



# Hovshagaskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling



**Gäller läsåret 2018/2019**

Planen mot diskriminering och kränkande behandling kallas genomgående i texten för *likabehandlingsplanen*.

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>1. Mål.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Lagtexter och styrdokument.....</b>	<b>3-4</b>
4.1 Skollagen	
4.2 Diskrimineringslagen	
4.3 Lgr 11	
4.4 Arbetsmiljölagen	
4.5 FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna	
<b>3. Kvalitetssäkring av planen.....</b>	<b>4-5</b>
5.1 Personalens kvalitetssäkring av planen	
5.2 Elevernas och föräldrarnas kvalitetssäkring av planen	
<b>4. Definitioner.....</b>	<b>6</b>
6.1 Diskriminering	
6.2 Trakasserier	
6.3 Kränkande behandling	
<b>5. Det främjande arbetet på skolan.....</b>	<b>7-8</b>
7.1 På organisationsnivå	
7.2 På skolnivå	
7.3 På klassrumsnivå	

## LÄSÅRET 2018-2019

<b>6. Det årliga kartläggningsarbetet på skolan.....</b>	<b>8-9</b>
7.1 Elevrådets medverkan i kartläggningsarbetet	
7.2 Elevernas medverkan i kartläggningsarbetet	
7.3 Föräldrarnas medverkan i kartläggningsarbetet	
7.4 Personalens medverkan i kartläggningsarbetet	
<b>7. Det förebyggande arbetet på skolan.....</b>	<b>9</b>
<b>8. Plan för kompetensutveckling.....</b>	<b>9</b>
<b>9. Ansvarsfördelning.....</b>	<b>9-10</b>
11.1 Rektors ansvar	
11.2 Personalens ansvar	
11.3 Elevers ansvar	
11.4 Föräldrars/vårdnadshavares ansvar	
<b>10. Det åtgärdande arbetet på skolan.....</b>	<b>10-12</b>
12.1 Arbetsgång om en elev utsätts för <i>direkt</i> diskriminering och kränkande behandling av skolans personal.	
12.2 Arbetsgång om en elev eller en elevgrupp utsätts för <i>indirekt</i> diskriminering på skolan.	
12.3 Arbetsgång om en elev utsätts för kränkande behandling av elev	
<b>11. Bilagor.....</b>	<b>13-21</b>
BILAGA 1 – Definition av de åtta diskrimineringsgrunderna	
BILAGA 2 Hanteringsrutiner vid anmälan om kränkande behandling till huvudmannen	
BILAGA 3 Anmälan av kränkande behandling Enligt skollagen 6 kap 10 § och diskrimineringslagen 2 kap 7 §	
BILAGA 4 Utredning med anledning av anmälan om kränkande behandling enligt skollagen 6 kap 10§ och Diskrimineringslagen 2 kap7§	
BILAGA 5 Hjulet för likabehandlingsarbete	
BILAGA 6 Mobilförbud	
BILAGA 7 Skolans ordningsregler	
BILAGA 8 Matsalsregler	

## 1. Hovshagaskolans mål

”Barn och elever på vår skola känner *trygghet* och trivsel. De får det stöd och den stimulans som krävs så att de kan utveckla sina förmågor så långt det är möjligt och så att deras *engagemang, kreativitet, nyfikenhet* förstärks och utvecklas.”

Skolans mål bygger på de värdeord som ska vara karaktäristiska för skolan. De värdeskapande orden har utarbetats av skolans personal:

**Kreativitet:** Inre drivkraft, intresse och flera sinnen

**Engagemang:** Lustfyllt lärande, motivation och engagerade vuxna

**Nyfikenhet:** Inspiration, utmaningar, glädje

**Trygghet:** Att bli sedd, god självkänsla och tillåtande klimat

Alla pedagoger på skolan har gått en studiecirkel i ”Aktivt ledarskap i skolan” (ALIS). Denna kompetensinsats har lett till att alla har fått en gemensam bas och ett gemensamt förhållningssätt i sitt fortsatta arbete med eleverna. Det sker fortlöpande utbildning i ALIS för nyanställda. För att eleverna ska ha den bästa förmågan till inläring och ett socialt samspel krävs kreativitet, engagemang, nyfikenhet och trygghet.

## 2. Likabehandlingsplanen utgår från följande lagtexter och styrdokument

Den 1 januari 2009 kom en ny diskrimineringslag (2008:567) som rör kränkande behandling. Lagtexten flyttades från barn- och elevskyddslagen till skollagen. En konsekvens av de två lagarna är att varje skola ska ha en likabehandlingsplan enligt diskrimineringslagen och en årlig plan mot kränkande behandling enligt skollagen. Enligt Skolverket kan skolan med fördel skriva ihop planerna och arbeta med frågorna ihop.

### 2.1 Skollagen ([www.skolverket.se/sb/d/1330/a/14732](http://www.skolverket.se/sb/d/1330/a/14732))

Enligt skollagen 14 a kap ska den som ansvarar för skolan se till att varje verksamhet;

- målmedvetet arbetar mot kränkande behandling av barn och elever
- gör allt de kan för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling
- varje år gör en plan mot kränkande behandling. Den ska till exempel innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling. Dessutom ska barn och elever engageras i arbetet med att ta fram planen.
- lever upp till den så kallade handlingsplikten. Den innebär att så snart skolan får kännedom om att ett barn eller en elev känner sig utsatt så måste de agera och ta reda på vad som hänt. De måste också göra allt de kan för att det inte ska hända igen.

