

## Likabehandlingsplan – Himmelstalunds utbildningscentrum

Läsåret 19/20

### Grunduppgifter

**Verksamhetsformer som omfattas av planen:** Gymnasium, Gymnasiesärskola, Vuxenutbildning

**Ansvariga för planen:** Rektor för Himmelstalunds utbildningscentrum

**Vår vision:** På Himmelstalunds utbildningscentrum trivs alla och känner sig trygga.

Detta innebär att all verksamhet på skolan utgår från tanken om alla individers lika värde och rätten att bli sedd för den man är oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller ålder. På Himmelstalunds utbildningscentrum står eleven alltid i centrum och utbildningen är anpassad till varje individs förutsättningar och förmåga.

**Planen gäller från:** 2019-06-01

**Planen gäller till:** 2020-05-31

**Elevernas delaktighet:** Fyra elevrepresentanter, en för gymnasiesärskolan och två för gymnasieskolan, utsedda av elevkåren, samt en vuxenstuderande ingår i skolans likabehandlingsgrupp och medverkar vid revidering och utformning av planen.

Under läsåret 18/19 har aktuell likabehandlingsplan visats upp för granskning på Skolkonferenserna. Skolledningen har påtalat att eventuella synpunkter på rådande plan mot diskriminering och kränkande behandling ska lyftas inför likabehandlingsgruppen.

**Vårdnadshavarnas delaktighet:** Vid genomgång av planen på föräldramöte höstterminen i åk 1 får vårdnadshavare möjlighet att lämna synpunkter via mejl till Himmelstalunds utbildningscentrums likabehandlingsgrupp.

**Personalens delaktighet:** Representanter från skolledning, elevvårdsteamet samt från mentorsgruppen är representerade i skolans likabehandlingsgrupp. All personal har möjlighet att lämna synpunkter på rådande plan mot diskriminering och kränkande behandling i början av varje hösttermin då planen går igenom på personalmöte samt på arbetsplatsträff.

**Förankring av planen:** Diskussion och förankring av planen mot diskriminering och kränkande behandling sker i samband med skolkonferenser, elevkårsmöten, skyddskommittéträffar där eleverna är representerade samt under mentorsträffar med elever. Mentorerna går igenom planen med klasserna i början av varje hösttermin. Planen informeras om på föräldramötet under ht åk1.

Planen finns tillgänglig på Himmelstalunds utbildningscentrums hemsida.

Planen går igenom på personalmöte i början av höstterminen.

Då kravet på en årlig uppdatering av likabehandlingsplanen har tagits bort 2017-01-01 kommer Himmelstalunds utbildningscentrum se över detaljerna för att formulera en gemensam plan under huvudmannen. Detta arbete ska vara klart senast 2020-06-01.

### Utvärdering

**Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats:** Eleverna lämnar synpunkter på Skolkonferensen 2018-12-04.

**Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan:** Himmelstalunds utbildningscentrums likabehandlingsgrupp har möte i maj 2019.

**Resultat av utvärderingen av fjolårets plan:** Utvärderingen visar att det på Himmelstalunds utbildningscentrum har förekommit några få fall av konflikter mellan elev-elev och mellan personal-elev. Skolan har vid dessa fall följt den handlingsplan som finns nedskrivnen i Himmelstalunds utbildningscentrums plan mot diskriminering och kränkande behandling och rutinen har vid dessa tillfällen fungerat.

**Årets plan ska utvärderas senast:** 2020-06-01.

**Beskriv hur årets plan ska utvärderas:** Eleverna utvärderar årets plan på skolkonferenser under vt 2020. Personalen utvärderar årets plan under maj månad 2019. Likabehandlingsgruppen samlar in och sammanställer synpunkter från utvärderingarna och gör en analys.

**Ansvarig för att årets plan utvärderas:** Rektor.

### Främjande insatser

Namn: Kompetensutveckling

**Områden som berörs av insatsen:** Kränkande behandling, kön och funktionsnedsättning

**Mål och uppföljning:** Målet är att öka förståelsen för olika diskrimineringsgrunder samt andra faktorer som kan leda till exempelvis kränkande behandling. För att uppnå målet behövs fortbildning till elever och personal samt avsatt tid och tydliga forum för regelbundna diskussioner kring frågor som rör likabehandling.

