

**Ellen Key skolan  
2013**

# **Likabehandlingsplan**

## Innehållsförteckning

Likabehandlingsplan .....	1
Definitioner: .....	3
1. Ellen Key skolans mål .....	3
2. Lagens mening .....	4
3. Om processen kring likabehandlingsplanen – utvärdering och uppföljning .....	4
4. Ansvarsfördelning – verksamhet, personal och elever .....	5
4.1 Skolledning: .....	5
4.2 Skolans personal: .....	5
4.3 Elever: .....	6
5. Kartlägningsresultat, åtgärder .....	6
5.1.1 Kartlägningsresultat området skolans studiemiljö .....	6
5.1.2 Åtgärder området skolans studiemiljö .....	7
5.2.1 Kartlägningsresultat området kommunikation på skolan .....	8
5.2.2 Åtgärder området kommunikation på skolan .....	8
5.3.1 Kartlägningsresultat området kompetensutveckling på skolan .....	9
5.3.2 Åtgärder området kompetensutveckling på skolan .....	9
5.4.1 Kartlägningsresultat området rekrytering/antagning .....	10
5.4.2 Åtgärder området rekrytering/antagning .....	10
5.5.1 Kartlägningsresultat området introduktion .....	11
5.5.2 Åtgärder området introduktion .....	11
5.6.1 Kartlägningsresultat området schemaläggning .....	12
5.6.2 Åtgärder området schemaläggning .....	12
5.7.1 Kartlägningsresultat området betyg och examination .....	12
5.7.2 Åtgärder området betyg och examination .....	13
5.8.1 Kartlägningsresultat området praktik .....	13
5.8.2 Åtgärder området praktik .....	13
5.9.1 Kartlägningsresultat området undervisning .....	14
5.9.2 Åtgärder området undervisning .....	14
6 Rutiner för akuta åtgärder .....	15
6.1 Fall (a) .....	15
Handlingsplan när elev diskriminerar/trakasserar/kränker elev: .....	15
6.2 Fall (b) .....	16
Handlingsplan när lärare eller annan personal diskriminerar/trakasserar/kränker elev: ..	16
6.3 Information vid akuta lägen: .....	17
Vart vänder jag mig om jag upplever mig diskriminerad/trakasserad/kränkande behandlad? .....	17
7. Resurser .....	17
Bilaga 1: Skiss över handlingsplan när elev utsatt elev för diskriminering/trakasseri/kränkande behandling. ....	18
Bilaga 2: Skiss över handlingsplan när lärare eller annan personal utsatt elev för diskriminering/trakasseri/kränkande behandling. ....	19
Bilaga 3: Handlingsplan för elevhälsoteamet .....	20

## **Definitioner:**

*Diskriminering* är när någon blir särbehandlad negativt på någon av följande grunder: kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck eller ålder. Diskriminering kan vara direkt (en särbehandling som riktar sig direkt till en individ och missgynnar den) eller indirekt (avsaknad av en särbehandling vilket leder till att en individ missgynnas). Hur det tar sig uttryck kan variera, det som avgör om något är ett fall av diskriminering eller inte är om det är fråga om negativ särbehandling på grund av någon eller några av ovan nämnda grunder.

*Trakasserier* är ens värdighet blir kränkt på grund av någon annans uppträdande. Trakasserier inträffar när kränkningen har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck eller ålder. Uppträdanden som är trakasserier *kan* vara fysiska, verbala, psykosociala eller meddelanden i form av texter och bilder. Hur det tar sig uttryck kan variera, det som avgör om något är ett fall av trakasseri är om det inträffat en kränkning som har samband med någon eller några av ovan nämnda grunder.

*Kränkande behandling* är när ens värdighet kränks på grund av någons uppträdande, men detta inte har samband med någon av diskriminerings- eller trakasserigrunderna. Kränkande behandling *kan* vara att bli retad, mobbad, utfrysad, knuffad, eller ryckt i håret. Hur kränkande behandling tar sig uttryck kan variera, det som avgör är om ens värdighet blivit kränkt utan att det har samband med någon av grunderna för trakasserier och diskriminering.

*Repressalier* är hot om straff eller negativ behandling på grund av att diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling anmälts, eller att det skall vittnas om.

*Funktionshinder* avser bland annat dyslexi, adhd, autism, Asperger, diabetes, fysiska rörelsehinder, Downs syndrom, allergi, hörsel/synnedättning.

*Sexuell läggning* avser homo-, bi- eller heterosexualitet.

*Könsöverskridande identitet eller annat uttryck* avser personer som bryter samhällets normer kring könsidentitet och könsuttryck. Transpersoner är personer som kan vara transvestiter, intersexuella, inter- eller transgenderpersoner. Diskriminerings- och/eller kränkingsgrunden är dock inte knuten till sexuell läggning per se, utan till uttryck.

## **1. Ellen Key skolans mål**

På Ellen Key skolan skall ingen elev riskera att bli utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Medarbetare och elever skall utifrån respekt för individers rättigheter kunna tillvarata de möjligheter som våra olikheter öppnar upp.

För att förverkliga detta strävar vi efter en miljö som präglas av hänsyn, ömsesidig respekt och tolerans.

Alla elever måste bli sedda och bemötta som individer och inte genom filter av fördomar.

## **2. Lagens mening**

Arbetet med likabehandlingsplanen regleras i 3 kap. 16 § diskrimineringslagen. Arbetet med plan mot kränkande behandling regleras i 14a kap. 8 § skollagen. I enlighet med allmänna råd från DO, BEO och Skolinspektionen sammanför vi här dessa två planer i en. Diskrimineringslagen talar om att det är förbjudet med diskriminering och trakasserier på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnicitet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning samt ålder, samt att utbildningsanordnare måste arbeta förebyggande mot detta. Diskrimineringsombudsmannen (DO) är tillsynsmyndighet som man också kan vända sig till för hjälp vid upplevd diskriminering/trakasseri.

Skollagen talar om att det är förbjudet med kränkande behandling på grunder som faller utanför grunderna för diskriminering/trakasserier. Skolan/utbildningsanordnaren måste arbeta förebyggande mot detta. Barn- och Elevombudet (BEO) är tillsynsmyndighet som man också kan vända sig till för hjälp vid upplevd kränkande behandling.

