

**KUNGSMADSKOLANS  
PLAN FÖR EN TRYGG SKOLA  
HT 20/ VT 21**

# Förord

Alla barn, elever och studerande har rätt till en trygg och stimulerande miljö fri från diskriminering. Skolan ska arbeta främjande och förebyggande för att motverka diskriminering och undanröja hinder för allas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten (Diskrimineringsombudsmannen, 2017).

*”Alla verksamheter som regleras i skollagen är skyldiga att vidta åtgärder för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Bestämmelserna i 6 kapitlet skollagen gäller för förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, specialskola, sameskola, fritidshem, gymnasieskola, gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna. Det gäller även för sådana särskilda utbildningsformer och annan pedagogisk verksamhet som bedrivs i stället för utbildning inom skolväsendet” (Skolverket, 2017).*

Samtliga enheter inom Kungsmadskolan ska följa denna plan i arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Respektive rektor ansvarar för att innehållet i planen kommuniceras och implementeras inom respektive enhet.

# Innehållsförteckning

## Innehåll

<b>Förord</b> .....	<b>1</b>
<b>Innehållsförteckning</b> .....	<b>2</b>
<b>Inledning</b> .....	<b>4</b>
<b>Aktiva åtgärder</b> .....	<b>5</b>
Samverkan.....	5
Främjande och förebyggande arbete.....	5
Skolans aktiva åtgärder för att motverka diskriminering.....	5
1. Undersöka risker och hinder .....	5
2. Analysera orsaker.....	6
3. Genomföra åtgärder .....	6
4. Följa upp och utvärdera .....	6
Kungsmadskolans Årshjul.....	7
Ordningsregler .....	8
Ordningsregler för Kungsmadskolan:.....	8
Konsekvenser när reglerna inte följs:.....	8
<b>Plan mot kränkande behandling</b> .....	<b>9</b>
Vad ska en plan mot kränkande behandling innehålla? .....	9
Diskriminering.....	9
Kränkande behandling .....	9
Kränkningar på nätet.....	10
Trakasserier och sexuella trakasserier .....	10
När bör en anmälan om kränkande behandling utföras? .....	10
Handlingsplan vid kränkande behandling/diskriminering/trakasserier .....	11
Handlingsplan vid olycksfall och skador.....	12
Handlingsplan vid spridande av odemokratiska värderingar .....	12
Analys av kränkande utredningar läsåret 19/20 .....	13
<b>Riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier</b> .....	<b>14</b>
Rutin vid misstanke om eller upptäckt av trakasserier eller sexuella trakasserier .....	14
<b>Ansvarsfördelning</b> .....	<b>15</b>
Rektors ansvar:.....	15
Pedagogernas ansvar: .....	15
All personals ansvar: .....	15
Elevens ansvar:.....	16

Vårdnadshavare bör:.....	16
<b>Begreppsdefinition .....</b>	<b>17</b>
Diskrimineringsformer .....	17
Bristande tillgänglighet .....	17
Direkt diskriminering.....	17
Indirekt diskriminering.....	17
Instruktioner att diskriminera .....	17
Diskrimineringsgrunder.....	17
Kön .....	17
Könsöverskrivande identitet eller uttryck.....	17
Etnisk tillhörighet .....	18
Religion eller annan trosuppfattning .....	18
Funktionsnedsättning .....	18
Sexuell läggning.....	18
Ålder.....	18
Utbildningssamordnare.....	18
<b>Bilaga 1: Växjö kommuns värdegrund.....</b>	<b>19</b>
<b>Bilaga 2: Blankett utredning, åtgärder och uppföljning av anmäld kränkande behandling .....</b>	<b>20</b>
Del 1. Inledande uppgifter .....	20
Del 2. Utredning och åtgärder.....	21
Del 3. Uppföljning av åtgärder .....	23
<b>Bilaga 3: Dokumentationsmall aktiva åtgärder .....</b>	<b>24</b>
Stöddokument för aktiva åtgärder.....	29

# Inledning

Den 1 januari 2017 ändrades diskrimineringslagens bestämmelser om aktiva åtgärder. Lagändringen innebär att utbildningssamordnaren (Utbildningsförvaltningen) har fått ett utökat ansvar att förebygga diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund.