Vårt arbete följs upp genom att eleverna får svara på frågor som rör trivsel, trygghet, inflytande, personlig utveckling, arbetsformer, personlig handledning och stöd i den årliga elevenkäten. Eleverna får också möjlighet att diskutera och utvärdera sin arbetsmiljö i skolan på en årlig skyddsron med fokus på eleverna psykosociala arbetsmiljö. Personalen får svara på frågor om bemötande av våra elever i den årliga medarbetarenkäten. Personalen diskuterar också frågor som rör elevsyn, elevbemötande och liknande på det årliga individuella utvecklingssamtalet med sin närmaste chef. Resultaten diskuteras i skolans ledningsgrupp, i arbetslagen, med klasserna och i elevhälsoteamet. Resultaten ligger till grund för förändring- och utvecklingsarbete på skolan.

**Insats:** För personalen ska fortbildning anordnas som handlar om hur vi bemöter och arbetar med elever som har olika diagnoser och funktionshinder. De kunskaper som personalen får ska användas i den dagliga verksamheten genom att anpassa undervisningsformer/ arbetsmetoder, examinationsformer m.m. efter olika elevers behov. För elever är diskussioner om etik och moral ett naturligt inslag i all undervisning, men det kan bli extra tydligt i ämnena religion, samhällskunskap, svenska.

**Ansvarig:** Rektor, elevhälsoteamet (kurator, skolsköterska, speciallärare, SYV) lärare samt mentorer

**Datum när det ska vara klart:** Löpande under läsåret.

Namn: Elevsyn, kunskapssyn och värdegrund

**Områden som berörs av insatsen:** Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder

**Mål och uppföljning:** Öka personalens kunskap och medvetenhet om hur de aktivt kan arbeta med, och vara ett stöd för våra elever så att eleverna kan utveckla sin självkänsla, empati för andra, sitt ansvarstagande samt förmåga att interagera med andra människor.

Vårt arbete följs upp genom att eleverna får svara på frågor som rör trivsel, trygghet, inflytande, personlig utveckling, arbetsformer, personlig handledning och stöd i den årliga elevenkäten. Eleverna får också möjlighet att diskutera och utvärdera sin arbetsmiljö i skolan på en årlig skyddsrund med fokus på eleverna psykosociala arbetsmiljö. Personalen får svara på frågor om bemötande av våra elever i den årliga medarbetarenkäten.

Personalen diskuterar också frågor som rör elevsyn, elevbemötande etc. på det årliga individuella utvecklingssamtalet med sin närmaste chef. Resultaten diskuteras i skolans ledningsgrupp, i arbetslagen, med klasserna och i elevhälsoteamet. Resultaten ligger till grund för förändring- och utvecklingsarbete på skolan.

**Insats:** Vi diskuterar elevsyn, kunskapssyn och värdegrund regelbundet i personalen, bl.a. regelbundet på konferenstid under läsåret.

**Ansvarig:** Rektor

**Datum när det ska vara klart:** Sker löpande under läsåret 19/20.

Namn: Ökad mångfald på vår skola

**Områden som berörs av insatsen:** Etnisk tillhörighet och religion eller annan trosuppfattning

**Mål och uppföljning:** Öka andelen elever på skolan med invandrarbakgrund.

**Insats:** Himmelstalunds utbildningscentrum arbetar aktivt för att nå ut till invandrantäta områden och skolor. Skolan har sökt och erhållit projekt pengar för kortare utbildning av nyanlända ungdomar mot trädgård – skötsel och anläggning.

Lämplig extern föreläsare köps in för extra insats i området.

**Ansvarig:** Himmelstalunds utbildningscentrum, rektor, tillika representant i styrgruppen, samt den lokala projektledaren för Reach-projektet som stöds av europeiska socialfonden.

