



**Varbergs
kommun**
BARN & UTBILDNING

HAGASKOLAN



Likabehandlingsplan 2017/2018

- Plan mot kränkande behandling
- Riktlinjer för skolans förebyggande och främjande arbete för att förhindra kränkande behandling, diskriminering och trakasserier.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Hagaskolan F-9
 - 1.1 Hagaskolans kärnvärderingar
 - 1.2 Hagaskolans vision
2. Förord
 - 2.1 Definitioner
3. Samverkan och delaktighet
4. Hagaskolans rutiner för att förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling
 - 4.1 Hälsofrämjande och förebyggande arbete
 - 4.2 Upptäckande arbete
 - 4.3 Åtgärdande arbete
5. Kartläggning, nulägesanalys och mål
 - 5.1 Uppföljning och utvärdering
 - 5.2 Nulägesanalys
 - 5.3 Planering inför läsåret och kompetensutveckling
 - 5.4 Mål och konkreta åtgärder
6. Kartläggning, nulägesanalys och mål
7. Handlingsplan vid upptäckt av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
 - 7.1 Mål och konkreta åtgärder
 - 7.2 Handlingsplan vid kränkande behandling (elev-elev)
 - 7.3 Handlingsplan vid kränkande behandling (vuxen-elev)
8. Att förankra likabehandlingsplanen
9. Årlig plan
10. Anmälan
11. Bilaga – blanketter

1. Hagaskolan F-9

Hagaskolan är en F-9 skola som ligger i centrala Varberg. Skolan har cirka 470 elever och på skolan finns de fem fritidshemsavdelningarna Piren, Utkiken, Fyren, Lanternan och Sjöstjärnan.

Skolan är indelad i två enheter, en årskurs F-3 plus fritids, samt en årskurs 4-9. Dessa två enheter har varsin rektor. Det råder ett gott samarbete mellan enheterna, inom enheterna och över åldersgränserna. Detta ger eleverna trygghet, stabilitet och en känsla av sammanhang.

På Hagaskolan arbetar all personal med en gemensam vision som är framtagen tillsammans. Visionen och kärnvärderingarna är ledande dokument i våra dagliga verksamheter och leder till en skola som strävar efter ständig förbättring, där fler elever når målen och utvecklar sina förmågor.

1.1 Hagaskolans kärnvärderingar

Vi respekterar varandra och våra olikheter.

På Hagaskolan ska ingen oavsett kön, etnisk bakgrund, religion, politisk uppfattning, ålder eller sexuell läggning utsättas för kränkningar av något slag.

Vi stödjer, uppmuntrar och hjälper varandra.

På Hagaskolan delar vi generöst med oss av tankar, idéer, beröm och hjälp som underlättar vardagen för oss alla.

Vi samarbetar mot gemensamma mål med kunskap i fokus.

På Hagaskolan arbetar vi tillsammans mot vår gemensamma delade vision. Vi har elevernas kunskapsutveckling i fokus och arbetar för att alla elever ska nå bästa möjliga resultat. Vi vet att det är skolans kvalitet som är avgörande för elevernas resultat.

1.2 Hagaskolans vision

Hagaskolan är en skola som ger eleverna goda möjligheter att lyckas med sina studier. Här blir varje elev bemött efter sina individuella behov och förutsättningar och vi tror på en verksamhet där olika sinnen berörs. Vi är väl medvetna om de olika inlärningsstilarna och använder oss därför av varierade arbetssätt och undervisningsmaterial. Eleverna

redovisar sina resultat med en rik variation av redovisningsätt. Pedagogernas främsta uppgift är att undervisa. Vi har även speciallärare som arbetar med eleverna. Vi samarbetar både ålders- och ämnesövergripande. Genom att vi använder vår naturliga mångfald på skolan, ökar också vår förståelse för olika kulturer, traditioner, religioner och värderingar.

Hagaskolan är en plats dit vi alla går med glädje och där vi arbetar för delaktighet, sammanhållning och kunskapsutveckling. Vår skola är en lugn, trygg och harmonisk arbetsplats för både elever och personal. En del av detta är ett fungerande trygghetsteam.

