

# Likabehandlingsplan 2022/23

## Bakgrund

Nya Munken är en fristående högstadieskola i Linköping med 576 elever som är uppdelade på 24 klasser, åtta paralleller i varje årskurs. Vi är cirka 85 medarbetare med olika professioner och uppdrag.

Likabehandlingsarbetet regleras av Skollagen (2010:800) och Diskrimineringslagen (2008:567). Idag har alla barn och elever ett lagligt skydd mot kränkande behandling.

Likabehandlingsplanen är ett redskap för att motverka att diskriminering och kränkningar uppstår samt ett verktyg för att utreda och åtgärda uppkomna situationer. Därför omfattar likabehandlingsplanen både program för främjande och förebyggande arbete samt handlingsplan för akuta händelser. Alla medarbetare är skyldiga att känna till planen. Det säkerställs genom att alla arbetslag går igenom planen i början av varje termin. Planen ger också möjlighet för elever och vårdnadshavare att känna till och vara delaktiga i vilken policy skolan har i dessa frågor och hur man agerar i uppkomna situationer. Planen ska vara aktuell och lättillgänglig och bland annat finnas på skolans hemsida, [www.nyamunken.se](http://www.nyamunken.se).

## Skolans ansvar

Likabehandlingsplanen ska konkret ange hur skolan arbetar för att främja, förebygga, upptäcka, utreda, åtgärda samt följa upp kränkningar och diskriminering. Den ska även vara ett levande verktyg i det dagliga arbetet. Det ska tydligt framgå på vilket sätt skolan arbetar för att uppnå detta och planen ska följas upp årligen där nya målsättningar och åtgärder formuleras. Rektor är ansvarig för att likabehandlingsplanen revideras varje läsår utifrån den kartläggning som genomförs i alla klasser.

## Vision

Du som elev är viktigast för oss. Vi vet att en trygg skoldag är en förutsättning för lärande och utveckling. Alla medarbetare på Nya Munken ska därför medvetet arbeta för att alla elever ska känna trygghet och mötas av positiva, uppskattande vuxna, som reagerar på, och agerar mot, alla former av diskriminering och kränkande behandling.

## Definitioner

*Vad är kränkande behandling?*

Gemensamt för kränkande behandling är att någon eller några kränker principen om alla människors lika värde, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund. Där kränkande behandling sker handlar det ofta om relationer och maktförhållanden. Kränkande behandling beskriver en relation i obalans. Det som avgör om en handling är att betrakta som kränkning är individens egen upplevelse.

Kränkande behandling kan vara:

- Fysisk, t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar.
- Verbal, t.ex. svordomar, könsord, förolämpningar och hotelser.
- Psykosocial, t.ex. att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning.
- Text- och bildburen, t.ex. klotter, brev, lappar, e-post, sms, inlägg på sociala medier.

*Vad är diskriminering?*

Diskriminering är när någon missgynnas genom särbehandling på grund av någon av diskrimineringsgrunderna som diskrimineringslagen omfattar. Diskriminering är när skolan på osakliga grunder behandlar en elev sämre än andra elever och missgynnandet har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller ålder.

Definitionerna gäller kränkningar mellan elever och mellan personal och elever.

*Vad är mobbning?*

Begreppet finns inte i lagtext men har blivit ett samlingsnamn för trakasserier, upprepade kränkningar och diskriminering under en längre tid mot en enskild individ eller grupp utifrån en maktposition.

## **Nya Munkens trygghetsmål**

- Alla har rätt att känna sig trygga på Nya Munken.
- Ingen ska utsättas för kränkande behandling och/eller diskriminering på Nya Munken.
- Alla arbetar för att motverka kränkande behandling och diskriminering.
- Alla ska känna att de blir respekterade av såväl medarbetare som elever.
- Alla ska veta vem de kan vända sig till om de behöver hjälp.

