

# Trygghetsplan för Katedralskolan Läsår 2021/2022

## 1. Inledning

Som stöd för arbetet mot diskriminering, kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier ska varje förskola/skola årligen utarbeta en trygghetsplan. Arbetet med planen inkluderas i det systematiska kvalitetsarbetet. Planen kan ses som en dokumentation av det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet och den ska upprättas för varje verksamhet inom förskolan och skolan.

I planen ska det finnas aktiva åtgärder för de främjande och förebyggande insatserna som bygger på kartläggningar och utvärderingar av tidigare års arbete. Det ska finnas en beskrivning av vilket arbete som planeras och vilka rutiner som gäller. Planen ska beskriva hur barn/elever, vårdnadshavare och medarbetare medverkar i det främjande och förebyggande arbetet.

Arbetet med de aktiva åtgärderna ska skriftligen dokumenteras. Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att:

1. Undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten
2. Analysera orsaker till upptäckta risker och hinder
3. Vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas
4. Följa upp och utvärdera arbetet enligt 1-3

Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande. Åtgärderna ska tidsättas och genomföras så snart som möjligt.

### 1.1. Syfte

Planen grundar sig på bestämmelser i skollagen (2010:800), diskrimineringslagen (2008:567) och förordningen (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling. Enligt dessa lagar ska skolan arbeta främjande och förebyggande för elevers lika rättigheter och möjligheter samt mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling. Ett steg i arbetet är att varje år ta fram en ny plan för detta arbete. Planen syftar till att säkerställa elevers trygghet, studiero samt deras rättigheter.

### 1.2. Ansvar

Rektor ansvarar för framtagandet av planen på enheten.

## 2. Främjande och förebyggande arbete med aktiva åtgärder

### 2.1 Undersök

Undersökning om det finns risker för diskriminering, kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.

- Som grund för trygghetsplan för läsåret 2021/2022 ligger undersökningen om trygghet och studiero som genomfördes av elevhälsa och rektorer på uppdrag av förvaltningen under läsåret 2020/2021. Samt observationer av personal och elever.
- Genom detta kan vi se att elever både är trygga och otrygga. Majoriteten känner inte att de riskerar att utsättas för kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier. Majoriteten är inte alla. Där av har vissa risker uppmärksammats:
  - Det finns risker för trakasserier och kränkningar kring sex av sju diskrimineringsgrunder (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning) mellan elever (ej ålder).
- Enkäter kommer genomföras av elever och personal. Enkäter ska vara framtagna under hösten 2021, elevhälsan ansvarar för detta. Enkäterna ska nå ut till elever och personal under våren 2022, rektorer ansvarar för att enkäter ska nå ut till elever och personal.

### 2.2 Analysera

Analys av orsaker till upptäckta risker och hinder av läsåret 2020/2021

- Läsåret 2020/2021 genomfördes till stora delar på distans och därav har arbetet med stora delar av planens innehåll inte genomförts.

### 2.3 Planerade aktiva åtgärder

Främjande och förebyggande åtgärder som skäligen kan krävas med hänvisning till lagar och styrdokument. För definition av begreppen främjande och förebyggande, se bilaga Definitioner.

<b>Planerade främjande aktiva åtgärder</b>	<b>När påbörjas/genomförs åtgärden?</b>	<b>Ansvarig</b>
Genomgång med mentorer gällande Trygghetsplan och arbetet med sina mentorselever	Personaluppstart augusti varje läsår	Rektorer
Arbete med elever kring likabehandling vid uppstart och löpande på mentorstid. Metodbank finns som stöd	Vid uppstart i augusti varje läsår och fortlöper hela läsåret	Mentorer
Arbeta aktivt med likabehandling i undervisning.	Vid uppstart i augusti varje läsår och fortlöper hela läsåret	Arbetslag/Ämneslagen
Arbete med klassråd och elevprogramråd.	Vid uppstart i augusti varje läsår och fortlöper hela läsåret. Fasta datum i kalender.	Mentorer, verksamhetsledare och rektorer.

