funktionsnedsättning, viss sexuell läggning eller viss ålder.

Bristande tillgänglighet - när en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att en verksamhet inte vidtar skäliga tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning.

Trakasserier - är förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar, med koppling till diskrimineringsgrunderna.

Sexuella trakasserier -förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.

Instruktion att diskriminera - kan vara att enbart arbetssökande med svenska namn ska intervjuas, någon som är homosexuell inte ska få service, en person med en viss etnisk tillhörighet inte ska få komma in i affären eller restaurangen.

Skollagen

Enligt skollagen kapitel 6 är skolan skyldig att:

- Målmedvetet arbeta mot kränkande behandling av barn och elever.
- Göra allt de kan för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.
- Varje år upprätta en plan mot kränkande behandling.
- Leva upp till den så kallade anmälningsskyldigheten. Om skolpersonalen får veta att en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling är de skyldiga att informera rektor
- Rektorn är i sin tur skyldig att föra informationen vidare till huvudmannen, det vill säga den som driver skolan.

I skollagen kapitel 6 finns också ett förbud för vuxna i skolan att kränka ett barn eller en elev.

Definitioner av centrala begrepp

Diskriminering innebär att en elev missgynnas eller kränks av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som utför diskrimineringen av elever och barn. I verksamheterna är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering av barn och elever. Barn och elever kan inte diskriminera varandra i juridisk bemärkelse.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Om någon ur personalen utsätter ett barn eller en elev för trakasserier benämns det diskriminering.

Kränkande behandling är ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen kränker en elevs värdighet.

Trakasserier och *kränkande behandling* kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. De kan vara synliga och handfasta likaväl som dolda och subtila. De kan utföras inte bara direkt i verksamheten utan även via exempelvis telefon och internet. Trakasserier och kränkande behandling kan till exempel uttryckas genom nedsättande tilltal, ryktesspridning, förlöjliganden eller fysiskt våld. Det är den utsatta elevens upplevelse som ska beaktas, om eleven känner sig kränkt eller diskriminerad.

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker ett barns eller en elevs värdighet. Gemensamt för trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet.

Delaktighet i utarbetandet av planen

Elevernas delaktighet i utarbetandet av planen

Genomgång av planen vid varje läsårsstart genom diskussioner på klassråd och elevråd. Revidering av trivselregler. Påminna eleverna och prata om värdeorden; trygghet, respekt och hänsyn. Utifrån trygghets/trivselenkäter som genomförs under hela läsåret sätts mål inför kommande läsåret. Dessa skrivs in i enheternas verksamhetsplan.

Vårdnadshavarnas delaktighet i utarbetandet av planen

Planen informeras och tas upp till diskussion på föräldramöten och skolråd, så att vårdnadshavare kan vara delaktiga. Tas upp vid behov på IUP-samtal.
--

Personalens delaktighet i utarbetandet av planen

Arbetslagen har ansvar för att eleverna görs delaktiga i likabehandlingsarbetet utifrån sina individuella förutsättningar. Personalen ska tillsammans med eleverna arbeta med delarna för värdegrundsarbetet under läsåret.

Planen revideras i maj varje år på studiedagen eller vid läsårets sista APT.

Kartläggning

Inför varje läsår görs en ny kartläggning av verksamheten för att planen ska anpassas efter det rådande läget. Eleverna är experter på hur situationen är och medverkar alltid i kartläggningen. Arbetet med att förebygga och förhindra kränkande behandling och diskriminering utgår ifrån det som framkom av kartläggningen. Även situationer som uppstår utanför skolan räknas, om de har samband med verksamheten.

Hur eleverna har involverats i kartläggningen

Under läsåret genomförs bland annat trygghetsenkäter och en fysisk skydds rond och en genomgång över riskområden.

Årskurs F, 4, 7 har hälsosamtal hos skolsköterska.

Om mig enkät för elever i åk 2, 5 och 8

Förvaltningens årliga enkät i mars i åk 2, 4 och 7

Regelbundna samtal och diskussioner på klassråd/elevråd.

Diskussioner med elever och vårdnadshavare vid utvecklingssamtal.

Elevhälsoteamet och trygghetsteamerna på varje enhet följer upp hur trygghet och trivsel fungerar på skolan.

Hur personalen har involverats i kartläggningen

Vid sammanställning och utvärdering av enkäter och kartor.

