

2. Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Utgångspunkter

Alla som arbetar på Aniaragymnasiet ska visa respekt för den enskilda individen, skapa delaktighet och utgå från ett demokratiskt förhållningssätt i det vardagliga arbetet. Alla ska gemensamt arbeta aktivt för att motverka trakasserier och kränkningar av individer och grupper, där varje uppkommen incident ska resultera i en reaktion från de vuxna på skolan och anmälas till rektor som ett tillbud.

Aniaragymnasiet har en tydlig vision där ingen, varken elev eller personal, ska bli *diskriminerad, trakasserad eller utsatt för kränkande behandling*. Vi arbetar på ett främjande och förebyggande sätt för att skapa en trygg miljö där alla former av trakasserier och kränkningar skall motverkas så att elever och anställda trivs och känner sig trygga på sin arbetsplats. Utgångspunkten är att den enskildes upplevelse av kränkning alltid måste tas på allvar.

Med främjande arbete avses att identifiera och stärka positiva förutsättningar för likabehandling i verksamheten medan förebyggande arbete syftar till att minimera risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Alla elever ska behandlas så att de har lika rättigheter och möjligheter utifrån sina förutsättningar. Det innebär dock inte alltid att alla elever ska behandlas lika, då de individuella behoven kan se olika ut.

Gemensamt för all diskriminering och kränkande behandling är att det strider mot principen om alla människors lika värde. En lärare kan ha stor möjlighet att se vad som händer i klassen och därför en mycket viktig roll i detta sammanhang genom att skapa goda förutsättningar för ett bra klimat och i ett tidigt skede ingripa om någon blir utsatt för kränkande behandling. Samtlig personal har dock ett gemensamt ansvar för att förebygga, uppmärksamma och stoppa alla slags kränkande behandling. Kränkande behandling, trakasserier och diskriminering kan förekomma både i fysiska miljöer och på nätet.

Mål

- Alla, elever och personal, ska känna sig trygga i skolan.
- Alla, elever och personal, ska ha en arbetsmiljö fri från diskriminering.
- Alla , elever och personal, ska ha en arbetsmiljö fri från kränkande behandling.
- Alla, elever och personal, ska ha en arbetsmiljö fri från trakasserier.

- Alla, elever och personal, ska ha kännedom om likabehandlingsplanens innehåll.
- Alla elever ska via elev APT och elevråd vara delaktiga i planens utformning och utvärdering av denna.
- Alla föräldrar ska ha kännedom om Likabehandlingsplanens innehåll. De ska kunna ta del av likabehandlingsplanen och skolans trivselregler via hemsidan.

Lagar

Skollagen (2010:800) och diskrimineringslagen (2008:567) förbjuder diskriminering och annan kränkande behandling av elever i skolan. Den som ansvarar för en verksamhet som regleras i Skollagen ska aktivt arbeta för att motverka diskriminering och annan kränkande behandling. En plan för likabehandling och en handlingsplan vid kränkning ska upprättas, då skolan har ett särskilt ansvar för att elever som utsätts för trakasserier får den hjälp de behöver. Skolans huvudman har det övergripande ansvaret för att lagen efterlevs och har därmed ansvar för eventuella skadeståndskrav.

Skollagen

”Utbildningen ska utformas i överensstämmelse med de 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.”

(Skollagen 2010:800, 1 kap. 5 §)

Diskrimineringslagen

”Denna lag har till ändamål att motverka diskriminering och att främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.”

(Diskrimineringslagen 2008:567)

Definitioner och begrepp

Diskriminering

Diskriminering utgår från diskrimineringsgrunderna och kan i skolans värld endast genomföras av vuxen mot elev. När elev utsätter elev används i stället begreppet *trakasseri*.

Diskriminering innebär att en person eller grupp blir utsatt för kränkning på grunder som:

- Kön (Biologiskt kön)
- Könsidentitet (När personens könsidentitet avviker från normen. Bygger på en social könstillhörighet snarare än biologisk.)

- Könsuttryck (Att genom kläder eller på annat sätt uttrycka en social könstillhörighet som avviker från normen)
- Etnisk tillhörighet (Avser nationellt/etniskt ursprung)
- Religion eller annan trosuppfattning (Innefattar såväl religioner som andra åskådningar som exv. buddism, ateism, agnosticism etc.)
- Sexuell läggning (homo-, bi-, trans-, queer)
- Funktionsnedsättning (Avser fysiska, psykiska eller kognitiva begränsningar av en persons funktionsförmåga.)
- Ålder (Avser personens kronologiska ålder.)

