



Stenungsunds  
kommun

# Plan mot diskriminering och kränkande behandling 2023/2024

Nösningymnasiet

Enhet 1

<b>Typ av dokument</b> Handlingsplan	<b>Beslutat av</b> Rektor Denise van Hilst	<b>Beslutsdatum</b> <b>2023-10-01</b>	<b>Version</b> 1
<b>Dokumentägare</b> Rektor Denise van Hilst, Nösningymnasiet, enhet 1	<b>Giltighetstid</b> Läsår 2023/2024	<b>Beretts av</b> Rektor och EHT	<b>Reviderad</b> <b>2023-10-01</b>

## Innehållsförteckning

1. Vad säger lagen?	3
2. Syfte med plan mot diskriminering och kränkande behandling	4
3. Målet med plan mot diskriminering och kränkande behandling	4
4. Definitioner	4
5. Skolans skyldigheter vid upplevd diskriminering och kränkande behandling	5
6. Ansvarsfördelning	5
7. Information om plan	7
8. Rutiner vid upptäckt av diskriminering och kränkande behandling	7
9. Enhetens pågående utvecklingsarbete	8
Bilaga 1- Kontaktuppgifter	10
Bilaga 2- Ordningsregler	11

## 1. Vad säger lagen?

Utbildningen ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Bestämmelser kring diskriminering och trakasserier regleras i Diskrimineringslagen (2008:567). Regler kring hur en skola skall arbeta med åtgärder mot kränkande behandling finns i Skollagen (2010:800). I Arbetsmiljölagen (1977:1160) beskrivs hur arbetsplatser ska förebygga ohälsa och uppnå en god arbetsmiljö.

### **Diskrimineringslag 2008:567**

Diskrimineringslagen reglerar arbetsgivarens skyldigheter kring diskriminering och trakasserier. Det råder ett diskrimineringsförbud som beskrivs i andra kapitlet § 1 och § 5. Om arbetsgivaren får kännedom om att en elev eller arbetstagare i samband med verksamheten utsatts för diskriminering är arbetsgivaren skyldig att utreda och vidta åtgärder mot trakasserierna.

I det tredje kapitlet beskrivs hur arbetsgivaren aktivt skall vidta åtgärder för att förebygga och främja att diskriminering förekommer utifrån de sju diskrimineringsgrunderna. Arbetsgivaren skall bland annat undersöka och kartlägga om det finns risker för diskriminering i verksamheten och sätta in åtgärder för dessa. Skolan skall också årligen dokumentera arbetet kring vilka aktiva åtgärder som sätts in.

### **Skollag 2010:800**

I det sjätte kapitlet i Skollagen regleras hur skolor skall arbeta med åtgärder mot kränkande behandling. Syftet med lagen är att motverka kränkande behandling av barn och elever.

I lagen beskrivs vilket ansvar huvudmannen har för att se till att kränkningar inte förekommer. Huvudmannen ansvarar exempelvis för att se till att personalen på skolan fullgör de skyldigheter som står i lagen. Huvudmannen skall också se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling, samt se till att det varje år upprättas en plan för detta.

I § 10 står det att all personal på skolan 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 rektor. Rektor skall i sin tur anmäla detta till huvudmannen som sedan skyndsamt skall utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta åtgärder för att det inte skall ske igen.

### **Arbetsmiljörregler (AML 1977:1160 och AFS 1993:17)**

I arbetsmiljölagen står att alla parter ska samverka för en god arbetsmiljö och det innebär att alla på en arbetsplats och på en skola har ansvar för att skapa en god arbetsmiljö. I forskrifter om arbetsmiljön står att arbetsgivaren skall planera och organisera arbetet så att kränkande särbehandling så långt som möjligt förebyggs. Arbetsgivaren skall klargöra att kränkande särbehandling inte kan accepteras i verksamheten. Denna föreskrift gäller i skolan likaväl som på andra arbetsplatser. De studerande är jämställda med andra arbetstagare enligt Arbetsmiljölagen.

