



Likabehandlingsplan läsåret 2023/2024

Årlig plan mot kränkande behandling

INLEDNING	3
ANSVARSFÖRDELNING	4
DEFINITIONER OCH BEGREPP ENLIGT DISKRIMINERINGSLAGEN	5
KARTLÄGGNING AV VERKSAMHETEN	6
ANALYS AV TRIVSENKÄT	7
VIDTAGNA ÅTGÄRDER EFTER TRIVSELENKÄT	7
FÖREBYGGANDE ARBETE MOT KRÄNKANDE BEHANDLING	7
FRÄMJANDE ARBETE MOT KRÄNKANDE BEHANDLING	8
UPPTÄCKA KRÄNKANDE BEHANDLING	9
UTREDNING VID KRÄNKINGSÄRENDEN – ELEV KRÄNKER ELEV	9
UTREDNING VID KRÄNKINGSÄRENDEN – PERSONAL KRÄNKER ELEV	10
ORDNINGSREGLER	11
DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER	12
UTVISNING	12
SKRIFTLIG VARNING	12
OMHÄNDERTAGANDE AV FÖREMÅL	12
OMPLACERING INOM SKOLAN (EFTER UTREDNING ELLER SOM AKUT ÅTGÄRD)	12
OMPLACERING TILL ANNAN SKOLENHET	13
AVSTÄNGNING	13
BILAGOR	14
BILAGA 1 - TRYGGHETSENKÄT - ELEV	14
BILAGA 2 - TRYGGHETSENKÄT – PERSONAL	15
BILAGA 3 - UTREDNING OM KRÄNKANDE BEHANDLING	16
BILAGA 4 - HANDLINGSPLAN VID KRÄNKANDE BEHANDLING	18
BILAGA 5 - UPPFÖLJNING AV HANDLINGSPLAN VID KRÄNKANDE BEHANDLING	19

Inledning

Alla som arbetar på Proffsgymnasiet har som uppdrag att aktivt arbeta för att motverka alla former av kränkande behandling, mobbning och diskriminering. Detta gäller oavsett om det förekommer elever sinsemellan, mellan personal och elev eller personalen sinsemellan. I likabehandlingsplanen beskrivs vårt förebyggande och främjande arbete, samt hur vi gör för att upptäcka, utreda och åtgärda kränkingsärenden.

Vår likabehandlingsplan revideras årligen tillsammans med rektor, lärare och elever. Syftet med likabehandlingsplanen är att den ska utgöra grunden för vårt värdegrundsarbete. Genom att inkludera samtliga i verksamheten (rektor, EHT, lärare, övrig personal och elever) skapas en gemensam plattform för mångfald och jämlikhet. Allas delaktighet är viktig och alla i verksamheten ansvarar för att skolans miljö präglas av trygghet och respekt för varandra.

Alla elever på Proffsgymnasiet ska ha samma rättigheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Alla elever ska känna sig trygga, sedda och respekterade. Det råder nolltolerans mot all form av kränkande behandling och det gäller såväl inom skolan som under APL.

Ansvarsfördelning

Rektor ska:

- Har huvudansvaret för likabehandlingsarbetet
- Har ansvar för att likabehandlingsplanen upprättas och följs

Skolsköterska ska:

- Erbjuder elever i årskurs 1 hälsosamtal (samtal om elevens välbefinnande)

Ansvarig för kränkningsärenden ska:

- Ansvara för samtliga anmälningar av kränkande behandling och uppföljning av dessa
- Eventuellt anordna temadagar/workshops, i samråd med mentorer, där elever på skolan diskuterar innehåll från likabehandlingsplanen

Kurator ska:

- Erbjuder samtliga mentorer underlag för vidare diskussion och arbete med likabehandlingsplanen i klassrummen

Mentor ska:

- Informera och diskutera med elever om trivselregler och likabehandlingsplanen kontinuerligt (t. ex i form av diskussion eller värderingsövningar)

All personal ska:

- **Alltid** uppmärksamma och agera om en elev far illa

Elever ska:

- Anmäla om de upptäcker att någon blir kränkt

Vårdnadshavare och förälder ska:

- Anmäla till rektor om de får vetskap om att någon blivit kränkt.

