



LIKABEHANDLINGSPLAN

Som också innehåller Bäckängsgymnasiets handlingsplan för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Upprättad 2011-09-23

Vision:

Bäckängsgymnasiet ska vara en trygg och positiv arbetsplats för alla. Vi tolererar inte någon form av kränkande handlingar, trakasserier eller diskriminering. Målsättningen är att inga kränkande handlingar förekommer på Bäckängsgymnasiet.

Detta uppnår vi genom

- att alla, såväl elever som personal, aktivt tar sitt ansvar, och sin del i, att visionen blir verklighet.
- att vid planering av all verksamhet, oavsett om det är lektionstid eller raster, under schematid eller schemabrytande aktiviteter, all personal alltid är uppmärksamma på att kränkande handlingar, trakasserier eller diskriminering kan inträffa.



Innehållsförteckning

1. Vad säger lagen?	3
2. Syftet med likabehandlingsplanen	3
3. Målet med likabehandlingsplanen	3
4. Definitioner	4
6. Ansvarsfördelning	5
7. Information om likabehandlingsplanen	6
8. Kartläggning och nulägesanalys	6
9. Förebyggande och främjande arbete	7
10. Uppsikt och upptäckt	10
11. Åtgärder	11
11. Resultat av kartläggning av kränkande behandling på Bäckängsgymnasiet	13
12. Utvärdering och revidering	14



1. Vad säger lagen?

Diskrimineringslagen 6: e kap. § § 6-11, 14

6 § Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.

7 § Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

8 § Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avser att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

9 § Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling.

10 § En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

11 § Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för repressalier på grund av att barnet eller eleven medverkat i en utredning enligt detta kapitel eller anmält eller påtalat att någon handlat i strid med bestämmelserna i kapitlet.

14 § Om ett barn eller en elev som anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling enligt 9 § eller repressalier enligt 11 §, visar omständigheter som ger anledning att anta att han eller hon har blivit utsatt för sådan behandling, är det huvudmannen för verksamheten som ska visa att kränkande behandling eller repressalier inte har förekommit.

2. Syftet med likabehandlingsplanen

Syftet är att ge stöd till personal och elever att förebygga, upptäcka, utreda och motarbeta alla former av kränkande behandling.

3. Målet med likabehandlingsplanen

Målet är att alla elever, föräldrar och personal tillsammans kan skapa ett öppet och positivt klimat som främjar goda relationer och en trygg arbetsmiljö med optimala möjligheter till inlärning.



4. Definitioner

Diskrimineringslagen ska motverka diskriminering och främja god arbetsmiljö för alla. Det innebär lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Lagen förbjuder direkt och indirekt diskriminering av arbetstagare, inhyrd eller inlånad arbetskraft samt arbetssökande vad gäller löne- och anställningsvillkor, arbetsfördelning eller annat.

I lagen behandlas fem former av diskriminering:

Direkt diskriminering

Direkt diskriminering innebär att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation, och detta har samband med kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Arbetsgivaren måste bevisa att den orättvisa behandlingen inte handlar om diskriminering.

Indirekt diskriminering

Indirekt diskriminering innebär att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller handling som verkar neutralt men som kan missgynna personer som omfattas av ovanstående diskrimineringsfaktorer. Arbetsgivaren måste bevisa att tillämpningen av reglerna är nödvändig ur verksamhetssynpunkt för att det inte ska vara indirekt diskriminering.

Trakasserier

Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna ovan.

Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

Instruktioner att diskriminera

Instruktioner att diskriminera innebär order eller instruktioner att diskriminera någon på ett sätt som avses ovan och som lämnas åt någon som står i lydads- eller beroendeförhållande till den som lämnar ordern eller instruktionen eller som gentemot denna åtagit sig att fullgöra ett uppdrag.

Kränkningen kan vara:

- Fysisk (t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar etc.)
- Verbal (t.ex. att bli hotad eller kallad för hora, bög etc.)
- Psykosocial (t.ex. att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning etc.)
- Text- och bildburet (t.ex. klotter, brev, e-post, sms eller mms etc.)

Det är ytterst den som är utsatt för handlingen som värderar om den är kränkande eller inte. Man



behöver inte ha haft någon elak avsikt för att göra sig skyldig till diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling. Det är effekten som avgör. På Bäckängsgymnasiet har vi därför som mål att inte slentrianmässigt använda nedsättande ord och uttryck.

5. Arbetsgivarens skyldigheter vid upplevda trakasserier

- Utredda omständigheterna kring de upplevda trakasserierna.
- Vidta åtgärder om det finns grund för upplevelsen.
- Förhindra att det händer igen.