<b>Planerade förebyggande aktiva åtgärder</b>	<b>När påbörjas/genomförs åtgärden?</b>	<b>Ansvarig</b>
Genomgång med mentorer gällande trygghetsplan med sina mentorselever	Vid uppstart i augusti varje läsår och fortlöper hela läsåret	Rektorer

Arbete med elever vid uppstart och löpande på mentorstid	Vid uppstart i augusti varje läsår och fortlöper hela läsåret	Mentorer
Förankring av ordningsregler, trygghetsplan samt rutiner kring trakasserier och kränkningar med all personal	Personaluppstart augusti varje läsår	Rektorer
Förankring av ordningsregler, trygghetsplan samt rutiner kring trakasserier och kränkningar med alla elever	Elevuppstart augusti varje läsår	Mentorer
Elever får genomgång av broschyren "olikas lika värde" samt att den nås via skolans hemsida	Vid uppstart i augusti varje läsår.	Mentorer
Tydliga mötesrutiner för olika yrkesgrupper.	Vid uppstart i augusti varje läsår och fortlöper hela läsåret	Rektorer
Elevskyddsombud deltar i skyddsronder på skolan och får vara med och påverka skolans arbetsmiljö	Vid uppstart i augusti varje läsår och fortlöper hela läsåret	Rektorer samt beredningsgruppen för arbetsmiljö

### 3. Förankring av planen (samverkansskyldighet)

Planen ska upprättas och förankras genom dialog i olika forum.

#### 3.1 Barns/elevs delaktighet

Planen arbetas fram utefter elevers delaktighet genom kartläggning kring trygghet och studiero. Planen förankras med elever och personal och via elevskyddsombud

och elevkårsrepresentant framföra åsikter. Vid varje uppstart av nytt läsår gås den reviderade planen igenom med alla elever.

### 3.2 Vårdnadshavares delaktighet

Planen läggs ut tillgänglig för vårdnadshavare på hemsidan med en kontaktperson för kommentarer eller synpunkter, samt att information ges av mentor vid utvecklingssamtal.

### 3.3 Medarbetares delaktighet

Personal tar del av trygghetsplanen vid uppstart för varje läsår. Vid slutet av varje läsår gör varje arbetslag en utvärdering inför nästkommande års plan.

## 4. Arbetsgång vid händelse av konflikt, diskriminering och/eller kränkande behandling

Ytterst ansvarig för att inga barn/elever eller vuxna på skolan diskrimineras, kränks eller trakasseras är rektor. För att uppnå målet att alla behandlas väl och lika behöver alla på skolan känna ansvar för att uppmärksamma och rapportera diskriminering och kränkning. Eleverna gör det efter förmåga, för de anställda vuxna är det en skyldighet.

4.1 Arbetsgång för personal om elever är i KONFLIKT med varandra  
Observera att om det under arbetsgången framkommer att barn/elev anser sig trakasserad/kränkt ska hantering ske enligt 4.2

Insats	Åtgärd	Ansvarig	Tidpunkt
<b>1 Upptäckt av konflikt</b>	Den personal som upptäcker konflikt ska genast ingripa.	Personal som upptäcker konflikten.	Omedelbart
<b>2 Prata med inblandade elever</b>	Få en bild av vad som inträffat	Personal som upptäcker konflikten.	Omedelbart
<b>3 Meddela rektor, mentor</b>	Personal som upptäckt konflikten upprättar en anmälan i Draftit och skickar denna till berörd rektor. Meddela mentor om det som hänt och vad som gjorts (ej i mail)	Personal som upptäcker konflikten.	Omedelbart
<b>4 Delegering av utredning</b>	Rektor delegerar till mentor eller annan personal om att utreda händelsen samt vilka åtgärder som ska ske	Rektor, delegerad personal	Skyndsamt

