

**2018**



# **LIKABEHANDLINGSPLAN 2018**

***HAGASKOLAN***

## BAKGRUND

### Syfte

- Alla elever har samma rättigheter och skyldigheter – flickor som pojkar och oavsett ålder, etnisk tillhörighet, religion, funktionshinder eller sexuell läggning.
- Alla elever har rätt att vistas i skolan utan att utsättas för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

### Grundläggande värden

Skolan har en viktig uppgift när det gäller att förmedla och hos eleverna förankra de grundläggande värden som vårt samhällsliv vilar på:

- Människolivets okränkbarhet
- Individens frihet och integritet (respekt för sin person)
- Alla människors lika värde
- Jämställdhet mellan kvinnor och män
- Solidaritet med svaga och utsatta

### Mål - Den här skolan vill vi ha

Våra mål för Hagaskolan är att:

- Elever och vuxna känner sig **trygga** på skolan.
- Eleverna känner **tillit** till de vuxna i skolan.
- Vi har **studiero** på lektionerna.
- Fokus ligger på **kunskaper och lärande**.
- Eleverna får det **stöd** de behöver och tar **ansvar** för sitt skolarbete och sina kamratrelationer.

### Ordlista

Ord	Förklaring
<b>Likabehandling</b>	Att behandla alla lika oavsett ålder, kön, religion, sexuell läggning, funktionshinder eller etnisk tillhörighet.
<b>Ansvar</b>	Att göra sina skyldigheter och stå för om det inte sker.
<b>Respekt</b>	Visa aktning för en annan person även om man är olika
<b>Empati</b>	Förmåga att leva sig in i hur någon annan person känner – glädje, lycka, utsatthet, sorg, smärta ...
<b>Solidaritet</b>	Att i ord och handling visa/ge stöd till den/de som är svaga eller utsatta – gott kamratskap.
<b>Diskriminering</b>	När exempelvis en skola missgynnar eller behandlar en elev sämre än andra och det har samband med ålder, kön, religion, etnisk tillhörighet, funktionshinder eller sexuell läggning. (Diskrimineringsgrunderna)

<b>Trakasserier</b>	När elever eller personal kränker en persons värdighet och det har samband med ålder, kön, religion, sexuell läggning, funktionshinder eller etnicitet.
<b>Kränkning</b>	När elever eller personal kränker en persons värdighet, men att det inte har samband med ålder, kön, religion, sexuell läggning, funktionshinder eller etnicitet.
<b>Mobbning</b>	Mobbning är trakasserier eller kränkningar som upprepas vid flera tillfällen med avsikt att göra någon illa. Mobbning är ofta en obalans i maktförhållandet mellan den som är mobbad och den/de som mobbar.

### Befogade tillrättavisningar

Skolans personal måste ibland tillrättavisa en elev för att skapa studiero och en god miljö för hela klassen. En befogad tillrättavisning är inte en kränkning även om eleven kan uppleva det så.

Se bilaga 1 ordningsregler och åtgärdstrappa Mellanstadiet/Högstadiet

## FRÄMJJA, FÖREBYGGA, KARTLÄGGA OCH FÖLJA UPP

Alla som arbetar på Hagaskolan ska hävda de grundläggande värden som anges i skollagen och läroplanen för grundskolan. Tendenser till rasism, trakasserier och kränkande behandling ska aktivt bekämpas.

Främjande och förebyggande insatser är en del av undervisningen i alla skolämnen, genom kursplanernas formuleringar. Elevskyddsombud har kontinuerliga elevskyddsombudsmöten, samt deltar på skydds rond.

Vid sidan av denna undervisning finns ett antal årligen återkommande arbeten och arbetssätt som eleverna möter på Hagaskolan.

- Trivsel och trygghetsenkät
- Värdegrundsarbete enligt läroplan
- Bussvakter årskurs 4-9.
- Pedagogisk lunch årskurs 4-9.
- Elevhälsans Drop in. Personal kan boka tid för möte med elevhälsa varje tisdag morgon.
- Likabehandlingsdag vid läsårsstart.
- Rastvakter
- Klassråd
- Elevråd
- Matråd (under nystart)

Elever och vuxna i skolan kan göra mycket, men det är nödvändigt att även föräldrar stödjer och hjälper till.

Skolans personal berättar aldrig varifrån de fått sin information utan löser problemet så att ingen källa pekars ut eller drabbas. Eventuella möten sker i samråd.

### Som personal ska du bidra till en trygg skola för alla

- Alltid hävda skolans grundläggande värden.
- Förankra våra mål i sin undervisning och i sitt bemötande av kollegor, elever och föräldrar.
- Följa beslutade rutiner. Skriva händelserapporter.
- Följa upp och åtgärda händelser bland de elever du är mentor för.