Vid diskussioner på klassråd, elevråd, kompisträffar och skolråd samt vad som framkommit vid utvecklingssamtal.

Klassavstämningar en gång i månaden och årskursvisa avstämningar alla studiedagar.

Utvärdering och diskussioner kring planen och aktiviteter på sista studiedagen i maj.

Hur kartläggningen har genomförts

Trygghetsenkät och karta över riskområden under höstterminen och vårterminen.

Om Mig i år 2, 5 och 8.

Kommunens enkät genomförs i mars i åk 2, 4 och 7

Regelbundna samtal och diskussioner på klassråd/elevråd och trygghetsteam.

Dokumentation från fall av kränkande behandling.

Diskussioner med elever och vårdnadshavare vid utvecklingssamtal.

Resultat av kartläggning

Resultatet från "Om mig" delges personalen. Värdegrundsfrågor, innebörden av kamratskap samt umgängesformer på socialmedier diskuteras på klassråd, mentorstid och när behov uppstår.

Främja elevers lika rättigheter och motverka diskriminering

Utifrån kartläggningen kommer skolan att genomföra följande åtgärder

Arbetet handlar inte om att genomföra åtgärder mot problem som redan uppkommit i ett enskilt fall, utan om att förebygga att barn, elever eller studerande diskrimineras eller på annat sätt får begränsade möjligheter till exempel i förskolan, skolan eller på fritidshemmet.

Diskrimineringsgrund Åtgärder ska vidtas för att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter på en mer generell och strukturell nivå.	Vad ska göras? Arbetet kan omfatta kompetensutveckling för personalen för att öka medvetenheten och kunskapen om diskriminering.	När?	Vem är ansvarig?	När och hur ska uppföljning ske? Observera att dokumentation ska ske löpande.
Kön	Oavsett kön ska alla ha lika stort inflytande och utrymme.	Fortlöpande	All personal	Månadsvis vid arbetslag.
Könsöverskridande identitet eller uttryck	Alla ska bemötas med respekt och behandlas lika utifrån den person han/hon är.	Fortlöpande	All personal	
Etnisk tillhörighet	Alla i skolan ska mötas med respekt och acceptans oavsett den etniska tillhörighet han/hon har. Skolan är en neutral plats där personers olikheter ska utgöra grunden för en ökad förståelse för varandras olikheter.	Fortlöpande	All personal	
Religion eller annan trosuppfattning	Alla i skolan ska mötas med respekt och acceptans oavsett religion, trosuppfattning eller livsåskådning en person har.	Fortlöpande	All personal	
Funktionsvariation	Alla i skolan ska mötas med respekt och acceptans oavsett den funktionsnedsättning han/hon har. Funktionsnedsättningen är en del av en person inte personen. Anpassa undervisning och aktiviteter samt tillrättalägga fysisk miljö så att alla kan delta.	Fortlöpande	All personal	
Sexuell läggning	Alla i skolan har rätt att välja sin sexuella läggning och att den ska accepteras och respekteras av alla. Viktigt att förhålla sig till hur sexuellt laddade ord används i det vardagliga mötet.	Fortlöpande	All personal	
Ålder	Alla i skolan ska mötas utifrån den ålder han/hon är och förväntas kunna klara moment/ aktiviteter/situationer som är ålderadekvata utifrån förmåga och förutsättningar.	Fortlöpande	All personal	

Ansvarig för den löpande dokumentationen:

Trygghetsteam/rektorer

Förebygga och förhindra kränkande behandling

Utifrån kartläggningen kommer skolan att genomföra följande åtgärder

Åtgärd nr Åtgärder för att förebygga incidenter på platser eller i situationer som framkommit i kartläggningen.	Vad ska göras?	När?	Vem är ansvarig?	När och hur ska uppföljning ske?
Trygghetsskapande aktiviteter	<p>Åk F-3</p> <p>Skoljoggen/Idrottens dag Fritidshemmetsdag Idrottsdagar, vår och vinter Öppen scen Temadagar Rastaktiviteter</p> <p>Åk 4-6</p> <p>Gemensamma rutiner och förhållningsregler hos personal Frekventa genomgångar av regler med klasserna Arbetsmiljön tas upp på elevråd Rastaktiviteter (hjälp från F-3) Strukturerade samtal om rasism i samtliga klasser</p> <p>Åk 7-9</p> <p>Två mentorsdagar vid uppstart för att skapa trygghet och lära känna varandra i klassen. Idrottsdagar, vår och vinter. Skolbroloppet. Kanalvandring. Temadagar. Språkveckan. Samarbetsdagen Bjuder in andra aktörer, ex fältare, fritidsgården, minimaria, polis</p> <p>Anpassad grundskola Åk 1-9</p>		All personal och Trygghetsteamet.	A-lags träff

