



Plan för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Planen gäller från **2021-08**

Planen gäller till **2022-06**

Årets plan ska utvärderas
senast **2022-06**

INNEHÅLL

INLEDNING	3
VISION	3
DEFINITIONER OCH BEGREPP	4
GUTEGYMNASIETS MÅL	5
FÖREBYGGANDE OCH FRÄMJANDE ARBETE	5
<i>Undersöka</i>	5
<i>Analysera</i>	6
<i>Åtgärda</i>	6
<i>Följa upp och utvärdera</i>	6
<i>Akuta insatser</i>	7
DELAKTIGHET OCH INFLYTANDE	8
<i>Personalens delaktighet</i>	8
<i>Elevs delaktighet</i>	8
<i>Vårdnadshavares delaktighet</i>	8
RUTINER	9
<i>Arbetsgång – elev kränks av andra elever</i>	9
<i>Arbetsgång – elev kränks av personal</i>	10
<i>Arbetsgång – elev kränker personal</i>	10
<i>Arbetsgång – personal kränker personal</i>	10
UTVÄRDERING FRÄMJANDE/FÖREBYGGANDE ARBETE 2020/2021	11
<i>Skolans trivselregler</i>	11
<i>Elevskyddsombud</i>	11
<i>Mentorskap</i>	11
FRÄMJANDE OCH FÖREBYGGANDE ARBETE LÄSÅR 2021/2022	12
<i>Mentorskap</i>	12
<i>Gemensamma aktiviteter</i>	12
<i>Elevhälsoteamets närvaro i verksamheten</i>	12
<i>Studiotek</i>	12
BILAGOR	13
<i>Bilaga 1 – Checklista</i>	13
<i>Bilaga 2 – Diskrimineringskonsekvensanalys</i>	14
<i>Bilaga 3 – Dokumentation av händelse</i>	15
<i>Bilaga 4 – Dokumentation vid samtal</i>	16
<i>Bilaga 5 – Rutiner vid avstängning av elev</i>	17

INLEDNING

Denna plan syftar till att stödja och synliggöra Gutegymnasiets arbete med att främja elevers lika rättigheter och möjligheter. Planen ska även förstärka Gutegymnasiets arbete mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling (skollag 2010:800 6 Kap 8 §). .

Alla elever har rätt att utvecklas, lära i en trygg miljö och bemötas med respekt därför är målet för personal och elever att Gutegymnasiet ska vara fritt från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Vi vet att studieresultaten samt elevernas utveckling påverkas i positiv riktning när elever känner sig trygga i skolan. Av den anledningen är det viktigt att skolan tar ett helhetsgrepp för att motverka all form av kränkande behandling.

Gutegymnasiets plan grundar sig på skollagen (2010:800) och diskrimineringslagen (2008:567)

VISION

På Gutegymnasiet ska alla elever känna sig trygga och ha lika rättigheter. Ingen form av kränkande behandling, mobbning, rasistiska yttringar eller hedersrelaterat våld ska förekomma.

Var och en har ett ansvar att utifrån sina egna förutsättningar bidra till att skapa en god lärandemiljö och arbetsplats. Alla elever och anställda i verksamheten förväntas respektera detta och inte utsätta andra på skolan för någon slags kränkning.

Om kränkning ändå skulle förekomma förväntas varje anställd som får kännedom om detta omedelbart agera enligt skolans rutiner.

Gutegymnasiet ska vara en skola där man känner sig trygg och blir respekterad för den man är. Eleverna ska ha förtroende för skolans personal och veta vart de kan vända sig vid behov hjälp.

DEFINITIONER OCH BEGREPP

I diskrimineringslagen står det att **diskriminering** är när någon behandlas sämre än andra i en liknande situation, och att det finns ett samband med någon av de *sju diskrimineringsgrunderna*.

De sju diskrimineringsgrunderna

- kön
- etnisk tillhörighet
- religion och annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- ålder

Direkt diskriminering innebär att en elev missgynnas genom att behandlas sämre än andra.

