



Höörs Waldorfskola

## Likabehandlingsplan



Plan mot kränkande behandling

Reviderad ht 2021

## Föreningen Emiliaskolan

Emiliaskolan Höörs Waldorfskola startades 1990 med 4 elever i hyrda lokaler på Fogdarödsområdet. Idag har vi en egen skolbyggnad, men hyr fortfarande till sexårsverksamheten, idrotten och förskolan.

### Skolan består av:

Grundskola 0–9

Fritidshemmet Gläntan

Förskolan Lill-Emilia Barträdgård

# Likabehandlingsplan 2021-2022

Upprättad första gången: Oktober 2008 Reviderad: **September 2021**

Framtagen i samarbete med:  
Kollegiet, styrelsen och elevrådet

## Innehållsförteckning

Emiliaskolans vision	3
Emiliaskolans värdegrundspolicy	3
Waldorfpedagogik	4
Lagstöd	4
Definitioner	5–6
Främjande och förebyggande arbete	6–8
Vårdnadshavare kan bidra med	8
Delaktighet och inflytande	9–10
På Emiliaskolan värnar vi speciellt om	10
Befogenheter och ansvar	11–13
Att upptäcka, utreda och åtgärda	14
Utredningsrutiner	15–16
Att hålla likabehandlingsplanen levande	17
Fokusområden läsåren 18/19 och 19/20	17
Emiliaskolans trivselregler	18
Emiliaskolan i den digitala världen	19
Kontaktlista	20

## **Emiliaskolans vision**

Utifrån den antroposofiska människobilden, med hjälp av waldorfpedagogiken, vill vi ge eleverna möjlighet att utvecklas i sin egen takt till initiativrika, empatiska, respektfulla och omdömesgilla människor; med vilja till att lära.

## **Emiliaskolans värdegrundspolicy**

- Alla har rätt att känna gemenskap och trygghet på Emiliaskolan.
  - Alla har rätt till sin personliga integritet och värdighet.
  - Alla skall veta vem man kan vända sig till vid behov.
    - Alla ska vara delaktiga i värdegrundsarbetet.
      - Alla ska känna sig välkomna.

# Waldorfpedagogik - En Väg till Frihet

Waldorfskolan är en oberoende institution med enskild huvudman som utvecklar Rudolf Steiners pedagogiska idéer baserade på antroposofi och antroposofins uppfattning om människans väsen.

Rudolf Steiners människosyn baseras på grundtanken att människan utvecklas enligt lagbundenheter i såväl kroppslig som själslig och andlig bemärkelse. Under uppväxten vävs det helt unika livsmönstret för varje enskild individ. Att utveckla dessa unika individers kreativa och fria tänkande är waldorfskolans främsta mål.

Waldorfskolan strävar efter att vara en social och kulturell impuls i samhället. Skolan är konfessionellt och politiskt oberoende. Verksamheten är baserad på de mänskliga friheter och rättigheter som vårt samhälles etiska värdegrund förespråkar.

## Lagstöd

Det är främst tre lagar som ska skydda barn och elever från diskriminering, trakasserier och kränkningar i skolan. **Skollagen, Diskrimineringslagen** och **Barnkonventionen / artikel 2:** - "Alla barn har samma rättigheter och lika värde. Ingen får diskrimineras".

Lagarna gäller alla skolformer som lyder under skollagen. Det är Barn- och elevombudsmannen som övervakar regler om kränkande behandling medan Diskrimineringsombudsmannen övervakar diskrimineringslagen.

### **FN:s deklaration om mänskliga rättigheter:**

"Alla människor är födda fria och lika i värde och rättigheter. De är utrustade med förnuft och samvete och bör handla gentemot varandra i en anda av broderskap".

### **Elevernas rättigheter och skyldigheter i skolan bygger på:**

- FN:s konvention om barns rättigheter
- Skollagen 6 kap (2010:800)
- Diskrimineringslagen (SFS 2016:828)
- Lgr11
- Arbetsmiljölagen och arbetsmiljöförordningen
- Socialtjänstlagen 14 kap 1§ (gällande anmälningsskyldighet)
- Regeringsformen 1 kap 2§
- Europakonventionen artikel 14 (förbud mot diskriminering)
- Brottsbalken

# Definitioner

## Diskriminering

Diskriminering är ett övergripande begrepp för negativ och kränkande behandling av individer och grupper.

”Diskriminering innebär att ett barn eller elev missgynnas, direkt eller indirekt, av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.” (Skolverkets allmänna råd, Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling).

