

# Likabehandlingsplan

Plan mot diskriminering, trakasserier och  
kränkande behandling läsåret 2022-2023

Bäckskolan förskoleklass-åk 3  
fritidshem



## Innehållsförteckning

Inledning	3
Bäckskolans mål för likabehandlingsarbetet	3
Likabehandlingsteam Bäckskolan läsåret 22/23	3
Lagstiftning	4
Rektors ansvar	4
Personalens ansvar	4
Elevers roll i likabehandlingsarbete	4
Utvärdering och analys av likabehandlingsarbetet läsåret 2021/2022	5
Insatser, utvärdering, resultat och analys	5
Antal kränkningar under läsåret 21/22	7
Vad är kränkande behandling?	7
Vad är diskriminering?	8
Vad är trakasserier?	8
Information om likabehandlingsplanen	8
Främjande insatser	11
Förebyggande insatser	12
All utredning ska ske skyndsamt.	13
Handlingsplan vid kränkning och diskriminering mellan elev och personal	13
Rutiner om en elev utövar allvarligt våld eller hot mot personal	13
Bäckskolans ordningsregler	14

## Bilaga

*Handlingsplan mot våld eller hot om våld för verksamheter inom Bildningsförvaltningen.*

## Inledning

Elever och personal på Bäcksolan ska uppleva en trygg, säker och positiv miljö. Verksamheten ska präglas av en öppen attityd och respekt för människors lika värde. Syftet med likabehandlingsplanen är att främja varje elevs rättigheter samt förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Planen beskriver också hur skolan arbetar med detta.

Personalen arbetar i arbetslag årskursvis både i skolan och på fritidshemmet, vilket innebär att många vuxna har god kännedom om eleverna. På Bäcksolan är nyanlända elever integrerade i ordinarie klasser. Elever har gemensamma raster där rastansvariga alltid finns på skolgården enligt ett fastställt schema. De finns tillgängliga för eleverna och för att möta olika behov. Alla rastansvariga bär gula västar för att vara synliga för elever och för personal. Rastansvariga rör sig bland annat runt de platser som elever kan uppleva som otrygga samt på platser där konflikter kan uppstå t ex fotbollsplaner.

### Om Likabehandlingsplanen

- Likabehandlingsplanen upprättas årligen och utvärderas i maj/juni.
- Arbetet med att upprätta och utvärdera planen ansvarar rektor och likabehandlingsteamet för.
- Vid upprättandet av en ny plan analyseras mål och insatser som gjorts senaste läsåret samt beskriver nya insatser för kommande läsår.
- All personal, alla elever och vårdnadshavare har kännedom om planen.
- All personal arbetar aktivt med planens innehåll och målsättningar.

## Bäcksolans mål för likabehandlingsarbetet

Bäcksolans mål är att inga former av kränkningar eller trakasserier ska förekomma på skolan. Att känna sig trygg i skolan är en viktig förutsättning för lärande och utveckling. Trygghet skapas bl a genom att skolan har tydliga regler, rutiner och ett positivt förhållningssätt. Miljön är anpassad till eleverna och det är viktigt att möta varje individ utifrån dennes behov. För att garantera detta arbetar all personal efter skolans likabehandlingsplan. Det gemensamma arbetet ska ge eleven bättre förutsättningar för ökad måluppfyllelse. Som en del i detta arbete finns Rastskojs, vilket leds av elever i åk 3 som verkar för att främja aktiviteter och sammanhållning under raster. Rastskojsledarna introducerar nya lekar och leder lekar. Eleverna som är Rastskojsledare får träning i att leda rastaktiviteter. På Bäcksolan är det en fritidspersonal som har ansvar för Rastskojs.

## Likabehandlingsteam Bäcksolan läsåret 22/23

Helen Fasth, rektor

Malin Siverholm, specialpedagog

Linda Falebrant, spec, bitr rektor

Karin Kwick, sva-lärare

Karin Faaij Hultgren, skolsköterska

Linda Fransson, fritidspersonal

Anna – Karin Lindström, kurator.

Likabehandlingsteamet träffas regelbundet, var 3:e vecka, samt sammankallas till möte vid behov.

## Lagstiftning

Huvudmannen för verksamheten är ansvarig för att lagen följs av anställda och uppdragsgivare i verksamheten.

Sedan 1 januari 2009 reglerades likabehandlingsarbetet i två regelverk:

- Diskrimineringslagen SFS 2017:282
- Skollagen (2010:800)
- Barnkonventionen fr o m 1 jan 2020.

## Rektors ansvar

Det är rektor som enligt lag är ansvarig för att:

- all personal, alla elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering, trakasserier och kränkande behandling inte är tillåten i verksamheten
- det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja alla elevers lika rättigheter, för att motverka diskriminering utifrån diskrimineringsgrunderna samt kränkande behandling
- se till att det finns rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling om någon får kännedom om detta
- årligen upprätta och utvärdera en plan i samarbete med personal och elever
- kontakta andra myndigheter vid behov.

## Personalens ansvar

- Alltid reagera mot alla former av kränkande behandling.
- Vara goda förebilder och följa verksamhetens likabehandlingsplan.
- Ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar han/hon förmedlar.
- Att anmäla och dokumentera när man får kännedom om att en elev anser att hon/han blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier och diskriminering eller om personal bedömer att en elev blivit utsatt för detta (Skollagen, kap 6).
- Se till att åtgärder vidtas då diskriminering eller annan kränkande behandling upptäcks eller anmäls.