Indirekt diskriminering innebär enligt Diskrimineringsombudsmannen att det finns/förekommer regler eller rutiner som verkar neutrala men särskilt missgynnar personer med visst kön, viss könsidentitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, viss funktionsnedsättning, viss sexuell läggning eller viss ålder. Då kan regeln vara diskriminerande, trots att det är samma regel som tillämpas för alla.

Diskrimineringen kan också indirekt ske genom skolans undervisning, läromedel m.m.

Trakasserier kallas ett uppträdande/handling som på något sätt kränker en persons värdighet med koppling till någon av diskrimineringsgrunderna. Både personal och andra elever kan trakassera.

Trakasserier kan vara

- fysiska, till exempel slag eller knuffar
- verbala, till exempel hot, svordomar eller öknamn
- beteenden, till exempel utfrysning,
- skapande och delande av kränkande texter, bilder eller fotografier i fysiskt eller digitalt format.

Sexuella trakasserier är en särskild variant av trakasserier som har en sexuell anspelning som exempelvis skämt, tafsande och blickar.

Kränkande behandling är ett uppträdande som saknar koppling till någon av diskrimineringsgrunderna. Kränkande behandling är ett beteende som är oönskat av den som blir utsatt. För att det ska vara fråga om kränkande behandling enligt Skollagen måste kränkningen vara märkbar och tydlig. Vad som är kränkande behandling måste avgöras i varje enskilt fall.

GUTEGYMNASIETS MÅL

Gutegymnasiets målsättning är att ingen form av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling ska förekomma. Gutegymnasiet ska vara en skola där ”vi-känslan” är stark, där alla ska känna en tillhörighet, och där elever och personal utvecklas i samverkan och har lika rättigheter, skyldigheter och möjligheter. Den mångfald av olikheter, erfarenheter och bakgrunder som finns bland skolans elever och personal ses som en fördel för såväl individen som för hela verksamhetens utveckling.

För att skapa en god studie- och arbetsmiljö samt en bra sammanhållning bland skolans lärare och elever pågår sedan länge ett aktivt arbete i form av exempelvis samläsning och integrering mellan de olika gymnasieprogrammen

FÖREBYGGANDE OCH FRÄMJANDE ARBETE

För att nå målet behöver Gutegymnasiet dagligen arbeta förebyggande, främjande och åtgärdande. Arbetet utgår från fyra steg.



(Källa: www.do.se)

Undersöka

För att kunna identifiera eventuella risker där diskriminering eller annan form av kränkande behandling kan förekomma, måste en undersökning av skolans verksamhet ske.

För att synliggöra och upptäcka dessa genomförs varje läsår enkäter och utvärderingar med alla elever och personal på skolan. Alla mentorer bokar en gång per termin in utvecklingssamtal med eleverna och deras vårdnadshavare där elevens trivsel och studiesituation är utgångspunkten i samtalet.

Varje vecka har skolans elevhälsoteam handledning för pedagogerna där elevernas hela studiesituation diskuteras. Syftet är att fånga upp händelser/beteenden som behöver ses över mer djupgående. För att ha tid till att gå igenom alla elever, finns det ett rullande schema över vilken vecka respektive program ska vara med på handledningen. Varje vecka finns även tid till att diskutera akuta händelser som eventuellt uppstår.

Analysera

Om det av enkäter, undersökningar eller på annat sätt framkommer att det bland elever och personal finns risk för diskriminering alternativt någon form av kränkande behandling måste detta analyseras utifrån flera perspektiv. Skolan behöver hitta orsaken till att risken finns, vilket innebär informationsinhämtning från flera parter för att få en tydlig bild av orsaken. Det är viktigt att alla berörda i skolan, samt vårdnadshavare vid behov, samarbetar och är delaktiga i analysen för att kunna lyckas. Rektor har ansvar över att arbetet genomförs och att alla personer som berörs informeras och blir delaktiga.

