

# **Likabehandlingsplan och plan mot diskriminering och kränkande behandling**

*Valboskolan F-6, särskolan 1-6 och  
Valboskolans fritidshem  
2014-2015*



<b>Innehållsförteckning:</b>	<b>Sida</b>
Innehållsförteckning	2
Inledning, målsättning, definitioner	3-4
Valboskolans plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	5-7
Förebyggande arbete utifrån de sju diskrimineringsgrunderna	8
Att upptäcka diskriminering, trakasserier, och kränkningar att utreda och att åtgärda	9-10
Åtgärder på grupp- och organisationsnivå	11 -12
Kvalitetssäkring av Likabehandlingsplanen	13
Vad säger styrdokumentet	14
Beslut om ordningsregler, disciplinära och andra särskilda åtgärder	15

## **Inledning**

Valboskolan F-6 är en skola med ca 200 elever från förskoleklass till år 6, särskolan 1-6 samt två fritidshemsavdelningar.

De yngre eleverna från förskoleklass till år 3 är i en byggnad kallad Lilla Valbo. År 4-6 är i samma byggnad som år 7-9.

## **Målsättning**

- Alla behandlas likvärdigt, med hänsyn tagen till elevers olika förmågor.
- Elever och personal möts med respekt och tillit.
- Alla elever ska känna sig trygga och respekterade.
- Alla har rätt att få vara med och känna gemenskap.
- Ingen ska behöva vara rädd för att komma till skolan eller fritidshemmet.
- Ingen ska bli illa behandlad i skolan eller på fritidshemmet.

Elever med olika bakgrund möts i skolan och har olika erfarenhet, social mognad och förutsättningar. Eleverna får ej missgynnas genom särbehandling på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning eller funktionshinder. Skolan skall möta och utveckla alla elever.

När det gäller de sju diskrimineringspunkterna arbetar vi aktivt för att öka elevernas perspektiv och utmana traditionella värderingar och förhållningssätt. Detta gör vi kontinuerligt i vår undervisning, men även genom att diskutera och problematisera situationer som uppstår i vardagen.

## **Definitioner**

**Diskriminering** innebär att ett barn eller elever missgynnas, direkt eller indirekt av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som utför diskrimineringen. I verksamheterna är det huvudmannen och personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering. Barn och elever kan inte diskriminera varandra i juridisk bemärkelse.

**”Trakasserier:** Ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, eller ålder. Om någon ur personalen utsätter ett barn eller elev för trakasserier benämns det diskriminering..

**Kränkande behandling** är ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enl. diskrimineringslagen kränker barns eller elevs värdighet.

Trakasserier och kränkande behandling kan utföras en ev. eller flera personer och riktas mot en eller flera . De kan vara synliga och handfasta likaväl som dolda och subtila. De kan utföras inte bara direkt i verksamheten utan även via telefon och internet t ex. trakasserier och

kränkningar kan tex uttryckas genom nedsättande tilltal, ryktesspridning, förlöjligande eller fysiskt våld. Kränkande behandling kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara sytematiska och återkommande.

**Kränkningar kan vara:**

<i>Fysisk</i>	knuffar, slag, sparkar, bli spottad på
<i>Verbal</i>	hot, hån, glåpord, elaka kommentarer, förtal
<i>Psykosocial</i>	utfrysning, isolering, ryktesspridning
<i>Text- och bildburen</i>	klotter, brev, lappar, e-post, sms, mms
<i>Övriga</i>	grov respektlöshet eller på annat sätt ovänligt beteende

**Mobbing** är en form av kränkande behandling eller trakasserier som innebär en upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag.

## **Valboskolans plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

### **Valboskolans främjande arbete:**

- syftar till att förstärka respekten för allas lika värde
- omfattar alla diskrimineringsgrunderna
- riktas mot alla och bedrivs utan förekommen anledning
- är en naturlig del i det vardagliga arbetet
- baseras på kunskap om hur diskriminering, trakasserier och kränkande behandling uppstår och vilka faktorer som skapar en trygg miljö där alla elever blir respekterade som de är.

