

# Årlig plan

# Likabehandling

## Haslövs skola/Förskolan

## Hasselbo/Regnbågens fritidshem

Arbete mot diskriminering och kränkande behandling  
grundskola, förskola och fritidshem

# 2024-2025

**På Haslövs skola, Förskolan Hasselbo och Regnbågens fritidshem är det nolltolerans mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

Diskrimineringslagen (2008:567) och Skollagen (SFS 2010:800) reglerar skolans ansvar och uppdrag utifrån diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

## PLANENS SYFTE, SKOLANS/FÖRSKOLANS FRITIDSHEMMETS UPPDRAG OCH ANSVAR

### Uppdrag

#### Lagens ändamål

#### Syfte med *Årlig plan likabehandling*

#### Begrepp

*Vad menas med diskriminering?*

*Direkt diskriminering*

*Indirekt diskriminering*

*Vad menas med trakasserier?*

*Vad menas med kränkande behandling?*

*Repressalier*

#### Diskrimineringsgrunder

*Kön*

*Könsidentitet eller könsuttryck*

*Etnisk tillhörighet*

*Religion eller annan trosuppfattning*

*Funktionsnedsättning*

*Ålder*

#### Barns rätt till stöd

*Blir ditt barn kränkt?*

*Kränker ditt barn andra?*

#### Skolans/Förskolans/Fritidshemmets uppdrag att aktivt arbeta främjande, förebyggande och åtgärdande

*Vi arbetar främjande genom att:*

*Vi arbetar förebyggande genom att:*

*Vi arbetar åtgärdande genom att:*

#### Ansvarsfördelning - Alla barn/elever är allas ansvar

*Ansvar och skyldigheter*

*Rektor*

*Lärare, förskolelärare och annan personal inom omsorgen*

*Elever/Barn*

*Föräldrar*

#### Information till barn/elever, föräldrar och personal

#### Förebyggande insatser

*Från skolledningen*

*Från personalen*

*Från eleverna*

#### Åtgärder vid kränkande behandling

*Inledning*

*Anmälningsskyldighet*

*Anmälan till Sociala myndigheter*

# **UTVÄRDERING OCH ANALYS AV ÅRLIG PLAN LIKABEHANDLING 2023-2024**

## **ÅRLIG PLAN LIKABEHANDLING 2024-2025**

### **BILAGOR**

- 1. Regler*
- 2. Dokumentationsmaterial*

# PLANENS SYFTE, SKOLANS/FÖRSKOLANS/FRITIDSHEMMETS UPPDRAG OCH ANSVAR

## Uppdrag

Enligt 3 kap. 16§ diskrimineringslagen ska huvudmannen varje år upprätta en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att främja lika rättigheter och möjligheter för de barn och elever som deltar i verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning. Den ska också innehålla åtgärder med syfte att förebygga och förhindra trakasserier.

Enligt 6 kap. 8 §skollagen ska huvudmannen se till att det varje år upprättas en plan med översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever.

De båda ovan angivna kraven på att årligen upprätta planer har av huvudman delegerat till rektor. De båda planerna kan sammanföras i en plan.

## Lagens ändamål

Skolan har ett uppdrag (skollagen, SFS 2010:800) att verka för en demokratisk värdegrund och främja de mänskliga rättigheterna såsom individens frihet och alla människors lika värde. Barn- och ungdomar ska i skola, fritids och förskola lära sig att samarbeta, bli medvetna om konsekvenserna av sina handlingar, ta ansvar för andra, visa tolerans för olikheter samt solidaritet med svaga och utsatta. Ingen ska bli utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling i skolan (Lpo, 11). Detta gäller såväl för personal som för elever och barn.

## Syfte med Årlig plan likabehandling

Årlig plan likabehandling syftar till att främja barns och elevers lika rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning samt förebygga och motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i skola och förskola. Värdegrundsarbete ska utgå från läroplanens mål angående normer och värden. Planen ska även ses som ett verktyg för det förebyggande och åtgärdande arbetet. I planen skall planerade åtgärder redovisas. Planen skall årligen följas upp och ses över.

## Begrepp

### *Vad menas med diskriminering?*

Diskriminering är när skolan på osakliga grunder behandlar en elev eller ett barn sämre än andra elever/barn och behandlingen har samband med diskrimineringsgrunderna kön, könsidentitet eller köns-uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning eller ålder. Diskriminering kan vara antingen indirekt eller direkt.

