

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

**2016-10-20 – 2017-10-31**

## **1. Grunduppgifter**

### **Verksamhetsformer som omfattas av planen**

Grundsärskolan och grundsärskolans fritidshem

Planen gäller från 2016-10-20 till 2017-10-20

### **Ansvarig för att planen upprättas**

Rektor

### **Vår vision**

Barn, elever och vuxna i grundsärskolan och grundsärskolans fritidshem ska känna sig trygga, lyssnade på och respekterade. Olikheter ses som en tillgång.

### **Elevernas delaktighet**

Elever i grundsärskolan och grundsärskolans fritidshem har bidragit till underlaget till kartläggningen. Eleverna har enskilt och i grupp berättat om miljöer och situationer där de inte känner sig trygga och respekterade. För elever som saknar tal har personalen observerat och tolkat deras reaktioner i olika miljöer och situationer. Enkäter har genomförts i en utav grupperna i grundsärskolan.

### **Vårdnadshavarnas delaktighet**

Frågor kring likabehandling och kränkande behandling har lyfts med vårdnadshavarna vid utvecklingssamtal, på föräldramöten samt vid föräldraråd. Den färdiga planen finns tillgänglig för vårdnadshavare på Arboga kommuns hemsida, EdWise eller om så önskas i pappersformat.

### **Personalens delaktighet**

Personalen har genomfört kartläggningen tillsammans med eleverna, diskuterat och analyserat resultaten, samt varit delaktiga vid utformandet av planen.

## Förankring av planen

Den färdiga planen tas upp och diskuteras i klasserna, på personalkonferenser, på föräldramöten, vid föräldraråd och vid utvecklingssamtal. Plan, analys och utvärdering går igenom med all personal efter årlig revidering.

## 2. Utvärdering

Planen diskuteras med eleverna och i arbetslagen samt lyfts med föräldrarna vid utvecklingssamtalen.

Resultat som framkommit vid utvärderingen av fjolårets plan

- Vi behöver utveckla samarbetet med grundskolan och inom grundsärskolan för att öka förståelsen för varandra och skapa relationer med elever och personal.
- Förra året kände flera elever otrygghet i "Uppis" och vi behövde öka trygghetskänslan där för grundsärskolans äldre elever. Det upplevs fortfarande rörigt och stökigt och eleverna går dit i sällskap av personal.
- Personal på träningsskolan har iakttagit att elev blir orolig när det är ny personal, studenter, vikarier och vikarieintroduktioner. Eleven går med, i möjligaste mån, för eleven känd personal.
- Några elever på de äldre åren tycker ibland att det är jobbigt att gå genom korridoren när det är mycket folk. Vi för löpande resonemang om detta och hur man hanterar det. Vi tar upp detta i skolans ledningsgrupp så att lärarna tar upp detta i alla klasser.
- I övrigt känner eleverna sig i stor utsträckning trygga i undervisningssituationer, rastsituationer samt på fritids.
- Utvärdering och revidering av planen bör fortsättningsvis göras under hösten kring oktober månad då eleverna har startat upp och kommit in i årets skolarbete.

Så här ska årets plan utvärderas

- Kartläggning i maj genom en elevenkät samt observationer.
- Samtal med föräldrarna kring barnets trygghet och information ges om planen i samband med utvecklingssamtal.
- Samtal med eleverna
- Diskussioner på personalkonferenser

## **Ansvarig för att årets plan utvärderas**

Rektor och grundsärskolans representanter i skolans trygghetsteam.

### **3. Kartläggning**

#### **Kartläggningsmetoder**

- Karta över skolans område där eleverna får markera upplevda "otrygga" platser
- Trygghetsvandring
- Trygghetsenkät
- Samtal
- Observationer
- Dialog med föräldrar
- Dokumentation av rapporterade kränkningar och vidtagna åtgärder

#### **Hur eleverna har involverats i kartläggningen**

- Alla tre klasserna har gjort en trygghetsvandring, en rundvandring till olika platser på skolan som ev. skulle kunna kännas otrygga. Eleverna har tittat på bilder och visat vägen till olika platser. Bilderna användes sedan vid samtal med eleverna.
- De äldre eleverna har besvarat en enkät under vårterminen för att kartlägga situationen.
- Samtal i klasserna om den fysiska och psykosociala miljön på skolan.
- Observationer

#### **Hur personalen har involverats i kartläggningen**

Personalen har genomfört elevenkät.

