



HANNASKOLAN
ETT KRISTET ALTERNATIV



**Hannaskolans
Likabehandlingplan
För läsåret 2017/2018**

Reviderad 2017-09-07

Sida 1 av 19



Innehållsförteckning	Sidnummer
<u>Hannaskolans vision och värdegrund</u>	<u>3</u>
<u>Ansvarfördelning</u>	<u>4</u>
<u>Allmänna åtgärder</u>	<u>5</u>
<u>Definitioner och begrepp</u>	<u>6-7</u>
<u>Organisation av likabehandlingsarbetet</u>	<u>7</u>
<u>Kartläggning/Analys</u>	<u>8</u>
<u>Årliga förebyggande/främjande insatser</u>	<u>8-9</u>
<u>Specifika förebyggande/främjande insatser</u>	<u>9</u>
<u>Bilaga 1 Kränkning av annan elev/elever</u>	<u>10-11</u>
<u>Bilaga 2 Kränkning av personal</u>	<u>12</u>
<u>Bilaga 3 Lagtexter och riktlinjer</u>	<u>13-14</u>
<u>Bilaga 4 Ordningsregler</u>	<u>15</u>
<u>Bilaga 5 Årsklocka</u>	<u>16</u>
<u>Bilaga 6 Incidentrapport</u>	<u>17-19</u>



HANNASKOLAN

ETT KRISTET ALTERNATIV

Hannaskolans vision och värdegrund

Vision

Hannaskolan ska erbjuda en trygg lärandemiljö, öppen för alla, där eleven erbjuds lärande för livet, en kristen människosyn och en tro på framtiden. Skolan ska bidra till att individer utvecklar sina kunskaper samt sitt ansvarstagande, sin initiativförmåga, sin kreativitet och sin medmänsklighet.

Värdegrund

Verksamheten vilar på LGR 11, skollagen och en kristen värdegrund som utgår från alla människors lika värde. Verksamheten ska genomsyras av demokratiska värden, en hållbar utveckling samt vara en plats där kreativitet, lärande och utveckling står i centrum. Grunden för vårt sätt att bemöta varandra är den gyllene regeln som säger att du ska behandla andra som du själv vill bli behandlad.

Detta är skolans vision och det är vår uppgift att förverkliga den. Ibland sker det dock kränkningar, mobbing eller diskriminering som inte stämmer överens med visionen, och därför finns den här planen. Alla skolor måste ha ett målinriktat arbete för att aktivt främja elevers lika rättigheter och möjligheter. Skolorna måste också arbeta förebyggande dels mot kränkande behandling, dels mot diskriminering och trakasserier. Skolan ska varje år ta fram två planer, en likabehandlingsplan enligt diskrimineringslagen och en plan mot kränkande behandling.

Planerna kan sammanföras till en, så länge innehållet uppfyller lagarnas krav. Det finns många fördelar med att föra ihop planerna till en sammanhållen plan mot diskriminering och kränkande behandling. Arbetet mot diskriminering och trakasserier och arbetet mot kränkande behandling har många beröringspunkter och likheter. Det handlar i båda fallen om att arbeta för elevers lika värde.

Den utvärderas och revideras varje läsår.

Den här planen gäller läsåret 2017/2018

Rektor David Johansson Hannaskolan



Ansvarsfördelning

Elevers rätt till stöd

Rektor är ytterst ansvarig för likabehandlingsarbetet. Det är den utsatte eleven som avgör om ett beteende eller en handling är oönskad eller kränkande. Vem eleven än kontaktar så har hon/han rätt att bli tagen på allvar och få stöd. När någon i personalen har blivit kontaktad ska de åtgärder som vidtas i möjligaste mån ske i samråd med eleven. Skolpersonal har dock alltid ett ansvar att skydda barn från att fara illa.

Rektor ska

- se till att all personal, alla elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling inte är tillåten i skolan.
- se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers rättigheter samt att motverka diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, könsöverskridande uttryck, ålder, funktionsnedsättning samt kränkande behandling.
- årligen upprätta och utvärdera likabehandlingsplanen i samarbete med personal, elever och även vårdnadshavare.
- om skolan får kännedom om att diskriminering eller kränkande behandling förekommer, se till att utredning görs och att åtgärder vidtas.
- se till att det finns rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Lärare och annan skolpersonal ska

- följa skolans likabehandlingsplan och ordningsregler, ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som han/hon förmedlar genom sin undervisning och sträva efter likabehandling.
- se till att ingripande, utredning, dokumentation och åtgärder skyndsamt vidtas då
- diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks.