### Som elev kan du bidra till en trygg skola för alla

- Våga stå för det du gör.
- Skydda inte den som gör fel.
- Våga berätta för någon vuxen om du själv eller någon kamrat trakasseras eller kränks.
- Följa ordningsregler och känna till åtgärdstrappa.

### Som förälder kan du hjälpa ditt barn

- Hävda de grundläggande värden som skolan och vårt samhälle vilar på.
- Ta kontakt med ditt barns mentor om du misstänker att någon trakasseras eller kränks.
- Ta del av ordningsregler och åtgärdstrappa.

### Trakasserar eller kränker ditt barn andra?

Det är svårt att ta till sig att ens eget barn utsätter andra för kränkande behandling. Men om det är så, måste du göra något åt det. Det är viktigt både för det utsatta barnet och för ditt eget barn. Barn som kränker andra får ofta problem senare i livet om de inte ändrar sitt negativa sätt.

Det finns många orsaker till att barn utsätter andra, men oavsett orsaken måste du göra något. Vi föreslår följande:

- Gör helt klart för ditt barn att du inte accepterar trakasserier eller kränkande behandling och att du ser allvarligt på ett sådant beteende.
- Ta kontakt med någon i skolan för att jobba tillsammans och få hjälp.

## MOBBNING

### Vad är mobbning?

Mobbning är trakasserier eller kränkningar som upprepas vid flera tillfällen med avsikt att göra någon illa.

Mobbning är ofta en obalans i maktförhållandet mellan den som är mobbad och den/de som mobbar.

### Blir ditt barn mobbat, trakasserat eller kränkt?

Följande tecken kan tyda på att ditt barn blir mobbat, men dessa tecken kan även bero på andra saker. Oavsett orsak motiverar de att du tar kontakt med skolan.

## Vid händelser/incidenter

Arbetet sker i följande steg.

1. Händelse uppmärksammas och händelserapport skrivs av den som först får/se eller kännedom om händelse. Se bilaga 2.
2. Mentor och lärarna lämnar till mentor/klassföreståndare, utreder händelsen och informerar föräldrarna inom 24 timmar.
3. Mentor/klassföreståndare rapporten till rektorn med en beskrivning av gjorda åtgärder.
4. Rektorn avslutar eventuellt ärendet och händelserapporten arkiveras.
5. En aidentifierad sammanställning lämnas till arbetsmiljökommittén några gånger/år.

Vid akuta händelser beslutar rektoromåtgärder.

## Vid mobbning

Rektorn kontaktas vid alla upptäckta mobbningsfall och samlar då ett elevhälsoteamet som består av:

Arbetet dokumenteras och går i följande steg:

1. Ansvarig personal tar direktkontakt med någon i elevhälsoteamet.
2. Rektorn beslutar att en utredning ska göras och informerar samtidigt FOKUS-nämnden.
3. Samma dag kartlägger och pratar någon/några ur teamet med
  - a. Den utsatte eleven
  - b. Den/De som mobbat
  - c. Eventuella medlöpare
4. Senast nästa dag
  - a. Upprättas en handlingsplan
  - b. Föräldrarna kontaktas
5. Uppföljningssamtal inom 1 – 2 veckor
6. Om mobbningen inte upphör upprättas en handlingsplan med föräldrar och elev.
7. Om inte handlingsplan har önskad effekt träffas rektor, mentorer, föräldrar, elev och ytterligare en från elevhälsoteamet.
8. Om inte mobbningen då upphört anmäls ärendet till socialtjänsten och eventuellt görs en polisanmälan.
9. När rektorn avslutar ärendet meddelas FOKUS-nämnden och dokumentationen arkiveras i respektive elevmapp.

## KÄLLOR

Läroplan för grundskolan, Lgr 11

Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda. Hur skolan kan arbeta mot trakasserier och kränkningar. Skolverket. 2014. FN:s Barnkonvention

## UTVÄRDERING LÄSÅR 17/18

Likabehandlingsdag genomfördes i samband med skolstart och i planering togs extra fokus på att det inte skulle innehålla några tävlingsmoment som det gjort tidigare. Elevhälsan deltog med värderingsövningar och gruppstärkande aktiviteter. Inför nästa år behöver det vara mer fokus på likabehandlingsplan samt bearbetats med elever genom elevrådet.

Under läsåret påbörjades ett arbete med att resurspersoner ska ha ett övergripande ansvar för rastaktiviteter och rastschema. Två resurspersoner ansvarar för elevrådet och det har gett mer kontinuitet i elevrådsarbetet.

