



Likabehandlingsplan

för

Heliås

2022-08-17

Likabehandlingsplan för Heliås

1. Värdegrund

Genom att visa varandra ömsesidig respekt och engagemang skapar vi en trygg miljö.

2. Bakgrund

Likabehandlingsarbete handlar om att värna om elevernas mänskliga rättigheter och att implementera FN:s barnkonvention i skolan. Elever har ett rättsskydd som är likvärdigt det som finns för skolans anställda.

Rätten till likabehandling hör till de grundläggande mänskliga rättigheterna. Alla elever i skolan har samma rättigheter – flickor som pojkar oavsett könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Eleverna har också rätt att vistas i skolan utan att utsättas för trakasserier eller kränkande behandling.

Enligt diskrimineringslagen och skollagen måste skolan arbeta aktivt för att förebygga och förhindra att elever utsätts för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Skolan ska också aktivt främja elever lika rättigheter och möjligheter – även kallat likabehandlingsarbete.

På Heliås anser vi att det förebyggande arbetet är den viktigaste delen av skolans arbete mot diskriminering och annan kränkande behandling.

3. Mobbning eller konflikt?

Med mobbning menas både fysiskt och psykiskt våld. (I psykiskt våld innefattas även utfrysning.) Mobbning innebär att den som är utsatt är i underläge och känner sig kränkt. Kränkningen sker vid upprepade tillfällen, oftast dagligen och över viss tid.

Upprepningen, det systematiska, samt offrets försvarslösa attityd är det som skiljer mobbning och trakasserier från konflikt. Spontant bråk mellan fysiskt och psykisk jämnstarka är inte mobbning

De sju diskrimineringsgrunderna

Lagen innehåller förbud mot diskriminering på grund av:

- kön
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- sexuell läggning
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- funktionsnedsättning
- ålder

Direkt diskriminering

Barn/elev/personal får inte missgynnas genom särbehandling på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning samt funktionsnedsättning.

Instruktioner att diskriminera

Ledningen för en verksamhet får inte ge order om att någon ska diskrimineras.

Trakasserier

Kränkningar som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

Annan kränkande behandling

Ett uppträdande som på annat sätt kränker en annan persons värdighet. Det kan vara:

| Fysiska | Verbala | Psykosociala | Text- och bildburna |
|---------|----------|--------------|--|
| Slag | Hot | Utfrysning | Klotter |
| Knuffar | Ord | Tystnad | Brev |
| Sparkar | Suckar | Blickar | Digitalt, såsom: E-post, SMS, MMS, chat, etc |
| Stölder | Skvaller | Viskningar | Sociala medier |
| | Förtal | | |

Ingen får utsätta en elev eller personal för annan kränkande behandling. Med det menas kränkningar som inte är kopplade till de sju diskrimineringsgrunderna.

Förbud mot repressalier

Barn/elev som anmält någon eller själv varit föremål för utredning om brott mot lagen får inte bestraffas. Om en elev anmäler att han/hon blivit utsatt för trakasserier eller någon form av kränkande behandling är man enligt lagen skyldig att utreda detta och att förhindra att det fortsätter. Det gäller kränkningar från och mellan såväl personalen som mellan barn/elever.

Rättsliga påföljder

Skadestånd

Genom lagen 2006:67 får barn och elever en förbättrad möjlighet till skadestånd för såväl diskriminering som annan kränkande behandling. Skadestånd kan utgå om ansvarig i verksamheten inte följer lagens skyldigheter. Mål om skadestånd enligt denna lag handläggs i allmän domstol.

Tillsyn

Det finns flera olika myndigheter som har tillsyn över att lagen följs. Handlingar och uppträdande som kränker ett barns/elevs/personals värdighet och som har samband med de sju diskrimineringsgrunderna hanteras av:

Kön – Jämställdhetsombudsmannen

Etnisk tillhörighet samt religion – ombudsmannen mot etnisk diskriminering

Sexuell läggning – ombudsmannen mot diskriminering på grund av sexuell läggning Funktionsnedsättning – handikappombudsmannen

Inom Skolverket finns även en barn- och elevombudsman som har till uppgift att se till att skolorna följer lagen mot diskriminering och annan kränkande behandling. Ett uppträdande som utan att vara trakasserier, kränker ett barns eller en elevs värdighet kommer att tillses av denne ombudsman. Dessa uppträdanden kan även komma att hanteras i domstol enligt brottsbalken. Se vidare under nästa rubrik.

