

# Likabehandlingsplan

**Fastställt av** rektor på Wisbygymnasiet

**Framtagen av** elevhälsans kuratorer

**Datum** 2022-08-19

**Gäller** 2022/23

**Version** 1.2

## Innehåll

<b>1. Ansvarig för planen .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Planen gäller.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Wisbygymnasiets vision .....</b>	<b>2</b>
<b>4. Likabehandlingsplanens utformning.....</b>	<b>2</b>
<b>5. Basverksamheten på Wisbygymnasiet.....</b>	<b>2</b>
<b>6. Några viktiga begrepp.....</b>	<b>3</b>
<b>7. Subtila kränkningar.....</b>	<b>3</b>
<b>8. Dokumentation.....</b>	<b>4</b>
<b>9. Om någon blir utsatt .....</b>	<b>4</b>
Om elev kränks av andra elever .....	4
Om elev kränker lärare eller annan skolpersonal.....	6
Om personal kränker elev .....	6

## 1. Ansvarig för planen

Ytterst ansvarig är Wisbygymnasiets rektor. Planen är skapad av och revideras årligen av skolans kuratorer.

## 2. Planen gäller

2022-08-19 – 2023-08-18

## 3. Wisbygymnasiets vision

Wisbygymnasiet ska vara en trygg och välkomnande arbetsplats för både elever och personal. Skolan ska vara fri från diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. Mänskliga rättigheter är allas våra rättigheter. På Wisbygymnasiet respekterar och stöttar vi varandra. Varje elev ska känna att den är betydelsefull och behövd, en viktig person på vår skola och en god samhällsmedborgare.

## 4. Likabehandlingsplanens utformning

Likabehandlingsplanen är utformad på så sätt att den beskriver vad kränkningar och diskriminering är, den beskriver också Wisbygymnasiets basverksamhet i det åtgärdande, förebyggande och hälsofrämjande arbetet, samt innehåller rutiner vid kränkningsärenden. Utöver denna likabehandlingsplan har Wisbygymnasiet utformat en aktivitetsplan som beskriver hälsofrämjande och förebyggande insatser, utöver basverksamheten, som ska genomföras kommande läsår.

## 5. Basverksamheten på Wisbygymnasiet

Elevhälsoteam (EHT) – har möte en gång varannan vecka. I EHT ingår biträdande rektor, studie- och yrkesvägledare, specialpedagog, kurator, skolsköterska samt skolpsykolog. Mentor aktualiserar elev till EHT.

Stor-EHT (möten med samtliga elevhälsoteam) – hålls ett par gånger per år i syfte att skapa förutsättningar för ett likvärdigt arbete med eleverna på skolan.

Elevfrånvaro – uppmärksammas alltid då det är en viktig markör för hur eleven mår. Mentor ansvarar för att följa upp elevernas frånvaro en gång per vecka och i förekommande fall utvärdera anledningen till bortavaro. Dokumentet "Frånvarotrappa" är ett viktigt verktyg för att säkerställa att relevanta åtgärder sätts in i ett tidigt skede. Vid behov anmäler mentor eleven till elevhälsoteamet eller lämplig elevhälsopersonal som tar kontakt med eleven för erforderliga stödinsatser.

Skol-ESO (möten med elevskyddsombuden) – hålls fyra gånger/läsår.

Hälsosamtal – skolsköterskorna erbjuder hälsosamtal till samtliga elever i årskurs 1 där hälsa, livsstil, mående och trivsel tas upp. Vid behov slussas eleven till vidare stöd.

Klasskonferenser – hålls två gånger per läsår och leds av mentorerna. Undervisande lärare deltar så att elever med uppkomna eller fortsatta stödbehov kan ges adekvata insatser. För årskurs 1 närvarar samtliga undervisande lärare för att få en så fullständig uppfattning som möjligt om eleverna och därmed tidigt kunna sätta in stödåtgärder om så krävs.

## 6. Några viktiga begrepp

I Skollagen (6 kap, 3 §) definieras **kränkande behandling** som ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker ett barns eller en elevs värdighet.

Gemensamt för all kränkande behandling är:

- Kränkning av principen om alla människors lika värde.
- Kränkningar är ett uttryck för makt och förtryck.
- Kränkningar kan ske individuellt eller i grupp.
- En kränkning kan hända vid ett enskilda tillfälle eller upprepade gånger systematiskt över tid.
- Kränkningar utförs av och drabbar såväl barn som vuxna.