### **Valboskolans förebyggande arbete:**

- syftar till att avvärja risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling
- omfattar de områden som i en kartläggning av verksamheten upplevs som riskfaktorer
- Kompetensutveckling av personalen för att öka medvetenheten.

### **Åtgärder:**

#### **➤ Övergång mellan förskoleklass och år 1, år 3 och 4 samt år 6 och 7**

Det är viktigt att den röda tråden följs vid övergångar så att de blir smidiga för eleverna. Detta gör vi genom att mottagande lärare får träffa den blivande klassen helst vid flera tillfällen. Överlämnandesamtal sker mellan avlämnande och mottagande pedagoger. Om möjligt följer resurspersonal med klassen under några lektioner följande läsår.

Under vårterminen i 6: an får klassen besök av lärare från Valboskolan 7-9. Personal från högstadiet träffar klassen och samtalar med klassläraren för att få en bild av klassen. Denna kunskap används för att kunna sätta samman de nya klasserna på ett bra sätt och stor hänsyn tas till att skapa så trygga grupper som möjligt. När klasserna är sammansatta informeras eleverna och kommer sedan på besök till Valboskolan 7-9 och träffar då sin nya klass, klasslärare och mentorer.

Inskolning från förskola till fritidshem och förskoleklass påbörjas i god tid genom att föräldrarna bjuds in till ett informationsmöte under våren. Många av barnen som börjar i förskoleklass är även inskrivna på fritidshemmet och därför skolas barnen in i båda verksamheterna samtidigt.

Mottagande pedagogisk personal besöker förskolan och barnen besöker även fritidshemmet och förskoleklassen tillsammans med förskolepersonalen. Därutöver är barn och föräldrar välkomna till en planerad drop-in-träff samt vid spontana tillfällen, allt utifrån det enskilda barnets behov.

#### **➤ Utvecklingssamtal**

Varje termin erbjuds elev och förälder ett utvecklingssamtal. Vid samtalet tas frågor om trivsel och elevens situation upp. Vid samtalet skrivs elevens IUP på Unikum. Denna följer eleven hela skoltiden. På Unikum finns elevens skriftliga omdömen i alla ämnen. Elev, förälder och berörd personal har tillgång till Unikum. I Unikum fyller eleverna i en trivselenkät inför utvecklingssamtalet.

#### **➤ Kontakt mellan hem och skola**

Kontakten mellan skola och hem sker på olika sätt bl.a. med Unikum, kontaktböcker, elevens planeringsbok, veckobrev, telefonsamtal och utvecklingssamtal. Skolan uppmuntrar också föräldrarna att besöka skolan och delta i verksamheten.

På fritidshemmet sker kontakten dagligen vid lämning och hämtning, genom telefonsamtal och informationsbrev. Fritidshemmet bjuder in till drop-in- fika ett par gånger per år samt anordnar även trivselträffar för barn och föräldrar. En föräldraenkät genomförs varje vår. Resultatet redovisas för föräldrar och en åtgärdsplan planeras utifrån resultaten.

#### ➤ **Arbetslagskonferenser**

Personal från skola och fritidshem träffas kontinuerligt på arbetsplatsträffar och genom representanter från fritids på skolans veckokonferenser, för att skapa ett bra samarbete kring eleverna. Vid dessa möten pratar vi om eleverna och följer deras utveckling både kunskapsmässigt och socialt.

#### ➤ **Klasskonferenser**

En gång varje termin sker en genomgång och uppföljning av alla klassers och elevers utveckling. Närvarande på dessa genomgångar är rektor, berörda lärare, samt representanter från skolans resursteam som består av kurator, skolsköterska, specialpedagog. Särskolan har kontinuerliga uppföljningar av arbetet med eleverna. I denna uppföljning deltar vid tillfälle både resursteam och habilitering, rektor och/eller specialpedagog.