Definitioner och begrepp enligt diskrimineringslagen

Kränkningar kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. Kränkande behandling kan äga rum i alla miljöer när som helst. En kränkning kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematisk och återkommande, vilket då kallas för mobbing.

En viktig utgångspunkt i diskrimineringslagen är att det är den enskildes upplevelse som uppger att han/eller hon har blivit kränkt. Detta ska alltid tas på allvar.

Följande definitioner och begrepp är tagna från Skolverkets *Allmänna råd och kommentarer – För att främja och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling*.

Med *diskrimineringsgrund* menas de kategorier av personer eller de karakteristika som skyddas av diskrimineringslagstiftningen. De sju *diskrimineringsgrunderna* är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och ålder.

Direkt diskriminering innebär att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan. För att det ska röra sig om diskriminering ska missgynnandet ha samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Man kan också i vissa fall diskriminera genom att behandla alla lika, så kallad *indirekt diskriminering*. Med detta menas att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som i praktiken missgynnar ett barn eller en elev av skäl som har samband med en viss diskrimineringsgrund, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringsättet har ett berättigat syfte.

Med begreppet *likabehandling* menas att alla barn eller elever ska behandlas så att de har lika rättigheter och möjligheter oavsett om de omfattas av någon diskrimineringsgrund. Det innebär dock inte alltid att alla barn och elever ska behandlas lika, se indirekt diskriminering.

Trakasserier innebär ett handlande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Sexuella trakasserier innebär ett handlande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Sexuella trakasserier behöver inte ha samband med någon av diskrimineringsgrunderna. För att underlätta läsningen inryms i den här skriften begreppet sexuella trakasserier i begreppet trakasserier.

Med diskrimineringsgrunden *könsöverskridande identitet eller uttryck* menas att någon inte identifierar sig med sin biologiska könstillhörighet som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.

Med diskrimineringsgrunden *etnisk tillhörighet* menas nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.

Med *funktionshinder* menas varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

Med *sexuell läggning* menas homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

Med *kränkande behandling* menas ett uppträdande som utan att ha samband med någon diskrimineringsgrund kränker ett barns eller en elevs värdighet.

Med *elev* avses den som utbildas eller söker till utbildning som regleras i skollagen.

Med *personal* avses anställda och uppdragstagare i skollagsreglerad verksamhet.

Med *huvudman* menas den som är huvudman för skollagsreglerad verksamhet, dvs. styrelsen för fristående verksamheter. I diskrimineringslagen används begreppet utbildningsanordnare men i den här skriften används begreppet huvudman oavsett vilken lagstiftning det rör sig om.

Kartläggning av verksamheten

Skolan genomför två gånger per läsår en anonym trivselenkät för elever.

Enkätundersökningen syftar till att undersöka elevens trygghetskänsla samt om det förekommer kränkningar, mobbning eller diskriminering på skolan. Enkäten synliggör även om eleven känner sig sedd, kontakt med hemmet samt elevens generella bild av skolan. Alla årskurser genomför en ”trygghetsvandring” vid terminsstarten på hösten. Årskurs ett genomför trygghetsvandringen för att dels lära sig hitta på skolan, dels för att stärka deras känsla av trygghet på skolan. Ett annat syfte med ”vandringen” är att kartlägga riskzoner där eleven känner sig otrygg i skolans lokaler och varför i syfte att förändra otrygga zoner till trygga.

Skolan har som uttalad målsättning att vara en liten skola med nära relationer mellan lärare, elev och hem. Stor vikt läggs vid relationsskapande och vi arbetar aktivt för att skapa en ”vikänsla” där alla elever känner sig sedda. I varje årskurs finns en ansvarig mentor som har ”mentorstid” med sin klass. Syftet med mentorstiden är dels att skapa en plattform för elevinflytande och dels en plattform för samtal om elevens upplevda psykosociala- och organisatoriska hälsa på gruppnivå. Varje mentor lägger stor vikt vid individuella mentorssamtal och vi informerar alltid föräldrar och vårdnadshavare att vi eftersträvar tät kontakt med hemmet.