Elever ska

- vara delaktiga i skolans likabehandlingsarbete samt påtala diskriminering och annan kränkande behandling som förekommer på skolan och följa skolans ordningsregler.

Föräldrar ska

- ta del av och få ge synpunkter på skolans likabehandlingsplan samt påtala diskriminering och annan kränkande behandling som framkommer på skolan.



Allmänna åtgärder

Mål

Skolan har en ständigt aktuell och gemensamt utformad likabehandlingsplan som syftar till att förverkliga skolans vision. Nolltolerans mot diskriminering och kränkande behandling gäller.

Aktiviteter för att nå målen:

1. Upprättande av planen

Hannaskolans likabehandlingsplan upprättas av rektor i samråd med medlemmarna i likabehandlingsteamet i början av läsåret. Planen skrivs med stöd av mallen från Umeå kommun och baseras på de mål som skolan satte upp inför förra läsåret. När förslaget till ny likabehandlingsplan är färdigt går det ut på remiss till all personal, föräldrar och alla elever.

Elevernas delaktighet

Mentorer presenterar och arbetar tillsammans med eleverna med planen i respektive klass. Eleverna får möjlighet att komma med synpunkter och förslag på planen innan den fastställs. Det sker även genom att alla elever deltar i anonyma trivselenkäter.

Personalens delaktighet

Likabehandlingsteamet analyserar resultatet av trivselenkäten och sammanställer resultatet. Arbetslagsledarna samlar in synpunkter och förslag till ändringar från personalen. Resultaten presenteras och diskuteras vid arbetslagsträffar tillsammans med representanter från Likabehandlingsteamet. Likabehandlingsteamets förslag till främjande och förebyggande insatser lämnas kontinuerligt till all personal.

Vårdnadshavarnas delaktighet

Vårdnadshavarna får möjlighet att föra fram synpunkter och förslag på "utkastet" av Likabehandlingsplanen. Utkastet läggs ut på Hannaskolans hemsida under två veckor efter första föräldramötet. Synpunkter kan skickas till Lena Jonsson, Kurator. lena.jonsson@hannaskolan.se
Reviderad plan läggs ut på hemsidan

2. Förankring av planen

Planen görs känd genom att:

- Mentorerna ansvarar för att förankra den reviderade planen hos eleverna.
- Rektor informerar föräldrar att den reviderade planen finns på skolans hemsida.
- Vi har som önskemål att vårdnadshavare och elev tillsammans har läst igenom skolans likabehandlingsplan före höstens utvecklingssamtal.
- Rektor förankrar den reviderade planen hos personalen genom att skapa tid för inläsning och genomgång av planen.

3. Utvärdering av denna plan

Planen upprättas i september 2016 och utvärderas i maj 2017 och ny plan förankras i september 2017.

Utvärderingen ska ske genom:

- Uppföljning och analys av vårens trivselenkät,
- Likabehandlingsteamets utvärdering och läsårets incidentrapporter.
- Uppföljning och analys av Hannaskolans trivselenkät
- Utvärdering av likabehandlingsarbetet sker i likabehandlingsteamet, personalgrupperna och bland eleverna. Rektor är ansvarig för utvärderingen
- Elevskyddsombudens synpunkter

Definitioner och begrepp

- **Rätten till likabehandling** - En grundläggande mänsklig rättighet är rätten till likabehandling. Alla



elever i skolan ska ha samma rättigheter tjejer som killar och oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning.

- **Kön**-att någon är av kvinnligt eller manligt kön
- **Könsöverskridande identitet och 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
- **Etnisk tillhörighet** - nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande
- **Religion eller annan trosuppfattning** - en religiös, livsfilosofisk eller annan motsvarande livsåskådning. Annan trosuppfattning ska läsas i förhållande till religion
- **Sexuell läggning** – hetero, homo- eller bisexuell läggning
- **Funktionsnedsättning** – varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga
- **Ålder** – uppnådd levnadslängd. Åldersmaktsordning är ett begrepp som kan jämföras med könsmaktsordning och som vill påvisa att det finns ett samhällssystem som kategoriserar och värderar människor utifrån ålder och att denna värdering inte är neutral.

