



Huvudman: CW Education AB

Läsår: 2025–2026

Fastställd av: Huvudman och rektor

Senast reviderad: 2025-06-30

1. Syfte och utgångspunkt

Likabehandlingsplanen omfattar samtliga personer som deltar i utbildning vid Carl Wahren Gymnasium och Vuxenutbildning, inklusive SFI.

Likabehandlingsplanen beskriver hur Carl Wahren Gymnasium och Vuxenutbildning arbetar för att främja alla elevers och elevers lika rättigheter och möjligheter samt för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling.

Planen ska säkerställa att alla elever, oavsett bakgrund eller personliga förutsättningar, ges en trygg, respektfull och jämlik utbildningsmiljö där ingen utsätts för kränkningar eller diskriminering.

Arbetet utgår från en förståelse för hur diskriminering och kränkningar kan uppstå samt vilka faktorer som bidrar till trygghet, studiero och likvärdighet.

2. Styrande lagar och dokument

Arbetet regleras av:

- Skollagen (2010:800), kapitel 6
- Diskrimineringslagen (2008:567), kapitel 3
- Läroplan för gymnasieskolan
- Förordning om vuxenutbildning

3. Planens omfattning

Likabehandlingsplanen gäller för:

- Gymnasieskola
- Vuxenutbildning och SFI
- Skolförlagd undervisning
- Arbetsplatsförlagt lärande (APL/praktik)
- Digitala miljöer kopplade till utbildningen

Likabehandlingsplanen omfattar även kränkningar som sker i digitala miljöer som används i utbildningen eller som på annat sätt påverkar skolmiljön.



Planen ska göras känd för elever, elever, personal, vårdnadshavare samt handledare på praktikplatser.

4. Centrala begrepp och definitioner

Diskriminering

När skolan eller huvudmannen missgynnar en elev eller elever och detta har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier

Ett uppträdande som kränker en persons värdighet och som har samband med en diskrimineringsgrund.

Sexuella trakasserier

Ett uppträdande av sexuell natur som kränker en persons värdighet.

Kränkande behandling

Ett uppträdande som kränker en persons värdighet men som saknar koppling till diskrimineringsgrunderna.

Mobbning

Upprepade kränkningar där det råder maktobalans mellan den som utsätts och den eller de som utsätter.

5. Diskrimineringsgrunder

Enligt diskrimineringslagen finns sju diskrimineringsgrunder:

- Kön
- Könsidentitet eller könsuttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

Alla former av diskriminering kopplade till dessa grunder är förbjudna inom skolans verksamhet.



6. Kartläggning och nulägesanalys

Skolan genomför årligen kartläggning för att identifiera risker för diskriminering och kränkande behandling genom:

- Trygghetsenkäter
- Samtal med elever
- Hälsosamtal
- Observationer i skolmiljön
- Analys av inkomna kränkningsärenden

Identifierade riskområden kan omfatta exempelvis gemensamma utrymmen, raster, digitala miljöer, APL-platser samt situationer där språk- eller kulturbarriärer förekommer.

Resultatet av kartläggningen ligger till grund för planerade förebyggande insatser.

7. Främjande arbete

Det främjande arbetet syftar till att stärka respekten för allas lika värde och bedrivs kontinuerligt:

- Normkritiskt förhållningssätt i undervisningen
- Integrering av värdegrundsfrågor i samtliga ämnen
- Tematiska arbeten kring likabehandling och mänskliga rättigheter
- Personalens gemensamma reflektion kring normer, bemötande och relationsskapande arbete
- Elevhälsans förebyggande och relationsskapande arbete

Elevhälsoteamets roll i det främjande arbetet

Elevhälsoteamet (EHT) bidrar till det främjande likabehandlingsarbetet genom att:

- arbeta hälsofrämjande och förebyggande på individ-, grupp- och organisationsnivå
- bidra med psykosocial, medicinsk och specialpedagogisk kompetens
- stödja personal i frågor som rör bemötande, inkludering och tillgänglighet
- delta i planering och genomförande av temaarbeten och värdegrundsinsatser

Elevhälsoteamet sammanträder en gång i veckan. På mötena behandlas frågor som rör elevers trygghet, studiero, frånvaro, kränkningar samt behov av förebyggande och främjande insatser på både individ- och gruppnivå.

Arbetet i elevhälsoteamet dokumenteras i Prorenata, vilket säkerställer systematik, rättssäkerhet och möjlighet till uppföljning. Dokumentationen används även som underlag för analys och utveckling av skolans likabehandlingsarbete.



8. Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet syftar till att minska risker för kränkningar:

- Personal är synlig i skolans gemensamma utrymmen
- Tidig uppmärksamhet på nedsättande språk och beteenden
- Årlig trygghetsenkät och analys
- Hälsosamtal med skolsköterska
- Uppföljning av APL-platser och handledare
- Förebyggande arbete mot kränkningar i digitala miljöer

9. Åtgärdande arbete och rutiner

Skolan ska alltid ta varje upplevd kränkning på allvar. Den utsattas upplevelse är utgångspunkt för skolans hantering och alla ärenden ska hanteras skyndsamt, rättssäkert och strukturerat.

