



# Likabehandlingsplan vid Musikkonservatoriet Falun

Behandlad av ledningsgruppen för kompletterande utbildning 2011-10-25.  
Antagen av ledningsgruppen 2011-11-16.  
Fastställd av KBN 2012-05-29 med uppdatering  
2013-05-28, 2014-05-20, 2015-05-19, 2016-05-17,  
2017-05-16, 2018-05-16, 2019-04-18, 2019-10-15 samt  
2022-05-03

Verksamheten vid Musikkonservatoriet Falun omfattar dels konst- och kulturutbildning på uppdrag av Musik i Dalarna, dels gymnasieutbildning i musik.

Denna plan omfattar all verksamhet vid Musikkonservatoriet Falun, skolförlagd och arbetsplatsförlagd.

## Vårt mål

Vi eftersträvar en skola med en öppen och fri atmosfär, där alla kan känna sig värdefulla och respekterade för den man är.

Vid Musikkonservatoriet Falun tar rektor och personal avstånd från alla tendenser till diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. Skolan ska vara en trygg plats för alla och där medmänsklighet, respekt och hänsyn är centrala begrepp.

På skolan får det inte förekomma diskriminering på grund av kön, religion, etnisk tillhörighet, sexuell läggning, trosuppfattning, könsöverskridande identitet, funktionshinder eller ålder.

Vår skola har fördelar i att vara liten och att alla har ett gemensamt, engagerat intresse för musik. Det innebär också att problem uppmärksammas snabbt och kan åtgärdas på ett tidigt stadium. Elevenkäter visar att det finns en hög grad av vi-känsla bland såväl personal som elever/studerande.

En ledstjärna för oss är att alla elever/studerande ska trivas och känna samhörighet med skolans personal och med varandra. Alla ska känna sig trygga och bemötas och behandlas med respekt för sin individualitet.

## Omfattning och begrepp

Detta dokument gäller för samtliga elever/studerande/personal vid Musikkonservatoriet Falun.

I det fall vårdnadshavare finns omskrivet, gäller i detta fall för elev som inte är myndig.

Är du elev/studerande och blir utsatt för mobbning, våld eller kränkande behandling, vill vi att du omgående kontaktar någon i personalen som du har förtroende för. Samma sak gäller om du känner någon som är utsatt eller som kränker andra elever/studerande.

Är du vårdnadshavare och misstänker att någon, ditt barn eller annan elev, utsätts för kränkande behandling önskar vi att du kontaktar mentor, huvudinstrumentlärare eller skolans rektor.

Är du anställd eller arbetar på uppdrag med skolans elever/studerande har du ett ansvar att vara förebild för elever/studeranden genom att själv leva upp till skolans likabehandlingsplan.

Upplever du som anställd att du utsätts för mobbning, våld eller kränkande behandling ska du kontakta rektor. Samma sak gäller om du upptäcker kränkningar, våld eller mobbning av andra vid skolan. Då ska du reagera och vidta nödvändiga åtgärder.

För anställda gäller även de policys som är antagna av huvudmannen.

## Bestämmelser

Bestämmelser om åtgärder mot kränkande behandling återfinns dels i 6 kapitlet skollagen, dels i de delar av diskrimineringslagen (SFS 2008:567) som rör utbildningsområdet. Till detta kommer bestämmelserna i förordningen om Konst- och kulturutbildningar (SFS 2013:871). Syftet med dessa bestämmelser är att skydda elever/studerande mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Skolan är skyldig att varje år göra en likabehandlingsplan enligt diskrimineringslagen och en årlig plan enligt skollagen. Vi har valt att sammanföra dessa planer till en plan. I planen beskrivs främjande och förebyggande åtgärder samt rutiner när kränkning, hot eller mobbning misstänks eller upptäcks.

## Syfte

Syftet med planen är att åstadkomma en bra arbetsmiljö för alla. Den syftar också till att främja elevernas/studerandes/personalens lika rättigheter och förebygga samt förhindra ageranden och uttryck som motverkar detta.

