

Carlgrenska Waldorfgymnasiet  
2015-2016

# Likabehandlingsplan

## **Innehållsförteckning**

Innehållsförteckningen är tom eftersom inga av styckestilarna som markerats i dokumentgranskaren används i dokumentet.



## Definitioner:

*Diskriminering* är när någon blir särbehandlad negativt på någon av följande grunder: kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck eller ålder. Diskriminering kan vara direkt (en särbehandling som riktar sig direkt till en individ och missgynnar den) eller indirekt (avsaknad av en särbehandling vilket leder till att en individ missgynnas). Hur det tar sig uttryck kan variera, det som avgör om något är ett fall av diskriminering eller inte är om det är fråga om negativ särbehandling på grund av någon eller några av ovan nämnda grunder.

*Trakasserier* är när ens värdighet blir kränkt på grund av någon annans uppträdande. Trakasserier inträffar när kränkningen har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck eller ålder. Uppträdanden som är trakasserier *kan* vara fysiska, verbala, psykosociala eller meddelanden i form av texter och bilder. Hur det tar sig uttryck kan variera, det som avgör om något är ett fall av trakasserier är om det inträffat en kränkning som har samband med någon eller några av ovan nämnda grunder.

*Kränkande behandling* är när ens värdighet kränks på grund av någons uppträdande, men detta inte har samband med någon av diskriminerings- eller trakasserigrunderna. Kränkande behandling *kan* vara att bli retad, mobbad, utfrysad, knuffad, eller ryckt i håret. Hur kränkande behandling tar sig uttryck kan variera, det som avgör är om ens värdighet blivit kränkt utan att det har samband med någon av grunderna för trakasserier och diskriminering.

*Mobbning* innebär en upprepad negativ handling, då någon utsätts för kränkande behandling eller trakasserier av någon eller några, som gör detta avsiktligt.

*Repressalier* är hot om straff eller negativ behandling på grund av att diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling anmälts, eller att det skall vittnas om.

*Funktionshinder* avser bland annat dyslexi, adhd, autism, Asperger, diabetes, fysiska rörelsehinder, Downs syndrom, allergi, hörsel/synnedättning.

*Sexuell läggning* avser homo-, bi- eller heterosexualitet.

*Könsöverskridande identitet eller annat uttryck* avser personer som bryter samhällets normer kring könsidentitet och könsuttryck. Transpersoner är personer som kan vara transvestiter, intersexuella, inter- eller transgendorpersoner. Diskriminerings- och/eller kränkingsgrunden är dock inte knuten till sexuell läggning per se, utan till uttryck.

## 1. Carlgrenska waldorfgymnasiets mål

På Carlgrenska waldorfgymnasiet skall ingen elev riskera att bli utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling, vilket återspeglas i ett aktivt arbete med olika insatser för att främja likabehandling samt förebyggande av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Medarbetare och elever skall utifrån respekt för individers rättigheter kunna tillvarata de möjligheter som våra olikheter medför. För att förverkliga detta strävar vi efter en miljö som präglas av hänsyn, ömsesidig respekt och tolerans. Alla elever måste bli sedda och bemötta som individer och inte genom filter av fördomar.

Exempel på främjande arbete är t.ex. olika trivselaktiviteter samt att eleverna kontinuerligt bereds tillfälle till aktivt inflytande över verksamheten.

## 2. Lagens mening

Arbetet med likabehandlingsplanen regleras i 3 kap. 16 § diskrimineringslagen. Arbetet med plan mot kränkande behandling regleras i 14a kap. 8 § skollagen. I enlighet med allmänna råd från DO, BEO och Skolinspektionen sammanför vi här dessa två planer i en. Diskrimineringslagen talar om att det är förbjudet med diskriminering och trakasserier på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnicitet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning samt ålder, samt att utbildningsanordnare måste arbeta förebyggande mot detta. Diskrimineringsombudsmannen (DO) är tillsynsmyndighet som man också kan vända sig till för hjälp vid upplevd diskriminering/trakasseri.

Skollagen talar om att det är förbjudet med kränkande behandling på grunder som faller utanför grunderna för diskriminering/trakasserier. Skolan/utbildningsanordnaren måste arbeta förebyggande mot detta. Barn- och Elevombudet (BEO) är tillsynsmyndighet som man också kan vända sig till för hjälp vid upplevd kränkande behandling.

Utöver lagtexten regleras även området i GY2011. De talar om att skolan skall motverka tendenser till diskriminering, trakasserier och kränkande behandling, att ingen skall utsättas för det i skolan och att skolan skall bemöta främlingsfientlighet och intolerans med kunskap, öppen diskussion och aktiva insatser.

## 3. Om processen kring planen mot diskriminering och kränkande behandling- utvärdering och uppföljning

Handlingsplanen behandlar både likabehandlingsarbetet och arbetet mot diskriminering och kränkande behandling, men benämns "Likabehandlingsplanen".