Utöver lagtexten regleras även området i Lgr11/GY2011. De talar om att skolan skall motverka tendenser till diskriminering, trakasserier och kränkande behandling, att ingen skall utsättas för det i skolan och att skolan skall bemöta främlingsfientlighet och intolerans med kunskap, öppen diskussion och aktiva insatser.

## **3. Om processen kring likabehandlingsplanen – utvärdering och uppföljning**

Handlingsplanen behandlar både likabehandlingsarbetet och arbetet mot kränkande behandling. Hädanefter kallas den bara ”likabehandlingsplanen”.

Likabehandlingsplanen följs upp med ett kartläggningsarbete under varje hösttermin. Ansvar för att detta sker har rektorn/skolledningen. Skolledningen kan ta hjälp av en för ändamålet utsedd ansvarsgrupp med kartläggningsarbetet. Resultaten i kartläggningsarbetet skall ligga till grund för upprättandet och revideringen av liggande plan. Kartläggningsarbetet skall utgå från behov av arbete inom likabehandlingsområdet på individ-, grupp- och verksamhetsnivå och där skall ingå utvärdering och kartläggning av följande områden:

Studiemiljö (psykosocial och fysiskt)	-skolledningen genomför enkätundersökning
Kommunikation	- skolledningen kartlägger
Kompetensutveckling	- skolledningen kartlägger
Rekrytering	- skolledningen kartlägger
Antagning	- skolledningen kartlägger
Introduktion	- skolledningen kartlägger
Schemaläggning, föräldraskap, studier	- skolledningen kartlägger
Betyg och examination	- skolledningen kartlägger
Praktik	- skolledningen kartlägger
Undervisning	- skolledningen kartlägger
Rutiner för akuta åtgärder	- skolledningen kartlägger

Skolledningen ansvarar för att kartläggningen genomförs. Kartläggningsarbetet följs av revideringsarbete, där kartläggningsresultaten ligger till grund för upprättandet av en ny

handlingsplan innan jullovet. Resultaten sammanställs av ledningen och arbetsgrupp och analyseras sedan av:

- 1) Elevrådet, skolänklarna.
- 2) Föräldraföreningen med kollegierepresentant.
- 3) Stadiekollegierna, alternativt kollegiet i dess helhet.

Efter resultaten analyserats diskuteras åtgärdsförslag fram i varje grupp. Dessa skall vara konkreta. Skolledningen i samråd med ansvarig arbetsgrupp går sedan igenom åtgärdsförslagen, utser ansvariga, tidsramar inom vilka åtgärderna skall vara genomförda och genomför revisionen av planen.

Ansvar för att liggande plan revideras har ytterst rektorn. Den reviderade planen skall tas upp för beslut i kollegiet under vårterminen.

Nästa uppföljnings/kartläggningsarbete sker under höstterminen 2012 och följer samma process. Då utvärderas även de åtgärder som vidtagits i den förra planen.

## ***4. Ansvarsfördelning – verksamhet, personal och elever***

### **4.1 Skolledning:**

Skolledningen har ansvar att:

- Se till att medarbetare, elever och föräldrar blir informerade om likabehandlingsplanens innehåll och mening
- Implementera likabehandlingsplanen i verksamheten
- Upprätta likabehandlingsplanen
- Utvärdera och revidera likabehandlingsplanen
- Vidta utredning och åtgärder
- Se över system för dokumentation
- Vid behov hålla kontakt med andra myndigheter

### **4.2 Skolans personal:**

Skolans personal har ansvar att:

- Följa likabehandlingsplanen
- Bemöta kollegor och elever med tolerans och respekt.
- Ordna med åtgärder vid misstänkta, anmälda eller upptäckta fall av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.
- Dokumentera misstänkta, anmälda eller upptäckta fall av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.
- Bevaka uppföljning av misstänkta, anmälda eller upptäckta fall av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.
- Sträva efter lika behandling.
- Ifrågasätta och uppmärksamma vilka normer och värderingar som förmedlas i undervisningen.

### 4.3 Elever:

Elever har ansvar att:

- Uppmärksamma diskriminering, trakasserier och kränkande behandling när och om det förekommer.
- Iaktta tolerans och respekt i bemötandet av varandra, lärare och övrig personal.

## 5. Kartlägningsresultat, åtgärder

Eftersom direktiven för likabehandlingsarbetet lägger tonvikt vid (a) att åtgärdsförslag skall vara konkreta, (b) att det skall framgå var ansvaret ligger och (c) att det skall finnas en tidsram har följande kartläggning med därpå följande åtgärdsförslag utgått från dessa förutsättningar.

En förklaring: med ”*verksamhetsnivå*” anses de uppgifter som har med skolans administration och arbetsområden utanför de rent pedagogiska att göra. Nivån är alltså inte bunden till personer, utan till uppgifter, på grund av att samma personer i många fall kan vara både lärare och ha administrativa uppgifter. Med ”*personelnivå*” avses de uppgifter och den situation i vilken medarbetare befinner sig i egenskap av lärare, alltså i första hand som pedagoger i undervisningssituationer.

Om inget annat anges har granskningen gjorts utifrån liggande mandatbeskrivningar samt samtal med personer i ansvarsställning för de berörda områdena. Till utgångspunkt för åtgärdsförslagen har legat de mål och lagtexter som finns berörda i kap. 1 och 2.

Läget vid den senast genomförda kartläggningen visar att:

### 5.1.1 Kartlägningsresultat området skolans studiemiljö

Underlag: enkät genomförd vintern 2013, åk 6-12

- Den allmänna bilden är att trivseln i regel är bra eller mycket bra.
- Flertalet har angett att de upplever att ”kan vara sig själva” i skolan
- Ingen har angett att klassen saknar ”god gemenskap”
- I enkätsvaren har ett fåtal svarande uppgett att de vid något tillfälle känt sig *diskriminerade*. Grunderna för detta har gällt etnisk bakgrund, religion och/eller kön.
- Ett fåtal respondenter uppgav att de någon gång det senaste året blivit utsatta för *trakasserier*. Det har då gällt etnisk bakgrund och religion.

