



HJO

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Läsåret 2024/2025

Enhet: _____

~ gemensam mall för barn och utbildning för att säkerställa ett likvärdigt arbete ~

1 Inledning

2 Syfte

2.1 Ansvar

3 Diskrimineringsgrunder

3.1 Definitioner av olika diskrimineringsuttryck.

4 Uppföljning, utvärdering och analys av föregående års plan

4.1 Främjande och förebyggande åtgärder föregående läsår.

4.2 Kränkingsärenden/diskriminering/trakasserier/sexuella trakasserier.

4.3 Analys av främjande och förebyggande åtgärder samt kränkingsärende, diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier.

5 Undersökning och analys av eventuella risker kring innevarande år

5.1 Metoder och kartläggningsredskap.

5.2 Planerade åtgärder för läsåret.

6 Delaktighet och förankring av planen

6.1 Barns/elevs delaktighet.

6.2 Medarbetares delaktighet.

6.3 Vårdnadshavares möjlighet till delaktighet.

7 Rutiner/Åtgärder vid händelse av konflikt, diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling

7.1 Rutin vid konflikt mellan barn/elever.

7.2 Rutin när barn/elev kränker/trakasserar/sexuellt trakasserar annan/annat barn/elev.

7.3 Rutin när personal kränker/diskriminerar/trakasserar/sexuellt trakasserar barn/elev.

7.4 Rutin för hur vårdnadshavare ska göra för att anmäla diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling.

7.5 När rektor kränker/diskriminerar/trakasserar/sexuellt trakasserar barn/elev.

7.6 När verksamheten diskriminerar barn/elev.

8 Anmälningsskyldighet

8.1 Till socialtjänsten

9 Lagstiftning och styrdokument

9.1 Skolväsendet vilar på demokratins grund

9.2 arbetsmiljölagen (AML)

9.3 brottsbalken

9.4 FN:s barnkonvention

9.5 Förbud mot diskriminering och kränkande behandling

9.6 Trygghet och studiero

10 Bilagor

10.1 Konsekvenstrappan

10.2 Trygghetsteamet

10.3 Kontaktuppgifter

I Inledning

Hjo kommuns vision är att varje elev ska komma till sin rätt i skolan. Att komma till sin rätt innebär för oss såväl studiemässigt som socialt. Vi värderar trygghet, trivsel och lärande högt i en skola där alla känner sig sedda och inkluderade.

Som stöd för arbetet mot diskriminering, kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier ska varje förskola/skola utarbeta en plan mot diskriminering och kränkande behandling. Arbetet med planen inkluderas i det systematiska kvalitetsarbetet. Planen kan ses som en dokumentation av det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet och den ska upprättas årligen för varje verksamhet inom förskolan och skolan.

I planen ska det finnas aktiva åtgärder för de främjande och förebyggande insatserna som bygger på kartläggningar och utvärderingar av tidigare års arbete. Där ska det finnas en beskrivning av vilket arbete som planeras och vilka rutiner som gäller. Planen ska beskriva hur barn/elever, vårdnadshavare och medarbetare medverkar i det främjande och förebyggande arbetet.

Arbetet med de aktiva åtgärderna ska skriftligen dokumenteras. Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att:

1. Undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.
2. Analysera orsaker till upptäckta risker och hinder.
3. Vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas.
4. Följa upp och utvärdera arbetet enligt 1-3.

Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande. Åtgärderna ska tids planeras och genomföras så snart som möjligt.

2 Syfte

_____ skolans plan grundar sig på bestämmelser i skollagen (2010:800), diskrimineringslagen (2008:567) och förordningen (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling. Enligt dessa lagar ska skolan arbeta främjande och förebyggande för barns/elevs lika rättigheter och möjligheter samt mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling. Ett steg i arbetet är att varje år ta fram en ny plan för detta arbete. Planen syftar till att säkerställa barns/elevs trygghet, studiero samt deras rättigheter.

2.1 Ansvar

Rektor ansvarar för framtagandet av planen på enheten.

