

PLAN MOT KRÄNKANDE BEHANDLING

Läsåret 2018 – 2019

STÅLVALLASKOLAN

**FÖRSKOLEKLASS,
FRITIDSHEM
OCH SKOLA**

Leif Hansson, Rektor





Innehållsförteckning

1. Inledning	3
2. Vår vision	3
3. Så här blir planen känd för elever, vårdnadshavare och personal	3
4. Så här vill vi ha det på vårt skolområde	4
5. Definition av begrepp	4
6. Ansvarsfördelning	5
7. Uppföljning av förra årets plan	6
8. Kartläggning av situationer i verksamheten.....	7
9. Mål för att förebygga diskriminering, trakasserier och kränk. behandl. .	7
10. Föräldrainformation	9
11. Våra rutiner för akuta och uppföljande åtgärder	10
12. Rutiner för hur barn/elever och vårdnadshavare ska göra anmälan ...	11
13. Rutiner för hur personals/rektors anm.skyldighet ska fullgöras.....	11
14. Barn/Elvers delaktighet i arbetet med planen	12
15. Trygghetsteam Stålvallaskolan	12
Bilaga 1 Åtgärd efter samtal med elev/förälder/lärare mm	
Bilaga 2 Kränkande behandling	
Bilaga 3 Dokumentation vid mobbningsamtal	
Bilaga 4 Ordningsregler	
Bilaga 5 Klagomålshantering	



1. Inledning

Den här planen handlar om hur rektor och all personal bör arbeta för att metodiskt främja likabehandling samt förebygga och åtgärda trakasserier, diskriminering och kränkande behandling.

Skollagen 6 Kap. 8 §

"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. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan"

Diskrimineringslagen

1 Kap. 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 Kap. 5 § Den som bedriver verksamhet som avses i skollagen... får inte diskriminera något barn eller någon elev

2 Kap. 7 § Om en utbildningsanordnare får kännedom om att ett barn eller en elev...anser sig...ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier, är utbildningsanordnaren skyldig att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserierna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden.

Lgr 11

"Ingen ska i skolan utsättas för diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning, ålder eller funktionsnedsättning eller för annan kränkande behandling. Sådana tendenser ska motverkas"

Barnkonventionen

Alla barn har samma rättigheter och lika värde. Ingen får diskrimineras.

2. Vår vision

I Filipstads kommun skall alla barn och ungdomar känna sig trygga.

3. Så här blir planen känd för barn/elever, vårdnadshavare och personal

- Skolledningen förankrar planen hos personalen, elevrådet och Föräldraföreningen.ⁱ
- Klasslärare/mentorer ansvarar för att planen förankras hos elevernaⁱⁱ och vårdnadshavarna.
- Planen finns tillgänglig på skolans hemsida



4. Så här vill vi ha det på vårt skolområde

- På vår skola skall alla känna sig trygga. Att kränka någon är förbjudet!
- Alla har rätt till gemenskap och samhörighet
- Alla skall känna att de blir respekterade av såväl elever som personal

5. Definition av begrepp

Diskriminering

Diskriminering är när en elev behandlas sämre än andra barn och missgynnandet har samband med:

- Kön (t.ex. utfrysning och förlöjligande)
- etnisk tillhörighet (t.ex. rasism och främlingsfientlighet)
- religion eller annan trosuppfattning (t.ex. att en person missgynnas pga religion eller trosuppfattning)
- funktionshinder (t.ex. fysiska eller psykiska funktionshinder)
- sexuell läggning (t.ex. homo-, bi- eller heterosexualitet)
- könsöverskridande identitet (t.ex. transpersoner)
- ålder (alla elever är jämställda oavsett ålder)

Alla elever har rätt att vistas i skolan utan att utsättas för någon form av kränkande behandling.

En elev kan också bli diskriminerad om barnet blir särbehandlat på grund av en förälders eller syskons sexuella läggning, funktionshinder med mera.

Med **direkt diskriminering** menas att en elev missgynnas och det har en direkt koppling t.ex. till kön.

Man kan också diskriminera genom att behandla alla lika. Det är det som kallas **indirekt diskriminering**.

Det sker när skolan tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev på grund av diskrimineringsgrunderna här ovan.

Om exempelvis alla elever serveras samma mat diskriminerar skolan indirekt de elever som till exempel av religiösa skäl behöver annan mat.

