

Baldergymnasiet

# **Plan mot diskriminering och kränkande behandling**

Läsåret 23/24

# Innehåll

<b>Vision</b> .....	4
<b>Resurser för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling</b> .....	4
<b>Planens giltighetstid</b> .....	5
<b>Kommunikation av planen mot diskriminering och kränkande behandling</b> .....	5
<b>Lagar och föreskrifter</b> .....	5
Om planen mot diskriminering och kränkande behandling .....	5
Diskrimineringsgrunder .....	6
Definitioner .....	7
Former av diskriminering .....	7
Former av kränkningar .....	8
<b>Rutiner för att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande behandling och repressalier</b> .....	8
Ansvar att lämna information, anmäla, utreda och följa upp .....	8
<b>Skolans/verksamhetens rutiner för anmälan, utredning, åtgärder och uppföljning vid kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering</b> .....	9
Anmälan .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Personalens ansvar .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Rektors ansvar .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Utredning .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Rektors ansvar .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Åtgärder .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Rektors ansvar .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Uppföljning och utvärdering .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Rektors ansvar .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Avslutande av ärende .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Rektors ansvar .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
<b>Huvudmannens rutiner för anmälan, utredning, åtgärder och uppföljning vid kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering</b> .....	11
Anmälan .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Avslutande av ärende .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Redovisning för gymnasienämnden .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
<b>Uppföljning av rutinerna</b> .....	11
<b>Förebyggande och främjande arbete</b> .....	11

Kartläggning/undersökning och analys .....	12
Förebyggande/främjande åtgärder och uppföljning .....	12
Utvärdering och uppföljning .....	13
<b>Elevers och personals delaktighet.....</b>	<b>15</b>
<b>Bilaga 1 - Samtalsmodell .....</b>	<b>16</b>

---

## Vision

"Balderskolan ska vara en kreativ plats för lärande genom engagemang, växande genom trygghet och gemenskap genom öppenhet."

## *Plan för Baldergymnasiet*

Fokusmål för respektive rektorsenhet presenteras under rubriken förebyggande och främjande arbete. Åtgärderna följs upp och utvärderas inom varje rektorenhets systematiska kvalitetsarbete.

**Baldergymnasiet 1 Rektor Pär Fransson**

**Baldergymnasiet 2 Rektor Magdalena Lundberg**

**Baldergymnasiet 3 Rektor Anna Holm**

**Baldergymnasiet 4 Rektor Leif Lindroth**

**Baldergymnasiet 5 Rektor Linda Grenholm**

**Baldergymnasiet 6 Rektor Jörgen Malm**

## Resurser för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling

**Alla på skolan har ett ansvar att motverka, förebygga och upptäcka handlingar och attityder som kan antas vara i strid med Skollagen (2010:800) och Diskrimineringslagen (2008:567).**

Utöver detta generella ansvar har några grupper på skolan ett mer specifikt ansvar att jobba med detta.

### **Rektors ansvar**

Rektor ansvarar för att planen mot diskriminering och kränkande behandling finns och görs kända. Rektor är också skyldig att en utredning skyndsamt genomförs då skolan fått kännedom om kränkande behandling eller diskriminering. Rektor har ansvar för att huvudmannen blir informerad om att en kränkande handling begåtts och att utredning påbörjats.

### **Utredande team**

---

Varje skolenhet har team bestående av rektor, kurator, skolsköterska, skolvård.

När det uppkommit ärenden som kräver insatser tilldelas uppdrag inom teamet. Vid behov kan teamet utökas med ytterligare kompetens.

### **Elevhälsa**

Har ett särskilt uppdrag att arbeta förebyggande och främjande.

### **Personal**

All personal har till uppgift och skyldighet att jobba för att motverka kränkning, trakasserier och diskriminering.

### **Elever**

Eleverna är en viktig del i detta arbete. Alla elever i årskurs ett får en grundläggande genomgång gällande denna plan. Det är allas uppgift att stötta sina klasskompisar och att kontakta vuxna i skolan om det uppstår konflikter eller kränkningar, eller om någon elev verkar fara illa på något annat sätt.

Dessutom får elevskyddsombud varje år en elevskyddsombudsutbildning.