Fr.o.m. den 1/1–15 är även bristande tillgänglighet en ny form av diskriminering. Det nya förbudet i diskrimineringslagen ska stärka och komplettera de lagar och regler som redan finns om tillgänglighet. Vidare information finns samlat på Diskrimineringsombudsmannens webbplats [www.do.se](http://www.do.se).

## Trakasserier

Trakasserier är ett uppträdande som kränker en persons värdighet och som har samband med de sju diskrimineringsgrunderna. Trakasserier är diskriminering och kan utföras av vuxna och barn mot vuxna och barn.

## Kränkande behandling

”När barns eller elevers värdighet kränks vid enstaka tillfällen. Dessa handlingar kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. Kränkningarna kan vara synliga och handfasta men också dolda och subtila.” (Rapport 353:2011, Skolverket).

I skollagen och läroplanen används begreppet ”kränkande behandling” som ett samlingsbegrepp för olika former av kränkningar. Kränkningar kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. En kränkning kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande. En viktig utgångspunkt är att den/de som uppger sig ha blivit kränkt, alltid måste tas på allvar.

### Kränkningarna kan vara:

- fysiska (t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar)
- verbala (t.ex. att bli hotad, hånad eller kallad för okvädesord såsom hora eller bög)
- psykosociala (t.ex. att bli utsatt för ryktesspridning eller utfrysning)
- text- och bildburna (t.ex. klotter, e-post, sociala medier eller sms)

**Barn- och elevombudsmannen, BeO**, har som uppgift att tillvarata den enskilda elevens eller barnets rätt i frågor som rör begreppet "kränkande behandling".

## Upprepad eller grov kränkning

Om kränkningarna varit grova och/eller systematiska vägs detta in i bedömningen av hur allvarliga handlingarna varit. Vissa handlingar som ryms under begreppet kränkande behandling t.ex. misshandel, ofredande eller olaga hot är brottsliga handlingar även om de begås av minderåriga.

Systematiska kränkningar benämns även som mobbning. Mobbning är "upprepad negativ handling som inbegriper att någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag." (Rapport 353:2011, Skolverket).

På Emiliaskolan accepterar vi aldrig någon form av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Vi jobbar främjande och förebyggande mot alla former av kränkande behandling. Om vi trots detta upptäcker att detta förekommer kommer vi med all kraft att se till att det upphör.

## Främjande och förebyggande arbete

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter.

Rent konkret innebär detta arbete att vi på Emiliaskolan:

- ger alla elever lika stort inflytande och utrymme i verksamheten.
- skapar förutsättningar så att alla kan delta på friluftsdagar, utflykter och resor oavsett funktionsvariation.
- belyser rasismens historia i undervisningen och samtida yttringar.
- I klassrumsdiskussioner belyser vi olika typer av familjebildningar.
- håller skolavslutningar och andra tillställningar i icke-konfessionella lokaler (religion eller annan trosuppfattning)
- diskuterar status och makt, solidaritet och samarbete
- arbetar med gruppstärkande övningar och värderingsövningar.
- EMSI's förebyggande klassrumsbesök om kränkningar och mobbing.
- LBP synlig och levandegjord i klassrummet

Vi förebygger kränkningar och mobbning och skapar ett gott klimat på skolan genom en gemensam grundsyn samt tydliga trivselregler. Värdegrundsfrågor har alltid en självklar plats i den dagliga pedagogiska verksamheten. Grunden i det förebyggande arbetet utgörs av att vuxna som vistas på enheten bemöter varandra och barn och elever med respekt. Alla vuxna på enheten ska agera som goda förebilder.

Jämställdhet och respekt för alla människors lika värde främjas i det dagliga arbetet på skolan. Elevernas individualitet bemöts med respekt. Elevernas skolgång utformas och anpassas efter deras unika behov. Alla elever behandlas utifrån sina förutsättningar med anpassningar i undervisning och material.

På Emiliaskolan arbetar vi med normkritisk pedagogik vilket innebär att man inom och utanför undervisningen väljer att inte fokusera på det som uppfattas som avvikande (toleranspedagogik) utan på de normer och maktstrukturer som skapar föreställningen om avvikelser i sig. Normkritik främjas i ämnesval och i val av arbetsuppgifter samt i diskussion med eleverna.

Det finns många olika metoder som vi använder i det förebyggande värdegrundsarbetet. Pedagogerna använder sin professionalism och erfarenhet, ingen metod följs från pärm till pärm. Som exempel kan nämnas:

- **Samtal i samlingar**

Vi ser samtalen som ett verktyg för att lyfta och bearbeta sådant som har hänt och en möjlighet att prata om hur man på bästa sätt kan bemöta och stötta varandra.