### *Direkt diskriminering*

Med direkt diskriminering menas att en elev eller ett barn missgynnas och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna. Exempelvis om en flicka nekas tillträde till ett visst gymnasieprogram med motiveringen att det redan går så många flickor på just detta program.

### *Indirekt diskriminering*

Indirekt diskriminering sker när skolan/förskolan tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar vara neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev eller ett barn på ett sätt som har samband med diskrimineringsgrunderna. Om exempelvis skolan eller förskolan serverar alla elever/barn samma mat, kan skolan indirekt diskriminera de elever/barn som på grund av religiös tro eller på grund av allergi behöver annan mat.

### ***Vad menas med trakasserier?***

Trakasserier definieras i diskrimineringslagen som ett uppträdande som kränker ett barns värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Det gemensamma för trakasserier är att de gör att ett barn känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad.

### ***Vad menas med kränkande behandling?***

Kränkande behandling definieras i skollagen som ett uppträdande som kränker en elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund. En elev kan vara utsatt för kränkande behandling om någon skickar elaka e-postbrev eller sms, om en elev vid upprepade tillfällen blir retad för något eller om en elev inte får vara med de andra eleverna. Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker självkänslan. Våld som slag, sparkar, knuffar, hot och kränkande bilder eller meddelanden på sociala medier, tex Facebook. Både skolpersonal och elever kan agera på ett sätt som kan upplevas kränkande.

### ***Repressalier***

Personalen får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av att barn eller vårdnadshavaren har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling. Det gäller även när en elev, exempelvis som vittne, medverkar i en utredning som rör diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

## **Diskrimineringsgrunder**

### ***Kön***

Med kön avses enligt diskrimineringslagen att någon är kvinna eller man.

### ***Könsidentitet eller könsuttryck***

Med könsidentitet eller könsuttryck avses enligt diskrimineringslagen 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. Diskrimineringsgrunden ska inte förväxlas med grunden sexuell läggning. Transpersoner kan vara såväl homo-, bi- som heterosexuella.

### ***Etnisk tillhörighet***

Etnisk tillhörighet innebär enligt diskrimineringslagen nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande. Alla människor har en etnisk tillhörighet. Etnisk tillhörighet handlar om hur du identifierar och uppfattar dig själv. En person som är född i Sverige kan vara rom, same, svensk, kurd eller något annat. En person kan ha flera etniska tillhörigheter.

### ***Religion eller annan trosuppfattning***

Diskrimineringslagen definierar inte religion eller annan trosuppfattning. Enligt regeringens proposition (2002/03:65) bör endast sådan trosuppfattning som har sin grund i eller i samband med en religiös åskådning som t.ex. islam, buddhism eller ateism omfattas av diskrimineringskyddet. Andra etiska, politiska eller filosofiska uppfattningar eller värderingar som inte har samband med religion faller utanför.

### ***Funktionsnedsättning***

Med funktionsnedsättning menas i diskrimineringslagen varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga till följd av en skada eller sjukdom som fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

## ***Ålder***

Med ålder avses enligt diskrimineringslagen uppnådd levnadslängd. Skyddet mot åldersdiskriminering omfattar alla, unga som gamla. Åldersnormen kan se olika ut i olika sammanhang, men generellt drabbas yngre och äldre av diskriminering på grund av ålder. Skyddet gäller även i skolan och förskolan. Det är dock tillåtet att särbehandla på grund av ålder, t.ex. om särbehandlingen är en tillämpning av skollagen. T.ex. 7 kap. - tidigare skolstart och undantag från skyldigheten att fullgöra skolplikt i förskoleklass (11-11 b §§),

## **Barns rätt till stöd**

Det är alltid det utsatta barnet som avgör om ett beteende eller en handling är oönskad eller kränkande. Barns upplevelser av kränkningar får inte avfärdas. Barnet har rätt att få stöd och hjälp när han/hon känner sig kränkt. Vem barnet än kontaktar så har han/hon rätt att bli tagen på allvar och få stöd. För att skolan/förskolan ska kunna göra något måste någon i personalen få vetskap om det inträffade. Åtgärderna ska i möjligaste mån ske i samråd med eleven vid händelse på skolan/förskolan. All personal har dock alltid ett vuxenansvar att skydda barn från att fara illa.