Planen följs upp med ett kartläggningsarbete under varje hösttermin. Ansvar för att detta sker har rektorn/skolledningen. Skolledningen kan ta hjälp av en för ändamålet utsedd ansvarsgrupp med kartläggningsarbetet. Resultaten i kartläggningsarbetet skall ligga till grund för upprättandet och revideringen av liggande plan. Kartläggningsarbetet skall utgå från behov av arbete inom likabehandlingsområdet på individ-, grupp- och verksamhetsnivå och där skall ingå utvärdering och kartläggning av följande områden:

Studiemiljö (psykosocial och fysiskt)	-skolledningen genomför enkätundersökning
Kommunikation	- skolledningen kartlägger
Kompetensutveckling	- skolledningen kartlägger
Rekrytering	- skolledningen kartlägger
Antagning	- skolledningen kartlägger
Introduktion	- skolledningen kartlägger
Schemaläggning, föräldraskap, studier	- skolledningen kartlägger
Betyg och examination	- skolledningen kartlägger
Praktik	- skolledningen kartlägger
Undervisning	- skolledningen kartlägger
Rutiner för akuta åtgärder	- skolledningen kartlägger

Skolledningen ansvarar för att kartläggningen genomförs. Kartlägningsarbetet följs av revideringsarbete, där kartlägningsresultaten ligger till grund för upprättandet av en ny handlingsplan innan jullovet. Resultaten sammanställs av ledningen och arbetsgrupp och analyseras sedan av:

- 1) Eleverna
- 2) Kollegiet
- 3) Huvudmannen

Efter att resultaten analyserats diskuteras åtgärdsförslag fram i varje grupp. Dessa skall vara konkreta. Skolledningen i samråd med ansvarig arbetsgrupp går sedan igenom åtgärdsförslagen, utser ansvariga, tidsramar inom vilka åtgärderna skall vara genomförda och genomför revisionen av planen.

Ansvar för att liggande plan revideras har ytterst rektorn. Den reviderade planen skall tas upp för beslut i kollegiet under vårterminen.

Nästa uppföljnings/kartlägningsarbete sker under höstterminen och följer samma process. Då utvärderas även de åtgärder som vidtagits i den förra planen.

## **4. Ansvarsfördelning – verksamhet, personal och elever**

### **4.1 Skolledning:**

Skolledningen har ansvar för att:

- Se till att medarbetare, elever och föräldrar blir informerade om planens innehåll och mening
- Implementera planen i verksamheten
- Upprätta planen
- Utvärdera och revidera planen
- Vidta utredning och åtgärder
- Se över system för dokumentation
- Vid behov hålla kontakt med andra myndigheter

### **4.2 Skolans personal:**

Skolans personal har ansvar för att:

- Följa planen mot diskriminering och kränkande behandling
- Bemöta kollegor och elever med tolerans och respekt.
- Ordna med åtgärder vid misstänkta, anmälda eller upptäckta fall av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.
- Dokumentera misstänkta, anmälda eller upptäckta fall av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.
- Bevaka uppföljning av misstänkta, anmälda eller upptäckta fall av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.
- Sträva efter lika behandling.

- Ifrågasätta och uppmärksamma vilka normer och värderingar som förmedlas i undervisningen.

### 4.3 Elever:

Elever har ansvar att:

- Uppmärksamma diskriminering, trakasserier och kränkande behandling när och om det förekommer.
- Iakttäta tolerans och respekt i bemötandet av varandra, lärare och övrig personal.

## 5. Kartlägningsresultat, åtgärder

Eftersom direktiven för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling lägger tonvikt vid (a) att åtgärdsförslag skall vara konkreta, (b) att det skall framgå var ansvaret ligger och (c) att det skall finnas en tidsram för följande kartläggning med därpå följande åtgärdsförslag utgått från dessa förutsättningar.

En förklaring: med ”*verksamhetsnivå*” anses de uppgifter som har med skolans administration och arbetsområden utanför de rent pedagogiska att göra. Nivån är alltså inte bunden till personer, utan till uppgifter, på grund av att samma personer i många fall kan vara både lärare och ha administrativa uppgifter. Med ”*personelnivå*” avses de uppgifter och den situation i vilken medarbetare befinner sig i egenskap av lärare, alltså i första hand som pedagoger i undervisningssituationer.

Om inget annat anges har granskningen gjorts utifrån liggande mandatbeskrivningar samt samtal med personer i ansvarsställning för de berörda områdena. Till utgångspunkt för åtgärdsförslagen har legat de mål och lagtexter som finns berörda i kap. 1 och 2.

Läget vid den senast genomförda kartläggningen i september 2015 visade att huvudmannen, rektorn samt lärarna behöver bli tydligare med vart elever vänder sig om och när de känner sig orättvist behandlade och det behövdes också arbetas mer i kollegiet med elevbemötande samt hur eleverna får extra stöd vid behov. Rektor samt lärare upplevde att de har lagt ner väldigt mycket tid på att ge eleverna individuellt stöd och tydliga instruktioner. Detta till trots har eleverna i åk 12 angett att de inte får tillräckligt med stöd och anpassningar. Därför har skolan lagt fokus på det arbetet under läsåret 2015-2016. Det kommer att utvärderas igen hösten 2016. För mer information om resultaten i den genomförda kartläggningen - se kvalitetsarbetets senare del.

### 5.1.1 Kartlägningsresultat området skolans studiemiljö

Samtal med eleverna på gymnasiet genomfördes 7 och 8 oktober 2013.

- Den allmänna bilden är att trivseln i regel är bra eller mycket bra.
- Flertalet har angett att de upplever att ”kan vara sig själva” i skolan.

- Ingen har angett att klassen saknar ”god gemenskap”
- Man får föra fram sina åsikter utan att få höra kommentarer.
- En elev uppgav att den känt sig ifrågasatt utifrån sina diagnoser och som ett svar på det bjöds skolans kurator till klassen för att prata om vad diagnoser innebär. Samtal har även skett mellan eleverna och klassföreståndaren samt mellan elever och huvudmannen.