## Elevers roll i likabehandlingsarbete

- Eleverna uppmanas att berätta om diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling som förekommer på skolan eller fritidshemmet.
- Elever tränas i att ta ett personligt ansvar för en god social miljö och i att våga ta ställning mot kränkande behandling bland annat genom att ha ett vårdat språk och vara goda förebilder för varandra.
- Personer som eleverna kan prata med är: vårdnadshavare, kamrater, rektor, skolsköterska, kurator, fritidspersonal, lärarpersonal samt övrig personal.

## Utvärdering och analys av likabehandlingsarbetet läsåret 2021/2022

### Insatser, utvärdering, resultat och analys

- **Dokumentation**, detta har skett via Prorenata, där personal som sett eller fått information om en kränkning har skickat anmälan till en funktionsbrevlåda. I en pärm en personalrummet finns en skilteplåt som beskriver hur en anmälan ska göras. Detta har fungerat väl. Dokumentationen via Prorenata har underlättat och gjort anmälan snabb, likvärdig och effektiv. Anmälan går direkt till huvudman. Rektor och kurator behandlar anmälan och följer upp på kommande möte med teamet.
- **Språkbruk**, skolan har en nolltolerans mot olämpligt och kränkande språk. Detta har tagits upp i olika sammanhang på elevråd, klassråd, diskuterats på konferenser och vid samtal med vårdnadshavare. Grupper har använt drama och ritprat för att beskriva hur andra kan känna när någon blir kränkt. All personal är språkliga förebilder och alla ska reagera och säga till när olämpligt språk används. Att ha ett bra språk mot andra är mycket viktigt. Det är en utmaning att motverka kränkande språkbruk med tanke på hur språket används t ex på sociala medier. Teamet har tagit upp detta vid flertalet möten. Skolan arbetar också med positiv förstärkning även i detta sammanhang, för att synliggöra när elever kommunicerar på ett bra och lämpligt sätt.
- **Sociala medier**, all personal fick utbildning om materialet *Lajka* den 13 aug. I materialet finns ett antal lektioner/år och enligt planeringen skulle alla enheter arbeta med materialet under läsåret. Utvärdering har gjorts på Bäckskolan några gånger under läsåret. Materialet anses inte komplett utan personal behöver komplettera med annat material. För de yngre åldrarna, upplever lärare att det inte är anpassat för elever som inte har sociala medier. Uppföljning har även skett på förvaltningsnivå med en representant från Bäckskolan. Det är lite olika hur mycket olika enheter har jobbat med materialet.
- **Raster**, vi har haft nolltolerans vad gäller oschysst uppförande på fotbollsplan och bänkenplan. Elever som inte följer regler får lämna planen. Vid upprepade tillfällen tas kontakt med vårdnadshavare. Utvärdering visar att detta har fungerat och eleverna har fått ökad förståelse för att detta är angeläget. Det har varit något lugnare på rasterna under senare delen av vårterminen. Under året har uppdelning av gräsplanen gjorts, där åk 2 har den planen som är närmast röda byggnaden och åk 3 har planen längst bort. På lunchraster på onsdagar har flickor haft tillgång till gräsplanerna. Detta har också fungerat bra.
- **Rastaktiviteter**, Rastkoj genomfördes HT-21 men inte under VT – 22 p g a pandemin. Under ett antal veckor var gräsplanerna avstängda p g a det var vatten och lera på dem, vilket bl a ökar risken för skador. Mari H (idrottslärare) diskuterade med eleverna på idrotten vilka andra saker/lekar/aktiviteter man kan göra på rasten. Denna diskussion mynnade ut i en lista med förslag som skickades ut till alla klasser.
- **Bandy**, detta har fungerat bra och har gett möjlighet till ett bra alternativ till t ex fotboll.
- **Allas lika värde**, presentation i alla klasser bl a tillsammans med modersmålslärare har inte kunnat genomföras p g a restriktioner.
- **Stopp min kropp**, kurator gick igenom detta program med åk 3 i slutet av vårterminen.



Detta arbete är mycket angeläget eftersom personal ser att kränkningar och kommentarer förekommer och ökar.