## **Planens giltighetstid**

Planen mot diskriminering och kränkande behandling gäller under läsåret 2023–2024

## **Kommunikation av planen mot diskriminering och kränkande behandling**

- Ansvarig för information till personal: Rektor
- Ansvarig för information till vikarier: Rektor
- Ansvarig för information till lärarkandidater. Resp. handledare
- Ansvarig för information till klasser: Mentor
- Föräldrar informeras på föräldramötet i åk 1: Mentor

## **Lagar och föreskrifter**

Om planen mot diskriminering och kränkande behandling

---

Skolans arbete mot diskriminering och kränkande behandling regleras i diskrimineringslagen (2008:567) och skollagen (2010:800).

Av skollagen framgår att verksamheten ska bedriva ett målinriktat arbete för att motverka diskriminering och kränkande behandling. Det ska genomföras åtgärder för att förebygga och förhindra att elever utsätts. Det ska varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra diskriminering och kränkande behandling av elever. Planen ska visa vilka av dessa åtgärder som ska påbörjas eller genomföras under det kommande året. En utvärdering med analys för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande årsplan.

Enligt diskrimineringslagen ska verksamheten arbeta med aktiva åtgärder för att motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter. Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att:

- Undersöka om det finns risker för diskriminering, repressalier eller andra hinder för lika rättigheter och möjligheter i verksamheten
- Analysera orsaker till upptäckta risker och hinder
- Vidta förebyggande och främjande åtgärder
- Följa upp och utvärdera arbetet.

Arbetet med aktiva åtgärder ska göras i samverkan med eleverna och med de anställda. Verksamheten ska även ha riktlinjer och rutiner för att förhindra olika former av trakasserier och dessa ska följas upp.

Verksamheten ska varje år skriftligen dokumentera arbetet med aktiva åtgärder.

I dokumentationen ska det finnas:

1. En redogörelse för arbetet med att:
  - a. Undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller andra hinder för lika rättigheter och möjligheter,
  - b. analysera orsaker till upptäckta risker och hinder,
  - c. vidta förebyggande och främjande åtgärder samt
  - d. följa upp och utvärdera arbetet.
2. En redogörelse för åtgärderna som vidtas och planeras utifrån riktlinjerna och rutinerna för att förhindra olika former av trakasserier.
3. En redogörelse för hur samverkan med elever och anställda fullgörs.

Vid Balderymnasiet har vi valt att samla planen utifrån skollagen och dokumentationen utifrån diskrimineringslagen i samma dokument.

## Diskrimineringsgrunder

De lagskyddade diskrimineringsgrunderna i diskrimineringslagen är

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

Verksamhetens arbete med aktiva åtgärder för att motverka diskriminering ska omfatta alla sju diskrimineringsgrunderna.

## Definitioner

### **Kön**

Att någon är man eller kvinna.

### **Könsöverskridande identitet eller könsuttryck**

Att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.

### **Etnisk tillhörighet**

Nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande. En person kan ha flera etniska tillhörigheter.

### **Funktionsnedsättning**

Varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller sjukdom fanns vid födseln, har uppstår efter det eller kan förväntas uppstå. Som funktionsnedsättning räknas både sådana som syns eller inte märks lika tydligt. Exempel på den senare formen är ADHD eller dyslexi.

### **Sexuell läggning**

Homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

## Former av diskriminering

I diskrimineringslagen beskrivs följande som former av diskriminering:

### **Direkt diskriminering**

Att någon missgynnas på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

---

### **Indirekt diskriminering**

Att någon blir missgynnad genom tillämpningen av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som i praktiken särskilt kan missgynna personer med visst kön, viss könsöverskridande identitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, viss funktionsnedsättning, viss sexuell läggning eller viss ålder. Detta gäller såvida inte bestämmelsen eller förfaringsättet kan motiveras med ett berättigat syfte och de medel som används är nödvändiga och lämpliga.

### **Bristande tillgänglighet**

Att en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att verksamheten inte har vidtagit åtgärder för tillgänglighet för att personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan funktionsnedsättningen.

### **Trakasserier**

Ett uppträdande som kränker en persons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

### **Sexuella trakasserier**

Ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Det kan handla om ovälkomna beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelade och upplevs som kränkande. Det kan också handla om sexuell jargong.

## Former av kränkningar

I skollagen beskrivs dessa former av kränkningar:

### **Kränkande behandling**

Kränkande behandling definieras i kap. 6 i skollagen som ett uppträdande som kränker en elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund. Det kan handla om exempelvis nedsättande kommentarer, utfrysning, knuffar eller slag.