Dokumentationskraven som finns i och med den nya lagändringen har ersatt kravet på likabehandlingsplan. Kravet på att upprätta en plan mot kränkande behandling kvarstår. Varje enhet ska ha dokumentation gällande:

- Plan för aktiva åtgärder
- Plan mot kränkande behandling
- Dokumentation kring det främjande och förebyggande arbetet mot diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier
- Riktlinjer och rutiner för trakasserier och sexuella trakasserier

Enligt 6 kap. 6-8 § skollagen ska huvudmannen (Växjö kommun) se till att det inom ramen för varje enskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. På Kungsmadskolan har vi slagit samman ovanstående punkter i ett och samma dokument "Kungsmadskolans plan för en trygg skola".

# Aktiva åtgärder

Alla skolor ska enligt lagens bestämmelser arbeta med aktiva åtgärder. Varje rektor ansvarar för att undersökning, analys, åtgärder, uppföljning och utvärdering sker. Planen ska inkludera hela skolans verksamhet. På ett allmänt plan kan arbetet exempelvis handla om kompetensutveckling för personalen för att öka medvetenheten och kunskapen om diskriminering. Arbetet kan likaså innebära att personal vid planeringen väljer arbetssätt och pedagogiskt material så att alla elever kan delta på likvärdiga villkor.

## Samverkan

Rektorn ansvarar för att arbetet med aktiva åtgärder sker i samverkan med elever och personal i verksamheten. Samverkan ska ske i hela arbetet med aktiva åtgärder, från undersökningen och analysen till de åtgärder som behöver genomföras samt i uppföljningen och utvärderingen. Även arbetet med att ta fram riktlinjer och rutiner mot trakasserier och sexuella trakasserier ska göras i samverkan.

## Främjande och förebyggande arbete

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår från 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 elever känner sig trygga och utvecklas. Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för kränkande behandling, diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier som finns i en verksamhet.

## Skolans aktiva åtgärder för att motverka diskriminering

Arbetet med aktiva åtgärder omfattar i korthet att inom varje verksamhet

- Arbeta fortlöpande i fyra steg (undersöka, analysera, åtgärda, följa upp och utvärdera)
- Ta fram, följa upp och utvärdera riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier
- Dokumentera alla delar av det fortlöpande arbetet
- Samverka med elever och anställda i verksamheten

Utgångspunkten är att alla elever ska kunna delta i all verksamhet och ha lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund.



### 1. Undersöka risker och hinder

Rektor ansvarar för att undersöka verksamheten i syfte att upptäcka eventuella risker för diskriminering eller repressalier eller andra hinder för elevers lika rättigheter och möjligheter. Genom att undersöka den egna verksamheten säkerställs att de åtgärder som vidtas motsvarar verksamhetens faktiska behov.

- Skolan utför kontinuerligt anmälningar gällande kränkande behandling enligt rutin. Kartläggning kring dessa ska göras en gång per läsår. Utredningar om trakasserier, diskriminering eller kränkande behandling sker löpande efter behov.
- Incidentrapporter i Lisa rapporteras vid skador och tillbud.

- Kartläggning på övergripande nivå sker genom samtal med skolkurator samt hälsosamtal med skolsköterska samt sammanställning av information som uppdagas genom EHT (elevhälsoteam).

## **2. Analysera orsaker**

Efter undersökningen ska orsakerna till de upptäckta riskerna och hindren analyseras. Det handlar om att reflektera, analysera och dra slutsatser om vad det är som gör att det ser ut som det gör. Det kan behövas fler undersökningar för att upptäcka risker och hinder.