3 Diskrimineringsgrunder

Till grund för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling i Hjo kommun ligger de sju diskrimineringsgrunderna:

- Kön
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

3.1 Definitioner av olika diskriminerings uttryck:

- **Diskriminering** – diskriminering är när förskolan/skolan behandlar ett barn/elev sämre än andra barn/elever och behandlingen har samband med diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsoverskridandet identitet/uttryck eller ålder. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det att någon form av makt hos den som utför diskrimineringen. Diskrimineringen kan vara antingen direkt eller indirekt.
- **Direkt diskriminering** – med direkt diskriminering menas att ett barn/elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna.
- **Indirekt diskriminering** – Indirekt diskriminering sker när en förskola/skola tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringssätt som verkar neutralt, men som i praktiken missgynnar ett barn/elev på ett sätt som har samband med diskrimineringsgrunderna. Om exempelvis alla barn/elever serveras samma mat, kan det indirekt diskriminera de barn/elever som på grund av religiösa skäl eller på grund av en allergi behöver annan mat.
- **Kränkande behandling** – kränkande behandling är uppträdande som kränker ett barn/elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund för trakasseri. Det kan till exempel handla om att ett barn/elev blir retad för sitt utseende. Ett barn/elev kan bli utsatt för kränkande behandling av personal som av andra barn/elever.

Kränkande behandling kan vara:

- ✓ Fysiska (slag, knuffar)
- ✓ Verbala (hot, svordomar, öknamn)
- ✓ Psykosociala (utfrysning, grimaser, ignorering, nonchalering)
- ✓ Texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, foton, meddelanden på sociala medier)

- **Trakasserier och sexuella trakasserier** – trakasserier är uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsoverskridande identitet/uttryck eller ålder. Det kan bland annat vara att man använder sig av förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar med koppling till diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för sexuella trakasserier. Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.

Trakasserier och sexuella trakasserier är ett beteende som är oönskat. Det är den som är utsatt för trakasserier som avgör vad som är oönskat eller kränkande. Enligt lagen måste den som trakasserar förstå hur agerandet upplevs för att det ska bli fråga om trakasserier eller sexuella trakasserier. Det är därför viktigt att den som är trakasserad klagör för den som trakasserar att beteendet är obehagligt och ovälkommet. I vissa situationer kan kränkningen vara så tydlig att inga påpekanden krävs från den som känner sig trakasserad.

Gemensamt för trakasserier är att de gör att ett barn/elev känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad. Ett barn/en elev kan bli utsatt för trakasserier av personal som av andra barn/elever.

- **Bristande tillgänglighet** – när en elev med en funktionsnedsättning inte har samma förutsättningar som en annan elev, beroende på fysiska eller andra förutsättningar och därför riskerar att inte kunna prestera det hen under andra omständigheter skulle kunna. Det kan till exempel handla om trappor, hissar eller toaletter som inte är tillgängliga för alla, men också hinder av andra slag enligt gällande diskrimineringslagstiftning.
- **Mobbing** – det är mobbing när någon blir dåligt behandlad flera gånger av samma personer. Mobbing kan till exempel vara elaka ord, viskningar, blickar och skratt eller att bli utfrysad och aldrig få vara med. Det är också mobbing att sprida rykten om någon eller att lägga upp kränkande bilder på nätet. Det är även mobbing att säga eller skriva elaka saker för att någon klär sig eller ser ut på ett visst sätt, eller har en viss funktionsvariation.

Den som mobbar kan ibland skylla ifrån sig och säga att hen bara skojade och att det är sånt som man får tåla. Men det är mobbing om någon mår dåligt av det och om det händer flera gånger. Då är det mobbing även om den som mobbar inte tycker det.

4 Uppföljning, utvärdering och analys av föregående läsårs plan

- **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. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en skolmiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas.
- **Förebyggande arbete** – det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten. Riskerna kan kartläggas på olika sätt. Förebyggande åtgärder ska motiveras av vad som kommer fram i en kartläggning.

4 I. Främjande och förebyggande åtgärder föregående läsår

Föregående läsårs åtgärder (främjande)	Åtgärder uppfyllda
Föregående läsårs åtgärder (förebyggande)	Åtgärder uppfyllda

4.2 Kränkingsärenden/diskriminering/trakasserier/sexuella trakasserier föregående år

~ Om plats att skriva inte räcker till vänligen bifoga bilaga ~

--

5.1 Metoder och kartlägningsredskap

~ Om plats att skriva inte räcker till vänligen bifoga bilaga ~

--

5.2 Planerade åtgärder för läsåret

~ Om plats att skriva inte räcker till vänligen bifoga bilaga ~

Planerade främjande åtgärder på skolan	När påbörjas/genomförs åtgärden?	Ansvarig?
Planerade förebyggande åtgärder på skolan	När påbörjas/genomförs åtgärden?	Ansvarig?

