

Likabehandlings- plan

Plan mot diskriminering och kränkande
behandling

Lindengymnasiet läsår 2021-2022



Likabehandlingsplan

Lindengymnasiets plan mot diskriminering och kränkande behandling

Verksamhetsformer som omfattas av planen

Gymnasieskola

Läsår

2021-2022

Utvärderas: maj 2022

Innehåll

Förebyggande/Främjande arbete	5
Sex former av diskriminering.....	5
Riktlinjer mot trakasserier och sexuella trakasserier.....	5
Förbud mot repressalier.....	5
Grunduppgifter	6
Verksamhetsformer som omfattas av planen.....	6
Ansvariga för planen.....	6
Planen gäller från	6
Planen gäller till	6
Övergripande policy.....	6
Barnens/Elevernans delaktighet.....	6
Personalens delaktighet	6
Vårdnadshavares delaktighet	7
Förankring av planen	7
Utvärdering.....	7
Beskriv hur innevarande läsårs plan har utvärderats	7
Delaktiga i utvärderingen av innevarande läsårs plan	7
Resultat av utvärderingen av planen för 2020-2021	8
Mål för 2021-2022	9
Uppföljning	9
Utvärdering.....	9
Beskriv hur årets plan ska utvärderas	9
Ansvarig för att årets plan utvärderas.....	9
Resultat av utvärderingen i maj 2021	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Del 1. Främjande och förebyggande insatser	10
Åtgärda.....	10
Mot diskriminering.....	10
Mot trakasserier/kränkningar.....	10
Mot sexuella trakasserier	10
Utvärdering av främjande och förebyggande insatser under läsåret 20XX-21XX.....	11
Undersöka	12
Kartläggningsmetoder:	12
Dokumentation.....	12
Utvärdering av kartläggningsmetoder och dokumentation under 20/21	13
Analysera	13
Så här gör vi analyser.....	13
Utvärdering av analysen under 20XX-20XX.....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Uppfölja och utvärdera.....	14
Uppföljning.....	14
Utvärdering	14
Analys av hur uppföljning och utvärdering skett under året.....	14

DEL 2. Lindengymnasiets handlingsplan mot diskriminering och trakasserier	15
Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling.....	15
Förskolans/Skolans/fritidshemmets åtgärder vid trakasserier och sexuella trakasserier	15
Hur ska barnet/eleven göra om hen känner sig trakasserad eller kränkt?	15
Hur ska personalen göra när den upptäcker trakasserier eller kränkningar?	16
Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal eller annan vuxen	16
Rutiner för uppföljning	16
Rutiner för dokumentation	17
Personal som barn/elever och vårdnadshavare kan vända sig till:	17
Ansvarsförhållande	17
Anmälan Socialförvaltningen	17
Anmälan.....	17
Bilaga 1 Årshjul - Kvalitetsarbete.....	19
Övergripande årshjul – Bildningsförvaltningen.....	19
Bilaga 2 Ordningsregler för trygghet och studiero (gäller skolor).....	20
Bilaga 3 Digitala mallar:	22
Dokumentering av det främjande/förebyggande arbetet	22
Uppföljning och utvärdering	22
Bilaga 4 Sexuella trakasserier och sexuellt våld	23
Vi använder	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Så här ser vi till att barnen/eleverna kan få stöd	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Bilaga 5 Definitioner	24
Kränkande behandling	24
Diskriminering.....	24
Trakasserier.....	24

Förebyggande/Främjande arbete

Bildningsförvaltningen använder fyra steg i vårt förebyggande arbete för att hindra diskriminering, repressalier, trakasserier och sexuella trakasserier. Vi främjar arbetet med värdegrundsprinciperna (demokrati, jämställdhet och likabehandling). Vi bedriver ett aktivt arbete mot diskriminering och trakasserier för att vårt bemötande ska ske på ett likvärdigt sätt för alla barn – oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Vi arbetar förebyggande och främjande på ett generellt plan till exempel genom att göra en översyn av olika rutiner, riktlinjer och policydokument, men även av attityder och normer. Undersökningen ska göras utifrån samtliga diskrimineringsgrunder och på en övergripande nivå för att identifiera risker/hinder i verksamheten. Vi ska ha ett barnrättsperspektiv. (Barnrättslagen, 2020-01-01)

