



ULRICEHAMNS  
KOMMUN

# Ätradalsskolan

Läsår 2020/2021

## Plan mot diskriminering och kränkande behandling

**Vision:**

*Ätradalsskolan är en trygg och positiv skolmiljö  
för alla med respekt för varje unik människa.*

**Därför ska:**

*– alla, elever som personal, aktivt ta sitt ansvar  
så att visionen blir verklighet.*

*– alla, under hela skoldagen, motverka alla former  
av diskriminering och kränkande behandling.*



# ULRICEHAMNS KOMMUN

## Innehållsförteckning

1. Vad säger lagen?	1
2. Syftet med planen	1
3. Målet med planen	1
4. Definitioner	1
5. Ansvarsfördelning	3
6. Information om planen	5
7. Kartläggning och nulägesanalys	6
8. Förebyggande och främjande arbete	8
9. Uppsikt och upptäckt	13
10. Åtgärder	15
11. Utvärdering, revidering och arkivering.	15
12. Nulägesanalys med riskbedömning	16
Bilagor	16
Bilaga 1 Kartläggning	19
Bilaga 2 Ätradalsskolans Ordningsregler	19



## ULRICEHAMNS KOMMUN

### 1. Vad säger lagen?

Diskrimineringslagen (2008:567 1 kap.§1) 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.

Skollagen (2010:800 6 kap.§1) har till ändamål att motverka kränkande behandling av elever.

Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av elever.

Huvudmannen ansvarar för att personalen, i tjänsten eller inom ramen för uppdraget, fullgör de skyldigheter som anges i lagen. Det är också huvudmannens ansvar att se till att det vidtas åtgärder för att förebygga och förhindra att elever utsätts för kränkande behandling. Enligt skollagen ska huvudmannen för skolan se till att det årligen upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av elever.

### 2. Syftet med planen

Att ge stöd till personal, elever och vårdnadshavare att förebygga, upptäcka och bekämpa alla former av diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling.

### 3. Målet med planen

Att tydliggöra hur vi arbetar mot diskriminering och kränkande behandling på vår skola, samt som en guide/ett stöd för personal, elever och vårdnadshavare.

### 4. Definitioner

#### *Diskriminering*

En person är skyddad mot diskriminering utifrån de i diskrimineringslagen angivna diskrimineringsgrunderna:

1. kön
2. könsöverskridande identitet eller uttryck
3. etnisk tillhörighet,
4. religion eller annan trosuppfattning
5. sexuell läggning
6. funktionshinder
7. ålder



ULRICEHAMNS  
KOMMUN

### ***Direkt diskriminering***

Är när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan.

### ***Indirekt diskriminering***

Är när verksamheten tillämpar bestämmelser eller har ett förfaringssätt som verkar neutralt men som i praktiken missgynnar vissa barn eller elever av skäl som har samband med en viss diskrimineringsgrund.

### ***Bristande tillgänglighet***

Är när en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att sådana åtgärder för tillgänglighet inte har vidtagits för att den personen ska komma i jämförbar situation med personer utan funktionsnedsättning som är skäliga utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning, och med hänsyn till

- de ekonomiska och praktiska förutsättningarna,
- varaktigheten och omfattningen av förhållandet eller kontakten mellan verksamhetsutövaren och den enskilde, samt
- andra omständigheter av betydelse

### ***Trakasserier***

Är en behandling som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

### ***Kränkande behandling***

Är ett uppträdande som kränker en persons värdighet men som saknar koppling till någon av diskrimineringsgrunderna.

### ***Mobbning***

Är när någon eller några personer utsätts för **upprepade** kränkningar. Skillnaden mellan mobbning och konflikt är att vid mobbning är det alltid samma personer som är i underläge.

Det är ytterst den som är utsatt för handlingen som värderar om den är kränkande eller inte. Man behöver inte ha haft någon elak avsikt för att göra sig skyldig till diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling. Det är effekten som avgör. På Ätradalsskolan tillåter vi därför inte heller skämtkränkningar och motarbetar alla låtsasbråk. Vi tillåter inte heller slentrianmässigt användande av nedsättande ord och uttryck.