- **Riktlinjer för mobiltelefoner**, riktlinjerna skickades hem vid skolstart. I juni diskuterades via justeringar i riktlinjerna för att beskriva ny teknik. Dessa riktlinjer är väldigt värdefulla och teamets bedömning är att detta ger eleverna en fristad från sociala medier och ev kommentarer under skoltid. Detta för att kunna lägga allt fokus på lärandet, vilket bla Anders Hansen skriver om i *Hjärnstark junior*. Dessa riktlinjer ligger helt i linje med Skolverket nya direktiv vad gäller mobilanvändning i skolan. Raster och skoldagar upplevs lugnare när eleverna inte har fokus på telefoner under skoldagen.
- **Trivselenkät**, eleverna gavs möjlighet att sätta ett kryss på enkäten om de ville ha ett enskilt samtal med sin lärare. Flera lärare har följt upp detta och har haft bra och givande samtal med sina elever. Sammantaget visar vårens trivselenkät mycket goda resultat där 98 % tycker att det är mycket bra/bra i skolan och där 99 % trivs i klassen. Det är ingen elev som uppger att de inte har någon kompis i klassen och alla elever tycker att rasterna är roliga varje dag/oftast/ibland. Alla resultat följs noga upp av teamet. Det är en stor skillnad i jämförelse med 2019, då det var 7 % som tyckte att det var dåligt i skolan.
- **Trygghet**, kurator har arbetat med många olika material på både individ - och gruppnivå. Återkommande enskilda samtal med elever och kurator har genomförts under hela läsåret och det har varit både lärare, elev och vårdnadshavare som har bitt om detta. Materialet *Bästa klassen*, *Vara vänner*, *Gnissel i klassen*, har flera klasser arbetat med utifrån behov.
- **Ordningsregler**, precis som förra läsåret hade klassen fokus på en ordningsregel/vecka under hösten. Flera lärare summerade också i slutet av veckan hur man hade följt regeln i klassen.
- **Hjärnstark junior**, boken lästes av all personal och ny personal fick denna vid start. Budskapet i boken har diskuterats vid ett flertal tillfällen under läsåret. Mari H har summerat, poängterat vissa delar och tagit fram frågeställningar med utgångspunkt från boken. Mari har också skickat ut en mängd förslag på pausaktiviteter, hon har haft danspass på rasten och brainbreaks vid starten av fritids. Allt detta har varit mycket uppskattat av både elever och personal. Mari och klass 2 A var också med på Östnytt/lokala nyheter och pratade om vikten av att röra sig under skoltid. Skolan har köpt in *Skärnhjärnan*, *Hjärnstark* av Anders Hansens böcker och dessa finns för utlåning i personalrummet. Flera i personalen har läst dessa.
- **Demokrati**, teamet skickade ut förslag på hur klasser kan jobba med detta. Elevrådet tog upp detta på möten och affischer sattes upp på skolan. Klasserna har arbetat med demokrati på olika sätt.
- **Läsårets ledord**, *Kunskap öppnar dörrar*. Detta ledord har verkligen genomsyrat många diskussioner under läsåret. Första skoldagen presenterades ledordet för alla elever och eleverna i förskoleklass fick gå igenom *kunskapsdörren*, som vi hade på skolgården. Alla klasser fick en bild med texten i början av läsåret och på många olika sätt har teamet fått till sig att detta har varit ett levande ledord. Det ligger helt i linje med nya kursplaner i Lgr 22 som har större fokus på fakta än i Lgr 11.



### Övriga insatser under läsåret

- **Inköp av Alfons vänskapslåda.** Denna har fritidshemmet och förskoleklasserna arbetat med. Kurator gick först igenom materialet och visade personalen hur det kunde användas.
- **Friendsenkät,** denna genomfördes under senare delen av höstterminen och enligt representanter från Friends har Bäckskolan mycket goda resultat i jämförelse med liknande enheter. Friends lyfter särskilt fram resultatet vad gäller personal och den samsyn som råder bland personal och att likabehandlingsarbetet är levande enligt personalenkäten.

### Förbättringsåtgärder 2022/2023

- **Friends,** personalutbildning kommer att genomföras under läsåret utifrån de önskemål som personalen har bla lösa konflikter, språkbruk mm.
- **Raster,** skolan kommer att ha fokus på fotbollsplanerna och spelet där eftersom detta är en plats som många elever upplever som otrygg. All personal som är ute på rasten ska vara nära eleverna och det är allas ansvar att reda ut konflikter ute på rasten för att undvika att konflikter tas med in efter rasten. *Alla elever är allas ansvar.* Skolan kommer också få besök av en fotbollstränare som ska prata om fair play och vilket uppträdande och vilken attityd som ska gälla på planen. Ev genomförs lekgrupper i perioder vid behov.
- **Språkbruk,** nolltolerans mot olämpligt språk. Alla vuxna reagerar och markerar alltid vid olämpligt språk där ett syfte är att elever som gör rätt ska få bekräftelse att detta är rätt sätt.
- **Vänskap,** klasserna ska titta på filmer från UR F- åk 3, med olika teman kring vänskap t ex *Ny I klassen, Vänskap, Empati* mm.
- **Stopp min kropp,** förslag från teamet att kurator startar detta på vårterminen i åk 2 och följer upp det på höstterminen och vårterminen i åk 3. Detta utifrån de behov teamet sett och att kommentarer kring kroppen kan komma tidigt och har ökat.
- **Läsårets ledord,** *Du kan alltid räkna med mig.* Ledordet ska återkommande tas upp och diskuteras. Hur kan vi hjälpa varandra att lyckas? Vad kan jag bidra med? Vi ingår alla i ett team!

### Antal kränkningar under läsåret 21/22

- Totalt 11 st.
- 5 st verbal trakasserier och av dessa har 1 koppling till könsord/sex.
- 6 st fysiska kränkningar.

### Vad är kränkande behandling?

Gemensamt för all kränkande behandling är att någon eller några kränker principen om alla människors lika värde. Med kränkning menas att det vid ett enskilt tillfälle blir en obalans i makt mellan den som kränker och den som blir utsatt. Kränkning som upprepas vid flera tillfällen kallas för mobbning och kan vara systematisk och återkommande och utföras av och drabba såväl vuxna som elever. Det är eleven/personen som utsätts som avgör om beteendet eller handlingen är kränkande.