På Hagaskolan arbetar vi aktivt med att utveckla samarbetet mellan hem och skola. Vi har en tydlig beskrivning av elevernas, föräldrarnas och skolans olika roller och ansvar. Skolans mål är tydliga för alla och våra målbeskrivningar utvärderas ofta.

2. Förord

Alla skolor i Sverige är skyldiga att enligt Skollagen (2010:800) ha en årlig plan kring skolans arbete att motverka kränkande behandling av barn och elever.

Enligt Diskrimineringslagen (2008:567) är utbildningsanordnare skyldig att ha ett förebyggande och främjande arbete för att motverka och förhindra diskriminering. Detta arbete ska undersöka om det finns risker för diskriminering, repressalier eller andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten. Upptäckta hinder och risker ska analyseras. Förebyggande och främjande åtgärder ska vidtas och utbildningsanordnaren är skyldig att löpande följa upp och dokumentera det arbete som utförs.

Diskrimineringslagen har som ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

2.1 Definitioner

Diskriminering

Diskriminering är när någon som arbetar i en utbildningsverksamhet behandlar en elev sämre än någon annan i en jämförbar situation utifrån de sju diskrimineringsgrunderna. Handlingen behöver inte vara medveten eller aktiv.

De sju diskrimineringsgrunderna:

1. **Kön**

Elev som utsätts för diskriminering på grund av sitt kön

2. **Könsöverskridande identitet eller uttryck**

Elev som diskrimineras för att eleven inte identifierar sig som kvinna eller man genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.

3. **Religion eller annan trosuppfattning**

Elev som diskrimineras eller trakasseras på grund av sin religionstillhörighet eller tro.

4. **Etnisk tillhörighet**

Elev som diskrimineras på grund av sitt nationella eller etniska ursprung eller hudfärg.

5. **Sexuell läggning**

Elev som diskrimineras på grund av sin heterosexuella, bisexuella eller homosexuella läggning.

6. **Funktionshinder**

Elev som diskrimineras på grund av ett fysiskt, psykiskt eller intellektuellt funktionshinder.

7. **Ålder**

Elev som diskrimineras på grund av sin ålder.

Direkt diskriminering:

En orättvis behandling av en elev på grund av någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

Indirekt diskriminering:

När någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt, men som i praktiken får en diskriminerande effekt utifrån de sju diskrimineringsgrunderna.

Instruktioner att diskriminera:

Order eller instruktioner att diskriminera någon på ett sätt som lämnas åt någon som står i lydads- eller beroendeförhållande till den som lämnar ordern eller instruktionen eller som gentemot denna åtagit sig att fullgöra ett uppdrag.

Trakasserier:

Ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med de sju diskrimineringsgrunderna. Trakasserier kan också vara av sexuell natur och kallas då för sexuella trakasserier.

Kränkande behandling:

Ett uppträdande som kränker en individs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund. En kränkning kan exempelvis uppstå då någon eller några avviker från normerna, innebärande att någon uppfattas annorlunda. En kränkning kan vara fysisk, verbal, av psykosocial karaktär eller ske via mobiltelefon/dator. Det kan vara enstaka händelser, men även upprepade. Mobbning är en systematisk och återkommande kränkande behandling

Bristande tillgänglighet:

När en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att en verksamhet inte vidtar skäligen tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning.

3. Samverkan och delaktighet

En plan för kränkande behandling ska upprättas, följas upp och ses över av personalen under medverkan av eleverna vid den verksamhet för vilken planen gäller. Utformningen och omfattningen av elevernas deltagande ska anpassas efter deras ålder. Det är viktigt att eleverna känner sig delaktiga och får inflytande. Vårdnadshavare ska informeras om planen och den finns tillgänglig på skolans hemsida.