6. Ansvarsfördelning

Gymnasiechef

- Ser till att all personal och alla elever känner till att diskrimineringstrakasserier och kränkande behandling inte är tillåten.
- Ser till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja elevers lika rättigheter samt att motverka alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- Ser till att verksamheten har en likabehandlingsplan som upprättats tillsammans med personal och elever. Planen skall utvärderas och revideras årligen.

Rektor

- Ser till att utredning görs och att åtgärder vidtas om verksamheten får kännedom om att någon utsatts för trakasserier eller annan kränkande behandling.
- Ser till att dokumentation sker av upptäckt diskriminering och annan kränkande behandling samt de åtgärder som vidtagits. Dokumentationen läggs i elevakten efter avslutat arbete.

All personal och alla elever

- Har ansvar för att följa verksamhetens likabehandlingsplan.
- Har skyldighet att reagera och agera mot trakasserier och annan kränkande behandling som kommer till deras kännedom.
- Arbetar förebyggande genom att vara goda förebilder och låta skolans värdegrund genomsyra det dagliga arbetet.
- Utnyttjar de vardagliga situationerna i verksamheten för att utveckla personals och elevers förmåga att samspela med varandra samt att hantera och lösa konflikter
- Ska känna till verksamhetens likabehandlingsplan.
- Ska följa verksamhetens ordningsregler.
- Ska kontakta personal i EHT när de upplever, ser eller hör kränkningar.
- Har rätt att få stöd och hjälp när de känner sig kränkta. Oavsett vilken person personal eller elever vänder sig till så ska de bli tagna på allvar och få stöd.
- Är delaktiga i upprättandet av likabehandlingsplan.



7. Information om likabehandlingsplanen

Målet är att all personal i verksamheten och alla elever får information om lagen samt om verksamhetens likabehandlingsplan. Det sker på följande sätt:

- Likabehandlingsplanen går igenom med all personal.
Tidpunkt: Vid nyanställning. Personalen får årlig information om likabehandlingsplanen i samband med att den revideras. All personal har ett eget exemplar av planen och den finns även på lärplattformen PingPong.
Ansvarig: Gymnasiechef, rektor, enhetschef
- Likabehandlingsplanen går igenom med alla elever och finns tillgänglig i lärplattformen PingPong.
Tidpunkt: Vid läsårets början och även kontinuerligt.
Ansvarig: Informationsansvarig lärare
- Information om lagen och likabehandlingsplanen sker årligen vid rektors informationsmöte med föräldrar till elever i årskurs 1.
Tidpunkt: Hösten
Ansvarig: Rektor
- Likabehandlingsplanen finns utlagd på verksamhetens hemsida.
Tidpunkt: Finns hela året. Uppdateras efter revidering
Ansvarig: Gymnasiechef
- Likabehandlingsplanen revideras i samråd med personal och elever.
Skär på APT-möten och elevråd
Tidpunkt: Våren
Ansvarig: Rektor
- Likabehandlingsplanen diarieförs och arkiveras.
Tidpunkt: VT efter revideringen
Ansvarig: Gymnasiechef

8. Kartläggning och nulägesanalys

Mål

Målet är att få kunskap om förekomsten av trakasserier och annan kränkande behandling för att kunna vidta relevanta åtgärder. Det gör vi genom följande arbete:

- FMS-samtal/Hälsosamtal
Tidpunkt: Årligen genom individuella samtal med alla elever.
Ansvarig: Skolsköterskor
- Riskbedömning. När, var och hur kan kränkningar ske?
Tidpunkt: Kontinuerligt.



Ansvarig: All personal. Meddelas kurator och rektor.

- Tillgänglighet och lyhördhet i det dagliga arbetet med elever.
Tidpunkt: Kontinuerligt.
Ansvarig: All personal
- Elevhälsoteamträffar (EHT)
Tidpunkt: Stående på dagordningen när EHT träffas.
Ansvarig: Rektor
- Utvecklingssamtal
Tidpunkt: HT och VT.
Ansvarig: Mentor

9. Förebyggande och främjande arbete

Hela verksamhetens arbete ska präglas av den värdegrund som uttrycks i Skollagen. Värdegrundsarbetet ska vara en återkommande del i undervisningen. Utifrån diskrimineringslagen uppmärksammar vi särskilt:

Kön

Mål:

Alla elever och personal har lika värde, lika rättigheter och skyldigheter oavsett vilket kön man har. Ingen ska känna sig utsatt för diskriminering på grund av kön.