Personalen har gjort observationer.

Personalen har samtalat med eleverna och med varandra kring kränkande behandling.

Personalen har gått med eleverna i trygghetsvandringen.

#### **Resultat och analys**

- Personal uppfattar att en elev på grundsärskolans yngre år känner sig ibland utsatt av en elev i träningsskolan. Det är inte meningen att vara en kränkande handling, utan det är elevens sätt att ta kontakt utifrån sina förutsättningar och sitt sätt att kommunicera, men personalen måste vara uppmärksamma för att kunna bryta

- Personalen ser i nuläget inga tecken på upplevd otrygghet hos eleverna i skolan eller dess närmiljö.
- En elev på de äldre åren har känt sig kränkt av annan elev på skolan. Personal har stöttat i kommunikationen mellan eleverna och trygghetsteamet kopplades in. Kränkningarna upphörde och efter analys så beslutades att inga ytterligare åtgärder behövde vidtas.
- Personalen har inte fått till det förebyggande samarbetet med grundskolan, vilket blir ett utvecklingsområde inför nästa läsår, exempelvis på ledningsgruppsnivå.

I elevenkäten framkommer att:

- Eleverna känner sig trygga på rasterna och vågar oftast säga ifrån om någon uppfattas bli kränkt eller känner sig kränkt.
- De tycker att det finns tillräckligt med vuxna runt skolan på rasterna och att det är lätt att få hjälp vid behov.
- En elev kände sig otrygg på Uppis och för att förebygga det följer en vuxen med eleven tills vidare när eleven vill gå till Uppis.
- Ingen av våra elever känner sig utsatt för mobbing eller annan kränkande behandling från annan elev eller lärare i nuläget.
- I enkäten framkommer att några elever tycker att det är rörigt och stökigt på "Uppis", att det förekommer ovårdat språk i skolan, att det kan finnas några elever på skolan som känner sig utanför och att det kan förekomma rasism på skolan.
- Eleverna upplever att de får studiero under lektionerna. Någon kunde ibland störas lite av ljud från en elev.
- Sammanfattar vi resultatet av enkäten som eleverna genomfört, observationer personal gjort och personalens samtal med eleverna, blir slutsatsen att eleverna känner sig trygga och tillfreds med sin skolgång.

#### **4. Rutiner för akuta situationer**

##### **Policy**

All personal ska vara delaktig i arbetet att upptäcka och utreda trakasserier och kränkande behandling på Gäddgårdsskolan.

## **Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling**

- Grundsärskolans personal har alltid uppsikt över eleverna och är tillgängliga på raster, håltimmar och vid övergångar mellan aktiviteter.
- Trivsel, trygghet och respekt tas kontinuerligt upp i klasserna då man arbetar dels förebyggande och dels om/när det uppstått en situation. Kommunikationen med eleverna (som anpassas utifrån elevens förutsättningar och behov) samt goda relationer mellan personal och elever är av avgörande betydelse för att upptäcka trakasserier och kränkande behandling.

## **Personal som elever och föräldrar kan vända sig till**

Elever och föräldrar kan vända sig till all personal på skolan.

Följande personer har ett utökat ansvar för att eleven kan vända sig till dem:

Ann-Sofie Keller, rektor

Jeanette Karlsson, trygghetsteamet al E

Ann-Kristin Fredriksson, trygghetsteamet al E

Marcus Pehart, kurator

Elisabeth Gripenhov, skolsköterska

Yvonne Larsson, assistent

Lotta Jakobsson, assistent

## **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever**

- När personal på skolan får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, görs en bedömning på plats och rektor informeras snarast.
- Rektor initierar att en utredning genomförs omedelbart, samt informerar huvudmannen om detta.
- För de äldre eleverna (åk 6-9) kontaktas vid behov trygghetsteamets samordnare Jenny Thureson för samverkan i ärendet.
- Berörd personal deltar i utredningen.
- Åtgärderna ska bygga på resultatet av utredningen och vara både på kort och lång sikt.
- Åtgärderna ska rikta sig mot både den utsatte eleven samt mot dem som utfört kränkningen.