**Diskriminering** finns beskrivet i Diskrimineringslagen och det framgår av 1 kap, 1 § att lagens ändamål är att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett:

- Kön
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Sexuell läggning
- Funktionsnedsättning
- Ålder
- Könsidentitet eller uttryck

## 7. Subtila kränkningar

Kränkningar kan vara synliga och handfasta eller dolda, subtila och svåra att avgöra. Det är inte intentionen som avgör utan det är den som känner sig utsatt som har tolkningsföreträde. Psykiska kränkningar kan vara svåra för utomstående att uppfatta, exempel på sådana kränkningar kan vara blickar, suckar, miner, undvikande och utfrysning från grupper på sociala medier. Om personal/övrig vuxen ser något som kan vara psykiska kränkningar är det viktigt att uppmärksamma situationen. Om det känns svårt att ställa frågor till inblandade, så finns här frågor att inleda och samtala utifrån:

- ”Jag uppfattade att X gjorde ... mot dig, hur uppfattade du det?”
- ”Jag uppfattade att du gjorde ... mot X, vad handlade det om?”
- ”Jag upplever att du den senaste tiden verkar mer ledsen, tyst, tillbakadragen, lättirriterad, okoncentrerad osv, hur mår du? Vill du berätta?”
- ”Jag har lagt märke till att du inte umgås med X på samma sätt som förut, har något hänt?”
- ”Jag har lagt märke till att du är själv en del, så jag vill stämna av hur du upplever det, och hur du trivs här på skolan. Vill du prata om det?”

- ”Jag är lite bekymrad för dig eftersom din frånvaro ökat på sista tiden, hur har du det?”

## 8. Dokumentation

Vid diskriminering/kränkande behandling dokumenteras samtal med elever av mentor på blanketten ”Dokumentation utifrån likabehandlingsplanen” (se bilaga 1), vilket vid avslutat ärende överlämnas till biträdande rektor för information och diarieföring.

## 9. Om någon blir utsatt

All personal får vidta de omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet och studiero. Dessa åtgärder innefattar även en befogenhet att ingripa fysiskt för att avvärja våld, kränkningar eller andra ordningsstörningar.

Det finns flera disciplinära åtgärder som får använda om en elev stör ordningen eller uppträder olämpligt. Syftet är att de ska leda till att eleven ändrar sitt beteende och att studiemiljön blir bättre i skolan. De disciplinära åtgärderna i skollagen är

- utvisning ur undervisningslokalen
- kvarsittning
- skriftlig varning
- tillfällig omplacering
- tillfällig placering vid en annan skolenhet
- avstängning
- omhändertagande av föremål.

Rektor på gymnasiet har en generell rättighet att stänga av elev under 2 veckor om:

- eleven fuskar
- eleven stör eller hindrar utbildningen
- eleven utsätter någon för kränkande behandling
- eleven påverkar de andra elevernas trygghet och studiero
- säkerheten är hotad

Skolan får endast använda en disciplinär åtgärd om den står i rimlig proportion till sitt syfte och övriga omständigheter. Alla åtgärder dokumenteras, följs upp och utvärderas.

### Om elev kränks av andra elever

- 1a Den elev som upplever sig kränkt kontaktar i första hand sin mentor, därefter biträdande rektor. Detta gäller även om den upplevda kränkningen inte iakttagits av personal.
- 1b Anställd som upptäcker pågående diskriminering/kränkande behandling skall genast ingripa. Då den akuta situationen åtgärdats meddelas elevernas mentor.
- 1c En anställd som på annat sätt fått kännedom om att en elev anser sig blivit utsatt för diskriminering/kränkande behandling informerar elevens mentor.

- 2 Mentor och ytterligare en personal talar med den elev som kan ha blivit utsatt för kränkningen för att klargöra vad som hänt och om det hänt tidigare. Förklara att kränkningar ej får förekomma och att skolan nu kommer att åtgärda detta. Bestäm en tid för uppföljning ca en vecka senare, men klargör även att eleven genast ska komma till mentor om något händer innan dess. Dokumentera samtalet (bilaga 1).
- 3 Mentor och ytterligare en personal talar sedan med den/de elever som kan ha utfört kränkningen för att klargöra vad som hänt. Om flera elever deltagit talar de anställda med dem en och en. Dokumentera samtalet.
- 4 Om det visar sig att diskriminering/kränkande behandling har skett, förklarar mentor och ytterligare en person för eleven som utfört kränkningen att kränkningar inte accepteras och inte heller får förekomma enligt lag, och att de genast ska upphöra. Gör upp en plan för hur detta skall gå till, samt berätta för eleven att skolans elevvårdar samt elevhälsa kommer informeras. Bestäm en tid för uppföljning ca en vecka senare. Om flera elever deltagit i kränkningen talar de vuxna med dem en och en. Dokumentera samtalen.
- 5 Kontakta inblandade omyndiga elevers vårdnadshavare och berätta vad som hänt och vad som nu beslutats. Dokumentera samtalen.
- 6 Meddela elevhälsoteam och biträdande rektor om vad som skett och vad som gjorts. Informera elevstöderna för extra uppsikt.
- 7 Ha regelbunden avstämning med de inblandade eleverna, till exempel sms eller telefonsamtal för att höra om den upprättade planen följs och hur det är med eleven.
- 8 Uppföljande samtal hålls enligt planering. Därefter kontaktas omyndiga elevers vårdnadshavare för att delge information hur det gått. Eleverna hålls även fortsättningsvis under uppsikt. Dokumentera samtalen.
- 9 Om diskriminering/kränkande behandling inte upphört kallas myndiga elever eller omyndiga elever tillsammans med vårdnadshavare till samtal hos biträdande rektor och annan personal. En handlingsplan upprättas för att komma till rätta med problemet. Samtalet dokumenteras.
- 10 Handlingsplanen följs upp i ett nytt samtal med elev, eventuellt vårdnadshavare, biträdande rektor och annan personal. Även detta samtal dokumenteras.