Andra påföljder

Som elev eller personal kan man bli polisanmäld, åtalad och dömd om man utsätter andra för trakasserier eller kränkande behandling av fysisk eller psykisk karaktär. Rubriceringen vid sådana åtal kan då bli t ex förtal, olaga hot, hets mot folkgrupp eller misshandel. Vid åtal om t ex misshandel (kan handla om sparkar, knuffar, knuffa, knytnävsslag) ligger straffsatsen från böter till två års fängelse.

4. Rutiner vid incidenter såsom mobbning eller kränkande behandling av fysisk eller psykisk karaktär, förtryck och dåligt språkbruk.

Den som uppger att han/hon blivit kränkt tas alltid på allvar.

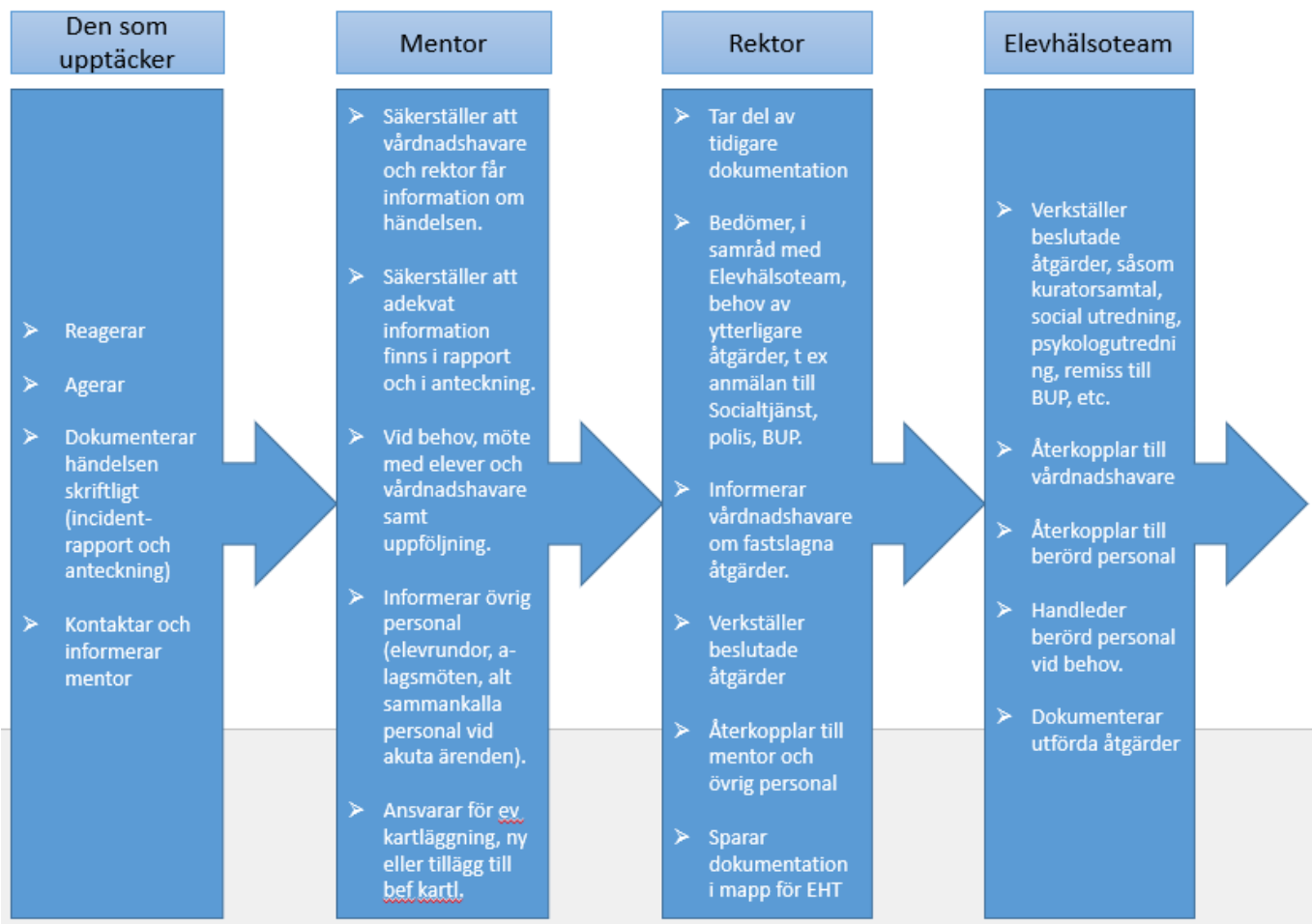
Vi reagerar alltid omedelbart på kränkande behandling av fysisk eller psykisk karaktär, förtryck och dåligt språkbruk. Den som ser/upptäcker incident enligt ovan ska upprätta Incidentrapport enligt Likabehandlingsplanen. Berörd mentor och vårdnadshavarna ska alltid informeras, se blankett för Incidentrapport.