Aktiviteter:

- All personal och alla elever ska alltid reagera och ingripa mot könsord, anspelningar, oönskad beröring och gester av sexuell natur.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal och elever
- Vi arbetar medvetet med att fördela ordet och tiden jämt mellan pojkar och flickor.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal och alla elever
- Vi granskar läromedel och vårt eget beteende för att upptäcka diskriminering och förutfattade meningar som är knutna till kön. All personal tänker på att vara förebilder i språk och handling för att befästa jämställdhet.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal
- Vi använder aktuella händelser som underlag för diskussion eller utgångspunkt för arbetsområden.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal



- Vi blandar pojkar och flickor i verksamhetens aktiviteter och uppmuntrar dem aktivt att inte göra traditionellt könsbundna val.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal

Etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning

Mål:

I vår verksamhet ska alla elever och all personal ha samma rättigheter och möjligheter oavsett kultur, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning.

Aktiviteter:

- Vi arbetar med attityder och värderingar så att alla elever och all personal får en förståelse för varandras likheter och olikheter.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal och alla elever
- Vi skapar förståelse för olika religioner och trosuppfattningar i undervisningen.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal och alla elever
- Vi ger elever möjlighet att berätta om sin kultur och etniska bakgrund.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal och alla elever
- Vi uppmärksammar hur olika etniska grupper, kulturer och religioner beskrivs i undervisningen.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal och alla elever
- Verksamheten försäkras sig om att viktig information kan förstås av alla föräldrar. Tolkar och översättare anlitas vid behov. Vårdnadshavare får information om möjligheten till tolkhjälp vid samtal och möten.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal
- Elever serveras den mat som är förenlig med familjens religion.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: Måltidsansvarig

Funktionsnedsättning

Mål:

I vår verksamhet ska alla elever och personal ha samma rättigheter och möjligheter oavsett funktionsnedsättning.



Aktiviteter:

- Personalen ska genom utbildning få en allmän kunskap om så väl synlig som osynlig funktionsnedsättning.
Tidpunkt: Regelbundet vid behov
Ansvarig: Rektor
- Vid planering av den dagliga verksamheten ska konsekvenserna beaktas för elever med funktionsnedsättning.
Tidpunkt: Kontinuerligt vid behov
Ansvarig: All personal
- Berörd personal ska få stöd, fortbildning och handledning om funktionshindret hos enskild elev.
Tidpunkt: Regelbundet
Ansvarig: Rektor
- Saklig information ges till elevens kamrater om eleven och elevens vårdnadshavare ger sitt samtycke till detta.
Tidpunkt: Regelbundet
Ansvarig: Ansvarig personal efter överenskommelse.
- Kompensatoriska hjälpmedel ska sättas in så tidigt som möjligt.
Tidpunkt: Kontinuerligt vid behov
Ansvarig: Rektor och specialpedagog
- Lokalerna anpassas efter den enskilda elevens behov.
Tidpunkt: Kontinuerligt vid behov
Ansvarig: Enhetschef, rektor och pedagogisk personal

Sexuell läggning och könsöverskridande identitet

Mål:

Inte någon elev eller personal ska känna sig utsatt för diskriminering eller trakasserier på grund av sexuell läggning, könsidentitet eller familjesammansättning.

Aktiviteter:

- Vi markerar och reagerar på ord som anspelar på sexuell läggning och pratar om vad orden betyder.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal och alla elever
- När vi diskuterar frågor som sexualitet, könsidentitet och familjesammansättning ska information om homo-, bi och transsexualitet ingå.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal och alla elever



- Vi granskar undervisningsmaterial i syfte att undvika läromedel som förmedlar en diskriminerande bild av homo-, bi- och transsexualitet.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal

Annan kränkande behandling

Mål:

I vår verksamhet ska alla känna sig trygga och ha redskap för att hantera konflikter.

Aktiviteter:

- Vi har tydliga gemensamma regler som främjar ett gott arbets- och umgängesklimat på skolan.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal och alla elever
- Vi tänker igenom grupsammansättningar och undviker situationer där elever väljer kamrater.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal och alla elever
- Vi arbetar kontinuerligt och medvetet med elevdemokrati och socioemotionell träning i alla grupper och klasser.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal och alla elever
- Regelbundna samtal om klassklimatet i arbetslagen.
Tidpunkt: Kontinuerligt vid behov
Ansvarig: Klassansvarig/mentor
- Regelbundna träffar mellan rektor och EHT.
Tidpunkt: Regelbundet varje vecka
Ansvarig: Rektor
- Förebyggande åtgärder utvärderas och dokumenteras.
Tidpunkt: Kontinuerligt vid behov
Ansvarig: Rektor

10. Uppsikt och upptäckt

Mål:

Vi arbetar aktivt för att förebygga och upptäcka trakasserier och annan kränkande behandling. Om kränkningar sker ska alla reagera skyndsamt så att händelsen utreds och åtgärdas.