Barnen/eleverna blir delaktiga genom:

- Elevråd
- Klassråd
- Elevombud
- Samtal i enskilt eller grupp
- Trivselenkätundersökningar
- Trygghetsgrupp/Antimobbningsgrupp
- Samlingar
- Värdegrundsfrågor

Vårdnadshavare blir delaktiga genom:

- Föräldrasamtal/utvecklingssamtal
- Föräldramöten
- Skolans hemsida
- Skolans interna nätverk, Porten
- Veckobrev och mailkontakt

Personalen blir delaktiga genom:

- APT (arbetsplatsträffar)
- Arbetsgrupper under läsåret
- Elevhälsoteamet (EHT) med rektor, skolsköterska, skolpsykolog, specialpedagoger, skolkurator, SYV. EHT träffas en gång i veckan och diskuterar aktuella elevärenden samt olika former av främjande och förebyggande arbete på skolan.
- Klasskonferenser med samtliga årskurser under läsåret. Detta sker tillsammans med EHT och pedagoger.
- Trygghetsgrupp/antimobbningsgrupp
- Kompetensutveckling

Hagas trygghetsgrupp/antimobbningsgrupp

På Hagaskolan arbetar vi för att alla ska må bra och känna sig trygga. Vi arbetar tillsammans för att motverka alla former av diskriminering och kränkningar. Att eleven känner trygghet är en förutsättning för att finna den motivation som krävs för ett positivt lärande och kunskapsutveckling.

Hagaskolan har fyra trygghetsgrupper/antimobbningsgrupper. En för F-3, en för 4-6, en för 7-9 samt en vuxengrupp som består av personal från F-9 på skolan.

- Gruppen med elever från F-3 leds av personal inom aktuellt arbetsteam och träffas varannan vecka.
- Gruppen med elever från 4-6 och 7-9 träffas var fjärde vecka och dessa möten leds av skolkurator.
- Vuxengruppen träffas cirka 4-5 gånger per termin. Gruppen har personal från F-3, 4-9 samt fritids och skolkurator.
- Kontaktlärare/fritidspedagog ansvarar för att informera vårdnadshavare om likabehandlingsplanen vid första föräldramötet på hösten.
- Det är skolans kurator som ansvarar för att varje år göra en skriftlig sammanställning av personalens utvärdering av skolans likabehandlingsarbete.

Sedan 13 år tillbaka anordnar F-3 under våren en lek/vänskapsdag med olika aktiviteter som antimobbningsgruppen håller i. Eleverna i trygghetsteamet för 4-6 samt 7-9 anordnar en trygghetsdag med aktiviteter för 4-9 årligen vid höstterminens start. Syftet med dessa dagar är att stärka tryggheten för eleverna genom att de ges möjlighet att lära känna fler elever på skolan oberoende av årskurs. När den vuxna trygghetsgruppen träffas uppmärksammas pågående ärenden av kränkande behandling och trakasserier och dess process. I slutet av vårterminen utvärderas årets likabehandlingsarbete av samtlig personal på skolan.

Trygghetsgrupperna bidrar med information om hur stämningen är på skolan och fångar upp händelser och situationer som visar vad skolan behöver arbeta med för en ökad trygghet i skolan. Gruppens arbete utgår från skolans kärnvärderingar.

Ansvarsfördelning

- Rektor ansvarar för att årligen upprätta en plan mot kränkande behandling (likabehandlingsplan). Rektorn ska också se till att den följs, samt utvärderas och upprättas en ny. Rektor ska även se till att alla kontaktlärare delar ut och går igenom planen i samband med skolstart och att den sedan ligger till grund för diskussioner, reflektioner och andra händelser i skolan genom hela läsåret.
- I rektors ansvar ligger även att se till så att all ny personal får information om planen.
- Varje arbetslag har ansvar för att genomföra, följa upp och utvärdera sitt förebyggande arbete.
- Kontaktlärare ansvarar för att planen delas ut och går igenom med eleverna vid skolstart. Kontaktlärare ska även se till att det vid klassråd diskuteras utifrån den värdegrund som skolan har. Det är viktigt att man öppet talar om människors lika värde utifrån de sju diskrimineringsgrunderna och att eleverna ges tid att reflektera över sig själva och deras handlingar.
- Klassläraren/fritidspedagogen ansvarar för att informera vårdnadshavare om likabehandlingsplanen vid första föräldramötet på hösten.
- Det är alla barnens/elevernas gemensamma ansvar att påtala diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som förekommer på skolan.
- Det är skolans kurator som ansvarar för att varje år göra en skriftlig sammanställning av personalens utvärdering av skolans likabehandlingsarbete.