ULRICEHAMNS  
KOMMUN

### ***Repressalier***

Personalen får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling p.g.a. att eleven eller vårdnadshavaren har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling. Det gäller även när elev, exempelvis som vittne, medverkar i en utredning som rör diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

## **5. Ansvarsfördelning**

### ***Rektor***

- Ser till att all personal, alla barn, elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering och annan kränkande behandling inte är tillåten.
- Ser till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter samt att motverka diskriminering enligt de fem diskrimineringsgrunderna.
- Ser till att personalen har tillräcklig kunskap om planen mot diskriminering och kränkande behandling
- Ser till att verksamheten har en plan som upprättats tillsammans med personal, elever och vårdnadshavare. Planen utvärderas och revideras årligen.
- Ser till att utredning görs och åtgärder vidtas om verksamheten får kännedom om att någon utsatts för trakasserier eller annan kränkande behandling.
- Ser till att dokumentation sker av upptäckt diskriminering och annan kränkande behandling samt de åtgärder som vidtagits. Dokumentationen läggs i elevakten efter avslutat arbete.
- Ser till att uppföljning sker av de åtgärder som vidtagits.
- Upprättar en plan på de förebyggande åtgärder som verksamheten ska genomföra under läsåret. EHT tar fram en planering för värdegrundsarbetet att genomföra i klasserna under mentorstid.

### ***All skolpersonal***

- Har ansvar att följa verksamhetens plan.
- Har skyldighet att reagera mot trakasserier och annan kränkande behandling de får kännedom om och ska se till att de åtgärdas.
- Arbetar förebyggande genom att vara goda förebilder och låter skolans värdegrund genomsyra det dagliga arbetet.
- Utnyttjar de vardagliga situationerna i verksamheten för att utveckla barns och elevers förmåga att samspela med varandra samt hantera och lösa konflikter.
- På uppdrag av rektor dokumenterar personalen de kränkande handlingar som inträffar.



ULRICEHAMNS  
KOMMUN

***Elever***

- Ska få kännedom om detta dokument.
- Ska följa verksamhetens ordningsregler (se bilaga 2).
- Bör prata med någon vuxen när de upplever, ser eller hör kränkningar.
- Har rätt att få stöd och hjälp när de känner sig kränkta. Oavsett vilken vuxen de vänder sig till så ska de bli tagna på allvar och få stöd.
- Är delaktiga i upprättandet av planen genom att den diskuteras i klassråd och elevråd.

***Vårdnadshavare***

- Är delaktiga i upprättandet av planen genom att den diskuteras i brukarrådet.
- Vårdnadshavare har ett ansvar att informera verksamheten om det som kommer till deras kännedom.
- Tar ansvar för sina barns uppfostran.



ULRICEHAMNS  
KOMMUN

## 6. Information om planen

Målet är att all personal i verksamheten, alla elever och deras vårdnadshavare får information om Diskrimineringslagen (2008:567), Skollagen (2010:800) samt om verksamhetens plan.

Det sker på följande sätt:

- **Planen går igenom med all personal.**  
Tidpunkt: Personalen får årlig information om planen i samband med att den revideras. Planen går också igenom varje ny termin samt vid nyanställning.  
Ansvarig: Rektor
- **Planen går igenom med alla elever och finns tillgänglig.**  
Tidpunkt: Vid läsårets början och sker kontinuerligt.  
Ansvarig: Ansvariga pedagoger
- **Verksamhetens kamratstödjare (Bry-dig-om-eleverna) får utbildning om lagen och planen.**  
Tidpunkt: Vid grundläggande BDO-utbildning.  
Ansvarig: Kurator/socionom
- **Information om lagen och planen sker årligen vid ett föräldramöte.**  
Tidpunkt: Höstterminen  
Ansvarig: Rektor och pedagogisk personal
- **Planen finns utlagd på verksamhetens hemsida och på Ulricehamns Communitysida.**  
Tidpunkt: Finns hela året. Uppdateras efter revidering.  
Ansvarig: Rektor och skolassistent



## 7. Kartläggning och nulägesanalys

### *Mål*

Att få kunskap om förekomsten av trakasserier och annan kränkande behandling för att kunna vidta relevanta åtgärder.