Direkt och indirekt diskriminering

Diskriminering är när skolan på osakliga grunder behandlar en elev sämre än andra elever.

Diskriminering kan vara antingen direkt eller indirekt.

Med *direkt diskriminering* menas att en elev missgynnas och det har en direkt koppling till exempelvis elevens kön. Ett exempel kan vara när en flicka nekas tillträde till ett visst gymnasieprogram med motiveringen att det redan går så många flickor på just det programmet. Man kan också diskriminera genom att behandla alla lika.

Det är det som kallas *indirekt diskriminering*. Det sker när skolan tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar vara neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev med ett visst kön, viss etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning. Om exempelvis alla elever serveras samma mat, diskriminerar skolan indirekt de elever som på grund av religiösa skäl behöver annan mat.

Trakasserier

Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har koppling till någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, funktionshinder, sexuell läggning, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning eller ålder.

Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

Annan kränkande behandling

Med annan kränkande behandling menas en kränkning av en elevs värdighet som saknar koppling till en diskrimineringsgrund. Kränkningarna kan vara:

- Fysiska (slag, knuffar)
- Verbala (hot, svordomar, öknamn)
- Psykosociala (utfrysning, blickar, alla går när man kommer)
- Texter och bilder (sms, mms, fotografier, msn, skrivna meddelanden och olika communities)

Mobbing

Är en form av kränkande behandling eller trakasseri som innebär en upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag. Det kan vara mellan både elev och elev eller mellan elev och vuxen. Spontant bråk mellan barn är inte mobbing, inte heller en konflikt där bägge parter är jämnstarka. Ytterst sett är det den person som blivit utsatt som bedömer



om handlingen som den blivit utsatt för varit negativ eller inte. All personal måste därför vara uppmärksamma på signaler från barn/elever eller föräldrar om eventuell kränkning eller mobbingssituation förekommer och har samma ansvar att stoppa det.

Rasism

Rasism bygger på föreställningen om den egna folkgruppens överlägsenhet utifrån uppfattningen om att det finns biologiska skillnader mellan folkgrupper.

Främlingsfientlighet

Främlingsfientlighet är en rädsla för eller stark motvilja mot grupper som definieras genom etnicitet/kulturell tillhörighet eller fysiska eller beteendemässiga särdrag.

består av representanter från olika yrkeskategorier på skolan, såsom pedagoger, kurator, fritidspedagog samt rektor. Teamets uppgift är att jobba både främjande och förebyggande samt åtgärdande vid förekomst av diskriminering eller kränkningar, företrädesvis vid mobbing. Både elever, personal och föräldrar kan ta direkt kontakt med LBT i fråga om kränkningar och eller diskriminering.

Organisation

Hannaskolans Likabehandlingsteam läsåret 2017/2018

Likabehandlingsteamet träffas 3 ggr/termin

David Johansson, rektor

rektor@hannaskolan.se

Lena Jonsson, kurator

lena.jonsson@hannaskolan.se

Mirja Bylund pedagog

mirja.bylund@hannaskolan.se

Erik Burman

erik.burman@hannaskolan.se

Britt-Marie Eriksson

britt-marie.eriksson@hannaskolan.se

Anna-Lena Engman

anna-lena.engman@hannaskolan.se

Elevhälsoteamet

Elevhälsoteamet (EHT) träffas varannan vecka. EHT består av rektorer, specialpedagoger, kurator, skolsköterska och SYV (finns med vid behov). EHT besöker även arbetslagen utifrån ett rullande schema. Där lyfts elevärenden som involverar EHT. Syftet med teamet är att fortlöpande kartlägga, besluta om, följa upp och utvärdera stödåtgärder kring elever.

EHT består av:

Åsa Sundström, specialpedagog

specialpedagog@hannaskolan.se

David Johansson, rektor

rektor@hannaskolan.se

Lena Jonsson, kurator

kurator@hannaskolan.se

Anna-Lena Engman, skolsköterska

skoterska@hannaskolan.se

Evelina Nyberg SYV

syv@hannaskolan.se

Kontaktuppgifter finns på hemsidan

Skolpsykolog och läkare anlitas vid behov

Elevskyddsombud

Elevskyddsombuden består av 2 elever valda av eleverna från årskurs 8 och årskurs 9. De presenterar sig för alla elever i början av läsåret. De tillsammans med rektor, skyddsombudet och kuratorn bidrar till att förbättra arbetsmiljön på skolan för alla. Elevskyddsombuden utbildas av skyddsombudet och träffas två gånger per termin. De är även med på skyddsronderna. Elevskyddsombuden ska föra fram elevernas synpunkter på arbetsmiljön på skolan till rektor 1 ggr/ per termin

Kartläggning/Analys

Skolan genomförde kommunens övergripande UNGA 15 enkät.