Åtgärder beslutas i samråd med rektor.

Vid misstanke om att ett barn/ungdom/personal har utsatts för ett brott ska verksamheten även överväga att göra en polisanmälan.

5. Rutiner vid misstanke om mobbing eller kränkande behandling av fysisk eller psykisk karaktär

Processbeskrivning



Den som upptäcker, upprättar en incidentrapport, skriver in i elevdokument och informerar mentor. (Incidentrapport finns under Aktivitetsdokument/Elevhälsa/Incidentrapporter/)

Vuxna tar reda på fakta och kartlägger vad som har hänt genom enskilda samtal med elever och personal. Ju mer fakta som kommer fram desto tryggare kan de vuxna vara i senare samtal.

Mentor håller ett strukturerat samtal med den/de som kränkt där vi bl a tydligt talar om vad skolan anser om kränkningarna och vad skolan avser att göra. Vårdnadshavarna underrättas samma dag som de enskilda samtalen skett och erbjuds att komma till skolan för ytterligare samtal. Vid grövre kränkning/incident kan skolan besluta att den kränkande eleven ska hämtas av vårdnadshavare.

Övrig personal informeras för att kunna vara extra uppmärksamma på raster mm.

Uppföljningssamtal sker redan påföljande skoldag med den utsatte. Därefter kontinuerliga uppföljningssamtal med den kränkte och de som kränkt så länge som det bedöms vara nödvändigt.

Vid behov upprättas åtgärdsprogram för de elever som kränker och som bedöms vara i behov av stöd.

Vid misstanke om att ett barn/ungdom har utsatts för ett brott ska verksamheten även överväga att göra en polisanmälan.

6. Rutiner vid oro för att barn far illa enligt 14 kap. 1§ Socialtjänstlagen

Den som känner oro för att barn far illa kontaktar mentor och skriver en orosanmälan till Socialtjänsten. Mentor/uppgiftslämnare informerar omedelbart rektor. Elevhälsoteamet informeras vid ordinarie möte då man även bestämmer om ärendet ska kompletteras med ytterligare information.

Vid misstanke om att ett barn/ungdom har utsatts för ett brott ska verksamheten även överväga att göra en polisanmälan.

7. Elevhälsoteam

Skolans elevhälsoteam består av rektor, skolsköterska, kurator, skolpsykolog och specialpedagog samt vid behov huvudmannens representant.

Dess ansvarsområden är att:

- arbeta förebyggande genom att vara ett stöd för personalen i det trygghetsskapande arbetet.
- tillsammans med berörd personal utreda misstänkta mobbningsärenden eller grövre trakasserier, samt att dokumentera och i förekommande fall åtgärda/göra orosanmälan till Socialtjänsten.
- hålla likabehandlingsplanen uppdaterad.