### *Det gör vi genom:*

- **BDO (Bry dig om)/kamratstödjare**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: Kurator/Socionom
- **Elevenkäter**  
Kommunens attitydundersökning och vår egen elevenkät till verksamhetsplanen  
Tidpunkt: Höst och vår  
Ansvarig: Rektor
- **Riskbedömning. När, var och hur kan kränkningar ske?**  
Tidpunkt: Kontinuerligt och vid revidering av plan  
Ansvarig: All personal
- **Tillgänglighet och lyhördhet i det dagliga arbetet med elever.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **Elevhälsoteamträffar (EHT)**  
Tidpunkt: Stående punkt på dagordningen.  
Ansvarig: Rektor tillsammans med teamets medlemmar
- **Utvecklingssamtal**  
Tidpunkt: Höst och vår  
Ansvarig: Lärare/mentor
- **Hälsosamtal**  
Tidpunkt: En gång med alla elever i åk 8.  
Ansvarig: Skolsköterska
- **Elevenkät med frågeställningen ”finns det några obehagliga platser på Ätradalsskolan”**  
Tidpunkt: Under oktober månad  
Ansvarig: Biträdande rektor





ULRICEHAMNS  
KOMMUN

- **Klassföreståndare/mentorer bjuds regelbundet in till EHT**  
Tidpunkt: Löpande under året  
Ansvarig: Rektor och klassföreståndare/mentor



## 8. Förebyggande och främjande arbete

Hela verksamhetens arbete ska präglas av den värdegrund som uttrycks i Lgr 11 (Läroplanen) och skollagen. Värdegrundsarbetet ska vara en dagligen återkommande del i undervisningen.

### 8.1 Kön

#### *Mål:*

Alla människor har lika värde, lika rättigheter och lika skyldigheter oavsett vilket kön man har. Ingen ska känna sig utsatt för diskriminering på grund av kön.

#### *Aktiviteter:*

- **All personal ska alltid markera och ingripa mot könsord, anspelningar, oönskad beröring och gester av sexuell natur.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **Vi arbetar medvetet med att fördela ordet och tiden jämnt mellan pojkar och flickor.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **Vi granskar läromedel och vårt eget beteende för att upptäcka diskriminering och förutfattade meningar som är knutna till kön. All personal tänker på att vara förebilder i språk och handling för att befästa jämställdhet.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **Vi använder aktuella händelser som underlag för diskussion eller utgångspunkt för arbetsområden.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **Vi blandar pojkar och flickor i verksamhetens aktiviteter och uppmuntrar dem aktivt att göra val efter individuell önskan utan att vara bundna till traditionellt könsbundna val.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal



ULRICEHAMNS  
KOMMUN

## 8.2 Etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning:

### *Mål:*

I vår verksamhet ska alla elever ha samma rättigheter och möjligheter oavsett kultur, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning.

### *Aktiviteter:*

- **All personal ska alltid markera och ingripa mot nedsättande ord/handlingar som har med etnicitet och religionstillhörighet att göra.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **Vi arbetar med attityder och värderingar så att alla elever får en förståelse för varandras likheter och olikheter.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **Vi skapar förståelse för olika religioner och trosuppfattningar i undervisningen.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **Vi ger elever möjlighet att berätta om sin kultur och etniska bakgrund.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **Vi uppmärksammar hur olika etniska grupper, kulturer och religioner beskrivs i undervisningen.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **Verksamheten försäkras sig om att viktig information kan förstås av alla elever och vårdnadshavare. Tolkar och översättare engageras vid behov. Vårdnadshavare får information om möjligheten till tolkhjälp vid samtal och möten.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **Barn, elever och personal serveras den mat som är förenlig med individens religion.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: Måltidsansvarig



ULRICEHAMNS  
KOMMUN

- **Alla elever ska kunna delta i studieresor, raster, friluftsdagar och fritidsverksamhet oberoende av religion och etnicitet.**  
Vi erbjuder enbart aktiviteter som alla kan delta i eller erbjuder ett fullgott alternativ.  
Ansvarig: All personal
- **Idrottsundervisning**  
Vi erbjuder alternativa duschmöjligheter efter idrott och bad.  
Ansvarig: Idrottslärare

### 8.3 Funktionshinder:

#### *Mål:*

I vår verksamhet ska alla elever ha samma rättigheter och möjligheter oavsett funktionshinder.

#### *Aktiviteter:*

- **All personal ska alltid markera och ingripa mot nedsättande ord och handlingar som anspelar på funktionshinder.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **Personalen ska genom information och utbildning få en allmän kunskap om så väl synliga som osynliga funktionshinder.**  
Tidpunkt: Vid behov  
Ansvarig: Rektor
- **Rutiner för mottagande av elev med funktionshinder finns.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt vid behov  
Ansvarig: Berörd personal
- **Vid planering av den dagliga verksamheten ska konsekvenserna beaktas för elever med funktionshinder.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt vid behov  
Ansvarig: All personal
- **Saklig information ges till elevens kamrater när eleven och vårdnadshavare ger sitt samtycke till detta.**  
Tidpunkt: Vid behov  
Ansvarig: Ansvarig personal efter överenskommelse.