Metoder:

- All personal och alla elever får kompetensutveckling om likabehandlingsplanen och om hur man ska agera om kränkningar uppstår.
Tidpunkt: Utbildning efter nyanställning samt kontinuerlig påfyllnad genom föreläsningar på studiedagar och diskussioner i arbetslaget efter behov.
Ansvarig: Gymnasiechef, rektor, enhetschef, lärare
- All personal ska noggrant uppmärksamma och följa upp den jargong och de beteendemönster som råder i verksamheten.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal
- All personal vinnlägger sig om ett gott samarbete med hemmen så att det är lätt för föräldrar att, om de får reda på att kränkningar inträffat, vända sig till personalen.
Tidpunkt: Kontinuerligt
Ansvarig: All personal
- På FMS-samtalen/Hälsosamtalen ställs frågor om elevens trivsel och trygghet. FMS-samtalen/Hälsosamtalen dokumenteras i skolhälsovårdsjournalen. Tidpunkt: En gång per år med alla elever i år 1.
Ansvarig: Skolsköterska
- I verksamheten görs årligen en dokumenterad riskbedömning samt agerar utifrån den.
Tidpunkt: Höstterminens start. Agerandet sker kontinuerligt
Ansvarig: Gymnasiechef

11. Åtgärder

Utredning

En utredning av hur någon/några upplevt sig bli diskriminerade eller utsatta för en kränkning ska alltid inledas skyndsamt, mentor ansvarar för att så sker men tar hjälp av rektor och elevhälsoteamet. Utredningen bör allsidigt belysa det inträffade och omfatta både den som blivit utsatt och den/de som utövat diskrimineringen eller kränkningen. De åtgärder som vidtas ska dokumenteras, följas upp och utvärderas. Utredningen ska alltid ske med all möjlig hänsyn till den utsatte och övriga inblandade. Vid behov ska åtgärdsprogram upprättas. Vårdnadshavare ska underrättas snarast i de fall där eleven ej är myndig. Om personal misstänks för diskriminering eller kränkning ska rektor/enhetschef ansvara för utredningen. Vid varje enskilt fall bör en bedömning göras av hur allvarlig diskrimineringen eller kränkningen är och om anmälan till polis eller socialtjänst ska göras. När det gäller arbetet mot diskriminering så bör utredningen också innehålla en plan för hur man motverkar och förebygger att liknande fall inträffar igen.

Kränkning kan upptäckas på olika sätt, t ex:

- En person (elev eller personal) berättar för någon ur personalen att den upplever sig ha blivit diskriminerad eller kränkt av någon, eller att de har bevittnat att någon annan har blivit kränkt.
- Någon ur personalen ser eller hör om en kränkning eller diskriminering.



Det är ytterst viktigt att den som får kännedom om en kränkning agerar genast.

- I de fall då personal kan vara den som har kränkt en elev eller annan personal, tas utredningen över av rektor/enhetschef. Rektor/enhetschef har skyldighet att utreda huruvida kränkande behandling har skett och vidta åtgärder så att den kränkande behandlingen upphör. Rektor/enhetschef informerar gymnasiechefen. Innan åtgärd vidtas ska arbetstagaren och berörd facklig organisation, lokalombud och skyddsombud, underrättas om den tilltänkta åtgärden och ges tillfälle att yttra sig. Arbetstagarorganisationen har rätt till överläggning i frågan.
- I de fall då en elev har kränkt någon ur personalen, tas utredningen över av rektor, och inga fler åtgärder enligt nedan görs.
- I de fall då någon ur personalen känner sig kränkt av sin arbetsledande chef, hanteras ärendet av gymnasiechefen.
- Om en elev har blivit kränkt av en annan elev, gäller nedanstående arbetsgång.

Åtgärder vid upptäckt/kännedom:

1. Upptäckt
2. Utredning
3. Information till rektor & vårdnadshavare
4. Samtal med berörda parter
5. Ev. disciplinära påföljder
6. Ev. anmälan till polis och socialtjänst
7. Uppföljning

Ärendegång:

1. Agera genast! All personal som upptäcker eller fått information om att en elev blivit utsatt för kränkande behandling ska omgående prata med eleven om vad som hänt. Personalen uppmanar sedan eleven att kontakta sin mentor, men informerar samtidigt eleven om att mentorn kommer att bli informerad om händelsen.
2. Mentor samtalar med eleven om händelsen och resonerar sedan med eleven om vilka åtgärder som kan vara lämpliga samt vilka andra personer som kan ge eleven stöd. Det kan därvid vara en god idé att eleven, mentorn och den personal som upptäckte kränkningen går igenom händelsen tillsammans. Mentor informerar omgående elevens vårdnadshavare om eleven inte är myndig. Samtalen ska dokumenteras.