9.1 Kränkningsanmälan – när och hur

När personal får kännedom om eller misstanke om diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling ska detta omedelbart anmälas.

Anmälningsskyldigheten gäller oavsett om händelsen bedöms som allvarlig eller inte.

Kränkningsanmälan kan initieras av:

- personal
- elev eller elever
- vårdnadshavare

Kränkningsanmälan görs via skolans digitala anmälningsrutin, där länk till kränkningsanmälan finns tillgänglig på SchoolSoft. Samtliga anmälningar registreras och dokumenteras i Prorenata.

Personal ansvarar för att stödja elev eller elever vid behov i samband med att anmälan görs.

9.2 Arbetsgång vid elev–elev-kränkning

1. Personal som uppmärksammar eller får kännedom om en kränkning upprättar en kränkningsanmälan.



2. Rektor informeras och ansvarar för att utredning påbörjas skyndsamt.
3. Rektor utser utredningsansvarig.
4. Samtal genomförs med:
 - den utsatta eleven
 - den eller de som utpekats
 - eventuella vittnen
5. Vårdnadshavare kontaktas om eleven är under 18 år.
6. Bedömning görs om åtgärder på individ-, grupp- eller organisationsnivå behöver vidtas.
7. Beslutade åtgärder dokumenteras i Prorenata.
8. Uppföljning sker kontinuerligt tills kränkningen upphört och den utsatta upplever trygghet.

9.3 Arbetsgång vid personal–elev-kränkning

1. Anmälan görs till rektor eller annan ansvarig vuxen.
2. Rektor ansvarar för att utredning inleds skyndsamt.
3. Huvudman informeras.
4. Samtal genomförs med berörda parter.
5. Bedömning görs om arbetsrättsliga åtgärder eller kontakt med andra myndigheter krävs.
6. Vidtagna åtgärder dokumenteras i Prorenata.
7. Uppföljning sker tills ärendet avslutats och trygghet återställts.

9.4 Bedömning av externa anmälningar

I varje enskilt ärende ska det bedömas om anmälan behöver göras till andra myndigheter, exempelvis socialtjänst eller polis. Denna bedömning görs av rektor i samråd med elevhälsoteamet och huvudman vid behov.

9.5 Avslut av ärende

Ett ärende avslutas först när:

- vidtagna åtgärder har följts upp
- inga tecken på fortsatta kränkningar förekommer
- den utsatta eleven eller elever upplever sig trygg med skolans hantering

10. Dokumentation och uppföljning

Alla ärenden dokumenteras i skolans dokumentationssystem.



Uppföljning sker kontinuerligt och avslutas först när den utsatta upplever trygghet och inga tecken på fortsatta kränkningar finns.

11. Ansvarsfördelning

Huvudman ansvarar för att lagstiftningen följs och att plan finns.

Rektor ansvarar för:

- Att planen upprättas, genomförs och följs upp
- Utredning av kränkingsärenden
- Information till huvudman

Personal ansvarar för att:

- Följa planen
- Agera vid misstanke om kränkning
- Bemöta elever respektfullt

Elever och elever ansvarar för att:

- Bemöta andra med respekt
- Anmäla kränkningar

12. Delaktighet och förankring

Planen förankras genom:

- Information vid läsårsstart
- Genomgång i undervisning
- Publicering på hemsida och lärplattform
- Elevdialoger och utvärderingar

13. Särskilda förutsättningar inom vuxenutbildning och SFI

Arbetet anpassas utifrån:



- Stort åldersspann
- Kortare studietider
- Språkliga och kulturella skillnader
- Arbetslivsnära utbildning

14. Uppföljning och revidering

Likabehandlingsplanen utvärderas årligen av rektor och likabehandlingsteamet. Förslag till förbättringar dokumenteras och ligger till grund för kommande revidering.

15. Kontaktuppgifter

Rector: Caroline Lindgren, tfn: 070 419 07 40
caroline.lindgren@carlwahren.com

Biträdande rektor: Sarah Ödquist, tfn: 070 419 07 34
sarah.odquist@carlwahren.com

Skolkurator: Sofia Lind Yousefi, tfn: 070 419 07 31
sofia.lind.yousefi@carlwahren.com

Skolsköterska: Ulla Lindgren, tfn: 070 419 07 44
ulla.lindgren@carlwahren.com

16. Lagstöd

Likabehandlingsplanen för Carl Wahren Gymnasium och Vuxenutbildning grundar sig på följande lagar och styrdokument:

- Skollagen (2010:800), kapitel 6
- Diskrimineringslagen (2008:567), kapitel 3
- Läroplan för gymnasieskolan
- Förordning om vuxenutbildning