Vi har här samlat en beskrivning av hur vi arbetar med insatser och rutiner mot kränkande behandling och diskriminering i en gemensam plan.

## 2. Syfte med plan mot diskriminering och kränkande behandling

Alla elever och all personal på enhet 1 skall känna sig trygga och respekterade för den man är. Detta gäller oavsett kön, ålder, funktionsvariationer, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Vår plan mot diskriminering och kränkande behandling beskriver hur vi på enheten skall arbeta främjande, förebyggande och åtgärdande för att motverka alla former av diskriminering och kränkande behandling. Syftet med planen är att ge stöd till personal att förebygga, upptäcka, utreda och motarbeta alla former av kränkande behandling och diskriminering. Syftet är också att synliggöra skolans demokratiska och inkluderande uppdrag, hur arbetet bedrivs och vilka rutiner som finns.

## 3. Målet med plan mot diskriminering och kränkande behandling

Diskriminering och kränkande behandling ska aktivt motverkas och accepteras inte på skolan. Arbetet med att främja likabehandling och förebygga diskriminering är en naturlig och central del i verksamheten. Skolans ansvar omfattar händelser som sker i skolans lokaler och mellan skolans elever på nätet. Medarbetarna på skolan har ett gemensamt ansvar att uppmärksamma och skyndsamt rapportera fall av diskriminering och kränkande behandling till skolledning och elevhälsa enligt gällande rutin. Målet med planen är också systematiskt utveckla det förebyggande och hälsofrämjande arbetet genom att kartlägga, analysera och göra insatser kring det som sker.

## 4. Definitioner

**Kränkande behandling** är ett samlingsbegrepp för olika former av kränkningar. Kränkningar är ett uttryck för makt och förtryck, kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera personer samt vara förekommande både vid enstaka tillfällen eller vara systematiskt återkommande. Kränkande behandling innebär att en elevs värdighet kränks.

Om kränkningar har samband med någon av de lagskyddade diskrimineringsgrunderna kallas de **trakasserier**.

**Diskriminering** betyder att en elev missgynnas genom att bli sämre behandlad än någon annan och att det har samband med någon av de lagskyddade diskrimineringsgrunderna.

*(Skolverkets allmänna råd "Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda")*

**De lagstadgade diskrimineringsgrunderna är:**

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

Du kan läsa mer om diskriminering på Diskrimineringsombudsmannens (DO) hemsida:

<http://www.do.se/om-diskriminering/skyddade-diskrimineringsgrunder/>

## 5. Skolans skyldigheter vid upplevd diskriminering och kränkande behandling

Skolan ska utreda omständigheterna kring den upplevda kränkningen eller diskrimineringen. Därefter ska åtgärder vidtas utifrån gällande rutiner, se punkt 8. Skolan ska också förhindra att det som inträffat upprepas.

## 6. Ansvarsfördelning

### Gymnasiechef

- Ser till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja elevers lika rättigheter samt att motverka alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

### Rektor

- Ser till att verksamheten har en plan mot kränkande behandling och diskriminering, vilken upprättats tillsammans med personal och elever. Planen skall utvärderas och revideras årligen.
- Ser till att utredning görs och att åtgärder vidtas om verksamheten får kännedom om att någon utsatts för diskriminering eller annan kränkande behandling.
- Ser till att utredningen samt de åtgärder som vidtagits dokumenteras. Dokumentationen läggs i elev- eller personalakten efter avslutat arbete.

### All personal

- Har ansvar för att följa verksamhetens plan mot diskriminering och kränkande behandling.
- Har skyldighet att reagera och agera mot trakasserier och annan kränkande behandling som kommer till deras kännedom.
- Arbetar förebyggande genom att vara goda förebilder och låta skolans värdegrund genomsyra det dagliga arbetet. Detta genom att ta vara på situationer som uppstår i vardagen, exempelvis genom att hantera och lösa konflikter.
- Kontaktar rektor och personal i EHT när de upplever, får kännedom om, ser eller hör kränkningar eller diskriminerande behandling.
- Är delaktiga i upprättandet av plan mot diskriminering och kränkande behandling.