- **RePulse**

RePulse är en individuell samtalsmetod som erbjuds av skolsköterskan efter beslut av elevhälsan. Både elev och vårdnadshavare ska önska denna hjälp. RePulse bygger på ett kognitivt synsätt där personen får både kunskaper och möjligheter att hantera sina impulser på ett nytt sätt. RePulse består av tio samtal á 30-60 minuter.

### **Andra metoder för att förebygga kränkningar och främja likabehandling**

- Morgonsamling och morgonpromenad. Veckan inleds gemensamt över årskurserna med samling och skogspromenad. Resterande dagar sker morgonsamlingen klassvis.
- Ett varmt och välkomnande mottagande till var och en innan de går in i klassrummet.
- Tydliga trivselregler tas fram i samverkan.
- Skolans raster och utevistelse på förskolan/fritids sker med många vuxna närvarande vilka har god uppsikt och genast ingriper vid incidenter. Särskilda rastvärdar har på sig gula västar för att barnen enklare ska kunna se dem.
- Kontinuerliga klasslärar- / mentorssamtal. Dessa är till för att skapa en djupare relation med enskilda elever och ge var och en en möjlighet att se vägar till utveckling.
- Hur barn/elever trivs på förskolan/skolan är ett återkommande samtalsämne vid alla utvecklingssamtal samt i samtal med personal ur elevhälsan
- Det är idrottsläraren som utser lagen i idrott på samma sätt som lärarna bestämmer placering i klassrummet och utser grupper vid grupparbeten.

- Skolan strävar efter en god kontakt med vårdnadshavarna, med en anda av samarbete med eleven i centrum.
- Klassläraren tar upp diskussion angående likabehandlingsplanen och trivselregler vid föräldramöten samt rapporterar om klimatet i klassen.
- Lärare samlar in mobilerna vid skoldagens start.
- Socialpedagogen arrangerar rastlek några gånger under veckan.
- Klassrumsbesök från kurator med diskussionsstunder.

### Vårdnadshavare kan bidra med ...

Varje dag i förskolan blir barn oense med varandra. Någon får inte vara med i leken, någon annan blir fråntagen en leksak. Barns möten med andra barn kan ibland innebära att situationer uppstår som barn kan uppleva som kränkande. Det beror bl.a. på att barn inte har tillräckliga erfarenheter av hur man bör vara i samspel med andra. Med närvarande, engagerade och lyhörda vuxna i lek och aktiviteter kan detta ge tillfällen för lärande och utveckla samvarokompetensen.

Personalen använder sin kompetens för att hantera situationen och informerar vårdnadshavare om det behövs. Om man som vårdnadshavare har funderingar eller oro kring något är det bäst att i första hand prata direkt med personalen/klassläraren, allt för att undvika onödig ryktesspridning.

Det är viktigt att tänka på hur man pratar om andra barn, andra barns vårdnadshavare, skolan/förskolan och skolans/förskolans medarbetare. All information och alla åsikter passar inte för barns öron. Genom att vi vuxna behandlar varandra respektfullt och talar respektfullt om andra kan vi stödja våra barn i deras empatiska utveckling.

Om man som vårdnadshavare hamnar i en situation där man vill klaga på något i skolan så har vi följande upplägg för att ge bästa förutsättningarna till en snabb och konstruktiv lösning:

1. Prata i första hand med **klasslärare / mentor**.
2. Nästa instans är **rektorn**. [rektor@emiliaskolan.se](mailto:rektor@emiliaskolan.se)
3. Om ärendet fortfarande inte nått önskat resultat så tas kontakt med huvudmannen, det vill säga **skolans styrelse**. [styrelsen@emiliaskolan.se](mailto:styrelsen@emiliaskolan.se)

På vår hemsida finns en **blankett för klagomål**. Den kan också hämtas på skolans kansli.



## Under läsåret 21/22 uppmärksammar vi särskilt:

- Återstart av fadderverksamheten för att öka tryggheten
- HBTQ-frågor

## Delaktighet och inflytande

### Sociala och kulturella aktiviteter

På skolan förekommer många klassöverskridande sociala och kulturella aktiviteter. Årstidsfester och julbasaren har en stor betydelse för skolans gemenskap och för att få till en god sammanhållning bland eleverna.