### 2.2 Diskrimineringslagen ([www.sweden.gov.se/sb/d/11043/a/111986](http://www.sweden.gov.se/sb/d/11043/a/111986))

Diskrimineringslagens syfte är att förtydliga skolans ansvar när det gäller att garantera alla barns och elevers trygghet i skolan. Diskrimineringslagen syftar till att främja barns och elevers

lika rättigheter oavsett kön, könsövergripande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

*En ny diskrimineringslag började gälla 150101. I den nya lagen lades en ny diskrimineringsgrund till. Lagen klassar bristande tillgänglighet i alla skolformer som diskriminering. Bestämmelserna innefattar såväl undervisning som lokaler*

### **2.3 Lgr-11** ([www.skolverket.se/sb/d/468](http://www.skolverket.se/sb/d/468))

I Lgr -11 uttrycks att rektor har ett särskilt ansvar för att upprätta, genomföra, följa upp och utvärdera skolans handlingsplan för att förebygga och motverka alla former av kränkande behandling, såsom mobbning och rasistiska beteenden bland elever och anställda.

### **2.4 Arbetsmiljölagen** ([www.av.se/roller/skolungdomminderariga.aspx](http://www.av.se/roller/skolungdomminderariga.aspx))

Enligt arbetsmiljölagen är vi varandras arbetsmiljö och det är därför viktigt att alla är med och jobbar för en bra miljö på skolan. ”Arbetsmiljölagstiftningen ger eleverna rätt till inflytande över skolans arbetsmiljö. I läroplanerna betonas betydelsen av elevernas ansvar och inflytande i skolan. Elevernas rätt till inflytande och ansvar gäller både undervisningens utformning och innehåll och förhållandena i skolan och arbetsmiljön i vid mening. För eleverna är det viktigt att konkret kunna se att deras inflytande ger resultat i frågor som rör deras vardag. Det kan t.ex. gälla att ta fram skolans värdegrund, hur antimobbningsarbetet ska ske på skolan, hur man sänker ljudnivån i matsalen eller hur uppehållsrummen i skolan ska se ut.”

### **2.5 FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna** ([www.barnombudsmannen.se](http://www.barnombudsmannen.se))

*”Alla människor är födda fria och lika i värde och rättigheter. De är utrustade med förnuft och samvete och bör handla gentemot varandra i en anda av broderskap”.*

## **3. Kvalitetssäkring av skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling**

Kvalitetssäkringen redovisas utifrån elev, lärare samt föräldramedverkan. Skolans rektor ansvarar för att en årlig kvalitetssäkring av det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet genomförs samt att en ny likabehandlingsplan upprättas. En uppdaterad version av skolans plan skall alltid finnas tillgänglig på skolans hemsida.

### **3.1 Personalens kvalitetssäkring av likabehandlingsplanen.**

- Likabehandlingsplanen genomgår en kvalitetssäkring under gällande tid. Under läsåret 2018–2019 ska skolan göra trivselenkäter i alla verksamheter för att få en bild att utgå ifrån i likabehandlingsarbetet. Detta resultat jämförs med skolundersökningens resultat. Resultatet analyseras av rektor och likabehandlingsteamet. Det ligger sedan till grund för upprättandet av en ny likabehandlingsplan.

### **3.2 Elevernas och föräldrarnas kvalitetssäkring av likabehandlingsplanen**

- Kommer att ske genom att elever på skolan och föräldrarepresentanter ur föräldrarådet utvärderar likabehandlingsplanen genom enkäter.
- Klassföreståndarna går på höstterminen 2018 grundligt igenom planen tillsammans med eleverna och diskuterar innehållet och svarar på de frågor som blir aktuella.
- På föräldrarådet ht-18 informerar och diskuterar rektor och föräldrarna planen och lyfter fram delar som anses vara extra viktiga att belysa.

## Huvudmannens skolundersökning

Vid ett tillfälle varje vår besvaras en undersökning av elever 7-12 år. Denna görs digitalt och är i form av enkäter. I förskoleklass skickas enkäten hem i digital form för att besvaras hemma. Resultatet utgör sedan en grund tillsammans med skolans enkäter vid revidering av likabehandlingsplanen.

Resultatet kommer att analyseras av likabehandlingsgruppen och presenteras på APT under våren-19

## Likabehandlingsgruppen

I likabehandlingsgruppen ingår representanter från arbetslagen, skolsköterska och skolledning.

Likabehandlingsgruppen träffas regelbundet ca 1 gång/månad. Uppdraget i likabehandlingsgruppen är att samtala runt LB-planen, tillsammans med skolledning arbeta fram revidering av planen. Gruppen tar även upp kränkningar som anmälts till rektor och hanterar de efter beslutad arbetsgång. Uppföljning av ärende är också en viktig del i uppdraget.

Insatser görs skyndsamt och organisationen är flexibel för att deltagare ur teamet ska kunna samtala med berörda när tillbud har skett.