Diskriminering kan vara direkt eller indirekt. Med *direkt diskriminering* menas att en elev missgynnas och det har en direkt koppling till exempelvis elevens kön. Ett exempel på detta kan vara att en elev inte tillåts delta i en gemensam aktivitet pga. sitt kön. Exempel på *Indirekt diskriminering* kan vara om skolan tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar vara neutralt, men som i praktiken missgynnar t ex. en elev med ett visst kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning. Om exempelvis alla elever serveras samma mat, diskriminerar skolan indirekt de elever som på grund av t ex. religiösa skäl eller allergi behöver annan mat.

Trakasserier, kränkande behandling och mobbing

Gemensamt för trakasserier, kränkande behandling och mobbing är att det handlar om ett uppträdande som kränker en persons värdighet. Kränkningar och mobbing kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. Både skolpersonal och elever kan göra sig skyldiga till kränkande behandling. Det kan äga rum i alla miljöer, när som helst. En viktig utgångspunkt är att den som upplever att hon eller han blivit kränkt alltid måste tas på allvar.

Kränkande behandling och mobbing kan vara:

- *Fysiska*. T ex. att utsätta någon för slag och knuffar eller att göra åverkan på andras tillhörigheter som kläder, skor, böcker osv.
- *Verbala*. T.ex. att bli hotad eller kallas något nedsättande. Att förnedra eller förlöjliga någon/några inför andra eller att förtala och sprida rykten.
- *Psykosociala*. T ex att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning, eller att behandla någon/några som luft. Att utesluta någon/några från gruppen och att använda kroppsspråket på ett negativt sätt med blickar, miner osv.
- *Text eller bilder*. T.ex. klotter, brev och lappar, e-post, SMS eller MMS. Att skriva/skicka mobbningsbrev/mail, kränkande sms, mms, chatt eller bedriva telefonterror, bedriva hatkampanjer på sociala medier. Även trakasserier kan ske via dessa kanaler.

Trakasserier har alltid sin utgångspunkt i diskrimineringsgrunderna gällande: Kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder eller ålder. Trakasserier av sexuell art kallas *sexuella trakasserier*. Detta kan handla om ovälkomna beröringar och tafsande, sexuella skämt, förslag, blickar eller sexuell jargong.

Kränkande behandling är uppträdanden som kränker en viss elevs värdighet, men som inte har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Mobbing är kränkning som sker upprepat och över tid när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga någon annan skada. Med mobbning menas både fysiskt och psykiskt våld mot en person vid upprepade tillfällen. I psykiskt våld innefattas även utfrysning.

Ansvarsfördelning

Rektor

Det är rektors ansvar att:

- Årligen upprätta en förebyggandeplan mot kränkningar, trakasserier och diskriminering samt en handlingsplan vid kränkning. Dessa två planer förs samman i denna likabehandlingsplan.
- Se till att all personal och alla elever är informerade & har god kunskap om innehållet i likabehandlingsplanen.
- Se till att det bedrivs ett målinriktat förebyggande arbete för att främja elevers lika rättigheter samt motverka diskriminering eller annan kränkande behandling på grund av kön, ålder, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsnedsättning.
- Motverka alla former av kränkande behandling och diskriminering eller trakasserier på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, ålder, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck.
- Se till att all skolpersonal har ett gemensamt system för att utreda, dokumentera och åtgärda kränkande behandling, trakasserier och diskriminering.
- Se till att snarast utreda och åtgärda kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering som skolan får kännedom om.
- Kontakta andra myndigheter vid behov.
- Se till att likabehandlingsplanen utvärderas och revideras årligen.

Skolpersonal

Det är skolpersonalens ansvar att:

- Ha god kunskap om och följa skolans likabehandlingsplan.
- Ha kunskap om skolans trivselregler. Se bilaga 1
- Bemöta alla elever och kollegor på ett respektfullt sätt.
- Sträva efter likabehandling och ifrågasätta och reflektera över de normer som han/hon förmedlar genom sin undervisning och bemötande.
- Se till att åtgärder vidtas då kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering upptäcks, misstänks eller anmäls.
- Dokumentera upptäckt, misstänkt eller anmäld kränkande behandling, trakasserier och diskriminering och de åtgärder som vidtagits.
- Involvera elever i arbetet med att ta fram, följa upp, utvärdera och revidera likabehandlingsplanen, vilket sker både under elevernas APT och på elevrådets möten.

Elever

Det är elevernas ansvar att:

- Ha god kunskap om och följa skolans likabehandlingsplan.
- Följa skolans trivselregler.
- Bemöta varandra och skolpersonal på ett respektfullt sätt.