### Klassråd

Varje klass har klassråd/diskussionsstunder där frågor som berör eleverna tas upp. Klassrådet utser elevrådsrepresentanter som tar med sig synpunkter till elevrådet.

### Elevråd

Elevrådet fungerar som ett forum för delaktighet och inflytande där elevers åsikter förs fram i frågor som rör skola och fritidshem, exempelvis skolans trivselregler. Från klass 3–9 är det två representanter utsedda att delta i elevrådet. De frågor som tas upp har först tagits upp på respektive klassråd. Elevrådsrepresentanterna har sedan som uppgift att föra tillbaka information från elevrådet till klassen. Det finns alltid en lärarrepresentant närvarande. För det mesta även en representant ur ledningsgruppen.

### Föräldramöte

Emiliaskolan har årsmöte varje höst i oktober, där alla vårdnadshavare bjuds in. Vid behov kallas det till extra föräldramöten. Utöver detta har varje klass 1–2 föräldramöten per termin.

### Utvecklingssamtal

Emiliaskolan har utvecklingssamtal en gång per termin i anslutning till klasskonferenser. På utvecklingssamtalen diskuteras utöver elevernas kunskapsutveckling även deras sociala situation.

## **Trivselenkät**

Trivselenkät utarbetas av elevhälsan och fritids i samarbete med elevrådet och görs med alla elever varje vårtermin. Resultatet utvärderas i elevhälsan och utvärderingen presenteras för kollegiet.

## **Föräldragrupper**

Vårdnadshavarnas insatser har under åren gett oss många fina inslag i vår skolmiljö. Pyramiden, en labyrint, buskar och träd, voltstänger och fotbollsplan ... bara för att nämna några.

Vårdnadshavarna har en viktig roll i en waldorfskola, och det finns alltid plats för den som vill hjälpa till med något. Mycket kan bli gjort när det är fördelat på flera händer. Genom att barnen får se sin familj och skolpersonalen som samarbetar i olika projekt ökar den sociala tryggheten. Man lär känna varandra, och med de gemensamma bidragen utvecklas både vår arbetsmiljö och pedagogiken. Det har under några år varit svårt att få till engagerade och självgående grupper, men vi har ambitionen att utarbeta nya former där intresse och arbetslust kan leda till nya berikande resultat.

Styrelsen i föreningen Emiliaskolan består av vårdnadshavare och medarbetare. Varje familj är medlem i föreningen vilket ger föräldrarna god insyn i verksamheten.

### **På Emiliaskolan värnar vi speciellt om:**

- att främja det sociala samspelet och leken genom utevistelse.
- goda relationer mellan medarbetare och barnen/eleverna.
- att påminna barn/elever om att alltid berätta för en vuxen om någon utsätts för kränkningar.
- att observera tysta och tillbakadragna elever eftersom alla har rätt att bli sedda och bekräftade.

Det förebyggande arbetet kan variera beroende på ålder men det viktigaste av allt är det positiva dagliga klimatet som skapar en god lärmiljö för barn och vuxna.

## **Befogenheter och ansvar**

Utbildningen ska utformas så att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. Både elever och medarbetare ska ha ett gemensamt ansvar för arbetsmiljön. Eleverna ska ges möjlighet att påverka och delta i utformningen av lärandemiljön.

Det finns dock situationer när de främjande/förebyggande insatserna inte varit tillräckliga och skolan kan behöva använda de disciplinära åtgärderna som finns i skollagen för att skapa en god arbetsmiljö.

Åtgärderna ska vidtas med hänsyn till barnets bästa. Rektorn och pedagogerna ska vara särskilt återhållsamma med åtgärder när det gäller de yngre barnen.

**Alla som är verksamma på skolan har ett ansvar att förebygga och motverka alla former av diskriminering och kränkande behandling samt värna om alla människors lika värde.**

**Rätt att vidta omedelbara och tillfälliga åtgärder för en trygg skolmiljö:** Det kan exempelvis vara tillrättavisningar eller omflyttningar i klassrummet för att motverka elever som stör. Skollagen ger dessutom rätt för medarbetare att gå emellan elever som bråkar eller för att stoppa skadegörelse.

**Utvisning:** Läraren får visa ut en elev ut klassrummet för högst återstoden tid av lektionen om eleven stör undervisningen eller uppträder olämpligt. Men det är viktigt att eleven ges möjlighet att styra upp situationen och därmed kunna stanna kvar. Säkerheten vid en utvisning måste också beaktas.

