

# Trygghetsplan

- Årlig plan mot diskriminering och kränkande  
behandling – Likabehandlingsplan

## Centralskolan Läsåret 2016/2017



## Innehåll

1	Värdegrund.....	4
2	Bakgrund .....	5
2.1	Skollagen.....	5
2.2	Diskrimineringslagen (2008:567).....	5
2.3	Främjande arbete för att motverka kränkningar.....	5
2.4	Främjande arbete för att motverka kränkningar .....	6
3	SKL.....	7
3.1	Öppna jämförelser – Grundskola .....	7
4	Allmän del .....	9
4.1	Lagar och förordningar .....	9
4.2	Förtydligande begrepp .....	9
5	Organisation.....	12
5.1	Organisation och ansvarsfördelning.....	12
6	Årshjul Likabehandlingsplan.....	14
6.1	Höstterminen 2016 .....	14
6.2	Vårterminen 2017.....	15
6.3	Delaktighet i likabehandlingsarbetet .....	16
7	Främjande insatser.....	17
7.1	Mål, uppföljning, insats .....	17
8	Kartläggning av skolmiljön .....	20
8.1	Resultat av enkätundersökningen och i samtal med elever.....	20
8.2	Utvärdering av likabehandlingsplanen.....	23
9	Arbetsgång för att utreda och åtgärda.....	24
9.1	När en elev kränker andra elever - Åtgärdstrappan .....	24
9.2	Arbetsgång där personal kränker, diskriminerar eller trakasserar en elev .....	24
9.3	Arbetsgång där elev kränker eller trakasserar en personal.....	25
9.4	Vem/vilka kan man vända sig till om ens barn blivit utsatt för kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier? .....	26

## Bilagor

1. Lagar och förordningar.
2. Ordningsregler.
3. Åtgärdstrappan.
4. Anmälan om tillbud/olycksfall.
5. Anmälan – kränkande behandling.
6. Arbetsgång kopplat mot åtgärdstrappan – Elevsamtal.

## 1 Värdegrund

Trygghet, respekt och ansvar är nyckelord i Centralskolans arbete med elever och vuxna. Ingen elev eller vuxen skall riskera att bli utsatt för kränkande behandling, diskriminering och trakasserier p.g.a. kön, könsidentitet, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Vi ser våra mänskliga olikheter som vår största tillgång i vårt värdegrundsarbete och hos oss respekteras allas rättigheter fullt ut. Elever och vuxna på Centralskolan tar avstånd från alla former av kränkande behandling, visar respekt för andra människor och känner sig omtyckta och trygga över att komma till skolan. Centralskolans personal rustar eleverna för framtiden och i detta ingår inte bara ämneskunskaper och ämnesfärdigheter, utan även att hjälpa eleverna till att bli goda samhällsmedborgare. Personalen vill skapa en miljö där hänsyn, gott uppförande och ömsesidig respekt präglar umgängestonen och där alla elever känner att de kan utvecklas fullt ut efter sina egna förutsättningar.



*Bild från ClipArt*

## 2 Bakgrund

### 2.1 Skollagen

#### Enligt 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. Utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

#### Skollagen 6 a kap Åtgärder mot kränkande behandling (Utdrag).

7§ Huvudmannen ska se till att det vidtas åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

10§ En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten, är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektor. En förskolechef eller en rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

### 2.2 Diskrimineringslagen (2008:567)

§1 Denna lag har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

### 2.3 Främjande arbete för att motverka kränkningar

#### Specifika insatser för bärande relationer:

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 kan utvecklas. För att sätta in ytterligare en åtgärd för att öka elevernas känsla av trygghet, kommer en resurspedagog från och med höstterminen 2014 att arbeta med specifika insatser för en främjande miljö, samt delta aktivt beträffande elevernas schemafria tid. Resurspedagogen har ansvaret för AMOR-gruppen och sitter med i Trygghetsteamet och Likabehandlingsgruppen. Syftet är bl.a. att upprätthålla bärande relationer samt vara en länk mellan eleverna och de vuxna på skolan och ta tillvara på elevernas önskemål och intressen.

## ***2.4 Främjande arbete för att motverka kränkningar***

### **Motivering till de åtgärder som görs:**

Vid dagliga samtal med elever och med vårdnadshavare, vid enkätundersökningar samt vid klass- och elevråd, har det framkommit att elever i stort upplever Centralskolan som trygg. Dock har det också framkommit i kartläggningen av skolmiljön att det finns de elever som dagligen upplever situationer i skolan som hotfull, kränkande, otrygg m.m., vilket föranleder ett krafttag från personalen att åtgärda de risker som eleverna uttrycker oro över.

## 3 SKL

### 3.1 Öppna jämförelser – Grundskola

#### SKL2016:s övergripande resultat:

Elevernas syn på skolan För femte året i rad redovisar vi resultaten av en enkät som riktas till elever i årskurs 5 och 8. Undersökningen är en av Sveriges största med svar från cirka 100 000 elever. De viktigaste resultaten är, i likhet med tidigare år, att: > En stor majoritet av eleverna känner sig trygga, får hjälp av lärarna om de behöver det och har en positiv syn på skolan. > Nio av tio elever i årskurs 5 och 8 svarar att de är trygga i skolan. > Eleverna i årskurs 5 är mer positiva till skolan än eleverna i årskurs 8. > Den fråga som visar lägst resultat både i årskurs 5 och 8 är "Skolarbetet gör mig så nyfiken att jag får lust att lära mig mer". Det är också den fråga där resultatet varierar mest mellan kommuner. > Resultaten visar att pojkar och flickor svarar ganska lika i årskurs 5 medan pojkarna i årskurs 8 svarar mer positivt än flickorna på alla frågor utom en. Andra intressanta resultat från undersökningen är att: > Arjeplog har högst sammanvägt resultat för årskurs 5 där 98 procent av eleverna har svarat positivt. Sävsjö kommun har högst sammanvägt resultat för årskurs 8. > Nybro har höga resultat både för årskurs fem och årskurs åtta, och kommunen har funnits bland de 20 bästa under fyra år. Även Malung-Sälen visar stabila och bra resultat. Under fyra av de fem år som enkäten har genomförts har Malung-Sälen funnits bland de 20 bästa både i årskurs fem och åtta.

#### Resultat för skolorna i Laxå: (siffror från 2014/15)

Flera kommuner med höga resultat känner vi igen från förra årets topp-20 däribland Laxå som i 2014/15 års undersökning hamnade på plats 3 i Sverige av drygt 180 kommuner som deltog i undersökningen.

- § På fråga E5 i undersökningen *Lärarna i min skola hjälper mig med skolarbetet om jag behöver det*, ligger Laxå på 4e plats i Sverige över de 182 kommuner som svarat.
- § På fråga E2 *Skolarbetet gör mig så nyfiken att jag får lust att lära mig mer*, hamnar Laxå på plats 4 av 181 kommuner som svarat.
- § På fråga E3 *Lärarna i min skola tar hänsyn till elevernas åsikter*, är Laxå rankad som 6 av 180 kommuner som svarat.
- § På fråga E1 *Jag känner mig trygg i skolan*, hamnar Laxå på plats 3 av 186 kommuner som svarat.
- § På fråga E4 *Jag vet vad jag ska kunna för att nå målen i de olika ämnena*, är Laxå placerad som nummer 8 av 183 kommuner som svarat.
- § På fråga E6 *Jag får veta hur det går för mig i skolarbetet*, är Laxå rankat som nummer 6 av 179 kommuner som svarat.

- § Dessa resultat är något vi naturligtvis kan vara stolta över och som också indikerar att vi är på rätt väg med att få eleverna att uppleva trygghet i den pedagogiska miljön. Dock ser vi att vi behöver göra förbättringsåtgärder inom ett par områden:

Där framförallt arbetet kring mellanstadiets resultat behöver arbetas med och analyseras vidare, även om vår egen trygghetsenkät ger oss en fingervisning om att vi är på rätt väg.

Då personalen på Centralskolan diskuterat SKL:s resultat är det några punkter som återkommit beträffande den pedagogiska miljön men också beträffande elevens egna förutsättningar.

#### **Urval från diskussioner:**

- § Personalen behöver reflektera över sin egen syn gällande elevens förmågor.
- § Läraren behöver konkretisera och översätta förmågorna i läroplanen till elevernas "språk".
- § Eleverna behöver tränas mer i studieteknik och kanske ha en reflektionsbok för varje ämne.
- § Rastvaktssystem behöver utarbetas och genomföras av samtlig personal, oavsett befattning.
- § Läraren behöver tydliggöra och delge information elevens nivå i stället för ett generellt perspektiv.
- § Personalen upplever en brist beträffande att hinna prata ingående med eleverna. Mer tid måste finnas.
- § Inplanerade möten i årskursarbetslag behövs för att kunna resonera om elevernas gemensamma aktiviteter.
- § Flera elever har, med anledning av olika orsaksfaktorer, svårt med att strukturera sin vardag, vilket påverkar skolgången.
- § Personalens egna positiva inställning beträffande värdegrundsarbetet är av största vikt då det gäller att skapa en känsla av trygghet och en "vi-känsla".
- § Läraren bör ha en tydligt uppstrukturerad plan för varje kurs. Detta för att tydliggöra målen i varje ämnesavsnitt. En bedömningsmatris för varje avsnitt där både personal, elev och vårdnadshavare kan ta del av elevens totala ämnessituation.



## 4 Allmän del

### 4.1 Lagar och förordningar

Arbetsmiljölagen	Brottsbalken	SFS Ordningsregler	Socialtjänstlagen
FN:s Barnkonvention	Skollagen	SFS Barn och elevperspektiv	Diskrimineringslagen

Se bilaga 1 för vidare information om de lagar och förordningar vi hänvisar till.