6 Delaktighet och förankring av planen

6.1 Barns/elevs delaktighet

--

6.2 Medarbetares delaktighet

Personalen¹ utvärderar innevarande plan senast under kompetensutvecklingsdagarna i slutet av vårterminen. Utifrån utvärdering och analys sätts nya mål upp för arbetet mot diskriminering och kränkningar. Rektor tillsammans med biträdande rektor och kurator upprättar en ny plan med utgångspunkt i dessa mål. I början av höstterminen diskuteras och kommenteras planen av personalen och utifrån den diskussionen fastställer rektor ny plan.

6.3 Vårdnadshavares möjlighet till delaktighet

Vårdnadshavare erbjuds möjlighet att diskutera och kommentera innehållet i planen under regelbundna föräldramöten, då den presenteras i en förenklad version. Planen läggs också ut på Vklass och på Hjo kommuns hemsida under respektive verksamhets sida.

7 Rutiner/Åtgärder vid händelse av konflikt, diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling

Ytterst ansvarig för att inga elever eller vuxna på skolan diskrimineras, kränks eller trakasseras är rektor. För att uppnå målet att alla behandlas väl och lika behöver alla på skolan känna ansvar för att uppmärksamma och rapportera diskriminering och kränkning. Eleverna gör det efter förmåga, för de anställda vuxna² är det en skyldighet.

¹ All personal som vistas i kommunens verksamhet.

² All pedagogisk personal på enheten.

7.1 Rutin vid konflikt mellan barn/elever

Steg	Åtgärder	Ansvarig
1.	Ingrip om behövt.	All personal
2.	Meddela elevers mentorer.	Den personal som ingripit eller eventuellt fått information om konflikten.
3.	Samtala med berörda elever.	Mentor/pedagog
4.	Bestäm tid för uppföljning.	Mentor/pedagog
5.	Dokumentera kort kring händelsen och eventuella överenskommelser.	Mentor/pedagog
6.	Kontakta vårdnadshavare till berörda elever. Berätta om händelsen och hur skolan hanterat situationen. Dokumentera kort samtalet.	Mentor/pedagog

7.2 Rutin när barn/elev kränker/trakasserar/sexuellt trakasserar annan/annat barn/elev

Steg	Åtgärd	ansvarig
1.	Anmäl kränkning i DF respons.	All personal
2.	Informera berörda elevers mentorer.	All personal
3.	Informera berörda elevers vårdnadshavare om att en anmälan har gjorts och att utredning pågår.	Mentor
4.	Samtal med berörda elever.	Trygghetsteam, mentor eller annan pedagog
5.	Åtgärder/insatser sätts in.	Trygghetsteam
6a.	Samtal med berörda elevers vårdnadshavare om utredning och eventuella åtgärder.	Trygghetsteam
6b.	Uppföljning av åtgärder/insatser.	Trygghetsteam, mentor/pedagog
7.	Om kränkning upphör avslutas ärendet.	Trygghetsteam
8.	Om kränkning inte upphör intensifieras åtgärder/insatser, andra professioner, externa myndigheter.	Trygghetsteam

7.3 Rutin när personal kränker/diskriminerar/trakasserar/sexuellt trakasserar barn/elev

Steg	Åtgärd	Ansvarig
1.	Elev/personal meddelar rektor, vårdnadshavare eller annan personal att elev blir kränkt av personal.	Elev/personal
2.	Samtal med berörd elev och personal om kränkningen.	Rektor
3.	Informera berörd vårdnadshavare om kränkningen och dokumentera samtalet.	Rektor
4.	Fackliga företrädare och skyddsombud informeras.	Rektor
5.	Åtgärder/insatser sätts in.	Rektor
6.	Uppföljning av åtgärder/insatser.	Rektor
7.	Om kränkning upphör avslutas ärendet.	Rektor
8.	Om kränkning inte upphör kontaktas grundskolechefen eller personalenheten.	Rektor