Elevhälsan började under våren delta i arbetslag på mellanstadiet och högstadiet för att komma närmare verksamheten och därigenom arbete främjande och förebyggande.

Under våren ökade antalet händelserapporter på högstadiet. En orsak är att skolan befann sig i provisoriska moduler samt brist i information kring rutin händelserapport. Det var trångt och bristfälliga gemensamhetsutrymmen. Det togs då fram en åtgärdstrappa som elevhälsan informerade samtliga elever om samt lade ut på V-klass till elever och vårdnadshavare. Det innebar att det blev tydligare för elever och personal vad som gäller utifrån skollagen. Med det följde behovet att revidera ordningsregler så under vårterminen påbörjades en revidering av ordningsregler för höstterminen 2018. Ansvariga var resurser som ansvarar för elevråd och det skedde i samarbete med elever och personal.

Tidiga och täta föräldrakontakter visar sig vara en framgångsfaktor i arbetet med en trygg skola för alla.

## ÅTGÄRDER LÄSÅR 18/19

De reviderade ordningsreglerna togs inför läsår 18/19. Vid uppstart informerades samtliga elever och personal om ordningsregler och åtgärdstrappa. Föräldrar informerades på föräldramöte och genom V-klass.

Ändring gällande rutin händelserapport att kontakt med hemmet ska tas innan 24 timmar av klasslärare/mentor.

Elevrådet har planerat mötesordning för hela läsåret och ligger med i kalendarium för att trygga en kontinuitet i elevrådsarbetet. Elevråd deltar i planering av likabehandlingsdag samt har kontinuerligt frågan om otrygga plaster uppe vid möten.

Elefskyddsombud har kontinuerliga möten och deltar på skydds rond.

Vikarieanskaffare ska informera vikarier om likabehandlingsplan och rutiner kring denna.

Under läsåret kommer en omstart av matrådet att ske där skolsköterska är ansvarig.

Elefhälsan deltar i arbetslag på mellanstadiet och högstadiet för att komma närmare verksamheten och därigenom arbete främjande och förebyggande.

## Ordningsregler Hagaskolan- Högstadiet

<b>Rättigheter</b>	<b>Skyldigheter</b>
<i>Jag har rätt att bli respekterad av alla</i>	<i>Jag ska respektera alla på skolan</i>
<i>Jag har rätt att känna trygghet och att inte utsättas för psykisk eller fysisk kränkning</i>	<i>Jag har ett gott uppförande, ett vårdat språk, visar respekt och utsätter därmed ingen för psykisk eller fysisk kränkning</i>
<i>Jag har rätt till garanterad undervisningstid</i>	<i>Jag passar tider, har med mig rätt arbetsmaterial och använder tiden till lärande</i>
<i>Jag har rätt till en bra och trivsamt arbetsmiljö</i>	<i>Jag ser till att hålla rent och snyggt efter mig och använder inte ytterkläder i undervisningslokaler och skolmatsalen.</i>
<i>Jag har rätt till ett bra arbetsklimat i skolan för att kunna göra ett bra arbete.</i>	<i>Jag bidrar till ett bra arbetsklimat och följer instruktioner från lärare och annan personal.</i>
<i>Jag har rätt till lunch varje dag. Jag har rätt till att handla i skolcaféet.</i>	<i>Serverad mat äter jag endast i skolmatsalen. Jag lämnar min plats ren och stolen uppsatt efter mig. All förtäring sker utanför klassrummet. Jag slänger mitt skräp i en papperskorg.</i>
<i>Jag har rätt till en mobilfri lärmiljö. Jag tar med min mobiltelefon och annan elektronisk utrustning på eget ansvar till skolan.</i>	<i>All elektronisk utrustning skall vara avstängd under lektionstid om inte undervisande lärare bestämmer annat.</i>
<i>Jag har tillgång till en studieplats.</i>	<i>Jag ansvarar för min studieplats och mina värdesaker. Jag respekterar skolans och andras saker. Om jag förstör eller skadar andras saker kan jag/mina</i>



	vårdnadshavare bli ersättningskyldiga.
--	---

### **Det här händer om jag bryter mot våra ordningsregler:**

Konsekvenser av ett oacceptabelt beteende är att mina rättigheter kan inskränkas. Ovanstående skyldigheter gäller även vid besök på annan skola, studiebesök, friluftsdagar och andra liknande tillfällen. Vid upprepade sena ankomster eller störande beteende så blir konsekvensen detta:

### **Åtgärdstrappa utifrån 5 kap §§ 6-21 Skollagen**

1. Olämpligt uppträdande. Händelserapport skrivs och kontakt med vårdnadshavares tas. Efter varje händelserapport görs en bedömning om vad åtgärden blir.
2. Disciplinär åtgärd kvarsittning eller försittning. Beslutas av rektor eller lärare.
3. Skriftlig varning skrivs av rektor.
4. Tillfällig omplacering. Beslutas av rektor.
5. Tillfällig placering annan skolenhet. Beslutas av rektor.
6. Avstängning. Beslutas av rektor.