Analys av trivselenkät

En klar majoritet (76.9%) tycker att skolan fungerar *mycket bra* eller *bra*, vilket är en relativt hög siffra men lägre än vår målsättning på 100%. Fortfarande är det en för hög andel elever som har sett, eller själva varit utsatta för kränkande behandling och/eller diskriminering.

Samtliga ärenden som faller inom vår plan för likabehandling och mot kränkande behandling och diskriminering utreds enligt handlingsplanen. Samtliga ärenden följs upp och kontrolleras om åtgärderna varit tillräckliga och om samtliga parter är överens och tillfreds.

Skolan har som uttalad policy att vi värnar om kontakten med hemmet. Vår övertygelse är att arbetet underlättas av att skola, elev och vårdnadshavare/förälder samverkar. 87% av eleverna upplever att kontakten fungerar *bra*, eller *oftast bra*, vilket är en relativt hög siffra, dock lägre än vår målsättning på 100%. En tänkbar orsak till att det förekommer elever som inte är nöjda med kontakten kan vara att ärendets karaktär inte alltid är gynnsam för eleven själv, en annan är att skolan brustit i kontakten med hemmet.

Vidtagna åtgärder efter trivselenkät

Trygghet, studiero och nolltolerans mot kränkande behandling och diskriminering är fundamentala delar för vår skola. Under det aktuella läsåret kommer vi att fortsätta arbetet med att öka tryggheten och studiero på skolan. Vi kommer även att intensifiera det förebyggande arbetet mot kränkande behandling och diskriminering.

De skriftliga rutiner rektor har utvecklat för kontakten med hemmet för att säkerställa att samtliga lärare och mentorer arbetar likvärdigt, kommer under kommande läsår att på ett tydligare vis implementeras i skolans rutiner. Det samma gäller de av rektor framtagna standardiserade blanketter för uppmärksammande av kränkningsärenden, utredningar av kränkningsärenden, åtgärder/handlingsplaner vid kränkningsärenden, uppföljning av kränkningsärenden samt den åtgärdstrappa som tydliggöra vårt arbetssätt, men även för att synliggöra för såväl elev som vårdnadshavare hur vi konkret arbetar med kränkningsärenden.

Förebyggande arbete mot kränkande behandling

- Genom att årligen revidera och skapa ordningsregler tillsammans med eleverna. Mentorerna är ansvariga för respektive årskurs.
- Synliggöra för elev och vårdnadshavare vilka disciplinära åtgärder som återfinns i skollagen.

- Alla årskurser genomför en trygghetsvandring för att identifiera riskzoner. Det är viktigt att samtliga elever känner sig trygga och att de hittar till lektionssalar, omklädningsrum, toaletter med mera. Det är också viktigt att kunna åtgärda otrygga zoner till trygga.
- Genom att vidta åtgärder baserade på trivselundersökningar med fokus på psykisk, fysisk och social hälsa.
- Genom att ha lektioner kopplade till kränkande behandling, diskriminering och mobbning utifrån grunderna i diskrimineringslagen.
- Policy gällande mobiltelefoner på lektionstid.
- Regler gällande förhållningssätt, arbetsmiljö och säkerhet i verkstaden.
- Workshop riskbeteende/kriminellt beteende, konsekvenser och framtid från extern föreläsare – Polismyndigheten under HT23.
- I samhällskunskapskursen kommer årskurs två fått ta del av en föreläsning och två workshops om diskrimineringslagarna av extern föreläsare från Örebro Rättighetscenter.

