

## **Likabehandlingsplan och Plan mot kränkande behandling Läsår 2017-2018**

*"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"*  
(Skollagen, 6 kap. 8§)

*I 3 kap. 16§ Diskrimineringslagen framgår det att likabehandlingsplanen ska upprättas varje år. Planen ska innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att dels främja elevers lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning eller sexuell läggning, dels för att förebygga och förhindra trakasserier.*

Diskrimineringslagen och Skollagen (2010:800, 6 kapitlet) är de två regelverk som styr likabehandlingsarbetet. I dessa två lagar poängteras att man inte behöver ha som avsikt att kränka någon – det är hur eleven som blir utsatt uppfattar handlingen som avgör om det är en kränkning.

### **Vision**

Såväl elever som personal ska känna trygghet, trivsel och gemenskap på skolan. Ingen person ska bli utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

### **Inledning**

Syftet med likabehandlingsarbetet är bedriva ett förebyggande och målinriktat arbete för att främja elevernas lika rättigheter samt att skapa en skola fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

### **Strukturplan för likabehandlingsarbetet**

Aug	<b>Revidering/upprättande av likabehandlingsplan</b> Likabehandlingsteamet diskuterar innehållet i likabehandlingsplanen. Revidering av dokumentet utförs av: Skolkurator.
Aug-sept	<b>Nya mål utformas</b> I de olika programmen sätts varje år nya kvalitetsmål utifrån likabehandlingsplanen.
Sept-okt	<b>Beslut om ny likabehandlingsplan</b> Tas av rektor för varje enhet
Okt	<b>Implementering av likabehandlingsplanen</b> All personal uppdateras kring likabehandlingsplanen. Elever och föräldrar informeras. Likabehandlingsplanen läggs ut på skolans hemsida Utförs av: rektor, elevhälsa och mentor.

April-Maj      **Utvärdering av likabehandlingsarbetet**  
Utvärdering sker kontinuerligt i de olika arbetslagen som en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

Likabehandlingsarbetet som syftar till att uppnå målsättningarna bedrivs på varje enhet under hela läsåret. Minst ett klassråd per läsår genomförs med utgångspunkt i likabehandlingsplanen.

Rektor för respektive enhet är ansvarig för likabehandlingsarbetet.

Likabehandlingsteamet på skolan arbetar för att kunna sätta in rätt insatser för enskilda elever.

### **Likabehandlingsteam**

Likabehandlingsteamets funktion är att utifrån likabehandlingsplanen hantera enskilda ärenden. Det är till någon i likabehandlingsteamet som elever och personal vänder sig för att få hjälp. Rektor sammankallar likabehandlingsteamet vid behov. Samtliga möten ska protokollföras och förvaras hos rektor.

Likabehandlingsteamet består av:

- Rektor för enheten
- Skolkurator
- Skolsköterska

### **Definitioner**

#### **Diskriminering:**

Diskriminering i skolan innebär att en elev missgynnas av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning samt ålder. Diskriminering kan vara antingen direkt eller indirekt. Det är huvudmannen eller personalen i skolan som kan göra sig skyldig till diskriminering.

#### **Trakasserier:**

Trakasserier handlar om ett uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Trakasserier kan även vara av sexuell art (ovälkomna beröringar, tafsningar, skämt, blickar eller bilder som är sexuellt anspelade och upplevs som kränkande). En elev kan bli utsatt av trakasserier av såväl personal som andra elever.

#### **Kränkande behandling:**

Kränkande behandling handlar om ett uppträdande som kränker en elevs värdighet. Kränkande behandling kan utföras av såväl elever som personal.

Trakasserier och kränkande behandling kan vara fysiska (slag, knuffar), verbala (svordomar, öknamn), psykosociala (utfrysning, grimaser, alla går när man kommer) samt texter och bilder (teckningar, lappar, sms, fotografier och meddelanden på olika webbcommunities).

**Diskrimineringsgrunder:**

Kön: Denna diskrimineringsgrund innebär att någon är flicka eller pojke, kvinna eller man. Även transsexuella som ändrar sin juridiska könstillhörighet skyddas i denna grund.

Etnisk tillhörighet: Syftar på en persons nationella eller etniska ursprung, hudfärg eller liknande. Man kan ha en eller flera etniska tillhörigheter.

Religion eller annan trosuppfattning: Religionsfriheten är skyddad i svensk lagstiftning och i internationella konventioner. En elev får inte missgynnas p.g.a. sin religion i skolan.

Funktionsnedsättning: Varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga till följd av skada eller sjukdom som fanns vid födseln eller uppstått senare.

Sexuell läggning: En person som har en homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

Ålder: Denna diskrimineringsgrund omfattar alla åldrar. Det finns tillfällen då det är tillåtet att särbehandla utifrån ålder, tex vid tillträde till gymnasium eller i klassindelning.