Trakasserier och kränkande behandling

Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker en elevs värdighet. Trakasserier och kränkande behandling kan vara:

- **fysiska** (slag och knuffar)
- **verbala** (hot, svordomar, öknamn)
- **psykosociala** (utfrysning, grimaser, alla går när man kommer)
- **texter och bilder** (teckningar, lappar, sms, mms, fotografier, msn och meddelanden på olika sociala medier.)
- **trakasserier och kränkningar med sexuell anspelning.**



Trakasserier

Är uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med:

- kön
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionshinder
- sexuell läggning
- könsöverskridande identitet
- ålder

Kränkande behandling

Är uppträdande som kränker en elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund. Det kan vara att retas, mobba, frysa ut någon, knuffas eller rycka någon i håret.

Sexuella trakasserier

Trakasserier kan också vara av sexuell art. De kallas då för sexuella trakasserier. Det kan handla om ovälkomna beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelade och som upplevs kränkande. Det kan också handla om en sexuell jargong.

Både skolpersonal och elever kan göra sig skyldiga till trakasserier, trakasserier eller kränkande behandling.

Mobbning

en person är mobbad när han eller hon, upprepade gånger och under en viss tid, blir utsatt för negativa handlingar från en eller flera personer. ⁱⁱⁱ

Repressalier

Personalen får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av att eleven eller vårdnadshavaren har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier, diskriminering eller kränkande behandling.

6. Ansvarsfördelning.

Rektors ansvar:

- Se till att all personal, alla elever och vårdnadshavare känner till att kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering inte är tillåten på skolan.
- Se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att förebygga kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering
- Årligen upprätta och utvärdera planen mot kränkande behandling i samarbete med medarbetare och elever
- Se till att en utredning görs och åtgärder vidtas och följs upp om det uppmärksammas att det förekommit kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering



Lärares och annan skolpersonals ansvar:

- Att skapa en verksamhet där förståelse, tolerans och respekt för människors lika värde utvecklas, där man aktivt arbetar mot mobbning, kränkande behandling och andra trakasserier.
- Följa den årliga planen för arbetet mot kränkande behandling
- Ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som han/hon förmedlar till eleverna.

Det är alla elevers gemensamma ansvar att

- Påtala kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering som förekommer på skolan

7. Uppföljning av förra årets plan

Under året har vi arbetat efter planen och tagit om alla anmälningar om misstänkta kränkande behandlingar och trakasserier. Vi har snabbt tagit tag i det, då vi har hört, sett eller när elever har antytt att det är något som händer. All personal har använt sig av de dokumentationsblanketter som behövs och som skall användas vid händelser och lämnar dem därefter till rektor. Dessa följs upp av trygghetsteam och elevhälsa och insatser avsätts vid behov.

Vi har fått större arbetsro i klassrummen jämfört med förra läsåret. Vi kan dock förbättra oss när det gäller arbetsro i vissa klasser. Fler insatser måste till i de klasserna för att målet ska uppnås.

Vi arbetar kontinuerligt med elevernas språkbruk. All personal reagerar och arbetar med att få eleverna att använda ett vårdat språk. Vi är inte nöjda med språkbruket än.

Den sociala situationen för varje elev tas upp med ett antal trivselsfrågor.

Skolsköterskans har genomfört hälsosamtal med barn/elever i förskoleklass och i år 4 och personalen har haft trygghetssamtal med alla elever vid två tillfällen under läsåret.

Personalen har jobbat för att alla barn ska bli sedda och bekräftade och få komma till tals.

Personalen har ätit pedagogisk lunch med eleverna och vi har fått en lugn miljö i bespisningen.

Situationen på rasterna har förbättrats, i stort sett alla elever känner sig trygga. Någon enstaka elev undviker skogen eller fotbollsplanen, för att det kan bli bråk där. En del elever har varit lite utanför, ofta på grund av kommunikationssvårigheter. Mobbning har inte förekommit så vitt vi vet. Skolskogen är mycket lättare att få överblick över, sedan avverkningen. Området skulle kunna krympas lite.

En ny arbetsgrupp ska jobba med att förbättra det förebyggande och främjande.

Skolinspektionens enkät har genomförts i åk 5 och 9. När det gäller trygghet så hade Stålvallaskolan ett positivare resultat jämfört med hela riket.

På påståendet ”Jag känner mig trygg i skolan” svarade alla elever positivt i åk 9. 60 % att det stämmer helt och hållet och 40 % att det stämmer ganska bra. Motsvarande siffror för åk 5 var 60% respektive 30 %. I åk 5 fanns det alltså elever som inte var helt trygga i skolan.