**Datum när det ska vara klart:** Föreläsare under höstterminen -19 samt löpande under läsåret 19/20.

## Kartläggning

**Kartläggningsmetoder:** En årlig skydds rond som rör elevernas psykosociala arbetsmiljö på skolan. Fokus ligger på att identifiera riskmiljöer i skolan där elever kan känna osäkerhet/ otrygghet.

Den årliga elevenkäten tar upp frågor om trygghet, inflytande, trivsel, skolans arbetssätt och organisation m.m. Genomgång av det gångna årets ärenden angående trakasserier, diskriminering och kränkande behandling görs i likabehandlingsgruppen.

Synpunkter som kommer fram i den dagliga kontakten med elever och/ eller vårdnadshavare diskuteras i arbetslag, ledningsgrupp, elevstödsgrupp etc.

Varje elev i åk 1 kallas till ett hälsosamtal med skolsköterska för att bl.a. prata om trivsel på skolan, arbetsmiljön på skolan och upplevelsen av utbildningen.

Eleverna i åk 1 får vid skolstart skriva ett brev till sin mentor där eleverna har möjlighet att uttrycka tidigare skolerfarenheter.

Också eleverna i vuxenutbildningen skriver ett brev till sin klassföreståndare då de börjar sin utbildning.

Kontinuerlig uppföljning av elevernas frånvaro där hög frånvaro kan vara ett tecken på vantrivsel eller ohälsa.

Genom utvecklingssamtal en gång per termin får eleverna möjlighet att framföra synpunkter på trivseln och tryggheten på Himmelstalunds utbildningscentrum.

**Områden som berörs i kartläggningen:** Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder

**Hur eleverna har involverats i kartläggningen:** Eleverna medverkar i skydds rond, svarar på elevenkät samt vid enskilda samtal. Elevrepresentanter finns också i skolans likabehandlingsgrupp.

**Hur personalen har involverats i kartläggningen:** Personalen har fram till idag inte varit delaktig i kartläggning av riskområden men målet är att öka personalens delaktighet. Personalrepresentanter finns i skolans likabehandlingsgrupp. Personalrepresentanter deltar i den årliga skydds rond som identifierar riskmiljöer i skolan där elever kan känna osäkerhet/ otrygghet. Personalen får också ta del av resultatet från den elevenkät som utvärderar bl. a elevernas trygghet och trivsel på skolan.

**Resultat och analys:** Himmelstalunds utbildningscentrum har i sitt kartläggningsarbete kommit fram till följande resultat:

Den årliga elevenkäten visar överlag mycket goda resultat vad gäller elevernas trivsel och trygghet på skolan.

Den årliga skydds rond angående elevernas psykosociala arbetsmiljö på skolan visar att eleverna känner sig trygga på skolan samt att de trivs. Eleverna önskar dock mer variation i examinationsformer för att minska den

stress som ofta uppkommer i slutet av terminen då många kurser avslutas. I slutet av terminen har skoluppgifter, prov etc. en tendens att hopa sig för eleverna. Vi har under läsåret 18/19 haft några få konflikter mellan elev-elev och mellan personal-elev.

## Förebyggande åtgärder

Motverka nätmobbning och trakasserier i sociala medier

**Områden som berörs av åtgärden:** Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder

**Mål och uppföljning:** Att öka medvetenheten och kunskapen hos elever, personal och vårdnadshavare angående konsekvenser av trakasserier i sociala medier. Målsättningen är att minska kränkande handlingar i sociala medier.

Detta följs upp i den årliga elevenkäten, på skyddsronden som rör elevernas psykosociala arbetsmiljö på skolan, i enskilda samtal med elever, i personalgruppen.

**Åtgärd:** Utbilda elever och personal för att förebygga nätmobbning och trakasserier i sociala medier. Återkommande diskussioner i olika gruppkonstellationer i den dagliga undervisningssituationen. (Tidigare år har årskurs 1 erbjudits TRUNK-föreläsning, ”Trygga unga i Norrköping”, ett gemensamt projekt för Norrköpings skolor. Detta drogs in under LÅ 18/19.

Inom gymnasiesärskolans ram har man mera konkret skapat regler för mobil- och datoranvändning under skoltid.