## 4. Definitioner

### 4.1 Diskriminering

Diskriminering innebär att ett barn eller en elev missgynnas, direkt eller indirekt, av skäl som har samband med någon av de åtta diskrimineringsgrunderna,

- *kön,*
- *könsövergripande identitet eller uttryck,*
- *etnisk tillhörighet,*
- *religion eller trosuppfattning,*
- *funktionshinder,*
- *sexuell läggning,*
- *ålder*
- *bristande tillgänglighet*

Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som diskriminerar. I skolan är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldiga till diskriminering. Barn och elever kan inte diskriminera varandra i juridisk mening.

Med direkt diskriminering menas att en elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av ovanstående diskrimineringsgrunder. Med indirekt diskriminering menas exempelvis när en skola tillämpar en bestämmelse som verkar neutral, men som i praktiken missgynnar en elev utifrån någon av diskrimineringsgrunderna.

### 4.2 Trakasserier

Trakasserier är kränkande behandling som har samband med någon av de nämnda diskrimineringsgrunderna. Både skolpersonal och elever kan göra sig skyldiga till trakasserier. Trakasserier som utförs av skolans personal kan också vara diskriminering.

### 4.3 Kränkande behandling

Kränkande behandling är ett samlingsnamn för alla former av kränkningar, exempelvis mobbning. Gemensamt för alla kränkningar är att de är uttryck för makt och förtryck. Den eller de som kränker andra kränker också principen om alla människors lika värde.

Kränkande behandling kan utföras av en eller flera personer och vara riktade mot en eller flera personer. En kränkning kan äga rum vid enstaka tillfällen eller återkomma systematiskt. En viktig utgångspunkt är att den som uppger att han/hon blivit kränkt alltid tas på allvar.

Kränkningar kan vara

- fysiska (t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar)
- verbala (t.ex. att bli hotad eller kallad hora, bög),
- psykosociala (t.ex. bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning),
- text- och bild burna (t.ex. sms, mms, fotografier, msn, skrivna meddelanden).

## 5. Det främjande arbetet på skolan

Ett främjande förhållningssätt i syfte att motverka all form av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling är oerhört viktig på alla nivåer i skolan.

### 5.1 På organisationsnivå

- På Hovshagskolan finns en grundorganisation där pedagoger är indelade i arbetslag. Pedagoger på fritidshemmen är delaktiga i undervisningen i åk F-3 och planerar och ansvarar för genomförande av vissa grupplektioner med mer praktiska inslag. Detta ger trygghet för eleverna i sin klass, fler vuxna ser barnen. Det ger också möjlighet till stor kännedom av eleverna och en ökad möjlighet till goda relationer mellan elever och lärare. Det finns en klar och tydlig rastvaksorganisation som kontinuerligt uppdateras så att rastvakter alltid finns ute på rasterna. Arbetslagets elever och lärare äter lunch vid gemensam tid och tillsammans under alla veckans dagar. Skolan har flera rastfaddrar som kommer vid vissa raster och är ett kompletterande stöd för eleverna men också en hjälp till rastvaktspersonal. Tre dagar i veckan genomför fritidshemspersonalen strukturerade och varierande rastaktiviteter på förmiddagsrasten för alla elever. Målen med rastaktiviteter är att
  - Eleverna ska känna sig trygga under rasten på skolgården.
  - Förebygga och motverka alla former av diskriminering och kränkande behandling
  - Förebygga utanförskap
  - Utveckla skolgården till en mötesplats där elever skapar nya sociala kontakter.
- Skolan har en struktur för hur elevernas rättighet till inflytande organiseras genom klassråd och elevråd. Tidpunkter för de olika råden finns reglerade i skolans kalendarium

## 5.2 På skolnivå

- Skolans ordningsregler finns beskrivna och är kända bland elever och personal.

## 5.3 På klassrumsnivå

- Läraren ska alltid verka för god stämning och ska vara en god förebild i klassrummet.
- I alla klasser finns målet att stärka demokratiska värden där värdegrundsfrågor står i fokus. Detta sker i respektive klass i olika ämnen med övningar och aktiviteter, Kontinuerliga klassråd med rutiner för hur dessa möten genomförs

## 6. Kartläggningen på skolan

För att få vetskap *om* det finns diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på skolan och i så fall *var, när och hur* genomför skolan en årlig kartläggning. Elever, personal och föräldrar deltar på olika sätt och på så vis hjälper oss att kunna sätta in relevanta åtgärder i det förebyggande arbetet på skolan. Kartläggningen genomförs under vårterminen. Nedan beskrivs årets kartläggning i kronologisk ordning.

### 6.1 Elevernas medverkan i kartlägningsarbetet

Vid genomgång av likabehandlingsplanen har eleverna uttryckt att den är för lång och svår att förstå. Vi har därför tagit beslut om att göra en elevversion av befintlig plan under läsåret 2018–2019.

Det är viktigt att eleverna har möjlighet till inflytande men också att få en medvetenhet och förståelse av vad rättigheter och skyldigheter innebär i skolans värdegrundsarbete.

Tanken är att elever ska få möjlighet i bildämnet att rita olika scenario av kränkande behandling utifrån skolans befintliga plan.

Dessa teckningar ska sen sättas ihop med bild och text och skapa en plan för eleverna som ska användas i det kontinuerliga värdegrundsarbetet.

### 6.2 Elevrådets medverkan i kartlägningsarbetet

På elevrådet diskuterar elever aktuella frågor såsom elevernas arbetsmiljö utifrån ett fysiskt och psykosocialt perspektiv. Eleverna tar också upp aktuella frågor från respektive klass. Elevskyddsombud från åk 5–6 deltar också i diskussionerna. Dessa elever är också delaktiga i skolans skyddsronde.