4. Hagaskolans rutiner för att förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling.

På Hagaskolan arbetar vi för att förhindra trakasserier och kränkande behandling på följande sätt:

4.1 Hälsöfrämjande och förebyggande arbete

- Regelbundna klassråd.
- Alla klasser arbetar under terminen med värderingsövningar på olika sätt. Detta kan vara rollspel, drama, etiska samtal och liknande.
- Lärarna arbetar fram ordnings- och trivselregler tillsammans med eleverna på skolan.
- I val av läromedel är vi medvetna om och använder uppdaterat läromedel som i möjligaste mån belyser olika diskrimineringsgrunder.
- Det ska finnas rastvärdar från de arbetslag som har elever på rast. Rastvärdarna ska vara väl synliga på skolgården i varselvästar.
- Trivselundersökningar genomförs en gång per läsår.
- Skolsköterskan har varje läsår en halvdag med årskurs 8 med värderingsövningar inom sex, samlevnad, kärlek, jämställdhet och sexuella läggningar.
- Utvecklingssamtal erbjuds en gång per termin.
- Rektor ansvarar för att följa upp och utvärdera skolans kärnvärderingar i syfte att förebygga och motverka alla former av kränkande behandling.
- Det finns dörröppnare för att underlätta tillgängligheten i förskola/skola även för personer med funktionshinder.
- Vi strävar efter att alla ska få lika mycket talutrymme och behandlas lika i klassutrymmet.
- Vi använder böcker och filmer som belyser olika typer av familjebildningar och olika minoriteter vid diskussioner och etiska samtal.
- Vi planerar utflykter så att alla elever ges förutsättningar att delta.
- När vi vuxna delar in barnen i grupper anläggs ett genusperspektiv.
- I vår religions- och historieundervisning pratar vi om olikheter såsom religion, ursprung och kulturarv.
- Vid val av högläsningsböcker tänker vi på att variera mellan kille/tjej som huvudperson, samt att olika familjebildningar ska vara representerade.

- Vi strävar efter en god kontakt med vårdnadshavare och detta främjas bland annat genom veckobrev och spontana kontakter vid hämtning/lämning av barn.
- Det finns fadderverksamhet mellan olika årskurser där yngre elever lär känna äldre elever på skolan.
- Vi vuxna vistas med våra elever utanför lektionstid och försöker vara goda förebilder.
- Vi gör olika samarbetsövningar och har temaarbeten exempelvis kring vänskap/kamratskap.
- Vi jobbar regelbundet på olika sätt med tjej- och killgrupper i syfte att stärka eleverna och deras relationer.

4.2 Upptäckande arbete

- Vi arbetar efter att all personal markerar direkt när vi uppmärksammar att någon gör något kränkande i ord eller handling. Markeringen ska ske med respekt för alla inblandade.
- Rastvärdar.
- Trivselenkäter genomförs en gång om året, samt vid enstaka tillfällen klassvis.
- Kartläggning och nulägesanalys genomförs av tryggheten på skolan.
- Enskilda samtal, gruppsamtal samt tjej- och killgrupper.
- Samtal med skolsköterskan sker kontinuerligt med samtliga elever vid flertalet gånger under elevens skolgång.

4.3 Åtgärdande arbete

- Arbetslagen gör årligen en utvärdering av skolans arbete kring diskriminering och kränkande behandling för att se vad som fungerar bra och vad vi behöver bli bättre på.
- När den årliga trivselenkäten har sammanställts görs resultatet tillgängligt på skolans intranät. Detta för att vi ska kunna se vad skolan behöver arbeta mer med för att eleverna ska känna trygghet på skolan.
- Arbetet som sker i trygghetsgruppen med de vuxna.
- Kontaktlärare använder sig av skolans handlingsplan vid kränkande behandling.