Läsåret 2014-2015 genomförde studievägledaren längre individuella samtal med eleverna i årskurs 11 kring deras studiemiljö och studiero. De samtalen visade att eleverna upplevde att de hade studiero och att de hade en bra miljö att arbeta i. Utvecklingsområden var att följa upp att eleverna avslutade sina uppgifter och inlämningar samt att eleverna ville veta mer frekvent hur deras individuella studieplaner såg ut. Detta har under läsåret 2015-2016 följts upp och eleverna får regelbunden återkoppling via sin klassföreståndare samt via betygssamtalskvällar och utvecklingssamtal.

Höstterminen 2015 genomfördes en större enkät om trivsel och skolmiljö med skolans elever. I klass 10/11 genomfördes även en kvalitativ undersökning inom ramen för undervisningen i samhällskunskap.

Resultatet visar att det allmänt är god trivsel och gemenskap på skolan. Resultatet är även positivt beträffande förekomst mobbning och kränkningar där eleverna i klass 10/11 upplever att det sällan eller aldrig förekommer mobbning eller kränkningar på skolan. Resultatet i klass 12 är något mindre positivt, då enstaka elever uppgivit att det ibland förekommer mobbning eller kränkningar.

SchoolSoft är fortfarande ett utvecklingsområde och under läsåret 2016-2017 kommer omdömen och betygsrapportering att ske helt och hållet via SchoolSoft vilket kommer att underlätta elevernas och vårdnadshavarnas delaktighet. I dagsläget rapporterar lärarna betygen till klassföreståndaren som sedan sammanställer de individuella studieplanerna och betygskatalogerna tillsammans med studie- och yrkesvägledaren.

### 5.1.2 Åtgärder området skolans studiemiljö

- Tillämpa nolltolerans mot kränkande skällsord, ingripa och avbryta vid otrevligt språk, konflikter eller ”skojbråk”. Ansvariga är alla, medarbetare och elever, på skolan.

- Tillsammans hålla uppsikt över närvaro/frånvaro. Ansvariga: i första hand klasslärare och i andra hand facklärare.

Resultat: närvarorapporteringssystemet Schoolsoft är infört.

- Tillämpa ett system med trivselregler som utformas av elever och lärare tillsammans i början av varje läsår. Ansvarig för trivselreglernas utformning är kollegiet och eleverna, för implementeringen svarar klassföreståndarna och rektor. Detta sker någon gång under läsårets första fyra veckor. Trivselreglernas innehåll revideras årligen efter att synpunkter hämtats in från lärare och elever. Ett dokument upprättas och meddelas eleverna, kollegiet och föräldrarna.

- Värna trygghet med synliga lärare, bra miljö i klassrummen. På toaletterna skall klotter omedelbart uppmärksammas och anmälas. Ansvariga: Elever, lärare och rektor.

- Se till att det finns skolmat till alla oavsett allergier, etiska eller religiösa preferenser. Ansvarig: skolköket.

- Planera skolresor, friluftsdagar, schemabrytande aktiviteter så att alla kan delta oberoende av religion eller funktionshinder. Ansvariga: skolans personal i samråd med eleverna.

- Alla medarbetare har en plikt att rapportera i enlighet med handlingsplanerna i detta dokument när diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling misstänks, upptäcks eller meddelas.

Skolledningen har informerat kollegiet om detta, samt rutinerna för det.

- Övergripande ansvar för ”den psykiska arbetsmiljön” har personalgruppen tillsammans med rektorn och huvudmannen.

En arbetsmiljöpolicy är påbörjad sedan det nya regelverket infördes och skyddsombud finns på skolan.

- Vid behov vidta direkta åtgärder på resultat ur kartläggningen av skolans studiemiljö. Ansvarig är ledningen.

### 5.2.1 Kartläggningsresultat området kommunikation på skolan

#### *Verksamhetsnivå:*

Då detta är skolans tredje verksamhetsår och den ännu är så pass liten går det att ha en dialog kring likabehandlingsplanen med skolans elever, lärare, föräldrar och ledning. Vid slutet av läsåret 2015-2016 kommer en gemensam revidering göras då alla parter återigen får möjligheten att komma med synpunkter på hur likabehandlingsplanen har kommunicerats på skolan.

#### *Personalnivå:*

Underlag: granskning utförd av huvudmannen samt rektorn och även skolans elever och lärare hösten 2015. Huvudmannen och rektorn informerar gemensamt vid skolstarten varje läsår om vikten av att känna till och följa innehållet i skolas likabehandlingsplan.

#### *Elevnivå:*

Rutiner för att förankra och kommunicera likabehandlingsplanen hos eleverna finns fr o m läsåret 2013/2014. Utvärderingar har genomförts under läsåren 2013/2014 och 2014/2015 genom organiserade samtal med eleverna. Under hösten 2015 genomfördes en omfattande enkätundersökning och det följs upp under vårterminen 2016.

### 5.2.2 Åtgärder området kommunikation på skolan

- Se till att arbetet med likabehandling involverar medarbetare, elever och vårdnadshavare. Se kapitel 3. Ansvar för att detta sker har ledningsgruppen, se §§ 7, 8 i mandatbeskrivningen.