## **Skolans uppdrag**

*All personal ansvarar för att:*

- Alltid agera vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling genom att vara uppmärksam på kännetecknen som kan tyda på detta. Anmäla kränkningar i det interna digitala verktyget Draftit
- Likabehandlingsplanen följs.
- Aktivt motverka kränkande behandling.
- Visa respekt för den enskilda individen och i det dagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningsätt.
- Stötta eleverna i att berätta för någon vuxen om de får kännedom om kränkande behandling och/eller diskriminering uppstått.
- Ha en gemensam uppfattning om vad som menas med kränkande behandling och vad vi som vuxna ska reagera på.

- Fullfölja uppdraget – trygghetsjour – angivna dagar.
- Svvara på den årliga Trygghetsenkäten.

*Rektor ansvarar särskilt för att:*

- All personal, alla elever och vårdnadshavare känner till att kränkande behandling och diskriminering inte är tillåten på skolan.
- Det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja elevers lika rättigheter, samt att motverka diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder, könsöverskridande identitet och ålder samt att motverka kränkande behandling.
- Årligen utvärdera och upprätta en plan mot kränkande behandling i samarbete med personal, vårdnadshavare och elever.
- Skyndsamt utreda omständigheterna kring kända kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.
- Anmäla till huvudmannen att anmälan om kränkande behandling har inkommit.
- Personal får kompetensutveckling och möjlighet att ta del av litteratur inom ämnet.

*Mentorn ansvarar särskilt för att:*

- Regelbundet samtala med eleverna om deras situation i skolan.
- Delta i och genomföra minst två utvecklingssamtal per år tillsammans med elever och vårdnadshavare där också den sociala utvecklingen diskuteras utifrån läroplanens mål.
- Aktivt arbeta med likabehandlingsplanen tillsammans med eleverna fortlöpande under läsåret.
- Den egna klassen alltid har en aktuell klassrumsplacering som delges de undervisande lärarna.
- Genomföra aktiviteter och ha diskussioner som syftar till att främja trygghet och trivsel.
- Genomföra den årliga Trygghetsenkäten med eleverna.

*Eleven ansvarar för att:*

- Följa de förväntningar och ordningsregler som vi har på skolan.
- Bemöta alla på ett respektfullt sätt.
- Svvara på den årliga Trygghetsenkäten.

## Främjande arbete

### Mentorn

En förutsättning för att vi ska uppnå målen för vår verksamhet är att vi lyckas skapa en god psykosocial och fysisk arbetsmiljö. När det finns en god anda, ett öppet och positivt klimat i klassrummet och i skolan som helhet underlättar det möjligheterna till måluppfyllelse. Eleven ska känna trygghet och flera delar är nödvändiga för att skapa ett gynnsamt klimat. Det första är att varje elev känner sig sedd som individ och samtidigt synlig i en grupp. Det andra är att varje elev ges möjlighet att skaffa sig inflytande över sin och gruppens situation. Det tredje är att varje elev har en relation till sin mentor som vilar på en professionell grund och vars syfte är att stärka och utveckla eleven mot läroplanens mål.

### Trygghetsarbete

Trygghetsarbetet grundar sig i en kartläggning (Trygghetsenkäten) som görs av både elever och medarbetare i slutet av varje hösttermin. Den första presentationen från kartläggningen får elevrådet varpå man diskuterar förslag på åtgärder hur skolan kan utveckla sitt trygghetsarbete. Därefter planerar skolledningen och Trygghetsteamet det fortsatta trygghetsarbetet på skolan med mål inför nästa läsår. Likabehandlingsplanen presenteras sedan för alla medarbetare och Trygghetsteamet tar fram en lightversion som läggs ut på vår hemsida.

Under året sker också kartläggningar i klasser vid behov. Resultatet analyseras och mentor tar tillsammans med Trygghetsteamet fram en plan för arbetet framåt.

Trygghetsfrågorna står högt på agendan i alla sammanhang.