<b>4 Samtal med utsatt</b>	Mentor/delegerad personal pratar med utsatt elev. Stämmer av händelseförlopp, mående, trygghet, har en kränkning skett – se avsnitt 4.2. Anteckningar förs i Draftit	Mentor/ delegerad personal	Skyndsamt
<b>5 Samtal med aktör</b>	Mentor/delegerad personal pratar med aktör. Stämmer av händelseförlopp, går igenom ordningsregler och försäkrar sig om att det inte händer igen. Anteckningar förs i Draftit	Mentor/ delegerad personal	Skyndsamt
<b>6 Kontakt vårdnadshavare</b>	Kontakta inblandade elevers vårdnadshavare (omyndiga elever). Berätta om vad som hänt och vad som beslutats. Anteckningar förs i Draftit	Mentor	Skyndsamt
<b>7 Mentorer meddelar rektor och ev. kurator</b>	Mentor meddelar rektor att ärendet är löst Eller Mentor meddelar rektor och kurator om behov av vidare insatser	Mentor	Direkt efter samtal med elev
<b>8 Avslut</b>	Rektor skickar in till huvudman	Rektor	

#### 4.2 Arbetsgång för personal om elev anses ha blivit utsatt för TRAKASSERIER/KRÄNKANDE BEHANDLING av annan elev

Insats	Åtgärd	Ansvarig	Tidpunkt
<b>1 Första bedömning</b>	Den personal som får vetskap om att barn/elev anser sig ha blivit kränkt alt. misstänker kränkning gör en första bedömning av händelsen via samtal med elev som utsatts och utsättande elev. Eleverna får ge sin syn på händelsen. Vid behov kan elevhälsan rådfrågas. Dokumentation förs i Draftit. Draftit anmälan finner man på intranätet under BoU gymnasium – ”när något händer”. Personal skickar vidare till rektor.	Personal, elevhälsan	I anslutning till att personal får vetskap om vad som hänt
<b>2 Information till mentor och ev. vårdnadshavare om eleven är under 18år</b>	Anmälande personal meddelar utsatt elevs mentor och tillsammans beslutas vem som tar kontakt med vårdnadshavare och vårdnadshavare kontaktas.	Personal/mentor	I anslutning till att personal får vetskap om vad som hänt (samma dag)
<b>3 Information rektor</b>	Rektor får information om vad som hänt via Draftit. Rektor delegerar ärendet vidare till berörd personal för att kunna gå vidare med ärendet. (Kränkningar står i skol-OSA som ej	Samtlig personal	Omedelbart

	gäller för elever. Därmed ska kränkningar skrivas i Draftit.) Information till huvudman kan ske om det är av vikt att huvudman behöver ha information om det inträffade innan allt utredning och åtgärder är klara.		
<b>4 Fortsatt utredning</b>	Mentor/delegerad personal utreder anmälan och dokumenterar i Draftit.	Mentor/delegerad personal	Skyndsamt
<b>5 Åtgärder</b>	Åtgärder sätts in vid behov. Kan riktas mot den som blivit utsatt och den/de som utsatt. Åtgärder dokumenteras i Draftit	Personal, elevhälsa, rektor	Så snart som möjligt
<b>6 Personal färdigställer en anmälan i Draftit</b>	Om mer information kommit fram efter samtal med eleven läggs det till i Draftit samt kontakt med vårdnadshavare dokumenteras i rapporten.	Personal	Direkt efter samtal med elev
<b>7 Beslut</b>	Beslut om diskriminering/kränkning/trakasseri bedöms förekommit eller ej. Om ja, gå vidare till punkt 10 Om nej, gå vidare till punkt 11	Rektor	Skyndsamt
<b>8 Uppföljning och utvärdering</b>	Vid behov följs ärendet upp kontinuerligt och att de beslutade åtgärderna vidtas, följs och leder till att fortsatta kränkningar inte sker.	Berörd personal, rektor informeras	-
<b>9 Avslut</b>	Då kränkning anses ej längre ske avslutas ärendet.	Rektor	-
<b>10 Rektor anmäler kränkningsärendet till huvudman</b>	Skickar in Draftit rapport till huvudman.	Rektor	Så snart som möjligt
<b>OBS!</b>	Polisanmälan görs av rektor om det inträffade är av brottslig karaktär		