## **Rutiner när trygghetsteamet kopplas in**

1. Mentor kontaktar trygghetsteamets samordnande Jenny Thureson.
2. Trygghetsteamet samlar information och dokumenterar

*Målet är att punkt 3-6 sker under en och samma dag*

3. Trygghetsteamet har samtal med den utsatte och uppmuntrar eleven att meddela föräldrar om samtalet.
4. Trygghetsteamet har samtal med förövaren/förövarna en och en;
  - a) Två vuxna ur trygghetsteamet deltar under samtalet och anteckningar förs på en särskild blankett. De vuxna poängterar att beteendet är oacceptabelt och att det måste upphöra omedelbart.
  - b) Gemensamt hittar man konstruktiva lösningar som leder till en muntlig och/eller skriftlig överenskommelse.
  - c) Förövaren/förövarna uppmuntras att informera sina föräldrar samma dag att mötet har ägt rum.
5. Ansvariga för ärendet kontaktar först förövare/förövarnas föräldrar för att informera om ärendet.
6. Ansvariga för ärendet kontaktar den utsattes föräldrar för att informera om hur skolan hanterar ärendet.
7. Uppföljning med alla inblandade sker en gång/vecka under fyra veckor, då utvärdering av överenskommelserna genomförs.
8. Skriftlig rapport till rektor skrivs och lämnas in.
9. Om kränkningarna/trakasserierna fortsätter kontaktas rektor som vidtar åtgärder (elevvårdskonferens, polisanmälan).

### **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal**

- Personal, vårdnadshavare eller elev kontaktar rektor om elev upplever sig kränkt eller trakasserad av personal.
- Rektor genomför utredning och vidtar lämpliga åtgärder.
- Rektor lämnar utredningen till huvudmannen för vidare åtgärder.

### **Rutiner för uppföljning**

- Rektor ansvarar för att en uppföljning genomförs tillsammans med berörd personal.
- Kortsiktiga åtgärder ska följas upp inom en vecka.
- Åtgärder på längre sikt ska utvärderas inom en månad.
- Vid revidering av planen ska det tydligt framgå hur man ska arbeta förebyggande för att kränkningarna ska upphöra och inte upprepas.

### **Rutiner för dokumentation**

Rektor ansvarar för att kränkningen dokumenteras tillsammans med överenskomna åtgärder och planerade uppföljningar.

### **Ansvarsförhållande**

- Rektor ansvarar för att utredning påbörjas, att kränkning och åtgärder dokumenteras samt att uppföljning genomförs.
- Berörd personal ansvarar för att omgående informera rektor vid kränkningar och att delta i utredning, åtgärder och uppföljning.
- Mentor ansvarar för att vårdnadshavare informeras.

## **5. Förebyggande åtgärder**

### **Mål**

Ingen elev ska behöva känna sig kränkt genom blickar, gester och viskningar bakom ryggen.

Eleverna ska veta hur de går tillväga om kränkningar uppstår.



## **Åtgärd**

- Elevernas självkänsla stärks genom samtal, dramaövningar, sociala berättelser, seriesamtal, film m.m. i klassen en gång per vecka.
- Samarbete inleds med grundskolan på ledningsgruppsnivå.
- Kontinuerlig dialog med all personal på Gäddgårdsskolan.
- Trygghetsenkät en gång per termin.
- Uppmana elever att fråga om de undrar över något.
- Hälsosamtal med kurator och skolsköterska i åk 6 (kurator) respektive i åk 8 (skolsköterska).
- Personalen har nolltolerans mot alla former av kränkande behandling.
- Personalen har ett gott bemötande och förhållningssätt.
- Personal finns tillgänglig och är med ute och/eller inne när eleverna har raster.
- Utvecklingssamtal.
- Elevvårdskonferenser.
- Rutiner för elevhälsoarbetet finns och följs.
- Pedagogisk lunch, personalen finns med i lunchrestaurangen.
- Kamratstödjare finns i grundsärskolans klasser, som träffas tillsammans två gånger per månad med grundskolans kamratstödjare för att följa upp stämningen på skolan, analysera och bedöma vad vi kan göra för att förbättra/bihålla god stämning på Gäddgårdsskolan.