**Beslagta mobiltelefon:** En lärare får frånta elever mobiltelefoner som stör undervisningen.

**Kvarsittning:** Rektor kan besluta om att en elev ska stanna kvar på skolan en timme efter skolans slut eller komma in en timme före skolstart. Ett sådant beslut ska dokumenteras och vårdnadshavare ska meddelas.

**Utredning om varför en elev stör:** Om en elev stört sin omgivning vid upprepade tillfällen ska rektorn se till att orsaken utreds. Skolan ska samråda med vårdnadshavare i utredningen. Utredningen ska dokumenteras. Det finns flera åtgärder att ta till om beteendet inte förändras; skriftlig varning, tillfällig omplacering och avstängning.

**Rektor:**

Har det yttersta ansvaret för att likabehandlingsplanen upprättas och efterlevs samt årligen utvärderas och revideras.

Har ansvar för att personalen kontinuerligt utbildas för att aktivt kunna arbeta mot kränkande behandling och diskriminering.

Har ansvar för att utredning och uppföljning görs av t.ex. elevhälsan samt att åtgärder vidtas i samband med anmälan.

Rektor gör också eventuella anmälningar till myndigheter.

**Elevhälsan:**

Ansvarar för trivselenkäten. Utformning, genomförande och uppföljning.

Ansvarar tillsammans med rektor för utredningar, t.ex. kränkande behandling.

Ansvarar genom rektor för eventuella anmälningar till myndigheter.

Skolsköterskan ansvarar för hälsosamtal i Förskoleklassen samt åk 2, 4, 6 och 8.

**Pedagoger och andra medarbetare:**

- Ska säkerställa att skolans trivselregler efterföljs av eleverna och vid upprepad överträdelse informera rektor.
- Ansvarar för att i den dagliga verksamheten aktivt hålla värdegrundsfrågorna levande i all kontakt med eleverna.
- Ska arbeta för att skapa en trygg skola och fritidshem och ska vara positiva förebilder.
- Ska förmedla och tillämpa skolans normer och värden.
- Ska vid kännedom om kränkande behandling, mobbning eller diskriminering så snabbt som möjligt göra skriftlig anmälan till rektor.
- Ska se till att eleverna är delaktiga i tillämpning av planen och känner till viktiga nyckelbegrepp som kränkning, mobbning och diskriminering.
- Ska eftersträva att regelbundet tillsammans med eleverna hantera mindre konflikter och därigenom undvika att de eskalerar.
- Ska dokumentera incidenter som kan ha betydelse vid ev. utredning om kränkande behandling, mobbning eller diskriminering.

**Eleverna:**

Har ett ansvar för att bidra till en god arbetsmiljö och till goda relationer med både medarbetare och elever. Eleverna förutsätts respektera andras integritet och visa hänsyn.

Ska följa skolans trivselsregler samt medverka i förbättrandet av skolans arbetsmiljö.

Bör göra en muntlig eller skriftlig anmälan till en vuxen som i sin tur skriftligen anmäler till rektorn i fall man själv blir utsatt eller får kännedom om händelser som bryter mot likabehandlingsplanen.

**Vårdnadshavare:**

Ska respektera skolans värdegrund och regler när de vistas på skolan och på fritidshemmet.

Ska vid kännedom om kränkande behandling, mobbning eller diskriminering anmäla detta till klasslärare, rektor eller styrelsen.

# Att upptäcka, utreda och åtgärda

## Anmälan

Mindre bråk och konflikter hanteras (utreds och åtgärdas) i första hand av berörda klasslärare eller av andra medarbetare på plats. Dessa bråk/konflikter dokumenteras inte och återkopplas inte till vårdnadshavare.

Vid större incidenter samtalar klasslärare/berörd medarbetare med berörda elever och dokumenterar det inträffade. Även elever och/eller vårdnadshavare kan rapportera incidenter avsedd blankett. Anmälan lämnas sedan till rektor som i sin tur tar ärendet vidare till rätt instans, t.ex. Elevhälsan, samt informerar skolans huvudman d.v.s. styrelsen.

Enligt skollagen är lärare eller annan medarbetare som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling skyldiga att anmäla detta till rektor. Anmälan lämnas sedan till rektor som i sin tur tar vidare utredningen till rätt instans, t.ex. Elevhälsan, samt informerar skolans huvudman, d.v.s. styrelsen.

## Utredning

Ärendet ska utredas skyndsamt. Handlingsplikten inträder så fort skolan fått kännedom om att ett barn känt sig utsatt.