Vad är gjort? *Enkäter genomfördes med åk 3 hösten 2015. Dessa finns sammanställda i skolans kvalitetsarbete. Samtal genomfördes med åk 1 och 2 om vad de önskar utveckla på skolan samt vad de är nöjda med. Resultatet finns med i kvalitetsarbetet. Lärarna har*



*kännedom om skolans likabehandlingsplan och de vet även att de behöver utveckla vissa områden i den utifrån resultaten i åk 3:s enkäter.*

- Ge elever ytterligare möjligheter att vara delaktiga i likabehandlingsarbetet genom att de kan lyfta frågor i skolan med rektor, klassföreståndare samt huvudmannen.

Eleverna har under de föregående läsåren beretts möjligheter att delta i likabehandlingsarbetet genom samtal och utvärderingar. Då skolan under föregående läsår, läsår två, inte hade utökats fullt ut med ytterligare en klass startades inte heller under detta år något elevråd, men klassen har regelbundet getts möjlighet att ta upp frågor till diskussion med klassföreståndare, skolläda och huvudman. Under läsåret 15/16 har ytterligare en klass tillkommit och det finns elevrådsrepresentanter samt elevskyddsombud på skolan som samtalar regelbundet med lärarna, rektorn och huvudmannen.

- Sprida likabehandlingsplanen (och informera om arbetet med den) via hemsida, på klasstimmar och på föräldramöten. Ansvariga: IT- ansvariga samt klasslärare.

Skolan behöver utveckla sin hemsida och lägga ut likabehandlingsplanen där. Eleverna ska ha tillgång till den via SchoolSoft och i klassrummen på skolan.

### **5.3.1 Kartlägningsresultat området kompetensutveckling på skolan**

#### *Verksamhetsnivå:*

Lärarna på skolan fick under de första tre terminerna som skolan var igång kompetensutveckling i form av studium med Södertörns Högskola samt föredrag och studiebesök. Huvudmannen har varit involverad i likabehandlingsplanen samt i arbetet med densamma.

#### *Personalnivå:*

Alla lärare i kollegiet deltog i de tre terminer långa samarbete som vi har hade med Södertörns Högskola under vilket de fick möjlighet att dryfta Waldorfpedagogiska frågor med kunniga handledare. Dessa frågor rörde likabehandlingsarbetet. T.ex. hur pedagogerna skulle bli bättre på att nå fram till eleverna med sin undervisning.

#### *Elevnivå:*

Likabehandlingsfrågor behandlas och bearbetas aktivt och någorlunda frekvent av eleverna i samtal med representant från huvudmannen samt klassföreståndaren och representanter från elevhälsan. Förutom att de genomsyrar den ordinarie undervisningen i enlighet med läro- och kursplan bearbetas de specifikt vid följande tillfällen: Vi gör gemensamma utflykter regelbundet under vilka olika teman lyfts fram som behandlar allt ifrån likabehandling till genusperspektiv. Vi bjuder även in föreläsare regelbundet till skolan utifrån önskemål från eleverna. Skolan har under tidigare läsår bl.a. haft besök av en dramalärare, en webmaster, en marknadsförare, besökt KTH och kommer framöver att få besök av andra yrkesgrupper så att eleverna ska få en vidare syn kring hur man kan arbeta efter skolan är avslutad samt vilka vidareutbildningar som står till buds. Eleverna i åk 3 har även besökt SACO-mässan i november 2015 tillsammans med studie- och yrkesvägledaren och där fått möjlighet att samtala med många olika yrkesgrupper och titta närmare på vidare utbildningsvägar.

### **5.3.2 Åtgärder området kompetensutveckling på skolan**

-Erbjuda medarbetare utbildning i likabehandlingsfrågor en gång/år. Ansvarig: huvudmannen och rektorn.

- Erbjud de elever som önskar utbildning minst en gång/år i något som berör ämnet likabehandling  
- Erbjud rektor och någon från kollegiet fördjupningsutbildning minst en gång/år.  
- Klassföreståndarna har ansvar för att uppdatera om likabehandlingsarbetet för föräldrarna.

-I likabehandlingsplanen skriva in och utveckla konkreta kompetenshöjande åtgärder. Ansvarig: Rektor i samarbete med huvudmannen.

### 5.4.1 Kartlägningsresultat området rekrytering/antagning

Förklaring: med rekrytering avses verksamhet som innebär att skolan vänder sig utåt i syfte att värva i första hand elever, med antagning avses vad skolan gör när elever/vårdnadshavare vänder sig till skolan.

#### *Verksamhetsnivå:*

Skolans elevsammansättning är ett tydligt tecken på att man vid antagning utgår från principen om likabehandling, men man kan bli bättre på att kommunicera att så är fallet. Speciellt gäller detta frågan om hur man resonerar vid fysiska funktionshinder.

#### *Personalnivå:*

Rekrytering av personal sköts av huvudmannen och rektor gemensamt, antagning av elever till gymnasiet sköts av rektor i samarbete med klassföreståndaren.

#### *Elevnivå:*

Elever som börjar och går på skolan blir informerade om skolans likabehandlingsarbete och likabehandlingsplan av skolans medarbetare.

### 5.4.2 Åtgärder området rekrytering/antagning

-Vid antagning skall alla elever, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder eller könsöverskridande identitet eller annat uttryck vara välkomna på skolan. Antagningsgruppen kan i detta syfte hänvisa till skolans likabehandlingspolicy antingen på hemsidan eller informera i samband med möten och träffar de genomför.

Vad är gjort? Skolan har följt detta sedan skolstarten 2013.