Kommentar: enkätstudien som genomfördes hade en för läsåret ny utformning. I analysen av den verkar det vara befogat att anta en viss felmarginal, dels pga den nya utformningen (och

undersökningens omfattning), dels pga vissa direkt motsägande svar från samma respondenter. Detta innebär naturligtvis inte att resultaten skall bortses ifrån, bara att det påverkar reliabiliteten.

### 5.1.2 Åtgärder området skolans studiemiljö

- Tillämpa nolltolerans mot kränkande skällsord, ingripa och avbryta vid otrevligt språk, konflikter eller ”skojbråk”. Ansvariga är alla, medarbetare och elever, på skolan.

- Tillsammans hålla uppsikt över närvaro/frånvaro. Ansvariga: i första hand klasslärare och i andra hand facklärare.

Resultat: närvarorapporteringssystemet skola24 har under året implementerats mer och mer i verksamheten. Även om hanteringen ännu inte fungerar helt utan problem, har de flesta barnsjukdomarna nu upptäckts och hanterats.

- Tillämpa ett system med trivselregler med formen av ett kontrakt som upprättas mellan elev, vårdnadshavare och skola vid inledningen av varje läsår. Ansvarig för trivselreglernas utformning är kollegiet, för implementeringen klasslärarna. Detta sker någon gång under läsårets första fyra veckor. Trivselreglernas innehåll revideras årligen.

Trivselreglerna reviderades innan jullovet, efter att synpunkter hämtats in från eleverna. Ett dokument för åk 1-8, och ett för åk 9-12 är upprättat, lagts upp på hemsidan och meddelats eleverna.

- Värna trygghet. Rastvakter på skolgården, synliga lärare i korridorerna, caféet, klassrummen. På toaletterna skall klotter omedelbart uppmärksammas och anmälas till vaktmästare.

- Utse en eller några personer med ansvar att fram ett rastvaktsschema för korridorerna. Ansvariga för att någon/några med detta ansvar utses är kollegiet.

Rastvaktsschema har tagits fram av personalgruppen och varit i bruk sedan höstterminens mitt. Schemat har utvärderats i kollegiet och funnits fungera bra.

- Se till att det finns skolmat till alla oavsett allergier, etiska eller religiösa preferenser. Ansvarig: skolköket.

Köket har, efter något missöde under höstterminen, satt upp informationstavlor i serveringen i matsalen för att undvika missförstånd.

- Planera skolresor, friluftsdagar, schemabrytande aktiviteter så att alla kan delta oberoende av religion eller funktionshinder. Ansvariga: skolans personal.

Inga synpunkter på planering har kommit från föräldrar eller elever.

- Alla medarbetare har en plikt att rapportera i enlighet med handlingsplanerna i detta dokument när diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling misstänks, upptäcks eller meddelas.

Skolledningen har informerat kollegiet om detta, samt rutinerna för det vid ett flertal tillfällen.

- Övergripande ansvar för ”den psykiska arbetsmiljön” har personalgruppen tillsammans med Skyddskommittén, se § 11 mandatbeskrivningen.

Skyddskommittén och personalgruppen har tagit fram en arbetsmiljöpolicy, vidare har arbete med utgångspunkt i denna skett från skolledningens sida med uppföljning av ett ärende gällande en medarbetare.

- Vid behov vidta direkta åtgärder på resultat ur kartläggningen av skolans studiemiljö. Ansvarig är ledningen.

Kollegiet har informerats om resultaten av skolledningen, samt bjudits in att föreslå åtgärder. Föräldraföreningen och skolans elevråd har även de delgetts resultat samt ombetts komma med förslag.

### **5.2.1 Kartlägningsresultat området kommunikation på skolan**

Underlag: granskning utförd av ledning plus arbetsgrupp

#### *Verksamhetsnivå:*

Revideringen av förra årets likabehandlingsplan har genomförts av skolledningen i enlighet med den arbetsgång som drogs upp där, dock har processen tagit mycket längre tid än vad som först avsattes. Framför allt har det varit svårt att få in åtgärdsförslag från ”remissinstanserna” kollegiet, Föräldraföreningen och elevrådet.

#### *Personalnivå:*

Den liggande likabehandlingsplanen har ventilerats på ett flertal kollegiemöten, så det är rimligt att anta att den är känd av flertalet medarbetare på skolan. Därutöver har skolan en antimobbingsgrupp som för ett aktivt arbete både med förebyggande arbete och att hantera enskilda fall. Ett allmänt intryck är att det sker en hel del arbete med likabehandlingsfrågor i de enskilda klasserna, men att det kan bli mer samsyn och samarbete mellan lärare. Här behövs mer kommunikation med likabehandlingsplanen som utgångspunkt.

#### *Elevnivå:*

Rutiner för att förankra och kommunicera likabehandlingsplanen hos eleverna finns fr o m förra året. Hur dessa efterföljs har ännu inte varit möjligt att utvärdera. Antimobbingsgruppen har under året inte uppfyllt alla sina ansvarsområden, delvis beroende på sjuksskrivningar, delvis på en för omfattande arbetsbörda.

### **5.2.2 Åtgärder området kommunikation på skolan**

- Se till att arbetet med likabehandling involverar medarbetare, elever och vårdnadshavare. Se kapitel 3. Ansvar för att detta sker har ledningsgruppen, se §§ 7, 8 i mandatbeskrivningen.

Genomfört, se föreliggande plan.

- Ge elever ytterligare möjligheter att vara delaktiga i likabehandlingsarbetet genom att de kan använda elevrådets brevlåda för anonyma tips och synpunkter. Ansvariga: elevrådet.

Genomfört.

- Sprida likabehandlingsplanen (och informera om arbetet med den) via hemsida, på klasstimmar och på föräldramöten. Ansvariga: IT- ansvariga samt klasslärare.

Genomfört, dock kvarstår att utvärdera hur den har kommunicerats av klasslärarna.



- Föra in information om vart man skall vända sig i skolkatalog, organisationsbroschyr, anslagstavlor i klassrum och på hemsidan. Ansvariga: kanslist för skolkatalogen, klasslärare/föreståndare för klassrum och webmaster Marcel för hemsidan och organisationsbroschyr.