Könsidentitet eller könsuttryck: En person som ger uttryck att tillhöra ett annat kön än det biologiska. Detta i form av t ex kläder, kroppsspråk, beteende eller något annat som syftar på kön. Könsidentitet eller könsuttryck skiljer sig från könsnormen, t ex transvestiter, intersexuella och transgenderpersoner. Denna grund handlar inte om sexuell läggning eftersom transpersoner kan vara både homo-, bi- eller heterosexuella.

Ålder: Ålder innebär uppnådd levnadslängd. Alla människor, oavsett ålder omfattas av lagens skydd mot diskriminering.

*(Källa: Lika rättigheter i skolan – handledning, DO)*

## **Kartläggning och nulägesanalys**

### **Organisationsnivå:**

- Varje läsår genomförs skyddsround tillsammans med skyddsombuden för att kunna få en bild över riskområden på skolan. Likabehandlingsteamet träffar skyddsombuden vid minst ett tillfälle per läsår.
- Varje enhet har ett elevstödsteam bestående av rektor, speciallärare, skolsköterska och skolkurator. Eventuella likabehandlingsärenden tas upp.
- Digital enkät genomförs i alla klasser.

### **Gruppenivå:**

- Vid varje klassråd ska den fysiska och psykosociala arbetsmiljön diskuteras. Protokollet ska lämnas till rektor.
- Samarbete med elevskyddsombuden.

### **Individnivå:**

- Vid utvecklingssamtalen tar mentor upp frågor angående trygghet och trivsel på skolan.

- Samtliga elever i årskurs 1 erbjuds hälsobesök hos skolsköterskan.

### **Detaljerad kartläggning, målsättning och utvärdering för varje enhet**

Målen upprättas enhetsvis efter kartläggning. (Se målsättning, åtgärder och utvärdering för varje enhet)

- Enhet 1** Rektor Anna Lantz. Ansvarar för VO, VF, BF
- Enhet 2** Rektor Magnus Nilsson. Ansvarar för EE, TE
- Enhet 3** Rektor Annika Beckström. Ansvarar för Introduktionsprogrammen

### **Främjande och förebyggande arbete**

- Vid terminsstart anordnas en insparksdag för årskurs 1 för att påbörja skapandet av en klassgemenskap.
- Mentorer i årskurs 1 har enskilda samtal, enligt intervjumall, med sina elever första veckan på terminen.
- Elevhälsan träffar alla elever i år 1 och tar då upp likabehandlingsplanen samt vart de kan vända sig vid diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- Samtliga elever i årskurs 1 erbjuds hälsobesök hos skolsköterskan.
- Arbete med och diskussioner kring likabehandling och den fysiska och psykosociala skolmiljön sker regelbundet på klassråd och mentorstid.
- Mentor informerar elever om att de aldrig ska acceptera trakasserier eller annan kränkning samt vart de kan vända sig om de själva eller någon annan elev blir utsatt.
- I samband med att eleverna får behörighet till Doris, skolans databaserade interna kommunikationssystem, får de ta del av den datapolicy som gäller.
- Varje år utbildas elevskyddsombuden i aktuell lagstiftning och frågor rörande elevskydd.
- Skyddsronder genomförs av skyddsombuden.
- Alla elever får broschyren "Viktigt att veta" vid terminsstart. I den finns information som eleven behöver ha vetskap om gällande sin skolgång på gymnasiet.

### **Rutiner och riktlinjer för akuta situationer**

- När personal uppmärksammar eller får kännedom om att någon utsätts för trakasserier, diskriminering eller kränkande behandling är den skyldig att ingripa själv eller be om hjälp.
- Vederbörande skriver en incidentrapport som lämnas till rektor som vidarebefordrar den till skyddskommittén. Rektor har huvudansvaret i ärenden rörande akuta situationer.
- Rektor avgör om händelsen behöver utredas ytterligare av likabehandlingsteamet eller om den kan anses vara åtgärdad.

### **Vid trakasserier eller kränkande behandling mellan elever**

*Utredning*

Rektor fördelar arbetet i likabehandlingsteamet. I första hand deltar den kränkta elevens mentor och en person ur likabehandlingsteamet. Information samlas in för att kunna avgöra om det rör sig om trakasserier, kränkande behandling eller en konflikt. Vid trakasserier eller kränkande behandling vidtas åtgärder enligt likabehandlingsplanen. Utredningen dokumenteras av den person likabehandlingsteamet utsett. Rektor informeras om utredningen och dess slutsats.

#### *Åtgärder*

- Mentor och den utsedda ur likabehandlingsteamet genomför samtal med berörda elever, en i taget. Samtalen utförs så snabbt som möjligt och är oförberedda för den som utfört kränkningen.
- Mentor kontaktar föräldrarna till inblandade elever som ej fyllt 18 år. Eleven får själv avgöra om den vill berätta för sina föräldrar innan personal från skolan hör av sig. Från myndiga elever krävs samtycke till kontakt med föräldrar.
- Aktuella elever hålls under observation. Kontakt med den/de utsatta hålls kontinuerligt under hela processen av de som likabehandlingsteamet utsett.
- Rektor hålls informerad under hela processen. Rektor är också ansvarig för eventuell polisanmälan.
- Alla åtgärder dokumenteras av den personal likabehandlingsteamet utser.