Resultatet från elevernas trivselenkät ligger till grund för skolans nya likabehandlingsplan 2017/18.

Sammanfattningsvis identifierar elevernas enkät att följande behöver åtgärdas och arbetas med under



2017/18

- Arbetsro i klassrummen
- Skolans regler

Årliga förebyggande/främjande insatser

Läsåret 2017/2018

Det ska råda nolltolerans mot diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

Likabehandlingsteamet tillsammans med all personal och elever tar fram förslag på hur arbetet med detta kan förbättras.

- Enskilda samtal och gruppsamtal med elever och lärare genomfördes kring frågor som rör välmående för individen och gruppen, kamratskap, regler för skola och klass, empati, allas lika värde och respekt för varje individ
- Ordningsregler upprättas tillsammans med eleverna och kontinuerligt påminns och arbetas med. Reglerna sätts upp i samtliga klassrum och korridorer samt finns på skolans hemsida. Särskilda regler finns för mobiltjänst. Reglerna arbetas med kontinuerligt under året
- Likabehandlingsteam.
- Elevskyddsombud
- Tydligt ledarskap i klassrummen där mentor t ex upprättar placeringslista samt styr par-och gruppsammansättningar.
- Aktiva mentorer som ansvarar för täta föräldrakontakter
- Åtgärdsprogram upprättas för alla elever som inte har en fungerande skolsituation
- Vid höstens första föräldramöte presenteras ordningsreglerna och ger föräldrarna information om att de kan gå in på Hannaskolan hemsida och ge synpunkter på utkastet av Likabehandlingsplanen
- Begreppen trygghet och trivsel tas upp på utvecklingssamtalen varje termin. Även ordningsreglerna lyfts vid behov.
- Skolsköterskan tar upp frågor om trygghet och trivsel vid hälsosamtalen i förskoleklass, åk 2, 4 och 7
- Hannaskolans elevenkät genomförs på vårterminen Umeå Kommun/UNGA. Arbetslagsledaren ansvarar att påminna om när enkäter ska genomföras.
- Skolan har ett samarbete med externa myndigheter som socialtjänsten, ungdomsmottagningen samt BUP (Barn och ungdomspsykiatriska kliniken).
- Trakasserier och kränkningar skall dokumenteras (Incidentrapport bilaga 6) under läsåret samt sammanställas och analyseras av Likabehandlingsteamet.
- Rasttillsyn där rastvärdar har schemalagda tider i och utanför skolan under samtliga skoldagar.
- Pedagogisk lunch – all schemalagd personal har dagar då de äter lunch tillsammans med eleverna eller finns i matsalen för att främja god matro.
- Värdegrundsarbete på samlingar och kristendomsundervisning utifrån skolans ledord.
- Varje läsår ska förväntansdokument diskuteras och aktualiseras för att eleverna ska veta vad det är och vad de har skrivit under.
- Relationsfrämjande aktiviteter kan vara friluftsdagar, klassfester, utflykter och varje år anordnas en pedagogisk Europaresa i ca två veckor för årskurs 8-9. Under resan arbetas med konflikthantering och värdegrundsarbete.
- Livskunskap och värdegrundsfrågor arbetas med kontinuerligt i klasserna, exempelvis gruppstärkande övningar, kamratskap, konflikthantering och värderingsövningar
- Fritidspersonal möter upp eleverna i klassrummet vid avslutad skoldag
- Pedagoger följer med eleverna i förskoleklass-5:an ut i kapprummet och ser till att de klär sig och kommer ut där rastvärdarna möter upp dem.
- En pedagog äter med eleverna i varje matsal för att skapa matro.