Elevhälsoteamet, EHT

Det är elevhälsoteamets ansvar att:

- Arbeta förebyggande och hälsofrämjande, för att stödja elevernas utveckling och mål.
- Motverka diskriminering, trakasserier, kränkande behandling och mobbing.
- Delta i det åtgärdande arbetet, i de fall konflikter uppstår i klasser och när elever upplevs hotfulla.
- Diskutera lämpliga åtgärder för att förändra/förbättra situationen när anmälan om kränkande behandling har inkommit.
- I samråd med berörda parter besluta om åtgärder som ska vidtas.
- Se till att ärenden dokumenteras.
- Årligen sammanställa och analysera de ärenden som tagits upp i teamet.
- Använda ovan nämnda sammanställning som grund för att identifiera de områden där man behöver arbeta mer förebyggande främjande.

Rutiner för att upptäcka trakasserier & kränkande behandling

Alla på Aniaragymnasiet skall sträva efter att ha en god kommunikation med alla som vistas på skolan. Detta innebär arbetsmiljön bygger på en ömsesidig respekt för varandra, både elever och personal.

När personal upptäcker kränkande behandling

Det finns en gemensam mall som används vid utvecklingssamtal där eleven får reflektera över frågor som rör trakasserier, diskriminering och kränkande behandling.

Den personal uppfattar kränkande behandling eller som upplever att stämningen mellan elev/elev, elev/vuxen eller vuxen/vuxen är aggressiv, orolig, kränkande eller nedlåtande har skyldighet att ingripa omedelbart och rapportera/åtgärda detta till rektor, som i sin tur delger huvudmannen. Anmälan ska göras muntligt och i form av en tillbudsblankett. Se bilaga 1

Elevrådets funktion

Elevrådet har som en av sina främsta uppgifter att vara observant på alla former av kränkande behandling – hur man läser signaler och hur man bäst ingriper samt, vid behov, åkalla stöd från de vuxna. Inom elevrådet finns elevskyddsombud som aktivt arbetar med att göra en fysisk- och psykosocial arbetsmiljöanalys.

Elevrådet har även en viktig förebyggande funktion, genom att de genom sitt arbete kan vara med och förankra skolans trivselregler och KASAM hos samtliga elever.

Information till eleverna

Eleverna informeras på mentorstid om hur man anmäler misstänkta fall av kränkande behandling. Det tematiska värdegrundsarbetet, som pågår löpande över läsåret, hjälper eleverna att uppfatta och förstå när fall av kränkande behandling inträffar.

Enkäter för att upptäcka kränkande behandling

Varje läsår görs en enkätundersökning där skolans fysiska och psykosociala miljö kartläggs och sammanställs för att sedan används som underlag för nästkommande läsårs arbete med Likabehandlingsplanen. Enkätundersökningen är ett verktyg både för att upptäcka om kränkande behandling pågår, samt för att följa upp hur förebyggande insatser fallit ut.

Handlingsplan för att åtgärda kränkande behandling

Om personal eller elev noterar, eller blir informerad om, förekomst av eller misstänker att kränkning hanteras enligt följande:

1. Informera rektor, som ansvarar för utredningen. Detta sker såväl muntligt, som via tillbudsblankett. Rektor informerar huvudmannen om händelsen, för att kunna vidta åtgärder och förebygga framtida kränkande behandling.
2. Under utredningen undersöks allt om kränkningen/trakasseriet.
 - Var sker den?
 - När sker den?
 - Hur går kränkningen/trakasserier till?
 - Vem/vilka är inblandade?
 - Vem/vilka är ledare?
 - Hur länge har kränkningen/trakasserier pågått?
3. Rektor sammankallar EHT, samt mentor för överläggning och ev. åtgärd. Två personer från EHT, tillsammans med mentor, kallar i tur och ordning till enskilda samtal med de inblandade. Rektor gör en bedömning om vårdnadshavare skall kontaktas.
4. Förklara för den kränkta/trakasserade och för den som kränkt/trakasserat vad som kommer att ske. Rektor eller någon från EHT dokumenterar händelsen.
5. I varje enskilt fall sker en bedömning huruvida anmälan till Socialtjänsten eller Polismyndigheten ska ske. Arbetsmiljöverket underrättas om händelsen inneburet allvarlig fara för liv eller hälsa. Om verksamheten inte själv förfogar över nödvändig kompetens för att klara upp en situation, tas hjälp utifrån.
6. Uppföljning, där rektor, kurator och mentor deltar, för att försäkra sig om att kränkningarna/trakasserier har upphört, sker i samråd med den utsatte.
7. När eleven är myndig gäller som ovan, exkluderat vårdnadshavare.
8. Vid upprepade förseelser eller då ingen förändring sker, trots upprepade insatser enligt ovan, förtydligar rektor, utifrån Skollagens skrivelse, villkoren för att den elev som bedömts skyldig till kränkande behandling skall få fortsätta sin skolgång på gymnasiet. Beslut sker i varje enskilt fall.