## **Ansvarig**

Rektor, klasslärare/mentor och övrig personal

## **Datum när det ska vara klart**

Uppföljning och analys av terminens arbete görs i december 2016 och maj 2017

## **Mål**

Ingen elev ska behöva känna sig kränkt på internet och sociala medier.  
Eleverna ska veta hur de går tillväga om kränkningar uppstår

## **Åtgärd**

- Kontinuerliga samtal kring nätetik i klassen
- Temadagar för år 7-9

- Konkret handlingsplan om hur eleverna ska gå tillväga i förekommande fall.
- Avstämning vid terminsslut.
- EHT varannan vecka för mentorer tillsammans med EHT (rektor, skolsjuksköterska och kurator).
- Varannan vecka övergripande EHT på Gäddgårdsskolan då rektorer, specialpedagoger/speciallärare, skolsjuksköterska, kurator och SYV deltar från samtliga 3 enheter på Gäddgårdsskolan.

### **Ansvarig**

Rektor, klasslärare/mentor och övrig personal

### **Datum när det ska vara klart**

Uppföljning i december 2016 och maj 2017, åtgärder vidtas utifrån uppföljningens analys och bedömning.

## **6. Främjande insatser**

### **Likabehandling utifrån funktionshinder**

#### **Mål**

Elever och personal på Gäddgårdsskolan respekterar andra människors egenvärde.

Elever och personal på Gäddgårdsskolan tar avstånd från att människor utsätts för förtryck och kränkande behandling utifrån funktionsnedsättning.

#### **Insats**

- Samtal med elever och föräldrarna kring deras olika förutsättningar och behov.
- Samverkan och gemensamma diskussioner tillsammans med personalen i grundskolan.
- Vid behov erbjuda stöd och samtal för grundskolans lärare.
- Arbetet med bemötande av våra och andra elever vi möter, är av största vikt när det gäller att förebygga otrygghet/mobbing, blickar. De vuxnas ansvar att "bygga broar" mellan barn är oerhört viktigt. Att se fler likheter än olikheter

### **Ansvarig**

Personalen i grundsärskolan och grundsärskolans fritidshem

### **Datum när det ska vara klart**

Uppföljning i december 2016 och maj 2017, åtgärder vidtas utifrån uppföljningens analys och bedömning.

### **Likabehandling utifrån etnisk tillhörighet och religion eller annan trosuppfattning**

#### **Mål**

Eleverna kan göra och uttrycka medvetna etiska ställningstaganden grundade på kunskaper om mänskliga rättigheter och grundläggande demokratiska värderingar samt personliga erfarenheter.

#### **Insats**

- Samtal med eleverna kring främlingsfientlighet.
- Samtal kring olika religiösa uttryck, kultur, mat m.m.
- Möte med människor med olika religioner.

#### **Ansvarig**

Ämneslärare 6-9, klasslärare 1-5, klasslärare 1-9 , personalen på fritidshemmet

### **Datum när det ska vara klart**

Uppföljning i december 2016 och maj 2017, åtgärder vidtas utifrån uppföljningens analys och bedömning.

### **Likabehandling utifrån kön, könstillhörighet och sexuell läggning**

#### **Mål**

Eleverna kan göra och uttrycka medvetna och etiska ställningstaganden grundade på kunskaper om mänskliga rättigheter och grundläggande demokratiska värderingar samt personliga erfarenheter.

Eleverna tar avstånd från att människor utsätts för förtryck och kränkande behandling.

Eleverna kan leva sig in i och förstå andra människors situation.

#### **Insats**

- Samtal utifrån ett genusperspektiv i grundsärskolan och på fritidshemmet.
- Uppmuntra till könsöverskridande val.
- Personalen har ett förhållningssätt som stärker elevernas självkänsla och självbild.