Åtgärda

Utifrån vad analysen av riskerna visar behöver skolan sätta in åtgärder för att förebygga och främja att diskriminering/kränkande behandling inte upprepas. För att åtgärderna ska kunna ske skyndsamt är det viktigt att skolan har rutiner och en tydlig planering om hur arbetet ska gå till. Vilka åtgärder som är aktuella och relevanta är olika beroende på risken. Skolan måste därför jobba fortlöpande med att undersöka, analysera och åtgärda risker som eventuellt kan förekomma.

Följa upp och utvärdera

Det är viktigt att hela verksamhetens arbete följs upp, utvärderas och dokumenteras för att förhindra att kränkningar uppkommer. Det handlar alltså om att utvärdera resultatet av arbetet för att kunna ta ställning till hur det har fungerat.

För att kunna utvärdera arbetet krävs en bra dokumentation vilket de mallar som skolan skapat uppfyller. Det behöver finnas en planering som visar på arbetets gång så att det blir tydligt vad som gjorts.

Ovanstående fyra steg innebär ett kontinuerligt arbete med aktiva åtgärder för att förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. I detta arbete är det viktigt att alla på skolan är delaktiga, elev som personal.

Akuta insatser

Ledning och personal på skolan har tillsammans övergripande ansvar för att uppmärksamma förekomsten av kränkningar, diskriminering och trakasserier. Samtliga anställda måste ständigt vara observanta på signaler som visar på kränkande behandling.

Nedanstående gäller situationer, där verksamma inom Gutegymnasiet är inblandade.

Gutegymnasiets huvudregler är

1. **Omedelbar reaktion från personalen.** Man skall markera och ta reda på vad som hänt genom samtal med berörda personer. Detta gäller all personal på skolan.
2. **Den direkta tillsägelsen** ska vara en självklar och naturlig åtgärd. Utförd på rätt sätt förmedlar den en känsla av kontakt och trygghet vilket medför att eleverna upplever att andra ser och bryr sig. Det är viktigt att påpeka att det är en individs beteende eller handling som inte accepteras och att det inte rör sig om själva personen.
3. **Mentor/berörd personal underrättas.** Denne skall utreda händelsen och samtala med den/de som utsätter annan för kränkning, samt den som blivit utsatt i anslutning till händelsen.
4. I de fall det finns misstanke om **kränkning från personal mot elev** på skolan gäller initialt att alla elevs anklagelser, angående sådana händelser, ska tas på allvar. Kommer det fram misstankar, i ett samtal med en elev eller vårdnadshavare, om kränkningar av elev ansvarar all personal för att föra vidare informationen omedelbart **till rektor för vidare utredning.**
5. **Rektor ska kontaktas** och delta i samtalen.
6. **Mentor/rektor ansvarar för att kontakt tas med vårdnadshavare** till inblandade (omyndiga) elever. Vid samtalet med vårdnadshavaren ska beslut fattas om hur man ska gå vidare.
7. **Anmälan till socialtjänsten liksom eventuell polisanmälan.** Detta ska ske först efter rektors bedömning av ärendet.
8. **Uppföljning skall ske med utsatt elev** tills det säkerställs att inga vidare kränkningar sker. Vårdnadshavare ska hållas underrättade. Mentorn/rektor ansvarar för uppföljning.
9. **Uppföljning ska ske med elev som kränkt, diskriminerat eller trakasserat.** Rektor ansvarar i dessa fall för att berörd elev kontaktas och plan görs. Noggrann **dokumentation** ska göras vid alla misstänkta fall av kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier.

Rektor har huvudansvaret för att dokumentation sker. Med dokumentation avses både anteckningar från lärare och mötesanteckningar. Mentorn/rektor ansvarar för att föra anteckningar vid samtal med elev och vårdnadshavare. Vid möten ansvarar rektor för att dokumentation utförs och arkiveras.