9. Prövning om avstängning från skolan.

Främjande och förebyggande arbete mot kränkande behandling

Aniaragymnasiet har en nollvision och därmed en nolltolerans mot alla former av kränkande behandling. Uppföljning och revidering av Likabehandlingsplanen, där handlingsplan, samt plan för förebyggande ingår, samt implementering av dess innehåll till elever, personal och vårdnadshavare är ett viktigt led i det förebyggande arbetet för att motverka kränkande behandling, trakasserier och diskriminering. Rektor är ytterst ansvarig för hela processen med Likabehandlingsplanen; framtagande, uppföljning, utvärdering och revidering. Vidare ansvarar rektor för att Likabehandlingsplanen kommer personalen till del.

Elever och föräldrar ska vara väl införstådda med Likabehandlingsplanens syfte och

Trygghetsaspekter

Vikten av en trygg miljö, där man kan känna sig avslappnad tillsammans med sina kamrater på rasterna och få studiera på lektionerna, är viktig för att främja och förebygga kränkande behandling och trakasserier. Den fysiska miljön ska inbjuda både till vila, gemenskap och arbete.

Att bli trakasserad, diskriminerad eller utsatt för kränkande behandling på grund av etnicitet, religion, sexualitet, funktionsnedsättning etc. skapar otrygghet. Relationell trygghet handlar om att uppleva att både skolpersonal och andra elever vill varandra väl, strävar efter samarbete och har ett gott, respektfullt bemötande mot varandra.

Skolans förebyggande arbete består därför av tre ben; gemensamt förhållningssätt, systematiskt värdegrundsarbete, skolans kultur och miljö.

Gemensamt förhållningssätt

Det första benet handlar om ett gemensamt förhållningssätt från personalen och en gemensam tolkning av trivselreglerna. Syftet är att det ska finnas en struktur och förutsägbarhet som skapar trygghet för eleverna. Känsla av sammanhang tillsammans med lågaffektivt bemötande skapar en struktur och förutsägbarhet som gynnar samarbete och goda relationer mellan samtliga på skolan.

KASAM

Skolans ledord är känsla av sammanhang (KASAM). KASAM består av de tre delarna begriplighet, hanterbarhet och meningsfullhet. Målet är att varje elev ska uppleva skoldagen som *begriplig*, dvs. strukturerad och förutsägbar. Kravnivån ska utgå från individens förmåga, och det som händer på skoltid ska, med hjälp av det stöd som behövs från omgivningen, upplevas som *hanterbar*. *Meningsfullhet* uppnås genom att de utmaningar eleven ställs inför uppfattas som värda att engagera sig i.

Varje läsår avsätts minst en studiedag åt värdegrundsarbete för både elever och personal.

Skolan har startat en KASAM-grupp som har särskilt ansvar för skolstarten. De förberedde och lade upp en plan innan terminen började. När höstterminen 2017 började togs eleverna emot av 3–4 lärare som hade särskilt fokus på, att med värme, ta emot åk 1 för att gå igenom likabehandlingsplanen, trivselregler m.m. Åk 2 och 3 började dagen efter och kunde, på grund av god lärartillgänglighet, få en mer individualiserad ingång de första dagarna.

Lågaffektivt bemötande

Skolan har åtagit sig lågeffektivt bemötande som arbetssätt och alla nyanställda får utbildning i detta. Lågeffektivt bemötande tar utgångspunkt i att människor med problemskapande beteende ofta har svårigheter med att reglera affekt. Ofta reagerar de med samma affekt som de presenteras för. Orsaken till det är att affekt smittar, men att de flesta av oss som ganska små lär oss att skilja på om det är vår egen affekt eller någon annans vi känner. Det gör en del människor inte. De kan inte skilja mellan egen och andras affekt, vilket till exempel innebär att de blir arga om man skäller på dem. Den lågeffektiva pedagogiken handlar om hur man kan skapa en pedagogisk miljö präglad av lugn och positiva förväntningar på de personer vi arbetar med eller på annat sätt har ansvar för i syfte att minska stress och problemskapande beteende. Metoderna handlar om tänkande och praktiska förhållningssätt som kroppsspråk, fysisk avstånd och konfliktutvärdering.

Systematiserat värdegrundsarbete

Det andra benet av det förebyggande arbetet är ett systematiserat värdegrundsarbete, där Likabehandlingsplanen i kombination med planerade aktiviteter kring värdegrundsarbetet för att förebygga kränkande behandling, finns som en återkommande punkt i skolans centrala planeringsverktyg årshjulet. I korthet går det ut på att kombinera ett antal temadagar med kontinuerliga värdegrundsdiskussioner i klasserna som löper under hela läsåret.