Främjande arbete mot kränkande behandling

- Vi startar varje läsår med en "introvecka" som består av schemabrytande aktiviteter med blandade elevgrupper från varje årskurs.
- Genom kontinuerligt arbete med skolans förhållningssätt ska vi arbeta för att främja en positiv och trygg skolmiljö.
- Gemensamma aktiviteter och friluftsdagar för samtliga elever och personal på skolan. Genom att vi gör saker tillsammans bygger vi en "vi-känsla".
- Löpande mentorssamtal under hela läsåret. Mentorerna ska ha en nära och tät kontakt med sina mentorselever och vårdnadshavare.
- Varje år genomförs en Workshop med fokus på vårt likabehandlingsarbete. Eleverna ska vara delaktiga i diskussionen och vi ska bygga en samsyn gällande likabehandling.
- Genom att tillämpa pedagogisk lunch för att det alltid ska finnas en vuxen nära till hands. Lunchen blir dessutom en viktig del i den vardagliga kontakten med eleverna.
- Genom att ha en öppen dialog med hemmet. Riktmärket är hellre ett samtal för mycket än ett för litet. Skolans syn gällande kontakt med hemmet förmedlas även vid föräldramöten vid terminsstart.

Upptäcka kränkande behandling

Våra kartläggningsmetoder syftar till att uppmärksamma kränkande behandling. Våra kartläggningsmetoder är mentorssamtal, föräldrakontakt, trivselenkät och hälsosamtal. Utöver dessa metoder är alla på skolan ansvariga för att vara observanta och lyhörda mot våra elever. Vår ambition är att tidigt upptäcka om någon far illa, bland annat genom att observera förändring hos individen vad gäller närvaro, studieprestationer eller annan förändring i beteendet.

Det är allas ansvar att informera valfri personal om det finns misstanke om kränkande behandling. Alla i skolan ska veta till vem och hur man anmäler kränkande behandling. När ärendet kommer till kännedom för någon i personalen ska personalen vända sig till Mathias (rektor) eller Magnus (ansvarig för likabehandlingsärenden) så att en utredning kan påbörjas.

Utredning vid kränkningsärenden – elev kränker elev

När ett ärende kommer till kännedom ska en utredning påbörjas skyndsamt av Magnus eller mentor. Magnus eller mentor ska rapportera till Mathias som rapporterar vidare till huvudman. Första steget är att utreda om det är en kränkning i juridisk mening eller om det är en konflikt. Samtliga ärenden ska utredas enligt nedanstående mall:

1. Ett snabbt ingripande är nödvändigt och skall ske omgående, redan samma dag. Samla fakta genom andra elever eller personal (ansvarig: Den lärare som först fick information, mentor och ansvarig för likabehandling).
2. Samtal med den utsatte. Om möjligt: be den utsatte att skriva ned sin version av händelsen. Om ej möjligt: personalen dokumenterar (ansvarig: mentor och ansvarig för likabehandlingsärenden).
3. Samtal med de/den som kränkt – en i taget om de är flera. Be dem skriva ned sin version av samma händelse (ansvarig: mentor och ansvarig för likabehandlingsärenden).
4. Samtal med den utsatte och den som kränkt tillsammans, men endast om det är möjligt utan att kränkningen förstärks (ansvarig: mentor och ansvarig för likabehandlingsärenden).
5. Samtal med respektive vårdnadshavare.(elever under 18 år) (ansvarig: mentor och ansvarig för likabehandlingsärenden).

6. Åtgärdsplan till stöd för den utsatte och mobbaren/mobbarna (ansvarig: mentor och ansvarig för likabehandlingsärenden).
7. Uppföljning skall alltid ske (ansvarig: mentor och ansvarig för likabehandlingsärenden).
8. Vid behov kalla berörda vårdnadshavare eller föräldrar till skolan (ansvarig: mentor och ansvarig för likabehandlingsärenden).

Punkt 1-5 sker samma dag då mobbningen/kränkningen uppdagats.

Standardiserade mallar ska användas vid utredning, handlingsplan och uppföljning.

Det är viktigt att ta alla kränkningar på allvar, såväl från barn som från vuxna. Alla kränkningar ska meddelas huvudman, via rektor.