### **Repressalier**

Personalen får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av att eleven eller vårdnadshavaren har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling. Det gäller även när en elev, exempelvis som vittne, medverkar i en utredning som rör diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

Rutiner för att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande behandling och repressalier.

Baldergymnasiet ska vara en verksamhet där elever och personal trivs och mår bra. Ingen ska på skolan utsättas för kränkningar, diskriminering eller trakasserier. All personal ska ansvara för och jobba med dessa frågor.

Ansvar att lämna information, anmäla, utreda och följa upp



---

Enligt skollagen är lärare eller annan personal som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten skyldig att anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att 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. (6 kap. 10 § skollagen (2010:800)) Reglerna kring anmälan till rektor och personal gäller även om en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier och sexuella trakasserier. (6 kap. 10 § skollagen (2008:567)) Huvudman är gymnasienämnden/Avdelningschef gymnasieskola.

Enligt diskrimineringslagen är en utbildningsanordnare som får kännedom om att en elev eller studerande som deltar i eller söker till utbildningsanordnarens verksamhet anser sig i samband med verksamheten ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier, skyldig att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserier och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden. (2 kap. 7 § diskrimineringslagen (2008:567))

## Skolans/verksamhetens rutiner för anmälan, utredning, åtgärder och uppföljning vid kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering

### Anmälan

#### Personalens ansvar

- Personal som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering i samband med verksamheten ska anmäla det till rektor. *Alla händelser ska anmälas, d v s det ska inte göras någon värdering av hur allvarlig händelsen är.*
- Personal som fått anledning att misstänka att en elev utsatts för kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering i samband med verksamheten ska anmäla det till rektor, även om inte eleven själv anser sig kränkt.
- Anmälan ska helst göras samma dag som händelsen inträffat, men senast dagen därpå.

#### Rektors ansvar

- Rektor ska helst samma dag som händelsen inträffat, men senast dagen därpå, skicka anmälan till huvudmannen i Draftit-anmälan.
- Varje händelse ska anmälas separat.
- Skolan/verksamheten ska informera eventuella vårdnadshavare till alla inblandade elever/partner om vad som har hänt och hur skolan/verksamheten kommer att gå vidare.

- 
- Skolan/verksamheten kan i vissa fall även behöva göra en anmälan till andra myndigheter:
    - Socialtjänsten – om det finns misstanke om att en elev far illa.
    - Polisen
    - Arbetsmiljöverket – om händelse inneburit fara för liv eller hälsa, t ex vid våld eller hot om våld.
    - Se handlingsplan mot hot och våld.
  - Även om skolan/verksamheten anmäler händelsen till någon annan myndighet, är skolan/verksamheten skyldig att göra en egen utredning och vidta åtgärder.

## Utredning

### Rektors ansvar

- Rektor ska skyndsamt inleda en utredning.
- Om det är personal som misstänks ha utsatt en elev för trakasserier eller kränkande behandling, ansvarar närmaste arbetsledare för utredningen.
- Rektor ansvarar för att eventuella vårdnadshavare till alla inblandade elever/parter kontaktas när utredningen inleds.
- Utredningen ska:
  - Vara allsidig och grundlig.
  - Visa när händelsen eller händelserna inträffade.
  - Visa om händelsen inträffat vid enstaka eller flera tillfällen samt under vilken tidsperiod.
  - Visa om trakasserier eller kränkningar blivit värre.
  - Visa om händelserna är en del i ett större mönster eller problem.
- Skolan/verksamheten måste utreda händelsen även om elev eller vårdnadshavare inte vill det.
- Utredningens omfattning beror på omständigheterna i det enskilda fallet. Även om det i utredningen skulle visa sig att händelsen var bagatellartad ska utredningen dokumenteras.
- Dokumentationen av ärendet görs i Draftit-utredning.

## Åtgärder

### Rektors ansvar

- Skolan/verksamheten ska vidta skäligen åtgärder för att förhindra framtida trakasserier eller kränkningar.
- Åtgärderna ska:
  - Grundas på utredningen.
  - Syfta till att lösa situationen långsiktigt.
  - Riktas till både den som blivit utsatt och den eller de som utsatt.
- Det kan även krävas åtgärder på grupp- eller verksamhetsnivå.