#### ➤ **Värdegrundsarbete**

Vi arbetar mot läroplanens värdegrundsmål och syftar till att skapa trygga klasser och individer. Vi vill ge eleverna verktyg så att de skall kunna fungera socialt. Vi tränar våra elever i sociala färdigheter, förmågan att hantera känslor, övar upp förmågan att samarbeta med andra, att kunna lösa konflikter på ett bra sätt, att bli bättre på att uttrycka sina värderingar, våga stå emot grupstryck samt att bli bättre på att lyssna. Vi anser det är viktigt att uppmärksamma och stärka positivt beteende. Vi arbetar även med gruppstärkande övningar. Personalen uppmärksammar och stärker positivt beteende, All personal och alla elever ska tydligt ta ställning mot alla former av kränkningar.

#### ➤ **Kamratstödvardagen**

Elevrådet anordnar en dag för att stärka gott kamratskap på skolan. Elevrådet planerar och organiserar dagen tillsammans med ansvarig för elevrådet. I klasserna diskuteras gott kamratskap.

#### ➤ **Gemenskap**

Vi ordnar gemensamma aktiviteter t.ex. luciaprogram, friluftsdagar, aktivitetsdagar, temaarbeten, utflykter, studiebesök för hela skolan eller delar av skolan. Dessa planeras av personal och elever.

#### ➤ **Elevrådet och klassrådet**

Varje klass har kontinuerligt klassråd. Klassråden tar upp frågor som sedan diskuteras i elevrådet. Elevrådet består av två representanter från varje klass. Förskoleklassen deltar fr.o.m. vårterminen. Elevrådet har kontinuerliga möten under läsåret. Återkoppling sker sedan till klassråden. Samrådsgruppen (där rektor, personal och föräldrar ingår) informeras också om verksamheten.

### ➤ **Ordningsregler**

Regler och normer för hur vi är mot varandra diskuteras i varje grupp. Klassen diskuterar fram sina egna trivselregler. Dessa skall fastställas varje läsår och finnas uppsatta i klassrummet.

Skolans ordningsregler upprättas och utvärderas av elever och personal, och behandlas av elevråd och samrådsgrupp. Rektor beslutar om skolans gemensamma regler och ansvarar för att dessa blir kända för personal, elever och föräldrar. Reglerna skickas ut i ett exemplar till varje hem till eleverna i förskoleklassen övriga får information via skolans hemsida, och Unikum.

### ➤ **Enkätundersökningar**

Varje läsår görs en elevenkätundersökning som försöker ta reda på hur eleverna trivs, hur de upplever trygghet och arbetsro. Skolans riskområden, där elever på något sätt kan känna sig osäkra, inventeras också i samband med denna undersökning.

Eleverna i år 2, 5 och 8 och deras föräldrar får varje år svara på en enkät som redovisas till SKL enkät med mjuka värden. Denna sammanställs sedan och redovisas av rektor på Apt, föräldrasamråd och elevråd. Utifrån resultaten får elevrådet uppgifter till klassen som skall bearbetas och nya åtgärder skall göras.

### ➤ **Rastvakter och tillsyn**

Personalen upprättar rastvakt-schema inför varje läsår eller när ändringar i verksamheten sker. Detta täcker de tider då det finns behov av tillsyn. Antalet personer som rastvaktar planeras så att trygghet skapas för eleverna. Om någon rastvakt är frånvarande är det arbetslaget som ser till att han/hon ersätts. Rastvakterna har reflexvästar, för att synas tydligt.

### ➤ **Kompetensutveckling**

Personalen får fortbildning genom föreläsningar och kurser, inom t ex etik, värdegrund och funktionshinder. Pedagogerna arbetar regelbundet med etiska frågeställningar i arbetslagen.

### ➤ **Skyddsronnd**

I samband med den årliga skyddsronnen ses den fysiska/ psykiska miljön över av skyddsombud, rektor och vaktmästare. Efter skyddsronnen ansvarar rektor, i samarbete med ovan nämnda parter, för att på bästa sätt försöka åtgärda riskområden och förbättra miljön. Arbetsmiljö, ansvarstagande och demokratifrågor diskuteras i klassråd, elevråd och samrådsgrupp. Eleverna bidrar före skyddsronnen med ett protokoll från varje klass med saker som behöver åtgärdas i den fysiska miljön. Dessa protokoll sammanställs och ligger till grund för skyddsronnen med skyddsombud och fastighetsförvaltning. Pedagogerna går igenom med klasserna vad det betyder med skyddsronnd både med de fysiska och psykiska faktorer som påverkar människan.