7.4 Rutin för hur vårdnadshavare ska göra för att anmäla diskriminering/trakasserier/sexuella trakasserier eller kränkande behandling

Scenario	Åtgärd
A. Elev utsätter annan elev för diskriminering/trakasserier/sexuella trakasserier eller kränkande behandling.	Informera mentor.
B. Personal utsätter barn/elev för diskriminering/trakasserier/sexuella trakasserier eller kränkande behandling.	Informera rektor.
C. Verksamheten ³ utsätter barn/elev för diskriminering.	Informera rektor.
D. Rektor utsätter barn/elev för diskriminering/ trakasserier/ sexuella trakasserier eller kränkande behandling.	Informera skolchef.

7.5 När rektor kränker/diskriminerar/trakasserar/sexuellt trakasserar barn/elev

Informera skolchefen.

7.6 När verksamheten⁴ diskriminerar barn/elev

Informera skolchefen.

För information kan även elev och vårdnadshavare vända sig till Barn- och elevombudsmannen [Barn- och elevombudet \(skolinspektionen.se\)](http://Barn-och-elevombudet.skolinspektionen.se) vid åsikter om utbildningen.

8 Anmälningsskyldighet

Det är viktigt att all personal i verksamheten tar alla signaler om trakasserier och kränkande behandling på allvar och agerar snabbt. Kränkningar upphör inte automatiskt utan kan i stället öka om de inte aktivt motverkas.

All personal har anmälningsskyldighet att anmäla alla händelser där ett barn/elev upplever sig ha blivit utsatt för diskriminering/trakasserier/sexuella trakasserier eller kränkande behandling.

8.1 Till socialtjänsten

Anmälningsskyldiga är all personal inom verksamheten och den omfattar sådant pedagoger och annan personal får kännedom om i sin yrkesutövning och som föranleder oro över ett barns/elevs situation.

Anmälningsskyldigheten regleras i 14 kap. 1 § socialtjänstlagen och det finns en hänvisning till denna bestämmelse i skollagen 29 kap. 13 §.

Syftet med anmälningsskyldigheten är att socialtjänsten på ett så tidigt stadium som möjligt ska få kännedom om barn och ungdomar som behöver hjälp. Skyldigheten omfattar barn under 18 år och avser missförhållande som antingen är kopplade till barnets/elevens hemmiljö eller dess eget beteende. Det kan handla om misstanke om övergrepp, vanvård eller brister i omsorgen i hemmet eller att barnet/eleven uppvisar ett riskbeteende. Mer information finns på

[Barn som far illa - orosanmälan - Hjo kommun](#)

³ Med verksamheten menas skolans miljö, byggnader, lokaler, utegård/skolgård, utformning och möblering m.m. och syftar på bristande tillgänglighet.

⁴ Med verksamheten menas skolans miljö, byggnader, lokaler, utegård/skolgård, utformning och möblering m.m. och syftar på bristande tillgänglighet.

9 Lagstiftning och styrdokument

9.1 Skolväsendet vilar på demokratins grund

Skollagen (2010:800) slår fast att utbildningen inom skolväsendet syftar till att eleverna ska inhämta och utveckla kunskaper och värden.

Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom skolan ska också främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för miljön.

9.2 arbetsmiljölagen (AML)

AML, gäller även för barn/elever. Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Enligt AML ansvarar rektor för att det finns förutsättningar för att skapa en god arbetsmiljö som lever upp till bestämmelserna i arbetsmiljölagen.

9.3 brottsbalken

Enligt brottsbalken är handlingar som kan betecknas som misshandel, ofredande och olaga tvång straffbara. Rektor ska handlägga ärendet enligt riktlinjer mot hot och våld.

9.4 FN:s barnkonvention

Barnkonventionen har sitt ursprung i principen om den inneboende värdigheten hos alla människor och deras obestridliga rättigheter. Barnkonventionen bygger på perspektivet att barnets bästa alltid ska komma i främsta rummet.

Viktiga artiklar är nummer 2, 12, 19, 28 samt 36.

