



# Hagnässkolans plan mot diskriminering och kränkande behandling

**Verksamheter som omfattas av planen: grundskolans årskurser 4-9, den öppna fritidshemsverksamheten samt fritidsgården Hagan**

Läsår: 2016/2017

malin.lundberg@upplands-bro.se

Tfn 08-58169375

## Innehåll

1	Inledning, skolans vision och skolans mål och ansvar.....	3
2	Likabehandlingsplan och rutiner.....	4
3	Förklaringar till viktiga begrepp .....	5
4	Främjande och förebyggande arbete .....	6
5	Kartläggning och åtgärdande arbete .....	8
6	Rutiner, delaktighet, ansvar och kvalitetssäkring och kontaktpersoner .....	10
	Bilaga 1 – Tillsyn över lagen, lagar och förordningar samt länkar.....	13
	Bilaga 2 – Policydokument för Hagnässkolan .....	16
	Bilaga 3 – Regler för Hagnässkolan .....	17
	Bilaga 4 - Blanketter för anmälan, utredning, åtgärder och uppföljning.....	18

# 1 Inledning

Riksdagen har fattat beslut om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling. De som skyddas av lagen är barn och elever i förskoleverksamhet, skolbarnomsorg, grundskola samt kvinnor och män i kommunerna.

## Skolans vision

Hagnässkolan är en plats för elevernas ivriga lärande. De går hit för att de trivs och för att verksamheten är meningsfull och lärandet spännande. Vårdnadshavarna är välinformerade om, och delaktiga i, barnens dagliga verksamhet. Eleverna vill gärna och med stolthet berätta för andra att de går på Hagnässkolan.

## Skolans mål och ansvar

Vårt mål är att våra elever ska känna kunskapsglädje och få en lugn och harmonisk studiemiljö. Skolmiljön och skoldagen ska vara trygg för alla elever. Detta innebär att ingen elev ska utsättas för trakasserier, kränkningar eller diskriminering. Hagnässkolan vill verka för allas lika värde och lika villkor och låta det genomsyra hela verksamheten. Vi vill medvetandegöra alla om vad diskriminering och annan kränkande behandling är. Vi har en organisation som främjar öppenhet och synlighet av personal och elever.

Hagnässkolans arbete för likabehandling omfattar elever, personal och vårdnadshavare. Vi tar avstånd från alla tendenser till trakasserier och annan kränkande behandling. Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling (skollagen 1 kap. 5 §). Personalen utgör en viktig del av detta arbete genom att synas i korridorer, matsal och skolgård. Varje incident av kränkande behandling ska resultera i en reaktion från de vuxna i skolan (oftast en direkt tillsägelse) när någon blir utsatt för trakasserier. Dessutom ska den personal som får kännedom om diskriminering eller annan kränkande behandling skyndsamt anmäla det vidare (se mer under avsnittet "Åtgärdande arbete").

## 2 Likabehandlingsplan och rutiner

Varje skola skall upprätta en väl förankrad likabehandlingsplan som beskriver hur man ska arbeta främjande, förebyggande, upptäckande och åtgärdande för att främja likabehandling och för att motverka diskriminering och annan kränkande behandling. Rutiner för hur man dokumenterar aktuella ärenden i det direkta arbetet mot trakasserier och annan kränkande behandling ska finnas på varje enhet.

Skolans likabehandlingsplan ska syfta till att främja lika rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder och till att förebygga och förhindra trakasserier och annan kränkande behandling.

Utbildningen skall utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.

### 3 Förklaringar till viktiga begrepp

**Diskriminering** betyder att en elev missgynnas genom att bli sämre behandlad än någon annan och att det har samband med de sju diskrimineringsgrunderna - kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder och ålder.

**Kränkande behandling** innebär att en elevs värdighet kränks.

Exempel på kränkningar:

- fysiska (t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar)
- verbala (t.ex. att bli kallad för nedsättande saker)
- psykosociala (t.ex. att bli utsatt för utfrysning, prat bakom ryggen, ryktesspridning)
- text- och bildburna (t.ex. att kallas för nedsättande saker genom klotter, brev och lappar, e-post, sms, mms, bloggar och sociala medier).

Om kränkningar har samband med någon av de lagskyddade diskrimineringsgrunderna kallas de **trakasserier**.