Skolans kultur och miljö

Det tredje benet gällande det förebyggande arbete handlar om skolans kultur och miljö. Aniaragymnasiet är en liten skola där elever och lärare samsas om de flesta gemensamma ytorna. Antalet elever har ökat i antal och även om det beräknas finnas plats för ytterligare 15 elever, har det inneburit en ökad trängsel på vissa ytor och tider. Detta kan bidra till att konflikter uppstår, då fler ska umgås under rasten, på en mindre yta. Eleverna har även tagit upp att detta påverkar deras sinnesstämning även under lektionstid och hur de kan hitta studiero, då känslan från rasten hänger kvar.

Skolans lokaler

Skolans ledning har tillsammans med personal gjort en grundlig genomgång av skolans lokaler och bland annat beslutat att både bibliotek och datasal ska göras om för att kunna utnyttjas mer effektivt än i dag.

Skolmatsalen har flyttats från skolans lokaler och den delen har gjorts om till nya klassrum och mer undervisningsytor samt en miljö där det är mer behaglig, men mer genomtänkta ytor, sänkt ljudnivå och fler platser.

Skolvärd

Lärarna mår om att finnas tillgängliga för eleverna och att eleverna ska känna sig bekväma med att komma till dem och berätta om något inträffar. För att ytterligare stärka närvaron och tillgängligheten till en trygg vuxen, har en skolvärd anställts på heltid. Syftet är att skapa ökad trygghet och ro, både under raster och lektionstid. Mer fokus kommer att kunna läggas på undervisning under lektionerna då fler vuxna finns i klassrummet i de fall man bedömer att det behövs, samt utanför klassrummet då fler vuxna möjliggör att fler ytor/lokaler kan användas till undervisning. Då skolvärdens främsta uppgift att finnas tillgänglig i korridorerna kommer miljön förbättras även där och risken för konflikter, kränkande behandling och trakasserier minskar.

Elevhälsoteamets roll i det förebyggande arbetet

Elevhälsans arbete grundar sig på det styrdokument som tagits fram och kan läsas i sin helhet i Dropbox.

Elevhälsan ska arbeta synligt och förebyggande i skolmiljön. Som ett led i det förebyggande arbetet besöker representanter för elevhälsan arbetslagen och introducerar de olika teman som är i fokus under läsåret gällande att arbeta förebyggande mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier samt andra ämnen som gynnar elevers hälsa.

Elevhälsan ska ha ett långsiktigt förebyggande perspektiv och arbeta med frågor kring trygghet och motverkande av kränkande behandling på gruppnivå.

- Elevhälsoteamet följer upp, sammanställer och analyserar de ärenden som tagits upp under året och utvärderar de insatser som gjorts både förebyggande och åtgärdande gällande kränkande behandling under året, för att identifiera behovsområden.

Planerade åtgärder läsåret 2019-2020

Vad?	Vem ansvarar?	När?
Anonym enkät om studiero, kränkande behandling och trygghet.	Rektor	Genomförs i september 2019.
Enkät till personal om fysisk och psykosocial arbetsmiljö	Rektor	Genomförs i september 2019.
Ta upp enkätresultat på APT	Rektor	Oktober 2019 & maj 2019
Tematiska mentorstider	Rektor	Höstterminen 2019
Styrdokument gällande elevhälsans arbete.	Rektor	Presenteras i augusti 2019
Implementering av elevhälsa	Rektor	Implementering påbörjas ht19 och är stående punkt på APT.
Utökad kuratortjänst till heltid	Huvudman	HT19
Utbildning och implementering av lågaffektivt bemötande	Skolpsykolog på uppdrag av rektor	Pågående för de nya anställda

Uppföljning och utvärdering

Vad?	Vem ansvarar?	När?
Revidera och återaktualisera process för anmälan vid misstanke om kränkande behandling.	Huvudman	v.41
Revidering och åter implementering av skolans trivselregler.	Rektor	v.42
Revidera och åter implementera Likabehandlingsplanen bland personal och elever	Rektor	v.41 och maj 2020
Elevenkät, gällande upplevelse av trygghet, icke-diskriminering och icke-kränkande behandling, med ny del som avser mätning av elevhälsoarbetet.	Rektor	Augusti HT19 Maj VT20
Enkät gällande fysisk och psykosocial miljö för personalen.	Rektor	Maj 2020

3. Trivselregler och konsekvenstrappa

Trivselregler

På vår skola skall mer än 300 personer dagligen samsas på en liten yta som är allas arbetsplats. Därför är det viktigt att vi bemöter varandra med respekt och är hänsynsfulla gentemot varandra och miljön. Trivselreglerna har tagits fram i samverkan mellan elevföreningen och personalen. Dessa regler bygger på att alla ansvarar för goda relationer, att alla respekterar och visar hänsyn mot varandra och att alla har ett gemensamt ansvar för vår skolmiljö. Om inte nedanstående regler följs kommer vi att ta åtgärder enligt konsekvenstrappa.