---

## Uppföljning och utvärdering

### Rektors ansvar

- Skolan/verksamheten ska följa upp åtgärderna kontinuerligt, systematiskt och långsiktigt.
- Åtgärder ska dokumenteras i Drafit-utredning.

## Avslutande av ärende

### Rektors ansvar

- När rektor kan visa att trakasserier eller kränkningar upphört till följd av åtgärderna kan ärendet avslutas.
- Rektor dokumenterar avslutet i Drafit-utredning.

## Huvudmannens rutiner för anmälan, utredning, åtgärder och uppföljning vid kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering

- Anmälan inkommer via Drafit och granskas av ansvarig handläggare.
- Ansvarig handläggare redovisar översiktligt inkomna ärenden till gymnasienämnden.
- Varje termin redovisas dessutom en statistisk sammanställning av ärenden för nämnden.

## Uppföljning av rutinerna

Uppföljning av rutinerna kommer att ske inom det systematiska kvalitetsarbetet.

1. Uppföljning:  
*Hur fungerar rutinerna?*  
*Vilka eventuella svagheter finns?*  
*Behöver något ändras?*
2. Utifrån uppföljningen så behöver följande åtgärder göras för att förbättra rutinerna, riktlinjerna och arbetet med dem.
3. Åtgärderna planeras att genomföras på följande sätt.

## Förebyggande och främjande arbete

---

## Kartläggning/undersökning och analys

Under varje läsår görs successivt en kartläggning av läget på skolan, där vi samlar information om hur eleverna har det i stort, vilka brister som finns och vad vi som skola behöver utveckla. Kurator och skolvärd analyserar på skolövergripande nivå. Detta görs:

- I en skolenkät med årskurs 2 utifrån Skolinspektionens modell.
- I droganeundersökning ANDTS, inkl. frågor om trivsel och mobbing, med årskurs 2 under hösten (resultat klart i nov.)
- Trivselenkät i åk 1
- I skolråd med elever, skolledning och skolvärd.
- I rektors utvärdering med avslutningsklasser under vårterminen.
- I utvecklingssamtal som eleverna har med sina mentorer. Mentorer uppmanas att lämna övergripande info från utvecklingssamtal till kurator och skolvärd om det framkommit områden där man bör göra förebyggande insatser.
- I lärarnas utvärdering av läsåret.
- I hälsosamtal som alla i årskurs 1 erbjuds hos skolsköterska.
- Genom översyn av uppkomna likabehandlingsärenden och dokumentation av dessa.

EHT, skolvärd och skolledning träffas inför nytt läsår för att analysera vad som framkommit i kartläggningen. Utifrån analysen formuleras mål för olika områden under kommande läsår. Åtgärder planeras för att kunna nå dessa mål. Behövs åtgärder redan under pågående termin, skall de planeras och sättas in snarast.

I plan mot diskriminering och kränkande behandling kommer nya åtgärder och mål att presenteras, formulerade utifrån resultatet av analysen.

## Mål för förebyggande/främjande åtgärder och uppföljning

### **Mål**

#### **Långsiktiga mål**

- Fungerande rutiner och väl utvecklad uppföljning av denna plan.
- Goda relationer med våra elever samt hög trivsel.
- Ett väl organiserat elewårdsarbete som förebygger ohälsa.
- En god systematik i frånvarouppföljningen.

#### **Mål för läsår 2023–2024**

- *Matsalens miljö ska vara trygg och trivsamt.*
- *Alla elever ska få del av utbildningen Skolsurfa.*

- 
- *Öka kunskaper om orsaker till tjejers (och killars) dåliga mående i syfte att utveckla det förebyggande arbetet.*