	2 veckor på terminsstart med trivselaktiviteter, lära-känna, få ihop gruppen/grupperna. Kartläggning kring hur eleverna känner inför olika miljöer och situationer i skolan. Detta för att fåna hur vi som personal kan trygga upp på olika sätt. Trygghetsvandring med alla elever i och runt skolan.			
Trivselregler	Upprättande av trivselregler som alla på skolan känner till och följer. Trivselreglerna går igenom tillsammans med förväntanspunkterna för påskrift av elev och v.h inför varje läsår F-6. <u>Anpassad grundskola Åk 1-9</u> Tidigt på terminen skapar man trivselregler tillsammans med eleverna i klasserna.		All personal	
Samtal	Vid mentorstid och annan tid under skoldagen har eleverna möjlighet att samtala med personal gällande sin situation på skolan. <u>Anpassad grundskola Åk 1-9</u> Personal pratar kontinuerligt med eleverna, då eleverna alltid är under uppsikt pratar personal med eleverna. Eleverna pratar ofta med personal om något händer.		All personal	
Skolgården (F-6)	Planerade rastaktiviteter för åk F-3, i mån av plats deltar även elever från åk 4-6. Rastvärdar finns på skolgården. <u>Anpassad grundskola Åk 1-9</u> Samma personal följer klassen även på raster. Rastaktiviteter.		All personal	Den vuxna som sett händelsen rapporterar på intranätet anmälan om kränkande-behandling.
Arbetsro i klassrum	Diskussioner kring uppförande och språkbruk. <u>Anpassad grundskola Åk 1-9</u> Studiero tas upp kontinuerligt med eleverna, hänvisar till trivselregler. Löpande diskussion tillsammans med eleverna.		All personal och elever	
Respektfullt och kamratligt uppträdande mot varandra	Vuxennärvaro är en viktig del i att upptäcka trakasserier och kränkande behandling. Därför finns alltid vuxna i elevernas närvaro vid samtliga raster. <u>Anpassad grundskola Åk 1-9</u>		All personal	

	Eleverna får ofta prata om detta, då personal tar upp det med eleverna "hur är man när man är en bra kompis?" etc.			
--	--	--	--	--

Rutiner för akuta situationer

Skolans utrednings- och åtgärdsskyldighet gäller för alla former av kränkningar och trakasserier som uppstår i samband med verksamheten oavsett om det utförs av elever eller personal. Det kan handla om sådant som händer på väg till eller på väg hem från skolan. Det kan även handla om något som händer på sociala medier. Även om händelsen är löst eller bagatellartad så ska en anmälan göras till rektor och huvudmannen.

Rutiner för att tidigt upptäcka kränkande behandling

På vår skola ska all personal vara observant och uppmärksamma situationer där det finns misstanke om kränkande behandling eller trakasserier.

Policy: på Mariebergsskolan råder nolltolerans mot kränkande behandling.
Regelbundna möten med Trygghetsteam, kompisträffar och trivselombud.
Skolans trygghetsenkät under höstterminen och vårterminen.
Om mig enkäten år 2, 5 och 8.
Kommunens enkät i åk 2, 4 och 7.
All personal är observant och tar direkt upp ärenden vid misstanke om kränkande behandling.
Information från föräldrar tas på största allvar och leder till direkta åtgärder.

Rutiner för att anmäla misstanke om trakasserier och kränkande behandling

Det är den utsatta elevens upplevelse som ska beaktas, om eleven känner sig kränkt eller diskriminerad ska detta anmälas till rektor via Extranätet. Anmälan till rektor ska göras skyndsamt, helst samma dag. Rektor som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Anmälan görs digitalt.

Enligt förarbeten till skollagen gäller anmälningsskyldigheten även om elev som utsatts inte själv känner sig kränkt. Det kan uppstå situationer där barn och elever på grund av ålder eller funktionsnedsättning inte förstår att den blir utsatt för kränkande behandling. Finns det en misstanke om kränkande behandling ska en anmälan göras.