Specifika förebyggande/främjande insatser

Läsåret 2017/18

Årlig plan

6 kap. 8 § Skollagen (SFS 2010:800)

Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

Åtgärder under läsåret för efterleva trivselreglerna och uppnå respekt, arbetsro och trygghet

- Elevhälsomöte-nytt för i år. All personal tillsammans med elevhälsan träffas en gång i månaden för att öka samverkan, samtala kring pedagogiska angelägenheter, resurser i klassen, framgångsfaktorer och möjliggöra kollegialt lärande.
- För att skapa trygghet och respekt på Hannaskolan startar höstterminen med fler ute på rasterna under de två första veckorna och tydliggöra uteregler och rastaktiviteter som alla rastvärdar har fått del av
- Utökat med en rastvärd på varje lunchrast ute (total minst 3 vuxna)
- Startar upp terminen med vanliga lektioner för att skapa trygghet.
- Det skapas arbetsplatser för elever som behöver arbetsro/Oasen
- Slutför arbetet med SPSM "tillgänglighet i skolan" med all personal
- Mentorerna ger eleverna bestämda platser i hemklassrummet.
- F-5 har bestämda platser i matsalen, både vid lunch och mellis.
- Rastvärd på högstadiet.
- Hälsovecka under läsåret
- "Lektionsrutan" används av alla pedagoger under alla lektioner
- Från åk F-5 och fritids lämnas mobiltelefonerna in vid skoldagens början. Från åk 6-9 samlas mobiltelefonerna in vid varje lektions början.
- Mentorerna träffar alla nya elever efter några veckor i skolan.
- Arbetsmiljöarbetet presenteras under september månad och elevskyddsombud väljs
- Livskunskapen kommer att innehåller teman som elev- och lärarroll, etik/moral och hur vi tillsammans skapar en skola som har arbetsro, respekt och tolerans
- Jobba aktivt med trivselreglerna under läsåret
- Lärare och elever ska komma i tid till lektionerna.

Uppföljning sker maj 2018



Handlingsplan när elev har utsatts för kränkning av annan elev/elever

Skyldigheten att utreda gäller så fort det kommer till skolans kännedom att det förekommer kränkningar eller att en elev upplever sig vara utsatt för kränkningar. Det är viktigt att en elev tas på allvar, när han eller hon påtalar att det förekommer trakasserier eller kränkande behandling i någon form. Utredningen ska alltid ske med all möjlig hänsyn till den utsatte och övriga inblandade. Den utsatte har tolkningsföreträde. Den bör allsidigt belysa vad som inträffat och analysera orsakerna till händelsen. Hannaskolan använder sig av följande arbetsgång när det framkommit att en elev har eller kan ha utsatts för kränkande behandling:

1. Personal som ser eller får kännedom om att någon elev blir kränkt eller diskrimineras har skyldighet att genast agera för att få stopp på kränkningen.
 - Uppgiftslämnaren fyller i incidentrapport: *Dokumentera i Incidentrapport bilaga 6*
 - Enskilda samtal med inblandade. *Samtalsdokumentation bilaga 7*
 - Vårdnadshavare informeras
 - Vid behov återkoppling/ uppföljningsdatum bestäms, *sker inom två månader*
 - Uppgiftslämnaren lämnar originalet till berörd mentor.
 - Mentor sparar kopia och lämnar originalet till rektor/huvudman/Likabehandlingsteamet.
2. Om konflikten inte kan lösas och/eller kränkningarna upprepas är det mentor eller annan upptäckande personals skyldighet att rapportera det inträffade till rektor/likabehandlingsteamet.
 - Uppgiftslämnaren fyller i incidentrapport: *Dokumentera i Incidentrapport bilaga 6*
 - Likabehandlingsteamet blir nu ansvariga för ärendet och ser till att planen efterföljs.
 - Den elev som är utsatt kallas till samtal med mentor och en representant från Likabehandlingsteamet, där han eller hon får beskriva vad som hänt. Eleven informeras om vilka vidare åtgärder som kommer att tas. *Dokumenteras i Samtalsdokumentation bilaga 7*
 - Samma dag kallas den eller de elever som kränkt till enskilda samtal, om de uppgifter som kommit till mentor/teamets kännedom. *Dokumenteras i Samtalsdokumentation bilaga 7*
 - Berörda elevers vårdnadshavare uppdateras om situationen, så som vi känner den, och ombeds att prata med sina barn om det som hänt. De får också information om att uppföljningssamtal kommer att hållas samt att de kommer kallas till det.
 - Uppföljningsmöte med den utsatta eleven och vårdnadshavare görs ca en vecka efter det att arbetet inletts. *Dokumentation och presentation av åtgärder*
 - Den elev/de elever som kränkt kallas till uppföljningssamtal och elevens/elevernas vårdnadshavare. *dokumentation och presentation av åtgärder.*
 - Ytterligare uppföljningssamtal efter 1-2 veckor med respektive parter.
 - I de fall kränkningarna upphör helt avslutas arbetet och berörda personer (elever, vårdnadshavare, mentorer) informeras även huvudman.