9.5 Förbud mot diskriminering och kränkande behandling

Diskrimineringslagen ska motverka diskriminering på grund av:

- ✓ Kön
- ✓ Könsoverskridande identitet eller uttryck
- ✓ Etnisk tillhörighet
- ✓ Religion eller annan trosuppfattning
- ✓ Funktionsnedsättning
- ✓ Sexuell läggning
- ✓ Ålder

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling (skollagen 6 kap. 9 §).

9.5 socialtjänstlagen

Enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen är både skolmyndigheten och alla anställda inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och skola 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.”

9.6 Trygghet och studiero

Uttrycker det etiska förhållningssätt som ska präglade verksamheten ska skolan främja förståelsen för andra människor och förmågan till inlevelse. Ingen ska utsättas för kränkande behandling.

Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero (skollagen 5 kap. 3 §).

Bilaga 10.1

I0:I Konsekvenstrappa och ordningsregler

Det förebyggande arbetet med att skapa en god lärandemiljö med trygghet och studiero, är det som allt trygghetsskapande arbete inom skolan utgår ifrån. Ordningsregler är en del i detta arbete och ska finnas på varje skolenhet och beslutas av rektor. (Skollagen 5 kap 5§) Rektor eller lärare får vidta omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra elevernas trygghet och studiero eller för att komma till rätta med en elevs ordningsstörande uppträdande. (Skollagen 5 kap 6§) En åtgärd ska alltid vidtas om den står i rimlig proportion till omständigheterna.

Konsekvenstrappan är ett hjälpmedel för att tydliggöra åtgärder och används när något inträffat och det behöver redas ut. Disciplinära åtgärder kan komma att tillämpas på ett ärende och oavsett steg i trappan. I ärenden då elev upplevs eller upplever sig kränkt anmäls händelsen i det digitala dokumentationssystemet DF- respons varefter en utredning av händelsen genomförs. Ärende kan omfatta kränkningar, trakasserier, störande, skadegörelse, språkbruk med mera. Vid misstanke om, eller oro för elev skall en orosanmälan upprätthållas av skolan. Grova företeelser kan leda till polisanmälan.

Alla steg kräver dokumentation.

Steg 1	Steg 2	Steg 3	Steg 4	Steg 5	Steg 6
<p>Samtal med elev (tillsägelse att upphöra med beteendet, språkbruk.) Ansvarig: Närvarande personal</p> <p>Omplacering i klassrum. Ansvarig: Närvarande personal</p> <p>Beslagtagande av störande föremål. Ansvarig: Närvarande personal</p> <p>Lagrum: Skollagen 5 kap 7-8§</p> <p>Kvarsittning, Vh kontakt. (ej Förskoleklass) Ansvarig: Klasslärare</p>	<p>Samtal med vårdnadshavare om beteendet eller språkbruket återupprepas. Ansvarig: Klasslärare</p> <p>Utvisning från lektionssal under del eller hela lektionen. (ej Förskoleklass) Ansvarig: Närvarande personal</p> <p>Beslagtagande av störande föremål. Ansvarig: Närvarande personal</p> <p>Lagrum: Skollagen 5 kap 7-8§</p> <p>Kvarsittning, Vh kontakt. (ej Förskoleklass) Ansvarig: Klasslärare</p>	<p>Möte med elev, vårdnadshavare och klassföreståndare. Ansvarig: Klasslärare</p> <p>Vårdnadshavare bjuds in till skolan för att ta del av elevens skoldag. Ansvarig: Klasslärare</p> <p>Elev lyfts till elevhälsan. Ansvarig: Klasslärare</p>	<p>Möte med elev, vårdnadshavare, klassföreståndare och skolledning. Ansvarig: Rektor</p> <p>Skriftlig varning: Ansvarig: Rektor</p> <p>Lagrum: Skollagen 5 kap 9§ samt 11§</p>	<p>Tillfällig omplacering inom skolenheten. Ansvarig: Rektor</p> <p>Tillfällig placering vid annan skolenhet. Ansvarig: Rektor</p> <p>Lagrum: Skollagen 5 kap 12-13§</p>	<p>Avstängning. (ej Förskoleklass) Ansvarig: Rektor</p> <p>Lagrum: Skollagen 5 kap 14-15§</p>

10.2 Trygghetsteam

Estrid Ericsonskolans trygghetsteam har startat upp under vårterminen 2024. Syftet är att arbeta främjande och förebyggande med frågor som rör trygghet och studiero.