- Ledningsgruppen skall se till att likabehandlingsarbetet finns tillgängligt vid de tillfällen då skolan riktar sig utåt, dvs öppet hus, informationsmöten, deltagande på gymnasimässa osv. Se § 6 i mandatbeskrivning för ledningsgruppen.

Vad är gjort? Skolan har inte deltagit på gymnasiemässan detta läsår. Däremot har skolan haft öppet hus och informationsdagar då det förmedlats att skolan har en likabehandlingsplan som efterföljs.

-SYV ansvarar för att i sitt arbete inte begränsa eleverna till stereotypa val vid praktik. SYV samt klassföreståndare ansvarar för att eleverna informeras om deras rättigheter vid ansökan till vidare studier som t.ex. högskola och universitet.

Genomfört sedan skolstart 2013.

### 5.5.1 Kartlägningsresultat området introduktion

Förklaring: med introduktion avses vad skolan gör när en ny medarbetare eller elev tas emot.

#### *Verksamhetsnivå:*

Under det första läsåret behövde skolan införa rutiner för att informera nyanställda samt nya elever om likabehandlingsarbetet. Arbetet påbörjades dock med de som anställdes vid skolstarten 2013 på såväl huvudmannanivå som lärare- och elevnivå. Under skolans andra och tredje verksamhetsår har detta genomförts på ett tydligare sätt.

#### *Personalnivå:*

När en ny medarbetare börjar får den numera information om likabehandlingsplanen och det likabehandlingsarbete som skolan gör kontinuerligt

#### *Elevnivå:*

Initiativet till att informera om likabehandlingsarbetet måste komma från rektor/personal. Eleverna ska dock vara väl medvetna om den delen som de ansvarar för att efterfölja samt hur de meddelar skolan om och när någon elev eller lärare inte följer det som finns med i skolans likabehandlingsplan.

### 5.5.2 Åtgärder området introduktion

Skolans rektor har ansvar för att nyanställda informeras om skolans likabehandlingsarbete. Hur detta skall ske är upp till rektorn. Förslagsvis genom att nyanställd personal ges en introduktion till alla handlingsplaner och inte antas sätta sig in i arbetet vartefter.

- Klasslärare har ansvar för att nya elever informeras om skolans likabehandlingsarbete. Hur detta skall ske får klassläraren bedöma själv, förslagsvis så snart som möjligt efter att eleven börjat.

- Rektorn har ansvar för att upprätta rutiner för hur man tar emot en elev med funktionshinder. Detta skall resultera i ett dokument som skall göras tillgängligt.

-Klassföreståndare skall informera kollegiet samt övrig personal om eventuella funktionshinder. Åtgärder för att hantera funktionshinder vidtas av stöd.

- Rektor och huvudmannen skall se till att personalgruppen informeras om likabehandlingsarbetet och likabehandlingsplanen i början av varje hösttermin samt vårtermin.

## 5.6.1 Kartläggningsresultat området schemaläggning

### *Verksamhetsnivå:*

Ansvarig schemaläggare följer i första hand skolans pedagogiska riktlinjer vid schemaläggning. I andra hand är det praktiska avvägningar som påverkar schemaläggningen.

### *Personalnivå:*

Medarbetare har stor möjlighet att påverka schemasättning, men behöver även ta hänsyn till att alla önskemål inte kan uppfyllas. Många medarbetare arbetar inte mer än ett par lektioner/vecka och det gör att schemat blir något mer komplicerat att få till. Det har dock visats en mycket god vilja till att lösa många schematekniska frågor under alla tre läsår.

### *Elevnivå:*

Eleverna har, av praktiska skäl, liten eller ingen möjlighet att påverka schemaläggningen. De får däremot vara med och utforma innehållet på lektionerna.

## 5.6.2 Åtgärder området schemaläggning

- Klasslärare skall särskilt beakta önskemål om ledighet för att fira religiösa högtider.

Inga synpunkter har kommit från föräldrar/elever.

- Klassföreståndaren skall informera elever om möjligheterna att ansöka om särskild ledighet.
- SYV har även informerat eleverna om CSN och närvaro/frånvaro.
- SYV och klassföreståndarna har även tillsammans med eleverna upprättat individuella studieplaner, ISP:er och betygskataloger.

## 5.7.1 Kartläggningsresultat området betyg och examination

Underlag: granskning utförd av ledning och styrelseordföranden

### *Verksamhetsnivå:*

Betygsättning och examination görs av enskilda lärare.

### *Personalnivå:*

Pedagogisk personal har ansvar för att inte låta osakliga grunder påverka betyg och bedömningar. Specifika rutiner eller föreskrifter utöver styrdokumentens innehåll finns inte, utan skolans uppfattning är att det är en naturlig del av ett professionellt yrkesutövande. Den pedagogiska personalen på skolan arbetar vidare med att utveckla sina lokala kursplanetolkningar för att där specificera och kommunicera på vilka grunder betyg och bedömningar sker.

Vad är genomfört detta läsår? Huvudmannen för Carlgrenska har beställt inloggning till bedömningsportalen under läsåret 2015-2016. Det kommer att vara en hjälp för lärarna. Huvudmannens ordförande som även är studie- och yrkesvägledare på skolan, har gått en utbildning i betyg och bedömning på Skolverket och finns behjälplig om och när det uppstår frågor kring betygsättning.