DELAKTIGHET OCH INFLYTANDE

Personalens delaktighet

Under uppstart av varje läsår går rektor tillsammans med personalen igenom gymnasiets likabehandlingsplan. Vi reflekterar över hur föregående läsårs insatser kan styrka årets främjande och förebyggande arbete. Rektor ansvarar för att all personal på skolan är väl förtrogen med hur ett främjande, förebyggande och åtgärdande arbete går till, samt att all personal kan konkretisera dess olika delar för både elever och vårdnadshavare.

Lärarna har regelbundna samtal med rektor och skolans elevhälsoteam gällande eleverna och kan alltid komma och få stöd vid behov. Skolans personal är väldigt nära eleverna då lärarrum på skolan är belägna mitt i skolan där eleverna rör sig.

Nyanställd personal ska få stöd av sitt arbetslag för att sätta sig in i innehållet i denna plan.

Likabehandlingsplanen ska genomsyra hela läsårets planering så att det blir ett aktivt arbete från början till slut.

Elevers delaktighet

Gutegymnasiets likabehandlingsplan presenteras för och diskuteras med alla elever under första veckorna efter sommarlovet. Eleverna får också en handbok med viktig och relevant information om Gutegymnasiet under sin första skoldag.

Varje vecka har eleverna mentorstid där de tillsammans med sin mentor bland annat samtalar om deras studiesituation och trivsel på skolan. Två gånger per läsår bjuder mentor in elev och dennes vårdnadshavare till ett utvecklingssamtal där elevens hela studiesituation går igenom grundligt. Det inkluderar då även om eleven och eller vårdnadshavaren upplevt/uppmärksammat någon form av kränkande behandling på skolan.

Under vårterminen jobbar personal och elever tillsammans med likabehandlingsplanen för att förebygga och åtgärda eventuella risker som uppmärksammas. Det handlar även om hur skolan hela tiden jobbar aktivt med att skapa en delaktighet och ett inflytande bland alla som är delaktiga i det dagliga arbetet. Skolans elevkår och elevskyddsombud har också en aktiv roll när det gäller elevernas inflytande och delaktighet i arbetet med likabehandlingsplanen. Genom att hjälpa personalen samla in synpunkter och iakttagelser från sina kamrater på skolan.

Vårdnadshavares delaktighet

Under terminens första informationsmöte presenteras likabehandlingsplanen för vårdnadshavarna. Likabehandlingsplanen finns även tillgänglig på skolans hemsida under hela året. Vårdnadshavare blir två gånger per läsår inbjuden till ett utvecklingssamtal tillsammans med eleven och mentorn för att se över elevens studiesituation. Skolan förväntar sig att även vårdnadshavare meddelar skolan om information att någon form av kränkande behandling sker/har skett framkommer.

RUTINER

Arbetsgång – elev kränks av andra elever

- En elev som upplever sig ha blivit kränkt vänder sig i första hand sin mentor, i annat fall till annan personal på skolan som eleven har förtroende för. Personal som på något sätt får kännedom om att en elev blivit utsatt för någon form av kränkande behandling av en annan elev informerar den utsatta elevens mentor.
- Mentor samtalar med eleven och dokumenterar samtalet. (*Bilaga 3*). Mentor kontaktar och lämnar sedan över dokumentationen till rektor som tar över utredningen.
- Rektor samtalar med alla inblandade elever och mentorer.
- Rektor gör tillsammans med eleven/eleverna och mentor upp en plan så att beteendet inte skall hända igen och tid för uppföljning bestäms. Om flera elever deltagit i kränkningarna sker samtal med dem en och en. Viktigt att samtalen tydliggör att det kan handla om en olaglig handling som eventuellt leder vidare till polisanmälan. Även anmälan till socialtjänst kan bli aktuellt. Rektor ansvarar för att samtalen dokumenteras.
- Mentor ansvarar för att kontakt tas med vårdnadshavare till inblandade omyndiga elever. I kontakten med vårdnadshavare redogör mentor för vad som kommit fram under samtalet och hur man skall gå vidare. Samtalet dokumenteras av mentor. (*Bilaga 4*)
- Uppföljning sker enligt planering, är inte vårdnadshavare med på uppföljning informeras de av mentor/rektor vad man kommit fram till i efterhand. Både uppföljning och eventuellt samtal till vårdnadshavare efteråt ska dokumenteras. (*Bilaga 4*)
- Om det oönskade beteendet inte upphör kallas eleven till rektor (med vårdnadshavare om elev inte är myndig) tillsammans med mentor för nytt samtal. En ny planering görs för att komma tillrätta med beteendet. Beslut tas om polisanmälan och/eller anmälan till socialtjänsten är aktuell. Rektor/mentor dokumenterar samtalet.
- Planen följs upp i ett nytt samtal med elev, eventuellt vårdnadshavare, rektor och mentor. Även detta samtal dokumenteras. (*Bilaga 4*).
- Rektor ansvarar för att anmälan sker till huvudmannen när skolan fått kännedom om att elev anser sig blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