Däremot har vi ett sämre resultat när vi tittar på studieron. Eleverna anger att det oftast är en eller ett par elever som stör ordningen i klassen. Såväl personal som elever upplever att studieron måste förbättras. Alla har här en skyldighet att hjälpa till med det arbetet, elever, personal och vårdnadshavare.



8. Kartläggning av situationer i verksamheten

Kartläggningen sker genom:

- Trygghetssamtal genomförs varje termin i åk 1-9. Sammanställs av rektor och används som underlag till utvecklingsarbete och likabehandlingsplanen. **Ansvarig: Klasslärare**
- Trygghetsteamerna diskuterar kontinuerligt trivsellaget i klasserna. Grupperna träffas 4 gånger per termin. **Ansvarig: Rektor**
- Elevrådet diskuterar kontinuerligt trivsellaget och arbetsmiljön. **Ansvarig: Rektor och lärare som leder elevrådet**
- Trivselenkät görs årligen för alla elever i åk F-9. **Ansvarig: Rektor och Trygghetsteam**
- Trivselsfrågor tas upp på samtliga utvecklingssamtal. **Ansvarig: Klasslärare/Mentorerna**
- All personal använder sig av de dokumentationsblanketter som behövs och som skall användas vid händelser och lämnar dem därefter till rektor. **Ansvarig: Arbetslaget**
- På arbetsplatsträffar, klassråd och mentorsråd finns alltid punkten ”Trygghet och arbetsro” med. **Ansvarig: Rektor, klasslärare och mentorer**

Personalen har identifierat följande områden där det finns risk för diskriminering och kränkningar

- Omklädningsrummet i idrotten är en plats där flertal saker kan hända. Viktigt med tillsyn!
Ansvarig: Idrottsläraren
- Toaletterna kan kännas otrygga. Viktigt med bra lås och uppsikt!
Ansvarig: Vaktmästaren
- Rastvärdar cirkulerar på skolområdet och tänker särskilt på utsatta platser.
Ansvarig: Rastvärdar
- Risker vid köbildning och förflyttningar.
Ansvarig: Undervisande lärare

Eleverna har identifierat områden inför läsåret 2018/2019 som upplevdes som otrygga platser på skolan. (trygghetssamtal, elevråd och enkäter)

- Skogsområdet som eleverna leker i
- Toaletterna både på norra och södra
- Cafeterian
- Entrén på norra skolan
- Omklädningsrum/duschrum

9. Mål för att förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

9.1 Mål för årets arbete

- **Alla elever känner sig trygga i skolan**

Insatser för att nå målet: Områden som är identifierade som otrygga bevakas extra noga av rastvärdar. Samtal i klassen och på elevråd/trygghetsråd för att få signaler om någon elev känner sig otrygg och varför. Arbetslagen följer upp och tar reda på bakomliggande orsaker. Personalen har extra koll på de elever som signalerat att de känner sig otrygga.

Ansvarig: Rektor och arbetslagen



- **Alla elever har arbetsro**

Insatser för att nå målet: Pedagogerna organiserar arbetet på ett sätt som främjar studiero. Rektor/elevhälsoteam informeras om elever regelbundet stör arbetsron i klassen.

Ansvarig: Rektor, elevhälsoteam och arbetslag

- **Mobbning och utanförskap förekommer inte**

Insatser för att nå målet: Vi kommer att utveckla det förebyggande arbetet. Trygghetsteamet har regelbundna möten för planering, utvärdering och förebyggande insatser. Vid behov sammankallar rektor Trygghetsteamet oftare.

Ansvarig: Rektor, Trygghetsteamet

- **Nedsättande språkbruk förekommer inte. Inga elever på skolan ska uppleva att de blivit kränkta, diskriminerade eller trakasserade.**

Insatser för att nå målet: All personal reagerar vid nedsättande eller kränkande språkbruk och beivrar.