### 4.2 Förtydligande begrepp

#### Diskriminering:

Diskriminering innebär att bli sämre behandlad trots att du har rätt att bli behandlad likvärdigt alla andra. Det ska inte spela någon roll vilket kön du har, vilken gud du tror på eller om du kan gå eller inte. Diskriminering förutsätter ett *maktövertag* hos den som diskriminerar och handlar om orättvis behandling. Personalen i skolan kan diskriminera en elev men en elev kan alltså inte diskriminera en personal. Diskriminering är ett övergripande begrepp för negativ och kränkande behandling och som har samband utifrån någon av de sju diskrimineringsgrunderna:

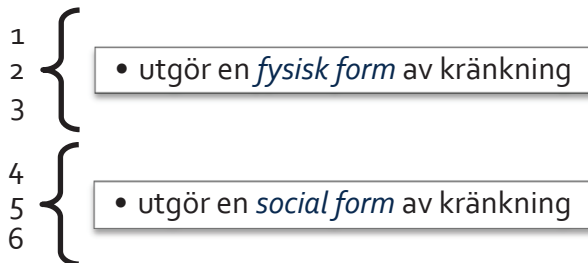
Etnisk tillhörighet	Könsidentitet eller könsuttryck	Religion eller annan trosuppfattning	
Funktionsnedsättning	Sexuell läggning	Ålder	Kön

#### Kränkande behandling, diskriminering, trakasserier:

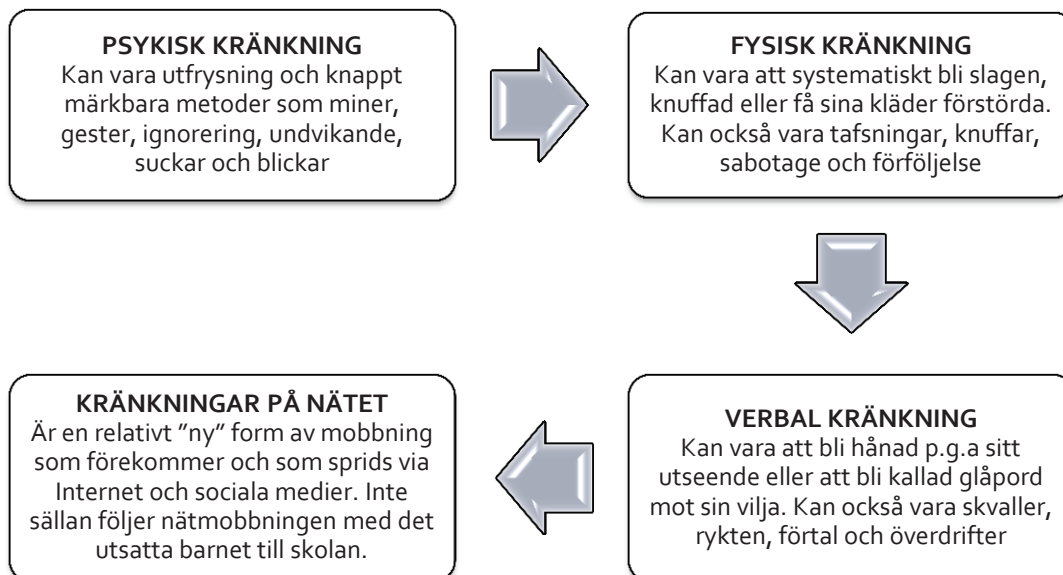
Mobbning förekommer numera inte i lagen som begrepp. Genom att i stället lägga fokus på *kränkningar*, *diskriminering* och *trakasserier* betonar lagen att även enstaka kränkningar är oacceptabla. Vid kränkande behandling, diskriminering och/eller trakasserier är det *upplevelsen i sig* hos den som blivit utsatt som ligger till grund för att en utredning ska göras. Om en elev utsätts för någon enstaka handling som ses som elak, klassificeras det som kränkande. Om samma elev vid *upprepade tillfällen* utsätts för kränkande handlingar, klassificeras det som mobbning. Att t.ex. sitta själv i matsalen kan bero på en tillfällighet eller bero på något som kan redas ut. Om däremot alla i klassen ofta ignorerar eleven och undviker att sätta sig vid samma bord eller genom att gå därifrån när eleven kommer, då klassificeras det som mobbning.

I Skolverkets *Utvärdering av metoder mot mobbning (2011)* ingår sex typer av negativa handlingar som klassificeras som mobbning/kränkningar:

1. Knuffad/fasthållen.
2. Hotad med stryk.
3. Slagen/sparkad.
4. Hånad/kallad elaka saker.
5. Utsatt för ryktesspridning.
6. Utstött/utfryst.



Vad klassificeras som kränkning?



### Kränkande behandling

Kränkande behandling är ett övergrepp som kränker en elevs eller ett barns värdighet och som *inte* har samband med någon utav de sju diskrimineringsgrunderna.

### Direkt diskriminering

Direkt diskriminering kan det t.ex. vara om en elev inte får följa med på skolresan för att eleven sitter i rullstol (funktionsnedsättning), eller att förskolan inte tar hänsyn till kötid och istället premierar barn i en viss ålder (ålder).

### Indirekt diskriminering

Indirekt diskriminering innebär att ett barn missgynnas på grund av regler som till en början verkar neutrala. Exempelvis om Pelle och Reine inte får anmäla sig till skolbalen tillsammans, därför att reglerna säger att det bara är tillåtet att anmäla sig som pojke och flicka (sexuell läggning). Indirekt diskriminering kan också vara ett direktiv från huvudmannen, exempelvis om alla elever måste delta i skolavslutningen i kyrkan. Det är också otillåtet att ge instruktioner att diskriminera, t.ex. om rektorn för en skola uppmanar sin personal att ge pojkarna lite högre betyg eftersom det är ett för stort betygsgap mellan pojkar och flickor (kön).

### Annan kränkande behandling

För att täcka in alla former av kränkningar har det i lagen införts ett förbud mot *annan kränkande behandling*, vilket avser ett uppträdande som, utan att vara trakasserier, kränker ett barns värdighet. De flesta handlingar och beteenden som ryms inom begreppet annan kränkande behandling (t.ex. misshandel, ofredande och olaga hot) är brottsliga gärningar, även om de begås av underåriga. Vissa beteenden kan för ett barn uppfattas som mycket kränkande utan att det skulle leda till en fällande dom i ett brottmål.

Därför går det inte att *avgränsa* den kategori handlingar som avses med annan kränkande behandling. Det är barnet själv som avgör om beteendet eller handlingen är oönskad eller kränkande. Förbudet gäller även uppträdanden gentemot barn från personalen inom verksamheten men avser inte befogade tillrättavisningar som har syfte att upprätthålla ordning och en utvecklande miljö för elever och personal.

### Trakasserier

Trakasserier är ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som *har samband* med någon av de sju diskrimineringsgrunderna, t.ex. om en elev kallar någon annan "jävla bög" eller "jävla hora" (sexuell läggning). Trakasserier och kränkningar kan ske barn och elever emellan men det kan också innebära att någon av skolans personal kränker eller trakasserar en elev.

### Sexuella trakasserier

Trakasserier kan också vara av sexuell natur, de kallas då för sexuella trakasserier. Det handlar oftast om sexuell jargong, tafsningar, ovälkomna beröringar, förslag, blickar eller bilder som upplevs som sexuellt anspelade och kränkande.



Bild från ClipArt

## 5 Organisation

### 5.1 Organisation och ansvarsfördelning

#### Rektorns ansvar:

Rektorns ansvarsområde är bl.a. att se till att åtgärder vidtas vid kännedom om kränkning, diskriminering eller trakasserier. Rektorn är också ansvarig för att årligen upprätta, utvärdera och revidera en Likabehandlingsplan. Tillsammans med sin personal och med eleverna ser han till att alla på skolan känner till att alla former av kränkande behandling är förbjuden. Rektor är också ansvarig för att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter, samt motverka diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, sexuella trakasserier, ålder samt annan kränkande behandling. Rektorn agerar utifrån arbetsmiljölagen när en elev kränker eller trakasserar någon i personalen och ser även till att det finns ett gemensamt system för hur man dokumenterar tillbud.

#### Lärare och annan skolpersonals ansvar:

Ansvaret för lärare och annan skolpersonal är bl.a. att följa skolans Likabehandlingsplan och förankra den för elever och vårdnadshavare. Personalen är skyldig att dokumentera tillbud och meddela berörda parter vilka åtgärder som vidtas enligt åtgärdstrappan. Personalen väljer viktiga utvalda delar från Likabehandlingsplanen och arbetar utifrån dessa vid temaarbeten. Personalen är också skyldig att anmäla ärenden till rektor om kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier upptäcks eller om personalen får kännedom om det. Personalen är också delaktig i utvecklandet av den årliga Likabehandlingsplanen, dessutom är personalen skyldig att ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som den enskilde personalen förmedlar genom sin undervisning och sträva efter likabehandling. Till övrig skolpersonal räknas t.ex. vaktmästare, lokalvårdare, kökspersonal, kanslist, m.fl. har i lika hög grad ett ansvar för att främja likabehandling och motverka kränkande behandling, diskriminering och trakasserier.

#### Trygghetsteamets ansvar:

Trygghetsteamet bestående av rektor, speciallärare, resurslärare och lärare (utan klassansvar), träffas en gång varannan vecka. Vid behov medverkar även kurator och/eller annan representant från elevhälsoteamet. Rektor sitter med i både trygghetsteamets och elevhälsans möten för att få en så komplett bild som möjligt av eleverna och arbetsmiljön. Trygghetsteamets ansvar är att genomföra förebyggande arbeten på skolan, kartlägga skolans psykosociala och fysiska miljö, informera berörd personal (t.ex. mentor) samt utreda de upprepade kränkningar, diskrimineringar och trakasserier som anmäls eller upptäcks.