#### *Uppföljning*

Kontakt hålls kontinuerligt med den utsatta under en tid för att kontrollera att kränkningarna inte återupprepas.

- Efter ca 1-2 veckor hålls enskilda uppföljningssamtal med de inblandade.
- Om det konstateras att trakasserier eller annan kränkande behandling ej upphört hålls ytterligare samtal och då även tillsammans med föräldrar.
- Om ingen förändring sker tar rektor beslut om fortsatt tillvägagångssätt. Åtgärder som kan bli aktuella är t.ex. avstängning av elev.
- Rektor avgör om fallet ska rapporteras till arbetsmiljöverket.
- All uppföljning dokumenteras av den personal likabehandlingsteamet utser.

Incidentrapport och all dokumentation i ärendet ska förvaras i elevakten. Är det flera personer, måste dokumentationen finnas i varje elevakt.

Avsteg från ovanstående punkter kan göras vid fall då detta bedöms vara lämpligt. Denna bedömning görs av likabehandlingsteamet. Alternativa åtgärder som kan bli aktuella är t.ex. klassamtal. Beslut om alternativa tillvägagångssätt tas efter insamlande av information. Arbetet dokumenteras fortlöpande och protokollen diarieförs.

#### **Vid diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling, personal – elev**

##### *Utredning*

Rektor ansvarar för utredning. Information samlas in för att kunna avgöra om det rör sig om diskriminering, trakasserier, kränkande behandling eller en konflikt. Vid diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling vidtas åtgärder enligt likabehandlingsplanen. Utredningen dokumenteras av rektor.

### *Åtgärder*

- Konstateras diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling kontaktas föräldrarna till inblandade elever som ej fyllt 18 år. Från myndiga elever krävs samtycke till kontakt med föräldrar.
- Rektor genomför enskilda samtal med den eller de i personalen som misstänks ha utsatt någon för diskriminering eller annan kränkande behandling.
- Rektor kontaktar någon från elevhälsan om stöd behövs för eleven.
- Alla åtgärder dokumenteras av rektor.

### *Uppföljning*

- Föräldrarna till den/de utsatta eleverna informeras av rektor om samtalens resultat.
- Om ingen förändring sker tar rektor beslut om fortsatt tillvägagångssätt.
- All uppföljning dokumenteras av rektor.
- All dokumentation kring enskilda elever förvaras i elevakten.

### **Vid trakasserier eller kränkande behandling, elev – personal**

#### *Utredning*

Rektor fördelar arbetet i likabehandlingsteamet. I första hand deltar den kränkta elevens mentor och en person ur likabehandlingsteamet. Information samlas in för att kunna avgöra om det rör sig om trakasserier, kränkande behandling eller en konflikt. Vid trakasserier eller kränkande behandling vidtas åtgärder enligt likabehandlingsplanen. Utredningen dokumenteras av den personal likabehandlingsteamet utsett. Rektor informeras om utredningen och dess slutsats.

### *Åtgärder*

- Samtal genomförs med berörda elever.
- Rektor beslutar om vidare åtgärder i ärendet.
- Elevhälsan kontaktas vid behov gällande eleven.
- Alla åtgärder dokumenteras av den personal likabehandlingsteamet utser.

### *Uppföljning*

- Efter ca 1-2 veckor hålls enskilda uppföljningssamtal med de inblandade.
- Om ingen förändring sker tar rektor beslut om fortsatt tillvägagångssätt. Åtgärder som kan bli aktuella är t.ex. avstängning av elev.
- All uppföljning dokumenteras av den personal likabehandlingsteamet utser.
- All dokumentation kring enskilda elever förvaras i elevakten.

### **Anonyma kränkningar**

Vid varje enskilt fall av anonyma kränkningar görs bedömning av hur det ska hanteras av skolan. Polisanmälan kan bli aktuellt.

### **Förankring av planen** **Förankring hos eleven**



# Teknikum

*Här möter du framtiden*

Växjö  
kommun 

Mentor ansvarar för att eleven får kännedom om planen. För att göra likabehandlingsplanen till ett levande dokument diskuteras arbetsmiljö och likabehandling på klassråd och mentorstid.

Arbetsmiljö och likabehandling tas även upp på elevens utvecklingssamtal. Vid utvecklingssamtal med eleven och dess vårdnadshavare informerar sig mentorn om elevens hela skolsituation.

### **Förankring hos vårdnadshavaren**

Skolledningen ansvarar för att vårdnadshavare informeras om likabehandlingsplanen på föräldramöte i åk 1. De informeras också om att planen finns att läsa på skolans hemsida.

Informationsbroschyren *Viktigt att veta* sänds hem till samtliga elever i åk 1 innan skolstart. I den finns en kortversion av likabehandlingsplanen. Vårdnadshavaren måste med sin namnteckning intyga att de har fått den.

### **Förankring hos personalen på Teknikum**

Skolledningen ansvarar för att alla i personalen har kännedom om planen. De ansvarar också för att alla vet vad som förväntas av dem i anknytning till planen.