Ansvarig: All personal på skolan

9.2 Insatser under året

- Vi som vuxna föregår med gott exempel och är positiva, glada och hjälpsamma. Vi berömmar goda exempel och låter det positiva växa.
- Värdegrundsfrågor diskuteras kontinuerligt i arbetslagen och klasserna
- Ordningsreglerna tas fram tillsammans med eleverna genom elevrådet
- Arbete runt sociala medier
- Mobiltelefoner ska lämnas in vid varje lektion
- All personal reagerar direkt vid skojbråk och kränkande språkbruk, avbryter och markerar att vi har nolltolerans mot detta på skolan
- Den sociala situationen för varje elev tas upp med ett antal trivselfrågor till utvecklingssamtalen.
- Skolsköterskans hälsosamtal med barn/elever i förskoleklass och i år 4, samt personalens trygghetssamtal med alla elever två tillfällen/läsår.
- Alla barn ska bli sedda och bekräftade, alla får komma till tals
- Pedagogisk lunch – all personal på skolan har möjlighet att äta tillsammans med eleverna.

9.3 Ansvarsfördelning

- Rektor är huvudansvarig och ansvarar för att planen blir känd bland skolans personal.
- Rektor tillsammans med personal ansvarar för att planen följs upp och utvärderas.
- All personal ansvarar för att arbeta för att nå målen och genomföra de insatser som nämns i planen.
- All personal har ett gemensamt ansvar att vara uppmärksamma och agera vid alla former av kränkning.
- Personal ansvarar för att föräldrar får information om planens innehåll.
- Planen skickas sedan ut till alla vårdnadshavare via Infomentor och den läggs ut digitalt på skolans hemsida.



- Det är alla elevers gemensamma ansvar att påtala diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som förekommer på skolan.

9.4 Uppföljning

De förebyggande insatserna följs upp med eleverna vid de årliga enkäterna och vid utvecklingssamtalen. Personal i förskoleklass, skola och på fritids gör kontinuerliga uppföljningar under läsåret tillsammans med övrig personal på skolan och med barnen. Arbetslagen samtalar varje vecka på sina möten och det finns dokumentation från Trygghetsteam om anmälda kränkningar. Sammanställningar av resultaten från Trygghetssamtalen följs upp. Genom rektors samrådsmöten med föräldraföreningen får vi ett utökat samarbete mellan hem och skola där vi tillsammans kan diskutera innehållet i planen och få stöd i vårt trygghetsarbete.

Planen mot kränkande behandling utvärderas under senare delen av vårterminen av eleverna på klassråd och elevråd. Personal utvärderar i arbetslagen i slutet av vårterminen.

Utifrån elevernas, föräldrarnas och personalens synpunkter revideras planen och resultatet av det som kommer fram vid utvärderingarna kommer att synas i nästa läsårs plan.

10. Föräldrainformation

Förutsättningen för att vi ska lyckas i vårt arbete med att skapa en trivsamt skola är att du som förälder stöder oss. Det kan du göra genom att prata med ditt barn om hur det är i skolan. Tala om för ditt barn att det är fel att mobba, trakassera, retas och vara elak. Fråga barnen hur de har det i klassrummet, på skolbussen och ute på rasterna, t.ex. om de leker med kamrater och om det är någon som inte är med i gemenskapen.

10.1 Brukar en elev som är kränkt berätta hemma?

För det mesta berättar säkert eleven om hur den har det i skolan, men det är inte alltid så.

10.2 Blir ditt barn mobbat/kränkt?

Följande tecken kan tyda på att ditt barn blir mobbat/kränkt:

- Barnet verkar ledset, deprimerat och har stora svängningar i humöret.
- Barnet sover dåligt, har mardrömmar, gråter i sömnen och har ofta ont i huvudet eller i magen.
- Barnet går motvilligt till skolan och träffar sällan eller aldrig kamrater på fritiden och saknar vänner.
- Barnet vill inte berätta hur det är i skolan
- Barnet kommer ofta hem med smutsiga/trasiga kläder
- Barnet ger krystade förklaringar angående förstörda saker och har skråmor eller blåmärken utan naturlig förklaring.
- Barnet stjäl pengar hemma, som används för att muta sina klasskamrater.

Dessa tecken kan även bero på andra saker men det motiverar ändå att du tar kontakt med skolan för att få hjälp. **Kontakta klasslärare eller rektor på skolan.**

Om ditt barn skulle bli kränkt av någon vuxen på skolan så kontakta alltid rektor.

Det är alltid rektor som utreder kränkningar som gjorts av personal mot personal eller barn/elev.

10.3 Kränker ditt barn andra?

Det är svårt att ta till sig att ens eget barn kränker andra. Men om det är så, är det viktigt att göra någonting åt det. Det finns många orsaker till att barn kränker andra, men oavsett orsaken är det viktigt att du gör något.