Exempel på kränkning kan vara:

- fysiska (slag och knuffar)
- verbala (bli hotad eller kallad hora, bög mm )
- psykosociala (bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning, blickar)
- text och digitalt (klotter, brev, lappar, e-post, sms, mms, sociala medier).

### Vad är diskriminering?

Diskriminering är ett övergripande begrepp för negativ och därmed kränkande behandling av individer eller grupper utifrån olika grunder såsom kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder eller funktionshinder. När en person blir negativt bemött och åsidosatt vid upprepade tillfällen kallas det diskriminering.

### Vad är trakasserier?

Kränkande behandling som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

### Information om likabehandlingsplanen

All personal, alla vårdnadshavare och alla elever får information om likabehandlingsplanen i början av höstterminen. Vid första träffen i maj får vårdnadshavare i blivande förskoleklasser information om likabehandlingsplanen.

Åtgärder/Hur	Tidpunkt	Ansvar
Information ges till vårdnadshavare i blivande förskoleklass.	Maj – 23, föräldramöte.	Rektor
Ny plan upprättas.	Juni -23.	Rektor, likabehandlingsteam.
Likabehandlingsplanen mejlas ut till all personal.	Aug - 22.	Rektor
Information till vårdnadshavare om likabehandlingsplanen	Föräldramöten.	Pedagoger
Information till elever om likabehandlingsplanen vid klassråd/elevråd.	Sept/okt -22	Rektor och skolpersonal
Likabehandlingsplanen finns på hemsidan.	Aug/sept – 22.	Rektor
Likabehandlingsplanen finns i klasspärmen och på varje fritidsavdelning.	Aug/sept – 22.	Klasslärare/ ansvariga för fritidsavdelning.
Ordningsregler revideras.	Maj - 23.	Rektor, personal.
Förbättringsåtgärder i planen utvärderas.	Juni – 23.	Rektor, likabehandlingsteam.



## Elevers delaktighet

Elevernas delaktighet anpassas efter ålder och mognad. Synpunkter på likabehandlingsplanen kommer via klassråden och fritidsråden till elevrådet. Kartläggning av nulägesanalysen görs utifrån en samlad bild av elevenkäterna samt det pågående likabehandlingsarbetet.

Åtgärder	Hur	Tidpunkt	Ansvar
Klassråd, fritidsråd.	Protokoll skrivs. Synpunkter tas med till elevrådet.	Cirka 1 gång/månad.	Skolpersonal Fritidspersonal
Temadagar	Temadagar genomförs enligt årsagendan.	Minst två gånger/termin	Skolpersonal
Elevråd	Protokollförs och diskuteras i klasserna. Likabehandlingsplanen tas upp på första mötet.	3-4 gånger/termin	Rektor
Trivselenkät, skola. Eleven skriver sitt namn på enkäten. Teamet följer upp alla resultat.	Sammanställning följs noga upp på konferenser och tas upp på utvecklingssamtal.	2 gånger/läsår  Okt/april	Rektor, pedagog
Trivselenkät, fritidshem, intervju med elev samt enkät till vårdnadshavare.	Sammanställning följs noga upp på fredagsmöten.	1 gång/läsår, ht	Fritidspersonal
Rastskoj, ledare.	Elevplanerade aktiviteter på raster.	2 ggr/vecka	Elever leder rastaktiviteter tillsammans med personal.
Ordningsregler revideras.	Klassråd, elevråd.	1 gång/ läsår. Maj - 22.	Rektor, personal.
Under hösten tar alla klasser upp en ordningsregel/vecka(s 14).	Klassråd. Samling.	En regel/vecka. Vecka 36– 46.	Klasslärare. Rektor skriver om regeln i veckoinfo varje vecka.

## Diskrimineringsgrunder

**Kön, mål:** All personal arbetar för en jämställd verksamhet där alla har samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter inom alla områden. Ingen får bli diskriminerad eller trakasserad p.g.a. kön.

Åtgärder	Hur	Tid	Ansvar
Att medvetet arbeta med värderingsfrågor utifrån Lgr 22.	Vid klassråd, elevråd och undervisning.	Återkommande	All personal

Uppmärksamma olika gruppkonstellationer som bildas bl a genom observation av den fria leken. Arbeta främjande.	Rastansvariga är uppmärksamma.	Återkommande på raster och på fritids.	All personal
Arbeta med språkbruket. Arbeta främjande.	Trivselenkäten, tas upp på klassråd och elevråd.	Kontinuerligt arbete.	All personal
Föräldrainformation.	Föräldrasamråd, föräldramöte, utvecklingssamtal.	Återkommande	All personal

**Könsöverskridande identitet eller uttryck, mål:** Alla känner att de kan vara den de vill vara.

Åtgärder	Hur	Tid	Ansvar
Att medvetet arbeta med värderingsfrågor utifrån Lgr 22.	Vid klassråd, elevråd och undervisning.	Återkommande	All personal

**Etnisk tillhörighet, mål:** Alla elever har lika rättigheter, skyldigheter och möjligheter oavsett etnisk eller kulturell tillhörighet.