Skulle fallet vara så att en elevs mentor är inblandade i händelsen, eller om elev inte vill lyfta händelsen med sin mentor, är det rektor som ansvarar för hela arbetsgången eller den rektor väljer att delegera arbetet till.

Arbetsgång – elev kränks av personal

- Om en elev upplever sig ha blivit kränkt av någon ur personalen ska kontakt tas med mentor eller direkt med rektor. Samtalet dokumenteras. (*Bilaga 3*). Vid ärenden där någon ur personalen är inblandad ska alltid rektor vara den som ansvarar för utredningen.
- Rektor kallar till samtal med var och en av de inblandade personerna. Alla samtal dokumenteras av rektor. Om elev är omyndig tar rektor/mentor kontakt med vårdnadshavare och informerar om vad som hänt.
- En planering av hur arbetet ska gå vidare görs och följs upp av rektor med inblandade personer kontinuerligt under kommande veckor. Viktigt att planeringen känns bra för alla inblandade parter. Rektor informerar huvudman om händelsen och den gjorda planeringen.
- Om beslutade åtgärder/insatser inte visat ett gott resultat tas beslut om fortsatt tillvägagångssätt av rektor och huvudman.

Det är viktigt att förtydliga att en tillsägelse från en lärare inte är samma sak som en kränkning. Det ingår enligt skollagen 5 kap. 6§ i lärarens arbete att tillrättavisa elever som stör ordningen. Tillrättavisningen måste dock stå i proportion till syftet eller situationen, skulle så inte vara fallet kan det bli en fråga om kränkande behandling.

Arbetsgång – elev kränker personal

- Om en elev kränker någon ur skolans personal samtalar den berörda personalen med eleven och uppmanar denna att ändra sitt beteende. Samtalet dokumenteras av utsatt personal (*Bilaga 3*).
- Fortsätter eleven uppträda oacceptabelt ska detta meddelas till rektor. Rektor utreder och samtalar enskilt med de personer som är inblandade (om eleven inte är myndig ska kontakt tas med vårdnadshavare). En handlingsplan med syfte att beteendet hos eleven ska sluta upprättas. Rektor får ge eleven en skriftlig varning (*Skollagen 5 kap 9§, 11§*). Rektor dokumenterar alla samtal samt handlingsplanen.
- Om åtgärderna inte varit tillräckliga kan rektor fatta beslut om omedelbar avstängning. Avstängningen ska dokumenteras och signeras av elev (vårdnadshavare om elev är under 18 år) och rektor. Utredning sker av huvudmannen. Avstängningen får pågå längst under återstoden av pågående kalenderhalvår och tre ytterligare kalenderhalvår (*Skollagen 5 kap 18§*).
För information om utredning och arbetsgång vid avstängning se Bilaga 5.

Arbetsgång – personal kränker personal

- Rektor informeras och har samtal med inblandade.

Skulle det handla om att ledning kränker personal, tas kontakt med huvudman.