### Alla elever

- Har ansvar för att följa verksamhetens plan mot diskriminering och kränkande behandling.
- Följer verksamhetens ordningsregler.
- Har rätt att bli tagna på allvar och få stöd och hjälp när de känner sig kränkta eller diskriminerade.
- Är delaktiga i upprättandet av plan mot diskriminering och kränkande behandling.

## **Rutiner**

- Plan mot diskriminering och kränkande behandling utvärderas årligen av personal och elever och i december-januari upprättas en ny plan. Utvärdering sker fortlöpande på enhetstid, mentorstid, elevråd och skyddsronnd och via enkäter. Rektor tar rektor beslut om att upprätta en ny plan.

*Ansvarig: Rektor*

- All *organisering och planering* av utbildningen som till exempel antagning, schemaläggning, klassindelning och lokalutnyttjande görs med hänsyn till att inte någon skall diskrimineras utifrån diskrimineringsgrunderna. Varje ny förändring eller beslut skall alltid granskas utifrån lagens krav.

*Ansvarig rektor, skolplanerare*

- Vid varje *APT* skall det finnas en stående punkt som tar upp frågor kring diskriminering och kränkande behandling. Syftet är att då stämna av hur arbetet fortlöper och om det finns aktuella frågor att lyfta till diskussion. Arbetet dokumenteras i protokoll från mötet.

*Ansvarig: Rektor*

- *Undervisningen* skall genomsyras av vår demokratiska värdegrund och synen på människors lika värde. Varje lärare skall i sin planering av undervisningsformer och vid genomförande av undervisningen vara uppmärksam på att motverka kränkning och diskriminering.

*Ansvarig: Lärare*

- På *mentorstid* i nära anslutning elevråd ges eleverna möjlighet att lyfta frågor om trivsel och trygghet och vid behov genom elevrådsrepresentanter föra frågor vidare till elevråd eller direkt till rektor

*Ansvarig: Mentor*

- *Elevråd*: På dagordningen skall det finnas en obligatorisk punkt om trygghet och trivsel och som följer upp skolans arbete för att motverka diskriminering och kränkande behandling. Den dokumenteras i elevrådsprotokollet.

*Ansvarig: Rektor*

- *Elevskyddsombud*: Elevrådet utser elevskyddsombud. Elevskyddsombudet deltar i arbetet med att utvärdera och upprätta skolans handlingsplan mot kränkande behandling samt i skolans fortlöpande arbete med att motverka diskriminering.

*Ansvarig: Rektor*

## 7. Information om plan

För att säkerställa att alla får information om planen så arbetar vi enligt följande:

### **Var finns planen?**

Planen finns på Nösnäsgymnasiets hemsida.

*Ansvarig: Rektor*

### **Information till personal**

När: Personal får information om planens innehåll vid enhetsträffar. Ny personal får information i samband med introduktion på arbetsplatsen.

*Ansvarig: Rektor*

### **Information till elever.**

När: Samtliga elever i årskurs ett får information om planen genom att EHT-professioner besöker klassen och går igenom planen på mentorstid i början av läsåret. Övriga elever går igenom planen tillsammans med mentor på mentorstid. Planen finns på skolans hemsida. Mentor ansvarar för att informera nya elever om planen.

*Ansvarig: Rektor*

### **Information till vårdnadshavare**

När: Planen finns på skolans hemsida.

*Ansvarig: Rektor*

## 8. Rutiner vid upptäckt av diskriminering och kränkande behandling

En elev som känner sig diskriminerad eller kränkt, eller som har bevittnat diskriminering eller kränkning, ska omedelbart informera personal på skolan. När personal fått kännedom om att det förekommit kränkande eller diskriminerande behandling skall skolan omedelbart agera. Den personal som får kännedom om kränkningen skall omgående göra en anmälan i systemet SKALMAN samt informera rektor som i sin tur anmäler detta till huvudmannen. Nedan följer en beskrivning av hur SKALMAN fördelar det arbetet.