### Motivera åtgärd:

Personalen har sett en ökad tendens bland elever vad gäller trakasserier via nätet och i sociala medier.

Elever har i enskilda samtal med skolpersonal gett uttryck för att de har blivit utsatta för nätmobbning och trakasserier i sociala medier.

För elever i gymnasiesärskolan har det fått konsekvenser då de har kränkt varandra via nätet och sociala medier.

**Ansvarig:** Rektor, mentorer samt elevhälsoteamet (kurator, skolsköterska, speciallärare, SYV)

**Datum när det ska vara klart:** Löpande under läsåret.

Rutiner för att alla elever ska känna trygghet i skolan

**Policy:** Det ska råda nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling på vår skola. Alla på skolan ska känna sig trygga och bli respekterade för den de är.

**Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling:** Alla elever och vuxna på skolan har ansvar för att uppmärksamma och reagera på om det förekommer trakasserier och kränkande behandling. Skolans personal ser det som viktigt att hälsa på elever i korridoren, småprata med elever på raster och under lektioner för att skapa en personlig kontakt. Gymnasiesärskolans personal äter alltid tillsammans med sin elevgrupp i skolans matsal. Gymnasiesärskolans elever har dessutom vid behov personal med sig i omklädningsrummen vid idrotten. Målet är att alla elever ska känna sig sedda och trygga i att kontakta personalen om det förekommer kränkningar och diskriminering.

Det är viktigt att vi alla är tydliga och sätter gränser, att vi ser och reagerar omedelbart vid alla former av kränkande behandling.

Exempel på regelbundet arbete för att upptäcka kränkande behandling är elevenkäter, skyddsronde, utvecklingssamtal med elever, hälsosamtal med elever, klasskonferenser, elevstödsmöten, mentorsträffar och klassråd samt mentorernas klassrumsbesök.

I den skyddsronde som rör elevernas psykosociala arbetsmiljö på skolan ställs frågor om huruvida det förekommer kränkningar och trakasserier i skolans miljöer.

Kurator och skolsköterska träffar personalen på elevboendet regelbundet för att diskutera elevernas trivsel och trygghet i boendesituationen.

Kontakt kommer att ske mellan ansvarig för elevassistenter och elevboendet efter varje helg för att följa upp eventuella konflikter snabbt.

**Personal som elever och föräldrar kan vända sig till:**

Dan Rosenwall, rektor

Anette Larsson, bitr. rektor

Barbro Grabski, skolsköterska

Akillevs Melisseus, kurator

Helene Cromsjö, SYV

Respektive elevs mentor.

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

### **Rutin för anmälan gällande kränkande behandling**

Enskild vuxen/medarbetare gör anmälan till rektor.

### **Utredning inom Naturbruksgymnasiet, Östergötland**

När en elev anser sig, eller det finns skäl att befara att en elev/ett barn ha blivit utsatt för kränkningar/trakasserier/diskriminering, har verksamheten utredningsplikt. Denna skyldighet träder in så snart någon i verksamheten fått kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för detta. Det krävs alltså inga bevis för att påbörja en utredning. Skyldigheten att utreda inträder vid första tillfället och är oberoende av om det förelåg en avsikt att kränka eller inte.

### **Rutiner:**

1. Utredningen består av tre blankettdelar:
  - A) Anmälan – lämnas skyndsamt till rektor, alternativt ställföreträdande rektor, som förmedlar anmälan till skolchef.
  - B) Utredningen – hanteras av berörd personal eller den som rektor utser för ärendet.
  - C) Rektors beslut om åtgärd.
2. Om en elev upplever sig ha blivit utsatt för kränkningar/trakasserier/diskriminering är det viktigt att berörda vårdnadshavare informeras så fort som möjligt.
3. Det är viktigt att den enskildes upplevelse av det inträffade är utgångspunkten för utredningen kring vad som hänt.
4. Utredningens omfattning och metod måste anpassas till varje enskilt fall. Ibland kan det vara tillräckligt att genom några frågor få händelsen klarlagd. En sådan enkel utredning kan dock bara anses tillräcklig om händelsen varit bagatellartad och situationen därefter är upplärd. I andra fall kan utredningsskyldigheten bli mer långtgående och omfatta fler elever samt personal. En utredning kan även involvera elevens vårdnadshavare.