### ***Blir ditt barn kränkt?***

Följande tecken kan tyda på att ditt barn blir kränkt:

- Ovilja att gå till skolan/förskolan
- Ont i magen, huvudvärk
- Vill inte berätta hur det är i skolan/förskolan
- Har inga kamrater
- Kommer hem med smutsiga och sönderrivna kläder
- Har blåmärken
- Verkar nedstämd och ledsen.

Dessa tecken behöver inte bero på en kränkning men det motiverar ändå att du tar kontakt med skolan/förskolan.

### ***Kränker ditt barn andra?***

Det är svårt att ta till sig att ens eget barn kränker andra. Trots detta är det viktigt att agera. Ditt barn kan själv må dåligt och forskning visar att barn som kränker andra ofta själva får problem senare i livet, om de inte får hjälp att ändra sitt beteende. Det är alltså betydelsefullt att agera, både för ditt barn och för det utsatta barnet.

- Gör helt klart för barnet att du inte accepterar att någon annan utsätts för kränkning.
- Ta kontakt med skolan/förskolan för ett samarbete.

## **Skolans/Förskolans/Fritidshemmets uppdrag att aktivt arbeta främjande, förebyggande samt åtgärdande**

### ***Vi arbetar främjande genom att:***

- Skapa ett öppet klimat där vi alla är delaktiga och skapar goda relationer mellan skolans/förskolans personal - barn - förälder.
- Anpassning av undervisningen för att göra den tillgänglig för alla barn.
- Undervisningen skall ge kunskap och förståelse för människors lika värde, minoriteters olika förutsättningar samt grundläggande demokratiska värderingar.
- All personal i verksamheten samarbetar för att på bästa sätt se alla barn.
- Aktiviteter på skolan/förskolan/fritids på skoltid men även på fritid för att skapa en god stämning och känsla av samhörighet på skolan/förskolan, t.ex. skoldisco, utflykter, avslutningar.
- Vi vuxna förmedlar etik och moral genom att vara goda förebilder genom ord, attityder och praktisk handling. Vi förankrar en god moral genom att förmedla vad som är bra och dåligt, gott och ont, rätt och fel.
- Att vara tydlig och sätta gränser är att bry sig om och att ge trygghet. Det ingår i barnens förväntningar på oss vuxna att vi ska sätta gränser. Barn mår bra av att vuxenvärlden är överens om vad som är tillåtet eller inte tillåtet. Vi ska reagera tydligt när någon bryter mot de regler som är uppsatta.

### ***Vi arbetar förebyggande genom att:***

- Barnen på skolan görs delaktiga i likabehandlingsarbetet genom att på klass- och elevråd diskutera t.ex. trivsel- och ordningsregler.
- Barnen på förskolan görs delaktiga i trivsel- och ordningsregler genom att delta och ges möjlighet att göra sin röst hörd i samlingen.
- Ha tydliga konsekvenser samt tydligt uttalade positiva förväntningar på eleverna/barnen.
- Rastvakter på skolgården som har uppsikt även över undanskymda platser.
- All personal är lyhörd för både vad barn berättar men även att upptäcka sinnesstämningar bland barnen för att upptäcka om någon blir utsatt. Vi är uppmärksamma på barnen som ofta är ensamma, söker vuxenkontakt, har ont i magen/huvudet eller som ofta vill vara inne.
- Personal är uppmärksamma och ingriper snabbt för att hjälpa och stödja barn i situationer som uppfattas riskfyllda.
- Vi hälsar på barnen varje morgon.
- Vi äter pedagogisk lunch med barnen varje dag.
- Tydliga rutiner för hur vi går tillväga om någon i verksamheten blir utsatt. Rutiner som såväl personal är väl förtrogna med.

### ***Vi arbetar åtgärdande genom att:***

- All personal i verksamheten agerar omedelbart då vi får kännedom om att någon blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.
- Vi följer upp alla incidenter med berörda barn.
- Vi har en tydlig ansvarsfördelning (se nedan) som underlättar hantering av ärendet.