**Elevråd** I elevrådet arbetas det för att sammanhållningen och trivseln mellan eleverna främjas. De uppmärksammar dessutom tryggheten på skolan, i klassrummet, i korridorerna, i omklädningsrummen och i matsalen. Elevrådet samverkar och är delaktiga i arbetet kring skolans och elevernas delaktighet, utveckling, trygghet och trivsel. Några elever i elevrådet är även elevskyddsombud och deltar i skolans skyddsronder.

## **Trygghetsteamet**

Trygghetsteamet (TT) träffas varje vecka under läsåret för planering, uppföljning och utvärdering av trygghetsarbetet och behandlar även aktuella ärenden. TT stöttar också mentorer i att genomföra elevsamtal och kartlägga situationen då kränkningar ägt rum. Gruppen består av Mathias Möller – rektor, Dejan Vasic – lärare, Johanna Ivarsson – lärare, Lisette Björk – lärare, Magnus Nilsson – lärare, Ingela Nylander – fritidsledare och representanter för lokalvården.

## **Teamutvecklande läsårsstart**

På hösten har samtliga elever tillsammans med sina mentorer ett par schemabrytande dagar i sin klass för att arbeta med att lära känna varandra och för att stärka gruppkänslan. Vi utgår från ett program med samarbetsövningar och andra trygghetsfrämjande aktiviteter som mentorerna håller i.

## **Hälsosamtal**

Alla elever i åk 7 kallas till skolsköterskan för hälsosamtal där såväl det medicinska som det psykosociala kring eleven kan fångas upp och viss information kan tas vidare till elevhälsoteamet.

## **Trygghetsjour**

Personalen har ett specifikt schema varje dag där de vissa tider ansvarar för att finnas i korridorer och på platser där eleverna rör sig. Därigenom stärker vi tryggheten och relationer byggs även utanför klassrummet.

## **Socialpedagog**

Nya Munken har en person som arbetar trygghetsskapande i våra korridorer från morgon till skolan stänger. Thomas kan också låsa upp skåp och hjälpa till med det mesta.

## **Matsalsjour**

Skolan har också ett jourssystem där varje klass på ett rullande schema är behjälpliga i matsalen under en till två veckor varje termin. Dagligen finns även en del av personalen i matsalen för att hjälpa till att servera lunch, sköta disk samt äta tillsammans med eleverna.

## **Rastverksamhet**

När eleverna har rast eller undervisningsfri tid under skoldagen kan de besöka vår fritidsgård. Den bedrivs i skolans regi med en fritidsledare där det erbjuds aktiviteter som pingis, biljard, tv-spel, film, brädspel, läsrum med mera.

## **Klassrumsplacering och gruppindelning**

För att främja ett gott klassrumsklimat gäller bestämda placeringar i klassrummen. Gruppindelningar sker alltid utifrån lärarens initiativ för att bidra till trygghet och att ingen ska känna sig utelämnad. Alla klasser arbetar utifrån basgrupper med fyra elever i varje grupp. Syftet med basgrupper är att skapa trygghet och nya kontaktvägar för eleverna, träna elever att aktivt hjälpa och stötta varandra och minska mobbning. Basgrupper är en del av det sk kooperativa lärande som kollegiet fortbildat sig i.

## **Klasstid**

Varje klass har klasstid en gång i veckan med sina mentorer där tillfälle ges till klassråd, delgivande av information och förebyggande arbete genom att jobba med gruppstärkande övningar.

## **Rutiner för god lärmiljö**

Alla lärare har utbildning i och arbetar med PBS (Positivt beteendestöd) på skolan för att skapa lugn, trygghet och studiero. En del av detta arbete handlar om att ha tydliga förväntningar på eleverna. Därför har vi gemensamma förväntningar om hur alla i skolan beter sig i skolans olika utrymmen. Rutinerna går igenom med alla klasser och synliggörs anslagna i korridorer, matsal, klassrum mm.