### **Bedömning:**

1. Bedömningen av händelsen bör kopplas till de begrepp som används i verksamhetens plan mot kränkande behandling och diskriminering/likabehandlingsplanen d.v.s. kränkningar, trakasserier och de sju diskrimineringsgrunderna (kön, etnisk tillhörighet, religion/annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet/uttryck eller ålder), vilka dessutom kan vara indirekta eller direkta.
2. Det är viktigt att vara uppmärksam på om en kränkning är en enskild händelse eller om den är en del av systematiska och återkommande kränkningar.
3. Utifrån bedömningen av utredningen bör anmälan till socialtjänsten och/eller polisen övervägas.
4. Anmälan av tillbud (Oj)/arbetskada (Aj) ska göras enligt arbetsmiljölagstiftningen.

### **Åtgärdsplikt:**

1. I förekommande fall ska åtgärder vidtas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.
2. De åtgärder som sätts in bör leda till långsiktiga lösningar.

3. Det bör alltid övervägas om åtgärder också ska vidtas i syfte att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå.
4. Åtgärderna som vidtas bör grundas på utredningen och riktas till såväl den elev som blivit utsatt som till den eller dem som utövat kränkningen.
5. De vidtagna åtgärderna bör följas upp och utvärderas.
6. Om det visar sig att åtgärderna varit otillräckliga måste andra eller kompletterande insatser genomföras till dess att situationen är varaktigt löst.

### **Dokumentation:**

Dokumentationen är ett viktigt stöd i arbetet med att följa upp åtgärderna och eventuellt förändra dem eller sätta in nya. Det är även en rättsäkerhetsfråga, eftersom den ger berörd personal, elever och vårdnadshavare möjlighet till insyn. Dokumentationen kan även vara ett underlag om det blir en rättsligprocess avseende det inträffade. Utredningens innehåll lär omfatta sekretessbelagda uppgifter, varpå utredningen måste diarieföras. **Originalen ska därför skickas till expeditionen för diarieföring.** Kopia till skolan för det fortsatta arbetet och kopia till vårdnadshavarna. Preskriptionstiden för kränkningar/trakasserier/diskriminering är 10 år, enligt preskriptionslagen.

### **Personal:**

Om det finns anledning att anta att en elev har blivit utsatt för sådan behandling av någon anställd ska rektor ansvara för utredning av händelsen.

### **Rutin för upprättande av åtgärdsprogram för den/de**

#### **elever som kränkt annan elev:**

1. För elever som efter utredning befunnits kränka annan elev på skolan ska det upprättas ett individuellt åtgärdsprogram enligt de rutiner som finns på skolan.

2. Rektor ansvarar för att åtgärdsprogrammet upprättas och följs upp.

3. Åtgärdsprogrammet läggs i elevakten på skolenheten.

Rutinen som beskrivs nedan (punkt 1-6) tillämpas för samtliga skolformer på Himmelstalunds utbildningscentrum.

1. Den person som uppmärksammar eller får vetskap om förekomst av diskriminering eller kränkande behandling anmäler detta till rektor och elevens mentor/klassföreståndare. Rektor tar med ärendet till elevhälsoteamet som består av rektor, elev- och utbildningskoordinator, skolsköterska, kurator, speciallärare, SYV och verksamhetsledare för gymnasiesärskolan. Rektor informerar också huvudmannen om ärendet.

2. Mentor till den elev som blivit drabbad kallar eleven till samtal skyndsamt, dock senast inom tre skoldagar. Samtalet syftar till att få elevens bild av det som har hänt. Även representant från elevhälsoteamet deltar i samtalet. Om berörd elev är omyndig kontaktas också vårdnadshavare.

I samtalet utreds:

- vad har hänt?
- situationen kartläggs och analyseras.



- förslag på vidare arbete med den aktuella situationen.