Utredning vid kränkningsärenden – personal kränker elev

1. Elev/vårdnadshavare som får kännedom om att en elev utsätts för kränkningar av personal skall anmäla detta till rektor.
2. Personal som får kännedom om att en vuxen kränker elev skall ingripa och rektor skall informeras om händelsen.
3. Rektor startar en utredning för att få elevens och den vuxnes beskrivning av vad som hänt. Utredningen dokumenteras på avsedd blankett.
4. Rektor kontaktar skyndsamt elevens vårdnadshavare och beskriver vad som framkommit samt kallar vid behov vårdnadshavare till möte på skolan samt ansvarar för fortsatt arbete.
5. Utredning och vidtagna åtgärder dokumenteras på avsedd blankett. Rektor anmäler kränkningsärendet till huvudman.
6. Vid behov kontaktas facklig organisation.

Ordningsregler

- Vi respekterar varandra och pratar till varandra på ett trevligt sätt
- Vi respekterar undervisningen genom att komma i tid och vara aktivt deltagande
- Vi respekterar skolans lokaler och utemiljö genom att inte skräpa ned eller förstöra skolans egendom
- Vi fikar på rasten, inte på lektionstid
- Vi respekterar lärarens regler om mobiltelefoner i undervisningen
- Vi använder alltid personlig skyddsutrustning i verkstaden
- Vi vårdar och ansvarar för personliga arbetskläder
- Vi kör bil lugnt och försiktigt till och från skolan och parkerar på avsedd plats
- Vi respekterar att det råder tobaksförbud på skolan

Syftet med våra ordningsregler är ökad trygghet, studiero och trivsel.

Om en elev inte följer reglerna kommer skolan att vidta åtgärder för att säkra andra elevers trygghet, studiero och trivsel.

Jag har tagit del av ordningsreglerna och förstår dess innebörd:

Namn elev: _____

Underskrift elev: _____

Namn Vårdnadshavare: _____

Underskrift Vårdnadshavare: _____

Disciplinära åtgärder

Disciplinära åtgärder återfinns i skollagen (2010:800, kap 5. 6-21 §§). Dessa åtgärder är till för att skapa ordning och trygghet i skolan och får inte fungera som bestraffning. Rektor eller lärare har befogenheter att vidta omedelbara åtgärder för att säkra elevens trygghet och studiero. VIKTIGT att komma ihåg att åtgärden ska stå i rimlig proportion till sitt syfte.

Utvisning

- Om en elev stör undervisningen eller uppträder olämpligt och inte slutar med det när läraren säger till, får läraren visa ut eleven från undervisningslokalen för resten av lektionen. Rektor eller läraren kan också bestämma att en elev ska stanna kvar i skolan en timme efter undervisningen eller att eleven ska komma till skolan en timme innan undervisningen börjar.
- Om beteendet upprepas ska en utredning starta och vårdnadshavare kopplas in. Beroende på resultatet från utredningen kan beteendet resultera i en skriftlig varning eller ett åtgärdsprogram.

Skriftlig varning

- Syftet med den skriftliga varningen är att dokumentera det som har kommit fram och bestämts i samtalen med eleven om vilka konsekvenser det kan få om hon eller han inte ändrar sitt beteende. Avsikten är också att peka på att skolan inte accepterar elevens uppförande. Elevens vårdnadshavare ska informeras om rektorns beslut.

Omhändertagande av föremål

- Rektorn och lärarna får ta ifrån en elev ett föremål om det används så att det stör utbildningen eller riskerar att skada någon i skolan. Föremålet ska lämnas tillbaka när eleven slutar för dagen. Om eleven tagit med föremålet flera gånger har rektor rätt att omhänderta föremålet i max fyra dagar i avvaktan på att vårdnadshavare kontaktas.

Omplacering inom skolan (Efter utredning eller som akut åtgärd)

- Rektor får tillfälligt flytta en elev till en annan undervisningsgrupp eller till en annan plats inom samma skolenhet, i undantagsfall längre än två veckor men aldrig längre än fyra.