I klassrummen har vi lektionsrutiner som innebär att våra lektioner startar och slutar på samma sätt och lektionens innehåll struktureras kring ett par huvuddelar som eleverna kan känna igen sig i. Lektionsrutinen består kortfattat i att;

- Elever samlas utanför dörren in till lektionssalen och ser till att de har rätt material med sig samt laddad chromebook.
- Elever och lärare hälsar på varandra när de lugnt går in i salen och lämnar ifrån sig sin mobiltelefon, som låses in i ett mobilskåp.
- Läraren går igenom Lärande- och Görandemål för lektionen
- I slutet av lektionen sammanfattar läraren och går igenom ev läxor. Läxor och prov förs in i det digitala verktyget Munkenportalen.
- Eleverna avslutar genom att ställa sig bakom sin stol och se till att salen är i ordning innan de lämnar.



## Nya Munkens förväntningar och ordningsregler

Både förväntningar och ordningsregler är viktiga för att skapa en god atmosfär och trivsel för både elever och personal. Skolan är en gemensam arbetsplats och vi har alla ett gemensamt ansvar att skapa en trygg och harmonisk stämning. Skolan har tillsammans med elevråden genom åren tagit fram gemensamma ordningsregler;

*Vi förväntar oss av Dig som elev att*

*Du...*

- uppträder hänsynsfullt och trevligt.
- låter en vuxen på skolan få veta om någon elev far illa på något sätt
- visar vänlighet och respekt för både skolkamrater och personal.
- lyssnar på andra och väntar på Din tur.
- tar ansvar för Dina saker och sköter Ditt skolarbete och Dina hemuppgifter.
- tar ansvar för vad Du säger och gör.
- passar tider.
- använder ett vårdat språk.
- hjälper till att hålla skolan ren och snygg och ser till att någon vuxen får veta om något gått sönder eller förstörts.
- följer skolans ordningsregler och säkerhetsföreskrifter och inte utsätter dig själv eller andra för fara.
- följer personalens anvisningar och uppmaningar även om Du har en annan uppfattning, eftersom de har det övergripande ansvaret för verksamheten på skolan.

*Vi förväntar oss av Dig som vårdnadshavare att*

*Du...*

- hjälper Ditt barn att förstå vikten av att sköta sitt skolarbete och intresserar Dig för barnets skolgång.
- aktivt tar del av den information Du får av skolan om dess verksamhet.
- undviker i möjligaste mån att begära ledigt för Ditt barn utöver loven.
- meddelar skolan då Ditt barn är sjukt, vilket ska ske varje dag.
- närvarar på möten som skolan kallar till.

*Ni kan förvänta er av oss att vi...*

- arbetar för att skapa en trygg skolmiljö för eleverna och bemöter elever och vårdnadshavare med hänsyn och respekt.
- tydliggör undervisningens mål och syfte.
- strävar efter att ge alla elever ledning och stimulans samt särskilt stöd om så behövs för att alla elever når så långt som möjligt.
- arbetar aktivt mot all form av kränkande behandling och mobbning.
- bemöter flickor och pojkar som jämlikar och arbetar för jämställdhet.
- ger eleverna hemuppgifter.
- genomför utvecklingssamtal med elev och vårdnadshavare varje termin.
- kontaktar vårdnadshavare då en elev uteblir från undervisningen eller inte följer våra gemensamma regler.

### **Ordningsregler**

- Eftersom skolan ansvarar för eleverna under skoltid, måste elever som tillfälligt behöver lämna skolan meddela sin mentor eller expeditionen.
- Allt fusk leder till att föräldrarna omedelbart kontaktas.
- Ytterplagg lämnas i skåpen under lektioner och vistelse i matsalen och aulan.
- Förvara alltid värdesaker i skåpen. Skolan är inte ansvarig för ägodelar som stjäls eller försvinner. Undvik att ta med stora summor pengar till skolan.
- Vi tillåter att elever har mobiltelefoner samt musikutrustning med sig till skolan, men tar för givet att dessa inte stör under lektionstid. Läraren avgör vad som kan uppfattas som störande.
- Läsk, glass, snabbmat, godis och liknande förtärs utanför skolans lokaler och utan att skräpa ner.
- Rökning och snusning är enligt lag förbjuden i skolans lokaler och närmaste omgivning.
- På grund av olycksrisken är det förbjudet att bada under skoltid om det inte sker i skolans regi.
- All EPA- eller mopedåkning på raster är förbjuden.