Om det trots detta arbete och förhållningssätt ändå sker sexuella trakasserier eller trakasserier med grund i någon/några av de andra diskrimineringsgrunderna har vi tydliga riktlinjer och rutiner för hur vi då ska göra. (Diskrimineringslagen, 2017-01-01)

Om någon känner sig kränkt av andra orsaker följer vi samma riktlinjer och rutiner enligt Skollagen, 6 kap, 6–11§.

Sex former av diskriminering

Det finns olika former av diskriminering enligt lagen som vi ska arbeta förebyggande emot. De är

- direkt diskriminering
- indirekt diskriminering
- bristande tillgänglighet
- trakasserier
- sexuella trakasserier
- instruktioner att diskriminera

Riktlinjer mot trakasserier och sexuella trakasserier

Utbildningsanordnarens åtgärder vid trakasserier och sexuella trakasserier är tydliga och finns både i digitalt format på webben och i en kommunikationsplattform samt i pappersformat i verksamheterna. Vår strävan ska vara att dessa riktlinjer och rutiner är väl kända hos all personal och hos alla elever och deras vårdnadshavare. Lagen innefattar dessutom ett starkt skydd mot repressalier.

Förbud mot repressalier

Den som har anmält diskriminering eller har påtalat att en utbildningsanordnare bryter mot lagen (till exempel genom att inte arbeta förebyggande mot trakasserier) har ett lagskydd mot att bli bestraffad, det vill säga utsatt för repressalier. Skyddet gäller även när någon medverkat i en utredning enligt diskrimineringslagen eller avvisat eller fogat sig i trakasserier eller sexuella trakasserier. (www.do.se)

Repressalier kan till exempel vara sämre betyg, trakasserier i undervisningen, hot om våld eller annan ogynnsam behandling.

Grunduppgifter

Verksamhetsformer som omfattas av planen

Lindengymnasiet

Ansvariga för planen

- Rektor Erik Öberg
- Kurator Amanda Dahlström

Planen gäller från

Datum: 2021-08-15

Planen gäller till

Datum: 2022-08-14

Övergripande policy

Det ska råda nolltolerans mot trakasserier, sexuella trakasserier och annan kränkande behandling i alla våra verksamheter.

Barnens/Elevernans delaktighet

Beskriv hur barnen/eleverna är delaktiga i framtagandet av planen.

- Som rutin finns att kurator och ytterligare en person från skolans trygghetsteam, under inledningen av höstterminen i åk1, går runt bland klasserna och presenterar skolans olika handlingsplaner och rutiner. Skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling lyfts särskilt fram.
- Eleverna får möjlighet att delge sina synpunkter inom ramen för skolans systematiska kvalitetsarbete.
- Trivselsfrågor berörs vid de återkommande klassrådstiderna och enskilda mentorssamtal.
- Samtliga elever i åk 1 ombeds under höstterminen att besvara en trivselenkät.

Personalens delaktighet

Beskriv hur personalen är delaktig i framtagandet av planen.

- Personalen görs delaktig i arbetet med planen på arbetsplatsträffar och vid läsårsstart.
- Uppföljning och översyn sker genom elevhälsans återkommande besök i arbetslagen.
- Trygghetsteamet representeras, utöver rektor, av deltagare från skolans alla program, elevhälsoteamet och övrig icke-pedagogisk personal.
- Personal har möjlighet att delge sina synpunkter inom ramen för skolans systematiska kvalitetsarbete.

Vårdnadshavares delaktighet

Beskriv hur vårdnadshavarna är delaktiga.