#### **Det sker genom ett förebyggande arbete:**

- Säkerställa överlämningar från tidigare skola samt inom skolan.
- Elevhälsaträffar i samarbete med mentorer på grupp och individnivå.
- Läsåret 2023–2024 inleds med introduktionsdagar för årskurs 1. Detta syftar till att de nya eleverna ska bli mer trygga med varandra och lokalerna, innan de äldre eleverna kommer.
- Under hösten får årskurs 1 en halv temadag på tema "Må bra" som syftar till att skapa bra relationer i klasserna, samt att eleverna ska kunna lyfta varandra genom positiv feedback.
- Under läsåret erbjuds årskurs 1 hälsosamtal hos skolsköterska, där samtalar man bland annat om elevens upplevelse gällande trivsel och trygghet i klassen.
- Enkät åk 1 dec.
- Årskurs 2 deltar under läsåret i temadagen "Livsviktiga relationer".
- I utvecklingssamtal med mentor lyfts frågan om elevers trivsel och trygghet på skolan.
- Ht-22 går mentor igenom planen mot diskriminering och kränkande behandling med sin klass och samtalar om innehållet.
- Se över rutiner vid terminsstart i de olika årskurserna, ledningsgruppen gör en övergripande plan över vad som ska tas upp.
- Utbildning i Skolsurf till alla elever. Utbildning i Netikett till GYS.
- Utbildning för skyddsombud
- Lärare arbetar aktivt med gruppammansättningar i klasserna för att motverka utanförskap.
- På lektioner har eleverna förutbestämda platser för att skapa trygghet i gruppen och uppmuntra nya relationer, träna eleverna i att samarbeta med andra samt att minska gruppbildning
- I undervisningen får eleverna redskap kring socialt samspel inför kommande APL och senare i arbetslivet.

## Särskilt fokus på rektorsenheter

### **Baldergymnasiet 1 Rektor Pär Fransson**

Utveckling av närvarofrämjande arbete

### **Baldergymnasiet 2 Rektor Magdalena Lundberg**

Särskilt fokus på elevernas självständighet mot vuxenlivet.

### **Baldergymnasiet 3 Rektor Anna Holm**

Utveckling av närvarofrämjande arbete

### **Baldergymnasiet 4 Rektor Leif Lindroth**

---

Utveckling av närvarofrämjande arbete

### **Baldergymnasiet 5 Rektor Linda Grenholm**

Utveckling av närvarofrämjande arbete

### **Baldergymnasiet 6 Rektor Jörgen Malm**

Utveckling av närvarofrämjande arbete

Åtgärderna ovan följs upp och utvärderas inom det systematiska kvalitetsarbetet.

## Utvärdering och uppföljning

Uppföljning och utvärdering av skolans arbete med att förebygga och/eller åtgärda kränkning, diskriminering och trakasserier ska göras årligen, och innan nästa års plan upprättas. Skolledning, skolvärd och EHT ansvarar för utvärdering och uppföljning. Detta sker i juni.

Följande frågor bör tas upp:

- Hur har informationen nått ut?
- Vilken effekt har de förebyggande åtgärderna haft?
- Hur många ärenden har dokumenterats i Draftit? Ser man några mönster?
- Vad mer behöver vi göra för att förebygga kränkning, diskriminering och trakasserier?
- Vad är elevernas åsikt om skolans arbete mot diskriminering och annan kränkande behandling?
- Ska något ändras i denna plan?

### **Utvärdering av planen**

Begreppet LBT finns inte på Baldergymnasiet, korrigeras i denna plan.

Begreppen trakasserier och sexuella trakasserier omformuleras till olika former av trakasserier

Enkät åk1 flyttas till vårterminen för att skapa tillförlitligare och färskare resultat inför analys.

Planen blandar många begrepp som inte finns, exempelvis likabehandlingsplan. Dessa har plockats bort.

Otydligheter kring vilka delar som ska utvärderas och var. Delarna under utvärdering och uppföljning behöver ses över.

### **Redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts**

*Draftit: 25 ärenden har utretts under läsåret. Det är mer än en fördubbling sedan föregående läsår. Rutinen har implementerats i större utsträckning än tidigare. Utredningarna har till största delen handlat om verbala och fysiska kränkningar. Digitala mötesplatser inte har varit ett riskområde i samma utsträckning som tidigare år, exempelvis under pandemin. Fortsatt implementering av Draftit är nödvändig.*

---

*Kartläggning av det förebyggande arbetet i klassrummen visar att det genomförs i stor utsträckning i det dagliga arbetet.*

*Mobilfria lärmiljöer: 20% av eleverna upplever en bättre arbetsmiljö i sin lärmiljö än föregående år. 12% märker ingen skillnad.*

*Matsalens miljö: 60% av eleverna tycker att miljön är bra/mycket bra,*

*ANDTS-undersökningen visat att 18% av flickorna har angett att de mått dåligt eller mycket dåligt under året.*