### **Elevhälsans ansvar:**

Ett väl fungerande samarbete måste finnas med ett elevhälsoteam där kurator, specialpedagog, speciallärare, skolsköterska, psykolog och rektor ingår. Elevhälsoteamet bör arbeta främjande och synas påtagligt i den dagliga verksamheten. Elevhälsans roll är bl.a. att finnas som en trygg omsorgsperson med expertkunskaper, som leder de unga in på rätt väg med professionella redskap samt delar med sig av rådgivning och kunskap till övrig personal. Får inte eleven rätt hjälp, riskerar svårigheterna eskalera med tiden. Det är därför av vikt att följa upp ett avvikande negativt beteende i ett så tidigt stadium som möjligt, för att kunna sätta in adekvat stöd.

### **Vårdnadshavares ansvar:**

Vårdnadshavare har ett särskilt ansvar i att tydligt ta avstånd från alla former av kränkande behandling, diskriminering och/eller trakasserier. De bör kontakta skolan om de får reda på att kränkande behandling förekommer. Man kan inte med säkerhet veta hur någon annan mår, men misstänker man att någon mår dåligt bör man ta det på allvar. Vårdnadshavaren kan alltid göra *något* för att vara ett stöd till den som känner sig



Bild från ClipArt

utsatt och bör inte heller vara rädd för att fråga ut sitt barn. Om du inte direkt kan påvisa mobbning men ändå känner oro, för då gärna en dagbok där du antecknar händelser som rör ditt barn. Efter en tid kan du kanske uppleva ett mönster som sammanfattningsvis visar om barnet utsätts för elaka saker eller andra typer av kränkningar. Dessa anteckningar kan vara till mycket stor hjälp vid kontakt med skolan och kan hjälpa personalen att utreda och åtgärda vidare.

### **Elevens ansvar:**

Varje enskild elev har ett ansvar för att hjälpas åt för att bevara en arbetsmiljö som är fri från medveten skadegörelse. Eleven måste också ta ett eget ansvar för hur den uppträder samt kan uppfattas av andra på skolan. Eleven rekommenderas att påtala den kränkande behandling diskriminering och/eller trakasserier som kommer eleven tillkänna samt vara delaktig till goda relationer genom att själv säga nej eller på annat sätt ta avstånd mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier. Eleven medverkar efter sina egna förutsättningar till ökad måluppfyllelse samt deltar i utvecklingen av likabehandlingsplanen.

### **Elever kan tala med:**

- Rektor.
- Elevhälsoteam.
- Trygghetsteam.
- Lärare och annan skolpersonal.

# 6 Årshjul Likabehandlingsplan

## 6.1 Höttermen 2016

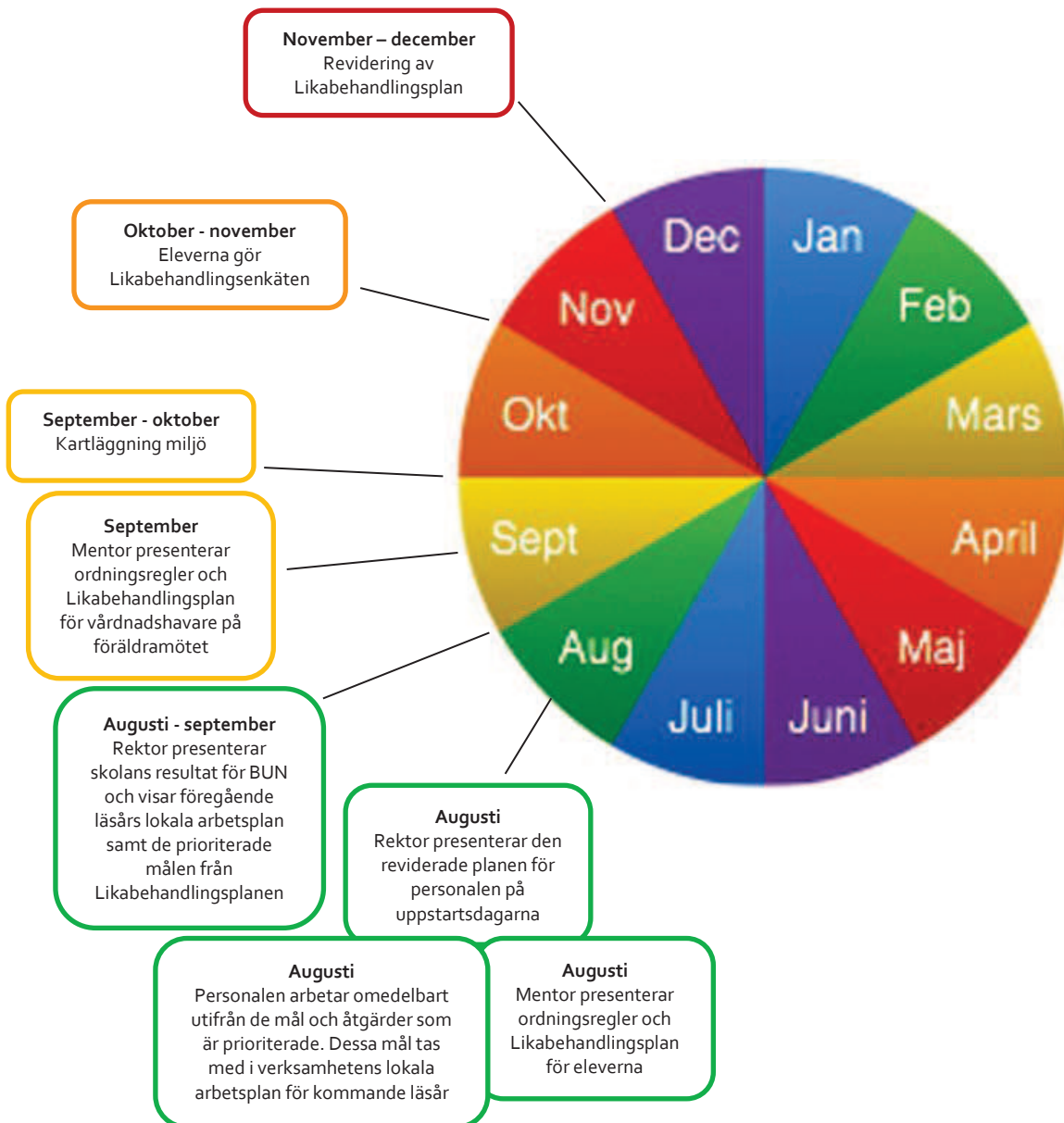
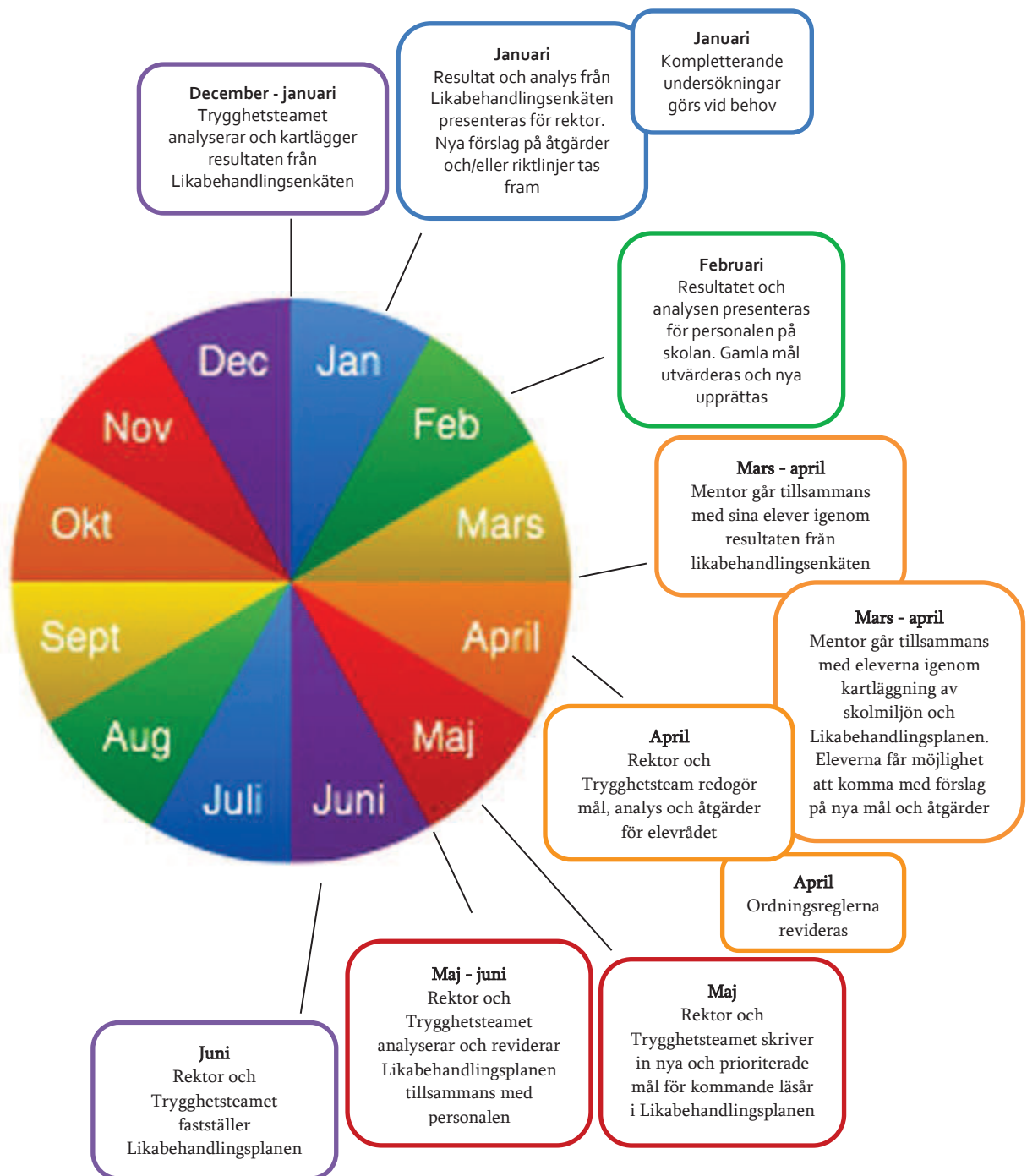


Bild från Läraförbundet

## 6.2 Vårterminen 2017



## 6.3 Delaktighet i likabehandlingsarbetet

### **Elever:**

På klassråd, elevråd, lektioner, i dagliga samtal, via en kartläggning av miljön samt genom en trivselenkät, får eleverna tala om hur de har det med kamrater och hur de upplever stämningen på skolan. Syftet är att ta reda på om eleverna är trygga samt kartlägga eventuella riskmoment.