## Ansvar

Rektor är ytterst ansvarig för att likabehandlingsplanen upprättas, efterlevs, utvärderas årligen och vid behov revideras. Rektor ansvarar också för att personalen kontinuerligt

utbildas för att förebygga och motverka alla former av kränkande behandling.

Varje anställd/uppdragstagare ansvarar för sina handlingar och att likabehandlingsplanen efterlevs. Att ta ställning mot diskriminering och kränkande behandling handlar om att så tidigt som möjligt bry sig, ha mod att fråga och lägga sig i utan att kränka.

Elever/studerande har ett stort ansvar för att bidra till en god arbetsmiljö och till goda relationer med både personal och andra elever/studerande. Ansvaret handlar om att ta del av och respektera och agera utifrån skolans värdegrund och ordningsregler.

I de fall diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling sker i skolan skall personal och rektor se till att omständigheterna utreds och eventuella åtgärder vidtas för att förhindra att detta fortsätter.

### **Uppföljning och utvärdering**

Skolan genomför årligen en elevenkät. Resultatet ligger till grund för utvärdering av målen samt bildar underlag för utvecklingsarbetet, bl a inom det främjande och förebyggande området.

Likabehandlingsplanen följs upp och revideras årligen.

Förbättringsåtgärder summeras i en handlingsplan och avslutas med att målen mäts och utvärderas, analyseras och nya åtgärder genomförs.

### **Prioriteringar – uppföljning 2018/2019 och planering 2019/2020.**

Under läsåret 2018/2019 fortgick arbetet med att förankra likabehandlingsplanen hos elever och studerande. Inom de gymnasiegemensamma ämnena, men även andra skolämnen som har anknytning till likabehandling, har diskussioner hållits om allas lika värde och om kränkande särbehandling. Likabehandlingsplanen har under året lagts ut på skolans hemsida.

Under läsåret 2019/2020 kommer arbetet med att förankra likabehandlingsplanen och dess innehåll hos elever och studerande att fortsätta. Inom de gymnasiegemensamma ämnena, men även andra skolämnen som har anknytning till likabehandling, kommer fortsatta diskussioner att ske om allas lika värde och kränkande särbehandling.

Under senare delen av hösten planerar skolan även att göra en kartläggning av elevernas uppfattning om psykisk ohälsa, stress, sömn, träning och alkohol- och droganor. I kartläggningen kommer även frågor om förekomsten av diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkningar att ingå och senare utgöra underlag för åtgärder under vårterminen.

### **Förebyggande insatser**

Det förebyggande arbetet ska utgå från när det gäller:

A – kön, manligt/kvinnligt samt sexuella trakasserier

1. att frågan diskuteras inom ramen för de skolämnena som har anknytning till detta
2. att särskilt uppmärksamma den problematik med negativ beroendeställning en studerande/musiker kan hamna i gentemot en lärare/musikalisk ledare/konstnärlig förebild
3. att skolan informerar de studerande/eleverna om möjligheten att vända sig till elevhälsan, till RFSU eller ungdomsmottagningen.

B – att få elever/studerande delaktiga i arbetet med likabehandlingsplan

1. att elever/studerande genom representation i elevrådet tar del av förslaget till plan samt lämnar synpunkter på denna.

C – att trakasserier och kränkningar via mobiltelefoner och digitala medier inte förekommer

1. att upplysa elever/studerande om farorna med kränkningar via sms och digitala medier
2. att informera om hur de kan agera vid mobbning eller kränkning via olika kommunikationsmedel, tex Internet eller mobiltelefoner
3. att personal/studerande får utbildning om sådan mobbning och de risker som finns vid användning av dessa kommunikationsmedel.

## Arbetsgång vid kränkande behandling

A – Av skolans personal

Om en elev/studerande/vårdnadshavare/personal upplever att elever/studerande kränks av anställda ska rektor omedelbart informeras. Om det är någon ur personalen som utsatt en elev för kränkningar ska den anställda inte hålla i samarbetet med elev/vårdnadshavare.