Rektor deltar

### 6.3 Föräldrarnas medverkan i kartlägningsarbetet

- Vid varje utvecklingssamtal ges möjlighet för föräldrar att diskutera det som sitt barn/ungdom har uppmärksammat i relation till likabehandlingsplanen.
- Skolledning och föräldrarepresentanter i skolans föräldraråd träffas och diskuterar planens innehåll och vilka nya mål som kan bli aktuella.

### 6.4 Personalens medverkan i kartlägningsarbetet

- Genom att sammanställa och analysera klassernas och föräldrarnas resultat ges möjlighet för lärarna att reflektera över resultatet och därigenom kunna ta ställning till vilka åtgärder som är lämpliga.
- Utifrån diskussioner i arbetslagen kring skolans behov av främjande och förebyggande arbete får trygghetsgruppen ett underlag för vidare insatser.



Med utgångspunkt från resultatet av kartläggning (i år har främst elever i elevrådet medverkat) har vi valt att prioritera nedanstående områden för läsåret 2018 – 2019

En aktivitetsdag per termin för att öka gemenskapen på skolan. Vid denna dag ser vi det positivt om våra rast faddrar kan medverka.

Ansvariga: Pedagoger, elever och rektor.

De uppsatta målen för läsåret 2017–2018 har utvärderats av elever på skolan. Detta är gjort genom samtal i elevråden med fokus på de mål som sattes upp inför det läsåret.

## **Mål att arbeta med under 2018–2019**

### **Elever känner att de har studiero**

Efter samtal i elevråden upplever många elever att de får studiero i skolan.

Trots detta positiva resultat behöver skolan fortsätta att arbeta med detta under 2018–2019

**Alla** elever har rätt till en lugn studiemiljö och detta måste skolan arbeta med.

#### **Åtgärd:**

Alla klasser samtal om vad studiero innebär och hur vi kan uppnå det

Elevrådet samtalar tillsammans med rektor om klassernas studiero och de får komma med förslag hur skolan ska komma tillrätta med problemet.

#### **Ansvar:**

Pedagoger, elever och rektor

### **Elever upplever att ett vårdat språk används av alla på skolan både inom och utomhus.**

Många elever upplever att det förekommer ett ovårdat språk på skolan.

Alla ska bidra till att vi skapar ett gott språkklimat och språkbruk på skolan.

Skolan är eleverna arbetsplats och det är viktigt med en god arbetsmiljö och här är språkbruket en viktig byggkloss. De äldre eleverna upplever att yngre elever mer använder ett ovårdat språk utan att förstå dess betydelse.

#### **Åtgärder:**

Samtal ska ske regelbundet i klasserna om hur vi ska prata med varandra och på vilket sätt vi ska uppnå målet.

Denna fråga ska ständigt vara aktuell för diskussion tillsammans med vårdnadshavare vid föräldramöte och föräldraråd på skolan.

Elevrådet samtalar tillsammans med rektor om klassernas språkbruk och språkklimat och eleverna får komma med egna förslag hur skolan ska komma tillrätta med problemet.

Introducera ”likabehandlingslektioner” i alla klasser. Skolsköterskan arbetar tillsammans med förebyggande samtal i klasserna. Det kan handla om hur vi pratar med varandra, varför vi inte ska kalla varandra med olika slags tillmälen i form av könsord och svordomar.

#### **Ansvar:**

Pedagoger, skolsköterska, elever och rektor

## **7. Det förebyggande arbetet på skolan**

Vi har valt följande tillvägagångssätt för att nå de uppsatta målen i likabehandlingsplanen.

Skolan arbetar fortlöpande förebyggande för ett främjande arbete som har för avsikt att uppfylla målen.



Detta görs genom:

- Pedagogers kontinuerliga samtal med elever.
- Kontinuerliga EHT där kurator, skolsköterska, rektor, speciallärare och pedagoger för samtal om klassens status samt om elever som är i behov av särskilt stöd i någon form och beslutar åtgärder.
- Regelbundna elevråd, F-åk 3 och åk 4–6, där rektor och elever samtalar om aktuella frågor.
- En rastvaktorganisation som ses över regelbundet.
- Fritidspedagoger som arbetar i de olika klasserna åk 1–3 med gruppaktiviteter på vissa lektioner.
- Fritidspedagoger och förskollärare som är ute då de yngre eleverna vistas på gården.
- Skolans ordningsregler (bilaga)
- Trygghetsenkät och regelbundna trygghetsvandringar.
- Upprättade matsalsregler (bilaga)

## 8. Plan för kompetensutveckling

- Regelbundna uppföljningar i specialpedagogik för lärande. Syftet med det är att fortsätta att ha en gemensam syn på det specialpedagogiska förhållningssättet och det relationella synsättet gentemot eleverna.
- Fortlöpande utbildning i specialpedagogik
- Fortlöpande ALIS utbildning.

## 9. Ansvarsfördelning på skolan

### 9.1 Rektors ansvar

*Rektor* har det yttersta ansvaret för att en likabehandlingsplan upprättas, efterföljs och årligen utvärderas. Inför varje läsårsstart informeras all personal om likabehandlingsplanen. Rektor ansvarar också för att personalen kontinuerligt fortbildas för att aktivt kunna arbeta mot alla former av kränkande behandling. Rektor på skolan ansvarar för att hjälpa skolans personal genom att ta fram strategier kring det främjande och förebyggande arbetet utifrån utvärderingar och kartläggningar. Rektor och trygghetsteamet hanterar anmälda ärenden i det s.k. åtgärdande arbetet och följer där den arbetsgång som finns beskriven i likabehandlingsplanen.