8. Medel för kartläggning

Elevenkät: Genomförs under vårterminen

Föräldraenkät: Genomförs under vårtermin

Medarbetarenkät: Genomförs under vårterminen

Skolverkets enkäter för elever, vårdnadshavare och personal, Fsk och Åk 5

Arbetsmiljöromd: Arbetsmiljön finns med på Ledningsgruppens agenda som stående punkt

Inskolningssamtal, nya elever: I anslutning till skolstart

Hälsosamtal förskoleklass och Åk 4: genomförs under läsåret.

Incidentrapporter: Blankett för incidentrapporter fylls i digitalt vid incidenter (Incident – kränkande behandling).

Möten med elevrådet: ca 1 ggr/månad

Möten med kamratstödjare: ca 1 ggr/månad

Personalmöten: 1 ggr/vecka

Elevrundor: 1 ggr/termin

Utvecklingssamtal: Erbjuds 1 ggr/termin. Mentor ansvarar och rapporterar vid behov till rektor

9.

Likabehandlingsplanen är känd för personal, elever och tillgänglig för föräldrar. Den finns tillgänglig på Haldor/intranät och i alla klassrum.

Vi är snabba att reagera när incidenter uppstår och vi sätter in åtgärder för att förhindra att det upprepas.

Vi arbetar förebyggande genom att göra gruppstärkande övningar, prata om kamratskap och förväntningar på hur eleverna ska vara mot varandra. Detta gör vi både i trygghetsgruppen och i undervisningsgruppen.

10. Uppföljning och utvärdering

Likabehandlingsplanens åtgärder utvärderas under läsåret av arbetslagen samt fritids. Eventuella förändringar dokumenteras i den årliga uppföljningen för att återges i den nya likabehandlingsplanen för kommande läsår. Elever, föräldrar och personal genomför en trygghetsenkät under vårterminen 2023.

Personalen kommer att utvärdera åtgärderna i årets likabehandlingsplan i sin helhet under juni 2023.

Utvärdering och analys vidarebefordras till ledningsgrupp och styrelse. Återkoppling från ledningen utgör grund för ny likabehandlingsplan.

11. Dokumentation

Det är av stor vikt att dokumentera kränkningar, kartläggningar, åtgärder och uppföljning. För dokumentationen ansvarar mentor och övrig personal, rektor har yttersta ansvaret.

12. Vuxna som utsatts eller utsätter andra för diskriminering eller annan kränkande behandling

Om det framkommer att en vuxen (personal eller vårdnadshavare) utsatt en elev eller en annan vuxen (personal eller vårdnadshavare) för diskriminering eller annan kränkande behandling skall detta anmälas till och hanteras av arbetsledningen. Det åligger i detta fall arbetsledningen att utreda och åtgärda detta. Om kränkning konstateras kallas personen som kränker till samtal med rektor. Till detta samtal ska även facklig representant kallas (gäller om personal kränker). För att motverka och förebygga detta förs en kontinuerlig dialog mellan arbetsledning och arbetstagare genom t ex medarbetarsamtal och/eller arbetsplatsträffar där det finns möjlighet att prata om värdegrund och förhållningssätt. Det är av stor vikt att jobba med personalens trivsel och välbefinnande.

13. Uppföljning och utvärdering

I samband med utvärderingsdag i juni ska planen och dess åtgärder utvärderas och följas upp.

Arbetsmiljöronden samt enkäter från elever, vårdnadshavare och personal utgör en del av underlaget. Elevhälsoteamet utvärderar sitt arbete. Därefter skriver vi en ny likabehandlingsplan.

14. Målbeskrivning och nulägesanalys av Likabehandlingsplan återfinns i separat dokument.



Följande regler gäller samtliga elever, vårdnadshavare och personal vid Heliås skola. Skolan är en arbetsplats och reglerna finns till för att skapa trygghet, arbetsro och trivsel för både elever, vårdnadshavare och personal.

