



**CARL ENGSTRÖM-  
GYMNASIET**

22-08-05

# **LIKABEHANDLINGSPLAN Carl Engströmgymnasiet**

**Gymnasieskolan  
Gymnasiesärskolan**





### **Inledning**

Carl Engströmgymnasiet är en trygg och trivsamt skola för alla. Ingen ska utsättas för kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionsnedsättning.

All personal har skyldighet att ta emot en anmälan från en elev och agera i situationer som man uppfattar som kränkande.

### **Mål**

Under höstterminen genomförs en elevenkät gällande likabehandling på Carl Engströmgymnasiet. Utifrån elevenkätens resultat har följande mål arbetats fram:

- Öka elevernas delaktighet och inflytande utifrån barnkonventionens principer, vilket innebär att ett barnrättsperspektiv praktiseras i all verksamhet som rör eleverna.
- Stärka utvecklingen av elevkårens delaktighet och inflytande.
- Förankra ordningsreglerna både hos personal och elever.
- Skapa samhörighet hos eleverna gemensamma aktiviteter under kommande läsår.

### **Ansvarsfördelning för främjande/förebyggande aktiviteter**

- All skolpersonal arbetar för vuxentäthet i elevmiljöer.
- Elevkåren tillsammans med fritidsledare och skolans ledningsgrupp ansvarar för olika gemensamma aktiviteter under läsåret.
- Rektor har ansvar för elevenkätens genomförande och uppföljning.
- Elevhälsan presenterar sig för samtliga åk 1 elever i början av elevernas första termin.
- Mentor har genomgång av gällande ordningsregler och skolans samtliga planer i alla klasser vid terminsstart.



### **Elevsamverkan**

- Fritidsledare och rektor träffar regelbundet elevkåren för att bl.a. diskutera gemensamma frågor såsom trivsel, trygghet och aktiviteter på skolan.
- Aktiviteter under läsåret planeras och genomförs av elevkåren i samverkan med fritidsledare för att öka gemenskapen på skolan.
- Programutvecklarna har som uppdrag att jobba med och implementera vår vision som bland annat tar upp social hållbarhet där allas lika värde poängteras.

### **Hur går vi vidare?**

- Rektor ansvarar för att utveckla elevdemokratien och tydliggöra skolans mål gällande värdegrundarbete, både bland elever och personal. Vidare ansvarar rektor för att de förebyggande åtgärderna utvärderas och förbättras.
- Rektor har ansvar för att det genomförs en elevenkät.
- Likabehandlingsplanen skrivs årligen om efter genomförd elevenkät.

### **Rektors ansvar**

Rektor har ansvar för att all personal, samtliga elever och vårdnadshavare får information gällande likabehandlingsplanen.

Vidare är rektor skyldig att anmäla till huvudmannen förekommande kränkning eller diskriminering. Huvudmannen eller den som huvudmannen delegerar till, är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring den uppgivna kränkningen och vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden. Skolan använder det kommunövergripande dokumentationssystemet för anmälan.

### **Rutiner**

#### **Anmälan gällande diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling**



All personal på skolan har skyldighet att ta emot en anmälan gällande diskriminering, trakasserier och kränkningar och därefter anmäla till rektor.

### **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal**

1. En anställd som upplever att en kollega eller annan vuxen kränker en elev ska omedelbart prata med den som uppträtt tvivelaktigt.
2. Rapportera kränkningen till elevens rektor inom 24 timmar.
3. Ansvarig rektor utreder tillsammans med elevhälsan vad som har hänt.
4. Samtal med elev, samt eventuellt vårdnadshavare och personal sker och dokumenteras.

### **Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av elev**

Ärende inkommer till elevhälsan från lärare, elev, rektor, föräldrar eller annan person. Ärendet dokumenterats från anmälan tills det räknas som avslutat.

1. Elevhälsan gör skyndsamt en bedömning av ärendets art samt beslutar om åtgärd.
2. Samtal med elev som är utsatt.
3. Samtal med den/de elever som svarat för kränkningen.
4. Aktuell/aktuella rektorer informeras om ärendet av den som handlägger ärendet.
5. Uppföljningssamtal efter 2 veckor med elev som känner sig kränkt samt med den elev/de elever som svarat för kränkningen. Vid detta samtal ska utrönas om den icke önskvärda handlingen har upphört eller har ändrat karaktär.
6. Ärendet avslutas.



**Om diskriminering eller den kränkande behandlingen inte upphör kan rektor:**

1. Utfärda rektorsvarning.
2. Interimistiskt stänga av den elev eller de elever som svarar för kränkningen eller den diskriminerande behandlingen under högst 14 dagar.
3. Polisanmäla händelsen.

**Rutiner för att utreda och åtgärda när personal diskriminerar elev**

1. Elevhälsan ansvarar för insats och uppföljning av den uppkomna situationen med berörd elev/berörda elever.
2. Rektor ansvarar för insatser gällande den anställda läraren.
3. Rektor ansvarar för att inventering av det som inträffat genomförs. Denna inventering ska utmynna i en handlingsplan så att fortsatt diskriminering förhindras.
4. Högre chef, facklig företrädare eller extern specialist (ex. företagshälsovård) ska kunna anlitas.
5. Närmast högre chef skall alltid informeras. Uppgifterna i varje enskilt ärende ska behandlas konfidentiellt.

**Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränker personal**

1. Om dessa ärenden uppkommer kan de behandlas på samma sätt som gäller elev-elev.
2. Om elev kränker personal faller detta inte under gällande lag utan istället gäller bl.a arbetsmiljölagen och brottsbalken.



## **Uppföljning och utvärdering**

1. Uppföljning görs genom att uppgifterna om antalet inkomna observationer (ärenden) kontrolleras i det kommunala dokumentationssystemet.
2. Förvaltningschefen ansvarar för att uppföljningen och utvärderingen genomförs.

## **Personal som elever och föräldrar kan vända sig till vid behov eller frågor:**

Rektor, Eva Östberg  
[Eva.ostberg@eslov.se](mailto:Eva.ostberg@eslov.se), tel 0413-622 19

Biträdande rektor för EE, EK, FT IM - Annika Janes  
[Annika.janes@eslov.se](mailto:Annika.janes@eslov.se), tel 0413-624 35

Biträdande rektor för BA, RL, SA och VO - Oskar Lavesson  
[oskar.lavesson@eslov.se](mailto:oskar.lavesson@eslov.se), tel 0413-624 38

Biträdande rektor för BF, FS/HA, TE och Gysär - Lotta Baltzarsson  
[charlotta.baltzarsson@eslov.se](mailto:charlotta.baltzarsson@eslov.se)

## **Elevhälsan:**

Kurator: Camilla Stoltenberg  
[camilla.stoltenberg@eslov.se](mailto:camilla.stoltenberg@eslov.se)  
tel. 070-5682225

Fritidsledare: Mats Andreasson  
[mats.andreasson@eslov.se](mailto:mats.andreasson@eslov.se)  
tel. 0705919966

Skolsköterska: Camilla Ulriksson  
[camilla.ulriksson@eslov.se](mailto:camilla.ulriksson@eslov.se)  
tel. 0413-62162