Motala Kommuns "Rutin för upplevd kränkande behandling" följs.
Anmälan sker via Extranätet och vår e-tjänst "Anmälan om kränkning".
Huvudman får per automatisk tillgång till alla anmälningar digitalt genom kommunens elevsystem, Prorenata.

Rutiner- att utreda och åtgärda när elev trakasserar eller kränks av andra elever

Då personal får kännedom om, eller misstänker, att en elev utsatts för diskriminering, trakasserier och/eller kränkande behandling ska utredning påbörjas skyndsamt. Utredningens omfattning måste avgöras från fall till fall. Rektor ansvarar för att utredning genomförs. Utredningen ska alltid genomföras av utsedda personer på enheten, specialpedagog och representant från Trygghetsteamet.

Utredningsgång:

1. Personal som får kännedom om, eller bevittnar händelsen försöker reda ut den akuta situationen och kontaktar samma dag berörda elevers mentorer och vårdnadshavare. Samma personal anmäler via e-tjänsten "Anmälan om kränkning". Huvudman har tillgång till alla anmälningar digitalt via kommunens elevsystem.

Berörd personal samtalar med berörda elever om det som har hänt och dokumenterar samtalen (dateras). Anteckningar läggs in i ärendet i Prorenata. Vårdnadshavare informeras. Mentor informeras och man bestämmer vem som tar nästa steg.

2. Samtal med den/de som är utsatt. Tillvägagångsätt nedan anpassas efter den aktuella situationen.

Mentor, skolvärd (7-9), medlem ur något av trygghetsteamerna eller annan vuxen samtalar med inblandade elever.

3. Samtal med den/de som utför kränkningarna. Ställ frågor för att kunna reda ut vad som hänt. Använd bara öppna frågor.

Mentor, skolvärd (7-9), medlem ur något av trygghetsteamerna eller annan vuxen samtalar med inblandade elever.

4. Samtal med kamrater eller andra som befunnit sig runt "situationen".

Mentor, skolvärd (7-9), medlem ur något av trygghetsteamerna eller annan vuxen samtalar med inblandade elever.

5. Mentor/klasslärare eller annan personal kontaktar elevernas vårdnadshavare och informerar om hur skolan arbetar i ärendet och vad utredningen visat.
6. Om utredningen visat att kränkande behandling, diskriminering och/eller trakasserier förekommit upprättas en individuell plan för åtgärder i varje enskilt fall.
Tänkbara åtgärder är att:
 - Ha återkommande samtal med barn, elever och eventuella vårdnadshavare.
 - Ha ökad uppsikt, särskilt på platser och vid tidpunkter som har visat sig vara riskfyllda.
 - Göra insatser med hjälp av elevhälsa (ex. kurator, psykolog).

Regelbunden uppföljning fortsätter så länge eleven känner ett behov av detta.

7. Efter 1-2 veckor hålls ett uppföljningssamtal med eleven och andra inblandade. Känner eleven att hon/han fått upprättelse? Har kränkningarna upphört? Har inte kränkningarna upphört så måste andra eller mer intensiva åtgärder sättas in.

Rutiner för uppföljning - Enskilda uppföljningssamtal sker med samtliga inblandade (elev, berörd personal, elevhälsan, vårdnadshavare och rektor). Tidpunkter bestäms gemensamt.

Rutiner- att utreda och åtgärda när elev trakasseras eller kränks av personal

Utredningsgång:

1. Utredningen kring eleven är samma som punkt 1-7 ovan. Rektor ansvarar för denna del i utredningen. Utöver anmälan till huvudman kontaktar rektor även verksamhetschefen.
2. Utredningen kring personalen hanteras av verksamhetschef. Verksamhetschefen ska som regel ha ett samtal med den personal som utpekats ha kränkt en elev för att efterhöra personalens syn på vad som hänt.
3. Om utredningen visat att kränkande behandling, diskriminering och/eller trakasserier förekommit upprättas en individuell plan för åtgärder gällande personalen i varje enskilt fall.

Rutiner - uppföljning av åtgärder vid trakasserier och kränkande behandling

När en åtgärd sätts in måste skolan följa upp och utvärdera åtgärden. Har den avsedda effekten uppnåtts? Syftet med de åtgärder som genomförs på såväl kort som lång sikt är att trakasserier ska upphöra. För att säkerställa att trakasserier eller kränkande behandling inte upprepas finns rutiner för att följa upp och utvärdera åtgärderna.