Våra grundläggande regler:

- Som elev ansvarar du för att ta med papper, penna, böcker och annat som är nödvändigt för att kunna delta på lektionen.
- Närvaron är obligatorisk på varje lektion.
- Ogiltig frånvaro rapporteras dels till hemmet (för omyndiga elever), dels till CSN
Som en förberedelse inför kommande arbetsliv förväntas du passa tiderna till varje lektion. Om du blir försenad väntar du utanför klassrummet tills läraren öppnar för dig (inläpp sker 10 minuter efter lektionens start)
- Du är ansvarig för att det är studiero på lektionerna och att du uppträder på ett respektfullt sätt gentemot alla.
Mobiltelefoner skall läggas i mobilfack i klassrummet vid lektionens början och får häfter endast användas om läraren tillåter det.

- På vår fina skola klottrar vi inte och vi dekorerar inte heller med klistermärken av olika slag.
- Vi använder papperskorgarna till att slänga snus, tuggummi, burkar och övrigt skräp i. Efter avslutad lektion ser vi till att det, med hänsyn till den allmänna trivseln, är rent och i ordning när vi lämnar lokalen.
- Vi är rädda om inredningen, såväl möbler som annan utrustning.
- Vi ser till att de som röker gör det på anvisad plats utanför skolan (utanför Ticket på Östra Hamngatan).
- Personer som inte hör till skolan, får inte vistas i våra lokaler.
- Vi ansvarar alla för en trivsamt miljö i skolmatsalen.
- Det är förbjudet att röka samt införa, förvara eller nyttja alkohol eller droger på skolan. Polisanmälan kommer att ske om detta uppdragas. Skadegörelse (såsom exempelvis förstörelse av elevskåp), hot och våld kommer att polisanmälas

Konsekvenstrappa

Rektor och lärare får vidta disciplinära åtgärder mot en elev. Välj lämplig disciplinär åtgärd med hjälp av den s.k. åtgärdstrappan. De lindrigaste åtgärderna är tänkta att användas i mindre allvarliga fall och de strängare vid allvarliga fall, upprepande ordningsstörande beteende eller farliga situationer.

En åtgärd får endast vidtas om den står i rimlig proportion till sitt syfte och övriga omständigheter, exempelvis elevens ålder och beteende.

Tillsägelser, utvisning, kvarsittning, 5 kap. 7 – 8 §§

Säg till eleven och förklara varför du som lärare anser att elevens beteende är olämpligt.

Om en elev, trots tillsägelser, stör undervisningen eller uppträder olämpligt får läraren visa ut eleven för resten av lektionen. Tänk på att skolans tillsynsansvar för eleven kvarstår.

Rektor eller en lärare kan bestämma att en elev ska stanna kvar i skolan högst en timme efter undervisningen eller att eleven ska komma till skolan högst en timme innan undervisningen börjar.

Kvarsittning ska anses som att eleven tar igen förlorad tid.

Den som har beslutat om utvisning eller kvarsittning ska dokumentera det.

Omhändertagande av föremål, 5 kap. 22 – 23 §§

Rektor eller en lärare får ta ifrån en elev ett föremål om det används så att det stör utbildningen eller riskerar att skada någon i skolan eller i fritidshemmet. Det är själva sättet som föremålet används på som är grunden för omhändertagandet. Exempelvis är en mobiltelefon i regel inte störande om den är avstängd men om eleven hanterar den på något annat sätt så att undervisningen försvåras så stör den utbildningen och kan omhändertas. Föremål som är farliga i sig själva, exempelvis knivar, fyrverkerier eller kemikalier kan alltid omhändertas, oavsett sättet de används på.

Föremålet ska lämnas tillbaka senast när eleven slutar för dagen. Om eleven har tagit med sig föremålet flera gånger eller om det är ett föremål som eleven inte bör få tillbaka på grund av dess

beskaffenhet kan rektor eller en lärare omhänderta föremålet i upp till fyra dagar. I sådana fall ska rektor eller en lärare informera elevens vårdnadshavare om detta.

Om stöldgods, narkotika, dopningsmedel, knivar och andra vapen eller hälsofarliga varor har omhändertagits ska rektor eller den person rektorn har bestämt skyndsamt anmäla detta till polisen. Då får man behålla föremålet tills det är avgjort om polisen ska ta det i beslag.