### *Elevnivå:*

Eleverna blir informerade via ansvariga lärares lokala tolkningar om vilka grunder som gäller för betyg och bedömning. De får även ta del av betygskriterier och bedömningsgrunder samt lärarnas planeringar. De kan även vara med och utforma på vilka sätt de önskar examineras. Skolan erbjuder alltid olika alternativ till bedömningsunderlag. Exempel på det är muntliga prov istället för skriftliga, längre tid på prov, möjlighet för dyslektiker att läsa in sina svar på mobilen och skicka som en länk till den undervisande läraren m.m.

### 5.7.2 Åtgärder området betyg och examination

- All pedagogisk personal har ansvar för att inte låta osakliga grunder påverka bedömningar.

- Ansvariga lärare har ansvar för att i sina lokala kursplanetolkningar specificeras och förklara på vilka grunder betyg och bedömning sker. Ansvariga lärare skall vinnlägga sig om att alla elever i möjligaste mån skall förstå bedömningsgrunderna på förhand. I samband med introduktion till skolan och till kurser skall ansvariga lärare informera om att elever kan vända sig till ledningsgruppen vid misstanke om en osaklig bedömning. Ansvarig för att lärare genomför detta är rektorn.

Genomfört

### 5.8.1 Kartlägningsresultat området praktik

*Verksamhetsnivå:*

Skolan har en SYV som tillsammans med klassföreståndaren tillsätter och sköter hanteringen av praktikperioder.

*Elevnivå:*

Elever informeras inför praktik av SYV och klassföreståndare.

Vad är gjort? Skolan har under sina första tre läsår inte genomfört praktik utan istället har eleverna gjort flertalet studiebesök och de har även haft föreläsare som kommit till skolan och berättat om sina yrken. Inför nästa läsår ska huvudmannen tillsammans med rektorn fatta beslut om praktikperioder och när de ska genomföras. Förslaget är två veckor under årskurs 2.

### 5.8.2 Åtgärder området praktik

- SYV samt klassföreståndare har ansvar för att informera eleverna om deras rättigheter vid praktik.

- Klassföreståndare samt SYV skall vara kontaktpersoner vid problem under praktiken.

- SYV skall informera praktikanordnaren om skolans värdegrund i likabehandlingsfrågor.

- Vid praktikplacering eller yrkes- och utbildningsdiskussioner i allmänhet skall otraditionella val uppmuntras. Ansvariga är klassföreståndare, SYV.

### 5.9.1 Kartläggningsresultat området undervisning

Underlag: granskning utförd av ledning plus arbetsgrupp

#### *Verksamhetsnivå:*

Undervisningen planeras och genomförs av enskilda lärare. I styrdokumentet GY2011 är likabehandling är en del av värdegrunden. Genom att föra upp mål och medel i de olika ämnena till diskussion blir det lättare att uppmärksamma områden där likabehandling bör ta en större plats i undervisningen.

#### *Personalnivå:*

Undervisningen planeras och genomförs av enskilda lärare. Samtal om de olika ämnena förekommer sporadiskt, men skolans storlek gör att ansvaret för att likabehandling utgör en integrerad del av undervisningen på de enskilda lärarna. De lokala tolkningarna av styrdokumentet är en möjlighet att lyfta fram hur undervisningen speglar likabehandlingsarbetet.

#### *Elevnivå:*

Eleverna har rätt att själva delta i utformandet av sin lärprocess. Under alla tre år som skolan har funnits har huvudmannen, rektorn, klassföreståndarna samt SYV uppmuntrat eleverna till att bli delaktigt i utformandet av skolans undervisningsutvärderingsmetoder. Detta är ett område där likabehandlingsfrågor aktualiseras, men måste samtidigt ske med kursplanens mål samt lärares pedagogiska bedömningar i beaktande.

### 5.9.2 Åtgärder området undervisning

- I styrdokumentet "En väg till frihet" står bl a följande: "I alla kulturer spelar religionen en stor roll, och i waldorfskolan är den ett viktigt inslag. Med religion förstår vi då en vördnadsfull hållning till livet och världen som kan finnas i alla världsåskådningar och som leder till moraliska konsekvenser. Den [hållning] som utmärker waldorfskolan implicerar intresse för och tolerans gentemot olika trosuppfattningar." Detta betyder att religiös tolerans är ett kärnvärde som skall genomsyra verksamheten.

- Alla lärare har ansvar för att litteratur granskas kritiskt. Normkritiska frågor skall tas på extra allvar.

- Alla lärare har ansvar för att variera exempel och att undvika stereotyper i sin undervisning.

- Lärare har ansvar för att i möjligaste mån låta likabehandlingsarbetet återspeglas i sina lokala tolkningar och planeringar.  
- Under hela läsåret bör alla ämneslärare vid ett par tillfällen lyfta delar av innehållet i likabehandlingsplanen och koppla det till sina ämnen.

- Uppdelning av grupper i t ex pojkar och flickor skall bara användas om det pedagogiskt bedöms som att det ger dem större utvecklingsmöjligheter. Ansvariga är gymnastiklärare samt eventuellt annan personal.

## 6 Rutiner för akuta åtgärder

Förklaring: med ”rutiner för akuta åtgärder” avses de planer som skolan tagit fram för hur man skall gå tillväga efter att en händelse som kan vara diskriminering/trakasseri/kränkande behandling ägt rum. Om tidigare områden fokuserat på proaktiva delar av likabehandlingsarbetet kan man säga att detta område behandlar reaktiva.

Underlag: granskning utförd av ledning plus arbetsgrupp.