## **Ansvarig**

Klasslärare i 1-5, klasslärare 1-9, ämneslärare i 6-9, fritidshemspersonalen

## **Datum när det ska vara klart**

Uppföljning i december 2016 och maj 2017, åtgärder vidtas utifrån uppföljningens analys och bedömning.

## **7. Åtgärdande arbete**

### **Upptäcka**

All personal på skolan ingriper aktivt och rapporterar om de ser, eller får kännedom om, att någon utsatts för diskriminering eller kränkande behandling. Eleverna hjälper varandra genom att uppmärksamma och föra vidare information om kränkningar och diskriminering till vuxna på skolan. Varje vecka tar vi upp aktuella elevärenden i arbetslaget. Eleverna svarar på enkäter och meddelar mentor/vårdnadshavare hur de trivs i skolan under utvecklingssamtal.

### **Utreda/åtgärda**

All personal ska vara delaktig i arbetet att upptäcka och utreda kränkningar och diskriminering på Gäddgårdsskolan. Alla, som upplever kränkande behandling i sin omgivning, är skyldiga att reagera på detta på något sätt. Åtgärderna kan se olika ut beroende på situationens art och vilka som är inblandade.

Om du som elev på något vis känner dig otrygg i skolan är det viktigt att du pratar med en vuxen som du känner dig trygg med och litar på. Det kan vara vilken vuxen som helst av personalen på Gäddgårdsskolan. All personal på skolan har en plikt att se till elevens bästa. Du kan också gå via trygghetsteamet eller att du pratar med en vårdnadshavare som kontaktar skolan.

### **Elev - elev**

Vid kränkning elev - elev är det många gånger naturligt att ansvarig vuxen (klasslärare, mentor eller den som blev vittne till händelsen) pratar med båda parter. Kontakt bör också tas med vårdnadshavarna. Skolvardagen innehåller situationer, där man kan uppleva såväl stora som små kränkningar. Om, hur och när skolan skall kontakta vårdnadshavarna måste stå i rimlig proportion till det som har inträffat. Rektor är alltid

ytterst ansvarig och skall informeras om svårare fall av kränkande behandling.

Ibland består kränkningen av fysiska angrepp som betecknas som misshandel. Efter information till berörda vårdnadshavare gör skolan en polisanmälan, varefter det blir polisens uppgift att utreda ärendet. Om eleven är yngre och uppvisar stark och okontrollerbar aggressivitet skall skolan tillsammans med föräldrarna försöka hitta strategier och lösningar för att hantera detta.

### **Vuxen - elev**

Relationen vuxen - elev är speciell på det sättet att den vuxne befinner sig i en maktposition. Eleven är beroende av den vuxnes förhållningssätt och beslut gällande organisation, betyg med mera. Om en elev känner sig kränkt av en vuxen bör elev eller vårdnadshavare se till att en annan vuxen på skolan för kännedom om detta. Ibland kan man som kollega reda ut en kränkningssituation. Rektor, som är ytterst ansvarig, skall informeras angående det arbete mot kränkningar som pågår. Ibland kan rektor själv behöva arbeta med ett ärende. I vissa fall kan rektor behöva stöd utifrån med detta.

Det är viktigt att vårdnadshavarna informeras. Frågan om vem som skall göra detta och hur det skall gå till måste avgöras från fall till fall.

### **Elev - vuxen**

En elev, som kränker vuxna, passerar en gräns som de flesta elever inte överträder och ger därmed en tydlig signal om att någonting inte stämmer. Det kommer an på oss vuxna att försöka förstå vad denna signal betyder. Det är viktigt att detta arbete genomförs i samverkan med vårdnadshavarna. Åtgärderna kan se helt olika ut beroende på vad som framkommer. I denna situation kan både vuxna och elever behöva stöd. Det är rektors ansvar att se till att detta arbete görs.

### **Vuxen - vuxen**

Runt elever på skolan finns det många vuxna med olika roller.