ULRICEHAMNS  
KOMMUN

- **Kompensatoriska hjälpmedel ska sättas in så tidigt som möjligt.**  
Tidpunkt: Vid behov  
Ansvarig: Rektor
- **Lokalerna anpassas efter det enskilda barnets behov.**  
Tidpunkt: Vid behov  
Ansvarig: Rektor

#### **8.4 Sexuell läggning och könsöverskridande identitet eller uttryck:**

##### ***Mål:***

Ingen ska känna sig utsatt för diskriminering eller trakasserier på grund av sexuell läggning, könsidentitet eller familjesammansättning.

##### ***Aktiviteter:***

- **Vi markerar och reagerar på ord som anspelar på sexuell läggning och pratar om vad orden betyder.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **När vi diskuterar frågor som sexualitet, könsidentitet och familjesammansättning ska information om hetero-, homo-, bi- och transexualitet ingå.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **Vi granskar undervisningsmaterial i syfte att undvika läromedel som förmedlar en diskriminerande bild av homo-, bi- och transexualitet.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **RFSL-besök**  
Tidpunkt: Årligen i åk 9  
Ansvarig: Rektor
- **Temadagar om sex och samlevnad**  
Tidpunkt: Årligen i åk 9  
Ansvarig: NO-lärarna



## 8.5 Ålder

### *Mål:*

Alla ska mötas med respekt.

### *Aktiviteter:*

- **Individanpassad undervisning utifrån elevens emotionella mognad.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: Samtliga lärare

## 8.6 Förebyggande aktiviteter:

### *Mål:*

I vår verksamhet ska alla känna sig trygga och ha redskap för att hantera konflikter.

### *Aktiviteter:*

- **Vi har tydliga gemensamma regler som främjar ett gott arbets- och umgängesklimat på skolan.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **På skolan finns ett vuxenteam (antimobbningsteam) och BDO/kamratstödjare.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: Rektor och kurator
- **Vi tänker igenom gruppansättningar och undviker situationer där elever väljer kamrater och gruppindelning.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **Skolan har inom ramen för skolans val ämnet "Livskunskap" på schemat som tar sikte att stärka gemenskapen och främja och tillåta varandra att vara olika.**  
Tidpunkt: 40min/vecka i åk 7  
Ansvarig: Rektor och socionom
- **Vi håller noggrann uppsikt över elevernas frånvaro. Orsaken till frånvaron utreds så den inte har sin orsak i trakasserier eller kränkningar.**  
Tidpunkt: Dagligen  
Ansvarig: Lärare/mentor och rektor



ULRICEHAMNS  
KOMMUN

- **Klassaktivitet vid terminsstart för att lära känna varandra och öka sammanhållningen i klasserna.**  
Ansvarig: Kontaktlärare
- **Faddergrupper.** Eleverna blandas i tvärgrupper mellan årskurserna för att lära känna varandra och i syfte att öka tryggheten på skolan.  
Ansvarig: All personal
- **Värdegrundsdiskussioner**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal

## 9. Uppsikt och upptäckt

### *Mål:*

Vi arbetar aktivt för att förebygga och upptäcka trakasserier och annan kränkande behandling. När kränkningar sker ska alla reagera skyndsamt så att händelsen utreds och åtgärdas.

### *Metoder:*

- **Vi jobbar aktivt med BDO (Bry-Dig-Om)/kamratstödjare.**  
Tidpunkt: Skolsocionom träffar BDO/kamratstödjarna minst två gånger per termin.  
Ansvarig: Socionom
- **BDO/Kamratstödjare får utbildning i sitt uppdrag.**  
Tidpunkt: februari för årskurs 7.  
Ansvarig: Socionom
- **Alla vuxna reagerar direkt vid dåligt språkbruk och när konflikter uppstår.**  
Ansvarig: All personal
- **All personal ska noggrant uppmärksamma den jargong och de beteendemönster som råder i verksamheten. Detta gäller både bland elever och personal.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **Vi har nolltolerans mot skällsord och uttryck som kan uppfattas som trakasserier eller kränkningar. Allt vi ser och hör åtgärdas omedelbart.**  
Ansvarig: All personal