### ➤ **Gruppverksamhet**

Vid behov ordnas gruppverksamhet ledd av kurator, skolsköterska, specialpedagog och/eller klasslärare.

## **Förebyggande arbete på skolan och fritidshemmen utifrån de sju diskrimineringsgrunderna:**

### ➤ **Kön**

På skolan arbetar vi aktivt för att öka elevernas genusperspektiv och utmana traditionella värderingar och förhållningssätt.

Det gör vi bl.a. genom att läsa litteratur där könsrollerna inte är traditionella.

Fritidshemmen erbjuder rollekar och utklädningskläder.

Skolan arbetar medvetet inom olika ämnen såsom teknik, konsumentkunskap, tema och idrott med att bryta de traditionella könsrollerna.

### ➤ **Etnisk tillhörighet**

På skolan arbetar vi för att eleverna ska acceptera alla människor, oavsett etnisk tillhörighet.

Det är viktigt i arbetet med mångfald att visa mer på likheter än olikheter, men även att ta till vara på alla elevers förmågor.

Varje år har vi som mål att uppmärksamma FN och dess arbete, samt Barnkonventionen och allas lika värde.

### ➤ **Könsöverskridande identitet eller uttryck.**

Med kön avses i diskrimineringslagen att någon är kvinna eller man. Med könsöverskridande identitet eller uttryck avses i diskrimineringslagen att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.

På skolan har vi samtal och dialog med eleverna hur vi medvetande gör varandra om allas rätt att uttrycka sin identitet.

### ➤ **Religion och annan trosuppfattning**

På skolan arbetar vi för att eleverna ska få ökad kunskap om olika religioner och förståelse för människor med olika trosuppfattningar. Vi jämför olika religioner och tittar på likheter men även skillnader. Vi försöker visa allsidighet i bilder och prata om innehållet.

Vi gör studiebesök i kyrkan och besöker kyrkan vid andra tillfällen t ex advent och skolavslutning.

Vi bjuder in föräldrar med annan trosuppfattning att komma till klassen och berätta om hur deras familj lever med sin tro.

### ➤ **Sexuell läggning**

På skolan arbetar vi för att skapa förståelse för olika sexuella läggningar.

Det gör vi genom att i samtal och diskussioner ta upp de ord och uttryck som eleverna använder.

### ➤ **Funktionshinder**

På skolan arbetar vi för att öka kunskapen och förståelsen för människor med olika funktionshinder, både synliga och icke synliga.

Det gör vi bl.a. genom att ha gemensamma aktiviteter t ex vid jul, påsk, friluftsdagar och skolavslutningar. Vi utgår ifrån att alla barn deltar i sina verksamheter utifrån sina förutsättningar.

### **Ålder**

Personal på en utbildning får inte åldersdiskriminering skolelever, studenter eller någon som studerar på annan utbildning.





## Att upptäcka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

All personal som misstänker att det förekommer eller bevittnar någon form av konflikt eller kränkande behandling är skyldig att ingripa och meddela händelsen till inblandade elevers klasslärare som dokumenterar händelsen.

Grupp-/klassansvarig lärare ska ha en kontinuerlig dialog med eleverna, och följa upp tecken som kan tyda på kränkningar, trakasserier mm.

Vi kartlägger genom att:

- elever och föräldrar får besvara enkäter om trivsel och sociala relationer inför utvecklingssamtalen
- eleverna får en gång/läsår fylla i en trivselenkät
- vi gör också en gång/läsår en kartläggning över riskzoner på vår skolgård, där vaktande skolpersonal skall vara särskilt uppmärksamma

Skolsköterskan följer upp sociala relationer mm. via enkäter och enskilda hälsosamtal med elever. Skolsköterskan kontaktar inför fortsatt arbete föräldrar och berörd personal, med hänsyn tagen till Sekretesslagen.