Vi föreslår följande:

- Gör helt klart för barnet att du inte accepterar någon kränkning.
- Förklara att du ser mycket allvarligt på ett sådant beteende.
- Samarbeta med skolan för att få hjälp med problemet.

11. Våra rutiner för akuta och uppföljande åtgärder

11.1 Ansvarsfördelning

Kränkande situationer kan uppstå mellan barn-barn, vuxen-barn och vuxen-vuxen, alla lika allvariga. Det är mycket viktigt att samtlig personal vid skolan har samma grundsyn och att de handlar på samma sätt när mobbning eller annan kränkande behandling upptäcks. Vi reagerar alltid på kränkande behandling, hot och våld och dåligt språkbruk.

Engångshändelser med kränkande attityd eller tendenser till detsamma.

Ansvarig: Den personal som ser/hör händelsen åtgärdar, gemensamt förhållningssätt

- Samtala enskilt med de inblandade
- Ärendet åtgärdas skyndsamt, helst samma dag.
- Arbetslaget hjälps åt att frigöra personal vid behov.
- Klassläraren/mentorn kopplas in och hålls informerad.
- Rektor meddelas för att besluta om Trygghetsteamet skall kontaktas.
- Vid behov träffas vårdnadshavare, elev, personal och rektor för diskussion om vidare åtgärder
- Rektor tillsammans med personal ansvarar för uppföljning.

Återkommande kränkande händelser under en längre period (=mobbning) Ansvarig:

Klassläraren och Trygghetsteamet

- Klassläraren/mentorn och Trygghetsteamet kartlägger händelseförloppet runt mobbningssituationen. Klassläraren sköter i första hand kontakten med berörda föräldrar.
- Ärendet åtgärdas skyndsamt, helst samma dag eller inom de närmaste dagarna.
- Arbetslaget hjälps åt att frigöra personal vid behov.
- Rektor ansvarar för att det finns Trygghetsteam som består av personal som arbetar på skolan
- Trygghetsteamet skall agera när återkommande kränkningar ägt rum och allvarssamtal inte gett effekt
- Alla på skolan och föräldrar ska veta vilka som ingår i Trygghetsteamet och veta hur man når dessa.

Trygghetsteamets arbetssätt

Innan Trygghetsteamet sätts in informeras rektor. **Det är alltid rektor som beslutar om insats.** Vi talar alltid enskilt med de inblandade i alla former av kränkande behandling. Så här går vi tillväga:



- Samtal med den som har blivit utsatt för kränkande behandling. Dokumentation görs. Hemmet hålls informerat. **Ansvar: Trygghetsteamet**
- Samtal med den/de som har utsatt någon för kränkande behandling. Dokumentation görs. Hemmet hålls informerat. **Ansvar: Trygghetsteamet**
- Vid samtalen görs överenskommelser som dokumenteras och följs upp under en längre tid. **Ansvar: Trygghetsteamet**
- Åtgärdsprogram upprättas vid behov. Det bedöms också om en anmälan bör göras till andra myndigheter. **Ansvar: Rektor och klasslärare**

11.2 Dokumentation

Trygghetsteamet lämnar en detaljerad beskrivning av det inträffade, hur processen sett ut, vilka överenskommelser som gjorts, hur uppföljningen ska gå till och att samtliga inblandades föräldrar kontaktats. Rektor tar del av all dokumentation. Materialet förvaras hos rektor.

- Blankett ”Åtgärd efter samtal med elev/förälder/lärare mm.” se bilaga 1
- Blankett ”kränkande behandling” se bilaga 2
- Blankett ”Dokumentation vid mobbningsamtal” se bilaga 3

12. Rutiner för hur elever och vårdnadshavare ska göra anmälan

Hit vänder du dig om du vill anmäla att någon har blivit utsatt för diskriminering eller annan **kränkande behandling**:

Till respektive klasslärare/mentor

Till kurator Anders Sinisis – tel. 070-278 41 03

Till skolsköterskan Solveig Lundblad – tel. 0590 – 17 31 38 alt. 0590 - 614 91

Till rektor Leif Hansson– tel. 0590 - 17 31 31

13. Rutiner för hur personalens/rektors anmälningskyldighet skall fullgöras

Alla åtgärder som genomförs inom ramen för utredningen **ska** dokumenteras.