- Vårdnadshavare görs delaktiga i planens innehåll via föräldramöten i åk1 (äger rum under september månad efter skolstarten i augusti). Därefter görs vårdnadshavarna delaktiga via det återkommande utvecklingssamtalen som sker mellan mentor och elev tillsammans med vårdnadshavare.
- Delaktighet sker även, i förekommande fall, inom ramen för skolans elevkonferenser. Vårdnadshavarna har möjlighet att delge sina synpunkter inom ramen för skolans systematiska kvalitetsarbete.

Förankring av planen

Beskriv hur planen förankras

Planen förankras bland eleverna via elevhälsans och skolans trygghetsteams arbete ute i respektive undervisningsgrupp. Planen finns tillgänglig för eleverna via skolans lärplattform och skolans hemsida samt information på anslagstavlor runt på skolan. Planen presenteras för vårdnadshavare via föräldramöten, information på hemsida och skolans lärplattform.

Planen finns fortlöpande med i elevhälsans arbete bland arbetslagen.

Kurator informerar all nyanställd personal vid särskilt tillfälle.

En broschyr kommer att framtas av skolans trygghetsteam för att säkerställa att planen och skolans arbete med trygghetsfrågor kan presenteras i större utsträckning.

Utvärdering

Beskriv hur innevarande läsårs plan har utvärderats

- Via trygghetsteamets utvärdering vid slutet av läsåret 20/21.
- Vid diskussioner på arbetsplatsträff.
- Inom ramen för skolans systematiska kvalitetsarbete.

Delaktiga i utvärderingen av innevarande läsårs plan

- Trygghetsteamet, samtlig personal och samtliga elever.

Resultat av utvärderingen av planen för 2020–2021

Mål för 2020–2021

- Främja likabehandling av alla

Resultat av utvärderingen

- Enligt handlingsplanen för föregående läsår skulle samtlig personal på skolan arbeta för att främja alla elevers lika behandling och värde utifrån samtliga diskrimineringsgrunder.
- Analysen visar att skolan har arbetat aktivt med att erbjuda elever, som har rätt till detta, kurser i modersmål och svenska som andraspråk. Elever som har behov av studiehandledning på sitt modersmål har erbjudits detta.
- Vid gemensamma aktiviteter har dessa genomförts på sådant sätt att samtliga elever har haft möjlighet att delta.
- Under läsåret 20/21 genomfördes programdagar där eleverna arbetade/deltog över årskursgränserna.
- Arbetet med att främja likabehandling för samtliga elever är ett ständigt pågående arbete som finns med som ett mål även för läsåret 21/22.

Mål för 2021-2022

Våra mål för ett främjande av likabehandling som vi har fokus på under läsåret:

- Främja likabehandling av alla
- Att kränkande behandlingar, trakasserier och diskriminering ska minska
- Att fortsätta vidareutveckla trygghetsarbetet

Uppföljning

Årets plan ska utvärderas senast i juni 2022 enligt vårt årshjul.

Utvärdering

Beskriv hur årets plan ska utvärderas

Via trygghetsteamets utvärdering vid slutet av läsåret 21/22. Vid diskussioner på arbetsplatsträffar och inom ramen för skolans systematiska kvalitetsarbete.

Ansvarig för att årets plan utvärderas

- Rektor Erik Öberg
- Kurator Amanda Dahlström

Del 1. Främjande och förebyggande insatser

Åtgärda



Mot diskriminering

- Vid gruppindelningar beaktas fördelningen så att pojkar och flickor fördelas jämnt mellan grupper. Inom kursen i idrott och hälsa, som bedrivs i mixade könsgupper, beaktas både pojkars och flickors behov och önskemål vid planeringen.
- Rasismens idéhistoria belyses främst inom ramen för de gymnasiegemensamma kurserna i samhällskunskap, historia och religion. Förekommer även inom ämnena psykologi och filosofi samt inom övrig programöverskridande aktiviteter/samhällsinformation som förekommer vid olika tidpunkter.
- Då aktiviteter inom program/klasser arrangeras, görs detta med syfte att skapa samhörighet inom respektive program/klass. Aktiviteter utformas så att alla elever kan delta.