## Att utreda diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Om vi på skolan får kännedom om att en elev är utsatt för kränkningar, diskriminering eller trakasserier, genom eleven själv, föräldrar, personal, kamratstödjure eller annan elev, så agerar vi omedelbart för att visa att sådant beteende inte accepteras. Arbetet ska påbörjas genast och kartläggning skall dokumenteras och utvärderas för att förhindra att kränkningarna upprepas. **Rektor skall alltid informeras skriftligen via Incidentrapport.** Verksamhetens ansvar sträcker sig till vad som händer på väg till och från skolan vid den aktuella verksamheten.

- Om en elev vid **enstaka händelser** uppträder olämpligt skall personalen uppmana eleven att ändra sitt uppförande. Om detta inte hjälper skall personalen kontakta elevens vårdnadshavare.
- Även vid allvarlig och/eller upprepad kränkning gäller omedelbar tillsägelse. Dokumentation görs på en blankett Incidentrapport, Anmälan om diskriminering / kränkande behandling på DSD Intranätet. Om kränkningen är av den grad att ett allvarligt samtal behövs, ansvarar berörda elevers klasslärare/kontaktlärare (utredningsansvarig) för att dessa kommer till stånd. I möjligaste mån är man två vuxna i dessa samtal, en som håller i samtalet och en som förhåller sig mer passiv och för anteckningar.

### Grundmall för samtal vid utredning:

1. Samtal med utsatt elev.

2. Samtal med den som utsätter någon för kränkande behandling, trakasserier, diskriminering.
3. Samtal med övriga inblandade.
4. Observera relationerna i klassen/gruppen.
5. Kartlägg vad som händer eller inte händer.
6. Uppföljningssamtal med ovanstående skall ske inom en vecka. Följande frågor skall besvaras:
  - Har kränkningarna upphört?
  - Hur upplever den utsatte situationen idag?
  - Vad kan bli bättre?
7. Åtgärder för förändring.

- Klass/kontaktlärare utreder och dokumenterar kränkningar mellan elever, ev. med hjälp av arbetslaget.
- Information till föräldrarna ska ske så fort som det anses lämpligt i respektive ärende, utredningsansvarig beslutar.

**Om personal misstänks för trakasserier eller annan kränkande behandling** av ett barn eller en elev, skall rektor eller någon med motsvarande ledningsfunktion ansvara för utredningen.

### **Att åtgärda diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

”Det första som måste ske när någon i verksamheten fått kännedom om att ett barn eller en elev är utsatt för trakasserier eller annan kränkande behandling är att få kränkningen att upphöra

#### **Grundmall för hur vi åtgärdar:**

- Omedelbar tillsägelse från kamrat eller personal.
- Invisning eller utvisning från lektion eller rast.
- Samtal med berörda.
- Ställ aldrig förövaren till svars inför hela klassen.
- Finna en lösning som alla inblandade kan acceptera.
- Följ upp med inblandade efter rimlig tid om lösningen fungerar.
- Kontakt med föräldrar.

#### **Om detta inte fungerar, så går vi vidare med:**

- Koppla in rektor.
- Möte mellan elev, förälder, rektor, personal för samtal.
- Koppla in resursteamet
- Elevvårdskonferens, med efterföljande åtgärder.
- Ev. samarbete med socialtjänst, BUP och andra myndigheter.
- Beroende på situationen görs anmälan till socialtjänst/polis/arbetsmiljöverket av rektor.

Åtgärderna kan flyttas om eller något/några steg hoppas över.  
Åtgärder som planeras, genomförs och utvärderas **dokumenteras kontinuerligt**.  
All dokumentation förvaras i elevmapp.

### **Åtgärder på grupp- och organisationsnivå**

I förekommande fall diskuterar personalen gemensamt och gör ev. åtgärder som kan vidtas för att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå.