Genomfört, dock kvarstår att utvärdera om det genomförts av alla klasslärare.

### 5.3.1 Kartlägningsresultat området kompetensutveckling på skolan

Underlag: granskning utförd av ledning plus arbetsgrupp

#### *Verksamhetsnivå:*

Skolan saknar specifika riktade kompetenshögjande åtgärder för just likabehandlingsarbete på verksamhetsnivå.

#### *Personalnivå:*

Kompetenshögjande åtgärder på personalnivå kan förekomma, men är beroende av frivilliga initiativ. Studium på kollegiemöten, lärarkonferenser osv

#### *Elevnivå:*

Likabehandlingsfrågor behandlas och bearbetas aktivt och någorlunda frekvent av eleverna. Förutom att de genomsyrar den ordinarie undervisningen i enlighet med läro- och kursplan bearbetas de specifikt vid följande tillfällen: projektveckan för åk 9-12 på temat "jämlighet", en tre veckors period i Genuskunskap/kvinnohistoria i åk 12. De elever som är skolänglar har uttryckt önskemål om att få utbildning.

### 5.3.2 Åtgärder området kompetensutveckling på skolan

-Erbjuda medarbetare utbildning i likabehandlingsfrågor en gång/år. Ansvarig: ledningsgrupp + konferensberedning, se §§ 1, 6 i mandatbeskrivningen.

Genomfört, dock fortfarande på frivilligbasis.

-Erbjuda skolänglar utbildning en gång/åtagande av uppdraget. Ansvarig: antimobbingsgrupp + ledningsgrupp.

Ej genomfört, se Antimobbingsplan.

-Erbjuda antimobbingsgruppen fördjupningsutbildning en gång/åtagande. Ansvarig: ledningsgrupp.

Ej genomfört, se Antimobbingsplan.

-Kollegiets representant i Föräldraföreningen har ansvar för att uppdatera om likabehandlingsarbetet.

Genomfört, Föräldraföreningens styrelse har bjudits in i revideringsarbetet på uppdrag av skolledningen.

-I likabehandlingsplanen skriva in och utveckla konkreta kompetenshögjande åtgärder. Ansvarig: ledningsgrupp, se § 3 i mandatbeskrivningen.

Genomfört, se föreliggande plan.

#### **5.4.1 Kartläggningsresultat området rekrytering/antagning**

Förklaring: med rekrytering avses verksamhet som innebär att skolan vänder sig utåt i syfte att värva i första hand elever, med antagning avses vad skolan gör när elever/vårdnadshavare vänder sig till skolan.

Underlag: granskning utförd av ledning plus arbetsgrupp

##### *Verksamhetsnivå:*

Skolans elevsammansättning är ett tydligt tecken på att man vid antagning utgår från principen om likabehandling, men man kan bli bättre på att kommunicera att så är fallet. Speciellt gäller detta frågan om hur man resonerar vid fysiska funktionshinder.

##### *Personalnivå:*

Rekrytering av personal sköts av personalgruppen, antagning av elever till åk 1-8 sköts av intagningsgruppen för lågstadiet, antagning av elever till åk 9 samt gymnasiet sköts av högstadiekollegiet.

##### *Elevnivå:*

Elever som vill komma till skolan kan idag bli informerade om skolans likabehandlingsarbete, men det är upp till den person de kommer i kontakt med och om de själva (eller vårdnadshavare) frågar.

#### **5.4.2 Åtgärder området rekrytering/antagning**

-Intagningsgruppen skall välkomna elever oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder eller könsöverskridande identitet eller annat uttryck. Intagningsgruppen får till ansvar att ta fram ett dokument där man förklarar vilka principer man tillämpar vid intagning, samt se till att detta dokument görs tillgängligt för elever/föräldrar som är intresserade av skolan. Dokumentet bör särskilt ta upp frågan om hur man resonerar vid fall av fysiska funktionshinder. Detta skall genomföras ht 2011. Mandatbeskrivning för intagningsgruppen saknas.

Ej genomfört.

-Ledningsgruppen skall se till att likabehandlingsarbetet finns tillgängligt vid de tillfällen då skolan riktar sig utåt, dvs öppet hus, informationsmöten, deltagande på gymnasiemässa osv. Se § 6 i mandatbeskrivning för ledningsgruppen.

Genomfört.

-SYO ansvarar för att i sitt arbete inte begränsa eleverna till stereotypa val vid praktik. SYO samt klassföreståndare ansvarar för att eleverna i åk 9 informeras om deras rättigheter vid ansökan till gymnasium.

Genomfört.

#### **5.5.1 Kartläggningsresultat området introduktion**

Förklaring: med introduktion avses vad skolan gör när en ny medarbetare eller elev tas emot.

Underlag: granskning utförd av ledning plus arbetsgrupp

*Verksamhetsnivå:*

Skolan saknar idag rutiner för att informera nyanställda om likabehandlingsarbetet. Likaså saknas explicita rutiner för hur man hanterar antagning av elever med funktionshinder.

*Personalnivå:*

Medarbetarna saknar idag rutiner för att informera nya elever om likabehandlingsarbetet.

*Elevnivå:*

Initiativet till att informera om likabehandlingsarbetet måste komma från ledning/personal.

## 5.5.2 Åtgärder området introduktion

-Personalgruppen har ansvar för att nyanställda informeras om skolans likabehandlingsarbete. Hur detta skall ske är upp till personalgruppen (§§ 1, 4), förslagsvis genom att nyanställd personal ges en introduktion till alla handlingsplaner och inte antas sätta sig in i arbetet vartefter. Det saknas ett explicit mandat för att sköta introduktionen av nya medarbetare till skolan i mandatbeskrivningen, men det finns ett behov av det. Arbetet med medarbetarpärmen behöver slutföras, där kan likabehandlingsarbetet ingå som en del. Ansvar för att detta sker har personalgruppen, det skall slutföras senast ht 2011.

Genomfört.

- Klasslärare har ansvar för att nya elever informeras om skolans likabehandlingsarbete. Hur detta skall ske får klassläraren bedöma själv, förslagsvis så snart som möjligt efter att eleven börjat. Detta skall finnas beskrivet i medarbetarpärmen. Ansvar för detta har klasslärare.