### **Vårdnadshavare:**

Information skickas ut till nya elever och vårdnadshavare i augusti och publiceras på Laxå kommuns hemsida. En enkät som handlar om skolan besvaras anonymt i hemmet och sänds åter till kommunen. Möjlighet att lämna synpunkter och önskemål ges i enkäten.

### **Lärare och annan skolpersonal:**

I början av varje hösttermin arbetar lärarna intensivt med samarbetsövningar, lekar samt värderingsövningar i sina klasser. Personalen analyserar och utvecklar detta arbete under hela läsåret, i samverkan med övrig personal. Personalen deltar i det likabehandlingsarbetet enligt det årshjul som beskrivs ovan.

### **Utvärderingar/Enkäter:**

En gemensam enkät genomförs tillsammans med alla elever en gång per läsår. Enkäten distribueras av kommunens administration och Trygghetsteamet återkopplar tillsammans med rektor och elevhälsoteam resultaten till övrig personal samt föreslår eventuella åtgärder. Vårdnadshavare får information om Likabehandlingsplanen vid föräldramötet. Vid eventuell elevärende kontaktas vårdnadshavare.

### **Mentors ansvar:**

Mentor är ansvarig för att regelbundet påminna sina elever om innehållet i Likabehandlingsplanen och åtgärdstrappan. Alla elever ska veta vilka åtgärder som vidtas om man bryter mot lagar och regler. Mentor ser också positivt på elevers förslag på förbättringsåtgärder och förankrar dem i sin undervisning.

### **Information till elever:**

Vid varje hösttermins början informeras alla elever av mentor om betydelsen av nolltolerans mot kränkande behandling etc. Mentorerna visar resultatet av enkätsammanställningen till sin klass som får komma med synpunkter och förslag.

### **Information till vårdnadshavare:**

Likabehandlingsinformation ges vid första föräldramötet under höstterminen. Då tydliggörs också skolans inställning till kränkande behandling diskriminering och trakasserier och på vilket sätt skolan avser att ingripa.



## 7 Främjande insatser

### 7.1 Mål, uppföljning, insats

Under vårterminen 2016 har Trygghetsteamet arbetsformer omarbetats för att närma sig Elevhälsoteamets arbete och professioner. Dessa ska sjasättas under höstterminen 2016.

#### **Kränkande behandling - Mål och uppföljning:**

Alla ska kunna känna sig trygga och uppleva lika rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionsnedsättning. Skolans grundvärderingar ska vara väl förankrade hos alla och det råder nolltolerans mot kränkning, diskriminering och trakasserier. Alla elever och vuxna förväntas respektera detta.

#### **Insats:**

Personalen arbetar med värderingsövningar. Skolans trivselregler revideras och bifogas till Likabehandlingsplanen och elevernas förmåga tränas dagligen i empati och respekt för allas lika värde, oavsett utseende, social status, kroppsstorlek och personlig stil. I ämnena bild, SO och svenska har lärarna arbetat ämnesövergripande med mänskliga rättigheter. Skolpsykologen har under hösten 2016 genom en föreläsning för all skolpersonal inlett Laxås arbete med en ny elevhälsoplan.

#### **Kön, könsidentitet eller könsuttryck - Mål och uppföljning:**

Personalen behandlar alla med respekt, oavsett könstillhörighet, och alla ska känna att man är lika mycket värd och ha lika stort inflytande och utrymme över verksamheten. Ingen ska känna sig utsatt för sin könstillhörighet. Alla ska ha samma

#### **Insats:**

Personalen diskuterar med eleverna om normer kring kön i klassrummet. Personalen belyser könsrollerna och ger alla elever lika stort inflytande och utrymme över verksamheten. Förebilder inom olika könstillhörighetsområden lyfts fram, i syfte att eleverna ska bli mer medvetna om de könsskillnader som finns. Personalen arbetar dagligen för att motverka nedsättande sexualiserat språkbruk.

#### **Etnisk tillhörighet och religion eller annan trosuppfattning - Mål och uppföljning:**

Alla ska vara medvetna om att det finns olika etniska tillhörigheter och att alla människor, oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, har samma rättigheter. Ingen ska känna sig utsatt för diskriminering.

#### **Insats:**

Elever ska få kunskaper om bakgrunden till etnisk diskriminering och rasism i Sverige och i övriga världen. Personalen arbetar med etnicitet och belyser olika etniska tillhörigheter och de mänskliga rättigheterna i sin undervisning. Personalen åskådliggör rasismen och vilka effekter den har/haft på samhället. Personalen uppmärksammar på ett positivt sätt elevernas flerspråkighet genom att t.ex. ge modersmålsundervisningen utrymme och resurser i skolans verksamhet, för att på så sätt höja statusen för etniska tillhörigheter. Centralskolans

förutsättningar att utveckla sina förmågor och intressen och personalen ska besitta sådan kunskap att de kan möta elevernas frågor med respekt. (förberedelseklass för nyanlända) till övrig skolverksamhet.

#### **Funktionsnedsättning - Mål och uppföljning:**

Alla elever har alla samma möjligheter och rättigheter oavsett funktionsnedsättning. Alla ska ha kunskap och förståelse för människor med funktionsnedsättningar och ingen elev ska känna sig trakasserad eller diskriminerad på grund av sin funktionsnedsättning.

#### **Insats:**

Personalen visar genom handling att alla människor är lika mycket värda. Kompensatoriska hjälpmedel och specialpedagogiskt stöd ges till de elever som behöver det och personalen anpassar de gemensamma aktiviteterna så att alla kan delta. Personalen diskuterar med eleverna kring fördomar och stereotypa föreställningar kring människor med funktionsnedsättningar.

#### **Sexuell läggning - Mål och uppföljning:**

Ingen ska känna sig diskriminerad på grund av sexuell läggning eller familjebild. Eleverna ska känna till att det finns olika sexuella läggningar.

#### **Insats:**

Personalen bemöter elevers frågor och funderingar kring olika sexuella läggningar och diskuterar detta i sin undervisning. Ämnet tas specifikt upp i ämnet NO. Personalen arbetar på så sätt för att nå en ökad förståelse för olika sexuella läggningar. Vid diskussioner som rör sexualitet, samt familjebild, ska information om sexuell läggning ingå. Personalen genomför en fördjupad

personal arbetar för att skynda på integrering och för att kunna inkludera elever i FBK-klassen

#### **Ålder - Mål och uppföljning:**

Eleverna ska lära känna varandra över åldersgränserna och ingen ska behöva känna sig diskriminerad på grund av ålder. Personalen ökar trivseln och samhörigheten på skolan genom att åldersblanda elever vid olika tillfällen. Det ska finnas alternativ för social gemenskap och aktiviteter så att eleverna kan umgås över åldersgränserna.

#### **Insats:**

Insatser för fadderverksamhet ses över under året. Vid idrottsdagar arbetar lärarna med att utbilda domare från årskurs 7-9 i olika turneringar och elever från årskurs 7-9 deltar också som funktionärer vid idrottsdagar för årskurs 4-6.



*Bild från ClipArt*

enkätundersökning om förekomsten av sexuella trakasserier och följer upp detta.

## 8 Kartläggning av skolmiljön

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för kränkande behandling, diskriminering, och trakasserier som finns i verksamheten. Riskerna kan kartläggas på olika sätt. Förebyggande mål och åtgärder måste motiveras av vad som kommer fram i en kartläggning. Om kränkning, diskriminering och trakasserier ändå sker, förväntas varje anställd som får kännedom om detta, att omedelbart agera enligt Centralskolans handlingsplan.

### 8.1 Resultat av enkätundersökningen och i samtal med elever

#### Klassrum:

Tidigare har miljön i klassrummen upplevts som pratig, stökig och utan studiero. Elever har tyckt att det tillåtits alldeles för fult och grovt språkbruk där kränkning, diskriminering och trakasserier förekommit hos flera elever. Elever har tyckt att personalen ska vara hårdare mot dem som är elaka/beter sig dåligt. Under två års tid har skolan målmedvetet arbetat för att stävja detta, vilket visat sig i trygghetsenkäten för 2015/16 där elevernas trygghet upplevs i särklass högsta på många år.

#### Åtgärder:

*Tjejgrupper genomförs och klassen genomför gruppstärkande aktiviteter under hela läsåret. Personalen arbetar aktivt med eleverna för att det ska bli arbetsro och är förtrogna med skolans ordningsregler och följer dem aktivt och konsekvent enligt åtgärdstrappan. Mentor ansvarar för att ordningsreglerna lyfts vid minst två tillfällen och skolsköterskan genomför hälsosamtal med eleverna. Personalen genomför också värderingsövningar utifrån identifierade behov och elever får inte utsättas för att väljas bort vid bildande av t.ex. lag eller grupparbeten. Personalen tydliggör för eleverna vad kränkande behandling, diskriminering och trakasserier är och vad som kan hända om man blir utsatt. Förstärkning av resurspedagog och elevassistent blir aktuellt i vissa lägen under skoldagen, där riskerna för känslan av otrygghet är stor hos eleverna. Lagdagar och klassdagar planeras tillsammans och genomförs och 1-2 dagars skolaktiviteter genomförs i slutet av årskurs 7 eller i början av årskurs 8 för att stärka klassgemenskapen. Elevhälsoteamet är mer aktivt i den dagliga verksamheten och hjälper övrig personal med att förmedla specialkompetens. Rektor pratar med personal om det framkommer att kränkning av elev förekommit och utgår då ifrån den arbetsgång som är beslutad.*

#### Matsalen:

Elever har reagerat på att maten blandas med gammal mat och att de önskar bättre kvalitet.