Det finns i första hand behov att specificera rutiner för två typer av fall: dels (a) om det äger rum diskriminering/trakasseri/kränkande behandling *mellan elever*, dels (b) om det äger rum diskriminering/trakasseri/kränkande behandling *mellan lärare/elev*. Rutinerna för dessa två typer av fall bör vara olika, men vi ser ingen uppenbar anledning särskilja mellan hur fall av diskriminering/trakasseri/kränkande behandling skall följas upp – det är i så fall viktigare att uppföljningen uppmärksammar vilken av grunderna det är fråga om så att rätt åtgärder kan vidtas.

### 6.1 Fall (a)

#### Handlingsplan när elev diskriminerar/trakasserar/kränker<sup>1</sup> elev:

- 1.En elev upplever sig utsatt.
- 2.Anmälan (antingen via eleven direkt eller via vårdnadshavare) görs till klassförståndare, kurator, skolsjuksköterska eller rektor.
- 3.De för anmälan vidare till rektorn/huvudmannen
- 4.Rektorn utreder, bedömer om utsättningen är av mindre allvarlig eller av allvarlig karaktär.
- 5.Om utsättningen är av *mindre allvarlig* karaktär håller klassföreståndaren ett samtal med de inblandade i syfte att lösa situationen.
- 6.Om situationen blir löst betraktas fallet som avslutat.
- 7.Om utsättningarna fortsätter kontaktar klassföreståndaren vårdnadshavare samt rektorn.
- 8.Om utsättningen bedöms som *allvarlig* anmäler klassföreståndaren ärendet till rektorn, samt informerar vårdnadshavare.
- 9.Rektorn utreder och försöker lösa ärendet i enlighet med handlingsplan.
- 10.Om ärendet inte går att lösa anmäler rektorn det vidare till huvudmannen samt elevhälsoteamet.
- 11.Rektorn har ansvaret för att elevhälsoteamet kontaktar vårdnadshavare, dokumenterar, vidtar lämpliga åtgärder, följer upp och utvärderar i samråd med rektorn. Rektor informerar vidare till huvudmannen om anmälda ärenden.

---

<sup>1</sup> Hädanefter kallas diskriminering/trakasseri/kränkande behandling för ”utsatt”.

## 6.2 Fall (b)

### Handlingsplan när lärare eller annan personal diskriminerar/trakasserar/kränker elev:

1. En elev upplever sig utsatt av lärare eller annan personal.
2. Anmälan (antingen via eleven direkt eller via vårdnadshavare) görs till klassföreståndare. Anmälan kan också göras direkt till rektorn.
3. Om anmälan görs av elev eller vårdnadshavare följs sedan ärendegången ovan (fr. o. m. punkt 2).
4. Om den lärare eller annan personal som stått för utsättningen själv anmäler, görs detta till klassföreståndaren (om dessa är samma personer görs anmälan direkt till rektorn).
5. Klassföreståndaren/rektorn utreder, bedömer om utsättningen är av mindre allvarlig eller av allvarlig karaktär.
6. Om utsättningen är av *mindre allvarlig* karaktär håller klassföreståndaren och rektorn ett samtal med de inblandade i syfte att lösa situationen.
7. Om situationen blir löst (om den utsatte eleven godtagit den vuxnes ursäkt) betraktas ärendet som avslutat.
8. Om situationen inte blir löst går ärendet vidare till rektorn.
9. Om utsättningen bedöms vara av *allvarlig* karaktär informeras rektorn.
10. Rektorn möter lärare, elev och vårdnadshavare för att få en bild av situationen.
11. Rektorn tar ställning till den vuxnes lämplighet.
12. Rektorn remitterar ärendet till elevhälsoteamet, samt gör en tid hos kuratorn tillgänglig för elev, vuxen samt vårdnadshavare.
13. Elevhälsoteamet kopplas in utifrån behov.
14. Huvudmannen informeras och beslutar om åtgärd.
15. Rektorn deltar vid önskemål i föräldramöte i den berörda klassen.

## 6.3 Information vid akuta lägen:

### Vart vänder jag mig om jag upplever mig diskriminerad/trakasserad/kränkande behandlad?

*Till elev:* du vänder dig i första hand till klassföreståndare, rektorn eller kuratorn, i andra hand till någon annan vuxen personal på skolan.

*Till personal:* du vänder dig till rektor och om det är rektorn som du upplever dig diskriminerad/trakasserad/kränkt av till huvudmannen.

*Till vårdnadshavare:* Samtala i första hand med klassföreståndaren om och när du misstänker att ditt eget eller andras barn blivit diskriminerade, trakasserade eller kränkta. Om du inte vill vända dig till klassföreståndaren meddela elevhälsoteamet eller rektorn.

## 7. Resurser

Ansvar för att likabehandlingsarbetet tillgodoses med tillräckliga medel är ekonomen tillsammans med rektorn. Ekonomen har ansvar för att göra utrymme i budgeten för



kompetenshöjande åtgärder, och bör om det är möjligt försöka öronmärka särskilda medel till kompetenshöjning inom likabehandlingsområdet.

## **Bilaga : Handlingsplan för elevhälsoteamet.**

### **1. AKTIVA ÅTGÄRDER**

När personal får kännedom om att en elev känner sig utsatt ska vid mindre allvarlig utsatthet i första hand klassläraren uppmana eleven att ändra sitt uppförande. Sker inte detta kontaktas vårdnadshavaren. Förändras inte elevens uppförande anmäler klassläraren/föreståndaren till ledningsgruppen och elevhälsoteamet.