#### **Förslag på åtgärder:**

- Placering i klassrummet
- Miljön i kapprummet/klassrummet
- Förändrad rastvaktstruktur
- Observation av inblandade
- Omstrukturering av personal
- Omorganisering av grupper
- Täta föräldrakontakter
- Genomgång och ev. revision av skolans regler
- Stöd till elev, personal, föräldrar från resursteamet

### **Stöd till utsatt elev**

Samtal med kurator erbjuds.

Vad kan eleven själv bidra med?

Vid ”Jag-stödande” pedagogik, är det viktigt att eleven:

- blir accepterad utifrån sina förutsättningar
- blir bekräftad och får stöd av en viktig person/läraren
- blir respekterad och lyssnad på
- känner tillit till sin förmåga att lära
- kan följa sin utveckling
- får lyckas så ofta att man känner att man kan
- blir uppmuntrad och får adekvata utmaningar
- får träna att uttrycka sin åsikt, lära sig att våga stå fast, träna att våga säga nej

### **Varnings signaler för att upptäcka kränkningar, trakasserier och diskriminering i skolan**

- Barnet som går ensam, ”vill” vara ensam – drar sig hellre undan än blir kränkt.
- Barnet försöker alltid vara nära en vuxen i fria situationer.
- Barnet som blir förlöjligt – som man driver med.
- Ont i magen – ont i huvudet – stor ströfrånvaro.
- Uteblir från fester, utflykter och idrottslektioner.
- Bråk och skoj som ofta upplöses när en vuxen kommer nära.

- Går ofta hem på långa raster – går till syster – kommer ofta till personalrummet för bagateller.
- Tar lång tid på sig att komma ut på raster.
- Kontrollerar ögonspelet i gruppen.
- Svårigheter att tala högt på lektionerna.
- Verkar ledsen och olycklig – gråter lätt.
- Svårigheter att koncentrera sig.
- Saknar vänner.

En person är utsatt för mobbning när hon/han upprepade gånger och under en viss tid blir utsatt för negativa handlingar från en eller flera personer.

### **Föräldrastöd för att motverka och upptäcka mobbning**

- Prata med ditt barn och fråga hur det är i skolan. Hör du något som du blir fundersam över så ta kontakt med personalen.
- Hjälp ditt barn att utveckla sitt självförtroende och sin självkänsla genom att fundera över – vad är jag bra på? – och att våga uttrycka detta.
- Prata med ditt barn om när man ska säga ifrån, lär ditt barn att säga nej, och att våga stå fast vid det.
- Hjälp ditt barn att våga delta i olika aktiviteter, att komma över rädslor.
- Kom gärna på besök i skolan, det är svårare att mobba/ kränka ett barn vars föräldrar man känner och kanske tycker om, och ännu svårare om man vet att föräldrarna pratar med varandra.

### **Varningstecken som *kan* tyda på mobbning**

- Träffar aldrig sina klasskamrater.
- Saknar vänner, ser ofta ledsen ut och sitter ofta ensam.
- Kommer hem med smutsiga eller trasiga kläder, saker med konstiga förklaringar.
- Har ofta blåmärken eller sår utan någon naturlig förklaring.
- Blir sällan eller aldrig bjuden på kalas.
- Väljer en omväg till eller från skolan.
- Ber om eller stjälar pengar hemma, muta till mobbare eller för att köpa vänner.
- Tappar intresset för skolan.
- Vill inte gå på klassfester, undviker utflykter och friluftsdagar.

## **Kvalitetssäkring av likabehandlingsplanen**

För att säkerställa att arbetet mot kränkande behandling sker på ett tillfredsställande sätt och att alla rutiner följs har skolan tagit fram följande ansvarsfördelning och insatser:

### *Rektor har...*

det yttersta ansvaret för att likabehandlingsplanen upprättas, efterlevs samt årligen utvärderas och revideras. Detta sker varje läsår och i samråd med elevråd, föräldrarnas samrådsgrupp samt med personal. Rektor ansvarar också för att personalen kontinuerligt utbildas för att aktivt kunna arbeta mot kränkande behandling. Vidare ansvarar rektor för att all personal på skolan får ta del av likabehandlingsplanen och att den alltid finns uppdaterad på skolans hemsida på Internet.