5. Kartläggning, nulägesanalys och mål

På Hagaskolan kartlägger vi tillsammans med eleverna genom regelbundna samtal med elevråd, trygghetsgrupper/antimobbningsgrupper och i klassråd. Kollegialt kartlägger vi med hjälp av elevhälsoteam, arbetslag och på arbetslagsträffar. Utöver detta har skolsköterskan enskilda hälsosamtal och uppföljning med samtliga elever under elevens skolgång. Dessa samtal sker i år 1, år 4 samt i år 8. Även trivselenkäten, hälsoenkäten, inrapporterade kränkningsärenden med medföljande åtgärdsdokumentation samt arbetslagens årliga utvärdering av likabehandlingsarbetet ligger till grund för skolans kartläggning.

Inför upprättandet av likabehandlingsplanen genomförs sedan en nulägesanalys utifrån ovan nämnda information som framkommit under läsåret. Nulägesanalysen ligger därefter till grund för vår planering, mål och konkreta åtgärder för nästkommande läsår.

5.1 Uppföljning och utvärdering av föregående läsårs mål

Inför läsåret 16/17 upprättades gemensamma mål för skolans likabehandlingsarbete som blev synligt i nulägesanalysen. Målen var då följande:

- Som ett led i skolans regelbundna arbete mot kränkningar och diskriminering finns ett mål för Hagaskolan att under läsåret 16/17 arbeta med ett särskilt fokus på att förhindra, förebygga och sprida kunskap om kränkningar som sker elektroniskt via telefon och dator. Arbetet med att förhindra elektroniska kränkningar och diskriminering kommer även att ske på olika sätt med särskilt avsett material i klasserna.
- Hagaskolan kommer även fortsättningsvis att arbeta med värdegrunden, bemötande och respekt mot andra barn och vuxna. Särskilt skall skolan arbeta för att motarbeta rasistiska värderingar och uttryck. Detta skall genomsyra all verksamhet och även kompletteras med hjälp från externa aktörer som föreläsare och teaterverksamhet.
- Då utvärderingen av förra läsårs mål visar att en ökad vuxen närvaro och ett gemensamt rastvaktsschema inte har uppfyllts på

hela skolan, fortsätter arbetet med detta. Målet för läsåret 16/17 är att om att öka vuxennärvaron under raster och i omklädningsrummen. Strukturerna kring rastvaktandet kommer därför att arbetas med kontinuerligt under läsåret och rastvaktsscheman kommer att upprättas och vidare följas upp.

5.2 Nulägesanalys

Inför upprättandet av denna likabehandlingsplan har det genomförts en nulägesanalys utifrån information som har framkommit under läsåret. Det är information som har blivit synliggjord genom utvärdering av de olika elevenkäterna som har gjorts under läsåret 2016/2017, utvärdering av arbetslagens likabehandlingsarbete vid läsårsslutet samt skolans elevhälsoarbete.

Vid utvärdering av föregående läsårs mål konstaterades följande:

- Arbete har genomförts med olika samtal, diskussioner och information i de olika klasserna kring sociala medier och kränkningar som sker elektroniskt. För de yngre åren på skolan är det ej heller tillåtet att använda mobiltelefoner eller sociala medier under skoltid. Externa aktörer som ex. polis och IT-pedagoger har varit i klasser på skolan och pratat om nätkränkningar och sociala medier. Det finns en önskan om att skolan behöver arbeta vidare med frågan om elektroniska kränkningar. Det efterfrågas mer konkret material och fortsatt arbete som handlar om kränkningar på nätet och som kan användas för diskussion och arbete i klasser.
- Samtliga klasser har på olika sätt genomfört arbete med värdegrund/bemötande och slår även fast vikten av fortsatt arbete med detta på Hagaskolan. Exempelvis har det genomförts, teaterbesök, klassövningar, värdegrundssagor, temaarbete kring normer och tolerans, filmvisning kring aktuella teman och diskussioner kring människors lika värde.
- Ett nytt rastvaktsschema har upprättats och det finns en uppfattning om att arbetet kring detta har fungerat på ett önskvärt sätt. Rasterna bemannas av såväl lärare som personal från fritidshemmen. Det är synligt att vuxennärvaron på skolans raster har ökat och målet har därmed uppfyllts. På skolan har vi också

arbetat med rastvaktsschemat kontinuerligt under läsåret så att det ska finnas ett färdigt schema till läsårsstarten.