Omplacering till annan skolenhet

- Om den tillfälliga omplaceringen inom skolan inte har fått effekt får rektorn besluta att en elev tillfälligt ska flytta till en annan skola. Rektorn på den andra skolan måste vara med och besluta och vårdnadshavarna måste kontaktas innan eleven flyttas, i undantagsfall längre än 2 veckor men aldrig längre än fyra.

Avstängning

- 1) Om eleven fuskar
 - 2) Om eleven stör eller hindrar utbildningen
 - 3) Om eleven utsätter någon (både elev och personal) för kränkande behandling
 - 4) Om eleven påverkar de andra elevernas trygghet och studiero på något annat sätt än i punkt två och tre
- För att man ska kunna stänga av en elev måste hon eller han ha stört de andra eleverna mycket. Skolan ska också ha prövat alla andra möjligheter, som tillsägelser och varningar, utan att det har gett ett förbättrat beteende.
 - Det är huvudmannen som beslutar om avstängning, men rektorn får stänga av eleven omedelbart om förutsättningarna i punkt 2–4 är uppfyllda och det är nödvändigt att fatta ett snabbt beslut. Rektorns beslut gäller bara tills huvudmannen har prövat saken, och aldrig längre än två veckor.
 - Innan huvudmannen eller rektorn fattar beslut ska eleven och elevens vårdnadshavare få tillfälle att yttra sig i ärendet. Man ska också samråda med socialnämnden före beslutet om eleven är under 18 år.
 - Avstängningen får i normalfallet inte vara längre än två veckor, men den kan vara längre om syftet inte uppnås på kortare tid. Den bortre gränsen är dock det pågående kalenderhalvåret och ytterligare tre kalenderhalvår. En avstängd elev räknas fortfarande som elev och har alltid rätt att komma tillbaka till skolan efter avstängningen.
 - Rektorn kan inte delegera beslutet om avstängning till någon annan och hon eller han ska informera huvudmannen om beslutet. Är eleven under 18 år ska man också informera socialnämnden

Bilagor

Bilaga 1 - Trygghetsenkät - elev

1. Har du, under din tid hos oss på Proffsgymnasiet, blivit utsatt för kränkande behandling av någon på skolan?

2. Om ja, vad har du blivit utsatt för?

3. Har du då vänt dig till någon på skolan?

4. Är du nöjd med skolans bemötande?

5. Om nej, vad skulle du vilja att skolan hade gjort istället?

6. Känner du dig trygg i skolan?

7. Om nej, hur skulle vi kunna hjälpa dig att känna dig trygg?

Bilaga 2 - Trygghetsenkät – personal

1. Har du, under det gångna året hört/sett en elev bli kränkt på skolan?

2. Om ja, har du agerat och i sådana fall hur?

3. Känner du dig väl förberedd för att kunna hantera en situation där en elev blivit kränkt?

4. Om nej, hur skulle du önska att skolan förberedde dig bättre inför detta?

Bilaga 3 - Utredning om kränkande behandling

Datum

Datum för händelsen

Utsatt elev:.....

Klass:.....

Mentor:.....

Närvarande:

När uppmärksammades händelsen och av vem?

Vem/vilka har utfört kränkningen

Beskrivning av händelseförloppet, enligt den utsatte

Beskrivning av händelseförloppet, enligt den/de som kränkt

Åtgärder

Ansvarig läser upp protokollet för samtliga deltagare för att bekräfta att alla är överens om det som protokollförts.

Datum för uppföljningssamtal:.....

Ansvarig för ärendet:.....

Bilaga 4 - Handlingsplan vid kränkande behandling

Datum:

Elev:

Klass:

Mentor:

Närvarande:

Nuläge

Syfte

Åtgärder

Uppföljning

Datum för uppföljningssamtal:

Ansvarig för ärendet:

Bilaga 5 - Uppföljning av handlingsplan vid kränkande behandling

Datum

Elev:.....

Klass:.....

Mentor:.....

Närvarande:

Nuläge

Måluppfyllelse

Vidare åtgärder

Ansvarig läser upp protokollet för samtliga deltagare för att bekräfta att alla är överens om det som protokollförts.

Datum för uppföljningssamtal:.....

Ansvarig för ärendet:.....