I diskrimineringslagen betonas vikten av att alltid utgå från den utsattes upplevelse av situationen. Denna upplevelse ligger till grund för skolans utredning och åtgärder. Vi utreder och dokumenterar varje ärende med största respekt för varje individs upplevda tolkning av den avsedda händelsen.

## 4 Främjande och förebyggande arbete

Målet med skolans främjande arbete är att skapa en trygg och tillitsfull arbetsmiljö för alla elever, där elever har maximala möjligheter att lära och utvecklas. Syftet är att personal och elever både i ord och handling ska visa respekt för allas lika värde. Det främjande arbetet pågår alltid och utan att något särskilt hänt. Det bedrivs långsiktigt, gäller alla och sker kontinuerligt både på och utanför lektionstid.

Syftet med det förebyggande arbetet är att avvärja risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Målet är att genomföra förebyggande insatser med utgångspunkt i den egna verksamhetens identifierade styrkor och svagheter.

Nedan följer exempel på det främjande och förebyggande arbete som skolan bedriver:

- Elevernas mentorer använder klassråd och föräldramöten för att initiera samtal om likabehandlingsarbetet och eventuella frågeställningar om elevers, vårdnadshavares och skolpersonals rättigheter och skyldigheter.
- Arbetslagen diskuterar fortlöpande förhållningssätt, attityder och värderingar med varandra och eleverna.
- Arbetslagen genomför, vid behov, värderingsövningar i grupperna.
- Samhällets syn på kränkningar p.g.a. kön, funktionshinder, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning och sexuell läggning tas upp i undervisningen. Dessutom förs fortlöpande samtal om etik och moral.
- Skolans policydokument och regler går igenom och diskuteras i början av varje läsår i alla mentorsgrupper. Alla klasser samtalar om vad reglerna betyder och policydokumentet anslås i samtliga klassrum.
- Vid första föräldramötet i åk 4 informeras vårdnadshavarna om skolans likabehandlingsarbete. Skolans och vårdnadshavarnas förväntningar på varandra diskuteras. Vid höstterminens föräldramöten aktualiseras Policydokumentet (Bilaga 2).
- Skolan har en trygghetsgrupp som träffas regelbundet för att motverka tendenser till kränkande behandling på skolan. Gruppen håller i samtal med elever vid behov efter anmälan från personal, följer upp och återkopplar till mentorer. Trygghetsgruppen stämmer av samtliga ärenden i slutet av varje termin.

- Skolsköterskan genomför enskilda hälsosamtal med samtliga elever i årskurs 4 och 7 då elevernas välmående uppmärksammas och anmäls vidare till skolans elevhälsoteam eller till berörda mentorer vid oro.
- Varje år genomförs temadagar om sex och samlevnad och våld och mobbing.
- Representanter från skolans elevhälsa arbetar fortlöpande med olika grupper samt enskilt med elever för att främja självkänsla och gott samarbetsklimat på skolan. Utvärderingen av verksamheten som görs varje år ligger till grund för det fortsatta arbetet.
- Vid samtliga klasskonferenser tar mentorerna upp det allmänna klimatet i sin klass och utifrån detta bedöms vilka insatser som behövs. I varje mentorsgrupp utser mentorn kamratstödjare. Dessa träffas regelbundet och får utbildning. Vuxna leder träffarna.

## 5 Kartläggning

Skolan behöver skapa förutsättningar för att upptäcka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Som grund för detta ligger de regelbundna kartläggningarna av elevernas upplevelse av utsatthet samt arbetet med att skapa en tillitsfull relation mellan elever och personal. Nedan följer exempel på det upptäckande arbetet som skolan kontinuerligt bedriver:

- Kvalitetsenkät och andra utvärderingar av verksamheten
- Utvecklingssamtal
- Hälsosamtal
- Mitterminskonferenser
- Kamratstödjararbetet
- Diskussioner under mentorstid
- Daglig samvaro och samtal med elever
- Rastvakt

## Åtgärdande arbete

Syftet med att ha en tydlig strategi för det åtgärdande arbetet är att skyndsamt kunna åtgärda fall av trakasserier och kränkningar. Centralt för det arbetet är ansvarsfördelning och rutiner för rapportering, hantering av dem som utsatt någon för trakasserier och kränkningar, dokumentation samt uppföljning av varje steg i denna process.