Kränkningar kan förekomma mellan skolans personal, mellan chef och medarbetare, mellan skolans personal och elevernas vårdnadshavare. Alla har här olika roller med varierande makt och status. Dessa komplexa förhållanden gör att insatserna kan se olika ut, beroende på situation. Ibland kan rektor reda ut en situation mellan medarbetare eller mellan skolans personal och elevernas vårdnadshavare, Ibland är situationen svår, och rektor kan behöva söka hjälp utifrån, hos till exempel företagshälsovården. Vid kränkningen som kan betecknas som brottslig handling, skall polisanmälan göras.

## **8. Rutiner för att åtgärda trakasserier, kränkningar och diskriminering**

När en upptäckt har gjorts ska den som har bevittnat händelsen genast reda ut vad som skett. Händelsen ska sedan rapporteras till mentorerna för den elev som blivit utsatt för, respektive utfört en kränkning. Vid behov påbörjar mentorerna en utredning av vad som har skett. Om mentorerna kommer fram till att händelsen inte är en engångsföreteelse, som går att klara ut direkt, lämnas ärendet över till trygghetsteamet. Vid ärenden som rör elev/elev påbörjar trygghetsteamet en utredning som dokumenteras löpande. Om en lärare däremot är inblandad i ett diskrimineringsfall, eller har utfört en kränkning av en elev eller annan vuxen, ska utredningen göras av rektor.

### **Rutiner när trygghetsteam kopplas in**

1. Mentor har yttersta ansvar för att rätt åtgärder sätts in och kontakter trygghetsteamets samordnande Jenny Thuresson om så behövs. Jenny informerar rektor samt de ansvariga i trygghetsteamet som kommer att ansvara för ärendet.
2. Trygghetsteam samlar information (diskret) och dokumenterar. Arbetet kan ta olika lång tid och är specifikt för varje enskilt fall. Målet är att punkt 3-6 sker under en och samma dag
3. Trygghetsteamet har samtal med den utsatte och uppmuntrar eleven att meddela föräldrar om samtalet.
4. Trygghetsteamet har samtal med förövaren/förövarna en och en;
  - a) Två vuxna ur trygghetsteamet deltar under samtalet och anteckningar förs på en särskild blankett. De vuxna poängterar att beteendet är oacceptabelt och att det måste upphöra omedelbart.
  - b) Gemensamt hittar man konstruktiva lösningar som leder till en muntlig och/eller skriftlig överenskommelse.
  - c) Förövaren/förövarna uppmuntras att informera sina föräldrar samma dag att mötet har ägt rum.
5. Ansvariga för ärendet kontakter först förövare/förövarnas föräldrar för att informera om ärendet.
6. Ansvariga för ärendet kontakter den utsattes föräldrar för att informera om hur skolan hanterar ärendet.
7. Uppföljning med alla inblandade sker en gång/vecka under fyra veckor, då utvärdering av överenskommelserna genomförs.
8. Skriftlig rapport till rektor skrivs och lämnas in.
9. Om kränkningarna/trakasserier fortsätter kontaktas rektor som vidtar åtgärder (elevvårdskonferens, polisanmälan).

## 9. Dokumentation

Allt arbete, från upptäckt till åtgärder samt uppföljning, dokumenteras skriftligt på en särskild blankett. Dokumentationen lämnas till rektor och kan vid behov användas som underlag för vidare åtgärder.

## 10. Ordningsregler Gäddgårdsskolan LÅ 2016/2017

### **Vi tar ansvar för studiero och trivsel i skolan genom att:**

- vi tar ansvar för att komma i tid samt att ha med rätt material till lektionerna
- vi räcker upp handen när vi vill prata
- vi följer givna instruktioner från lärare och annan skolpersonal
- vi använder dator på lektionerna enbart i studiesyfte om inte annan överenskommelse finns
- vi har våra mobiler avstängda under lektionstid om inte annan överenskommelse finns
- vi använder hörlurar när vi lyssnar på musik
- vi respekterar skolans och andras egendom och vi tar hand om vår skolmiljö
- vi får ha huvudbonad men inte ytterkläder i matsalen/klassrummet.
- vi har en drogfri skola
- vi tar inte med oss och vi dricker inte energidryck på skolan
- vi använder inte otillåtna hjälpmedel till exempel fusklappar, sms eller andra metoder vid prov. Att kopiera någon annans arbete är också fusk.
- vi följer de regler som finns på skolan angående till exempel snöbollskastning, allergier eller medtagande av otillåtna saker