Teamets arbete dokumenteras enligt den särskilt framtagna mallen och utvärderas årligen.

3. **Om problemen kvarstår** informeras elevhälsoteamet (EHT), och tillsammans med likabehandlingsteamet överväger andra åtgärder som behöver vidtas i syfte att förändra situationen. Dessa åtgärder kan vara av mer strukturell natur, exempelvis ett mer långsiktigt arbete i en större grupp eller i hela klassen. I vissa fall kan det också vara nödvändigt att ta kontakt med socialtjänst, polis eller BUP.
4. **Åtgärdsprogram** Vid allvarliga fall av trakasserier eller kränkande behandling kan det bli aktuellt att utreda de inblandade elevernas stödbehov och utarbeta åtgärdsprogram. I kapitel 3 § 6-12 i skollagen (2010:800) finns det bestämmelser som rör utredningen av elevers stödbehov och åtgärdsprogram. Det



kan vara aktuellt att utarbeta åtgärdsprogram för såväl den utsatta eleven som för den eller dem som utfört kränkningen. Även eleven som kränker kan ha en problematisk skolsituation. Skolan behöver också möta hennes eller hans behov.

Dokumentera och följa upp

Fullständig dokumentation med namn på dem som varit inblandade och datumangivelser är mycket viktigt i ovanstående punkter. Dokumentationen sparas i LBT-pärm och vid läsårets slut läggs det in i varje berörd elevs mapp i arkivskåpet och är sekretessbelagda.

UTKAST



Handlingsplan när elev har utsatts för kränkning av personal

Personal som ser eller får kännedom om att någon elev blir kränkt eller utsatt för våld har skyldighet att genast agera för att få stopp på kränkningen/våldet. Både diskriminerings-lagen och skollagen innehåller ett absolut förbud för de anställda att utsätta ett barn eller en elev för trakasserier eller kränkande behandling. Detta gäller för alla tänkbara former av kränkningar. Barn och elever som upplever sig trakasserade eller på annat sätt kränkta av personal är i en särskilt utsatt situation eftersom de befinner sig i beroendeställning. Kränkningar som begås av personal betraktas därför som mycket allvarliga. Det är viktigt att skolan agerar skyndsamt när det finns misstanke om att ett barn eller elev upplever sig kränkt av en personal. Rektorn eller någon med motsvarande ledningsfunktion bör ansvara för en sådan utredning.

1. Den elev som känner sig kränkt får möjlighet att berätta vad som inträffat för sin mentor/lärare.

Dokumentera i Incidentrapport bilaga 6

2. Mentorn/läraren kontakter rektor och medverkar på ett första möte då eleven får beskriva vad som hänt med egna ord. *Samtalsdokumentation bilaga 7*

Rektor tar kontakt med den personal som ska ha utsatt eleven för att höra hur han/hon uppfattat situationen. *Samtalsdokumentation bilaga 7*

1. Elevens vårdnadshavare informeras om händelsen.
2. Lämpliga åtgärder vidtas i syfte att akut förhindra vidare kränkning.
3. Så snart rektor anser det lämpligt ordnas ett möte där eleven och dess vårdnadshavare får möjlighet att träffa den personal som utsatt eleven för kränkningen. Rektor medverkar på mötet.
4. Om problemen kvarstår, överväger rektor andra åtgärder som behöver vidtas i syfte att förändra situationen. Vid allvarliga fall av trakasserier eller kränkande behandling kan det bli aktuellt att överväga disciplinära åtgärder gentemot den eller de anställda som har utfört trakasserier eller kränkningarna.
5. I lagen om anställningsskydd (LAS) finns en rad arbetsrättsliga åtgärder som arbetsgivaren kan vidta mot arbetstagare som misskött sig och utsatt någon för trakasserier eller kränkande behandling. De åtgärder som kan bli aktuella är
 - Varning (enligt LAS 30§)
 - Omplacering (enligt LAS 7§)
 - Uppsägning (enligt LAS 7§)
 - Avsked (enligt LAS 18§)

Innan någon av dessa arbetsrättsliga åtgärder kan vidtas ska den anställdes eventuella fackliga organisation kontaktas. Arbetsgivare som vidtar arbetsrättsliga åtgärder mot en anställd för att stävja trakasserier eller kränkande behandling bör erbjuda henne eller honom stödsamtal.