3.

<i>Mentor och elev önskar lösa konflikten själva</i>	<i>Mentor och elev önskar hjälp</i>
Mentor informerar kurator. Mentor redogör för hur han/hon tänkt att gå vidare. Här utgör kurator ett bollplank.	Mentor kontaktar kurator. Kurator tar över ärendet och mentorns dokumentation.
Mentor genomför åtgärderna. Vid behov kopplas kurator och/eller skolsköterska in som ett komplement. Mentor dokumenterar åtgärderna.	Kurator genomför en utredning och tar fram lämpliga åtgärder. Dessa kan sedan genomföras i samarbete med mentor. Kurator dokumenterar åtgärderna.
Mentor återkopplar till kurator.	Kurator återkopplar till mentor.



4. Kurator informerar rektor om planerade åtgärder.
5. Rektor bedömer om händelsen också medför disciplinära påföljder enligt skollagen, och hanterar detta vid behov.
6. Veckorna efter händelsen är alla extra uppmärksamma i liknande situationer där berörda elever är med. Mentor och kurator gör också uppföljning i form av samtal med berörda elever. Kurator håller rektor informerad om ärendets fortsatta gång
7. Om kränkningarna inte upphör, övervägs anmälan till polis och socialtjänst. Rektor och kurator ansvarar för att en anmälan verkställs.
8. Ärendet avslutas när elev, kurator, mentor och rektor är säkra på att kränkningen har upphört. Kopia på dokumentationen skickas till rektor för arkivering.

Den utredning som genomförs måste ligga till grund för de åtgärder som vidtas på både lång och kort sikt. Viktigt är att låta utredningen visa på problemet för att åtgärderna skall bli så verksamma och adekvata som möjligt. Undantag är om någon elev eller personal måste skyddas, då skall åtgärder vidtas omedelbart.

11. Resultat av kartläggning av kränkande behandling på Bäckängsgymnasiet

Under VT och HT – 11 genomfördes en kartläggning av kränkande behandling på Bäckängsgymnasiet.

Resultatet av kartläggningen visade att

- Både elever och personal upplever att kränkande behandling inte är ett stort problem på Bäckängsgymnasiet. Stämningen mellan elever och mellan elever och personal, samt mellan personal och personal, upplevs generellt sett som gott. Sammanfattningsvis visade kartläggningen att arbetet mot kränkande behandling fungerar bra.
- Den typ av kränkningar som ändå förekommer är främst verbala kränkningar. Därvid har följande riskområden identifieras:
 - o Omklädningsrummen, idrottshallar. Det händer att elever får kommentarer för hur de ser ut, vilket några elever upplever som kränkande.
 - o Matkön. Det händer att elever med övervikt får kommentarer om att de ska äta i matsalen.
 - o Toaletterna i källaren. Det händer att elever (oftast flickor) får sexistiska kommentarer av andra elever (oftast pojkar), när de går till eller från toaletterna i källaren.
- Det händer att ensamma elever känner att det är jobbigt att gå till Bäckängsgymnasiets café.
- De direkta förslag på åtgärder som lyfts fram i kartläggningen är ökad vuxennärvaro vid matkön, caféet samt toaletterna i källaren. När det gäller omklädningsrummen i idrottshallarna behöver idrottslärarna vara uppmärksamma på att elever får kommentarer för hur det ser ut. Därvid önskar sig eleverna att idrottslärare och mentorer pratar mer om detta med sina respektive klasser eller grupper.

Under läsåret 2011/12 ska all personal och alla elever vara uppmärksamma på de riskområden som identifieras genom kartläggningen. All personal ska under läsåret öka sin närvaro vid



matkön, caféet och toaletterna i källaren.

12. Utvärdering och revidering

Denna likabehandlingsplan utvärderas och revideras årligen tillsammans med EHT, arbetslag, klassråd och elevråd. Utvärderingen redovisas i den årliga kvalitetsredovisningen.

- Tidpunkt: Under vårterminen så att den reviderade likabehandlingsplanen är klar att användas under höstterminen.
Ansvarig: Gymnasiechef

Likabehandlingsplanen är framtagen av undertecknad och upprättades av Bäckängsgymnasiets lokala samverkansgrupp (LSG) fredagen den 23 september.

Borås den 23 september 2011

Jörgen Frostlund

Gymnasiechef