5:3 Planering inför läsåret och kompetensutveckling

Inför läsåret 2017/2018 planeras:

- Fortsatt arbete i trygghetsgrupperna/antimobbningsgrupperna för vuxna och elever.
- Att trygghetsgrupperna en gång årligen planerar en trygghetsdag för eleverna med aktiviteter där syftet är att arbeta tillsammans och lära känna varandra åldersöverskridande.
- Att biblioteket ska hållas öppet och bevakat under utvalda raster för att ytterligare öka elevernas åtkomst till biblioteket och deras möjlighet att komma in där för att läsa.
- Att med hjälp av enkätverktyg under året undersöka hur eleverna har det i skolan.
- Utvärderingsarbetet kring diskriminering och kränkande behandling i arbetslagen fortsätter genom samtal kring detta i trygghetsgrupperna.
- Att förankra likabehandlingsplanen hos elever och vårdnadshavare vid terminsstart.

5:4 Mål och konkreta åtgärder

Mål för läsåret 17/18 har upprättats gemensamt på skolan utifrån det som blivit synligt i nulägesanalysen och är följande:

- Då elektroniska verktyg är en del av skolans vardag, så är ett mål för läsåret 17/18 att fortsätta det påbörjade arbetet med att jobba främjande, förebyggande och åtgärdande mot den form av kränkningar som sker elektroniskt (via telefoner, datorer och surfplattor). Detta kommer exempelvis att ske med arbete i klasser kring sociala medier, etikett och uppträdande på nätet och hur kränkningar som sker där ska hanteras. Arbetet anpassas efter elevernas ålder och mognad och med hjälp av särskilt material.

- Den gemensamma värdegrunden och bemötandet mot andra barn och vuxna är ett område och mål för Hagaskolan att särskilt arbeta med under läsåret 17/18. I detta ingår skolans främjande, förebyggande och åtgärdande arbete mot *alla* former av kränkningar. Skolan har även i detta ett specifikt mål att arbeta för att motarbeta rasistiska värderingar och uttryck. Såväl det generella värdegrundsarbetet och det specifika målet skall genomsyra hela verksamheten under läsåret genom arbete/övningar/diskussioner i klasserna och även kompletteras med hjälp från externa aktörer som exempelvis föreläsare och teaterverksamhet.
- Det finns ett önskat mål om att bibehålla och fortsätta arbetet med den ökade vuxennärvaron på skolans raster. Delar av de kartläggningar som utförts visar att det fortfarande finns sårbarheter i schemat på specifika tider (lunchraster) och på vissa platser (omklädningsrum) där vuxennärvaron kan öka ytterligare. Hur arbetet fortlöper med bibehållandet av den ökade vuxennärvaron som uppnåddes under föregående läsår ska följas upp vid gemensamma träffar för personalen under nuvarande läsårs gång.

6. Handlingsplan vid upptäckt av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

6.1 Handlingsplan vid kränkande behandling (elev-elev)

Steg 1

- Varje vuxen på skolan som ser, misstänker eller får signaler om att det förekommer någon form av kränkande behandling eller trakasserier, är skyldig att direkt hantera situationen och informera berörd kontaktlärare/arbetslag.
- Arbetslaget pratar med de berörda eleverna och informerar om denna handlingsplan.
- Arbetslaget skall dokumentera händelsen på särskild blankett (se bilaga 1).
- Rektor skall på särskild blankett informeras om händelsen samma dag (se bilaga 4). Rektor skall i sin tur anmäla händelsen till huvudman (på särskild blankett).
- Vårdnadshavare till de inblandade eleverna kontaktas snarast av arbetslaget.
- Uppföljning görs av arbetslaget med berörda elever och vårdnadshavare efter 1-2 veckor och dokumenteras (se bilaga 3).