**Åtgärder:**

*En ny kock anställdes under läsåret 15/16 vilket i samtal med elever upplevts kvalitetshöjande gällande maten. Nya ljuddämpande möbler och akustikplattor köptes in till läsåret 15/16 vilket har minskat den generella ljudnivån i lokalen. Till skolstart 2016/17 är den nya uteserveringen i bruk som ett led i trivselhöjningen.*

**Idrottshallen:**

Det sprutas väldigt mycket parfym/deodorant i omklädningsrummen. Ibland har det förekommit viss skadegörelse i omklädningsrummen. Det förekommer halkrisk i duschen vid för mycket användande av schampo.

**Åtgärder:**

*Vid oro i duschen eller omklädningsrummet går en personal in. Idrottslärarna påpekar för eleverna att vara försiktiga i användandet av för mycket schampo i duschen samt tittar till omklädningsrummen efter idrottslektionen och ser till att de elever som känner sig otrygga vet om att läraren även har ett ansvar för att hålla ordning och trygghet.*

**Schemafri tid:**

Ibland uppstår bråk i korridorer och språkbruket är stundom väldigt grovt och kränkande hos vissa elever. Elever har varit oförskämda, respektlösa och skräpat ner på skolkafeterian Bullen. Flera av eleverna har en nedsättande jargong gentemot andra elever och viss personal. Elever och vårdnadshavare har önskat mer vuxennärvaro på elevernas schemafria tid.

**Åtgärder:**

*Personal visar nolltolerans mot hårda ord och kränkande behandling och följer åtgärdstrappan konsekvent. Rektor ordnar ett rastvaktsschema där all personal ska ingå, oavsett befattning då all personal har lika stort ansvar. Personalen förebygger bråk genom att synas mer i korridorer och på ställen där eleverna tillbringar sin schemafria tid. Rastvakterna finns ute varje rast och tar ett särskilt ansvar att vara på de platser eleverna känner sig otrygga. Kritiska platser är identifierade och fokus läggs på dessa i ett initialt skede. Den elev/elever som gör åverkan på skolans egendom blir ersättningsskyldig och kallas tillsammans med vårdnadshavare till samtal med rektor och mentor, där efterföljande åtgärder väntar enligt åtgärdsprogrammet. Elevhälsoteamet är mer aktivt i den dagliga verksamheten och hjälper övrig personal med specialkompetens. För klasserna 4-6 har en fritidspedagog med ansvar för rastaktivitet och trygghet på skolgården anställts på en tudelad tjänst mellan skola och fritidsgård.*

## **Toaletter:**

Vissa elever tycker inte om att gå på toaletten på grund av rädsla för att få dörren uppryckt.

## **Åtgärder:**

*Vaktmästaren inspekterar toalettdörrar och lås, defekta lås byts ut. Lokalvårdare städar toaletter dagligen.*

## **Cykelställ, taxiplan, busshållplats:**

Det är mycket folk i rörelse när eleverna slutar skolan, risken finns att någon blir påkörd.

## **Åtgärder:**

*Vi följer fortsatt upp trafikflödet kring den nya bussangöringen. Personal finns stationerad vid bussavgång.*

## **Övrigt:**

Elever har upplevt att de mår dåligt p.g.a. utfrysning, kränkningar etc. på Internet via sidor som Kik, Ask.fm, Facebook, Snapchat m.fl. Elever har bl.a. blivit kallade för talanglösa, fula, äckel, töntiga m.m. Elever och vårdnadshavare uttrycker att det råder brist på information om vad som egentligen är vad gällande mobbning, kränkning, diskriminering och trakasserier och vad som händer hos den som upplever utsatthet.

## **Åtgärder:**

*En resurspedagog har författat en sammanställning som bl.a. handlar om Internetanvändandet hos unga och vilken inverkan det har på elevernas studiemiljö. Den innehåller även råd kring ohälsa, nätmobbning, huvudmannens ansvar samt varför det är så svårt att sätta upp regler för alla. I sammanfattningen upplyses det också om varför mobbning är ett så komplext fenomen samt resultat från Skolinspektionens och Skolverkets granskningar. Resultaten i sammanfattningen är baserade på forskningsstudier på skolor i Sverige och innehåller även rapporter från Friends, BRIS och Rädda Barnen. Sammanställningen ger konkreta råd för att göra en skola mer framgångsrik och trygg och är i första hand tänkt att användas som upplysningsmaterial för personal och ansvariga inom skolverksamhet samt som utgångspunkt i olika värderingsdiskussioner med elever. Beträffande vikariehanteringen ser rektor och skolledning över detta ärende. Trygghetsteamet träffade under läsåret 14/15 samtliga klasser vid två tillfällen för att arbeta med materialet "En tryggare skola", ett arbete som fortgår. En vidareutveckling utav tidigare AMOR-arbete kommer 16/17 innebära en uppstart utav R-E-S-P-E-K-T (Roligt Engagemang Som Påverkar En Kamrats Trivsel).*

## ***8.2 Utvärdering av likabehandlingsplanen***

**Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats:**

Se rubrik 6 – Årshjul Likabehandlingsplan.

**Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan:**

Rektor, personal och elever.

**Resultat av utvärderingen av fjolårets plan:**

Görs enligt årshjulet i juni.

## 9 Arbetsgång för att utreda och åtgärda

### 9.1 När en elev kränker andra elever - Åtgärdstrappan

Vid en kränkning är skolan enligt lag skyldig att utreda och vidta åtgärder samt säkerhetsställa att kränkning inte sker igen. Alla kränkningar eller misstänkta kränkningar ska informeras till huvudmannen. Detta innebär att det inte räcker med att skolpersonal eller rektorn informeras om vad som hänt. Huvudmannen står som skadeståndsansvarig och den som kan rikta resurser till skolan. Lagen säger att en utredning ska ske när man misstänker att någon upplever sig kränkt eller trakasserad och man ska alltid utgå från den som känner sig kränkt, vilket inte alltid är eleven själv som berättar (det kan t.ex. vara en klasskamrat eller en vårdnadshavare). Oavsett vem som berättar inträder anmälnings- och utredningsskyldigheten.

#### Åtgärder enligt åtgärdstrappan nivå 2:

1. Telefonsamtal till hemmet. **Ansvarig:** Berörd personal eller mentor/klasslärare.
2. Vid upprepade förseelser under nivå 2 lyfts frågan till EVG (beslut om utredning fattas). Samråd genomförs. **Ansvarig:** Mentor/klasslärare.
3. Eventuellt åtgärdsprogram upprättas.
4. Beslut om anpassad studiegång.

Kapitel 5. §9, §10 i Skollagen.

### 9.2 Arbetsgång där personal kränker, diskriminerar eller trakasserar en elev

Det är den utsatte eleven som avgör om ett beteende eller en handling är kränkande eller oönskad. Skyldigheten att anmäla och utreda gäller också om personalen på skolan ser att en kollega uppträder kränkande mot en elev. För att skolan skall kunna göra något måste personalen ha fått vetskap om att en elev känner sig kränkt, diskriminerad eller trakasserad och även om händelsen tycks vara av "bagatelliserad karaktär" är det viktigt att snabbt utreda händelsen. Rektor är ansvarig att så sker. Det kan vara en kränkning i sig att *inte* utreda. Ytterst är det huvudmannen som har ansvaret, men de kan överlåta genomförandet av utredningen till rektor eller annan personal. Om ärendet gäller att en elev upplever sig kränkt av personal i skolan betecknas kränkningen *alltid* som grov. Huvudmannen ska även här informeras och det är att förordna att en överordnad chef håller i granskningen, för att undvika lojalitetskonflikter.

#### Rektor

1. Rektor talar med berörd elev.
2. Rektor talar med berörd personal.
3. Rektor utreder situationen.



4. Rektor kontaktar personalavdelningen för konsultation.
5. Rektor informerar vårdnadshavare.
6. Rektor dokumenterar händelsen.

**Om utredningen visar att kränkande behandling förekommit, ska rektor agera på följande vis:**

1. Rektor kontaktar personalavdelningen som deltar i utredningen av berörd personals agerande. Detta görs tillsammans med skyddsombudet eller annat fackligt ombud.
2. Rektor dokumenterar.
3. Uppföljning och åtgärd i samråd med personalavdelningen.

### ***9.3 Arbetsgång där elev kränker eller trakasserar en personal***

#### **Rektor**

1. Rektor samtalar med berörd personal. Samtalet dokumenteras.
2. Rektor samtalar med berörd elev/elever. Samtalet dokumenteras.
3. Vårdnadshavare informeras om det inträffade. Samtalet dokumenteras.
4. Elev och vårdnadshavare kallas till möte med rektor. Överenskommelse görs om vidare hantering av ärendet. Samtalet dokumenteras.
5. Ev skriftlig varning och eller anmälan till annan instans.
6. Uppföljning görs skyndsamt med alla berörda parter. Samtalet dokumenteras.

**Om kränkningarna inte upphör tar rektor ett eventuellt beslut kring:**

1. Eventuell polisanmälan eller anmälan till socialtjänst görs. Rektor ansvarar.
2. Avstängning.
3. Byte av skola för elev.

#### **Rutiner för akuta situationer:**

##### **Policy:**

Alla som arbetar i skolan skall aktivt motverka alla former av kränkningar och diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning eller funktionsnedsättning. Både elever och personal har rätt till en bra arbetsmiljö. Skolan och vårdnadshavarna har ett gemensamt ansvar för elevens skolgång. Eleven har en skyldighet efter ålder och förutsättning följa skolans regler och värdegrund.

## **9.4 Vem/vilka kan man vända sig till om ens barn blivit utsatt för kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier?**

- I första hand mentor.
- Elevhälsoteamet (Kurator, skolsköterska, specialpedagog, speciallärare, psykolog).
- Rektor.
- Trygghetsteamet.