## Påföljder vid förseelse

- **Kontakt med vårdnadshavare** tas i regel om elever utsätter andra för kränkande behandling, stör undervisningen eller gör åverkan på skolan genom t ex klotter. I allvarliga fall kommer också föräldrarna att kallas till skolan.
- **Återläsning** av förlorad undervisningstid kommer till exempel att ske om eleven upprepat inte kommer i tid till lektionerna eller tillfälligt blir utvisad från en lektion på grund av störande uppträdande.
- **Ersättningsskyldig** blir den elev som gör åverkan på skolan genom till exempel klotter. Händelsen kan också i vissa fall komma att polisanmälas. I lindriga fall får eleven själv åtgärda skadan till ursprungligt skick före eller efter skoldagens slut.

## Åtgärdande arbete

### Handlingsplan vid kränkning av elev

Alla medarbetare som får kännedom om kränkande behandling ansvarar för att åtgärder vidtas omgående genom att reagera och agera i direkt anslutning till den aktuella händelsen. Om elev eller vårdnadshavare upplever att en kränkning sker tas kontakt med mentor eller någon annan vuxen på skolan, trygghetsteam, elevhälsa eller rektor i nämnd ordning. *Beträffande situationer där personal utsätter elev för kränkning ska skolledningen informeras omgående och utreda ärendet.*

Om elev utsätts för kränkning av annan elev/elever sker följande:

1. En medarbetare som får kännedom om en händelse ansvarar för att bedöma situationen och att samtal sker enskilt med berörda elever för att en helhetsbild ska framgå. Kärnan i det enskilda samtalet som metod är att den som har utsatt en annan elev får ta personligt ansvar för sitt handlande. Det är viktigt att alltid vara försiktig i kontakten med den utsatta eleven. Samtalen utgår från en positiv människosyn och bygger på tron att eleven kan och vill förändra sitt beteende. I samtalet markeras att skolan ser allvarligt på det som har hänt och att inga kränkningar är acceptabla. Trygghetsteamet kan här vara behjälpliga och stärka upp i samtalen.
2. Ansvarig medarbetare informerar mentor och vårdnadshavare kontaktas som regel.  
Eleverna  
informeras om uppföljningssamtal och uppmanas att berätta om situationen hemma.

3. Ansvarig medarbetare gör en skriftlig anmälan om kränkande behandling genom vårt digitala

rapporteringsverktyg Draftit. Anmälan skickas till rektor och huvudman.

4. Uppföljning sker genom nya samtal med berörda elever och ska dokumenteras.

5. Om kränkningen fortsätter trots att ovanstående åtgärder vidtagits, överlämnas ärendet till Trygghetsteamet och rektor som då ansvarar för fortsatt hantering tillsammans med de redan insatta personerna.

## **Dokumentation**

Alla händelser där medarbetare fått kännedom om att någon upplevt sig ha blivit kränkt eller diskriminerad ska enligt lag dokumenteras. Dokumentationen sker med hjälp av vårt digitala rapporteringsverktyg Draftit. Alla medarbetare kan använda sig av detta genom att fylla i "Anmälan om kränkande behandling" som finns i Draftit. Medarbetaren fyller i vad som hänt. Rektor och huvudman ser automatiskt nya ärenden. Även uppföljningssamtal dokumenteras i Draftit, vilket innebär att allt kring händelsen finns samlat på en plats.

## **Kommunikation/delaktighet**

Likabehandlingsplanen presenteras och diskuteras med medarbetare och elevråd tidigt på vårterminen. Elevrådet tar del av planen och för därefter synpunkter vidare till klasserna där mentorn ansvarar för att de viktigaste punkterna lyfts fram. Likabehandlingsplanen finns på skolans hemsida.

Rektor Nya Munken