### *Personalen har...*

ansvar för att eleverna får ta del av och förstår innebörden av skolans likabehandlingsplan i början av varje läsår. Personalen ska följa likabehandlingsplanen i sitt dagliga arbete med eleverna och arbeta aktivt mot kränkande behandling, både i och utanför klassrummet. Som personal på Valboskolan skall man följa skolans värdegrund och uppdrag och vara goda förebilder för eleverna.

### *Elever har...*

ansvar för att bidra till en god arbetsmiljö och till goda relationer med både personal och andra elever. Elever ska ta del av likabehandlingsplanen och handla utifrån den. Som elev på Valboskolan förutsätts man respektera andra och visa hänsyn. Det är viktigt att man funderar över hur man uppträder och hur andra kan tänkas uppfatta detta. Om man upptäcker att någon elev blir utsatt för kränkande behandling är det viktigt att du som elev ser till att Kamrattstödarna eller någon vuxen på skolan får reda på detta, om du själv anser att du inte kan eller vågar göra någonting åt det.

### *Föräldrar har...*

ett ansvar att aktivt läsa likabehandlingsplanen när denna skickas hem till förskoleklassens föräldrar i början av varje läsår. Som förälder är det viktigt att tala med sitt barn om kränkningar och visa att man tar avstånd från kränkande behandling. Föräldrar förväntas prata med sitt barn om hur de har det och ta kontakt med skolan om deras barn berättar om kränkningar i skolan, oavsett om kränkningarna är riktade mot barnet eller om det är barnet själv som kränker. På vår hemsida finns Likabehandlingsplanen.

## **Utvärdering**

Likabehandlingsplanen utvärderas av elever och personal efter den genomförts i oktober varje år.

Föräldrarna utvärderar planen i samrådsgruppen efter jul när en åtgärdsplan är framtagen med elever och personal för ytterligare dialog och kommentarer.

## Vad säger våra styrdokument?

### **Skollagen ( 2010.800)**

Skollagen slår fast att utbildningen inom skolväsendet syftar till att eleverna skall inhämta och utveckla kunskaper och värden. Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

### **Diskrimineringslagen (2009;567)**

Denna lag har till ändamål att främja barns och elevers lika rättigheter samt motverka diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder. Lagen har också till ändamål att motverka annan kränkande behandling.

### **I LPO 2011 fastslås de värden som skolan skall gestalta och förmedla.**

#### ***Alla som arbetar i skolan skall***

Aktivt motverka trakasserier och förtryck av individer eller grupper

Visa respekt för den enskilde individen och i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt.

#### ***Läraren skall***

Uppmärksamma och i samråd med övrig skolpersonal vidta nödvändiga åtgärder för att förebygga och motverka alla former av kränkande behandling.

Tillsammans med eleverna utveckla regler för arbetet och samvaron i den egna gruppen.

#### ***Rektors ansvar är att***

Upprätta, genomföra, följa upp och utvärdera skolans handlingsprogram för att förebygga och motverka alla former av kränkande behandling, såsom mobbning och rasistiska beteenden bland elever och anställda.

### **Arbetsmiljölagen (SFS 1977;1160)**

**3 §** Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero.

**4 §** I arbetsmiljölagen (1977:1160) finns bestämmelser om kraven på en god arbetsmiljö. I vissa frågor som rör arbetsmiljön finns bestämmelser även i denna lag.

### **Barnkonventionen; Barnkonventionens huvudprinciper**

- Alla barn har samma rättigheter och lika värde. Ingen får diskrimineras
- Barnets bästa ska komma i främsta rummet vid alla åtgärder som rör barnet
- Varje barn har rätt att överleva, leva och utvecklas
- Barn har rätt att uttrycka sina åsikter och få dem beaktade i alla frågor som berör honom eller henne. När åsikterna beaktas ska hänsyn tas till barnets ålder och mognad

## **Skollagen; Ordningsregler**

**5 §** Ordningsregler ska finnas för varje skolenhet. De ska utarbetas under medverkan av eleverna och följas upp på varje skolenhet.