**Ovanstående punkter är framtagna av personal och elever på Hagaskolan.**

Ort och datum: 16/8 -18

Underskrift: 

Namnförtydligande: Maria Svanksson rektor

## Ordningsregler Hagaskolan- Mellanstadiet

<b>Rättigheter</b>	<b>Skyldigheter</b>
<i>Jag har rätt att bli respekterad av alla</i>	<i>Jag ska respektera alla på skolan</i>
<i>Jag har rätt att känna trygghet och att inte utsättas för psykisk eller fysisk kränkning</i>	<i>Jag har ett gott uppförande, ett vårdat språk, visar respekt och utsätter därmed ingen för psykisk eller fysisk kränkning</i>
<i>Jag har rätt till garanterad undervisningstid</i>	<i>Jag passar tider, har med mig rätt arbetsmaterial och använder tiden till lärande</i>
<i>Jag har rätt till en bra och trivsamt arbetsmiljö</i>	<i>Jag ser till att hålla rent och snyggt efter mig och använder inte ytterkläder i undervisningslokaler och skolmatsalen.</i>
<i>Jag har rätt till ett bra arbetsklimat i skolan för att kunna göra ett bra arbete.</i>	<i>Jag bidrar till ett bra arbetsklimat och följer instruktioner från lärare och annan personal.</i>
<i>Jag har rätt till lunch varje dag.</i>	<i>Serverad mat äter jag endast i skolmatsalen. Jag lämnar min plats ren och stolen uppsatt efter mig.</i>
<i>Jag har rätt till en mobilfri lärmiljö. Jag tar med min mobiltelefon och annan elektronisk utrustning på eget ansvar till skolan.</i>	<i>All elektronisk utrustning skall vara avstängd under lektionstid om inte undervisande lärare bestämmer annat.</i>
<i>Jag har tillgång till en studieplats.</i>	<i>Jag ansvarar för min studieplats och mina värdesaker. Jag respekterar</i>

	<i>skolans och andras saker. Om jag förstör eller skadar andras saker kan jag/mina vårdnadshavare bli ersättningskyldiga.</i>
--	---

### **Det här händer om jag bryter mot våra ordningsregler:**

Konsekvenser av ett oacceptabelt beteende är att mina rättigheter kan inskränkas. Ovanstående skyldigheter gäller även vid besök på annan skola, studiebesök, friluftsdagar och andra liknande tillfällen. Vid upprepade sena ankomster eller störande beteende så blir konsekvensen detta:

### **Åtgärdstrappa utifrån 5 kap §§ 6-21 Skollagen**

1. Olämpligt uppträdande. Händelserapport skrivs och kontakt med vårdnadshavares tas. Efter varje händelserapport görs en bedömning om vad åtgärden blir.
2. Disciplinär åtgärd kvarsittning eller försittning. Beslutas av rektor eller lärare.
3. Skriftlig varning skrivs av rektor.
4. Tillfällig omplacering. Beslutas av rektor.
5. Tillfällig placering annan skolenhet. Beslutas av rektor.
6. Avstängning. Beslutas av rektor.

**Ovanstående punkter är framtagna av personal och elever på Hagaskolan.**

Ort och datum: 16/8 -18

Underskrift: Mania Svantesson

Namnförtydligande: Mania Svantesson rektor

Bilaga 2



Dals-Eds kommun

## HÄNDELSERAPPORT

Rapporten lämnas till och arkiveras hos chef/ rektor.

Anmälare	Datum
----------	-------

Vem upptäckte incidenten?	Datum	Tidpunkt
---------------------------	-------	----------

Namn – personnummer	Övriga inblandade personer
---------------------	----------------------------

### Typ av händelse:

- Tillbud
- Olyckshändelse
- Konflikt mellan barn/elever/personal
- Slagsmål mellan elever
- Diskriminering/trakasserier
- Kränkande behandling
- Hot
- Oro
- Annat: \_\_\_\_\_

### Plats:

- Inomhus - var? \_\_\_\_\_
- Utomhus - var? \_\_\_\_\_
- Idrottshallen
- Studieresa - var? \_\_\_\_\_
- Sociala medier
- På annan plats

Beskrivning av händelsen:
---------------------------

### Åtgärder:

- Konflikt löst efter samtal mellan barn/elev/elever/med stöd av personal.