Åtgärder	Hur	Tid	Ansvar
Alla ska ha möjlighet att delta i undervisning och aktiviteter.	Kartläggning av nyanlända för att möta behoven bl a genom modersmålsundervisning och studiehandledning.	Kontinuerligt	All skolpersonal

**Religion, mål:** Alla elever har rätt till sin religiösa tillhörighet och trosuppfattning.

Åtgärder	Hur	Tid	Ansvar
Ge kunskap om olika religioner. Samtala med eleverna.	Undervisning i religion.	Enligt kursplanen	Pedagoger



**Funktionsvariationer, mål:** Alla elever har samma rättigheter och möjligheter oavsett funktionshinder. Varje elev har rätt att få utvecklas, känna växandets glädje och få erfara den tillfredsställelse som det ger att göra framsteg och övervinna svårigheter.

Åtgärder	Hur	Tid	Ansvar
Anpassa aktiviteter, miljö och material efter elevens specifika behov. Tema kroppen.	Extra anpassningar t ex bildstöd.  Samtal om människors likheter/olikheter. Temadagar.	Kontinuerligt	Elevhälsan i samarbete med skolpersonal, rektor

**Könstillhörighet, mål:** Alla känner sig accepterad oavsett sexuell läggning.

Åtgärder	Hur	Tid	Ansvar
Undervisning om t ex. olika familjekonstellationer. Litteratur, samhällskunskap, kroppen.	Samtala med eleverna och vara goda förebilder.	Kontinuerligt	All personal

**Ålder, mål:** Alla känner sig accepterade oavsett ålder.

Åtgärder	Hur	Tid	Ansvar
Arbeta med åldersintegrerade grupper.	Ge möjlighet till möten med olika åldrar. Samtala om livscyklar. Kroppen. Gemensamma raster. Temadagar. Rastskojsledare.	Kontinuerligt	Rektor, all personal.

### Främjande insatser

- Temadagar.
  - Arbete med material från t ex Friends.
  - Kurator arbetar med samarbetsövningar i grupper där behov finns, t ex från materialet *Mina vänner*.
  - Högläsning av särskilt utvald litteratur t ex *Barnen i Kramdalen* av Andreas och Emelie Sjölander och *Operation slutstirrat* av Anna Pela och Anna Forsmo ( lärarhandledning finns). Den sistnämnda boken handlar om funktionsvariationer.
  - Tillgängliga lärmiljöer.
  - Uppmärksamhet på relationer mellan elever och grupper.
  - Snabb hantering vid ev oro kring elev, grupp. Ev signaler ska fångas upp tidigt.
  - Lågaffektivt bemötande.



## Förebyggande insatser

Det är alltid flera personer som är rastansvariga, enligt ett fastställt schema. För att synas bär dessa gula västar. Samtal om värdegrunden ingår som en del av skolarbetet. Skolans ordningsregler är gemensamt framtagna av klassråd, elevråd, personal och rektor. All personal arbetar för ett gemensamt positivt förhållningssätt och agerar mot alla former av kränkningar. Skolan har regelbundna klassråd och elevråd. Elever från åk 3 ansvarar tillsammans med personal för förmiddagsrastens lekverksamhet 2 ggr/vecka, Rastskoj, där alla elever som vill får delta.

Åtgärder /hur	Tidpunkt	Ansvar
Skapa miljöer där eleverna kan känna förtroende och blir delaktiga i diskussioner om värdegrundsfrågor.	Kontinuerligt	All personal
Rastansvariga finns på skol-gården under alla raster. Rastansvariga bär gula västar. Otrygga platser uppmärksammas extra.	Ständigt	All personal

Schema för rastansvariga upprättas varje termin.	I början av terminen	Schemaläggare, rektor
Arbeta med att förankra skolans värdegrund.	Ständigt	All personal
Reflektera och diskutera språkbruket med eleverna.	Ständigt	All personal
Kontrollera stämningen i grupperna t ex. vid klassråd, fritidsråd, elevråd, utv.samtal.	Ständigt	All personal
Arbeta med att utveckla elevernas sociala och emotionella färdigheter.	Ständigt	All personal
Gemensamma ordningsregler för såväl elever, personal och vårdnadshavare.	Ständigt	All personal
Skapa goda föräldrakontakter som gynnar dialoger.	Ständigt	All personal
Pedagogisk kartläggning av nyanlända elever.	Vid behov	Rektor, SVA-lärare
Frånvarorutiner följs, elever med problematisk frånvaro kartläggs.	Vid behov	Klasslärare, Elevhälsoteam.

## Handlingsplan vid kränkande behandling och diskriminering mellan elever

### All utredning ska ske skyndsamt.

- När en elev har diskriminerat eller kränkt annan elev ska berörd personal skyndsamt stoppa kränkningen, göra en anmälan till rektor, dokumentera händelsen och göra en utredning kring det som hänt.
- Ärendet dokumenteras i Prorenatas funktionsbrevlåda, [https://journal.prorenata.se/contactform/kinda-kommun/anmalan\\_krankande\\_behandling/](https://journal.prorenata.se/contactform/kinda-kommun/anmalan_krankande_behandling/)
- Anmälan av kränkningen går direkt till huvudman via Prorenata.
- Vårdnadshavare informeras.
- Samtalet/samtalen dokumenteras i Prorenata.
- Vid behov upprättas en plan för arbetet av repr i teamet.
- Minst ett uppföljningsmöte ska ske innan ärendet avskrivs.