Rektorn beslutar om ordningsregler.

## **Disciplinära och andra särskilda åtgärder**

### **Allmänna befogenheter för rektor och lärare**

**Skollagen 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.

Elevens vårdnadshavare ska informeras om rektorns beslut.

Endast om det finns synnerliga skäl får en åtgärd som rektor 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.

## **Åtgärdsplan utifrån trivselenkäten genomförd i maj 2014.**

### **Toaletterna/ duschar i idrottshallarna.**

Rektor har kontaktat Jessica Hildebrandt ansvarig för kost och städ i Färgelanda Kommun. En produktansvarig har varit på besök och inspekterat toaletter och duschutrymme på Valboskolan i augusti 2014. Nya kemprodukter är beställda och kommer att användas omgående. Uppföljning av detta kommer att ske via elevråd och inbokad kontroll med rektor och Jessica Hildebrandt i oktober.

Aktivitet: Genomgång på elevrådet om hur vi på bästa sätt skall behålla en god hygien på våra toaletter. Toalett etikett.

I omklädningsrummen skall vi på alla sätt förhindra kränkningar och i de klasser där vi har elever som behöver extra stöd skall personal följa med och ansvara för att det blir en bra miljö för alla.

På skyddsronen har protokoll skickats med om behov uppfrysning som behövs eftersom lokalerna används mycket flitigt av föreningslivet och skolan.

### **Trångt i entréer:**

Elever som har gemensamma ytor behöver en fördröjning av ut och inslussning i korridorer och entréer. Vissa elevgrupper är stora och pedagogerna behöver planera så att inte alla skall

klä av och på sig samtidigt. Detta läsår har problemen decimerats eftersom dessa klasser flyttat över till år 4 i det andra huset.

### **Utemiljön/ Kullen:**

Under vinterhalvåret när det fryser till och snön kommer önskar många elever att vara på kullen.

Det innebär att klasslärarna går igenom vilka saker man bör ta hänsyn till när man är där. En vuxen är alltid vid kullen under vinterhalvåret.

### **Fordon kör in på gården:**

Beslut är taget att inga fordon får köra in på gården om inte vaktmästare tar ansvar för vem som lastar av material på skolan. All privat trafik är förbjuden.

Service enhetens personal är tillsagd att de inte får utföra arbeten under rast. Rektor har ett avtal med fastighetsansvarig. När arbeten på fastigheten skall genomföras informeras elever och personal samt den personal som skall arbeta på skolan får gällande rastschema för att anpassa sitt arbete till verksamheten.

### **Plats för alla på bussen hem från skolan:**

Alla elever som skall hem har plats enligt avtal med bussleverantören. Rektor har haft möte med bussansvarig och påtalat att det inte alltid funnits plats åt alla eftersom en del elever åker med kamrater hem. De som har rätt till skolskjuts skall i första hand ha sin plats på bussen. Vårdnadshavare har ansvar att kontrollera om plats finns innan en elev kan åka med kamrat på ordinarie busstur.

**Fotbollsplanen:** En vuxen är alltid i närheten av fotbollsplanen på rasten.

Eleverna får vara på hela skolområdet som lärare anvisat. Om de stör elever på lektion så blir de anvisad annan plats att vara på.

Mer närproducerad mat: Frågan har lyfts till matrådet med kostchefen.

**Mer inflytande:** Lärarna har till uppgift att arbeta med formativbedömning och alla har fått en extra genomgång i aug 2014 av de allmänna råden om planering och genomförande av undervisningen via rektor. Ett av läsårets mål blir ökat elevinflytande för eleverna i planering och genomförande av undervisningen, det kommer att följas upp i nästa enkät med eleverna.

### **Trevligare samtalston:**

För att skapa en trevlig arbetsmiljö behöver alla tänka på hur man låter när man pratar med någon. Vi skall alla visa respekt och lyssna på varandra. Visa att vi har ett vårdat språk.

Uppföljning av vidtagna åtgärder lyfts på elevråd och i trivselenkäten 2014-11.