**Om man känner att inte problemet tas på allvar från skolans personal kan man kontakta:**



Du kan skriva, ringa eller skicka e-post. Följande är bra att få med i en anmälan:

- Ditt namn, adress och telefonnummer.
- Namn och adress på skolan.
- En beskrivning av vad som hänt.
- Hur länge man har blivit illa behandlad.
- Om man pratat med någon på skolan om det som har hänt.
- Om personalen eller någon annan har försökt hjälpa dig och på vilket sätt i sådana fall.

Det är dock viktigt att tänka på att om man skickar e-post till Barn- och elevombudet, blir e-posten offentlig. Om ditt ärende handlar om känsliga uppgifter så kan delar av informationen göras hemlig om man så önskar, då kan bara personer som arbetar inom Barn- och elevombudet läsa det.

### **En anmälan gör man till:**

Barn- och elevombudet

Box 23069

104 35 STOCKHOLM

Telefonnumret till BEO: 08 - 586 080 00

E-post till BEO: [beo@skolinspektionen.se](mailto:beo@skolinspektionen.se)

### **Man kan också kontakta följande organisationer:**

- [BRIS](#) (Barnens Rätt I Samhället): Telefon: 116 111. BRIS vuxentelefon (om barn). Telefon: 077-150 50 50.
- [Rädda Barnen](#): Telefon: 08-698 90 00.
- [Diskrimineringsombudsmannen](#) (DO). Telefon: 08-120 20 700.

## Bilaga 1

### 1. Skollagen (2010:800)

[http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Skollag-2010800\\_sfs-2010-800/?bet=2010:800#K6](http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Skollag-2010800_sfs-2010-800/?bet=2010:800#K6)

- Bestämmelserna i detta kapitel har till ändamål att motverka kränkande behandling av barn och elever. Huvudmannen ska se till att det vidtas åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling. Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Bestämmelser om förbud mm mot diskriminering i samband med verksamhet enligt denna lag finns i diskrimineringslagen 2008:567.

### 2. Diskrimineringslagstiftningen 2008:567

<http://www.regeringen.se/sb/d/11043/a/111986>

- Diskrimineringsförbudet omfattas av ytterligare två grunder, könsöverskridande identitet eller uttryck samt ålder.

### 3. SFS 2007:378 ordningsregler

[http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Skollag-2010800\\_sfs-2010-800/?bet=2010:800#K5](http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Skollag-2010800_sfs-2010-800/?bet=2010:800#K5)

- Ny bestämmelse infördes i skollagen, för att ge förutsättningar för att skapa en förbättrad ordning, trygghet och studiero. Lagen ger rektorer och personal rätt att omhänderta föremål som stör skolverksamheten eller som utgör en fara för säkerheten.

### 4. SFS 206:1038 barn och elevperspektiv

<http://www.skolverket.se/regelverk/1.9538>

### 5. FN:s barnkonvention

<http://unicef.se/barnkonventionen>

- FN:s barnkonvention handlar om det enskilda barnets rättigheter. Artikel 2,3,6 och 12 kallas för huvudprinciperna och är vägledande för hur helheten ska tolkas.

### 6. Arbetsmiljölagen (1977:1160)

<http://www.riksdagen.se/webbnav/index.aspx?nid=3911&bet=1977:1160>

- Arbetsförhållandena skall anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende.

7. **Socialtjänstlag (2001:453)**

[http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Socialtjanstlag-2001453\\_sfs-2001-453/?bet=2001:453](http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Socialtjanstlag-2001453_sfs-2001-453/?bet=2001:453)

- Vid misstanke att ett barn far illa, eller att det finns behov av stöd i familjen, är skolans personal skyldig att ta kontakt med socialtjänsten.

8. **Brottsbalken (1962:700)**

[http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Brottsbalk-1962700\\_sfs-1962-700/](http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Brottsbalk-1962700_sfs-1962-700/)

- Vid misstanke av brott görs en polisanmälan av rektor.

## Bilaga 2

### Ordningsregler

Vårt syfte med ordningsregler är att upprätthålla en god och trygg arbetsmiljö för alla samt stödja eleverna till att bli goda samhällsmedborgare. De konsekvenser som skolan tar till, står i proportion till den eventuella förseelsen och får inte innehålla hot eller vara av kollektiv karaktär. Huvudansvaret ligger på rektorn som tillsammans med sin personal och elever årligen ser till att ordningsreglerna revideras.

### Ur skollagens 5 kap kring Trygghet och studiero.

#### Disciplinära och andra särskilda åtgärder.

##### Allmänna befogenheter för rektor och lärare

6 § Rektor eller en lärare får vidta de omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet och studiero eller för att komma till rätta med en elevs ordningsstörande uppträdande. Enligt de förutsättningar som följer av 7-23 §§ får det beslutas om **utvisning, kvarsittning, tillfällig omplacering, tillfällig placering vid en annan skolenhet, avstängning och omhändertagande av föremål**. En åtgärd enligt första eller andra stycket får vidtas endast om den står i rimlig proportion till sitt syfte och övriga omständigheter.

##### Utvisning ur undervisningslokalen:

7 § I grundskolan, får en lärare visa ut en elev från undervisningslokalen för högst återstoden av ett undervisningspass, om:

1. eleven stör undervisningen eller på annat sätt uppträder olämpligt.
2. eleven inte har ändrat sitt uppförande efter uppmaning från läraren.

##### Kvarsittning:

8 § Under samma förutsättningar som i 7 § får en lärare eller rektor i grundskolan besluta att en elev ska stanna kvar i skolan under uppsikt **högst en timme efter** att skoldagens undervisning har avslutats eller infinna sig i skolan **högst en timme innan** undervisningen börjar.

##### Utredning:

9 § Om en elev i grundskolan vid upprepade tillfällen stört ordningen eller uppträtt olämpligt eller om eleven gjort sig skyldig till en allvarigare förseelse, ska rektorn se till att saken utreds. Samråd ska ske med elevens vårdnadshavare.

**10 §** Med utgångspunkt i vad som har framkommit vid en utredning enligt 9 § första stycket ska rektorn se till att åtgärder genomförs för att få eleven att ändra sitt beteende.

#### **Skriftlig varning:**

**11 §** Efter en utredning enligt 9 § första stycket får rektorn besluta att tilldela eleven en skriftlig varning. En sådan varning ska innehålla information om vilka åtgärder som kan komma att vidtas om eleven inte ändrar sitt beteende. Elevens vårdnadshavare ska informeras om rektorns beslut.

#### **Tillfällig omplacering:**

**12 §** I grundskolan får rektorn besluta att en elev ska följa undervisningen i en annan undervisningsgrupp än den eleven annars hör till eller undervisas på **annan plats inom samma skolenhet** om åtgärderna som gjorts efter en sådan utredning som avses i 9 § första stycket inte varit tillräckliga. Elevens vårdnadshavare ska informeras om rektorns beslut. Endast om det finns synnerliga skäl får en åtgärd som rektorn vidtagit med stöd av första stycket gälla under längre tid än **två veckor**. Åtgärden får dock inte gälla för en längre tid än fyra veckor.

#### **Tillfällig placering vid en annan skolenhet:**

**13 §** Om åtgärder enligt 12 § inte är tillräckligt ingripande eller på grund av andra omständigheter inte är möjliga att genomföra, får rektorn besluta att en elev tillfälligt ska följa undervisningen vid en annan skolenhet. Beslutet om en sådan tillfällig placering fattas gemensamt med rektorn vid den mottagande skolenheten. Elevens vårdnadshavare ska informeras om beslutet innan placeringen genomförs. Endast om det finns synnerliga skäl får en åtgärd som rektorn vidtagit med stöd av första stycket gälla under längre tid än två veckor. Åtgärden får dock inte gälla för en längre tid än fyra veckor.

#### **Avstängning:**

**14 §** I grundskolan får rektorn besluta att stänga av en elev helt eller delvis om

1. det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero,
2. syftet med åtgärder enligt **7, 8 och 11 §§** inte uppnåtts.

Ett beslut om avstängning gäller omedelbart om inte annat beslutas.

#### **Avstängningstid:**

**15 §** Ett beslut enligt **14 §** får innebära avstängning endast under den tid som behövs för en skyndsamt utredning av vilka andra åtgärder som kan behövas. En elev får inte stängas av för en längre tidsperiod än **en vecka** och inte heller vid fler tillfällen än **två gånger** per kalenderhalvår.

## **Inhämtande av yttrande och information till berörda:**

**16 §** Innan rektorn beslutar om avstängning enligt 14 § ska eleven och elevens vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig. Rektorn ska informera huvudmannen när han eller hon har fattat ett beslut om avstängning. Om eleven är under 18 år ska även **socialnämnden informeras** om beslutet. Rektorn ska informera huvudmannen när han eller hon har fattat ett sådant beslut som avses i 17 § tredje stycket och 19 § tredje stycket. Om eleven är under 18 år ska även socialnämnden informeras om beslutet.

## **Omhändertagande av föremål:**

**22 §** Rektorn eller en lärare får från en elev omhändertaga föremål som används på ett sätt som är störande för utbildningen eller som kan utgöra en fara för säkerheten i denna. Rektorn får inte uppdraga åt någon annan att fatta beslut enligt första stycket.