UTVÄRDERING FRÄMJANDE/FÖREBYGGANDE ARBETE 2020/2021

Läsåret 2020/2021 har bestått av mestadels fjärrundervisning för de flesta av våra elever och under vissa perioder har det enbart varit aktuellt med studier hemifrån. Eleverna har inte kunnat träffa sina lärare eller klasskamrater som vanligt, vilket har fungerat tillfredsställande för flertalet. För de elever som inte har klarat av fjärrundervisningen har skolan varit öppen.

På grund av pandemin har vi inte haft möjligheten att fokusera på alla saker som vi hade planerat för detta år, bland annat har gemensamma aktiviteter inte kunnat utvecklas på det sätt som vi hade önskat. Vi kommer att ta upp arbetet med detta under läsåret 2021/2022.

Även arbetet med våra nyskapade ansvarsgrupper har inte blivit som vi hoppats på. Ansvarsgrupperna har haft olika fokusområden de skulle arbeta med under året. Den planering som gjordes till läsåret 2020/2021 kring arbetet med ansvarsgrupperna inom personalen kommer att vara en av kommande läsårs fokusområden.

Skolans trivselregler

De trivselregler som togs fram till läsåret 2020/2021 kommer att vara aktuella och arbetas igenom med eleverna på skolan även kommande läsår. Eleverna får vara med och tycka till om reglerna och revideras utifrån vad vi kommer fram till gemensamt på skolan.

Elevskyddsombud

Arbetet med elevskyddsombud kommer att fortsätta att prioriteras och till läsåret 2021/2022 kommer vi att behöva två eller tre nya elever som vill representera skolans elever i det gemensamma arbetet med bland annat arbetsmiljön.

Mentorskap

För att arbetet med mentorskapet skulle utvecklas valde vi att tillsätta två förstelärare vars uppgift var att driva mentorsarbetet på skolan. Förstelärarna har tagit fram planeringar och förslag på aktiviteter över vad man som mentor ska och kan göra under läsåret tillsammans med sina elever på mentorstiden. Mentorsarbetet har även det blivit lidande och svårarbetat eftersom de flesta eleverna inte befunnit sig i skolan. Vi kommer under läsår 2021/2022 fortsätta jobba med mentorskapet.

FRÄMJANDE OCH FÖREBYGGANDE ARBETE LÄSÅR 2021/2022

I och med att läsåret 20/21 blev väldigt annorlunda mot vad vi hade tänkt oss kommer många av dem planeringar som vi hade till det läsåret fortsätta vara aktuella kommande läsår. Vi kommer att ha några nya områden i fokus läsår 21/22, men även att fortsätta arbeta med planeringen som gjordes till 20/21.

Mentorskap

Förstelärarna kommer att fortsätta sitt uppdrag med att utveckla mentorskapet på skolan och till läsåret 21/22 kommer vi även att lägga fokus på just närvaron. När det gäller arbetet kring skolnärvaro har det blivit en förbättring tack vare att vi varje gång på EHT-handledningen går igenom samtliga elevers antal närvarotimmar. Dock så behöver vi fortsätta jobba med närvaron och även elevernas motivation till att vara mer delaktiga i sin egen skolgång.

Gemensamma aktiviteter

Eleverna som började årskurs 1 läsåret 2020/2021 har vi inte kunnat hitta på så många gemensamma aktiviteter med på grund av Coronapandemin och därför kommer det att planeras för en aktivitet för dessa elever under september/oktober. Gemenskap och vi-känsla är något som alla vill jobba hårt för och därför fortsätter vi att planera för aktiviteter över hela skolan. Tematiska projekt och samarbeten i kurser kommer ske även under läsåret 21/22.

Elevhälsoteamets närvaro i verksamheten

Vi kommer att till läsåret 21/22 utöka skolans elevhälsoteam med socialpedagog och öka tjänstegrad för både kurator och skolsköterska. Då vi förhoppningsvis kommer att ha närundervisning för alla elever kan personerna i elevhälsoteamet vara mer med ute i verksamheten. På så vis kan vi jobba än mer främjande och förebyggande i syfte att skapa trivsel och trygghet på skolan.