1. Rektor träffar den som känner sig kränkt och lyssnar på dennes version. Mötet dokumenteras.
2. Rektor kontaktar i de fall eleven är omyndig, föräldrar/vårdnadshavare och informerar om vad som hänt och beskriver den tänkta arbetsgången. Tiden för kontakten dokumenteras.
3. Rektor träffar den som uppges ha kränkt och lyssnar på dennes version. Mötet dokumenteras. Förvaltningschef och den anställdes fackförening informeras.
4. Rektor vidtar de åtgärder som efter utredning bedöms nödvändiga. Åtgärderna dokumenteras.
5. Rektor har uppföljningssamtal efter ca 2 veckor för att kontrollera om kränkningarna upphört. Om så är fallet dokumenteras detta och ärendet avslutas.

B – Elev/studerande kränker annan elev/studerande

1. Mentor/annan ur personalen samtalar snarast möjlighet med den som upplevt sig kränkt och dokumenterar detta.
2. Kontakt tas med den eller de som påstås kränka och en överenskommelse träffas om att

handlingarna ska upphöra

3. För omyndiga elever kontaktas parternas föräldrar/vårdnadshavare
4. Frågan följs upp med parterna efter ca 2 veckor och dokumenteras.

Vid allvarligare händelse eller, om handlingarna inte upphör, anmäls frågan hos rektor.

C – Vid allvarligare händelse enligt B ovan

1. Efter att ärendet anmälts av huvudläraren till rektor, sker utredning som dokumenteras. I det fall det är möjligt samlas parterna, rektorn och huvudläraren så snart det är möjligt och diskuterar situationen.
2. Analys sker av huvudläraren och rektor. I allvarligare fall görs en polisanmälan.
3. Om trakasserier, mobbning eller annan kränkande behandling konstateras, kontaktas omyndig elevs föräldrar/vårdnadshavare av huvudläraren.
4. Om överenskomna åtgärder inte följs eller resultat inte nås efter uppföljningen, kan disciplinära åtgärder bli aktuella. Dessa regleras i gymnasieförordningen.

D – Av elev/studerande mot personal

1. Rektor samtalar med berörd anställd/uppdragstagare och påbörjar en dokumentation
2. Rektor kontaktar den eller de som påstås kränka och en överenskommelse görs för att handlingarna ska upphöra. Dokumentation sker
3. I förekommande fall kontaktas omyndig elevs föräldrar/vårdnadshavare
4. Uppföljning med båda parter sker inom ca 2 veckor av rektor. Uppföljningen dokumenteras.

### Några viktiga länkar

[www.do.se](http://www.do.se)

[www.barnombudsmannen.se](http://www.barnombudsmannen.se)

[www.bris.se](http://www.bris.se)

[www.friends.se](http://www.friends.se)

[www.raddabarnen.se](http://www.raddabarnen.se)

[www.skolverket.se](http://www.skolverket.se)

[www.rfsu.se](http://www.rfsu.se)





# Krisplan

## **Krisplan som kan användas då något oväntat inträffar på skolan**

Det kan vara vid krissituationer som berör skolan direkt eller indirekt. Det sunda förnuftet och känslan för vad som är rätt men förvirrade situationer kan uppstå och det är viktigt att veta hur man ska handla och viktiga beslut måste kanske fattas snabbt. En krisgrupp och krisplan ska i dessa situationer vara till hjälp så att det blir så lite förvirrat som möjligt.

Tänkbara situationer då krisgrupp ska sammankallas kan vara (gäller både elever och personal)

1. dödsfall, skador
2. skador i samband med transport till och från skolan, skolresa o.d.
3. naturkatastrof
4. brand, explosion, förstörelse, vandalisering
5. allvarliga händelser som mord, misshandel, våldtäkt, bombhot o.s.v.