Återstår att utvärdera.

- Intagningsgruppen har ansvar för att upprätta rutiner för hur man tar emot en elev med funktionshinder. Detta skall resultera i ett dokument som skall göras tillgängligt utåt, förslagsvis genom hemsidan. Det skall vara på plats under ht 2011. Mandatbeskrivning för intagningsgruppen saknas.

Ej genomfört.

- Intagningsgruppen eller klasslärare/föreståndare skall informera kollegiet samt övrig personal om eventuella funktionshinder. Åtgärder för att hantera funktionshinder vidtas av stöd. Mandatbeskrivning för intagningsgruppen saknas, stöds ansvar för att vidta åtgärder bör framgå i stödpersonalens arbetsbeskrivningar.

Befattningsbeskrivningar ej uppdaterade.

- Skolledningen skall under hösten 2012 se till att personalgruppen informerar om likabehandlingsarbetet vid nyanställningar, samt slutför arbetet med att uppdatera befattningsbeskrivningar.

- Intagningsgruppen ansvarar för att ta fram ett policydokument under hösten 2012.

### 5.6.1 Kartläggningsresultat området schemaläggning

Underlag: granskning utförd av ledning plus arbetsgrupp

#### *Verksamhetsnivå:*

Ansvarig schemaläggare följer i första hand skolans pedagogiska riktlinjer vid schemaläggning. I andra hand är det praktiska avvägningar som påverkar schemaläggningen.

#### *Personalnivå:*

Medarbetare har stor möjlighet att påverka schemasättning, dock främst genom informella kanaler varför det kan bli ett visst godtycke i resultatet. Möjligheterna att påverka mötestider osv är stora framför allt eftersom beslut om detta tas gemensamt inom kollegiet. Rent allmänt finns det en stor acceptans inför privata orsaker att utebli från kollegialt arbete.

#### *Elevnivå:*

Eleverna har, av praktiska skäl, lite eller ingen möjlighet att påverka schemaläggningen. De omfattas som regel heller inte av frågor kring mötestider eller att kunna kombinera barn med arbete.

### 5.6.2 Åtgärder området schemaläggning

- Klasslärare skall särskilt beakta önskemål om ledighet för att fira religiösa högtider.
---

Inga synpunkter kommit från föräldrar/elever.

- Klasslärare skall informera elever om möjligheterna att ansöka om särskild ledighet.
--

Ledighetspolicy har tagits fram av skolledningen, på plats på hemsidan i februari 2012.

### 5.7.1 Kartläggningsresultat området betyg och examination

Underlag: granskning utförd av ledning plus arbetsgrupp

#### *Verksamhetsnivå:*

Betygsättning och examination görs av enskilda lärare.

#### *Personalnivå:*

Pedagogisk personal har ansvar för att inte låta osakliga grunder påverka betyg och bedömningar. Specifika rutiner eller föreskrifter utöver styrdokumentens innehåll finns inte, utan skolans uppfattning är att det är en naturlig del av ett professionellt yrkesutövande. Den pedagogiska personalen på skolan arbetar vidare med att utveckla sina lokala kursplanetolkningar för att där specificera och kommunicera på vilka grunder betyg och bedömningar sker.

#### *Elevnivå:*

Eleverna blir informerade via ansvariga lärares lokala tolkningar om vilka grunder som gäller för betyg och bedömning. Detta har inte skett i alla ämnen ännu, men arbetet med det pågår.

## 5.7.2 Åtgärder området betyg och examination

- All pedagogisk personal har ansvar för att inte låta osakliga grunder påverka bedömningar.

- Ansvariga lärare har ansvar för att i sina lokala kursplanetolkningar specificera och förklara på vilka grunder betyg och bedömning sker. Ansvariga lärare skall vinnlägga sig om att alla elever i möjligaste mån skall förstå bedömningsgrunderna på förhand. I samband med introduktion till skolan och till kurser skall ansvariga lärare informera om att elever kan vända sig till ledningsgruppen vid misstanke om en osaklig bedömning. Ansvarig för att lärare genomför detta är ledningsgruppen, se §§ 11, 12 i mandatbeskrivningen.

Genomfört för de gymnasieprogram som följer Lpf 94

Genomfört (med några undantag) för grundskolan i enlighet med Lgr 11

Genomfört i några kurser för gymnasieprogram som följer GY2011

- Ansvariga för att slutföra lokala pedagogiska planeringar i grundskolan är de utsedda ämneslärarna. Skolledningen gör dokumenten tillgängliga på hemsidan.

- Arbetet med att göra lokala pedagogiska planeringar för kurserna under GY2011 fortsätter och skall slutföras under höstterminen 2012. Ansvariga för att så sker, samt att de kommuniceras ut till eleverna är skolledningen.

- Skolledningen skall meddela elevråden möjligheten att vända sig till rektorn/skolledningen vid misstanke om osaklig bedömning. Under tidig hösttermin.

## 5.8.1 Kartlägningsresultat området praktik

Underlag: granskning utförd av ledning plus arbetsgrupp

*Verksamhetsnivå:*

Skolan har en SYO- ansvarig som tillsammans med klasslärare tillsätter och sköter hanteringen av praktikperioder.

*Personalnivå:*

Skolan saknar idag en uttalad rutin för att lyfta fram likabehandlingsfrågor vid tillsättandet och genomförandet av praktikperioder. Eftersom klassläraren samarbetar med SYO i detta berörs även lärare/personal.

*Elevnivå:*

Elever informeras inför praktik av SYO och klasslärare.

## 5.8.2 Åtgärder området praktik

- SYO samt klasslärare har ansvar för att informera eleverna om deras rättigheter vid praktik.

Genomfört.

- Klasslärare samt SYO skall vara kontaktpersoner vid problem under praktiken.

Genomfört.

- SYO skall informera praktikanordnaren om skolans värdegrund i likabehandlingsfrågor.

Genomfört.

- Vid praktikplacering (PRAO) eller yrkes- och utbildningsdiskussioner i allmänhet skall otraditionella val uppmuntras. Ansvariga är klasslärare, SYO.

Genomfört.