### **Ansvarsfördelning**

Rektor ska:

- ha ett särskilt ansvar för att upprätta, genomföra, följa upp och utvärdera skolans handlingsprogram för att förebygga och motverka alla former av kränkande behandling och trakasserier
- ansvara för att ny personal får kännedom om vår likabehandlingsplan
- regelbundet ta upp arbetet mot kränkande behandling på ledningsgruppens möten
- ansvara för att likabehandlingsplanen diskuteras och utvärderas varje år
- ansvara för att skolans arbete för en bra arbetsmiljö utvärderas tillsammans med föräldrarna i föräldrasamrådet varje år
- besluta i tveksamma fall om anmälan till socialtjänsten och polis ska ske efter beslut i skolans elevhälsoteam
- rapportera ärenden skyndsamt till huvudmannen (verksamhetschefen)



Trygghetsgruppen ska:

- arbeta enligt en väl genomarbetad samtalsmetod med de inblandade och dokumentera varje åtgärd
- genomföra samtalen inom en vecka
- säkerställa och dokumentera att alla inblandade vårdnadshavare vid behov kontaktas av mentorn eller trygghetsgruppen
- följa upp alla ärenden
- rapportera ärenden till elevhälsoteamet genom en representant
- återrapportera skyndsamt till mentorn
- vidarebefordra utredning av ärende till rektor (på avsedd blankett), som i sin tur skickar utredningen vidare till huvudmannen och Utbildningsnämnden
- vidarebefordra ev uppföljning av ärende till rektor (på avsedd blankett), som i sin tur skickar uppföljningen vidare till huvudmannen och Utbildningsnämnden

Mentor/lärare ska:

- anmäla till rektor (på avsedd blankett) om hen får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten
- genomföra samtal med elever vid behov
- rapportera misstankar om kränkningar till arbetslaget, som tar beslut om vad som skall göras
- säkerställa att alla ärenden följs upp och dokumenteras
- se till att nya elever kommer in i klassgemenskapen samt att de tar del av vårt policydokument och skolans normer och rutiner
- anmäla skriftligt till trygghetsgruppen (på avsedd blankett) om arbetslagets åtgärder inte leder till en lösning av problemet (i de fall någon blivit kränkt)

Alla som verkar i skolan, elever och personal, ska:

- uppmärksamma, och i samråd med övrig skolpersonal, vidta nödvändiga åtgärder för att förebygga och motverka alla former av kränkande behandling
- medverka till att utveckla elevernas känsla för samhörighet, solidaritet och ansvar för människor också utanför den närmaste gruppen
- i sin verksamhet bidra till att skolan präglas av solidaritet mellan människor
- aktivt motverka diskriminering och kränkande behandling av individer eller grupper
- visa respekt för den enskilda individen och i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt

## 6 Rutiner

### **Rutiner om elev utsätter elev för någon form av kränkande handling eller trakasserier.**

All personal har skyldighet att rapportera och medverka till att utreda uppgifter redan vid misstanke om att kränkande behandling eller trakasserier förekommer.

- Elev som utsatts för kränkande behandling eller elever som bevittnar en kränkning ska vända sig till mentor eller annan vuxen som eleven har förtroende för (som i sin tur rapporterar vidare till mentor). Personal på skolan som upptäcker kränkningar ska ingripa och sedan anmäla vidare till respektive mentor. Mentorn anmäler ärendet till rektor (på avsedd blankett).
- Mentorn samtalar med den eventuellt utsatta eleven. Vårdnadshavarna kontaktas. Mentorn meddelar mentorn till den/de som kränkt. Mentorn har uppföljningssamtal efter några veckor.
- Mentorn, till den/de som kränkt, samlar in uppgifter för att få en så tydlig bild som möjligt av vad som har hänt. Mentorn har enskilda samtal med den/de som kränkt, därefter med vårdnadshavarna. Allt dokumenteras och skickas skyndsamt till rektor. Mentorn har uppföljningssamtal med berörda parter efter några veckor.
- Om sammantagna åtgärder visas vara otillräckliga ska ärendet lämnas över till trygghetsgruppen på blankett DEL 1: Anmälan samt därefter blankett DEL 2: Utredning (bilaga 4).
- Trygghetsgruppen har enskilda allvarliga samtal med den/de som kränkt och samtal med den som blivit kränkt. Vårdnadshavare informeras. Rektor informeras, antingen direkt av Trygghetsgruppen eller på EHT. Trygghetsgruppen fortsätter dokumentationen på Blanketten DEL 2: Utredning. Dokumentationen lämnas till rektor, som vidarebefordrar till huvudmannen. Trygghetsgruppen återkopplar till mentor. Trygghetsgruppen har uppföljningssamtal efter några veckor.
- Om kränkningar fortsätter trots åtgärder meddelar Trygghetsgruppen rektor som kallar den/de som kränkt samt vårdnadshavare till möte.
- Om detta inte hjälper kan anmälan göras till polis, sociala myndigheter, arbetsmiljöverket eller skolhälsovård. Eventuella ytterligare disciplinära åtgärder vidtas av rektor.