## Handlingsplan vid kränkning och diskriminering mellan elev och personal

Om elev känner sig kränkt eller trakasserad av personal utreder rektor.

Utredningarna följs alltid upp och dokumenteras. Elever som upplever sig trakasserade eller på annat sätt kränkta av personal är i en utsatt situation eftersom de befinner sig i beroendeställning. Kränkning 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 personal. Personal som känner sig kränkt av elever anmäler detta till rektor som utreder och gör bedömning kring ev insatser.

## Rutiner om en elev utövar allvarligt våld eller hot mot personal

- *Handlingsplan mot våld och hot om våld, se bilaga.*



# Bäckskolans ordningsregler

LÄSÅRET 2022/2023

- **Vi är snälla, artiga och visar respekt mot varandra och använder ett trevligt språk. Vi lyssnar på *alla* vuxna.**
- **Alla som vill får vara med i leken.**
- **Vi är rädda om skolan, skolans böcker, möbler och saker som finns i skolan samt skolgårdens buskar och träd.**
- **I matsalen går vi lugnt och pratar tyst vid vårt eget bord. Vi har 5 tysta minuter. Vi ser till att det är rent på bordet och på golvet vid platsen där man suttit.**
- **Vi vill ha fina lokaler och hjälper lokalvårdarna att hålla rent. Vi kastar skräp i papperskorgarna.**
- **Vi leker på skolans område under raster och utelek.**
- **Vi använder pinnar till bygglek vid buskarna på skolgården.**
- **När det ringer in hjälps vi åt att plocka in saker och går sedan till klassrummet.**
- **Vi kastar inte snöbollar, stenar eller grus på skolgården.**
- **Skolan ansvarar inte för saker som tas med hemifrån.**

# Handlingsplan mot våld eller hot om våld för verksamheter inom Bildningsförvaltningen



Kinda  
kommun

---

Antagen:  
Revideras:  
Förvaltning:  
Dokumentansvarig:

2021-06-22  
Vid behov  
Bildningsförvaltningen, ledningsgruppen  
Samordnare social hållbarhet



## Innehållsförteckning

Inledning	3
Definition av våld	3
Syfte...	3
Ansvar och Kunskap	3
Riskbedömning och utvärdering	3
Agera	3
Våld eller hot om våld mellan elever	4
Våld eller hot om våld mellan elev och personal	4,5
Våld eller hot om våld mellan personal	5
Obehöriga/utomstående.	5,6
Polisanmälan	6
Göra anmälan till Socialtjänsten.	6
Förebyggande arbete...	7
Checklista för åtgärder	8



## **Inledning**

Arbetsmiljöverkets kungörelse med föreskrifter om åtgärder mot hot och våld i arbetsmiljön, AFS 1993:2, ålägger arbetsgivaren att arbeta förebyggande och utreda de risker för hot och våld som kan finnas. Utredningen ska resultera i att nödvändiga åtgärder vidtas.

Denna handlingsplan är en bilaga till varje verksamhets likabehandlingsplan. Utöver detta har varje enhet dessutom en Krisplan som ska innefatta inrymning och utrymning vilket används i kombination med denna plan. Kinda lärcentrum har en egen handlingsplan vad gäller våld eller hot om våld. Klc:s handlingsplan hittar ni här:

<https://intranat.kindase.se/download/18.759da6c1177103a284ab2cd0/1611909447170/Klc%20F%C3%B6rebyggande%20arbete%20mot%20hot%20och%20v%C3%A5ld%20p%C3%A5%2020201216.pdf>

## **Definition av våld**

***Våld är varje handling riktad mot en annan person, som genom denna handling skadar, smärtar, skrämmer eller kränker, får denna person att göra något mot sin vilja eller avstå från något som den vill (Per Isdal Psykolog och Psykoterapeut).***

## **Syfte**

Syftet med planen är att den ska ge stöd och handledning i det förebyggande arbetet och i akuta situationer samt vid uppföljning av händelser.

## **Ansvar och kunskap**

Arbetsgivaren har huvudansvar för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Arbetsgivaren ska därför utreda vilka risker det finns för hot och våld i arbetet, genomföra åtgärder för att så långt som möjligt förhindra att elever eller personal utsätts för hot eller våld, samt kontrollera att alla känner till rutinerna. Enligt arbetsmiljölagen har de anställda skyldighet att verka för en god arbetsmiljö. Som anställd har du skyldighet att känna till planen.

Ett viktigt inslag i det förebyggande arbetet mot hot och våld är kunskap och medvetenhet. Därför ska innehållet i denna handlingsplan vara känt av alla medarbetare och alltid delas ut till nyanställd personal.

## **Riskbedömning och utvärdering**

Varje enhet kan besluta om lokala tillägg till planen utifrån nuläget på arbetsplatsen. Rektor ansvarar för att riskbedömning genomförs och att relevanta åtgärder sätts in. Skyddsombud och elevskyddsombud (på de enheter där det finns) ska ges möjlighet till att medverka.

## **Agera**

### **Tänk på följande i situationer där våld och hot uppstår**

- Behåll lugnet.
- Ta kontakt med annan personal.
- Lyssna och försök att komma ihåg vad som sägs.
- Tala lugnt och argumentera inte.