#### 4.3 Arbetsgång för personal om elev anses ha blivit utsatt för DISKRIMINERING/TRAKASSERIER/KRÄNKANDE BEHANDLING av personal

Insats	Åtgärd	Ansvarig	Tidpunkt
<b>1 Personal får information</b>	Personalen som får informationen dokumenterar det eleven säger i Draftit. Försök få svar på Vad, När, Var och om någon mer var närvarande, personal eller elev. Vid behov kan elevhälsan rådfrågas.	Personal	Omedelbart
<b>2</b>	Anmäl till rektor genom att skicka in anmälan via Draftit	Personal	Omedelbart



<b>Informera rektor och kontakta mentor</b>	Delge mentor om ärendet.		
<b>3 Kontakta Kurator</b>	Om eleven önskar, eller behov finns kontaktas kurator.	Personal	Efter samtal med elev
<b>4 Samtal med personal</b>	Rektor har enskilt samtal med personal som påstås utsatt elev för diskriminering/trakasserier/kränkning.	Rektor	Skyndsamt
<b>5 Information huvudman</b>	Rektor informerar kränkningssärendet till huvudman	Rektor	Skyndsamt
<b>6 Fortsatt utredning</b>	Fortsatt utredning av händelsen görs av rektor som sammanställer och beslutar om åtgärder, kortsiktiga som långsiktiga och är ansvarig för uppföljning och utvärdering	Rektor	Skyndsamt
<b>7 Kontakta vårdnadshavare</b>	Personal eller mentor informerar vårdnadshavare till elev	Personal/mentor ev. rektor	Efter avstämning med rektor
<b>5 Anmälan</b>	Rektor anmäler kränkningssärendet till huvudman	Rektor	
<b>OBS!</b>	Polisanmälan görs av rektor om det inträffade är av brottslig karaktär	Rektor	

## 5. Uppföljning, utvärdering och redogörelse avseende föregående läsår

### 5.1 Uppföljning och utvärdering

Under läsåret 2020/2021 har det varit svårt att utvärdera trygghetsplan på grund av rådande omständigheter, som pandemi och distansundervisning.

### 5.2 Redogörelse avseende aktiva åtgärder

Se ovan

Föregående läsårs aktiva åtgärder	Åtgärd uppfylld	Utvärdering/analys av åtgärd
Enkät togs fram under hösten 2020 och genomfördes i februari 2021	X	Fungerade väl, frågor relevanta och svarsfrekvens hög.

## 6. Referenser

- Diskrimineringslagen (2008:567)
- Diskrimineringsombudsmannens handledning - Lika rättigheter i förskolan
- Diskrimineringsombudsmannens handledning - Lika rättigheter i skolan
- FN:s barnkonvention
- Skollagen (2010:800)
- Skolverkets allmänna råd - Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling

- Socialtjänstlagen (2001:453)

## 7. Bilagor

### 7.1 Definitioner

#### **Bristande tillgänglighet**

När en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att sådana åtgärder för tillgänglighet inte har vidtagits för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning som är skäliga utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning, och med hänsyn till:

- de ekonomiska och praktiska förutsättningarna
- varaktigheten och omfattningen av förhållandet eller kontakten mellan verksamhetsutövaren och den enskilde
- andra omständigheter av betydelse

#### **Diskriminering**

Diskriminering innebär att en elev missgynnas på grundval av någon av de sju lagstadgade diskrimineringsgrunderna:

- kön
- könsidentitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

Diskriminering förutsätter ett maktunderläge hos den som utsätts för det. Det betyder att lärare eller annan personal på skolan eller förskolan kan diskriminera eleven eller barnet. Elever i skola och i fritidshem och barn i förskola kan däremot inte diskriminera varandra.