Heliås trivselregler

"Ta hand om dig själv, ta hand om andra, ta hand om denna plats".

Detta tar du med dig överallt - vart du än går ansvarar du över dig själv, din kamrat och den plats du är på.

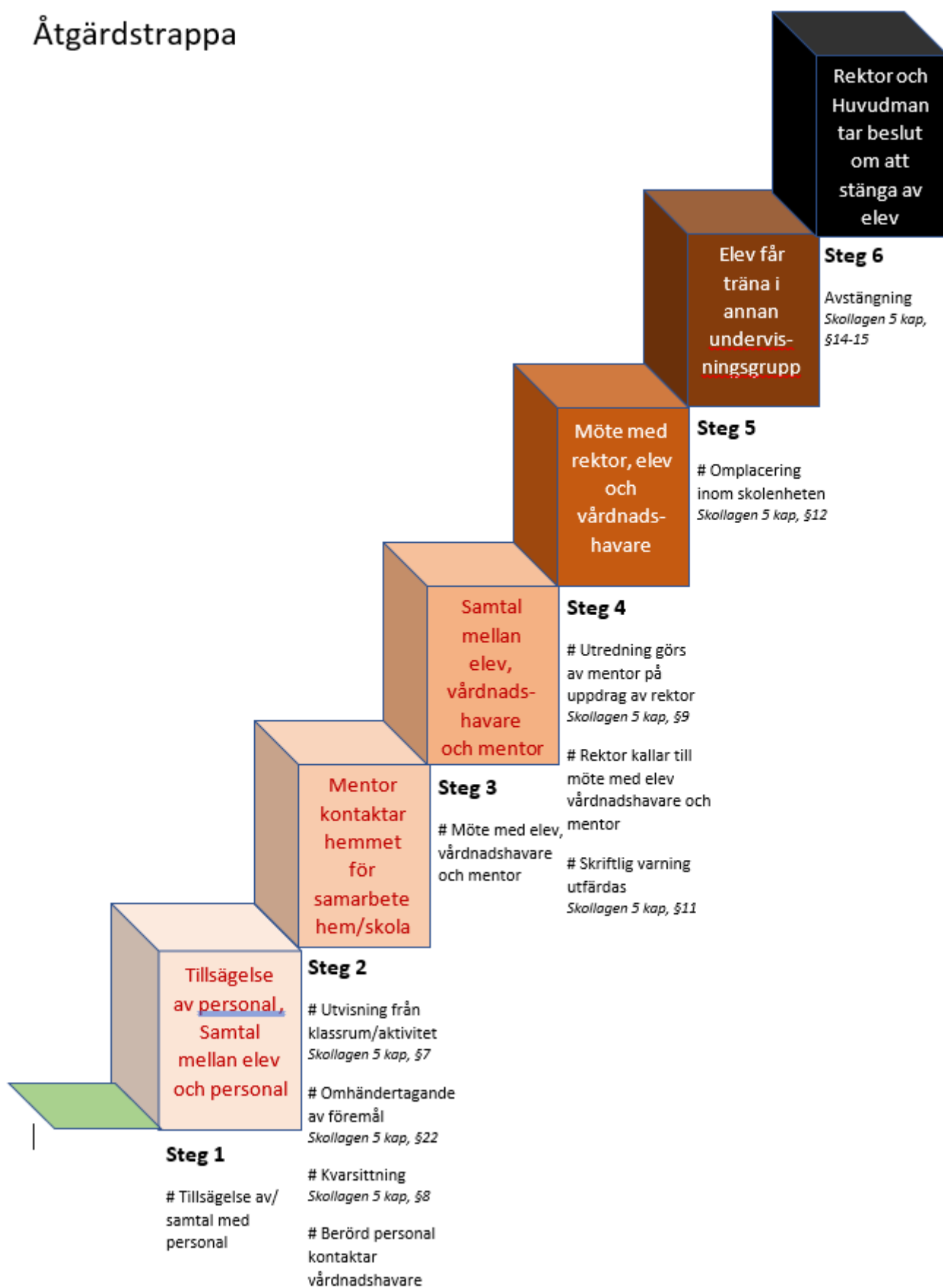
- Du är en bra kamrat som varken slåss, kränker eller retas och visar respekt inför allas lika värde och tar hänsyn till alla som vistas på skolan.
- Du använder dig av ett positivt och vårdat språk, dvs. du använder inte fula ord, svordomar, nedvärderande eller kränkande ord och uttryck.
- Du berättar för en vuxen om du ser eller får reda på att någon blir illa behandlad.
- Du är rädd om och tar god hand om skolans egendom och utrustning.
- Du kommer förberedd och i tid till lektionerna. Du har med dig det material som behövs.
- Du använder undervisningstiden till skolarbete och arbetar på lektionerna på ett sätt som inte stör dina kamrater.
- Mobiltelefon/mobilklocka lämnas in till fritidslärare eller undervisande lärare varje morgon och återfås när man går hem. Får sättas på först när du lämnat skolans område.
- Du är aktsam om skolans miljö. T ex kastar du ditt skräp i skolans papperskorgar.
- Du kastar inte snöbollar, stenar eller annat som kan vara farligt.
- Du stannar på skolans område under hela skoldagen.
- Du tar alltid av utesor, ytterkläder och huvudbonad (t ex mössa, keps, tröjhuva) när du är inomhus.
- Skolan ansvarar inte för skada eller förlust av privata saker som tas med till skolans område. Lämna leksaker mm hemma.