Mot trakasserier/kränkningar

- Klassråden och elevrådet för att diskutera nolltolerans mot skojbråk och sexuella trakasserier så att det blir en del av skolans värdegrund.
- Kurator informerar vid läsårsstart samtliga elever i årskurs 1 skolans nolltolerans mot all form av diskriminering och trakasserier. Kurator delger skolans handlingsplaner, rutiner och värdegrund vid detta tillfälle.

Mot sexuella trakasserier

- Klassråden och elevrådet för att diskutera nolltolerans mot skojbråk och sexuella trakasserier så att det blir en del av skolans värdegrund.
- Kurator informerar vid läsårsstart samtliga elever i årskurs 1 skolans nolltolerans mot all form av diskriminering och trakasserier. Kurator delger skolans handlingsplaner, rutiner och värdegrund vid detta tillfälle.
- Under vårterminen planerar skolan att införa en "kärleksvecka" genom att på olika sätt i de olika kurserna arbeta med frågor som handlar om rätten till sin kropp, rätten att få vara kär i vem man vill, sex och samlevnadsfrågor.

Utvärdering av främjande och förebyggande insatser under läsåret 2020-2021

Under läsåret som gått har skolan till stor del bedrivits med distansstudier, till viss del deltidsdistans men även perioder med heltidsdistans. Det har medfört en del utmaningar och en del justeringar i arbetet för att på bästa sätt utifrån de rådande omständigheter vi har behövt förhålla oss till i hanteringen av trygghetsfrågor. Bedömning är trots detta att skolan har utifrån situationen hittat alternativa lösningar för att på bästa sätt säkerställa elevernas trygghet. Återkopplingen som skolan har fått från de elever som under året har fått stöd enligt "rutinen i arbetet mot kränkande behandling och diskriminering" är upplevelsen att hanteringen trots omständigheterna har skett på ett tryggt och bra sätt.

Undersöka

Kartläggningsmetoder:

Vi kartlägger trygghet, trivsel, jämställdhet och likabehandling så här:

- Trygghetsenkät i årskurs 1
- Trivselenkät för samtliga elever
- Skolsköterskans hälsosamtal
- Kurators enskilda samtal
- Utvecklingssamtal
- Kurators individuella samtal med elever i årskurs 1

Dokumentation

Dokumentation av arbetet för att främja likabehandling och för att identifiera risk för trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering sker kontinuerligt. Så här gör vi:

- Sammanställning av trygghetsenkäten och trivselenkäten
- Rektors kvalitetsdialog
- Kurators minnesanteckningar vid enskilda samtal
- Trygghetsteamets utvärdering
- Anteckningar från arbetslagsmöten och BFL skickas till rektor

Händelser som upplevs vara **trakasseri**, **sexuell trakasseri** eller en **kränkning**¹, ska dokumenteras i det digitala systemet Stella Elev. Undantagsregler gäller för vikarier då en annan ordinarie personal får ansvara för att kartläggningen blir gjord.

Rapporteringen gäller incidenter av följande karaktär:

- trakasseri utifrån diskrimineringsgrunderna
- sexuella trakasserier
- kränkande behandling (inte kopplat till de skyddade diskrimineringsgrunderna)

www.do.se

¹ Bilaga 5

Utvärdering av kartläggningsmetoder och dokumentation under 20/21

Med anledning av distansstudierna har kommunikationen i en större utsträckning skett digitalt i den mån det har varit möjligt. Tydlig kommunikation mellan olika professioner har varit en viktig faktor för att lyckats nå ut till eleverna och på så vis kunna hjälpa de på bästa sätt. I trygghetsteamets utvärdering av läsåret 20/21 beslutades det att inför nästkommande läsår skapa en broschyr som beskriver trygghetsteamets arbete. Syftet är att på så vis utöka det förebyggande arbetet även digitalt då materialet kan användas i olika sammanhang för att påminna elever och vårdnadshavare om skolans trygghetsarbete.