ULRICEHAMNS  
KOMMUN

- **Verksamheten vinnlägger sig om ett gott samarbete med hemmen så att det är lätt för vårdnadshavare att vända sig till personalen om de får reda på att kränkningar inträffat.**  
Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvarig: All personal
- **Verksamheten gör årligen en dokumenterad riskbedömning samt agerar utifrån den.**  
Tidpunkt: Höstterminens start. Agerandet sker kontinuerligt.  
Ansvarig: Rektor
- **Under varje lunch finns det personal i matsalen som äter med eleverna.**  
Tidpunkt: Dagligen  
Ansvarig: Rektor
- **Skolan har en fritidsavdelning med en anställd fritidsledare samt ytterligare en anställd fritidsledare på skolan för att åka tryggheten och studieron.**  
Tidpunkt: Varje skoldag  
Ansvarig: Rektor och fritidsledare
- **Personal är med när eleverna väntar på bussarna vid skoldagens slut. Personal finns på plats och tar emot eleverna på morgonen.**  
Tidpunkt: Varje skoldag  
Ansvarig: Rektor





## 10. Åtgärder

### *Hur en upptäckt kränkning/trakasseri åtgärdas:*

1. Vi gör en bedömning av händelsen och situationen och agerar. Vid minsta osäkerhet tar vi med en annan vuxen (klassföreståndare, rektor, EHT-personal eller annan lämplig person) i bedömningen.
2. Informera rektor. Dokumentera händelsen.
3. I det fall då personal kan vara den som kränker, tas utredningen över av skolledningen.
4. Beslut fattas av klf eller annan personal med relation till den utsatte, om vilka som ska tala med **den utsatte** och vilka övriga som ska informeras om händelsen. Rektor ska alltid informeras! Vid samtalet deltar två vuxna. Viktigt är att ge den utsatte stöd och skydd. **Samtalet dokumenteras.**
5. Rektor tillsammans med andra initierade utser vilka som ska tala med **de personer som kränker**. Samtalen ska ske enskilt med dem, en och en, gärna samtidigt, utan att något sagts om samtalen i förväg. Vid samtalet deltar två vuxna. Samtalen dokumenteras som ovan.
6. De personer rektor utser tar snarast kontakt med vårdnadshavare för de inblandade eleverna. Detta kan, om det är lämpligt, gå till så att eleverna själva först får i uppgift att berätta hemma och att återkoppling sedan sker.
7. Trakasserier/kränkningar av allvarlig art, enskilda eller upprepade, polisanmäls. Beslut om polisanmälan fattas av rektor.
8. Under veckorna efter händelsen har personalen situationen under uppsikt. Uppföljningssamtal sker enskilt med de inblandade. Samtal dokumenteras som ovan. **Uppföljningssamtal upprepas och pågår så länge behovet kvarstår.**
9. Om kränkningarna fortsätter övervägs anmälan till polis och socialtjänst.
10. Ärendet avslutas när man är säker på att kränkningen upphört. Dokumentationen, i original med datum och namnteckning, lämnas till rektor för arkivering.

## 11. Utvärdering, revidering och arkivering.

Vid upprättandet av denna plan har arbetslag, elevhälsoteam, elevråd och brukarråd gett synpunkter på föregående plan. Processen att utforma en ny plan innebär således en utvärdering av den gamla.

- **Planen utvärderas och revideras i samråd med personal, elever och vårdnadshavare.**  
Tidpunkt: med personalen vårterminen, arbete i brukarråd och elevråd höstterminen.



ULRICEHAMNS  
KOMMUN

Ansvarig: Rektor

- **Planen diarieförs och arkiveras.**  
Tidpunkt: Efter revideringen  
Ansvarig: Rektor

## 12. Nulägesanalys med riskbedömning inför ny plan

Utifrån utvärdering och analys av tryggheten på skolan har det framkommit att det saknas en tydlig plan för värdegrundsarbetet. Personalen och eleverna efterfrågar en enhetlighet i arbetet. Mobiltelefoner är en källa till distraktioner på lektioner och det efterfrågas tydlighet i vad som händer när någon bryter mot gällande ordningsregler. Det finns en osäkerhet kring hur vi ska hantera psykisk ohälsa bland elever och riktlinjer kring vem som gör vad.