- Reflektion, analys och slutsatser görs av elevenkätens resultat på de olika enheterna. Resultatet delges de olika arbetslagen genom kurator. Varje enhet får i uppdrag att redogöra för resultatet i de olika klasserna. Resultatet ska därefter diskuteras i klasser och elevråd.
- Varje enskild genomförd utredning kring trakasserier, diskriminering eller kränkande behandling skall reflekteras, analyseras och sammanfattas av utredare. Sammanfattningen skall överlämnas till rektor för enheten som förvarar dokumentationen i arkivet.
- Inlämnade anmälningar om kränkande behandling, incidentrapporter och genomförda hälsosamtal/samtal med kurator (ej individnivå) ska reflekteras, analyseras och resultera i slutsatser. Detta görs en gång per läsår.

## **3. Genomföra åtgärder**

Utifrån undersökning och analys ska åtgärder presenteras och genomföras. Skolan ska bedöma och se till att konkreta åtgärder genomförs för att undanröja hinder för lika rättigheter och möjligheter. Det måste inte finnas en elev i verksamheten som kan drabbas idag, utan att det finns risker eller hinder som skulle kunna leda till att någon kan bli diskriminerad.

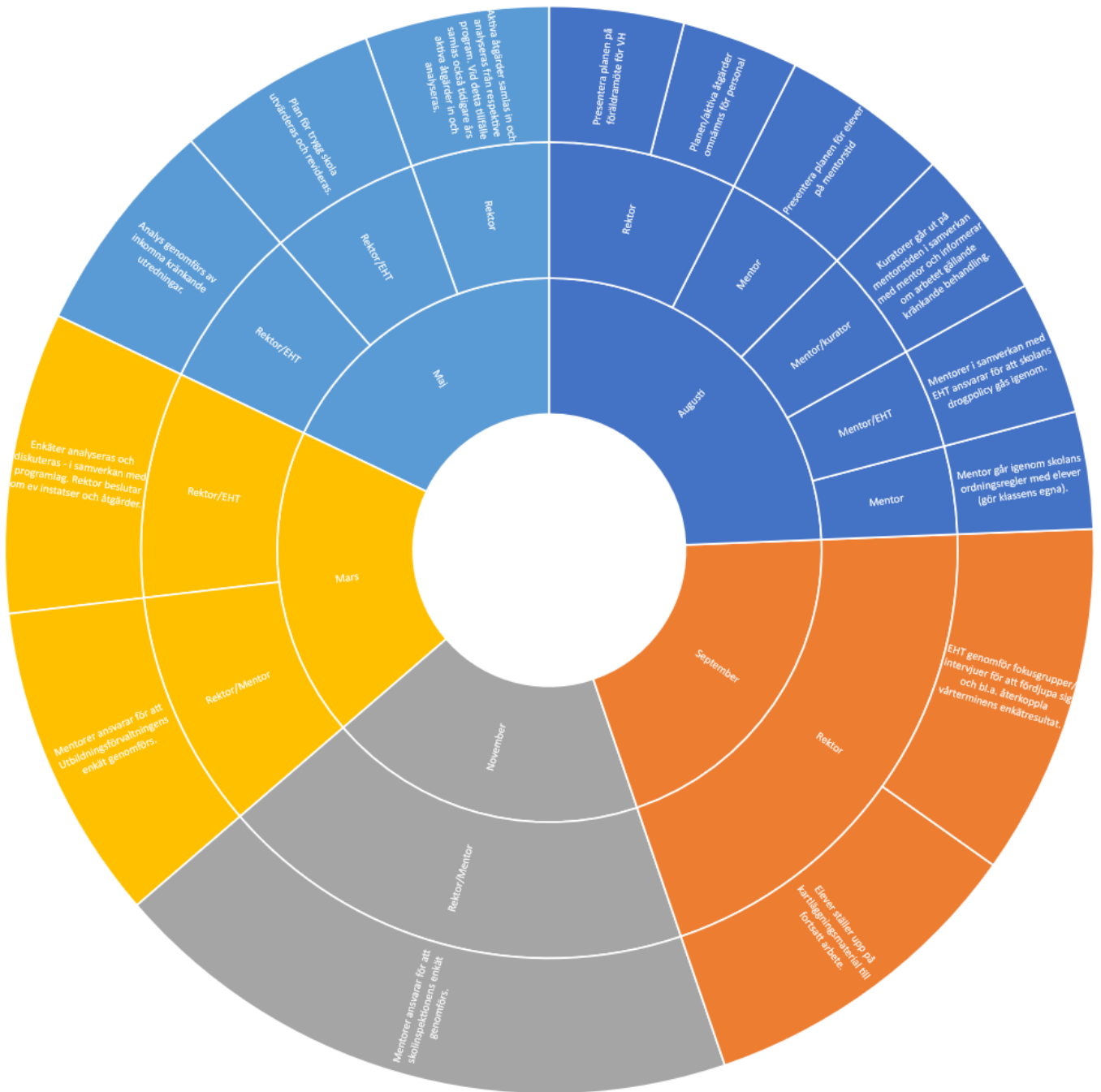
Åtgärderna ska genomföras så snart som möjligt. Det ska likaså tydliggöras vem som är ansvarig för genomförande av åtgärden. Det går inte generellt ange vilka åtgärder skolan ska genomföra, utan det får bedömas med hänsyn till resurser, behov och andra omständigheter i det enskilda fallet.