Analysera

Så här gör vi analyser

Personalen diskuterar i arbetslag och inom ramen för BFL kring vilka normer som skolan har och om och hur vi kan förändra dem. De diskuterar även om miljön är jämställd eller inte och om det finns några risker i miljön utifrån samtliga diskrimineringsgrunder.

Uppfölja och utvärdera

Uppföljning

- Rektor och kurator följer löpande upp hur arbetet fortskrider
- Trygghetsteamet följer upp sin insats efter varje enskilt ärende och har även regelbundna möten fyra gånger per läsår

Utvärdering

- Vid slutet av läsåret utvärderas trygghetsteamets arbete
- Kurator sammanställer de olika arbetslagens förebyggande och främjande arbete/insatser som genomförts under läsåret.

Analys av hur uppföljning och utvärdering skett under året

Trots distansstudier har uppföljning och utvärdering skett på ett bra sätt tack vare god kommunikation och då alternativa kommunikationsvägar har använts så som meet och telefonsamtal.

DEL 2. Lindengymnasiets handlingsplan mot diskriminering och trakasserier

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Enligt Diskrimineringsombudsmannen, DO, ska verksamheten ha rutiner som dels klargör hur verksamheten ska agera om diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier påstås ha inträffat, dels anger vem den som anser sig trakasserad ska vända sig till och vem som ansvarar för att händelsen eller påståendena utreds.

Skollagen, 6 kap 10§: En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Förskolans/Skolans/fritidshemmets åtgärder vid trakasserier och sexuella trakasserier

När elev(-er) eller skolpersonal upptäcker eller utsätts för trakasserier eller sexuella trakasserier ska vi skyndsamt rapportera och behandla händelsen/händelserna enligt nedanstående rutiner.

En utredning kring kränkning ska alltid vara allsidig och neutral. Alla ska behandlas lika. När utredningen är klar drar den som gjort utredningen slutsatser och om man då ser att en kränkning skett ska detta kraftfullt markeras mot den som kränkt.

Hur ska barnet/eleven göra om hen känner sig trakasserad eller kränkt?

- Eleven kan berätta för någon vuxen i verksamheten, t.ex. någon i trygghetsteamet, mentorn, skolsköterskan, kuratorn, rektorn eller någon annan vuxen. Eleven kan också berätta för vårdnadshavare som sedan kontaktar mentorn eller trygghetsteamet.
- Den personal som får kännedom om kränkningen eller trakasseriet ansvarar sedan för frågan. Vid allvarlig kränkning ska rektor omedelbart kontaktas för att kunna rapportera vidare till huvudmannen. Vid osäkerhet - ta kontakt med rektor/ trygghetsteam för råd.
- Vid händelser där hot och våld förekommit - se separat handlingsplan, "Handlingsplan vid Hot och Våld". Denna finns publicerad på Ping Pong (Lärknuten) samt på www.katrineholm.se

- Kartläggning av händelse sker av den personal som enligt skolans rutiner äger frågan, till exempel genom samtal med berörda och kontakt med vårdnadshavare.

Hur ska personalen göra när den upptäcker trakasserier eller kränkningar?

- Om barnet/eleven upplever att händelsen är en kränkning efter att utredning skett, ska det dokumenteras i det digitala incidentrapporteringsystemet LISA Elev. Undantagsregler gäller för vikarier då en annan ordinarie personal får ansvara för att kartläggningen blir gjord.
- Rektor informeras och är vid behov även delaktig i samtal.
- Samtal förs med den som är kränkt.
- Enskilda samtal med den/de som utfört kränkningen. Budskapet är att kränkningen omedelbart ska upphöra.
- Hemmen kontaktas. Undantagsregler gäller för vikarier då en annan ordinarie personal får ansvara för att vårdnadshavaren blir kontaktad.
- Trygghetsteamet kopplas in vid behov.
- Uppföljningssamtal sker med inblandade parter.
- Bildningsförvaltningens kontor tar kontinuerligt del av rapporteringen och rapporterar i sin tur m.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal eller annan vuxen