Hösten 2019 genomfördes som vanligt en trygghetsundersökning. Resultatet visade på att eleverna inte alltid såg skolans förebyggande arbete. Vi genomförde då en trygghetskonferens med personal, elevråd och BDO-elever. Arbetet var framgångsrikt så till vida att fler elever på skolan nu anser/uppfattar att vi arbetar förebyggande med trygghetsfrågor och att vi arbetar aktivt mot mobbning, trakasserier och kränkande behandling. Kunskapen om frågorna bedöms ha ökat bland eleverna och detta bör bidra till en ökad känsla av trygghet. Arbetsmetoden kan komma att upprepas.

Under läsåret 2019/2020 har arbetet med PALS-metoden inletts. Arbetet har hittills mest omfattat personalen men utökas mot eleverna kommande termin. Syftet med PALS är delvis att klargöra värdegrundsarbetet samt att systematisera uppföljningar av detsamma.

### Insatser för ökad trygghet

- Årshjul för värdegrundsarbetet på skolan ska upprättas och genomföras på mentorstiden i samtliga klasser.
- Erbjudna rastaktiviteter på skolan.
- Utbildning för personal kring psykisk ohälsa.
- Fler vuxna som går rundor i korridorerna.
- Krafttag mot rökning på skolan.
- Årlig trygghetskonferens.



ULRICEHAMNS  
KOMMUN

## **Bilagor**

Bilaga 1 – Kartläggning av otrygga platser på skolan

Bilaga 2 – Ordningsregler



ULRICEHAMNS  
KOMMUN

## Bilaga 1

### Kartläggning av otrygga platser på skolan

Finns det några ”obehagliga platser” på Ätradalsskolan?

Årskurs: 7 8 9

För att kunna göra vår skola och ”plan mot diskriminering och kränkande behandling” ännu bättre behöver vi din hjälp. Nedan finns ett antal platser på Ätradalsskolan listade.

Ringa bara in de platser där du har upplevt att det är ”obehagligt”, inte känt dig trygg eller har blivit utsatt av andra på skolan för till exempel våld, kränkningar.

- Röda korridoren
- Gula korridoren
- Orange/röda korridoren
- Orange/gula korridoren
- Torget
- Villan, filmrummet
- Villan, kaféet
- Biblioteket
- Matsal
- Busskön
- Bussen
- Omklädningsrum/dusch

Om du vet någon annan plats som vi inte nämnt, skriv här:

---

---

Min favoritplats på skolan är:

---



## Bilaga 2

# Ätradalsskolans Ordningsregler 2020/2021

<p><b>Var sådan mot andra som Du vill att andra ska vara mot Dig!</b></p>
---

Det innebär att varje person på vår skola:

- Har ansvar för sig själv och sina handlingar.
- Ska bidra till trivsel genom ett trevligt uppträdande.
- Ska visa respekt för andra och andras åsikter.
- Ska ställa upp och hjälpa andra med det man kan.
- Ska komma i tid, ha rätt utrustning med och hjälpa till med ordningen.
- Ska arbeta för att ge sig själv och andra arbetsro.
- Lämnar in sin mobiltelefon till anvisat mobilhotell vid lektionens start.

**Alltså är all kränkande särbehandling utesluten och fullkomligt oacceptabel i alla sammanhang. Se också skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling.**

Det innebär även att ingen kan tillåta sig att: t.ex.

- Störa andra elever och personal
- Åstadkomma skadegörelse på kamraters eller skolans egendom.
- Förvara, inom skolans område, ämnen eller saker som är förbjudna enligt lag eller som kan utgöra fara för elever eller personal.
- Röka eller snusa inom skolans område. Även e-cigarett är otillåtet.
- Dricka energidricka på skolans område.
- Äta godis på lektion.
- Kasta snöboll (att kasta en snöboll på någon är samma sak som att slå).

OBS Personal avgör ytterst om ett beteende stör. Här uppräknas bara några exempel på olämpligt beteende som ändå visat sig kunna förekomma.

Skolans policy är att reagera omedelbart på trakasserier och annan kränkande behandling. Om kränkningar sker ska händelsen skyndsamt utredas och åtgärdas enligt rutinerna i Plan mot diskriminering och kränkande behandling.