Åtgärder på individnivå bör syfta till att avhjälpa akuta situationer liksom att finna mer långsiktiga lösningar. Utifrån de enskilda fallen bör alltid överväganden göras om åtgärder också bör vidtas i syfte att förändra förhållandena på grupp- och/eller skolnivå.

3. Mentor till den elev som har utsatt annan elev för kränkning eller diskriminering kallar eleven till samtal för att utreda vad som har hänt. Om eleven är omyndig kontaktas vårdnadshavare.

I samtalet utreds:

- vad har hänt?

- situationen kartläggs och analyseras.

- förslag på vidare arbete med den aktuella situationen.

Den representant från elevhälsoteamet som deltog i samtalet med den drabbade eleven deltar även i detta samtal.

4. Utifrån de tidigare kartläggningssamtalen planeras en gemensam strategi för fortsatt arbete med aktuellt ärende med mål att den kränkande behandlingen eller diskrimineringen ska upphöra. Ansvarig för planeringen är mentor tillsammans den representant från elevhälsoteamet som har deltagit i samtalen med berörda elever. Planeringen sker i samråd med berörda elever och vårdnadshavare om eleverna är omyndiga. Elevstödsrepresentanten och/eller mentor ger fortlöpande information till rektor om ärendet.

5. Mentor/klassföreståndare tillsammans med den ansvarige i elevhälsoteamet följer upp ärendet med berörda elever och vårdnadshavare om eleverna är omyndiga tills dess att kränkningarna och diskrimineringen har upphört. Aktuellt ärende diskuteras och följs upp i skolans elevstödsgrupp som träffas varannan vecka, eller oftare vid behov.

6. Om situationen inte förbättras lämnas ärendet över i första hand till rektor och i andra hand till skolchef. Rektor kan besluta om särskilda åtgärder utifrån rådande skollag så som att efter utredning ge varning eller avstängning. Det kan också bli aktuellt att ta in nödvändig kompetens utifrån för att komma till rätta med ärendet.

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

Rutinen som beskrivs nedan (punkt 1-6) tillämpas för samtliga skolformer på Himmelstalunds utbildningscentrum.

1. Om någon person på skolan får kännedom om att en elev kan vara utsatt för trakasserier eller kränkande behandling av någon i personalen, ska denne rapportera till verksamhetsledaren. Verksamhetsledaren informerar i sin tur rektor om ärendet. Rektor informerar också huvudmannen om ärendet.

2. Verksamhetsledaren kallar berörd elev till ett samtal för att utreda vad som har hänt. Om eleven är omyndig informeras vårdnadshavare. I detta samtal deltar också en representant från elevhälsoteamet för att stötta eleven. I samtalet utreds:

- vad har hänt? Situationen kartläggs och analyseras.

- förslag på vidare arbete med den aktuella situationen.

3. Verksamhetsledaren kallar berörd personal till ett samtal för att utreda situationen. Vid behov deltar rektor i samtalet. I samtalet utreds:

- vad har hänt? Situationen kartläggs och analyseras.

- förslag på vidare arbete med den aktuella situationen.

4. Utifrån de tidigare kartläggningssamtalen planeras en gemensam strategi för fortsatt arbete med aktuellt ärende med mål att den kränkande behandlingen eller diskrimineringen ska upphöra. Ansvarig för planeringen är verksamhetsledaren som har deltagit i samtalen med berörd elev och berörd personal. Planeringen sker i samråd

med elev och vårdnadshavare om eleven är omyndig, samt med berörd personal. Verksamhetsledaren ger fortlöpande information till rektor.

5. Verksamhetsledaren följer upp ärendet med berörd elev, och vårdnadshavare om eleven är omyndig, samt med berörd personal tills dess att kränkningarna och diskrimineringen har upphört.

6. Om situationen inte förbättras lämnas ärendet över i första hand till rektor och i andra hand till skolchef. Rektor kan besluta om särskilda åtgärder utifrån rådande lagar och förordningar.

#### **Rutiner för uppföljning:**

Rutiner för uppföljning tillämpas för alla skolformer på Himmelstalunds utbildningscentrum.