Trygghetsärenden (oavsett hur långt ärendet gått) dokumentas och sparas i skolans arkiv.

## **Rutiner om skolpersonal utsätter elev för någon form av kränkande handling.**

Eleven vänder sig till rektor eller annan personal. Om eleven vänder sig till annan personal så lämnar hen ärendet vidare till skolläningen. Rektor ansvarar för att ärendet utreds, åtgärdas och dokumenteras.

## **Delaktighet, ansvar och kvalitetssäkring**

Elever, vårdnadshavare och personal görs delaktiga i arbetet med likabehandling. Inför varje läsår uppdateras likabehandlingsplanen så att den anpassas efter de särskilda förhållanden som finns i verksamheten. Eleverna i årskurs 5 och 8 deltar i en enkätundersökning varje vår där frågor om trygghet finns med. Svaren sammanställs och analyseras av rektor före höstterminens start. Personalen diskuterar och analyserar resultaten. Detta dokumenteras skriftligt av arbetslagen och av rektor som är ansvarig. Vid varje läsårsstart aktualiserar och utvärderar rektor likabehandlingsplanen tillsammans med all personal. Mentorerna går igenom och utvärderar planen med sina elever vid läsårsstart. Synpunkter lämnas till skolans trygghetsgrupp. Vårdnadshavarna informeras genom hembrev vid läsårsstart. De kan sedan lämna synpunkter på föräldrasamråd som går vidare till Trygghetsgruppen. I september varje år upprättar trygghetsgruppen planen utifrån de synpunkter som kommit in från elever, personal och vårdnadshavare.

## **Utvärdering av likabehandlingsplanen 15/16**

Vi utvärderade våra rutiner vid händelse där elev blir utsatt av kränkande behandling och kom bl.a. fram till följande;  
Ska vi ändra så att mentorn till elev som blivit kränkt ska ta hand om hela utredningen?

- Vi kom fram till att vi ska arbeta enligt vår plan (dvs att mentorn till den som blivit kränkt samt mentorn till den som kränkt ska samarbeta om utredningen).
- Denna lösning blir bäst för eleverna och vårdnadshavarna, som känner sin mentor.
- Det är viktigt att kommunikationen mellan mentorerna fungerar bra och att en av mentorerna sammanställer dokumentationen.

## Utvärdering av årets enkäter 15/16 (Markör)

Hur tydliggör vi vårt likabehandlingsarbete inför eleverna? De behöver inte veta vad vi gör i ett enskilt ärende, men det är viktigt att de vet att vi gör något (alltid). Vi kom fram till följande;

- Rektor/representant från trygghetsgruppen lyfter ärenden i ledningsgruppen vid behov. Arbetslaget behöver veta vad som händer, för att kunna hjälpa till i arbetet.
- Trygghetsgruppen skriver en förenklad version av Likabehandlingsplanen.
- Ev tar trygghetsgruppen fram en "film" i samarbete med kamratstödarna. Ex på ett fall – hur löser vi det?
- Likabehandlingsplanen tas upp i början av läsåret men vi kompletterar med mer material under september.
- Ibland arbetar vi med en elev – eleven fortsätter att utsätta andra elever... Vi ger inte upp, utan intensifierar vårt arbete.
- Bäst visar vi vad vi gör genom att ALLTID arbeta med ärenden och återkomma till berörda elever. Det sprider sig!