### Våld eller hot om våld mellan elever

Varje vuxen som ser/uppfattar våld eller hot om våld mellan elever ska vidta åtgärder för att stoppa händelsen.
Vid behov tillkalla fler vuxna eller polis.
Mentor kontaktar vårdnadshavare, rektor och vid behov skolans krisgrupp.
Ta hand om den utsatta eleven. Tillkalla skolsköterska om hen finns tillgänglig. Om den utsatta eleven är i behov av vård ansvarar personalen för transport till vårdcentral/sjukhus. Personal från skolan medföljer och stannar kvar tills anhörig har anlänt. Vid behov, tillkalla ambulans
Fotografera eventuella skador.
Bemöt våldsverkaren på det sätt som är möjligt i den aktuella situationen.
Vid allvarligt våld eller hot om våld informera övrig berörd personal, samt berörda kamrater och deras vårdnadshavare.
Erbjud stöd och möjlighet att prata om det som har hänt. Använd kurator om hen finns tillgänglig.
Händelsen dokumentera där båda parter får möjlighet att ge sin version, dokumenteras enligt varje enhets rutiner.
Se rutiner för polisanmälan (se sid 7).
Vid allvarligt tillbud eller när någon skadats allvarligt skall rektor anmälan till Arbetsmiljöverket utan dröjsmål.
Rektor ansvarar för att upprätta en plan med inblandade för återgång till skolan inkluderande uppföljningssamtal.

### Våld eller hot om våld mellan elev och personal

Varje vuxen som ser/uppfattar våld eller hot om våld mellan elev och personal ska vidta åtgärder för att stoppa händelsen.
Kalla på fler vuxna eller polis om situationen kräver det.
Rektor informeras omgående.
Tillkalla skolsköterska om hen finns tillgänglig. Om den utsatta personen är i behov av vård ansvarar personalen för transport till vårdcentral/sjukhus. Personal från skolan medföljer och stannar kvar tills anhörig har anlänt. Vid behov, tillkalla ambulans.
Bemöt våldsverkaren på det sätt som är möjligt i den aktuella situationen.
Om den utsatte personen är <b>elev</b> ansvarar rektor för att vårdnadshavare omgående kontaktas.
Om den utsatte personen är <b>personal</b> på skolan ansvarar rektor för att kontakta den drabbades anhöriga om det bedöms relevant.
Vid allvarligt våld eller hot om våld som <b>personal</b> gjort sig skyldig till mot elev handhas ärendet av rektor i samråd med HR enheten.
Uppföljning sker med elev och vårdnadshavare.
Rektor ansvarar för att ärendet dokumenteras, utreds och att nödvändiga åtgärder vidtas.

Vid behov kopplas skyddsombud in.
Arbetsskadeanmälan, polisanmälan eller anmälan till socialtjänst görs vid behov enligt varje enhets rutiner utan dröjsmål.
Rektor ansvarar för att upprätta en plan med inblandade för återgång till skolan/arbetsplatsen inkluderande uppföljningssamtal.
Följ upp ev. sjukfrånvaro och gör ytterligare uppföljning inom tre månader för att ta reda på om några problem kvarstår.

### Våld eller hot om våld mellan personal

Varje vuxen som ser/uppfattar våld eller hot om våld mellan personal ska vidta åtgärder för att stoppa händelsen.
Tillkalla fler vuxna eller polis om situationen kräver det.
Tillkalla skolsköterska om hen finns tillgänglig. Om den utsatta personen är i behov av vård ansvarar personalen för transport till vårdcentral/sjukhus. Personal från skolan medföljer och stannar kvar tills anhörig har anlänt. Vid behov, tillkalla ambulans.
Kontakta rektor/förvaltningschef.
Kontakta den drabbades anhöriga om det bedöms relevant.
Rektor/ Förvaltningschef ansvarar för att kontakta/sammankalla skolans krisgrupp vid behov.
Vid våld eller hot om våld som personal gjort sig skyldig till handhas ärendet av rektor i samråd med HR enheten.
Rektor/Förvaltningschef ansvarar för att ärendet dokumenteras.
Skyddsombud kopplas in vid behov
Arbetsskadeanmälan, polisanmälan eller anmälan görs vid behov enligt varje enhets rutiner utan dröjsmål
Rektor ansvarar för att ge stöd för en snabb återgång till arbetet. Ge möjlighet till avlastning under någon tid. Ha uppföljningssamtal inom en vecka. Följ upp ev. sjukfrånvaro hos den drabbade. Gör ytterligare uppföljning inom tre månader för att ta reda på om några problem kvarstår.

### Obehöriga/utomstående

Med obehörig/utomstående avses person som inte är elev eller anställd på skolan och inte är inhyrd personal på skolan. Externa aktörer som behöver besöka skolan ska anmäla sitt ärende på skolans expedition där de får en besöksbricka (om sådana används på enheten) som ska sitta synligt på personen.
Om personal ser någon utomstående utan bricka ska frågan ställas om dess ärende på skolan och hänvisa personen till expeditionen. Besökaren ska skriva in sig som besökande, och skriva ut sig när de lämnar skolan.
En skola är en offentlig miljö men inte en offentlig plats. Det betyder att en person utan relevant ärende är obehörig och ska uppmärksammas och uppmanas att lämna skolområdet.
Om skolans egen personal inte kan avvisa personen, ska polis och rektor kontaktas.
Varje vuxen som ser/uppfattar våld eller hot om våld ska uppmärksamma andra vuxna på situationen och om händelsen utgör fara för elever och personal, tillkalla polis.