1. Enligt skollagen måste lärare och annan personal göra en anmälan till rektorn så snart de fått kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Så snart man som personal får vetskap om att en elev utsatts för trakasserier eller kränkande behandling ska man fylla i gällande blankett och lämna denna till rektor. **Ansvarig: All personal på skolan**

2. Rektorn är i sin tur skyldig att föra informationen vidare till huvudmannen. Det gäller alla kränkningar eller misstänkta kränkningar. Så snart rektor fått en anmälan skickas den vidare till huvudmannen. **Ansvarig: Rektor**

Huvudmannen har det yttersta ansvaret för arbetet mot kränkningar i skolan och kan uppmärksamma och rikta resurser till skolor där det finns problem. På så sätt kan huvudmannen utgöra ett stöd i likabehandlingsarbetet.



14. Elevers delaktighet i arbetet med planen

- Eleverna ges möjlighet att ha synpunkter på innehållet i planen genom elevråd och klassråd
- Elevernas Trygghetsteam deltar i utarbetande av planen
- Eleverna deltar i kartläggningen genom Trygghetssamtalen och Trivselenkäten

15. Trygghetsteam

Stålvallaskolans trygghetsteam under läsåret 2018/2019:

Leif Hansson, Rektor	0590 – 17 31 31
Solveig Lundblad, Skolsköterska	0590 – 17 31 33 eller 070 – 686 14 91
Anders Sinisis, Kurator	0590 – 17 31 34 eller 070 – 278 41 03
Åsa Stabbe Johansson, Lärare Södra	0590 – 17 31 36
Maria Johansson, Lärare Norra	0590 – 17 31 37
Beatrice Tordsdotter Jansson, Skolassistent	0590 – 17 31 30



Åtgärd efter samtal med elev/förälder/lärare mm

Datum: _____

Samtal: _____

Åtgärd: Ansvar

Resultat:

Utförd av:



Avser:
Kränkande behandling elever

Datum:

Kränkande behandling

(Innefattar diskriminering/trakasserier)

Blanketten fylls i och lämnas till rektor

Datum	Plats
Händelse	
Vem /vilka är inblandade	
Följande har inträffat	
Åtgärder	
Uppföljning	
För kännedom till	
Anställd / inblandad	
Underskrift uppgiftslämnare	
Underskrift rektor	

Uppgifterna skall överföras av rektor till blankett: Riskbedömning/handlingsplan



Dokumentation vid mobbningsamtal

Fallbeskrivning

Den
utsatte: _____

Larm från: _____ Datum: _____

Detta har hänt: _____

_____ Signatur: _____

Samtal med: _____



2(2)

Uppföljningsamtal: _____

Hur har det gått? _____

Vi har informerat: _____

Signatur: _____ Datum: _____



ORDNINGSREGLER FÖR STÅLVALLASKOLANS ÅK F-9

Citat ur LGR 11:

”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 vår gemensamma miljö.”

Skolan är en arbetsplats för många och ordningsreglerna är till för allas välmående.

1. Vi skall uppträda på ett trevligt sätt mot varandra.
2. Vi ska passa tiderna och ha med den materiel och klädsel som behövs för verksamheten. Vid sen ankomst får vårdnadshavare omgående ett meddelande via SMS. Samma förfarande gäller vid olovlig frånvaro. Läroböcker är i regel till låns och skall ersättas vid skada eller förlust.
3. Vi ska inte fuska vid prov eller andra uppgifter. Som fusk räknas t ex att skriva av eller kopiera någon annans svar eller att kopiera från en text utan att ange varifrån man tagit informationen. Fusk är också att ta med sig anteckningar i någon form eller mobiltelefon till ett prov eller annat tillfälle där det inte är tillåtet. Det är också fusk att fotografera eller på annat sätt göra prov tillgängliga för andra. Fusk medför automatiskt att uppgiften inte godkänns.
4. Det är förbjudet att bära klädsel eller symboler som kan uppfattas som kränkande av andra, t ex med koppling till nazism, rasism eller missbruk. Vi ska inte heller ha kläder som gör oss svåra att identifiera eller som kan innebära en fara i undervisningen. Ytterkläder har vi inte på oss under lektionstid. I matsalen gäller bespisningspersonalens regler. Skolan förbehåller sig rätten att avgöra vad som är farlig eller kränkande klädsel. Om symboler inte tas bort eller döljs trots uppmaning, avvisas eleven från skolan och vårdnadshavare kontaktas.
5. Vi skall vara rädda om skolans, kamraternas och våra egna tillhörigheter. Klotter får inte förekomma. Vi är skyldiga att ersätta den skadegörelse som vi orsakar.
6. Gällande ordningsregler i cafeterian skall följas. Dessa finns uppsatta på väggen. Ansvarig personal har rätt att säga till och bli åtlydd. Tidningar får inte rivas sönder eller tas från cafeterian.