**23 §** Ett föremål som har omhändertagits enligt 22 § ska återlämnas till eleven senast vid den tidpunkt skoldagen är slut för eleven. Om eleven vid upprepade tillfällen tagit med sig föremål som omfattas av 22 § eller om det med hänsyn till föremålets beskaffenhet **finns särskild anledning** att inte återlämna det, behöver dock inte föremålet lämnas tillbaka förrän elevens vårdnadshavare har informerats om omhändertagandet. Ett omhändertagande får inte bestå längre än till och med **fjärde dagen** efter verkställandet av omhändertagandet. Om ett föremål som har omhändertagits enligt 22 § kan antas bli förverkat enligt 36 kap. 3 § brottsbalken, 6 § narkotikastrafflagen (1968:64), 5 § lagen (1988:254) om förbud beträffande knivar och andra farliga föremål, 5 § lagen (1991:1969) om förbud mot vissa dopningsmedel, 9 kap. 5 § vapenlagen (1996:67) eller 5 § lagen (1999:42) om förbud mot vissa hälsofarliga varor, **ska rektorn eller den som rektorn har bestämt skyndsamt anmäla omhändertagandet till polismyndigheten**. Omhändertagandet får i dessa fall bestå tills frågan om föremålet ska tas i beslag har prövats.

## **Dokumentation:**

**24 §** Om en åtgärd vidtagits enligt 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 eller 23 §, ska den dokumenteras skriftligt av den som genomfört åtgärden. **Om åtgärden rör omhändertagande av föremål enligt 22 §, gäller denna skyldighet endast om föremålet inte återlämnats efter lektionens slut.**

## **Delaktighet och ansvarsfördelning:**

### **Elevers delaktighet i framtagandet av ordningsregler:**

1. Förslag på ordningsregler diskuteras av personalen.
2. Mentor informerar klassen om ordningsreglerna.
3. Synpunkter från klassen lämnas till elevernas elevrådsrepresentanter.
4. Ordningsreglerna tas upp på elevrådet.
5. Ordningsreglerna lämnas till föräldraföreningen för synpunkter.
6. Rektor tar det slutgiltiga beslutet.

### **Ansvarsfördelning elever:**

Varje enskild elev har ett särskilt ansvar att följa de gemensamt bestämda ordningsreglerna och den värdegrund skolan står för. Genom att eleverna följer ordningsreglerna skapas också gemensamma förutsättningar för att alla elever skall kunna utvecklas fullt ut inom skolans olika kunskapsområden.

### **Ansvarsfördelning vårdnadshavare:**

Vårdnadshavare diskuterar ordningsreglerna tillsammans med sitt/sina barn.

### **Ordningsregler:**

#### **Inför lektion:**

Eleven ska ha med sig penna, radergummi och det material (böcker, mappar etc.) som är nödvändiga för undervisningen. Detta innebär även att eleven ska ha med idrottskläder på idrottslektionerna.

#### **Fusk:**

Att fuska är inte tillåtet. Eleven får inte kopiera av dokument från Internet, annan litteratur eller andras arbete för att använda i sitt eget arbete.

Konsekvenser:

*Om det framkommer att eleven fuskat godkänns inte provet eller läxan. Vårdnadshavare meddelas och eleven får genom nytt och icke tidigare visat material visa sina kunskaper.*

#### **Sen ankomst:**

Kom alltid i tid till lektionerna och avvik inte ifrån lektionen.

Konsekvenser:

*Läraren skickar sms och e-post till vårdnadshavare om olovlig frånvaro som då ser orsaken till frånvaron i webbplattformen Edwise. Om eleven har stor oanmäld frånvaro eller upprepade förseningar, kontaktas vårdnadshavare och ärendet hanteras enligt åtgärdstrappan.*

#### **Studiero:**

Eleven har alltid ett eget ansvar för att vara delaktig till god studiero i klassrummet och i skolmiljön.

Detta betyder:

Att eleven inte ska störa eller på annat sätt kränka elever eller skolpersonal. Att eleven inte får ha med sig mobiltelefon i omklädningsrum eller idrottshall. Att eleven inte får ha förtäring (läsk, energidryck, godis etc.)



under lektionstid. Att eleven alltid ska räcka upp sin hand när eleven önskar säga något under lektionen. Att eleven alltid ska visa hänsyn till de andra eleverna genom att arbeta tyst under genomgångar och enskilda arbeten. Att eleven alltid ska komma i tid till lektionen eftersom sen ankomst stör de andra elevernas arbetsro och lärarens genomgång. Att de föremål som används störande under skolverksamheten omhändertas av personalen på skolan.

Konsekvenser:

*Kränkande tillbud dokumenteras av berörd personal. Kopior på tillbudsrapporten lämnas till rektor, mentor och Trygghetsteamet (vid behov lämnas rapport även till skolsköterska). Vid upprepade och/eller allvarliga kränkningar meddelas alltid vårdnadshavare, mentor påbörjar utredning, rektor informeras och Trygghetsteamet kopplas in och agerar utifrån åtgärdstrappan. Om eleven använder ett störande föremål trots förbudet får eleven i första hand en tillsägelse. Om eleven trots detta fortsätter beslagtas föremålet under lektionen och en tillbudsrapport skrivs. Tillbudsrapporten bifogas till elevmappen. Om eleven använder det störande föremålet upprepade gånger beslagtas föremålet under hela skoldagen. Vårdnadshavare meddelas av mentor och föremålet kan hämtas av eleven hos rektor vid skoldagens slut. Om eleven även fortsättningsvis använder föremålet på ett störande sätt i skolverksamheten, kallas eleven tillsammans med vårdnadshavare till ett möte, där föremålet överlämnas. Överenskommelse görs och dokumenteras. Om eleven bryter mot övriga regler ges i första hand en tillsägelse. Om eleven fortsätter missbruka regeln skrivs en tillbudsrapport som bifogas till elevmappen. Efter tre tillbudsrapporter kontaktas även vårdnadshavare. Om dessa åtgärder inte fungerar, kallas eleven och vårdnadshavare till skolmöte där ärendet går vidare till nästa steg på åtgärdstrappan.*

### **Vett och etikett:**

Eleven skall själv vara en bidragande del till trivseln på skolan.

Detta betyder:

Att eleven vårda sitt språk och möter andra med respekt. Att eleven inte ska ha med sig ytterkläder till klassrum och matsal eller andra ställen där det inte är tillåtet. Eleven ställer upp/in sin stol och plockar undan efter sig efter avslutad lektion/aktivitet. Eleven klottrar inte eller på annat sätt gör åverkan på skolans egendom (skadegörelse etc.).

Konsekvenser:

*Tillbud som är kränkande dokumenteras. Om eleven fortsätter missbruka regeln skrivs en tillbudsrapport som bifogas till elevmappen. Efter senast tre tillbudsrapporter kontaktas även vårdnadshavare. Vid upprepade och/eller allvarliga kränkningar meddelas alltid vårdnadshavare. Mentorer påbörjar utredning, rektor informeras och vid upprepade kränkningar kopplas Trygghetsteamet in och agerar utifrån åtgärdstrappan. Den elev som gör åverkan på skolans egendom blir ersättningsskyldig och kallas tillsammans med vårdnadshavare till samtal med rektor och mentor. Efterföljande åtgärder väntar enligt åtgärdsprogram.*

### **Regler på skolkafeterian Bullen:**

Inga fötter uppe på bord eller stolar. Lånade saker lämnas tillbaka i samma skick. Ingen medhavd mat eller dryck tas med till Bullen. Inga ytterkläder tas med till Bullen på grund av allergi- och brandskyddsregler.

Konsekvenser:

*Tillbudsrapport skrivs alltid. Man blir ersättningsskyldig vid förstörelse, stöld etc. Eleven kan stängas av från Bullen. Rektor och Bullens personal beslutar tillsammans när eleven är välkommen tillbaka. Om eleven bryter mot reglerna ges i första hand en tillsägelse. Vid upprepande förseelser kontaktas vårdnadshavare. Ansvarig personal följer stegen i åtgärdstrappan.*

### **Regler i matsalen:**

Eleven tar av sin mössa eller keps vid matbordet. Eleven tar av ytterkläder och väskor och hänger upp dem i kapprummet innan matsalen. Eleven tar alltid bort tallrikar, bestick, glas och de eventuella matrester som hamnat på bordet.

Konsekvenser:

*Elever som bryter mot reglerna hänvisas ut ur matsalen. Vid upprepade tillbud kan eleven komma att stängas av från matsalen. Maten blir då serverad i annan lokal på skolan, med en vuxen som sällskap.*

### **Alkohol, tobak, droger:**

All användning av alkoholhaltiga drycker, droger, dopningspreparat och tobaksvaror (snus, cigaretter etc.) är förbjudet på skolans område.

Konsekvens:

*Om eleven innehar alkoholhaltiga drycker, droger, dopningspreparat och tobaksvaror behandlas enligt [Brottsbalken](#) (1962:700). Om eleven är påverkad av alkoholhaltiga drycker, droger, dopningspreparat etc. under skoltid sker anmälan till socialtjänsten. Vårdnadshavare kallas till möte med ledningspersonal. Om eleven använder tobaksvaror, skrivs en tillbudsrapport. Skolsköterska och mentor kontaktas och skolsköterska ringer hem. Vi tre tillbudsrapporter kallas elev och vårdnadshavare till möte med rektor och mentor.*

### **Farliga föremål:**

Enligt lag är det förbjudet att använda föremål som vapen eller i hotfullt syfte.

Konsekvenser:

*Farliga föremål behandlas alltid enligt brottsbalken. Föremålen beslagtas av personal och dokumentation sker. Vårdnadshavare informeras och polis- och socialtjänstanmälan görs. Berörd personal kallas till möte.*

## **Besök på skolan:**

Då skolan inte är en allmän plats hänvisas besökare/organisationer/samfund etc. till rektor, som beslutar om eventuellt tillstånd. Besökare är skyldiga att följa skolans ordningsregler. Vårdnadshavare är välkomna att besöka skolan, kontakta först rektor eller mentor. Vårdnadshavare förses med namnskylt och övrig personal informeras vem det är som besöker skolan. Skolan har via rektor ett långtgående mandat att upprätthålla ordning och säkerhet på skolan, vilket också omfattar att skydda elever från obehöriga besökare som har till syfte att störa ordningen, och/eller på andra sätt inkräkta på eleverna eller på skolan som institution.