- Den som får vetskap om att elev kränks/trakasseras av personal har skyldighet att **skyndsamt** anmäla detta till rektor.
- Rektor dokumenterar enligt särskilda rutiner.
- Rektor kontaktar **omedelbart** bildningsförvaltningen. Ärendet hanteras i fortsättningen av rektor tillsammans med förvaltningen. Om det är personal som ska utredas sker det tillsammans med personalavdelningen, i samverkan med berördas fackliga ombud, som involveras utifrån ärendets specifika omständigheter.

Rutiner för uppföljning

Inom de närmaste veckorna hålls de inblandade under uppsikt. Nya samtal ska ske med alla inblandade för att kontrollera att kränkningarna/trakasserier upphört. Under tiden ska nedanstående göras:

- Skriva en handlingsplan/tidsplan för uppföljning och åtgärder.
- Analys av händelsen/händelserna utifrån diskrimineringsgrunderna – om det har skett en diskriminering, indirekt diskriminering, bristande tillgänglighet eller instruktioner att diskriminera.
- Analys av händelsen/händelserna – om det är trakasserier eller sexuella trakasserier.
- Analys av händelsen/händelserna. Om det är allvarligt hot och våld eller om det är represalier behöver bildningsförvaltningen centralt kontaktas skyndsamt.

Rutiner för dokumentation

Alla incidenter ska dokumenteras. I vår verksamhet är det rektor som är ytterst ansvarig för att så sker och att all personal känner till rutinerna. Om det är en elev som kränkt någon är det mentorn, den som tog emot händelsen eller någon i trygghetsteamet som dokumenterar. Om det är en personal som kränkt/trakasserat en elev är det rektor som dokumenterar.

- Dokumentation sker via det digitala incidentrapporteringsystemet LISA Elev. All analys, åtgärder och uppföljning sker där.
- Analys av de dokumenterade incidenterna görs kontinuerligt av trygghetsteamet/ EHT samt eventuellt andra utifrån skolenhetens organisation. Detta redovisas regelbundet till Bildningsnämnden samt av rektor en gång om året på Kvalitetsdialogen i mars. (Bilaga 1)
- När personal kränker elev gäller rutiner i särskild ordning. Dokumentation ska ske i personalakt.

Personal som barn/elever och vårdnadshavare kan vända sig till:

- NN, rektor (ev. epostadress) 0150 – XXX XX
- (ev. annan personal)

Ansvarsförhållande

- Det är rektor som är ansvarig för det främjande arbetet mot diskriminering och trakasserier och sexuella trakasserier.
- Den som äger händelsen har det första ansvaret att dokumentera.
- Rektor ansvarar för utredning och åtgärder om någon personal är en av parterna.

Anmälan Socialförvaltningen

All personal som arbetar inom bildningsförvaltningens verksamheter har skyldighet att anmäla till Socialförvaltningen minsta misstanke om att en elev far illa. Den som utsätter eleven kan vara vårdnadshavare eller andra personer som står barnet nära. Misstankar som anmäls kan handla om:

- Misskötsel och brist på omvårdnad
- Fysisk och psykisk misshandel
- Sexuellt utnyttjande
- Kvinnlig omskärelse

Då det gäller de tre sistnämnda brottsliga handlingarna informeras vårdnadshavarna **inte** i förväg² om att anmälan skett. Då det handlar om misskötsel och brist på omvårdnad informeras vårdnadshavarna att anmälan kommer att göras.