### 9.2. Personalens ansvar

*All skolans personal* har ett stort ansvar för att bidra till en god arbetsmiljö och till goda relationer både med andra i personalen, elever samt deras föräldrar/vårdnadshavare. All personal ska ta del av skolans likabehandlingsplan och handla utifrån den. All personal har ett ansvar för att kompetensutveckling sker kring det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet på skolan.

### 9.3 Elevers ansvar

*Eleverna* har ett stort ansvar för att bidra till god arbetsmiljö och till goda relationer med både andra elever och personal. I detta ingår att eleverna tar del av skolans likabehandlingsplan och agerar utifrån den. Eleverna kommer också att under detta läsår utarbeta en elevversion utifrån gällande likabehandlingsplan.

## 9.4 Vårdnadshavares ansvar

Vårdnadshavare har ett stort ansvar kring det främjande arbetet. Om skola och hem tydligt tar avstånd från kränkande behandling får det en positiv inverkan på eleverna. Vårdnadshavare till elever på skolan har möjlighet att ta del av skolans likabehandlingsplan på föräldrarådet, föräldramöten eller via skolans hemsida. Vid första mötet med föräldrarådet ges det information till vårdnadshavare om reviderad likabehandlingsplan.

Föräldrarådets funktion är att vara en aktiv diskussionspart i frågor som rör bland annat likabehandlingsplanen och dess innehåll. Föräldrarådet är även en viktig resurs i arbetet med att kvalitetssäkra likabehandlingsplanen och delta i skolans årliga kartläggning

## 10. Det åtgärdande arbetet på skolan

All dokumentation kring det åtgärdande arbetet på skolan arkiveras i arkivet.

### 10.1 Arbetsgång om en elev utsätts för kränkande behandling av en elev

1. Klasslärare eller berörd vuxen på skolan har samtal med den som känner sig kränkt så snart som möjligt och en dokumentation påbörjas.
2. Utifrån samtalet tas kontakt med den eller de som påstås kränka och en överenskommelse görs för att handlingarna skall upphöra.
3. Vårdnadshavarna till båda parter kontaktas omgående av respektive klasslärare.
4. Uppföljningssamtal med båda parter sker inom 2-3 veckor med syfte att säkerställa att kränkningarna har upphört.
5. Vid allvarigare händelser eller i de fall handlingarna inte upphör, anmäls ärendet vidare till rektor som sammankallar trygghetsteamet. Arbetslagets dokumentation följer med och rektor och trygghetsteamet tar del av de insatser som är gjorda i ärendet.
6. Rektor gör en anmälan till huvudman.
7. Samråd med vårdnadshavare vid behov.

#### Vid anmält ärende till rektor är arbetsgången följande;

1. Rektor beslutar vem som ska vara ansvarig för ärendet.
2. Rektor eller ansvarig träffar/ kontaktar anmälaren vid behov.
3. Likabehandlingsteamet har samtal med berörda utefter speciell dokumentationsmall. Klassföreståndaren informeras samt ger en kompletterande bild och lämnar över den dokumentation som finns i ärendet.
4. Ansvarig träffar den som är kränkt.
5. Ansvarig träffar den/de som kränker.
6. Ansvarig kontaktar de inblandades vårdnadshavare.
7. Ansvarig träffar bägge parter tillsammans. Den kränkte avgör om mötet äger rum.
8. Samtliga vårdnadshavare kontaktas. Träffas vid behov där vårdnadshavarna avgör om mötet ska äga rum.
9. Information till berörda arbetslag om ärendets gång.
10. Ärendet dokumenteras och lämnas till rektor. Dokumentet förvaras i arkivet.
11. Uppföljningssamtal efter 2-3 veckor.
12. Relevanta åtgärder sätts in för att säkerställa att kränkningen ej fortsätter

### **Skolans skyldighet att anmäla vid misstanke/oro om elevers situation**

”Myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdom samt andra myndigheter inom hälso- och sjukvården, annan rättspsykiatrisk undersökningsverksamhet, socialtjänsten och kriminalvården är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd.” Socialtjänstlagen 14 kap.1§

### **Vad händer om jag stör i skolan**

Det finns disciplinära åtgärder som är reglerade i skollagen 5 kap §6. Rektor eller 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. I praktiken innebär det enligt 7–23§ att det får beslutas om utvisning, kvarsättning, tillfällig omplacering inom skolan, tillfällig omplacering till annan skolenhet, avstängning och omhändertagande av föremål

En åtgärd får vidtas endast om det står i rimlig proportion till sitt syfte och övriga omständigheter.

Vid avsiktlig förstörelse blir vårdnadshavare ersättningsskyldig.

### **10.2 Arbetsgång om en elev utsätts för diskriminering och kränkande behandling av skolans personal.**

Om en elev, vårdnadshavare eller skolans personal upplever att en eller flera elever *direkt* diskrimineras eller kränks av anställda på skolan skall rektor omedelbart informeras.