Vid kränkningar och diskriminering som förekommer mellan elever så har mentor tillsammans med aktuell elevstödsrepresentant ansvar för att följa upp och utvärdera att vidtagna åtgärder har fungerat. Uppföljningen och utvärderingen gör tillsammans med berörda elever och vårdnadshavare om berörda elever är omyndiga, och rapporteras sedan till rektor. Rektor informerar huvudmannen. Uppföljning och utvärdering görs också i skolans elevstödsgrupp.

Vid fall där personal har utsatt elever för kränkningar eller diskriminering har verksamhetsledaren ansvar för att följa upp och utvärdera att vidtagna åtgärder har fungerat. Uppföljningen och utvärderingen görs tillsammans med berörd elev, och vårdnadshavare om eleven är omyndig, samt med berörd personal. Verksamhetsledaren rapporterar också till rektor. Rektor informerar huvudmannen. Uppföljning och utvärdering görs också i skolans ledningsgrupp samt elevstödsgrupp.

#### **Rutiner för dokumentation:**

Rutiner för dokumentation tillämpas för alla skolformer på Himmelstalunds utbildningscentrum.

Vid kränkningar och diskriminering som förekommer mellan elever är det respektive elevs mentor som dokumenterar de samtal som hålls för att utreda och kartlägga situationen. Mentor dokumenterar också de åtgärder som bestäms för att jobba vidare med ärendet. En kopia på dokumentationen sparas i berörda elevers elevmapp. Mentor ger original av dokumentationen till rektor för arkivering och kopia på dokumentationen till berörd elevstödsrepresentant. Rektor ger en kopia på dokumentationen till huvudmannen.

Vid fall där personal har utsatt elever för kränkningar eller diskriminering är det berörd verksamhetsledare som dokumenterar de samtal som hålls för att kartlägga och utreda situationen. Verksamhetsledaren dokumenterar också de åtgärder som bestäms för att jobba vidare med ärendet. Verksamhetsledaren sparar en kopia på dokumentationen. Verksamhetsledaren ger original av dokumentationen till rektor för arkivering. Rektor ger kopia på dokumentationen till huvudmannen.

Dokumentation för samtliga ärenden på skolan som handlar om kränkningar, diskriminering och trakasserier sparas i en gemensam mapp. All dokumentation granskas och utvärderas vid den årliga revideringen av likabehandlingsplanen och planen mot kränkande behandling.

Skolledningen tillsammans med elevhälsoteamet planerar att ta fram en dokumentationsmall för ärenden som rör kränkande behandling. Målet är att mallen ska börja tillämpas under läsåret 17/18.

Ansvarsförhållande enligt skollagen (SFS 2010:800) som tillämpas från 1 juli 2011 är lärare eller annan skolpersonal som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling, skyldiga att anmäla detta till rektor. Rektor är i sin tur skyldig att föra informationen till huvudmannen.

Där kränkningar och trakasserier förekommer mellan elever har berörda elevers mentor ansvar för att

sammankalla till utredande samtal, samt föra dokumentation vid samtalen. Mentor ansvarar för distributionen av dokumentationen. Mentor har tillsammans med den representant från elevhälsoteamet som deltar i ärendet uppföljnings- och utvärderingsansvar för att se att bestämda åtgärder fungerar. Elevstödsrepresentanten och/eller mentor rapporterar till rektor samt till elevhälsoteamet. Rektor informerar huvudmannen om ärendet.

Då kränkningar och trakasserier förekommer från personal gentemot elever har aktuell verksamhetsledare ansvar för att sammankalla berörda till utredande samtal samt föra dokumentation vid samtalen. Verksamhetsledaren ansvarar för distributionen av dokumentationen. Verksamhetsledaren har uppföljnings- och utvärderingsansvar för att se att bestämda åtgärder fungerar. Verksamhetsledaren rapporterar till rektor. Rektor informerar huvudmannen om ärendet. //

Norrköping  
2019-06-20  
Dan Rosenwall  
Rektor  
Himmelstalunds utbildningscentrum