Barn- och utbildning

7. Angående datorregler och anvisningar avseende elevdatorer åk 6-9 gäller undertecknat IT-kontrakt.
8. Vi ska inte ta med saker till skolan som kan medföra olägenhet eller skada. Lärare har rätt att beslagta föremål som bedöms som farliga. Vi skall inte heller kasta snöboll annat än på därför avsedd plats.
9. Vi skall parkera våra cyklar eller mopeder på de platser som är avsedda för dem och endast använda anvisade vägar för att komma dit eller därifrån, samt följa gällande trafikregler. Vi som åker rullskridskor och brädor har tillåtelse hemifrån för detta och bär de skydd som krävs. Vi skall inte använda rullskridskor och brädor inomhus. Vid pulkaåkning krävs hjälm!
10. På norra ska vi inte äta godis eller dricka läsk under lektionerna. Tuggummi får bara användas på så sätt att undervisningen inte störs. Undervisande lärare förbehåller sig rätten att avgöra vad som är störande.
På södra är det förbjudet med tuggummi och godis under skoltid.
11. Rökning är enligt lag förbjuden inom hela skolområdet
12. Vi som går på Södra skolan (Förskoleklass – år 5) får inte utan tillåtelse lämna skolområdet under raster eller håltimmar.
13. Mobiler lämnas i elevskåp eller i låda som finns på katedern i varje klassrum, om man inte uttryckligen fått tillstånd av lärare att använda den
t ex för att lyssna på musik under lektionen. Skolan tar inget ansvar för telefoner. Elev som trots uppmaning inte lämnar mobiltelefon avisas från lektionen och vårdnadshavare kontaktas.

Alla elever på norra får en skåpnöckel. Var och en ansvarar för att nyckeln finns med varje dag och återlämnas vid vårterminens slut i år 9. Kostnad för borttappad nyckel är 100 kr. Elevskåpen är skolans egendom och skolan förfogar över dessa. Elev som glömt skåpnöckel får sitt skåp upplåst före dagens första lektion och låst efter den sista.

FÖR ÅK F-5

- Alla elever skall vara inom skolområdet under skol- och fritidstid
- Mobiltelefoner får inte användas under skoltid eller fritidstid om inte personalen har meddelat annat. Vid missbruk av detta beslagtags mobil och målsman får hämta den på skolan.

FÖR ÅK 6-9

- Ordningsreglerna i cafeteria ska följas.
- Mobiler ska ligga i skåpet eller i anvisad låda hos läraren på lektionen.
- Angående dataregler gäller de som undertecknades vid utlämning av datorer.



Information till:
Barn/Elever och vårdnadshavare
Filipstads kommun

KLAGOMÅLSHANTERING

Vid alla verksamheter inom Barn och Utbildning är vår strävan att elever och vårdnadshavare skall vara nöjda med vårt arbete. Det kan dock hända att man har klagomål att framföra.

Detta är den rutin som skall tillämpas:

Kontaktuppgifter till personerna nedan finner Du på kommunens hemsida eller kan fås via förvaltningen (telefonnummer se nedan)

1. Tag i första hand kontakt med den pedagog som är ansvarig för Ditt barn. Det kan vara en förskollärare, en klasslärare eller en mentor beroende på barnets ålder.
2. Om Du inte känner att någon förändring sker, så vill vi att Du kontaktar ansvarig förskolechef eller rektor.
3. Situationer kan uppstå där Du fortfarande inte känner Dig nöjd. Då ber vi Dig kontakta respektive verksamhetschef.
4. Om klagomålet fortfarande består skall förvaltningschef och sist Barn och Utbildningsnämndens ordförande kontaktas.
5. Skulle Du fortfarande inte vara nöjd med verksamheten för Ditt barn så får Du kontakta Statens Skolinspektion. Det är den statliga myndighet som tillser att kommunen fullgör sina skyldigheter.

ⁱ Skolverkets allmänna råd 2014, Erdis 2007

ⁱⁱ Erdis 2007

ⁱⁱⁱ Olweus, 2007