### 5.9.1 Kartlägningsresultat området undervisning

Underlag: granskning utförd av ledning plus arbetsgrupp

#### *Verksamhetsnivå:*

Undervisningen planeras och genomförs av enskilda lärare. I styrdokumentet Lgr 11 och GY2011 är likabehandling en del av värdegrunden. På skolan finns vissa brister vad gäller planering och synlighet av hur enskilda lärare tolkat kursplanen, här har skolans ledning under året genomfört en stor satsning för att se till att detta genomförs. Genom att föra upp mål och medel i de olika ämnena till diskussion blir det lättare att uppmärksamma områden där likabehandling bör ta en större plats i undervisningen.

#### *Personalnivå:*

Undervisningen planeras och genomförs av enskilda lärare. Ämnesråd (eller konferenser) förekommer sporadiskt, men skolans storlek gör att det verkar mest rimligt att förlägga ansvaret för att likabehandling utgör en integrerad del av undervisningen på de enskilda lärarna. De lokala tolkningarna av styrdokumentet är en möjlighet att lyfta fram hur undervisningen speglar likabehandlingsarbetet.

#### *Elevnivå:*

Eleverna har rätt att själva delta i utformandet av sin läroprocess. Under året har skolledningen uppmuntrat elevrådet till att bli delaktigt i utformandet av skolans undervisningsutvärderingsmetoder. Detta är ett område där likabehandlingsfrågor aktualiseras, men måste samtidigt ske med kursplanens mål samt lärares pedagogiska bedömningar i beaktande.

### 5.9.2 Åtgärder området undervisning

- I styrdokumentet "En väg till frihet" står bl a följande: "I alla kulturer spelar religionen en stor roll, och i waldorfskolan är den ett viktigt inslag. Med religion förstår vi då en vördnadsfull hållning till livet och världen som kan finnas i alla världsåskådningar och som leder till moraliska konsekvenser. Den [hållning] som utmärker waldorfskolan implicerar intresse för och tolerans gentemot olika trosuppfattningar." Detta betyder att religiös tolerans är ett kärnvärde som skall genomsyra verksamheten.

- Alla lärare har ansvar för att litteratur granskas kritiskt. Normkritiska frågor skall tas på extra allvar.

- Alla lärare har ansvar för att variera exempel och att undvika stereotyper i sin undervisning.

- Lärare har ansvar för att i möjligaste mån låta likabehandlingsarbetet återspeglas i sina lokala tolkningar och planeringar.

- Studier bör läggas upp kring t ex ”Respekt” (tidning från delegationen för mänskliga rättigheter, DO, BO och BEO, klasspaket kan beställas kostnadsfritt från Fritzes kundservice), andra teman bör också undersökas. Ansvariga högstadielkollegiet.

- Uppdelning av grupper i t ex pojkar och flickor skall bara användas om det pedagogiskt bedöms som att det ger dem större utvecklingsmöjligheter. Ansvariga är gymnastiklärare samt eventuellt annan personal.

- Under projektveckan skall projekt på temat jämlikhet/jämställdhet genomföras minst vart 4:e år. Ansvariga är högstadielkollegiet, projektveckan brukar ligga v. 40.

## **6 Rutiner för akuta åtgärder**

Förklaring: med ”rutiner för akuta åtgärder” avses de planer som skolan tagit fram för hur man skall gå tillväga efter att en händelse som kan vara diskriminering/trakasseri/kränkande behandling ägt rum. Om tidigare områden fokuserat på proaktiva delar av likabehandlingsarbetet kan man säga att detta område behandlar reaktiva.

Underlag: granskning utförd av ledning plus arbetsgrupp.

Det finns så vitt vi kan se i första hand behov att specificera rutiner för två typer av fall: dels (a) om det äger rum diskriminering/trakasseri/kränkande behandling *mellan elever*, dels (b) om det äger rum diskriminering/trakasseri/kränkande behandling *mellan lärare/elev*. Rutinerna för dessa två typer av fall bör vara olika, men vi ser ingen uppenbar anledning särskilja mellan hur fall av diskriminering/trakasseri/kränkande behandling skall följas upp – det är i så fall viktigare att uppföljningen uppmärksammar vilken av grunderna det är fråga om så att rätt åtgärder kan vidtas.

### **6.1 Fall (a)**

#### **Handlingsplan när elev diskriminerar/trakasserar/kränker<sup>1</sup> elev:**

1. En elev upplever sig utsatt.<sup>1</sup>
2. Anmälan (antingen via eleven direkt eller via vårdnadshavare) görs till klasslärare/föreståndare, antimobbinggrupp, skolledning (med rektor)
3. Klasslärare/föreståndare utreder, bedömer om utsättningen är av mindre allvarlig eller av allvarlig karaktär.
4. Om utsättningen är av *mindre allvarlig* karaktär håller klasslärare/föreståndare ett samtal med de inblandade i syfte att lösa situationen.
5. Om situationen blir löst betraktas fallet som avslutat.

<sup>1</sup>

Hädanefter kallas diskriminering/trakasseri/kränkande behandling för ”utsatt”.

6. Om utsättningarna fortsätter kontaktar klasslärare/föreståndare vårdnadshavare samt antimobbinggruppen.
7. Om utsättningen bedöms som *allvarlig* anmäler klasslärare/föreståndare ärendet till antimobbningsgruppen, samt informerar vårdnadshavare.
8. Antimobbningsgruppen utreder och försöker lösa ärendet i enlighet med sin handlingsplan.
9. Om ärendet inte går att lösa anmäler antimobbningsgruppen det vidare till skolledning (med rektor) samt elevhälsoteamet.
10. Elevhälsoteamet kontaktar vårdnadshavare, dokumenterar, vidtar lämpliga åtgärder, följer upp och utvärderar i samråd med antimobbningsgruppen. Se elevhälsoteamets handlingsplan (bilaga 3). Skolledning informerar vidare styrelsen om anmälda ärenden.

Se vidare bilaga 1 för en skiss över rutinerna.