Anmälan

² Se "Handlingsplan vid hot och våld. För verksamhetsområde förskolan, grundskolan och gymnasieskolan i Katrineholms kommun", sid. 7, 8 samt bilaga 14.2 sid. 17

<https://www.katrineholm.se/Halsa-stod-och-omsorg-/Barn-ungdom-och-familj/anmala-barn-som-far-illa/>

Bilaga 1 Årshjul - Kvalitetsarbete

Övergripande årshjul - Bildningsförvaltningen

Månad	Åtgärd
januari	uppföljning av läsårets likabehandlingsplan
februari/mars	kvalitetsenkät, trygghetsvandringar m.m.
mars/april	sammanställning, analys av enkäter/trygghetsvandringar, kvalitetsdialog
april/maj	utvärdering av årets likabehandlingsplan
maj/juni	ny likabehandlingsplan
juli	
augusti	förankring av läsårets likabehandlingsplan (personal, elever)
september	eventuella enkäter/trygghetsvandringar m.m.
oktober/november	uppföljning av läsårets likabehandlingsplan
december	

Bilaga 2 Ordningsregler för trygghet och studiero

Ordningsregler för Lindengymnasiet

Skolan är vår gemensamma arbetsplats. Vi har alla samma skyldighet att värna om en trygg och trivsamt arbetsmiljö. Vi har alla samma rättighet till trygghet och arbetsro.

Lagar och regler som gäller för samhället, gäller givetvis också på Lindengymnasiet. Brott mot dessa polisanmäls och frågan om skriftlig varning, avstängning eller förvisning utreds.

Verksamheten på Lindengymnasiet bygger på den värdegrund som uttrycks i skollag och läroplan, det vill säga den ska formas utifrån demokratiska värderingar.

Förutsättningen för detta är att alla som vistas på skolan **agerar ansvarsfullt, visar respekt och har mod att reagera och agera mot det som inte är bra.**

ANSVAR för våra handlingar, studier och trivseln i skolan:

- Vi kommer i tid till lektionerna med rätt utrustning.
- Vi använder datorn enbart i undervisningssyfte på lektionstid enligt lärares anvisningar.
- Vi genomför alla lektioner mobilfritt.
- Vi respekterar kördningen och plockar undan efter oss i matsalen.
- Vi röker inte på skolans område eller i dess närhet.
- Vi lämnar lokalerna i fint skick och håller rent och snyggt i skolan.
- Vi agerar inte störande på lektionerna och är rädda om skolans inventarier och utrustning.
- Vi hämtar kontinuerligt information från Lärplattformen

Den som uppträder störande efter en tillsägelse avvisas från lektionen.

Den som avsiktligt eller av vårdslöshet vållat skada på enskild eller allmän egendom blir ersättningsskyldig för detta.

RESPEKT för andras åsikter och hänsynfullt bemötande mot andra:

- Vi använder vårdat språk gentemot varandra.
- Vi uttrycker inte hot och använder inte våld.
- Vi bär inte kläder/märken med rasistiska budskap.
- Vi har inte ytterkläder på oss under lektioner.
- Vi tar inte med oss förtäring utanför restaurangen

MOD:

- Vi hjälper varandra genom att reagera mot alla former av diskriminering och annan kränkande behandling.
- Vi vågar värna om varandra och om skolan.

ÖVRIGT:

- Skolan är inte en allmän plats där vem som helst kan vistas fritt. Besökare anmäler sig på expeditionen.
- Skolan ersätter inte stulna ägodelar.
- Skolan tillhandahåller skåp där du kan förvara skolmaterial och kläder. Du själv ansvarar för att skaffa lås till skåpet. Skolan/polis äger tillträde till skåpen.

På Lindengymnasiet finns särskilda handlingsplaner (tillgängliga på skolans hemsida och på lärplattformen)

- Mot diskriminering och kränkande behandling
- Vid frånvaro
- Vid hot och våld
- Vid olycka och kris
- Mot alkohol och narkotika
- Policy vid fusk
- Tobakspolicy

Det är viktigt att alla former av kränkande behandling eller hot/våld som någon utsätts för på skolan kommer till personalens kännedom!

Om du som elev utsätts för eller upptäcker att någon annan utsätts för kränkande behandling såsom diskriminering eller mobbning, kontakta kurator eller någon annan personal som informerar skolans trygghetsteam!