Vid allvarlig utsatthet kontaktas både ledningsgruppen och elevhälsoteamet direkt.

Elevhälsoteamet kontaktar vårdnadshavaren. Elevhälsoteamet samtalar med

- den utsatta/de utsatta samt vårdnadshavaren
- utsättaren/utsättarna samt vårdnadshavaren
- vidtar åtgärder "anpassade efter elevens individuella förhållanden"
- dokumenterar samtalen

### **2. UPPFÖLJANDE ÅTGÄRDER**

- uppföljningssamtal med samtliga inblandade
- aktiv bevakning av situationen, vårdnadshavare kontaktas
- om inte utsättandet upphör behöver särskilda stödåtgärder sättas in.
- Stiftelserådet kopplas in och kallar elev, vårdnadshavare samt elevhälsoteamet
- Eventuell anmälan till polisen, socialtjänsten, arbetsmiljöverket

### **3. LÅNGSIKTIG UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING**

För att garantera att insatserna följs upp på lång sikt hålls en avstämning av elevhälsoteamet med den utsatte eleven efter ca en månad. Då görs en utvärdering av de vidtagna åtgärderna och vilka resultat insatserna har givit. Vårdnadshavare får en muntlig eller skriftlig lägesrapport. Om ärendet är utrett och alla parter är nöjda avslutar elevhälsoteamet ärendet.

Dokumentationen arkiveras.

# Elevhälsans förebyggande arbete

## Kort om stödinsatser:

### Ledning och stimulans:

Det är skolas uppgift att ge alla elever den ledning och stimulans de behöver i sitt lärande och i sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål. De elever som lätt når de kunskapskrav som minst ska uppnås ska ges den ledning och stimulans som de behöver för att kunna å längre i sin kunskapsutveckling.

### Två former av stödinsatser:

En del elever är i behov av ytterligare stöd, utöver den ledning och stimulans som ges i den ordinarie undervisningen, för att utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen eller mot att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås. Genom att sätta in tidiga och adekvata stödinsatser ges alla elever förutsättningar att utvecklas i riktning mot utbildningens mål.

### Extra anpassningar:

Extra anpassningar är en stödinsats av mindre ingripande karaktär som normalt är möjlig att genomföra för lärare och övrig skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen, som t.ex. hjälpa en elev med att planera och strukturera ett schema över skoldagen, ge extra tydliga instruktioner för att sätta igång arbetet, digital teknik.

### Särskilt stöd:

Särskilt stöd handlar, till skillnad från stöd i form av extra anpassningar, om insatser av mer ingripande karaktär som normalt inte är möjliga att genomföra för lärare och övrig skolpersonal inom ramen för den ordinarie undervisningen.

Särskilt stöd beslutas av rektor och dokumenteras i ett åtgärdsprogram (ÅP).

## Handlingsplan för elever i behov av extra anpassningar och särskilt stöd

1. Lärarna uppmärksammar att eleven riskerar att inte utvecklas i riktning mot kunskapsmålen i läroplanen eller mot att nå de kunskapskrav som minst ska uppnås. Det kan uppmärksammas via diagnoser, tester och i det dagliga arbetet.

2. Undervisande lärare gör snarast de extra anpassningar som hen bedömer behövs utifrån elevens behov. Behoven av extra anpassningar kan bero på många olika faktorer. Läraren utvärderar resultatet av sina anpassningar och gör eventuella justeringar. För detta behövs ingen utredning eller åtgärdsprogram. Anpassningarna och utvärderingarna dokumenteras i den skriftliga individuella utvecklingsplanen (IUP). Klassläraren ansvarar för att samtliga undervisande lärare får kännedom om elevens behov av extra anpassningar.
3. Om de extra anpassningarna inte leder mot önskad kunskapsutveckling är det viktigt att de extra anpassningarna intensifieras och anpassas ytterligare utifrån elevens behov.
4. IUP-samtal sker innan höstlov/sportlov. Då ska eventuella anpassningar redan vara gjorda och redovisas/utvärderas i samband med samtalet.
5. Om läraren bedömer att de extra anpassningar som gjorts inte räcker för att eleven ska nå kunskapsmålen gör läraren en anmälan till rektor och elevhälsan via blanketten "Fråga till EHT".
6. Läraren gör en pedagogisk utredning i samråd med Elevhälsan. (Använd Utbildningsförvaltningens blankett "Pedagogisk Utredning").
7. Rektor/Elevhälsan beslutar om ett åtgärdsprogram (ÅP) ska upprättas eller ej. ( Vid beslut att inte upprätta ett ÅP används Skolverkets blankett "Beslut om att inte upprätta ett åtgärdsprogram".)
8. Klassläraren upprättar, vid behov i samråd med speciallärare/specialpedagog, ett ÅP. (Använd Skolverkets blankett "Beslut om åtgärdsprogram för en elev som behöver särskilt stöd.") Vårdnadshavare ska ha tillfälle att delta. Originalen skrivs under av rektor och förvaras hos EHT.

9. Klassläraren ansvarar för att samtliga undervisande lärare får del av innehållet i elevens ÅP och det är av största vikt att alla undervisande lärare respekterar och arbetar utifrån det ÅP som har upprättats för en elev.
  
10. ÅP utvärderas. Vid behov upprättas ett nytt ÅP. Om behovet inte kvarstår avslutats ÅP.(Använd då Skolverkets blankett ” Beslut om att avsluta åtgärdsprogram” används.)