Rutiner för dokumentation

Vid utredning om hot/våld, trakasserier eller annan kränkande behandling ska:

- Alla samtal med de inblandade dokumenteras.
- All dokumentation (samtal, anmälan, och åtgärdsprogram) förvaras inlåst.

Ansvarsförhållande

- Alla har ett ansvar att uppmärksamma och utreda trakasserier, diskriminering och kränkande behandling.
- Rektor är ytterst ansvarig.

Rutiner för dokumentation av utredning, åtgärder och uppföljning

För att kunna följa upp effekterna av åtgärderna är det viktigt att dokumentation sker. Dokumentationen kan även hjälpa till att upptäcka om de inträffade kränkningarna eller trakasserier är del av ett större problem som kräver större insatser. Rektor ansvarar för att dokumentation förs om händelsen som föranlett anmälan om trakasserier eller kränkande behandling.

Rutiner för dokumentation

Vid utredning om hot/våld, trakasserier eller annan kränkande behandling ska:

- Alla samtal med de inblandade dokumenteras.
- All dokumentation (samtal, anmälan, och åtgärdsprogram) registreras digitalt.

Ansvarsförhållande

- Alla har ett ansvar att uppmärksamma och utreda trakasserier, diskriminering och kränkande behandling.
- Rektor är ytterst ansvarig.

Förankring av planen

Det är viktigt att planen är känd hos all personal i verksamheten och hos barn, elever och vårdnadshavare.

Förankring hos elever

Planen går igenom informeras om vid klassråd vid varje läsårsstart.

Punkter från planen tas upp på klassråd fortlöpande under läsåret då den är en punkt på dagordningen.

Arbete med planen genomförs på t.ex. elevrådet och möten med elevrådet och Kompisträffarna.

Förankring hos vårdnadshavare

Planen informeras på föräldramöten och skolråd, vårdnadshavare har möjlighet att lämna synpunkter.

Planen finns tillgänglig på skolans hemsida under www.motala.se

Förankring hos skolans personal

I maj varje år utvärderas planen vid studiedagen i maj/APT av all personal. I augusti varje år tar personalen del av planen i Teams. Rektor ansvarar för detta. Diskussioner utifrån planen förs regelbundet vid APT och andra personalmöten under läsåret.

Utvärdering

Vid periodens slut ska planen utvärderas. Utvärderingen ska tillsammans med kartläggningen ligga till grund för utarbetandet av nya mål, åtgärder och rutiner. Utvärderingen ska också dokumenteras i nästa års plan.

Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

- Uppföljning av likabehandlingsarbetet sker dagligen vid samtal individuellt och i mindre grupp om en situation uppstår.
- Via enkäter som elever och vårdnadshavare har svarat på.
- Vid klassråd och utvecklingssamtal och föräldramöte sker uppföljning med elever och vårdnadshavare.
- Personalen arbetar kontinuerligt med uppföljning och utvärdering på mentorstid, lärarlag och vid arbetsplatsträffar.

En sammanfattande utvärdering av mål och åtgärder görs av personalen vid varje terminsslut.

Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Skolans personal samt rektorer.

Ansvarig för att årets plan utvärderas

Rektorer	Årets plan ska utvärderas senast: Studiedagen den 12 maj innevarande läsår
----------	--

Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till:

Elever och vårdnadshavare kan alltid prata med all personal på skolan.

Kontaktuppgifter:

Rektor F-3 och fritidshem Annethe Hanning	0141-22 54 69
Rektor 4-6 Anna Malmgren	0141-22 55 88
Rektor 7-9 Helena Mellberg	0141-22 56 44
Rektor Anpassad grundskola Erika Forsgren Saliba	0141-22 58 79
Rektor Anpassad grundskola Mohammed Alhabib	0141-22 87 94
Skolsköterska F-3 Sandra Georges (Maria Hoffstedt)	0141-22 58 71
Skolsköterska Kristina Örneståhl (Maria Hoffstedt)	0141-22 55 68
Skolsköterska 7-9 och Anpassad grundskola: Elin Johansson	0141-22 34 88
Kurator F-6 Hanna Tell Wisell	0141-22 56 28
Kurator 7-9 och Anpassad grundskola: Michaela Ohlén	0141-22 54 62