Ingrip aldrig själv vid en hot-/våldssituation.
Rektor/ Förvaltningschef informeras.
Vid allvarligt våld eller hot om våld informerar rektor först personalen och därefter skolans elever om händelsen och vilka åtgärder som vidtas.
Rektor avgör huruvida samtliga elevers vårdnadshavare bör informeras om händelsen samt om vidtagna åtgärder på skolnivå.
Tillkalla skolsköterska om hen finns tillgänglig. Om den utsatta personen är i behov av vård ansvarar personalen för transport till vårdcentral/sjukhus. Personal från skolan medföljer och stannar kvar tills anhörig har anlänt.
Rektor ansvarar för att anhörig omgående kontaktas.
Om den utomstående är elev vid annan skola kontaktar rektor berörd skolas rektor.
Arbetskadeanmälan/polisanmälan/ anmälan till socialtjänsten görs vid behov.
Rektor ansvarar för att ge stöd för en snabb återgång till arbetet. Ge möjlighet till avlastning under någon tid. Ha uppföljningssamtal inom en vecka. Följ upp ev. sjukfrånvaro hos den drabbade. Gör ytterligare uppföljning inom tre månader för att ta reda på om några problem kvarstår.

## Polisanmälan

### Under 15 år:

- Huvudregel är att inte polisanmäla.
- I synnerliga fall eller där du är osäker ha en dialog med områdespolisen.
- Om beslut fattas om polisanmälan leder det per automatik till en orosanmälan. Om skolan gör polisanmälan ska målsägandes vårdnadshavare informeras.
- Om en polisanmälan inte görs ska en anmälan till socialtjänsten ske. Utifrån dialog med områdespolisen kan de i vissa fall genomföra orosamtal utan att polisanmälan sker.

### 15–18 år:

- Polisanmälan ska göras. Om skolan gör polisanmälan ska målsägandes vårdnadshavare informeras.
- Både polis och skola gör varsin orosanmälan (skolan har då rätt att få återkoppling på anmälan).

### Över 18 år:

- Polisanmälan ska göras.
- Vid behov görs en orosanmälan.

## **Förebyggande arbete**

Det förebyggande arbetet är av stor vikt. Det förebyggande arbetet inom Kinda kommuns förskolor, skolor och fritidsgård är:

### **Gemensamt för alla enheter**

Likabehandlingsplan mot diskriminering och kränkande behandling

Värdegrundsarbete

Strävan efter en hög vuxennärvaro, särskilt utanför lektionstid, raster vid olika tillfällen

Trygghetsvandring/ inventering av otrygga platser på skolan

Trivselenkäter/ "om mig – undersökningen"

Elefskyddsombud/elevråd

Besöksrutiner, skyltar finns vid ingångarna, besökare anmäler sig på expeditionen.

Uppmärksamhet från all personal på utomstående som syns på skolan. Våga fråga men beroende på situation, gå inte ensam.

I det förebyggande arbetet är det viktigt att planera arbetet så att situationer med ensamarbete undviks. Vid förekomst av ensamarbete ska en riskbedömning genomföras och åtgärder vidtas.

### **Specifika insatser för kommande läsår**

Respektive enhet rekommenderas att, inför varje läsår, lägga upp en plan för hur man skall arbeta förebyggande vad gäller våld. Insatser kan skrivas in i detta dokument eller finnas med i enhetens likabehandlingsplan.

### **Information**

Inför varje läsår skall enheterna aktualisera denna handlingsplan samt säkerställa att all personal har god kännedom om innehållet.

Denna handlingsplan skall finnas på bildningsförvaltningens intranät och vara lättillgänglig.

Denna plan skall vara länkad i enheternas likabehandlingsplan.

## Checklista för åtgärder

Som stöd i arbetet, då en händelse med inslag av våld eller hot om våld inträffar på skolan, finns denna checklista till hjälp för att se vad som kan behöva göras och vem som är utförare.

<b>Åtgärd</b>	<b>Utförare</b>
Direkt dokumentation av händelsen	Personal på plats
Information till berörda	Rektor/ Biträdande rektor
Polisanmälan	Rektor/ Biträdande rektor
Anmälan till socialtjänst	Rektor/ Biträdande rektor
Anmälan till arbetsmiljöverket	Rektor/ Biträdande rektor
Krisstöd	Rektor / Biträdande rektor
EST rapport till KinBrå	Rektor / Biträdande rektor
Uppföljande samtal	Rektor, kurator, psykolog, trygghetsgrupp
Kontakt med berörd skolas rektor	Rektor/ Biträdande rektor
Plan för återgång till skolan	Rektor, personal, elevhälsan
Arbetsskadeanmälan till Försäkringskassan	Rektor / Biträdande rektor
Olycksfall/tillbudsanmälan enligt kommunens rutin	Rektor, personal
Blankett till elevförsäkring	Elev/Vårdnadshavare
Anmälan till AFA	Personal