När en kränkning eller diskriminerande handling har uppdagats inleds omedelbart en utredning. När det handlar om kränkning elev till elev ansvarar kurator för utredningen. Vid kränkning och eller diskriminering mellan personal – elev är det rektor som ansvarar för utredningen.

Utredningen skall belysa olika perspektiv och omfatta både den som blivit utsatt och den/de som utövat handlingen. De åtgärder som vidtas skall dokumenteras, följas upp och utvärderas. Vårdnadshavare ska underrättas snarast i de fall där eleven inte är myndig. Vid varje enskilt fall görs en bedömning av hur allvarlig diskrimineringen eller kränkningen är och om anmälan till polis eller socialtjänst ska göras.

Uppföljning utförs skyndsamt och därefter vid ytterligare tillfällen vid behov.

I vissa fall kan det vara nödvändigt med en gruppriktad handlingsplan, snarare än en individuell. Detta kan exempelvis vara aktuellt när en personal uppmärksammat att det finns ett ogynnsamt klimat i en grupp. Skolan arbetar då på gruppnivå istället för individnivå. Det är rektor som tar beslut om sådana åtgärder.

Rutin	Ansvarig
1. Upptäckt av kränkning	Personal som får information av elev
2. Anmälan i Skalman och till rektor	Personal som får information av elev
3. Information till vårdnadshavare och övriga berörda parter	Rektor, kurator eller mentor
4. Utredning (Dokumentation i Skalman och PMO).	Kurator (elev-elev), rektor (personal-elev)
5. Samtal med berörda parter	Rektor och kurator
6. Ev. disciplinära påföljder	Rektor
7. Ev. anmälan till socialtjänst och/eller polis	Rektor och kurator
8. Uppföljning	Rektor och kurator eller mentor

## 9.Enhetens pågående utvecklingsarbete

### Jämställdhet och värdegrund 2021-2024

Utifrån Skolinspektionens elevenkät 2021 gjordes analysen att elever på Enhet 1 upplever att man inte pratar om jämställdhet utifrån var skolans styrdokument reglerar. Därav pågår det sedan ht 2021 ett omfattande utvecklingsarbete för att säkerställa att eleverna i sin undervisning får kunskap kring jämställdhet och machokultur samt att skolan säkerställer att elever vet hur och till vem man vänder sig om man i sin arbetsmiljö, både i skolan och på APL, stöter på kränkande behandling eller kränkande miljöer.

- Enheten säkerställer med ny kunskap och nya rutiner att man följer styrdokumentet och låter undervisningen genomsyras av jämställdhet.
- Föreläsningar och workshops  
Föreläsare bjuds regelbundet in för att öka personalens och elevernas kunskap kring jämställdhet och machokultur.
- Mentorers arbete och mentorstid  
Utifrån skolans jämställdhetsarbete använder mentorer mentorstid till att följa upp gemensamma aktiviteter och föra diskussioner kring machokultur och andra aktuella ämnen inom området för jämställdhet och ett samhälle fri från kränkningar.
- Tjejfrukost  
Då enheten har få tjejer bjuder personal ifrån EHT in till frukost, för enhetens tjejer, flera gånger per termin. Syftet är att skapa forum för diskussioner, skapa sammanhållning och förbereda tjejer för ett hållbart arbetsliv i en mansdominerad bransch.





## Bilaga 1- Kontaktuppgifter

### Elevehälsoteam för skolenhet 1

Bygg- och anläggningsprogrammet, El- och Energiprogrammet samt Lärlingsutbildningarna

Funktion	Namn	Telefonnummer
Rektor	Denise van Hilst	0303 - 73 25 41
Specialpedagog	Malin Adeteg	0303- 73 50 26
Skolkurator	Kristin Hellström	0303 - 73 29 07
Skolpsykolog	Staffan Ahlbom	0303 - 73 26 81
SYV	Helena Sändare	0303 - 73 81 56
Skolsköterska	Helena Jansson Karin Hylander	0303 - 73 81 76 0303 - 73 80 56