- Respektive enhet tillsammans med rektor planerar och genomför åtgärder, förebyggande och främjande, som krävs utifrån undersökning och analys.

## **4. Följa upp och utvärdera**

Skolan följer upp och utvärderar arbetet med undersökningen, analysen och åtgärderna. Resultatet av arbetet och de uppsatta målen utvärderas. När arbetet är klart ska de erfarenheter och lärdomar som arbetet visat kunna användas i ett fortsatt förebyggande arbete med aktiva åtgärder. Arbetet med aktiva åtgärder sker löpande under läsåret.

# Kungsmadskolans Årshjul





# Ordningsregler

Rektor ansvarar för att det finns ordningsregler för varje skola. Ordningsreglerna ska utarbetas och följas upp under medverkan av lärare, övrig personal samt elever. Vårdnadshavare informeras om skolans ordningsregler på föräldramöten. Ordningsreglerna kan ses som en sammanfattning av en bredare och djupare diskussion kring värdegrundsfrågor. Reglerna ska vara ett levande dokument som personal och elever kan återkoppla till vid behov. Av ordningsreglerna bör framgå vad konsekvensen blir om eleven bryter mot dessa. Skolledningen har dock inte några andra disciplinära åtgärder att ta till än de som följer av skollagen. Arbetet med ordningsreglerna och planen för en trygg skola bör integreras i varandra, präglas av ett helhetstänk och kontinuerligt ses över.

## Ordningsregler för Kungsmadskolan:

- På Kungsmadskolan visar vi kamrater och personal respekt och ett vänligt bemötande. Vi tolererar inte kränkande behandling, diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier.
- Lärares anvisningar gällande skyddsutrustning och arbetskläder följs (Arbetsmiljölagen).
- Som elev tar du ansvar för dina studier och har med dig nödvändigt material till dina lektioner (Viktigt att veta: Närvaro och frånvaro).
- Det är inte tillåtet att röka inom skolans område (Tobakslagen, anslag om rökfri zon).
- På Kungsmadskolan bidrar vi till att hålla vår skola ren, snygg och klotterfri (Viktigt att veta: Mat och miljö på gymnasiet).
- Kungsmadskolan har nolltolerans gällande droger och alkohol (Kungsmadskolans aktivitetsplan för ANTD, Viktigt att veta: Drogpolicy, gymnasieskolorna i Växjö). Skolans lokaler kan i förebyggande syfte och på skolledningens initiativ genomsökas av polis med narkotikahund.
- Det är inte tillåtet att störa eller använda störande föremål under lektionstid (Skollagen 5kap.§ 6, 22).
- Det är inte tillåtet att fuska. Alla arbeten som du lämnar in i ditt eget namn skall du själv ha gjort (Viktigt att veta: Hantering av fusk i samband med eget arbete, prov och dylikt).
- Biblioteket är en "lugn zon", för att elever i lugn och ro ska kunna koncentrera sig på sina studier. Det är inte tillåtet att förtära mat eller dryck i biblioteket.

## Konsekvenser när reglerna inte följs:



Konsekvenserna är beroende på händelsen, men situationen kan komma att dokumenteras. Vid grov förseelse går ärendet direkt till rektor.