*Direkt diskriminering* kan det till exempel vara om en elev inte får följa med på skolresan för att hon sitter i rullstol (funktionshinder). Eller att förskolan inte tar hänsyn till kötid och istället premierar barn i en viss ålder (ålder).

*Indirekt diskriminering* innebär att ett barn missgynnas på grund av regler som i förstane verkar neutrala. Ett exempel kan vara när Sebastian och Gustav inte får anmäla sig till skolbalen tillsammans därför att reglerna säger att det bara är tillåtet att anmäla sig som pojke och flicka (sexuell läggning). Indirekt diskriminering kan

också vara ett direktiv från huvudmannen, exempelvis att alla elever måste delta i skolavslutningen i kyrkan.

Det är också otillåtet att ge *instruktioner* att diskriminera. Till exempel om rektorn för en skola uppmanar sina lärare att ge pojkarna lite högre betyg eftersom det är ett stort betygsgap mellan flickorna och pojkarna (kön).

### **Främjande**

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en skolmiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas.

### **Förebyggande**

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten. Riskerna kan kartläggas på olika sätt. Förebyggande åtgärder ska motiveras av vad som kommer fram i en kartläggning.

### **Konflikt**

Konflikter kan beskrivas som situationer där olika individer och grupper har skilda intressen eller gör olika tolkningar och bedömningar av något som de tycker är betydelsefullt. Konflikter kan uppstå vid konkurrens eller vid samarbete. Konflikter kan finnas inom en person, mellan personer, mellan grupper eller mellan en person och den organisation eller det regelverk personen verkar inom.

### **Kränkande behandling**

Kränkande behandling är uppträdande som kränker ett barn/elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund för trakasseri.

Det kan till exempel handla om att ett barn/elev blir retad för sitt utseende.

Ett barn/elev kan bli utsatt för kränkande behandling av personal som av andra barn/elever.

Kränkande behandling kan vara:

- fysiska (slag, knuffar)
- verbala (hot, svordomar, öknamn)
- psykosociala (utfrysning, grimaser, ignorering, nonchalering)
- texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, foton, meddelanden på sociala medier)

### **Repressalier**

Personal får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av elev eller vårdnadshavare har anmält skolan för

diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling.

### **Trakasserier och sexuella trakasserier**

Trakasserier är uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet/uttryck eller ålder. Det kan bland annat vara att man använder sig av förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar med koppling till diskrimineringsgrunderna. Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för sexuella trakasserier. Förutom kommentarer och ord kan det vara av någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.

Trakasserier och sexuella trakasserier är ett beteende som är oönskat. Det är den som är utsatt för trakasserier som avgör vad som är oönskat eller kränkande. Enligt lagen måste den som trakasserar förstå hur agerandet upplevs för att det ska bli fråga om trakasserier eller sexuella trakasserier. Det är därför viktigt att den som är trakasserad klargör för den som trakasserar att beteendet är obehagligt och ovälkommet. I vissa situationer kan kränkningen vara så tydlig att inga påpekande krävs från den som känner sig trakasserad.

Det gemensamma för trakasserier är att de gör att ett barn/elev känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad. Ett barn/elev kan bli utsatt för trakasserier av personal som av andra barn/elever.

## **7.2 Lagstiftning och styrdokument**

Skolväsendet vilar på demokratins grund

*Skollagen (2010:800) slår fast att utbildningen inom skolväsendet syftar till att eleverna ska inhämta och utveckla kunskaper och värden.*

Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom skolan ska också främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för miljön.

### **Arbetsmiljölagen (AML)**

AML, gäller även för barn/elever. Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Enligt AML ansvarar förskolechef/rektor för att det finns förutsättningar för att skapa en god arbetsmiljö som lever upp till bestämmelserna i AML.

### **Brottsbalken**

Enligt brottsbalken är handlingar som kan betecknas som misshandel, ofredande och olaga tvång straffbara.

### **FN:s barnkonvention**

Barnkonventionen har sitt ursprung i principen om den inneboende värdigheten hos alla människor och deras obestridda rättigheter. Barnkonventionen bygger på perspektivet att barnets bästa alltid ska komma i främsta rummet.