1. Rektorn eller den som rektor utser, träffar den som känner sig diskriminerad/kränkt och lyssnar på dennes version av det som hänt. Mötet dokumenteras.
2. Rektor eller den som rektor utser kontaktar elevens vårdnadshavare och informerar om vad som hänt och beskriver den tänkta arbetsgången. Tid för kontakt med vårdnadshavare dokumenteras.
3. Rektor eller den som rektor utser, träffar den som påstås ha diskriminerat/kränkt och lyssnar på dennes version av det som hänt. Mötet dokumenteras.
4. Rektor eller den som rektor utser, analyserar den upplevda aktuella diskrimineringen och möjliga lösningar dokumenteras
5. Rektor eller den som rektor utser har uppföljningssamtal med båda parter 2-3 veckor efter första mötet för att kontrollera att diskrimineringen/den kränkande handlingen upphört. Om den har gjort det avslutas ärendet. Mötet dokumenteras.
6. Om diskrimineringen/den kränkande handlingen inte upphört kallar rektorn till nytt möte och beslutar om vilka ytterligare åtgärder som ska vidtas. Åtgärderna dokumenteras.
7. Vid fortsatt diskriminering/kränkande handling kontaktas förvaltningen för stöd kring ytterligare åtgärder.
8. Relevanta åtgärder sätts in för att säkerställa att diskriminering/kränkning inte sker igen.

### **Rutiner då elever kränker vuxna**

Om en vuxen på skolan upplever sig kränkt på skolan är det arbetsmiljölagen som träder in.

## Bilaga 1 – Definition av de åtta diskrimineringsgrunderna

- 1. Kön** = att någon är kvinna eller man
- 2. Könsöverskridande identitet eller uttryck** = att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön
- 3. Etnisk tillhörighet** = tillhörighet: nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande
- 4. Religion eller annan trosuppfattning** = tillhörighet av religiös uppfattning som är av annan trosuppfattning än den som är i majoritet
- 5. Funktionshinder** = varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå
- 6. Sexuell läggning** = homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning
- 7. Ålder** = uppnådd levnadslängd
- 8. Bristande tillgänglighet** – Med bristande tillgänglighet menas att en person med funktionsnedsättning missgynnas genom att verksamheten inte vidtar skäliga tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning.

## **Hanteringsrutiner vid anmälan om kränkande behandling till huvudmannen**

- Anmälan ska göras skyndsamt av förskolechef/rektor på särskild blankett (se Insidan) till nämndsekreterare.
- Nämndsekreteraren diarieför och återkopplar diarienummer till anmälaren på särskild utredningsblankett.
- Anmälaren ska dokumentera utredningen i denna särskilda utredningsblankett som skickats ut av nämndsekreteraren.
- Efter avslutad utredning och uppföljning av beslutade åtgärder/insatser ska redovisning ske till huvudmannen via nämndsekreteraren.
- Observera att all dokumentation (bilagor mm) i det aktuella ärendet ska ha samma diarienummer.
- Förvaltningsledningen ansvarar för återkoppling till huvudmannen.

## Del 1 Utredning med anledning av anmälan om kränkande behandling enligt skollagen 6 kap 10§ och diskrimineringslagen 2 kap 7 §.

Datum för anmälan till huvudmannen

Utredningen startade

Redovisa enhetens uppfattning om vad som har hänt vid de situationer som anmälts. Om enheten anser att händelserna inte alls ägt rum anges detta.

Anser enheten att barnet/eleven utsatts för kränkande behandling? Om nej, redovisa grunden för enhetens bedömning.

Ja  Nej

Redovisa om och i så fall när någon personal fått kännedom om händelserna.

Har personal, i det fall man i aktuellt fall fått kännedom om att barnet/eleven anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, anmält detta till förskolechef/rektor? Om ja, ange när.

Ja  Nej  Datum

Vilka åtgärder har vidtagits för att förhindra fortsatt kränkande behandling i det fall kränkande behandling har konstaterats? Redogör kronologiskt för dessa.

Redovisa hur, av vem och när åtgärderna följts upp och utvärderas.

Resultatet av vad uppföljningarna och utvärderingarna visat.

Beskriv berört barns/elevs situation utifrån uppgifter om att barnet/eleven utsatts för kränkande behandling.

Har kontakt tagits med berörda vårdnadshavare?

## Del 2. Utredning och åtgärder

### Personuppgifter på övriga involverade i händelsen

Namn	Könsidentitet (pojke/flicka/ickebinär)	Födelsedatum	Avdelning/årskurs/klass/yrkestitel/annat
------	---	--------------	--

Om det visar sig vara flera inblandade kan ytterligare rader läggas till genom att en högerklicka i tabellen ovan och välja "Infoga rader nedanför"

### Beskrivning av händelsen

Beskriv vad som framkommit i utredningen och redogör för de berördas berättelse av händelsen, såväl utsatt som övriga involverade. Om utsatt barn/elev varit utsatt tidigare är det viktigt att detta tas upp och att eventuella samband belyses.