Om reglerna inte följs får det konsekvenser enligt vår åtgärdstrappa, se nedan.

Heliås åtgärdstrappa

Skolans huvuduppdrag är att ge alla elever en grund för att klara framtida studier och yrkesliv. Det handlar om kunskaper och grundläggande värden. För att klara detta måste studiemiljön präglas av ordning, trygghet och studiero. Ett förebyggande arbete är centralt för att skapa de rätta förutsättningarna. När ordningen är störd behövs möjligheter att ingripa. Reglerna för dessa befogenheter har tydliggjorts. Reglerna ska utarbetas under medverkan av eleverna. Rektorn beslutar om ordningsreglerna (Skollagen, 5 kap, 5§). Åtgärderna ska stå i rimlig proportion till sitt syfte och vidtas med hänsyn till elevens bästa. Lärarna har alltid skyldighet att ingripa för att hindra att elever skadar andra personer eller egendom eller själva blir utsatta för skada. Syftet med åtgärderna är att förbättra elevens beteende. Skolans förhållningssätt är av stor betydelse. Om vidtagna åtgärder inte har önskad effekt tas nästa steg i åtgärdstrappan, enligt figur nedan.

Åtgärdsstrappa



Förväntansdokument Heliås Svartvik

Målsättning: Alla barn och vuxna på vår skola ska känna sig trygga och trivas. Alla ska känna att de får arbetsro under lektionerna för att kunna lära sig så mycket som möjligt.

Vi förväntar oss av dig som **elev** att:

- Du följer skolans regler
- Du kommer till skolan mått, utvilad och i tid
- Du har med dig det du behöver under hela din skoldag, såsom skolväska och idrottsombyte
- Du lämnar in dina hemuppgifter välgjorda och i tid
- Du bidrar till arbetsro och trivsel
- Du är aktsam om skolans miljö och material
- Du är ersättningskyldig om du förstör skolans material
- Du lyssnar när andra talar och väntar på din tur
- Du använder ett vårdat språk
- Du deltar aktivt i utvecklingssamtalen
- Du lämnar leksaker och liknande hemma
- Du använder undervisningstiden till skolarbete. Vid sen ankomst eller om man gör annat på lektionen ska förlorad undervisningstid tas igen efter skoltid, ex kvarsittning
- Du följer vår mobilpolicy och inte använder telefonen på skolan

Vi förväntar oss av dig som **vårdnadshavare** att:

- Du är positivt inställd till skolan och visar respekt för dess arbete och regler
- Ditt barn kommer till skolan mått, utvilad och i tid
- Ditt barn kommer till skolan med den utrustning och de kläder han/hon behöver under skoldagen
- Du aktivt tar del i föräldramöten och i utvecklingssamtal
- Du aktivt tar del i ditt barns hemuppgifter och ger ditt godkännande av arbetet med en signatur
- Du tar del av skolans information och håller dig uppdaterad på Haldor
- Du uppmuntrar till ett vårdat språk och trevligt bemötande av andra
- Du stödjer ditt barns förmåga att lyssna och bidra till arbetsro
- Du och ditt barn är ansvariga för värdeföremål som tas till skolan

Ni kan förvänta er av oss som **personal** att:

- Vi arbetar utifrån skolans vision – ”Heliås är skolan där eleven får möjlighet att välja sin framtid”.
- Vi möter eleverna utifrån deras förutsättningar och behov
- Vi ger eleverna olika redskap för att ta ansvar för sitt lärande
- Vi ger eleverna olika redskap för sin sociala utveckling
- Vi arbetar för att skapa en bra studiemiljö för eleverna
- Vi arbetar för ett vårdat språk, en trivsamt skoldag och är goda förebilder
- Vi har en öppen dialog med hemmen
- Vi ger kontinuerlig information om vad som händer på skolan
- Vi håller skolans regler levande och reagerar konsekvent mot regelbrott



Välkommen till ett nytt läsår! Detta dokument är en del av Heliås arbete för trygghet och trivsel. Efter underskrift ska **denna sida lämnas till mentor**. Regler, konsekvenstrappa och förväntansdokument sparas hemma.

Trygghetsdokument

Svartvik, Datum: _____

Jag har fått veta vilka regler som gäller på skolan och vad som förväntas av mig som elev:

Underskrift

Jag som vårdnadshavare har fått kännedom om skolans regler och förväntningar:

Underskrift

Detta dokument är en del av Heliås likabehandlingsplan, vilken finns tillgänglig på Haldor

Incidentrapport/signal om kränkande behandling

Underlag för utredning av kränkande behandling

| | | | |
|---|-------------------------------------|--|---|
| Datum och klockslag för händelsen: | | | |
| Rapporterat av: | | | |
| I händelsen inblandade personer (aktiva) | | Klasstillhörighet/Yrkesbefattning | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Övrigt inblandade personer (passiva) | | Klasstillhörighet/Yrkesbefattning | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Typ av incident | | | |
| | Fysiskt våld | | Trakasserier |
| | Hot om våld | | Kränkning via telefon |
| | Kränkande tilltal | | Skriftlig kränkning, mail, brev, sms, etc |
| | Sexuella anspelningar | | Utfrysning/negativt kroppsspråk |
| | (Kränkande språk) Bristande respekt | | Skadegörelse, stöld, etc |
| Lokal, plats | | | |
| | Klassrum | | Omklädningsrum |
| | Matsal | | Idrottsplats utomhus |
| | Korridor, offentligt utrymme | | Utanför skolans område |
| | Skolgård, utomhus | Annan plats | Var: |

| Bedömning | |
|---|---|
| | Har aldrig iakttagits tidigare (engångsföreteelse) |
| | Har inträffat tidigare |
| | Har inträffat upprepade gånger |
| | Kränkningen har utförts upprepade gånger av samma person/personer |
| Kort beskrivning av det inträffade | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Datum: | |
| Uppgiftslämnare: | |
| | |
| Vidtagna åtgärder | |
| Samtal har hållits med de inblandade | Rektor har informerats (obligatoriskt) |
| Samtliga pedagoger har informerats | Ärendet bör utredas vidare |
| Övrig personal har informerats | Anmält till Arbetsmiljöverket |
| De inblandades vårdnadshavare har informerats | Polisanmälan gjord |
| Incidentrapport skickad till huvudman (obligatoriskt) Skannas och mailas till kerstin.tegeback@helias.se | |
| Original lämnad till rektor | |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Ärendet avslutat datum: | |
| Rektors/skolledares signatur | |