Biträdande rektor ansvarar för att anmälan sker till huvudmannen när skolan fått kännedom om att elev anser sig utsatt för diskriminering eller kränkande behandling.

### **Om elev kränks på nätet**

Skollagen kräver att huvudmannen utreder mobbning och kränkningar som sker på skolan eller som har anknytning till skolan. Detta innebär att skolan måste anmäla och utreda kränkningar som sker på nätet, om det finns en koppling till skolans verksamhet. Det spelar ingen roll om det skett i korridoren eller på internet. Om det påverkar den utsatte under den tid eleven är på skolan har skolan handlings- och utredningsplikt. De som arbetar på skolan och får kännedom om en kränkning på nätet måste alltså anmäla det till den biträdande rektorn. Vid tveksamheter eller funderingar, ta kontakt med biträdande rektor eller elevhälsoteamet. Det är viktigt att komma ihåg att allt som är otillåtet offline också är

otillåtet online. **Ovanstående kränkingsrutin ska således följas om en elev utsätts för kränkning på nätet.**

Det är viktigt att komma ihåg att inte skuldbelägga eller vara fördömande mot den utsatta, det kan skada förtroendet och innebära att eleven inte vänder sig till dig eller någon annan vuxen nästa gång det händer något. Lyssna på elevens berättelse och låt eleven visa vad som har hänt så att du som vuxen själv kan få en bild av händelsen.

Personal/övrige vuxen kan hjälpa eleven att anmäla det som inträffat. Alla sociala medier, såsom snapchat, instagram, facebook med flera, har anmälningsfunktioner. Ofta går det att trycka på "Kontakta oss", "Anmäl" eller "Abuse" direkt i appen/tjänsten men ibland måste man skicka ett e-postmeddelande. Det kan vara bra att veta att det är viktigt att samla bevis, och särskilt viktigt är det när det handlar om allvarliga händelser som kan hamna i domstol. Uppmuntra/hjälpe eleven att polisanmäla om det är ett misstänkt brott. För att samla bevis behöver man tänka på följande:

- Spara så mycket som möjligt. Släng helst inget alls även om det kan vara jobbigt att läsa/se det som har hänt.
- Ta skärmdumpar. Alternativt be någon annan fota av skärmen (på vissa appar syns det när skärmdump tas).
- Spara eventuella e-postmeddelanden, de innehåller teknisk information om avsändaren som är viktig.
- Spara webbsidor (spara hela webbsidan, även koden. Det gör man genom att högerklicka och välja "spara som").

### **Om elev kränker lärare eller annan skolpersonal**

1. Läraren/personen pratar med eleven och uppmanar denna att ändra sitt beteende. Om eleven fortsätter sitt olämpliga uppträdande skall biträdande rektor utreda orsakerna till beteendet och samråda med elevens vårdnadshavare.
2. Biträdande rektor ansvarar för att åtgärder vidtas för att kränkningen ska upphöra.

### **Om personal kränker elev**

1. Den elev som upplever sig kränkt av personal kontaktar i första hand sin mentor, därefter biträdande rektor.
2. Enskilt samtal hålls av biträdande rektor med den elev som upplever sig kränkt.
3. Enskilt samtal hålls av biträdande rektor med den i personalen som uppges ha utsatt någon för kränkning.
4. Biträdande rektor ansvarar för att åtgärder vidtas för att kränkningen ska upphöra.
5. Enskilda uppföljningssamtal hålls av biträdande rektor med inblandade efter några veckor, beroende på hur samtalen har avlöpt.

Om överenskomna åtgärder inte ger önskat resultat övergår ärendet till ett personalärende och hanteras av rektor tillsammans med HR-avdelningen och fackliga företrädare.

***En befogad tillrättavisning av en elev från en lärare är inte en kränkning i lagens mening, även om eleven i fråga kan uppleva det som kränkande.***

## Bilaga 1. Dokumentation utifrån likabehandlingsplanen

<b>Skola</b>
<b>Utredare och ansvariga för dokumentationen</b> Namn: Namn:
<b>Utsatt person</b> Namn: Klass:
<b>Utövare</b> Namn: Klass:  Namn: Klass:  Namn: Klass:
<b>Vad har inträffat?</b>
<b>Vårdnadshavare har informerats      Datum:</b>

### Genomförda eller planerade åtgärder:

Datum	Åtgärd	Ansvarig
<b>Uppföljning planerad till:</b>		
<b>Datum då ärendet avslutats:</b>		

Dokumentationen lämnas till rektor för information och diarieföring.