## 6.2 Fall (b)

### **Handlingsplan när lärare eller annan personal diskriminerar/trakasserar/kränker elev:**

1. En elev upplever sig utsatt av lärare eller annan personal.
2. Anmälan (antingen via eleven direkt eller via vårdnadshavare) görs till klasslärare/föreståndare eller rektor. Anmälan kan också göras direkt till ledningsgruppen.
3. Om anmälan görs av elev eller vårdnadshavare följs sedan ärendegången ovan (fr o m punkt 2).
4. Klasslärare/föreståndare/skolledningsrepresentant utreder, bedömer om utsättningen är av mindre allvarlig eller av allvarlig karaktär.
5. Om utsättningen är av *mindre allvarlig* karaktär håller klasslärare/föreståndare/skolledningsrepresentant ett samtal med de inblandade i syfte att lösa situationen.
6. Om situationen blir löst (om den utsatte eleven godtagit den vuxnes ursäkt) betraktas ärendet som avslutat.
7. Ärendet dokumenteras. Skulle ärendet inte bli löst, går det vidare enligt punkt 8.
8. Om utsättningen bedöms vara av *allvarlig* karaktär informerar rektor huvudman, styrelsen. Elevhälsoteamet kontaktas också som agerar efter sin handlingsplan.
9. Rektor möter lärare, elev och vårdnadshavare för att få en bild av situationen. Ärendet utreds och dokumenteras.
10. Rektor tar ställning till den vuxnes lämplighet och beslutar om åtgärd.
11. Rektor deltar vid önskemål i föräldramöte i den berörda klassen.

Se vidare bilaga 2 för en skiss över rutinerna.



### **6.3 Information vid akuta lägen:**

#### **Vart vänder jag mig om jag upplever mig diskriminerad/trakasserad/kränkande behandlad?**

*Till elev:* du vänder dig i första hand till klasslärare/föreståndare, antimobbinggrupp eller skolledning (med rektor), i andra hand till någon annan vuxen personal på skolan.

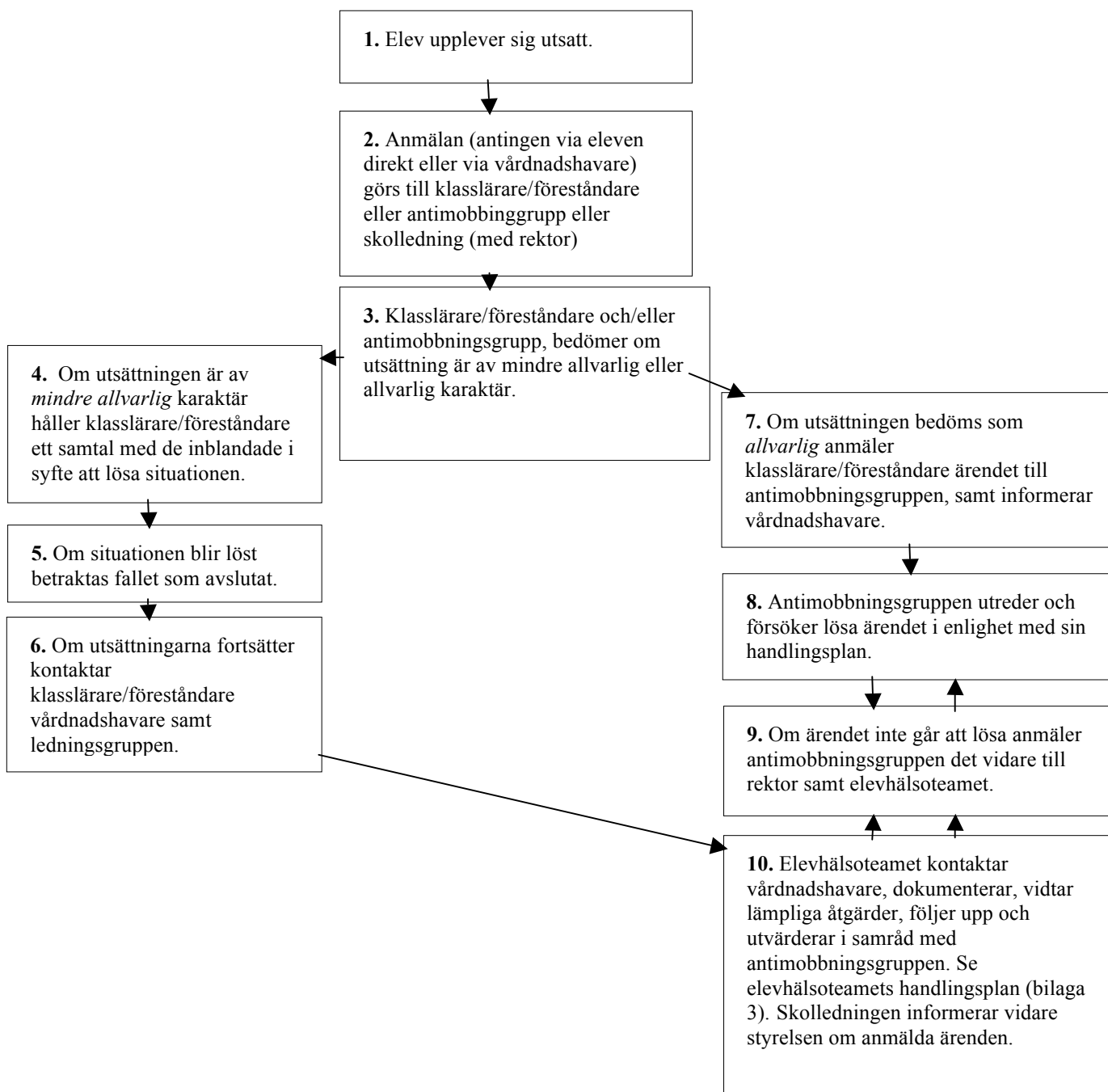
*Till personal:* du vänder dig till skolledning, rektor.

*Till vårdnadshavare:* Meddela elevhälsoteamet, klassföreståndare, antimobbinggrupp eller rektor om det kommer till din kännedom att något barn blivit utsatt.