Steg 2

När steg 1 med berörda elever inte leder till förändring.

- Arbetslaget kallar elev och vårdnadshavare till möte. Dokumentation sker på särskild blankett (se bilaga 1).
- Uppföljning görs av arbetslaget med berörda elever och vårdnadshavare efter 1-2 veckor och dokumenteras (se bilaga 3).

Steg 3

När steg 1 och 2 med berörda elever ej leder till förändring

- Trygghetsteam kontaktas för allvarssamtal (se bilaga 2. Kontakt sker via kurator, som i sin tur tillsammans med trygghetsteamet utser två vuxna, gärna ur teamet.
- Vårdnadshavare informeras om att ett samtal har genomförts.
- EHT informeras av kurator.
- Uppföljning görs av arbetslaget med berörda elever och vårdnadshavare efter 1-2 veckor och dokumenteras (se bilaga 3).

Steg 4

När steg 1, 2 och 3 med berörda elever ej leder till förändring:

- Rektor kallar till samtal med vårdnadshavare och berörda parter (se bilaga 3).
- Eventuellt görs anmälan till polis och/eller socialtjänst.

All dokumentation skall förvaras i därtill avsedd pärm i arbetslagets rum. När ärendet betraktas som avslutat skall dokumentation också lämnas till rektor, skrivas under och förvaras där. Alla avslutade ärenden sparas och arkiveras. Ett ärende beräknas avslutat om inget nytt händer under ett halvår. Rektor rapporterar även till huvudman när ett ärende betraktas som utrett och avslutat.

6.2 Handlingsplan vid kränkande behandling (vuxen-elev)

- Den elev som blir utsatt för kränkning anmäler händelsen till rektor. Om annan elev eller vuxen upptäcker eller får kännedom om en kränkning anmäls händelsen till rektor.
- Rektor utreder situationen omedelbart.
- Vårdnadshavare informeras av rektor.
- Rektor utreder, åtgärdar och följer upp ärendet. Rektor dokumenterar.
- Rektor träffar regelbundet den person som kränkt eleven och samtalar om hur undervisningen med berörd elev fungerar.
- Om kränkningarna eller trakasserier upprepas, vidtas ytterligare åtgärder. T.ex avstängning, förflyttning eller kontakt med andra myndigheter såsom polis.
- Eleven kan vända sig till barn- och elevombudsmannen.

7. Att förankra likabehandlingsplanen

Planen mot diskriminering och kränkande behandling aktualiseras och går igenom vid höstterminens start. All personal skall vara väl förtrogen med innehållet. Eleverna görs på lämpligt sätt medvetna om innehållet i planen anpassat till ålder och mognad. På första föräldramötet informeras vårdnadshavare om planen.

8. Årlig plan

Hagaskolan ska årligen upprätta en likabehandlingsplan. Det är skolans rektor som ansvarar för att planen upprättas och förankras hos föräldrar, elever och personal.

9. Anmälan

Om en elev eller vårdnadshavare upplever att skolan/fritidshemmet inte uppfyllt kraven på att utreda och vidta åtgärder för att förhindra fortsatt kränkning, trakasserier eller diskriminering kan vårdnadshavare och/eller eleven vända sig till diskrimineringsombudsmannen eller barnombudsmannen, som utövar tillsyn över att lagen efterföljs. Skolan eller skolbarnomsorgen kan bli skadeståndsskyldiga gentemot en utsatt elev om inte tillräckliga åtgärder vidtagits för att förhindra fortsatt diskriminering. Om personal utsätter elev för trakasserier, kränkningar eller diskriminering gäller samma förhållande. Anmälan kan göras på www.do.se eller www.skolinspektionen.se.

10. Bilaga - blanketter

Bilagt i slutet av denna likabehandlingsplan är tre blanketter som finns hos varje arbetslag på skolan. Bilaga steg 1 har rubriken "Blankett för dokumentation och uppföljning av kränkande behandling vid Hagaskolan". Denna blankett används i första samtalet för att kartlägga vad eleven blivit utsatt för.

Nästa bilaga är bilaga 2 som heter "Allvarssamtal" och där dokumenteras samtalet med den elev som har utsatt någon annan.