Den 22 juni 2010

beslutade riksdagen om en ny skollag, SFS 2010:800. Lagen trädde i kraft 1 augusti 2010 och ska tillämpas på utbildningar från och med den 1 juli 2011. Bestämmelserna om åtgärder mot kränkande behandling som inuvarande skollag, SFS 1985:1100 finns i kap. 14 a har i den nya lagen flyttats till kapitel 6. I 6 kap. 10 § har införts en förtydligande avseende personalens skyldighet att informera rektor och huvudmannen: Lärare eller annan personal som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling är nu skyldiga att anmäla detta till rektorn. Rektorn är i sin tur skyldig att föra informationen vidare till huvudmannen.

Målinriktat arbete

3 kap. 14 § Diskrimineringslagen (2008:567)

En utbildningsanordnare som bedriver utbildning eller annan verksamhet enligt skollagen ska inom ramen för denna verksamhet bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för de barn, elever eller studenter som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning.

6 kap. 6 § Skollagen (SFS 2010:800)

Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Närmare föreskrifter om detta finns i 7 och 8 §§.

Att förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling

3 kap. 15 § Diskrimineringslagen (2008:567).

En utbildningsanordnare som bedriver utbildning för att förebygga och förhindra att något barn eller någon elev som deltar i eller söker till verksamheten utsätts för trakasserier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, eller för sexuella trakasserier.

6 kap. 7 § Skollagen (SFS 2010:800)

Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

Likabehandlingsplan och årlig plan mot kränkande behandling

Likabehandlingsplan

3 kap. 16 § Diskrimineringslagen (2008:567)

En utbildningsanordnare som bedriver utbildning eller annan verksamhet enligt skollagen ska varje år upprätta en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att dels främja lika rättigheter och möjligheter för de barn, elever eller studenter som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning, dels förebygga och förhindra trakasserier. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som utbildningsanordnaren avser att påbörja eller genomföra under det kommande året. En

redovisning av hur de planerade åtgärder enligt första stycket har genomförts ska tas in i efterföljande års plan. En skola vars likabehandlingsplan inte lever upp till diskrimineringslagens krav riskerar en form av böter – ett vite. DO kan enligt 4 kap. 5 § diskrimineringslag begära att Nämnden mot diskriminering förelägger skolan att vid vite fullgöra sin skyldighet.

Årlig plan

6 kap. 8 § Skollagen (SFS 2010:800)

Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska



innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

Skyldigheten att utreda och vidta åtgärder mot trakasserier och kränkande behandling

2 kap. 7 § Diskrimineringslagen (2008:567)

Om en utbildningsanordnare får kännedom om att ett barn, en elev eller studerande som deltar i eller söker till utbildningsanordnarens verksamhet anser sig i samband med verksamheten ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier, är utbildningsanordnaren skyldig att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserier och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden.

6kap. 10 § Skollagen (SFS 2010:800)

En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Arbetsmiljölagen 3 kap. 2§

Arbetsgivare skall vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren (eleven) utsätts för ohälsa eller olycksfall.

FN:s konvention om barnets rättigheter

”Barnkonventionen sätter barnperspektivet och rätten till likabehandling i fokus. Konventionen bygger på perspektivet att barnets bästa alltid skall komma i främsta rummet”

Socialtjänstlagen

”Verksamheter som berör barn och ungdom är skyldiga att göra anmälan till socialnämnden enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453)”

Bilaga 4 trivselregler

Gemensamma ledord för att utforma TRIVSELREGLER på Hannaskolan



HANNASKOLAN

ETT KRISTET ALTERNATIV

- Relationer
- Tid och arbete
- Säkerhet
- Hälsa
- Språkbruk
- Egendom

6-9:ans

Trivseregler uppsatta i varje hemklassrum

F-5

trivseregler

Var mot andra som du själv vill bli behandlad. (Den gyllene regeln.)