Gruppen kommer under vårterminen 2024 göra en plan för sitt arbete som kommer att presenteras för skolan inför nästa läsår.

Uppgifter som redan finns planerade är

- Trygghetsvandring med elevrepresentanter inom och utomhus på skolan för att kartlägga vilka områden som upplevs otrygga.
- Uppföljning av den samlade statistiken för ärenden som anmäls i DF-respons.
- Sammanställning och presentation av resultat för trygghetsenkäten som genomförs årligen.

Representanter i trygghetsrådet är

Susanne Appelberg, rektor

Liselotte Å-Jarlemark resurslärare

Sofia Hofström, lärare idrott 1-3 och f-klass

Stina Karlsson, speciallärare

10.3 Kontaktuppgifter

Rektor: Susanne Appelberg 0503-35144 susanne.appelberg@hjo.se

Skolkurator: Erika Tilander erika.tilander@hjo.se

Arbetslagsledare:

åk F-3: Sofia Wetterbro sofia.wetterbro@hjo.se

åk 4-6: Marie Pauli marie.pauli@hjo.se

Fritidshemmet: Ellen Samuelsson ellen.samuelsson@hjo.se

Helena Lundborg helena.lundborg@hjo.se

Bilaga I

Ordningsregler för Estrid Ericsonskolan läsåret 2025

Enligt skollagens kap.5 §5 ska varje skolenhet ha ordningsregler. Ordningsreglerna skall utarbetas, följas upp, och omarbetas vid behov under medverkan av eleverna.

Rektor beslutar om ordningsreglerna.

Ordningsreglerna för skolan är till för att alla som är i skolan ska ha en bra arbetsmiljö såväl fysiskt som socialt. Skolan ska vara en plats där man kan må bra och känna sig trygg så att man får möjlighet att arbeta med sitt lärande.

I vår skola

- lyssnar elever på vuxna och respekterar vad de säger
- tar vi hänsyn till varandra och hjälper varandra.
- respekterar vi varandra och våra olikheter.
- bestämmer inget barn över andra barn.
- ger vi varandra och oss själva arbetsro.
- hjälps vi åt för att skapa trivsel på skolan.
använder vi ett vårdat språk.
- är vi rädda om våra lokaler allt som finns i dem.
- Skolans digitala verktyg ska enbart användas som pedagogiska redskap.

På skolgården:

Vi är ute på rasterna om inte läraren meddelar annat.

- Vi använder skolans utrustning på rasten och tar inte med egna bollar, innebandyklubbor eller liknande.
Under skoldagen och på Fritids stannar vi inom skolans område.
Vi har hjälm i pulkabacken.
- Cyklar och kickbikes parkeras i cykelställen och tas inte in på skolgården.
- Vi följer gemensamma regler i lekar och spel.
Vi skojbråkar inte.
Vi kastar inte saker som tex snöbollar, pinnar eller andra föremål.

Bussar:

- När eleverna väntar på skolbussen ska de vara på skolgården innanför bommarna tills bussen står stilla.
- Eleverna gör som bussvärdens säger.

Inomhus

- Vi går i skolans allmänna områden som korridorer, bibliotek och matsal.
- I gradängen ska trappan användas för att gå upp eller ner, inte sittplatserna.
- Lek i gradängen är bara tillåtet när personalen planerat detta. Kuddarna i gradängen ska användas för att sitta på.

Biblioteket

- Vi hjälps åt att hålla ordning i biblioteket.
- Vi är rädda om våra böcker.

Matsalen

- Vi bemöter våra kockar med respekt och framför positiv och negativ kritik på ett trevligt sätt.
- Vi tvättar händerna innan vi går in i matsalen för att minska risken för smittspridning.
- I matsalen rör vi oss lugnt, väntar på vår tur och pratar lågmält.
- Vi tar inte mer mat än vad vi kan äta upp, hellre lite i taget om du är osäker.
- Vi håller rent i matsalen och på sin egen plats vid bordet.

I klassrummen, idrott, slöjd, musik och på fritids gäller de ordningsregler som beslutats tillsammans med läraren.