### Diskrimineringsombudsmannen (DO) och Barn- och elevombudet (BEO)

DO arbetar för att motverka diskriminering och lyder underdiskrimineringslagen. DO ska kontrollera att diskrimineringslagen följs och hjälpa dem som råkat utför diskriminering. Det kan vara genom råd och tips, eller genom att de undersöker anmälningar och kan gå till en domstol och kräva diskrimineringsersättning från den som diskriminerade. Barn och elevombudet (BEO) utreder anmälningar om kränkande behandling som inte är diskriminering och DO utreder anmälningar om diskriminering. Om du skriver till BEO eller DO kan det vara bra att veta ditt brev att blir offentligt och med det menas att den som vill kan få läsa det. Vissa delar som rör personliga saker om dig kan hemlighållas efter beslut. Följande punkter kan därför vara viktigt att tänka igenom innan du kontaktar BEO eller DO:

- ditt namn, adress och telefonnummer, men du kan också vara anonym
- namn och adress på skolan
- en beskrivning av vad som har drabbat dig
- hur länge kränkningarna har pågått
- om du pratat med någon i skolan om det som har hänt dig eller ditt barn
- har personalen i skolan eller någon annan försökt hjälpa dig eller ditt barn

**Kontakt:** Barn- och elevombudet (BEO) 08-586 080 00 [beo@skolinspektionen.se](mailto:beo@skolinspektionen.se)

Box 23069 104 35 Stockholm

Diskrimineringsombudsmannen (DO) 08-120 20 700 [do@do.se](mailto:do@do.se) Box 3686 103 59 Stockholm

## Bilaga 2 - Ordningsregler för skolenhet 1 på Nösningssgymnasiet

Alla som arbetar och studerar på Nösningssgymnasiet har ett gemensamt ansvar för allas trivsel och arbetsmiljö.

### Bemötande

- Vi använder ett respektfullt språk och håller en god ton.
- Vi utsätter inte någon för kränkningar som t ex "skitsnack", mobbning, hot, våld eller sexuella trakasserier. Inte heller skratta åt varandra eller stirra elakt.
- Vi respekterar varandras rätt att vara som vi är. Vi accepterar alla, oavsett kön, könsidentitet, religion, etnicitet, funktionshinder, ålder och sexuell läggning.
- Vi tar inte kort eller filmar varandra i skolan om vi inte kommit överens om det.

### Arbetsro

- Vi stör inte varandra på lektionerna och respekterar varandras rätt till arbetsro i klassrummet, utanför klassrum och i biblioteket.
- Vi äter och dricker inte i klassrum, ämnessalar eller verkstäder.
- Vi kommer i tid till lektioner och stör inte andra om vi kommer för sent.
- Vi lyssnar på varandra och avbryter inte varandra. På detta sätt bidrar vi till ett gott arbetsklimat.
- Våra mobiler ska inte synas eller höras om inte specifik överenskommelse finns mellan enskilda elever och undervisande lärare. Läraren kan visa ut elev som olovligt använder mobilen eller på annat sätt bryter mot regeln.
- Vi använder inte hörlurar på lektionerna om inte sådan specifik överenskommelse finns mellan enskilda elever och undervisande lärare.
- Vi tar ansvar och bidrar för att skapa en bra stämning i klassrummet.

### Aktsamhet

- Vi är måna om skolans miljö och förstör inte genom att t.ex. klottra, skräpa ner i skolan eller på skolgården
- Vi tar ansvar för skolans material, lämnar tillbaka det vi lånar och betalar för fördärvat material.
- Vi plockar bort efter oss, ställer i ordning stolar, bord och bänkar i samtliga skolan utrymmen.

### Fusk och plagiat

Fusk av alla slag (t.ex. kopiering/plagiat från nätet, lån eller köp av kamrats arbete eller fusk vid prov) får inte förekomma. All användning av mobiltelefoner under prov betraktas som fusk. Lärare och provvakter skall vara aktiva i arbetet för att motverka fusk.