Artiklar inom området; artikel 2, 12, 19, 28 samt 36.

### **Förbud mot diskriminering och kränkande behandling**

Diskrimineringslagen ska motverka diskriminering på grund av:

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling. (Skollagen 6 kap. 9 §)

### **Socialtjänstlagen**

Enligt 14 kap 1 §, är både skolmyndigheten och alla anställda inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och skola skyldiga att ”genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd”.

### **Värdegrunden**

Uttrycker det etiska förhållningssätt som ska prägla verksamheten. Skolan ska främja förståelsen för andra människor och förmågan till inlevelse. Ingen ska utsättas för kränkande behandling. Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. (Skollagen 5 kap. 3 §)

## **7.3 Anmälningsskyldighet**

### **Vid trakasserier och kränkande behandling**

Det är viktigt att all personal i verksamheten tar alla signaler om trakasserier och kränkande behandling på allvar och agerar snabbt. Kränkningar upphör inte automatiskt utan brukar i stället öka om de inte aktivt motverkas.

All personal har anmälningsskyldighet att anmäla alla händelser där ett barn/elev upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling

### **Till socialtjänsten**

Anmälningsskyldiga är all personal inom verksamheten och den omfattar sådant pedagoger och annan personal får kännedom om i sin yrkesutövning och som föranleder oro över ett barns/elevs situation.

Anmälningsskyldigheten regleras i kap. 14, 1 § socialtjänstlagen och det finns en hänvisning till denna bestämmelse i skollagen kap 29, 13 §.

Syftet med anmälningsskyldigheten är att socialtjänsten på ett så tidigt stadium som möjligt ska få kännedom om barn och ungdomar som behöver hjälp. Skyldigheten omfattar barn under 18 år och avser missförhållanden som antingen är kopplade till barnets/elevens hemmiljö eller dess eget beteende. Det kan handla om misstanke om övergrepp, vanvård eller brister i omsorgen i hemmet eller att barnet/eleven uppvisar ett riskbeteende.

## 7.4 Ordningsregler



## KATEDRALSKOLANS ORDNINGSGREGLER

### som främjar lärande




**DU HAR RÄTT TILL TRYGGHET OCH STUDIERO**

Därför är du skyldig att visa hänsyn, använda ett värdat språk samt vara tyst och lyssna när någon annan har ordet. Ta avstånd från och agera mot all typ av nedlåtande och kränkande behandling både i skolan och på sociala medier.




**DU HAR RÄTT TILL UNDERVISNING SOM HÅLLER HÖG KVALITET**

Därför är du skyldig att komma i tid, ha med rätt material och vara väl förberedd. Du bidrar till att det är studero i klassrummet. Din dator är laddad och används som ett pedagogiskt verktyg enligt lärarens anvisningar. All undervisning ska vara mobilfri.




**DU HAR RÄTT ATT MÖTAS MED RESPEKT OCH BLI ACCEPTERAD FÖR DEN DU ÄR.**

Därför är du skyldig att bemöta andra på ett vänligt och kamratligt sätt. Klassrummet är din arbetsplats och här talar du i samtalston. Har du behov av att lämna klassrummet pratar du först med din lärare.

Behandla andra som du själv vill bli behandlad.




**DU HAR RÄTT ATT ARBETA I EN TRIVSAM, SÄKER OCH HÄLSOSAM MILJÖ.**

Därför är du skyldig att visa hänsyn och vara rädd om material och lokaler, uppträda på ett sätt som inte riskerar din egen och andras säkerhet eller som kan skada andra elever eller personal. I klassrummet har du inte ytterkläder på. Efter lektion lämnas klassrummet i ett ordnat skick. All rökning på skolans område är förbjuden enligt lag. Med hänsyn till elever och personal med allergier är det viktigt att du inte äter nötter på skolan samt är återhållsam med parfym.

Rev. 2021 