Det är den enskildes upplevelse som är utgångspunkten för utredningen. Först när alla inblandade har fått möjlighet att yttra sig kan skolan ta ställning till vad som har hänt.

## Åtgärder

Om trakasserier eller kränkande behandling har inträffat måste skolan vidta åtgärder för att förhindra att det inträffar igen. Ibland räcker det med att vidta åtgärder som berör de inblandade, ibland måste kanske hela skolan omfattas av åtgärderna.

## Utredningsrutin:

1. **Rektor startar skyndsamt en utredning** utifrån inlämnad anmälan tillsammans med representanter från Elevhälsan, ledningsgruppen och berörd klasslärare.
2. **Rektor utser ansvarig/a** som genomför en utredning utifrån anmälan och följer den utredningsblankett som finns, blankett B: Utredning. Om medarbetare misstänks för kränkning av en elev ska rektorn ansvara för utredningen.
3. **Skolan tar kontakt**, via klassläraren om inget annat bestämts, med den utsattes vårdnadshavare för att informera om incidenten.
4. **Skolan tar kontakt**, via klassläraren om inget annat bestämts, med de involverades vårdnadshavare för att informera om incidenten.
5. I utredningen tar den/de ansvariga reda på fakta genom att tala med inblandade medarbetare och eventuella vittnen. **Detta sker skyndsamt. Samtalen dokumenteras.**
6. **Samtal med den utsatte** tillsammans med en representant från Elevhälsan, samt klassläraren för elev i åk 1–4. Syftet med samtalet är att ta reda på vad som hänt och informera vad som kommer att hända, d.v.s. utredningsrutinen. **Samtalet dokumenteras.**
7. **Samtal med övriga involverade** tillsammans med en representant från Elevhälsan, samt klassläraren för elever i åk 1–4. Syftet med samtalen är att ta reda på vad som hänt och informera vad som nu kommer att hända, d.v.s. utredningsrutinen. **Samtalen dokumenteras.**

**Det är viktigt att personalen har kunskap om offentlighets- och sekretessbestämmelser så att elevinformationen hanteras på ett korrekt sätt.**

**Det samma gäller i fristående verksamheter för uppgifter som omfattas av skollagens bestämmelse om tystnadsplikt.**

**Det är viktigt att dokumentationen i sig inte ytterligare kränker de berörda barnen eller eleverna. Huvudmannen har en skyldighet att säkerställa att behandlingen av personuppgifterna följer bestämmelserna i EU-förordningen GDPR.**

8. Efter gjord utredning görs en **analys/bedömning** i Elevhälsan. Analysen och bedömningen dokumenteras på samma blankett som själva utredningen, blankett B: Utredning. Bedömningen görs om en handlingsplan måste upprättas eller om ärendet avslutas.
9. **Skolan överväger även polisanmälan/orosanmälan eller anmälan till Arbetsmiljöverket.** Det är rektor som gör anmälan.
10. **Handlingsplanen** som upprättas dokumenteras på blankett C: Handlingsplan och ska innehålla både direkta åtgärder samt mer långsiktiga. Den ska även tydliggöra vem som ansvarar för de olika åtgärderna samt när handlingsplanen ska följas upp.

11. **Kontakt** tas med vårdnadshavarna till de involverade för att informera om den upprättade handlingsplanen. Kontakten tas via klasslärare om inget annat bestämts. Om särskilda skäl föreligger kan elevhälsan besluta att inte kontakta vårdnadshavarna.
12. **Återkoppling** sker även till andra berörda medarbetare via rektor.
13. **Kontinuerlig uppföljning** görs med samtliga elever och vårdnadshavare. Samtalen upprepas efter behov och allvaret i situationen. Ansvarig för uppföljningen bestäms av rektor.  
**Uppföljningen dokumenteras på uppföljningsdelen av blanketten C: Handlingsplan.**
14. Om uppföljningen visar att handlingsplanen fungerat kan ärendet avskrivas.  
**Samtliga dokument arkiveras tillsammans. Rektor ansvarar för arkivering.**
15. Om t.ex. **kränkningarna ej upphör** kallas elev/elever och vårdnadshavare till möte med rektor och en vidare handlingsplan/åtgärdsplan upprättas. Vid mötet bestäms gemensamt vidare uppföljningsdatum.

#### **Utöver utredningsrutinen ges:**

Stöd för eleven som är/har varit utsatt. Vid behov erbjuds stödsamtal med skolsköterska, kurator eller skolpsykolog samtidigt som pedagogerna försöker stärka eleven i klassrummet och på raster. Vid behov kan Elevhälsan handleda medarbetare.