### **Vi respekterar och bemöter andra med hänsyn genom att:**

- vi använder ett vårdat språk
- vi visar respekt för varandra och varandras olikheter
- vi säger NEJ till våld
- vi använder inte någon form av kränkande behandling, varken på internet eller annat sätt

### **Om du inte följer ordningsreglerna blir detta konsekvenserna:**

1. Den vuxne som ser en elev bryta mot reglerna tar genast ett samtal med eleven.
2. Din mentor eller annan vuxen har samtal med dig.
3. Din mentor eller annan vuxen kontaktar dina vårdnadshavare.

4. Vårdnadshavare kallas till skolan. Handlingsplan upprättas tillsammans med klasslärare.
5. Vårdnadshavare kallas till elevvårdskonferens tillsammans med klasslärare och rektor.
6. Externa myndigheter kopplas in.

Ordningsreglerna är framtagna av elever, personalgrupp och rektorer.

## **11. Disciplinära åtgärder i det dagliga arbetet i enlighet med skollagen**

### **Omhändertagande av föremål**

Rektor och lärare får ta ifrån en elev ett föremål om det används så det stör undervisningen eller riskerar att skada någon i skolan eller i fritidshemmet. Föremålet ska lämnas tillbaka senast då eleven slutar för dagen. Undantag är om eleven tagit med föremålet flera gånger eller om det är ett föremål som eleven inte bör få tillbaka på grund av dess beskaffenhet. I dessa fall kan föremålet omhändertas upp till fyra dagar i avvaktan på att vårdnadshavaren kontaktas. Anmälan till polisen görs om man omhändertagit stöldgods, narkotika, dopningsmedel, knivar och andra vapen eller hälsofarliga varor.

### **Utvisning och kvarsittning**

Om en elev uppträder olämpligt eller stör undervisningen och inte slutar med detta när läraren sagt till, får läraren visa ut eleven från undervisningen för resen av lektionen. Rektor eller läraren kan också bestämma att eleven ska stanna kvar i skolan en timme efter undervisningens slut eller komma en timme innan undervisningen börjar.

### **Utredning om varför eleven stör**

Om en elev vid upprepade tillfällen stör ordningen eller har uppträtt olämpligt eller gjort något allvarligt ska rektor se till att saken utreds. Skolan ska samråda med elevens vårdnadshavare i utredningen. . Med utgångspunkt i vad utredningen visar ska rektor se till att skolan gör något för att få eleven att ändra sitt beteende. Detta kan t.ex. vara en skriftlig varning men även stöd i undervisningen eller stöd från elevhälsan

### **Skriftlig varning**

När utredningen är klar får rektor ge eleven en skriftlig varning. Den ska innehålla information om vad som händer om eleven inte ändrar sitt beteende. Syftet med denna skriftliga varning är att dokumentera det man kommit fram till och vilka konsekvenser det blir om eleven inte ändrar sitt beteende. Skolan visar med den skriftliga varningen att man inte accepterar elevens uppförande.



**Tillfällig omplacering**

Rektor kan besluta om tillfällig omplacering till annan klass eller undervisningsgrupp inom skolenheten. Flyttning får göras om åtgärderna i den skriftliga varningen inte haft effekt eller om det är nödvändigt för andra elevers trygghet och/eller studiero. Omplaceringen får endast i undantagsfall gälla längre än 2 veckor men aldrig längre än 4 veckor. Vårdnadshavaren ska informeras om rektors beslut.

**Tillfällig omplacering på annan skolenhet**

Om den tillfälliga omplaceringen på den egna enheten inte har effekt kan rektor fatta beslut om tillfällig omplacering på annan skolenhet.

Placeringen får endast i undantagsfall vara längre än 2 veckor och den får aldrig vara längre än 4 veckor. Elever i grundskolan kan dock flyttas permanent till annan skola för att ge andra elever trygghet och studiero.