Om du själv blir utsatt för eller får vetskap om att någon annan elev blivit utsatt för hot eller våld på skolan, rapportera händelsen omgående till rektor eller någon annan personal som informerar rektorn!

Dessa ordningsregler har ursprungligen sammanställts av elever, personal och rektor.

Elevrådet och klassråden har deltagit i kontinuerliga revideringar.

Ordningsreglerna går genom i alla klasser vid läsårsstart och finns tillgänglig på skolans hemsida och i lärplattformen.


Erik Öberg, rektor

Reviderad 2021-06-14

Bilaga 3 Digitala mallar:

Dokumentering av det främjande/förebyggande arbetet

Diskrimineringsgrund	Undersöka (Vad upptäcktes?)	Analys (Vad tror vi att det beror på?)	Åtgärd (Vad ska vi göra för att förbättra?)
Kön			
Könsöverskridande identitet eller uttryck			
Etnisk tillhörighet			
Religion eller annan trosuppfattning			
Funktionsnedsättning			
Sexuell läggning			
Ålder			
Annat			

Uppföljning och utvärdering

Diskrimineringsgrund	Datum	Deltagande i utvärderingen	Uppföljning och utvärdering (Resultat av insatserna och hur vi går vidare)
Kön			
Könsöverskridande identitet eller uttryck			
Etnisk tillhörighet			
Religion eller annan trosuppfattning			
Funktionsnedsättning			
Sexuell läggning			
Ålder			
Annat			

Bilaga 4 Sexuella trakasserier och sexuellt våld

Vår verksamhet har nolltolerans mot alla sexuella trakasserier och allt sexuellt våld, från verbala kränkningar och trakasserier på internet – till tafsande och grövre övergrepp, som sexuellt tvång eller våldtäkt.

För att arbeta förebyggande och för att främja allas rätt till sin egen kropp gör vi följande:

Vår personal

- arbetar medvetet med ett normkritiskt tänk kring alla vår verksamhet.
 - All personal har eller kommer att gå grundläggande utbildning om normer, likabehandling och jämställdhet.
- påminns hela tiden om diskrimineringslagen och värdegrunden i läroplanen i samband med
 - nyanställning.
 - den årliga utvärderingen och revideringen av likabehandlingsarbetet.
 - på APT.
 - medarbetarsamtalet.

Eleverna

- känner väl till verksamhetens policy och regler genom
 - elevrådets verksamhet.
 - verksamhetens webbplats.
 - utvecklingssamtalen.
- vet att alla har ansvar för att agera om man upptäcker sexuella trakasserier – genom att
 - säga ifrån på plats
 - berätta för vuxen i verksamheten
 - stötta den utsatta på det sätt man kan
- vet **vem/vilka** man kan prata med om sexuella trakasserier genom tydlig information vid trygghetsteamets information i åk1 och på Ping Pong samt på skolans anslagstavlor.
- vet **vad** som händer när man anmäler sexuella trakasserier genom tydlig information vid trygghetsteamets information i åk1 och på Ping Pong samt på skolans anslagstavlor

Bilaga 5 Definitioner

Kränkande behandling

Elev utsätts av skolpersonal eller annan elev (utan koppling till diskrimineringsgrund)

När en elev blir kränkt av skolpersonal eller elev utan att kränkningen har en koppling till diskrimineringsgrunder är det fråga om kränkande behandling.

Systematiska kränkningar kallas för mobbning.

Diskriminering

Elev utsätts av skolan (kopplat till diskrimineringsgrund)

När en elev missgynnas av skolan som institution, och detta har koppling till en diskrimineringsgrund, är det fråga om diskriminering.

Trakasserier

Elev utsätts av skolpersonal eller annan elev (kopplat till diskrimineringsgrund).

När en elev blir kränkt av en annan elev och kränkningen har en koppling till en diskrimineringsgrund är det fråga om trakasserier.

<http://friends.luvit.se/LuvitPortal/plugins/agera-alltid/index.htm?courseid=5000>