- Föräldrar är kontaktade för kännedom om incidenten.
- Möte med föräldrar.
- Föräldrar är kontaktade bokat möte datum. \_\_\_\_\_
- Besök hos skolsköterskan.
- Besök hos vårdcentral eller annan.
- Anmält till \_\_\_\_\_

Beskriv åtgärd/åtgärder och din bedömning av resultatet:

Har liknande incidenter hänt tidigare?

- Nej       Ja Datum \_\_\_\_\_       Vet ej

**Underskrift**

<b>Anmälare</b>	<b>Namnförtydligande</b>

**Åtgärder beslutade av chef/rektor**

<input type="checkbox"/> Ingen ytterligare åtgärd	<input type="checkbox"/> Beslut Utredning kränkning
<input type="checkbox"/> Anmält till Elevhälsan	<input type="checkbox"/> Kartläggning grupp/elev/miljö

<input type="checkbox"/> Samtal med _____	<input type="checkbox"/> Anmälan till socialtjänst
<input type="checkbox"/> Anmält till arbetsmiljöverket	<input type="checkbox"/> Omedelbar anmälan till huvudman
<input type="checkbox"/> Anmält till tekniska kontoret	

Chef/rektors beskrivning av utredning/åtgärder:

**Underskrift**

Ansvarig chef/rektor	Namnförtydligande
Skyddsombud	Namnförtydligande

## Uppföljning/Utvärdering av HÄNDELSERAPPORT

Diarienummer:

- Ej aktuell
- Datum för uppföljning: \_\_\_\_\_
- Ansvarig för uppföljning/utvärdering: \_\_\_\_\_

Beskrivning av uppföljning/utvärdering:

- Ärendet avslutas
- Ny uppföljning, datum: \_\_\_\_\_

**Underskrift**



**Datum:**

<b>Ansvarig chef/Rektor</b>	<b>Namnförtydligande</b>
-----------------------------	--------------------------

**UTREDNING AV KRÄNKNING:**

**Diarienummer:**

<b>Utredning:</b> <b>Samtal med eleven:</b> Vid samtalet/samtalen har följande framkommit:	<b>Datum:</b>
<b>Samtal med .....(namn/klass/befattning)</b> Vid samtalet/samtalen har följande framkommit:	<b>Datum:</b>
<b>Samtal med .....(namn/klass/befattning)</b> Vid samtalet/samtalen har följande framkommit:	<b>Datum:</b>
<b>Samtal med: (namn/klass/befattning)</b> Vid samtalet/samtalen har följande framkommit:	<b>Datum:</b>

<b>Övriga utredningsåtgärder:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Information till vårdnadshavare:</b>	<b>Datum:</b>

**Underskrift**

Ansvarig chef/rektor	Namnförtydligande
Skyddsombud	Namnförtydligande

## UPPFÖLJNING/UTVÄRDERING AV KRÄNKNING

Diariernr:

<input type="checkbox"/> Ej aktuell <input type="checkbox"/> Datum för uppföljning: _____ <input type="checkbox"/> Ansvarig för uppföljning/utvärdering: _____	
<b>Åtgärder som vidtagits för att förhindra fortsatta kränkningar:</b>	
<b>Åtgärd 1:</b> Ansvarig för åtgärden: Datum när uppföljning av åtgärden ska göras: Resultat av uppföljningen:	<b>Datum:</b>
<b>Åtgärd 2:</b> Ansvarig för åtgärden: Datum när uppföljning av åtgärden ska göras: Resultat av uppföljningen:	<b>Datum:</b>
<b>Åtgärd 3:</b> Ansvarig för åtgärden: Datum när uppföljning av åtgärden ska göras: Resultat av uppföljningen:	<b>Datum:</b>
<b>Åtgärd 4:</b> Ansvarig för åtgärden: Datum när uppföljning av åtgärden ska göras: Resultat av uppföljningen:	<b>Datum:</b>

Åtgärderna har diskuterats med vårdnadshavarna: Vid samtalet deltog:	Ja:    Nej:
Anmälan har gjorts till: (Kontaktperson och myndighet) Datum: Anmälan: (Kort beskrivning av anmälns innehåll.)	
<input type="checkbox"/> Ärendet avslutas <input type="checkbox"/> Ny uppföljning, datum: _____	

**Underskrift**

**Datum:**

Ansvarig chef/Rektor	Namnförtydligande