- Jag är här för att lära och låta andra lära komma i tid
- vara en god kamrat-alla får vara med.
- hålla ordning
- respektera
- lyssna -stör inte andra.
- lyssna på fröken och var snäll mot vikarier.
- räck upp handen om du vill säga något

Trivsereglerna uppsatta i varje hemklassrum

Bilaga 5 Årshjul

Årshjul

Augusti/September

-Likabehandlingsteamet träffa s3 ggr/termin



HANNASKOLAN

ETT KRISTET ALTERNATIV

- Elevhälsan träffas 2 gr/månaden
 - Likabehandlingsteamet träffas och formulerar tydliga mål för detta läsåret, åtgärder, vem gör vad, när görs det och hur ska det utvärderas
 - Föräldrar, pedagoger, elever, och huvudmannen ges möjlighet att ge synpunkter på innehållet i Likabehandlingsplanen,
 - Ordningsregler revideras/fastställs
 - Föräldramöte
 - Delge föräldrar, elever, styrelse och huvudman innehållet i Likabehandlingsplanen på hemsida
 - Elevskyddsombud väljs
- Likabehandlingsteamet och elevhälsan presenterar sig i F-9:an

Oktober

- Elevskyddsombud utbildas och presenteras i alla klasser
- Klasskonferenser
- Likabehandlingsteamet möts

November

- Elevskyddsombuden/rektor/elevråd går igenom det aktuella arbetsmiljöläget/åtgärder

December

- Genomgång av incidentrapporter /Elevhälsan

Januari/ Februari

- Elevenkäterna genomförs/*mentor ansvarar*
- Elevskyddsombuden/skyddsombud/rektor möts
- Klasskonferenser
- Likabehandlingsteamet möts

Mars/April

- Likabehandlingsteamet sammanställer Hannaskolans trivselenkät; kartlägger, analys av läsåret 2016/2017 likabehandlingsarbete.

Maj/Juni

- Utvärdering av ordningsregler, förebyggande och främjande insatser under läsåret
- Utvärdering av målen för för läsåret -16/-17
- Likabehandlingsteamet-nya övergripande mål för nästkommande läsår, genomgång av incidentrapporter
- Elevskyddsombuden/Skyddsombud och rektor utvärderar arbetsmiljöarbetet. Mål för nästkommande läsår

Bilaga 6 Incidentrapport

INCIDENTRAPPORT ÅK F-9

Tidpunkt för händelsen Datum: _____ Tid: _____

Gör så här:

- 1) Uppgiftslämnaren fyller i denna incidentrapport.

Reviderad 2017-09-07

Sida 16 av 19



- 2) Uppgiftslämnaren lämnar originalet till berörd mentor.
- 3) Mentor sparar kopia och lämnar originalet till Rektor för arkivering.

Inblandade personer/namn	Klass

Typ av incident

- Fysiskt våld
- Skriftlig kränkning via SMS, mail, brev etc.
- Kränkning via telefon
- Kränkande tilltal
- Utfrysning, negativt kroppsspråk
- Sexuella anspelningar
- Skadegörelse
- Kränkande språk, bristande respekt
- Stöld
- Trakasserier
- Annat _____

Lokal/plats

- Klassrum, vilket
- Elevkafeteria
- Korridor, offentliga utrymmen
- Bibliotek
- Matsal
- Skolgården
- Gymnastiksal
- Idrottsanläggning utomhus
- Omklädningsrum
- Datasal
- Utanför skolans område
- Annan plats _____

Bedömning

- Har aldrig iakttagits tidigare (engångsföreteelse)
- Har inträffat tidigare
- Har inträffat upprepade gånger
- Kränkningen har utförts av samma personer upprepade gånger

Kort beskrivning av det inträffade



Signatur:

Vidtagna åtgärder	Utfört av/signatur
Samtal har skett med de inblandade*	
Vårdnadshavare är informerade*	
Mentor är informerad*	
Skolsköterska är informerad	
Kurator är informerad	
Rektor är informerad*	

** är obligatoriska uppgifter*

Uppgiftslämnare*	Uppgiftslämnare

Uppföljningsdatum* bör ske inom 14 dar, beroende av händelsens karaktär	Signatur av mentor



UPPFÖLJNING AV TIDIGARE HÄNDELSE

Datum:	Plats:
Deltagare:	

Nulägesbeskrivning

Åtgärder

Ytterligare planerad uppföljning, datum: _____

Ärendet avslutat, datum: _____

Underskrift (mentor): _____