## Kontaktpersoner

<i>Rektor</i>	Malin Jansson Lundberg	tel. 581 693 75
<i>Bitr. rektor</i>	Sandra Winkler	tel. 581 693 76
<i>Kurator</i>		tel.
<i>Skolsköterska</i>	Louise Nathorst-Westfelt	tel. 581 692 39
<i>Trygghetsgruppen</i>	Heléne Norén	tel. 581 690 81 073-662 59 94
	Elisabeth Ottinger	tel. 581 690 81
	Sandra Winkler	Se ovan

## Bilaga 1 – Tillsyn över lagen, lagar och förfordningar samt länkar

### Tillsyn över lagen

Skolverket och ombudsmännen, JämO (Jämställdhetsombudsmannen), DO (Ombudsmannen mot etnisk diskriminering), HomO (Ombudsmannen mot diskriminering på grund av sexuell läggning), HO (Handikappsombudsmannen), BEO (Barn och elevombud), ska utifrån sina ansvarsområden se till att lagen följs. Skolverket har ett särskilt ansvar för den nya lagen genom att ett barn- och elevombud för likabehandling ska tillvarata det enskilda barnets och elevens rättigheter.

### Lagar och förfordningar

#### Skollag (2010:800)

**1 kap 4 §** Utbildningen inom skolväsendet syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska också förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. I utbildningen ska hänsyn tas till barns och elevers olika behov. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen. Utbildningen syftar också till att i samarbete med hemmen främja barns och elevers allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande individer och medborgare.

**1 kap 5 §** Utbildningen ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.

#### **6 kap.** Åtgärder mot kränkande behandling

Ändamål och tillämpningsområde

**1 §** Detta kapitel har till ändamål att motverka kränkande behandling av barn och elever.

Bestämmelserna tillämpas på utbildning och annan verksamhet enligt denna lag.

Diskriminering

**2 §** Bestämmelser om förbud m.m. mot diskriminering i samband med verksamhet enligt denna lag finns i diskrimineringslagen (2008:567).

## Definitioner

**3 §** I detta kapitel avses med

- elev: utöver vad som anges i 1 kap. 3 § den som söker annan utbildning än förskola enligt denna lag,
- barn: den som deltar i eller söker plats i förskolan eller annan pedagogisk verksamhet enligt 25 kap.,
- personal: anställda och uppdragstagare i verksamhet enligt denna lag, och
- kränkande behandling: ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) kränker ett barns eller en elevs värdighet

## Arbetsmiljölagen

1 kap 3 § säger att den som genomgår utbildning ska likställas med arbetstagare.

2 kap 1 § Arbetsmiljön ska vara tillfredsställande med hänsyn till arbetets natur och den sociala och tekniska utvecklingen i samhället.

Arbetsförhållanden skall anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende. Arbetstagaren skall ges möjlighet att medverka i utformningen av sin egen arbetssituation samt i förändrings- och utvecklingsarbete som rör hans eget arbete.

## Arbetsmiljöförordningen

6a § För varje årskurs 7-9 i grundskolan ska två företrädare för eleverna utses att medverka som elevskyddsombud i skolans arbetsmiljöarbete enligt 6 kap 17 § arbetsmiljölagen (1977:1160).

8a § En skyddskommitté bör sammanträda minst en gång var tredje månad. Två av de elevskyddsombud, som har utsetts enligt 6 kap. 17 § arbetsmiljölagen (1977:1160), får närvara och yttra sig vid skyddskommittésammanträden. Elevskyddsombuden inom varje skyddskommittéområde bestämmer själva vilken eller vilka som skall företräda dem vid sammanträdet.

## Socialtjänstlagen(2001:453)

Enligt denna bestämmelse (14 kap. 1 §) är både skolmyndigheten och alla anställda hos myndigheten oavsett sekretess skyldiga att "genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd". Skyldigheten att anmäla är ovillkorlig och får inte bli föremål för överväganden av den anmälningsskyldige själv. Även svårbedömda och obestyrkta uppgifter skall anmälas om de tyder på att ett barn kan vara i behov av hjälp och stöd.