## **Ansvarsfördelning- Alla barn/elever är allas ansvar**

### **Ansvar och skyldigheter**

Det juridiska ansvaret har huvudmannen (6kap5§ SL). Ansvaret att agera har all personal som arbetar i vår verksamhet. Alla som arbetar i vår verksamhet är skyldiga att främja likabehandling samt att förebygga och motverka diskriminering/kränkning. Vi är också skyldiga att så fort som möjligt utreda sådana händelser samt att förhindra fortsatt diskriminering/kränkning. Rektor och personal har ansvar för eleverna genom Skollagen (2010:800), Diskrimineringslagen (SFS 2008:567) och Arbetsmiljölagen.

### **Rektor**

Det är rektors ansvar att:

- Se till att all personal, alla barn och vårdnadshavare känner till att diskriminering och annan kränkande behandling inte är tillåten i skolan och förskolan.
- Se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja barns/elevs lika rättigheter, samt att motverka diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionsnedsättning samt annan kränkande behandling
- Ansvarar för att *Årlig plan för likabehandling* utvärderas och revideras årligen i samarbete med personalen.
- Om skolan/förskolan får kännedom att diskriminering eller annan kränkande behandling förekommer, se till att utredning görs och att åtgärder vidtas (6kap.8§ SL)
- Rektor ska även se till att personal har ett gemensamt system för hur de dokumenterar anmäld/upptäckt diskriminering och annan kränkande behandling och de åtgärder som vidtagits.
- Bevaka att utredda fall av diskriminering eller kränkande behandling där elev eller personal är berörd följs upp enligt gällande rutin på skolan.

### **Lärare, förskollärare och annan personal inom omsorgen**

Det är personalens ansvar att:

- Vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att barn/elever samt personal utsätts för trakasserier och annan kränkande behandling.
- Följa och praktiskt tillämpa skolans årliga plan för likabehandling.
- Se till att åtgärder vidtas då diskriminering eller kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks och kommer rektor till kännedom.
- Reflektera över de normer och värderingar som han/hon förmedlar genom sin undervisning och sträva efter likabehandling.
- Dokumentera misstänkt/anmäld/upptäckt diskriminering eller kränkande behandling samt åtgärda uppkomna händelser enligt gällande rutin på skolan/förskolan.
- Bevaka att utredda fall av diskriminering eller kränkande behandling, där den enskilda läraren är berörd, följs upp enligt gällande rutin på skolan.

### **Elever, barn**

Elever/barn uppmuntras att:

- Informera personal på skolan/förskolan om de känner till att kränkande behandling förekommer.

### **Föräldrar**

Föräldrarna har ansvar för sina barn och ungdomar genom föräldrabalken. Diskriminering eller kränkande behandling som sker mellan ungdomarna på deras fritid är i första hand ett ansvar för föräldrarna att åtgärda men det kan även krävas att skolan/förskolan utreder. Samverkan mellan skolan/förskolan och hemmet är nödvändig när problem uppstår. Föräldrar utgör en viktig resurs i vårt arbete med eleverna/barnen och det är viktigt att föräldrarna lämnar information till skolan/förskolan om de vet någon elev som far illa.



## **Information till elever/barn, föräldrar och personal**

Information om *Årlig plan likabehandling* sker av rektorn vid varje uppdatering av planen som sker 1 gång/år. Rektor beslutar om planens innehåll i samråd med personalgrupp.

### **Förebyggande insatser**

Det viktiga förebyggande arbetet skall ske i det dagliga värdegrundsarbetet enligt Skollagen och Diskrimineringslagen (SFS 2008:567)

#### *Från skolledningen*

- Rektor samt skolpersonal träffas regelbundet och diskuterar skolans psykosociala miljö för att aktivt främja likabehandling utifrån ett långsiktigt perspektiv. Rektor kontakter förskolans personal efter incidentrapport lämnats in.
- Huvudman ska se till att övriga förebyggande insatser sker, utvärderas och förbättras årligen.

#### *Från personalen*

- Material som används i undervisningen ska kritiskt granskas av pedagogerna så att de inte innehåller diskriminerande värderingar.
- Tid är avsatt för klass- och elevråd och samtal i barngrupp.
- Att vid utvecklingssamtal och andra samtal ta upp frågan om trivsel och socialt samspel mellan barnen både inom skolan och förskolan.
- Skolans/förskolans/fritidshemmets *Årlig plan likabehandling* och regler ska vara väl kända hos elever, föräldrar och personal
- Personal finns alltid närvarande på skolgården under samtliga raster.