Även den som kränkt, mobbat eller utövat våld ska vid behov, precis som offret, få möjlighet till stödsamtal.



# Att hålla likabehandlingsplanen levande

AKTIVITET	ANSVARIG
Information om LBP till medarbetare	Rektor vid höstterminsstart
Information om LBP till elever/barn	Klasslärare vid höstterminsstart samt kontinuerligt under läsåret
Information om LBP till vårdnadshavare	Rektor vid läsårets första föräldramöte.
Trivselenkät	Elevhälsan
Återkoppling trivselenkät	Rektor till medarbetare. Klasslärare till elever/barn.
Trivselregler - revidering	Kollegie, elevråd
Trivselregler - återkoppling	Rektor till medarbetare. Klasslärare till elever/barn.
Uppföljning och utvärdering	Rektor vid läsårets slut
LBP - revidering	Rektor tillsammans med elever och medarbetare

## Fokusområden läsåren 21/22 och 22/23

### Konkreta aktiviteter läsåret 2021/2022

#### Trivselenkät

Aktivt arbete baserat på årets trivselenkät.

Återinförande av faddersystemet för att öka tryggheten.

- Information till vårdnadshavare och medarbetare om den reviderade likabehandlingsplanen
- Information till nya medarbetare gällande likabehandlingsarbete.
- Fortsatt fokus på vad som sker under rasterna och hur vi kan undvika kränkande behandling vid elevernas lekar. Vi ska vara uppmärksamma på bråk, uteslutning och kränkande språkbruk.

# Emiliaskolans trivselregler

HT / VT 2021-2022

Emiliaskolan har waldorfpedagogiken som grund för sin verksamhet. Kunskapsinhämtandet följer delvis ett annat upplägg, jämfört med andra skolformer. Vi arbetar utifrån lgr11, tillsammans med waldorfskolans egen läroplan – ”En väg till frihet”. Tonvikten ligger på en levande, konstnärlig, rytmisk, meningsfull och intresseväckande undervisning. I en skolmiljö med trygghet och värme, studiero och många möjligheter till lek och skapande. Maten på vår skola är vegetarisk - ett bidrag till miljö- och klimatarbetet, för en mer hållbar värld.

## Alla ansvarar för att skolan blir en trygg och trevlig arbetsplats genom att:

- vi vårdar vår miljö, både inne och ute.
- vi undviker klotter och är rädda om dörrar, fönster, väggar, lås, möbler och växtlighet.
- vi uppträder respektfullt och kamratligt.
- vi använder ett trevligt språk, som varken är kränkande eller på annat sätt nedvärderande.
- skolans medarbetare är respektfulla mot eleverna och lyssnar på deras individuella behov.
- eleverna visar respekt för skolans medarbetare samt följer lärarnas anvisningar.

## På vår skola:

- är det helt okej att säga hej, även till den man inte känner, och vi hjälper den som råkat illa ut eller verkar ledsen.
- kommer elever och lärare i tid till lektionerna och har rätt material med sig.
- ansvarar man själv för sina kläder, pengar och värdesaker. (ej inlåsta mobiler)
- tar vi av skorna inomhus och ställer dem i hallen, för att underlätta för de som städar våra golv.
- är eleverna i klass 1-7 alltid utomhus på rasterna ... (om inte läraren beslutat annat).
- vistas eleverna under skoldagen inom skolans område. Eleverna i klass 9 får lämna skolans område under lunchen. Eleverna i klass 8 behöver vårdnadshavarnas godkännande för att få lämna skolans område under lunchen.
- är cykling och mopedåkning förbjuden inom skolområdet.
- är det inte tillåtet att äta godis, tugga tuggummi eller dricka läsk/energidryck under skoltid.
- äter vi inte jordnötter, nötter eller mandel med anledning av allvarliga allergier.
- sker snöbollskastning enbart på avsedd plats på skolområdet, dvs på fotbollsplanen. Inga isbollar!

## För din hälsas och säkerhets skull

- är det drogfritt, och det är givetvis förbjudet att dricka alkohol och använda narkotika. Man får inte heller röka (inklusive el-cigaretter) eller snusa inom skolans område.
- Rasistiska, sexistiska, homofobiska, våldsbejakande, kränkande och drogpositiva symboler, ord och uttryck är absolut förbjudna.