#### Vilken sorts kränkning rör det sig om?

- Fysisk (till exempel knuffar, slag, sparkar)
- Psykisk (till exempel utfrysning, blickar, pekande)
- Verbal/skriftlig (till exempel nedsättande kommentarer)

#### Kränkningen avser:

- Enskilt barn/elev – enskilt utsatt barn/elev
  - Enskild personal – enskilt utsatt barn/elev
  - Flera personal – enskilt utsatt barn/elev
  - Flera barn/elever – enskilt utsatt barn/elev
  - Annan/andra (se beskrivning) – enskilt utsatt barn/elev
- Beskrivning:

#### Bedömning av händelsen (endast det första överensstämmande alternativet)

- Diskriminering (endast personal kan diskriminera)
- Sexuella trakasserier
- Trakasserier
- Kränkande behandling
- Diskriminering, trakasserier, eller kränkande behandling kan inte konstateras

#### Var har det hänt?

- Skolgård
- Klassrum
- Korridor
- Matsal
- Uppehållsrum
- Omklädningsrum
- Sociala medier
- Praktik/APL
- Vet ej
- Annan plats:

#### Endast om trakasserier eller diskriminering, ange grund:

- Kön
- Sexuell läggning
- Etnisk tillhörighet
- Könsoverskridande identitet/uttryck
- Religion/annan trosuppfattning
- Funktionsvariation/bristande tillgänglighet
- Ålder



### Åtgärder för att förhindra kränkande behandling i framtiden

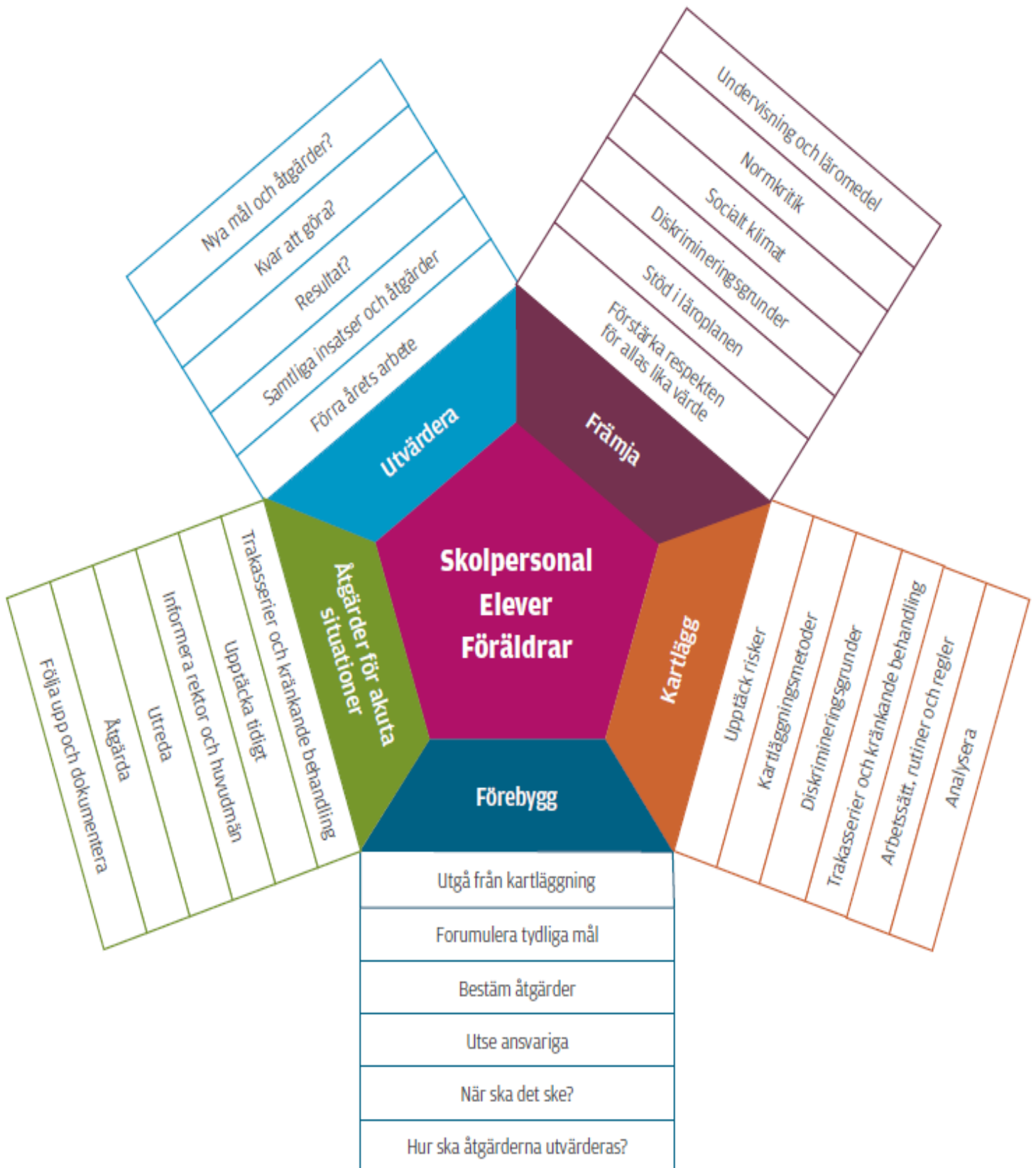
Beskriv åtgärder, mål för åtgärderna och vem som ansvarar för att varje enskild åtgärd genomförs
--

Rutan kan lämnas tom om ingen diskriminering, trakasserier eller kränkningar konstaterats.