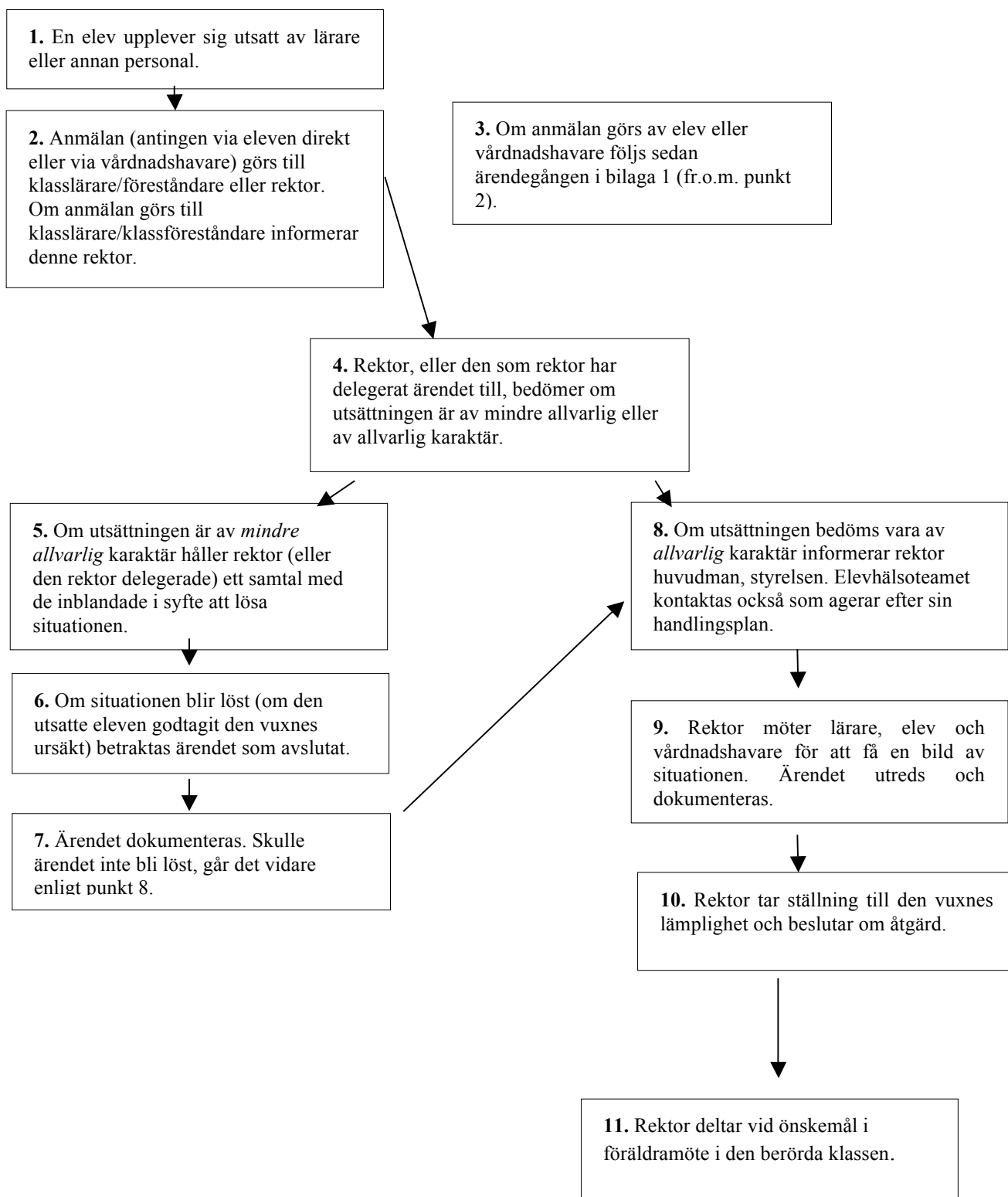
### **7. Resurser**

Ansvar för att likabehandlingsarbetet tillses med tillräckliga medel är ekonomigruppen tillsammans med ledningsgruppen, se § 1, mandatbeskrivningen. Ekonomigruppen har ansvar för att göra utrymme i budgeten för kompetenshöjande åtgärder, och bör om det är möjligt försöka öronmärka särskilda medel till kompetenshöjning inom likabehandlingsområdet.

## ***Bilaga 1: Skiss över handlingsplan när elev utsatt elev för diskriminering/trakasseri/kränkande behandling.***



## ***Bilaga 2: Skiss över handlingsplan när lärare eller annan personal utsatt elev för diskriminering/trakasseri/kränkande behandling.***



## ***Bilaga 3: Handlingsplan för elevhälsoteamet.***

### **1. AKTIVA ÅTGÄRDER**

När personal får kännedom om att en elev känner sig utsatt ska vid mindre allvarlig utsatthet i första hand klassläraren uppmana eleven att ändra sitt uppförande. Sker inte detta kontaktas vårdnadshavaren. Förändras inte elevens uppförande anmäler klassläraren/föreståndaren till ledningsgruppen och elevhälsoteamet.

Vid allvarlig utsatthet kontaktas både ledningsgruppen och elevhälsoteamet direkt.

Elevhälsoteamet kontaktar vårdnadshavaren. Elevhälsoteamet samtalar med

- den utsatta/de utsatta samt vårdnadshavaren
- utsättaren/utsättarna samt vårdnadshavaren
- vidtar åtgärder ”anpassade efter elevens individuella förhållanden”
- dokumenterar samtalen

### **2. UPPFÖLJANDE ÅTGÄRDER**

- uppföljningssamtal med samtliga inblandade
- aktiv bevakning av situationen, vårdnadshavare kontaktas
- om inte utsättandet upphör behöver särskilda stödåtgärder sättas in.
- Stiftelserådet kopplas in och kallar elev, vårdnadshavare samt elevhälsoteamet
- Eventuell anmälan till polisen, socialtjänsten, arbetsmiljöverket

### **3. LÅNGSIKTIG UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING**

För att garantera att insatserna följs upp på lång sikt hålls en avstämning av elevhälsoteamet med den utsatte eleven efter ca en månad. Då görs en utvärdering av de vidtagna åtgärderna och vilka resultat insatserna har givit. Vårdnadshavare får en muntlig eller skriftlig lägesrapport. Om ärendet är utrett och alla parter är nöjda avslutar elevhälsoteamet ärendet. Dokumentationen arkiveras.