## **Krisgrupp**

Krisgrupp består av

1. rektor
2. en eller två ur personalen
3. skolsköterska
4. kurator
5. assistent

*Namn och telefonlista på krisgruppen, se sidan 3.*

Krisgruppen och all övrig personal ska ha vetskap om krisplanen. Nyanställd ska informeras. Ett antal ex finns på expeditionen. Varje fast anställd personal får ett ex. Telefonnummer till samtliga elevers hem och till föräldrar finns på expeditionen. Krislåda för minnesstund, krislådan är placerad i skolsköterskans rum.

Massmediakontakter har rektor huvudansvar för.

## Krissituationer

Det är eftersträvarvärt att de drabbade och deras familjer snabbt ska få ett så bra bemötande som möjligt. Det kan vara lätt att glömma väsentligheter om man inte följer överenskommen ordning av en handlingsplan.

## Vid krissituationer

Ansvarig:

- **Rektor** Rektor har huvudansvar.
- **Rektor** Den som får information om en krissituation informerar rektor eller om han ej kan nås, någon i krisgruppen som sammankallar densamma. Kontrollera fakta.
- **Rektor** Samling av berörd personal/elever för information om vad som hänt och vad som kommer att hända. Ev. skriftlig information för att undvika missförstånd, felinformation eller ryktesspridning.
- **Rektor** Rektor svarar på massmedias förfrågningar. Alla sådana frågor hänvisas till rektor.
- **Assistent** Organisera hjälpbehovet. Ordna telefonlistor, sortera och anteckna var de inblandade befinner sig. En ingående telefon (023-490 213) och en utgående telefon (023-490 287).
- **Assistent** Lokal. Ordna samlingsrum/samtalsrum för berörda ev. med möjlighet att förtära något.
- **Kurator/berörd lärare** Ordnar handledning och med hjälp av krisgruppen ser till att alla berörda parter får stöd och hjälp.
- **Rektor** Uppföljning med händelsen i fokus.

## Vid dödsfall

Ansvarig:

- **Rektor** – Rektor är huvudansvarig. Samma som ovan gäller med dessutom:
- **Rektor** – Tala med den dödes anhöriga. En person utses som kontaktperson för familjen.
- **Vaktmästare** – Hissa/hala flaggan på halv stång. När information gått ut om dödsfall bör en minnesplats ordnas på en plats där många passerar.
- **Rektor** – Ordna en samling för berörda på skolan.

**Lärare utsedd av rektor** – Planerar en minnesstund (med hjälp av kamrater ev.)

- Religion, vilken religiös uppfattning
- Minnestal
- Musikval
- Vilka ska inbjudas?
- Vem tar hand om anhöriga?

**Assistent/vaktmästare** – Ordnar för minnesstunden blommor, ljus, ev. fika efter o.s.v.

**Kurator** – ”Att ta avsked” – tag ställning till om någon elev/lärare vill se den döde och vem som kan följa med vid tillfället. Avtala med anhöriga. Samtal efter.

**Rektor** – Begravning

- Deltagande i samråd med anhöriga.
- Skolan bör vara officiellt representerad.
- Ordna transporter.
- Samling efter.

## **Krisgrupp**

**Petronella Brehm**, rektor

023-490 287

073-866 10 94

**Anna Lerneman**, lärare

076-8109546

**Gun Backström**, skoladministratör

023- 490 213

073- 830 20 69

**Marie Jensen**, skolsköterska

070-678 35 52

**Johanna Svedberg**, kurator

070-972 57 52







# Drogplan

## Vid MISSTANKE om att elev använder alkohol eller andra droger

1. Anmälan enl. SOL § 71 till socialtjänsten. Socialtjänsten kan även kontaktas för rådgivning.
2. Kontakta föräldrar/vårdnadshavare om eleven är under 18 år. Om eleven fyllt 18 år måste tillstånd ges av eleven vid kontakt med föräldrar.
3. Urinprovtagning ombesörjs av socialtjänsten efter inlämnad anmälan. Vårdcentralerna kan även göra detta.
4. Om elev är påverkad under skoltid ska eleven avvisas från skolan och föräldrarna kontaktas om eleven är under 18 år.

OBS! Anmälningsskyldigheten är ovillkorlig och gäller alla som är anställda inom myndigheten.