### Missbruk av datorer

Om en dator på skolan används till exempelvis porr eller kränkningar, så kan datorn komma att tas i beslag direkt och kvarhållas i 1 vecka från det att beslaget sker. Vårdnadshavare kontaktas samt att kvitto på datorn lämnas. Rektorn är den som står för beslaget, men inte nödvändigtvis gör det handgripligen.

Spel, sociala medier, fotografering eller annat som stör lektionen medför att eleven får en varning av den som upptäcker detta, samt att vårdnadshavare kontaktas av klassföreståndaren. Klassföreståndaren kan då exempelvis lämna informationen: ”Din son/dotter använder datorn till annat än skolarbete på lektioner. Tala med hen om detta och om det upprepas kommer datorn att tas i beslag i 1 vecka.”

### Om någon bryter mot skolans ordningsregler gäller följande:

Om en elev väljer att inte följa skolans regler, använder vi skollagens konsekvenstrappa. Om konsekvenserna på en nivå inte räcker och att elevens fortsätter med sitt negativa beteende, går man vidare till nästa steg med nästa konsekvens. Alla steg i trappan passar inte lika bra på alla platser (till exempel klassrum, skolgård, utflykter), i alla verksamheter (till exempel lektioner, fritidsverksamhet, raster) eller i alla sammanhang (till exempel vid



ULRICEHAMNS  
KOMMUN

upprepade förseelser eller om förseelsen är allvarlig). Det är därför upp till den vuxne att göra en avvägning över vilka steg i trappan man tar, man kan alltså välja att hoppa över något steg i konsekvenstrappan.

1. En vuxen säger ifrån, vänligt men bestämt, när en elev uppträder på ett olämpligt sätt. I de allra flesta situationer räcker detta första steg.
2. Den vuxne ger en skarpare tillsägelse och klargör att man kommer ha ett uppföljande samtal senare om eleven fortsätter med sitt negativa beteende.
3. Den vuxne förklarar för eleven att man nu kommer att träffas efter lektionen/aktiviteten. Den vuxne förklarar också att om beteendet fortsätter kommer eleven att få lämna salen och att vi då kommer kontakta föräldrarna.
4. Eleven visas ut från salen/aktiviteten under en del av lektionen/aktiviteten och får sitta och vänta utanför klassrummet, i ett annat klassrum eller vid skolans expedition (vid behov ser vi till att en vuxen har uppsikt över eleven). Händelsen dokumenteras i Skola 24, vilket innebär att föräldrarna meddelas samma dag.
5. Eleven och föräldern kallas till ett kort samtal med klassläraren eller undervisande lärare, där man beskriver vilket beteende som omedelbart måste upphöra. På mötet beskriver pedagogen de fortsatta konsekvenserna i denna trappa, alltså vad som kommer att ske om beteendet inte upphör. Samtalet dokumenteras alltid. Detta kan bli upprinnelsen till en anmälan till rektor
6. Eleven och föräldern kallas till ett längre möte med klassläraren och en representant från elevhälsoteamet eller en skolledare (biträdande rektor eller rektor). Där gör man en formell överenskommelse mellan eleven, föräldern och läraren.
7. Om eleven vid upprepade tillfällen fortsätter att störa ordningen, uppträda olämpligt eller gjort något allvarligare tillsätter rektor en utredning i samråd med elevens vårdnadshavare. Avsikten är att förstå varför inte beteendet förändras och vilka nya åtgärder som måste sättas in.
8. Rektorn beslutar om att ge eleven en skriftlig varning med information om vad som händer om eleven inte förändrar sitt beteende. Syftet med den skriftliga varningen är att dokumentera det som har kommit fram och bestämts i samtalen med eleven om vilka konsekvenser det kan få om hon eller han inte ändrar sitt beteende. Avsikten är också att peka på att skolan inte accepterar elevens uppförande.
9. En orosanmälan görs till socialtjänsten, där skolan ber om hjälp för att komma till rätta med elevens svårigheter, eftersom man inte kunnat förbättra situationen tillsammans med elevens föräldrar.
10. Elevens placeras tillfälligt i en annan undervisningsgrupp på skolan.
11. Elevens placeras tillfälligt i en annan undervisningsgrupp på en annan skola under maximalt två veckor (i särskilt komplicerade fall upp till fyra veckor).
12. Eleven stängs av från undervisningen på skolan under maximalt en vecka.

**Rektor, Personal, Elevråd, Vårdnadshavare**

Jag har tagit del av ordningsreglerna.

2020-08-

---

Elev

---

Vårdnadshavare