Utredning och åtgärder, 5 kap. 9 – 10 §§

Eleven har gjort sig skyldig till upprepade överträdelser eller en allvarlig förseelse. Då är det läge för rektor att se till att saken utreds för att ta reda på orsaken till elevens beteende och vad skolan kan göra för att komma till rätta med elevens beteende.

Skolan ska samråda med elevens vårdnadshavare i utredningen.

Efter utredningen ska rektor se till att åtgärder genomförs för att få eleven att ändra sitt beteende.

Skriftlig varning, 5 kap. 11 §

När utredningen är klar får rektor besluta att ge eleven en skriftlig varning. Den ska innehålla information om vad som händer om eleven inte ändrar sitt beteende. Förklara vilka konsekvenser det kan få om hon eller han inte ändrar sitt beteende.

Skolan ska informera elevens vårdnadshavare om rektorns beslut. Beroende på överträdelse så kontaktas socialtjänsten och polisen.

Avstängning, 5 kap. 17 – 21 §§

Kriterierna för att stänga av en elev från hela eller delar av utbildningen föreligger när någon av de följande fyra situationerna är uppfyllda:

- Om eleven fuskar

Om eleven exempelvis med hjälp av otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda bedömningen av kunskaper och måluppfyllelse.

- Om eleven stör eller hindrar utbildningen

Störningen ska vara allvarlig och inte gå att stoppa på något annat sätt än med en avstängning.

- Om eleven utsätter någon för kränkande behandling

Om eleven riktar kränkningar mot andra elever eller någon ur skolpersonalen.

- Om eleven påverkar de andra elevernas trygghet och studiero på något annat sätt

Om en elev på ett annat sätt än vad som där anges uppför sig på ett sådant sätt att övriga elevers trygghet och studiero påverkas på ett negativt sätt kan detta utgöra grund för avstängning.

Huvudmannen beslutar om avstängningen. Om huvudmannen har beslutat om avstängning gäller beslutet i maximalt återstoden av pågående kalenderhalvår och tre ytterligare kalenderhalvår.

Om det kan antas att förutsättningarna för avstängning enligt punkt 2 - 4 är uppfyllda och beslutet är nödvändigt med hänsyn till elevernas trygghet och studiero får rektor besluta om omedelbar avstängning. Om rektor har beslutat om avstängning gäller beslutet tills huvudmannen har prövat saken, som huvudregel maximalt en vecka. Kan förlängas till två veckor.

Innan huvudmannen eller rektor fattar beslut om avstängning ska eleven och elevens vårdnadshavare ska få yttra sig.

Avstängning från utbildning med praktiska inslag, 5 kap. 19 §§

Om eleven går på en utbildning med praktik eller gör praktik på en arbetsplats utanför skolan och det är uppenbart olämpligt att hon eller han deltar i de praktiska inslagen kan eleven stängas av från praktiska inslag i utbildningen.

Innan huvudmannen eller rektor fattar beslut om avstängning ska eleven och elevens vårdnadshavare ska få yttra sig.

Innan huvudmannen eller rektor fattar beslut om avstängning ska samråd ske med socialnämnden om eleven är under 18 år.

Huvudmannen beslutar om avstängningen. Om det kan antas att förutsättningarna för avstängning är uppfyllda och beslutet är nödvändigt med hänsyn till elevernas trygghet och studiero får rektor besluta om omedelbar avstängning.

Beslut om avstängning ska fördes med överklagandehänvisning.

Om rektor har beslutat om avstängning enligt förutsättningarna i punkten innan gäller beslutet tills huvudmannen har prövat saken, som huvudregel maximalt en vecka. Kan förlängas till två veckor.

Om huvudmannen har beslutat om avstängning gäller beslutet för viss tid men kan även gälla utan tidsbegränsning.

,

4. Anmälningsblankett för incident på Aniaragymnasiet

Datum:	
Vid protokollet:	
Typ av händelse: <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Kränkning / trakasserier<input type="radio"/> Mobbning<input type="radio"/> Hot / våld<input type="radio"/> Olycksfall<input type="radio"/> Annat ...	
Namn på de inblandade samt deras roll i incidenten:	
Ansvarig personal:	
Namn på den som kontaktar vårdnadshavare:	När:

Åtgärdsprogram: Datum: Ansvarig mentor:
Beslut:
Datum för uppföljning 1: Deltagare: Beslut:
Datum för uppföljning 2: Deltagare: Beslut:
Övriga kommentarer

5. Utredning av en elevs behov av särskilt stöd

Elevens namn:	Elevens personnummer:
Skolenhet:	Skolform, årskurs och klass:
Eventuella tidigare gjorda utredningar om elevens behov av särskilt stöd:	Eleven har medverkat i utredningen: Ja Nej
Ja (se bilaga) Gjord av: Befattning: Datum: Nej	Elevens vårdnadshavare har medverkat i utredningen:
Eventuella tidigare åtgärdsprogram:	Ja Nej Elevhälsan har deltagit i utredningen:
Ja (se bilaga) Gjord av: Befattning: Datum: Nej	Ja Nej
Andra gjorda utredningar	
<p>Ange om det har gjorts psykologiska, sociala eller medicinska utredningar i ärendet. Ange i så fall vem eller vilka som har gjort utredningarna, vilken befattning den eller de personerna har samt vilket datum utredningarna gjordes.</p>	

Kartläggning

Beskriv elevens skolsituation i olika lärmiljöer inom verksamheten, utifrån den kartläggning som har gjorts.