Studiotek

Till läsåret 21/22 kommer vi att bygga upp ett studiotek. Studioteket kommer mestadels att vara bemannat av speciallärare och socialpedagog. Till studioteket kan eleverna som vill ha ett mindre sammanhang under lektionstid gå och sätta sig med sina uppgifter. Specialläraren och socialpedagogen kommer att ha ett nära samarbete med alla undervisande lärare för att på så vis kunna hjälpa våra elever på bästa sätt.

BILAGOR

Bilaga 1 – Checklista

ATT GÖRA	DATUM	ANSVARIG
Presentation av likabehandlingsplanen och handbok för personal	2021-08	Rektor
Presentation av likabehandlingsplanen och handbok för elever	2021-08	Mentor/EHT
Presentation av likabehandlingsplanen och handbok för vårdnadshavare	2021-09	Mentor/EHT
Formulerandet av insatser som ska genomföras och åtgärdas under kommande läsår.	VT-22	Rektor
Uppdaterad likabehandlingsplan presenteras av rektor för personal	VT-22	Rektor
Nya planen presenteras för elever	HT-23	Mentor/EHT
Kartläggning av elevgrupper	HT-2021	EHT
Enkät gällande trivsel/trygghet	2021-12	Digitaliseringsgrupp
Utvärdering av kurs	Vid kursslut	Undervisande lärare

Bilaga 2 – Diskrimineringskonsekvensanalys

Att använda i den dagliga undervisningen.

Är uppgiften utformad så att ingen diskrimineras utifrån någon av de sju diskrimineringsgrunderna?
Har det tagits hänsyn till att ALLA ska kunna fullgöra uppgiften?
Hur kan uppgiften vidareutvecklas för att uppfylla dessa krav ännu bättre?

Bilaga 3 – Dokumentation av händelse

(Lämnas för arkivering hos rektor)

Elev/personal	<input type="checkbox"/> Blivit utsatt <input type="checkbox"/> Utsatt någon annan	Datum för händelse
Anteckning gjord av		Datum för anteckning
Nulägesbeskrivning		
Planering framåt/ Åtgärder		
Datum för uppföljning och vilka som ska vara med vid uppföljning		
Underskrift ansvarig personal		
Underskrift Vårdnadshavare		
Underskrift Elev		

Bilaga 4 – Dokumentation vid samtal

(Lämnas för arkivering hos rektor)

Deltagare	Datum
Syfte med samtal:	
Beskrivning av samtalets innehåll <i>(exempelvis nuläge, bakgrund, punkter som lyfts, reaktioner)</i>	
Följande har beslutats under samtalet <i>(exempelvis planering framåt, åtgärder)</i>	
Datum för uppföljning	
Underskrift ansvarig personal	

Bilaga 5 – Rutiner vid avstängning av elev

1. Rektor beslutar om avstängning under högst två veckor enligt Skollagen 5 Kap. 17§.
2. Berörd personal informeras.
3. Om en avstängd elev kontaktar lärare ska eleven hänvisas till rektor, i rektors frånvaro till biträdande rektor.
4. Under avstängningen skall ärendet utredas vidare.
Utredningen ska innehålla följande
 - Beskrivning av händelsen.
 - Redogörelse för kontakter med berörda; elev, vårdnadshavare till omyndig elev, Polis, Socialtjänst och elevhälsoteamets bedömning.
 - Riskbedömning av elevens beteende.
 - Eventuellt förslag till beslut om vidare avstängning (mer än två veckor) lämnas till huvudmannen.
5. Ärendet överlämnas till skolans huvudman
Om huvudmannen fattar beslut om vidare avstängning ska ett åtgärdsprogram upprättas i samarbete med rektor. Av åtgärdsprogrammet ska det framgå vad som gäller under avstängningen samt hur och när eleven ska komma tillbaka till skolan.
6. Möte med berörd elev (och vårdnadshavare för omyndig elev) sker så snart som möjligt efter att beslut tagits av huvudmannen. Där ska för ovanstående åtgärdsprogram redovisas.