Konsekvenser:

*Obehöriga besökare hänvisas vänligen men bestämt ut ur skolans lokaler. Om besökaren vägrar gå med på detta kontaktas polis. Rektor kallar till personalmöte för kännedom och meddelar huvudmannen.*

## Bilaga 3

### Disciplinära och andra särskilda åtgärder. Kapitel 5 Skollagen.

Lindriga förseelser mot skolans ordningsregler <b>1</b>	Upprepade lindriga förseelser samt grövre förseelser <b>2</b>	Upprepade förseelser samt allvarigare brott <b>3</b>	Upprepade förseelser på nivå 3 <b>4</b>
<p><b>Exempel:</b></p> <p>Glömt material. Enstaka sena ankomster. Felaktigt användande av mobiltelefon, mp3, dator på lektionstid. Ytterkläder på i klassrum eller matsal. Nedskräpning. Spring inomhus. Och eller andra jämförbara förseelser.</p>	<p><b>Exempel:</b></p> <p>Ogiltigt frånvaro. Respektlöst uppträdande. Upprepade brott mot regler i matsal och klassrum. Kränkningar och trakasserier. Förstörelse av skolmaterial.</p>	<p><b>Exempel:</b></p> <p>Slag. Sparkar. Rasistiska handlingar. Medveten skadegörelse. Och eller andra jämförbara förseelser.</p>	<p><b>Exempel:</b></p>
Åtgärd <b>1</b>	Åtgärd <b>2</b>	Åtgärd (utan inbördes ordning) <b>3</b>	Åtgärd (utan inbördes ordning) <b>4</b>
<p><b>1.</b> Vänlig men bestämd tillrättavisning. <b>Ansvarig:</b> Berörd personal.</p> <p><b>2.</b> Utvisning. Kvarsittning, Omhändertagande av föremål (<i>ej längre än lektionstidens slut</i>). <b>Ansvarig:</b> Berörd personal.</p> <p><b>Kapitel 5. §7 §8 §22 §23 i skollagen.</b></p>	<p><b>1.</b> Telefonsamtal till hemmet. <b>Ansvarig:</b> Berörd personal eller mentor/klasslärare.</p> <p><b>2.</b> Vid upprepade förseelser under nivå 2 lyfts frågan till EVG (<i>beslut om utredning fattas</i>). Samråd genomförs. <b>Ansvarig:</b> Mentor/klasslärare.</p> <p><b>3.</b> Eventuellt åtgärdsprogram upprättas.</p> <p><b>4.</b> Beslut om anpassad studiegång.</p> <p><b>Kapitel 5. §9 §10 i skollagen</b></p>	<p>Skriftlig varning. Anmälan till Polis/socialtjänst.</p> <p><b>Ansvarig: Rektor</b></p> <p><b>Kapitel 5. §11 i skollagen.</b></p>	<p><b>Upprepade förseelser på nivå 3</b></p> <p>Omplacering inom eller vid annan skolenhet. Avstängning.</p> <p>Vid ovan nämnda åtgärder skall alltid berörda parter beredas möjlighet att yttra sig samt BUN (<i>Barn- och Utbildningsnämnden</i>) informeras.</p> <p><b>Kapitel 5. §12 §13 §14 §15 §16</b></p>

OBS! Skolledningen kan när som helst frånga ordinarie steg för att tidigarelägga en åtgärd.

## Bilaga 4

**Anmälan om tillbud/olycksfall för barn/elever i  
skolan/fritidshem/förskolan/dbv****Barnet**

Namn	Personnummer
Enhet	Avdelning/klass

**Tillbud/olycksfallet**

Datum/klockslag för olycka/tillbud
Var inträffade olyckan/tillbudet? Inne/ute osv.
Fanns ansvarig/vuxen närvarande?
Hur skadades barnet eller hur kunde barnet ha skadats?
Vad orsakade olyckan/tillbudet?
Barnet hänvisades till (ex. BVC, vårdcentral, sjukhus eller annat)

**Vårdnadshavare informeras**

Vårdnadshavare underrättad datum	Information lämnades av
----------------------------------	-------------------------

**Underskrift av den som rapporterar tillbudet/olycksfallet**

Namnsteckning	Namnförtydligande
Ort	Datum

Forts. nästa sida

## Åtgärder

Vad kan göras för att något liknande inte ska inträffa igen?
Vad behöver göras direkt?
Vem ansvarar för att det blir gjort?
När ska det vara klart?

## Underskrift av ansvarig berörd rektor

Namnteckning	Namnförtydligande
Ort	Datum

Ifylld rapport skickas till handläggare Madeleine Larsson.

Kopia till skolsköterska, vårdnadshavare. (Skickas av handläggare)

De uppgifter du lämnar kommer att registreras i ett dataregister. Uppgifterna kommer att behandlas i enlighet med bestämmelserna i personuppgiftslagen (PUL)

**Bilaga 5**  
**Anmälan – Kränkande behandling**  
*(Enligt 6 kap. 10§ skollagen (2010:800))*

Barnets, elevens namn:	Personnummer:
Förskola, skola:	Avdelning, klass:

Kort beskrivning av händelsen:

Anmält av:

Rapporterat till rektor den:

Rektors underskrift:

Rapporterat till nämnd (huvudman) den:

Delegationsbeslut nr:

## Bilaga 6

# Arbetsgång kopplat mot åtgärdstrappan – Elevsamtal

### Arbetsgång åtgärdstrappan:

Det är eleven som tillsammans med sina vårdnadshavare ansvarar för studier, uppförande och ordning. Om problem uppstår, hanteras det av berörd personal på följande sätt:

- 1 Eleven uppmanas av skolans personal att ändra beteende:**  
Den lärare eller annan skolpersonal som iakttar ett olämpligt uppträdande hos en elev ska ingripa och vid behov informera mentor.
- 2 Vårdnadshavare kontaktas av berörd personal:**  
Vid upprepad förseelse kontaktar berörd personal hemmet. Dokumentera att så skett. Eleven bör få en chans att berätta hemma först innan kontakt tas. Mentor informeras om att kontakt tagits med hemmet. Berörd personal återkopplar till vårdnadshavare.

Följande personer deltar i samtal 1:	Förnamn, Efternamn, Klass/befattning: (Personal, elev, vårdnadshavare)	Datum
Person 1:	[Skriv text]	2014-XX-XX
Person 2:	[Skriv text]	2014-XX-XX
Person 3:	[Skriv text]	2014-XX-XX
Person 4:	[Skriv text]	2014-XX-XX
Person 5:	[Skriv text]	2014-XX-XX
Person som kallar till samtal:	[Skriv text]	

Följande deltar i uppföljningssamtal 1:		
Person 1:	[Skriv text]	2014-XX-XX
Person 2:	[Skriv text]	2014-XX-XX
Person 3:	[Skriv text]	2014-XX-XX
Person 4:	[Skriv text]	2014-XX-XX
Person 5:	[Skriv text]	2014-XX-XX
Person som kallar till samtal:	[Skriv text]	

Följande vårdnadshavare har blivit kontaktade:	Förnamn, Efternamn (Skriv på rätt rad utifrån elevens nummer ovan).	Datum
1: [Skriv text]	1: [Skriv text]	2014-XX-XX
2: [Skriv text]	2: [Skriv text]	2014-XX-XX
3: [Skriv text]	3: [Skriv text]	2014-XX-XX
4: [Skriv text]	4: [Skriv text]	2014-XX-XX
5: [Skriv text]	5: [Skriv text]	2014-XX-XX
Person som tagit kontakt:	[Skriv text]	

### Ärendebeslut (Sätt i de aktuella rutorna).

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Har kränkningarna upphört?  | <input type="checkbox"/> Ärendet avslutat 2014-XX-XX   |
| <input type="checkbox"/> Har kränkningarna fortsatt? | <input type="checkbox"/> Insatser enligt Åtgärdstrappan – Disciplinära och andra särskilda åtgärder, kap. 5 Skollagen. |

Underskrift ansvarig utredare

Namnförtydligande



# Uppföljning – Elevsamtal

## Arbetsgång åtgärdstrappan – Möte och samråd - Uppföljning

Det är eleven som tillsammans med sina vårdnadshavare ansvarar för studier, uppförande och ordning. Om problem uppstår, hanteras det av berörd personal på följande sätt:

### 3 Vårdnadshavare kallas till möte på skolan:

Om problemet kvarstår kallar mentor vårdnadshavarna till möte. Åtgärdsprogram skrivs. Elevhälsan informeras vid behov.

### 4 Rektor kallar till samråd:

Fortsätter problem anmäls det till elevvårdsgruppen (EVG). Rektor kallar elev, vårdnadshavare, berörd personal samt resursteam till samråd. Kallelsen ska ske skriftligt. Åtgärdsprogram följs upp och eventuellt revideras. Beslut fattas om vidare hantering. Uppföljning bestäms (när, var, hur, vem). Konferensen protokollförs.

### 5 Beslut och eventuell anmälan:

Rektor beslutar om eventuell ändrad skolsituation, anmälan till sociala myndigheter eller andra åtgärder. OBS! Anmälan till polis eller socialtjänst sker av skollärdning eller elevhälsoteam.

## Kontakt med vårdnadshavare

Datum: 2014-XX-XX

Vårdnadshavare: (Förnamn, Efternamn)

[Skriv text]

Elev det berör: (Förnamn, Efternamn, klass)

[Skriv text]

Ärende: (T.ex. kränkning, misshandel, ordningsregler etc.)

[Skriv text]

Personal som tar kontakt: (Förnamn, Efternamn, Befattning)

[Skriv text]

### Kontakt via:

(Sätt  i de aktuella rutorna)

Telefonsamtal

Vi har meddelat att vi haft samtal med deras barn

SMS

Vi har förklarat arbetsgången utifrån Likabehandlingsplanen

E-post

Vårdnadshavare önskar kontakt vid nytt samtal med deras barn

Möte

Vårdnadshavare önskar bli kontaktade vid annat tillfälle

Ny information eller kompletterande material som kommit personalen tillhanda:

[Skriv text]