Pedagogisk bedömning

Beskriv elevens behov av särskilt stöd i olika lärmiljöer inom verksamheten. Om eleven inte bedöms vara i behov av särskilt stöd anges att behovet kan tillgodoses genom förändringar i organisationen eller genom extra anpassningar.

Ja, eleven är i behov av särskilt stöd. Åtgärdsprogram utarbetas.

Nej, eleven är inte i behov av särskilt stöd. Åtgärdsprogram utarbetas inte.

Datum:	Namn och befattning på den som har ansvarat för utredningen:

Underskrift av den som har ansvarat för utredningen:

6. Beslut om åtgärdsprogram för en elev som behöver särskilt stöd

Elevens namn:	Elevens personnummer:
Skolenhet:	Skolform, årskurs och klass:
Eleven har medverkat i utarbetandet av åtgärdsprogrammet: Ja Nej	
Elevens vårdnadshavare har medverkat i utarbetandet av åtgärdsprogrammet: Ja Nej	

Beslutet om att utarbeta ett åtgärdsprogram grundar sig på 3 kap. 8–9 §§ skollagen.

Behov av särskilt stöd

Beskriv vilket behov av särskilt stöd som eleven har i olika lärmiljöer inom verksamheten (denna del kan hämtas från den pedagogiska bedömningen i den aktuella utredningen):

Åtgärder

Beskriv vilka åtgärder som skolenheten bedömer är nödvändiga för att tillgodose elevens behov av särskilt stöd i olika lärmiljöer inom verksamheten.

Åtgärd:

Ansvarig för åtgärden, samt befattning:

Datum då åtgärdsprogrammet kommer att följas upp och utvärderas:	Namn och befattning på den som ansvarar för att följa upp och utvärdera åtgärdsprogrammet:

Datum då åtgärdsprogrammet har beslutats:	Namn och befattning på den som har beslutat om åtgärdsprogrammet:

Beslutsfattarens underskrift:
Datum då eleven har fått ta del av beslutet:

Datum då elevens vårdnadshavare har fått ta del av beslutet:

Detta beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd av elevens vårdnadshavare samt av elever som fyllt 16 år.

Vill ni överklaga beslutet ska ni skicka överklagandet till skolan inom tre veckor från den dag då ni fick ta del av beslutet. I skrivelsen ska ni ange vilket beslut som överklagas, och vilken ändring i beslutet som ni begär. Mer information finns på webbplatsen www.overklagandenamnden.se

Resultatet av utvärderingen (fylls i vid utvärderingstillfället):	Namn och befattning på den som ansvarat för uppföljningen och utvärderingen:

6. Beslut om att inte utarbeta ett åtgärdsprogram

Eleven bedöms inte ha behov av särskilt stöd. Beslutet grundar sig på 3 kap. 8–9 §§ skollagen.

Elevens namn:	Elevens personnummer:
Skolenhet:	Skolform, årskurs och klass:

Som underlag för detta beslut om att inte utarbeta ett åtgärdsprogram ligger utredningen av elevens behov av särskilt stöd. Utredningen bifogas till det här beslutet: Ja

Datum:	Namn och befattning på den som har fattat beslutet:

Beslutsfattarens underskrift:

Datum då eleven har fått ta del av beslutet:
Datum då elevens vårdnadshavare har fått ta del av beslutet:

Detta beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd av elevens vårdnadshavare samt av elever som fyllt 16 år.

Vill ni överklaga beslutet ska ni skicka överklagandet till skolan inom tre veckor från den dag då ni fick ta del av beslutet. I skrivelsen ska ni ange vilket beslut som överklagas, och vilken ändring i beslutet som ni begär. Mer information finns på webbplatsen www.overklagandenamnden.se

7. https://docs.google.com/forms/d/1yBxsWdmBSWMCU5OM1iJdDwjS_9jIqXfgLI06lpiz4Fk/edit?uiv=0

8. <https://docs.google.com/forms/d/1aemOXKWxl2wbnKxqwBcympFMv4QxgxszQzXiXpo4Ygw/edit>