14 kap 7 § Ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande, ska snarast anmälas till Socialstyrelsen. Den utredning som gjorts med anledning av det inträffade ska bifogas anmälan. Anmälan ska göras av

1. socialnämnden,
2. den som bedriver yrkesmässig enskild verksamhet, eller
3. Statens institutionsstyrelsens ledning.

**Källor:**

<http://www.skolverket.se/>

<http://www.av.se/>

<http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Skollag-2010800>

<http://www.notisum.se/rnp/sls/lag/20010453.htm>

## Bilaga 2 – Policydokument för Hagnässkolan

För ökade kunskaper, ökad trygghet och självkänsla samt förbättrade förmågor att ta ansvar och samarbeta.

Som elev här på Hagnässkolan kommer jag:

- att ta ansvar för mitt lärande och göra mitt bästa.
- att komma i rätt tid och ha med mig rätt material.
- att ta ansvar för att arbeta igen de moment jag missat på grund av frånvaro.
- att följa Hagnässkolans regler.
- att använda ett vårdat språk och avstå från kränkande kommentarer.
- att vara en god kamrat och aldrig delta i mobbning.
- att vara ärlig och stå för det jag gör.
- att vara rädd om skolans materiel och lokaler och ersätta det som förstörs eller försvinner.
- att vara en god representant för Hagnässkolan.

Som vårdnadshavare till barn på Hagnässkolan förväntas att du:

- samarbetar med skolans personal för ditt barns bästa och för ditt barns utveckling.
- ser till att ditt barn får frukost och tillräckligt med sömn.
- hjälper ditt barn att förstå och följa Hagnässkolans regler.
- tar del av skolans fortlöpande information.
- deltar i möten som hålls i skolan.
- inte talar nedsättande om andra människor i barnens närvaro.
- kontaktar skolan vid frågor, rykten och oklarheter.
- är beredd att vid behov också delta i ditt barns vardag.

Som elev eller vårdnadshavare med barn på Hagnässkolan kan du förvänta dig av oss:

- att vi är goda förebilder och bemöter alla med respekt.
- att vår ambition är att varje elev ska utvecklas utifrån sina förutsättningar.
- att vi arbetar flexibelt för att alla elever ska nå sina uppsatta kunskapsmål.
- att vi informerar om lärande, kunskapsutveckling och sociala utveckling.
- att vi är lyhörda för era önskemål.
- att vi arbetar förebyggande mot mobbning och reagerar snabbt mot all slags kränkning.
- att vi möter er med engagemang och ger stöd och uppmuntran.
- att vi arbetar för att barnen ska vara stolta över sig själva och sin skola.
- att vi kontaktar hemmet om eleven bryter mot skolans regler.



## Bilaga 3 – Regler för Hagnässkolan

### Regler för Hagnässkolan

- Alla elever ska stå upp i början och slutet av varje lektionspass.
- Alla elever tar med arbetsmateriel som behövs till lektionen.
- Godis, tuggummi, läsk är inte tillåtet på lektionerna.
- Ingen får lämna klassrummet utan lärarens tillåtelse.
- Mobil, iPods och MP3 och dyl. får bara användas i klassrummet med lärares tillstånd.
- Inga ytterkläder får tas med i klassrum, matsal och Hagan.
- Man får inte ha på sig keps eller mössa i klassrum och vid matsalsborden.
- Rökning och snusning är inte tillåtet på skolans område.
- Snöbollskastning är inte tillåtet.
- Eleverna får inte lämna skolans område utan personalens tillstånd (gäller år 4-6).

### Regelkonsekvenser

(Om regelbrottet är så pass omfattande att det upplevs som ett problem.)

**Steg 1:** *Eleven blir tillsagd av personal.*

**Steg 2:** *Eleven kallas in till AE:ns personal för samtal. Hemmet kontaktas.*

**Steg 3:** *Rektor kallar elev och vårdnadshavare till samtal, helst samma dag.*

*Handlingsplan upprättas direkt och följs upp 2- 3 veckor senare.*

**Steg 4:** *Vi lämnar i allvarliga fall en anmälan till socialtjänsten eller polisen.*

**Steg 5:** *Skriftlig varning.*

**Steg 6:** *Eleven flyttas tillfälligt till annan grupp eller klass.*

**Steg 7:** *Tillfällig avstängning.*

**Malin Jansson Lundberg**

**Rektor Hagnässkolan**