*Skolsurf: i dagsläget finns ingen aktuell statistik, under nästa år bör en kartläggning genomföras. Material och instruktioner finns med i uppstartsmaterialet som eleverna arbetar med i terminsstarten.*

*Sammanfattning:*

- *Mobilfria lärmiljöer bidrar tydligt till en ökad studiero.*
- *Matsalens miljö behöver ses över.*
- *Elevernas mående-främst flickornas behöver vara ett prioriterat område.*
- *Skolsurf behöver fortsatt implementering, uppföljning av att det är genomfört.*
- *Rutiner kring Draftit ska regelbundet aktualiseras.*
- *Synliggöra och medvetandegöra allt förebyggande arbete som sker i klassrummen/under skoldagen. Utveckla banken med material till exempelvis mentorstiderna.*

## **Elevers och personals delaktighet**

Elever blir informerade om planen på mentorstid och har där möjlighet att komma med feedback.

Elevskyddsombuden ska vara delaktig i planens framtagande och är delaktiga i de nya förslagen på övergripande mål för kommande läsår.

Mentorer, EHT, skolvärd, rektorer m.fl. använder sig av elevernas synpunkter från utvecklingssamtal, enkätsvar och avslutningssamtal i framställandet av planen och det främjande och förebyggande arbetet.

Lärarna bidrar genom att låta likabehandling och värdegrundsfrågor vara ett återkommande inslag i undervisningen.

---

# Bilaga 1 – Samtalsmodell

Förslag till samtalsmodell för skolledning och likabehandlingsteam vid utredning av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling vid skolan/verksamheten.

## Kallelse

Berörd elev kallas till samtal med likabehandlingsteamet.

## Deltagare

Det bör alltid vara två personer ur likabehandlingsteamet närvarande vid träffen, en samtalsledare och en som antecknar. Dokumentationen är viktig eftersom den ligger till grund för de åtgärder som ska vidtas. Dokumentationen förvaras i arkivet.

## Förslag till frågemodell

### Steg 1

#### Samtal med berörd elev

Samtalet sker runt den aktuella händelsen.

Det bör handla om en händelse som påverkar eleven i sin skolgång.

Anteckna vad som hände och hur det påverkar eleven.

En fyllig beskrivning gör det lättare att utreda och jämföra olika versioner

När/var?

- Datum
- Klockslag
- När jag kom in i klassrummet/korridoren så...
- Vilket klassrum, korridor, matsal...

Hur?

- Först kallade hen mig...
- Sedan gjorde hen...

En noggrann genomgång av händelsen ger en bekräftelse av den som upplever sig kränkt och en upprättelse av den som anser sig oskyldigt anklagad.

Vem eller vilka?

- Det var två kompisar...

Det är viktigt att veta vilka personer som anses vara inblandade.

Har alla inblandade samma uppfattning om vem/vilka som utfört/orsakat händelsen?

Ytterligare frågor till den/de som kränker

- Vi vill nu kontakta de som kränker dig och kommer att ställa samma frågor, känns det OK?
- Ser du någon möjlig lösning till problemet?
- Hur ställer du dig till ett uppföljningssamtal?



- 
- Medlingssamtal - kan du tänka dig att träffa den/ de som kränker dig? Detta om lika-behandlingsteamet anser att det skulle vara möjligt efter samtal med de inblandade.
  - Vi vill kontakta din vårdnadshavare/ din familj.

## **Steg 2**

### **Samtal med den/de som kränker**

Likadana frågor till den/de som kränker.

- När?
- Var?
- Hur?
- Vem/vika?

Om flera personer är inblandade frågas var och en för sig.

Ytterligare frågor till den/de som kränker

- Ser du någon möjlig lösning på problemet?
- Medlingssamtal- hur ställer du dig till ett möte med alla inblandade som arrangeras av skolledningen?
- Boka tid för ett uppföljningssamtal.

## **Steg 3**

### **Information till den kränkte och den som kränker**

Information ges till båda parter i ett gemensamt samtal eller var och en för sig beroende på hur utredningen utvecklas.

- Skolan ansvarar för att skapa en trygg skolmiljö.
- Vi accepterar inte att diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling förekommer på skolan.
- Misstanke om ovanstående rapporteras till skolledningen.
- Uppföljning sker alltid.
- Vi vill kontakta vårdnadshavarna/familjerna.

[www.skelleftea.se](http://www.skelleftea.se)