## På vår skola gäller följande regler för mobiltelefoner

- Som ett led i att befrämja sociala kontakter, ge stärkande och aktiva raster och underlätta kunskapsinhämtandet under lektionerna är Emiliaskolan mobilfri för eleverna. Medhavda mobiler lämnas in på morgonen 8.30 och återfås när skoldagen och fritidstiden slutar. De förvaras inlåsta i klassrummet och i ett skåp på fritids. Mobilen stör studieron och fokuseringsförmågan. Ljudinspelning och fotografering kan missbrukas och leda till social otrygghet och kränkningar. Kontakt med anhöriga ordnas genom läraren eller kansliet.

-----

**Vårdnadshavare och elever informeras via denna blankett om skolans förhållningssätt och godkänner med underskrift.**

## Emiliaskolan i den digitala världen

Skolan har sedan 10 år en hemsida där verksamheten presenteras. Sidan ska fungera som en informationskanal till nyfikna, och även vara som en informationstavla till den aktuella föräldragruppen. Med texter och många bilder får besökaren en inblick i vad som sker på skolan och i förskolan. Här finns bland annat beskrivningar av olika årstidsfester, kalendariet, kontaktuppgifter, lediga tjänster, diverse blanketter, matsedel som uppdateras varje vecka, skolhistorik, information om waldorfpedagogiken etc.

Adress: **[www.emiliaskolan.se](http://www.emiliaskolan.se)**

Sedan sju år har vi också en plats på Facebook. Där hamnar snabbt text och bilder när vi haft något större evenemang på skolan. Mikaelifirande, lyktfest, loppis, julbasar, musikfest, maskerad, teater, avslutning eller utprop. Det är ett bra sätt att nå ut med en bred och lockande bild av allt som händer och sker. Med delningar och positiv respons kan ett inlägg nå flera tusen mottagare, och det är ett bra sätt att både stärka gemenskapen och nå fram till nya familjer. Vi lägger också ut annonser när vi söker nya medarbetare.

Pandemin har givetvis påverkat sådana här aktiviteter de senaste terminerna, och vi längtar efter att kunna återgå till dessa fester och möten.

Adress: [www.facebook.com/emiliaskolanhoorswaldorfskola](https://www.facebook.com/emiliaskolanhoorswaldorfskola)

### Aktuella telefonnummer:

Socialtjänsten i Höör; Kommunkontoret  
0413-280 00

Rädda Barnens vuxentelefon 020-78 67 86

Barnens hjälptelefon (BRIS) 11 61 11

(BRIS betalar samtalet, samtalet är anonymt så det syns inte på telefonräkningen)

### Aktuella internetadresser:

[www.bris.se](http://www.bris.se)

[www.bo.se](http://www.bo.se) (barnombudsmannen)

[www.rb.se](http://www.rb.se) (rädda barnen)

[www.rfsl.se](http://www.rfsl.se)

[www.skolverket.se](http://www.skolverket.se)

[www.repulse.se](http://www.repulse.se)

[www.umo.se](http://www.umo.se) (ungdomsmottagningen)

## Kontaktuppgifter:

### Adresser:

**Emiliaskolan**  
Norra Fogdarödsvägen 16  
243 93 Höör  
**0413-275 12**

**Lill-Emilia Barntädgård**  
Rodelgränd 8  
243 33 Höör  
**0730-31 99 70**

### Email:

[info@emiliaskolan.se](mailto:info@emiliaskolan.se)

### Telefon:

#### Kansli

Mån-fre 8.30 – 12.00 (säkrast)

0413-275 12

**Rektor** Madeleine Arderup  
[madeleine.arderup@emiliaskolan.se](mailto:madeleine.arderup@emiliaskolan.se)

0413-275 92

**Förskolerektor** Ebba Sofiadottir  
[ebba.sofiadottir@emiliaskolan.se](mailto:ebba.sofiadottir@emiliaskolan.se)

0706-52 75 19

**Fritidshemmet** Gläntan

0413-214 92

#### Skolsköterskor

Ninna Kallin  
[skolskoterskan@emiliaskolan.se](mailto:skolskoterskan@emiliaskolan.se)

mån-tis 0413-275 93

Anna Alfonso Alvé  
[skolskoterskan@emiliaskolan.se](mailto:skolskoterskan@emiliaskolan.se)

tors 9–15

**Kurator**  
Tilda Sonesson  
[kurator@emiliaskolan.se](mailto:kurator@emiliaskolan.se)

Mån, tis, ons, fre  
8.30 – 13.30

**Psykolog**  
Inger Nordfeldt

Kontaktas via EHT

**Skolläkare**  
Lilian Carlsson

Kontaktas via EHT