#### *Från eleverna*

- Klassråd och elevråd skall arbeta med likabehandlingsfrågor regelbundet. På förskolan diskuterar pedagogerna kring likabehandling tillsammans med eleverna.
- Vara delaktiga i revideringen av skolans och förskolans trivselregler.

## **Åtgärder vid kränkande behandling**

### *Inledning*

Utgångspunkten för skolans och förskolans agerande är elevens subjektiva upplevelse av vad som har hänt.

Elever som blivit utsatta för kränkande behandling/diskriminering eller elever som blir vittne till detta skall vända sig till:

- Rastvakten eller den personal som är närvarande vid händelsen.
- Klassläraren eller annan personal på skolan eller förskolan.
- Rektor

Detta gäller kränkningar från såväl personal som elever. Rektor rapporterar till huvudmannen.

### *Anmälningsskyldighet*

Personalen är skyldig att uppmärksamma alla signaler om kränkande behandling men även på beteenden som råder mellan barnen och ta dessa på allvar. Personal som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling är skyldig att anmäla detta till rektor. Rektor som får kännedom att en elev har blivit utsatt för kränkande behandling är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Anmälningsskyldigheten omfattar alla situationer där en elev upplever sig utsatt för kränkande behandling. Detta innebär att en elev inte uttryckligen behöver nämna att den känner sig kränkt och det ska inte heller göras någon värdering av hur allvarlig händelsen är innan den anmäls.

### ***Anmälan till Sociala myndigheter***

Vid misstanke om att ett barn far illa eller på annat sätt behöver stöd, hjälp eller skydd skall anmälan göras till Sociala myndigheten. I de fall kränkande behandling kan ses som brottslig skall polisanmälan göras skyndsamt av rektor.

## UTVÄRDERING OCH ANALYS AV ÅRLIG PLAN LIKABEHANDLING 2023-2024

Vi har genomfört kontinuerliga samtal i klassråd, elevråd och barngrupp. Föräldramöten genomfördes under hösten och där presenterades *Årlig plan likabehandling*. *Årlig plan likabehandling* reviderades under hösten och delgavs all personal.

Det har arbetats regelbundet med *Årlig plan för likabehandling* i barngrupperna samt på klassråd och elevråd och det har funnits tid avsatt till detta. På utvecklingssamtalen har vi samtalat om trivsel och socialt samspel. Personalen har arbetat aktivt både förebyggande och vid incidenter mot att barnen använder kränkande tilltal gentemot varandra genom att direkt diskutera det med berörda barn samt att det har diskuterats i allmänhet. Personalen lyssnade på alla inblandade och försökte hitta en fungerande lösning för alla berörda. Vid behov upprättades en incidentrapport.

Aktiviteterna som planerades för att bidra till ökad gemenskap mellan verksamheterna har till viss del genomförts. Vi har fortfarande inte fått det att fungera att de äldre barnen läst för de yngsta på skolan. Detta är något som behöver ses över. Dessutom beslutades att fritidshemmet inte bjöd in någon till sin Melodifestival. Övriga aktiviteter har genomförts och vi upplever att det har varit uppskattat bland barnen att vara uppdelade i åldersblandade grupper och det har fungerat bra.

Under vårterminen gjordes en enkät bland barnen på skolan (F-6). Vi hade nästan 100% svarsfrekvens och den höga svarsfrekvensen tror vi beror på att enkäten gjordes här på skolan. De flesta barnen känner sig trygga och trivs på skolan. De upplever även att personalen tar hänsyn till deras åsikter, hjälper dem i skolarbetet och ger dem samma förutsättningar oavsett kön. Barnen på skolan känner att de får utveckla förståelse för alla människors lika värde. Ungefär hälften av eleverna upplever att det inte är studiero i klassrummet och detta behöver arbetas med framöver. Det har inte gjorts någon enkät på förskolan, men detta kommer vi att se över.