Båda blanketterna sparas sedan framöver i en pärm hos arbetslaget. Sedan används bilaga 3 "Samtalsprotokoll", vid efterföljande tillfällen.

Bilaga 4 består av blanketten "Anmälan om kränkande behandling till förskolechef/rektor". Denna skall fyllas i och lämnas till rektor samma dag som personal får kännedom om att ett barn/en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten.

Bilaga 1

Blankett för dokumentation och uppföljning av kränkande behandling vid Hagaskolan (en blankett per inblandad elev)

Datum för händelsen: _____

Vem anmäler händelsen: _____

Elev

Namn: _____ Klass: _____

Datum för samtal med elev: _____ Datum för samtal med föräldrar: _____

Övriga inblandade:

Beskrivning av händelsen i samtal med alla inblandade (ett samtal per elev):
Vad har hänt? Hur ofta har det hänt? Vilka är inblandade? Hur ser du på situationen.
Beskriv.

Vilka åtgärder har vidtagits? Ex. Samtal, kontakt, uppföljning m.m.

Datum för uppföljning: _____

Datum och underskrift: _____

Bilaga 2

Blankett för dokumentation och uppföljning av kränkande behandling vid Hagaskolan – Allvarssamtal.

Datum för allvarssamtal: _____

Vem utför allvarssamtalet: _____

Elev

Namn: _____ Klass: _____

Övriga inblandade:

Beskriv händelsen, åtgärder samt bifoga blankett från steg 1

SAMTALSPROTOKOLL

Datum: _____

Närvarande: _____

Vad har vi kommit fram till? Varför tror du att vi är här idag? Vad tänker du om det som hände?

Vi vill att du slutar med detta omgående. Det skall upphöra! (relatera gärna till skolans regler och värdegrund/likabehandlingsplan)

Vi kommer att fråga den/de som du har utsatt för kränkningar om du har slutat och vi kommer även att fråga dig om du har slutat med detta.

Datum för uppföljning: _____

Bilaga 3

Samtalsprotokoll (för ytterligare uppföljningar)

Datum: _____

Närvarande: _____

Anledning till samtalet:

Vad har vi kommit fram till?

Datum för nästa uppföljning: _____

Datum och underskrift: _____



Anmälan om kränkande behandling till förskolechef/rektor

Datum

All personal som får kännedom om att ett barn/elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att, samma dag som händelsen uppmärksammas, anmäla detta till förskolechefen/rektorn (Skollagen (2010:800) 6 kap 10 §).

Förskolechef/rektor ska, senast två arbetsdagar efter att förskolechef/rektor fått kännedom om det inträffade, anmäla händelsen till förvaltningschefen som i sin tur vidare rapporterar anmälan till barn- och utbildningsnämnden vid nästkommande sammanträde.

Personuppgifter

Barn/elev för- och efternamn	Personnummer (6 siffror)
Förskola/skola	Avdelning/klass
Datum då kränkning/kränkningar inträffade	

Bedömning av händelsen

För definition av innebörden av diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling hänvisas till Skolverkets allmänna råd.

Diskriminering utifrån <input type="checkbox"/> Kön <input type="checkbox"/> Ålder <input type="checkbox"/> Etnisk tillhörighet <input type="checkbox"/> Religion/annan trosuppfattning <input type="checkbox"/> Funktionshinder <input type="checkbox"/> Sexuell läggning <input type="checkbox"/> Könsöverskridande identitet/uttryck
Trakasserier utifrån <input type="checkbox"/> Kön <input type="checkbox"/> Ålder <input type="checkbox"/> Etnisk tillhörighet <input type="checkbox"/> Religion/annan trosuppfattning <input type="checkbox"/> Funktionshinder <input type="checkbox"/> Sexuell läggning <input type="checkbox"/> Könsöverskridande identitet/uttryck
Sexuella trakasserier <input type="checkbox"/>
Kränkande behandling <input type="checkbox"/>

Underskrift

Datum för anmälan till förskolechef/rektor	
Namn-teckning	Namn-förtydligande