### Utredningsuppgifter och slutförande av utredningen

Antal dagar mellan anmälan och utredningens slutförande	Namn och befattning på eventuell ytterligare personal som deltagit i utredningen
Ansvarig förskolechef/rektor	Datum förskolechef/rektor anser utredningen slutförd och åtgärderna verkställs

# Hjulet för likabehandlingsarbetet



**Trygghetsgruppen består av:**

Senada Kahrmanovic – lärare förskoleklass

Caisa Nyrén- Ingolf - fritidspedagog

Eva Frisk – lärare lågstadiet

Carina Andersson – lärare, lågstadiet

Marie Håkansson – lärare- mellanstadiet

Maria Rydén - speciallärare

Kerstin Dahl-Eriksson – mellanstadiet

Helena Tusek - skolskötaska

Maritha Karlsson - rektor

Viktoria Lundström – biträdande rektor

**Kontaktuppgifter:**

Skolsköterska 0470- 41723 eller : [helena.tusek@vaxjo.se](mailto:helena.tusek@vaxjo.se)

Rektor: 0470–41721 eller [maritha.karlsson@vaxjo.se](mailto:maritha.karlsson@vaxjo.se)

Biträdande rektor: 0470–41726 eller [viktoria.lundstrom@vaxjo.se](mailto:viktoria.lundstrom@vaxjo.se)

Planen finns på skolans hemsida

[www.vaxjo.se/hovshagaskolan](http://www.vaxjo.se/hovshagaskolan)

Finns det frågor och funderingar eller förslag på förbättringar runt vår plan mot diskriminering och kränkande är du som förälder/vårdnadshavare välkommen att ta kontakt med oss på skolan.

## Hovshagaskolans trivselregler

*Behandla andra som du själv vill bli behandlad.*

- Vi visar hänsyn och respekt för varandra så att alla får lika stort utrymme och inflytande. Alla ska känna sig trygga och få vara med i ett gott kamratskap.
- Vi har nolltolerans mot kränkning, diskriminering, rasism, hot och våld.
- Vi använder ett trevligt och vårdat språk och hälsar på varandra.
- Vi lyssnar på varandra.
- Vi är ärliga och står för det vi gjort.
- Vi är rädda om våra egna, andras och skolans saker.
- Elevernas mobiltelefoner ska vara avstängda under skoltid.
- Eleverna stannar inom skolans område inom skol och fritidstid.
- Alla cyklar, sparkcyklar ställs på anvisad plats.
- Skolgården är fri från snöbollskastning.

*För våra trivselregler gäller följande:*

Trivselreglerna ska vara ett levande dokument som det samtalas om i klasserna. Varje pedagog har ansvar för att eleverna har förstått innebörden av trivselreglerna. Om en elev bryter mot skolans trivselregler gäller följande:

- Samtal med klasslärare.
- Samtal med rektor och vårdnadshavare kontaktas (om en elev vid upprepade tillfällen bryter mot trivselreglerna).

När det gäller kränkning, diskriminering, rasism, hot och våld är det vår likabehandlingsplan som används.



Information om mobiltelefoner på Hovshagaskolan

### **Nya riktlinjer angående mobiltelefoner på Hovshagaskolan.**

Skolan strävar efter att ha en trygg och lugn studiemiljö för alla elever. I detta ingår självklart hur man använder sin mobiltelefon.

Vi har tidigare låtit eleverna ha sin mobiltelefon under skoldagen och det har skötts mycket bra av eleverna.

Under senare tid har vi dock märkt att eleverna använder mobiltelefonen på ett ibland kränkande sätt gentemot varandra. Detta behöver eleverna ha hjälp med att hantera.

Skolan har därför infört nya regler för hantering av mobiltelefoner.

#### **Regler**

- Det är inte tillåtet att använda sin mobiltelefon under skoldagen.
- Elever som måste ha med sig mobiltelefon till skolan, för att kunna använda den efter skoldagens slut, har den i sin väska eller lämnar in den till sin lärare.
- Skolan ansvarar endast för telefoner som eleverna lämnar in till sin lärare. Har man den i sin väska så ansvarar man för den själv.
- Använder sin elev sin mobiltelefon under skoldagen ska den genast lämnas in till läraren. Om det inte fungerar kontaktar läraren föräldrarna samma dag.

## Hovshagaskolans matsalsmål

*Förhållningsregler i skolans matsal.*

### Var är vi?

Våra elever får en bra och trivsamt matupplevelse under skollunchen.

### Vart ska vi?

Ge personalen som arbetar i köket en bättre arbetsmiljö.

Arbeta för ett gemensamt förhållningssätt vid matsituationen för all skolpersonal.

Ge våra elever:

- matro
- nya smakupplevelser
- möjligheten till att äta sig mätta
- ansvarstagande så som bordskick, renlighet etc.

Pedagogisk måltid innebär:

- sitta med eleverna
- hjälpa eleverna med att få kostcirkelns alla delar
- främja en trivsamt ljudnivå
- uppmuntra ett gott bordskick

### Hur gör vi?

Detta sker genom att pedagogerna ser till att eleverna:

- går lugnt in i matsalen
- uppmanas att ta av minst 2 grönsaker
- har en fast plats att sitta på
- har 5 tysta startminuter
- använder kniv och gaffel
- samtalar endast med sitt egna bord
- sitter minst 15 min innan de lämna matsalen
- städar av sin plats (matvärdar eller individuellt)

### Hur blev det?

Utvärdering av hur arbetet går att diskuteras på matrådet /elevråd