## ÅRLIG PLAN LIKABEHANDLING 2024-2025

- Påbörja en revidering av *Årlig plan Likabehandling* senast vid höstlovet samt ha den klar innan jullovet. Detta görs av likabehandlingsgruppen i samråd med rektor.
- Likabehandlingsgruppen mailar den reviderade *Årlig plan Likabehandling* till alla personal så de ges möjlighet att komma med synpunkter. Även den slutgiltiga versionen mailas till all personal.
- *Årlig plan likabehandling* uppdateras på hemsidan och när detta är gjort meddelar pedagogerna vårdnadshavarna var de kan ta del av den.
- Likabehandlingsgruppen ansvarar för att barn och/eller vårdnadshavare svarar på en enkät kring trivsel. Denna enkät används i arbetet med utvärderingen av planen.
- Regelbundna samtal i klassråd, elevråd och i barngrupp om trivselregler. Låta eleverna medverka vid revideringen av dessa.
- Arbeta aktivt förebyggande mot att barnen använder kränkande tilltal gentemot andra genom dagliga samtal kring normer och regler samt med barnen vid incidenter.
- Ha fortlöpande aktiviteter som bidrar till ökad gemenskap mellan de olika verksamheterna förskola, skola och fritidshem. Vi planerar följande aktiviteter:
  - Barnen på skolan läser för yngre barn.
  - Vi springer Skoljoggen tillsammans åk F-6. Förskolan har sin egen Skoljogg och försöker ha den samma dag.
  - Aktivitetsdagar både för åk F-6 och förskola.
  - Jultemadag åk F-6. De äldsta barnen på förskolan bjuds in. Övriga barn på förskolan har en egen jultemadag denna dag.
  - Skolan/fritidshemmet bjuder in förskolan vid olika tillställningar som t.ex. Lucia och brännbollsturnering.
  - Förskolans barn kommer in till skolan för att bekanta sig med barn, pedagoger och lokaler.
  - Förskolan och fritidshemmet har sammanslagning delar av dagen samt på vissa lov.

### **Ansvarig:**

Susanne Sela Eriksson

Hasslövs Skola, Regnbågens fritidshem och Förskolan Hasselbo

# REGLER PÅ HASSLÖVS SKOLA

## läsår 2024-2025

- Vi ska ha lugn och ro på hela skolan och i skolbussen.
- Vi ska respektera och lyssna på varandra.
- Vi ska prata och skriva med vårdat språk.
- Vi ska vara rädda om skolans och varandras saker.
- Vi ska låta alla som vill vara med.
- Vi är alltid ute på rasten och skyndar oss in när klockan ringer.
- Vi är hjälpsamma mot alla vi möter.

# REGLER PÅ FÖRSKOLAN HASSELBO

## läsår 2024-2025

- Vi ska vara snälla mot varandra.
- Vi ska lyssna på varandra.
- Vi ska ta hand om varandra.
- Vi ska inte springa inomhus.
- Vi ska inte slåss.
- Vi ska prata med varandra och inte skrika.
- Vi ska respektera varandra och varandras åsikter.

Att användas vid misstanke om trakasserier,  
Kränkande behandling och/eller mobbning på  
Haslövs skola

**Mailas till:**  
Rektor och Styrelse

INCIDENTRAPPORT

**Vem/vilka är inblandade?**

Namn	Klass/grupp
Verksamhet/enhet	Dagens datum

**Vad är anledningen till incidentrapporten? Beskriv händelsen/händelserna/eventuella åtgärder**

  .....  .....
----------------------------

**När fick verksamheten först kännedom om händelsen och på vilket sätt?**

 .....
-----------

**Beslut om åtgärd**

<input type="checkbox"/> Inga vidare åtgärder vidtas	<b>Rektors namnteckning och datum</b>
<input type="checkbox"/> Beslut om vidare utredning*	

**\* Efter beslut om vidare utredning skall kopia skickas till styrelsen**

**UTREDNING**

**Sammanfattning/analys av situationen**

I samtal med undervisande lärare, annan personal, den utsatte (blankett 2), den som antas utsätta (blankett 3) samt vårdnadshavare framkommer följande. Gör även analys därav.

  .....  .....
----------------------------

**Beslut om åtgärd**

<input type="checkbox"/> Fortsatta åtgärder (se blankett 4)	Dagens datum	Rektors namnteckning
<input type="checkbox"/> Avslut av åtgärd (se blankett 5)		

## Samtal med den utsatte

Att användas vid misstanke om trakasserier, kränkande behandling och/eller mobbning inom Hasslövs skola

### Personuppgifter

Namn	Klass/grupp
Verksamhet	Datum då samtalet ägde rum

### Att tänka på vid samtal med den utsatte

- Det är de vuxna i verksamheten som har ansvar för att stoppa trakasserier, kränkande behandling och mobbning
- Det är inte tillåtet att trakassera, kränka eller mobba någon annan och ingen ska behöva bli utsatt för det
- Vi kommer att följa upp att kränkningarna upphör och i annat fall kommer vi vidta ytterligare åtgärder
- Pedagogiskt åtgärdsprogram (ÅP) kan vara aktuellt för såväl den utsatte som för den/de som utsatt
- Vårdnadshavare ska informeras/involveras så snart som det är möjligt

### Vad har du varit med om?

  .....  .....
----------------------------

### Vem/vilka är inblandade?

  .....
---------------

### Uppfattar du att någon är mer drivande än andra med att utsätta dig?

  .....
---------------

### Händelser som barnet/eleven blivit utsatt för, ange tid och plats

  .....
Hur ofta sker det?.....
Senaste tillfället? .....
Hur länge har det pågått? .....

### Ansvarig för samtalet

Datum	Namnteckning
-------	--------------



## Samtal med den som upplevs trakassera, kränka eller mobba

Att användas vid misstanke om trakasserier,  
kränkande behandling och/eller mobbning på  
Hasslövs skola

### Personuppgifter

Namn	Klass/grupp
Verksamhet	Datum då samtalet ägde rum

### Att tänka på vid samtal

- Redogör för den information verksamheten har (vad, hur och när) kring aktuell händelse
- Eleven ska få utrymme att berätta sin version av det inträffade, en allsidig utredning ska genomföras
- Ställ inga ”varför frågor” då skäl till kränkande behandling/mobbning aldrig finns
- Kränkande handlingar måste omedelbart upphöra oavsett om det förelåg en avsikt att kränka eller inte
- Verksamheten kommer att följa upp ärendet till dess att det olämpliga beteendet upphört
- Pedagogiskt åtgärdsprogram (ÅP) kan vara aktuellt för såväl den utsatte som för den/de som utsatt
- Vårdnadshavare ska alltid informeras/involveras så snabbt som det är möjligt

### Provocerande beteende

I de fall den utsatte uppfattas ha ett beteende som är irriterande och provocerande ska verksamhetens budskap fortfarande vara att det aldrig finns skäl för trakasserier, kränkningar eller mobbning. Om den som mobbar uppfattar den utsatte som provocerande uppmanas denne att fortsättningsvis vända sig till en vuxen i verksamheten för stöd i situationen.

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

### Ansvarig för samtalet

Datum	Namnteckning
-------	--------------

## Åtgärd efter utredning (Blankett 4)

Att användas vid misstanke om trakasserier, kränkande behandling och/eller mobbning

Rektor beslutar om åtgärder för att stoppa trakasserier, kränkande behandling och/eller mobbning. En dokumentationsblankett 4 skrivs för varje enskild åtgärd. Utredningen ska beakta behov av stöd hos såväl den utsatte som den som utsatt annan. Pedagogiskt åtgärdsprogram (ÅP) kan vara aktuellt för såväl den utsatte som för den/de som utsatt.

### Åtgärd och datum då uppdraget gavs av rektor

--

### Övriga delaktiga i beslutet

--

### Analys som åtgärden grundar sig på

--

### Åtgärd, syfte och för vem?

--

### När skall åtgärden utföras?

--

### Hur skall åtgärden ske?

--

### Vem ansvarar för att åtgärden genomförs?

--

### När skall återrapport ske till rektor?

--

### Hur gick det? Rektor sammanfattar.

--

### Beslut om åtgärd

<input type="checkbox"/> Fortsatta åtgärder (ny blankett 4)	Dagens datum	Rektors namnteckning
<input type="checkbox"/> Avslut av åtgärd		

## Avslutning av ärende (Blankett 5)

Att användas vid misstanke om trakasserier, kränkande behandling och/eller mobbning

### Aktuellt ärende

Namn	Klass/grupp
Verksamhet	

### Analys av den nuvarande situationen och skäl till att ärendet avslutas

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---

### När har berörda informerats

<hr/> <hr/>
-------------

### Beslut om att avsluta aktuellt ärende rörande trakasserier, kränkande behandling och/eller mobbning

<input type="checkbox"/> Beslut om avslut	Datum	Rektors namnteckning
---	-------	----------------------