I övrigt agerar vi i enlighet med Skollagen 5 kap §6–24.

På Kungsmadskolan har vi nolltolerans när det gäller våld, kränkande behandling, diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier. Våld och andra kriminella handlingar polisanmäls.

# Plan mot kränkande behandling

Skolan är skyldig att se till att det årligen upprättas en plan mot kränkande behandling. Planen mot kränkande behandling är ett viktigt stöd i arbetet för att förebygga och förhindra kränkande behandling av elever. I planen ska det förebyggande arbetet dokumenteras fortlöpande. Rektor ansvarar för att planen är känd hos all personal i verksamheten men även hos elever och vårdnadshavare.

## Vad ska en plan mot kränkande behandling innehålla?

En plan mot kränkande behandling ska innehålla:

- En översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av elever.
- En beskrivning för vilka åtgärder som verksamheten planerar att påbörja eller genomföra under kommande året.
- En beskrivning för hur de planerade åtgärderna i föregående års plan har genomförts.
- Det ska framgå vem som är ansvarig för att åtgärderna genomförs och hur dessa ska följas upp och utvärderas.
- De mål som verksamheten har satt upp ska anges i planen.
- I planen bör likaså rutiner gällande akuta situationer nämnas.
- Dokumentation kring riskbedömningar samt en beskrivning för insatser mot kränkningar utförs i dokumentations mall av kuratorer.

## Diskriminering

En förenklad beskrivning av diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) är att någon elev missgynnas eller behandlas sämre än någon annan elev av personal/skolan utifrån någon av de sju diskrimineringsgrunderna;

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

Diskriminering finns i sex former: direkt eller indirekt diskriminering, bristande tillgänglighet, trakasserier, sexuella trakasserier och instruktioner är former av diskriminering.

En utförlig förklaring av diskrimineringsgrunderna och de sex formerna av diskriminering beskrivs under rubriken begreppsdefinitioner.

## Kränkande behandling

Kränkande behandling är ett uppträdande som utan att vara diskriminering kränker en elevs värdighet. Det kan tex vara nedsättande ord, ryktesspridning, slag och sparkar, utfrysning och hot. Det kan också vara kränkande behandling om någon skickar kränkande mail eller kommentarer på sociala medier. Behandling som är kränkande men som inte har något samband med någon av diskrimineringsgrunderna regleras inte i diskrimineringslagen utan i skollagen.

Begreppet mobbning används inte längre i skollagen, men innebär detsamma som kränkande behandling.

## Kränkningar på nätet

I skollagen står det att den som driver skolan ska utreda kränkningar som sker på skolan eller har anknytning till skolan. Den som arbetar på skolan och ser en kränkning ska utföra en skriftlig anmälan till rektorn. Det spelar ingen roll om det skett i korridoren, på skolgården eller på internet.

Kränkningar på nätet är lika allvarligt som andra typer av kränkningar och händelsen ska utredas. Rektorn ska anmäla händelsen till huvudmannen. Detta följer enligt rutin för *Anmälan om kränkande behandling*.

Skolan har ett generellt ansvar att utreda kränkningar på nätet om det har en inverkan på elevens studiesituation. Kungsmadskolan ska vägleda berörda elever och samverka med vårdnadshavare i syfte att hantera och i möjligaste mån avlägsna kränkande yttranden som publicerats. Om vårdnadshavare och elever inte hittar en lösning på situationen, och skolan bedömer att det har en inverkan på elevens skolsituation, kvarstår skolans ansvar att finna en lösning. Skolans rekommendation är att eleverna tar en skärmdump/bild för att dokumentera kränkningar på nätet. Man kan också vända sig till moderatorer av hemsidan där kränkningen haft sitt ursprung. Barn- och elevombudsmannen (BEO) anser att elevernas beteende på internet och sociala medier är en viktig del i skolans arbete med värdegrundsfrågor.

**Blankett:** *Anmälan om kränkande behandling* samt efterföljande bilagor gällande utredning.

För mer information:

<http://www.krankt.se/>

<http://beo.skolinspektionen.se/sv/For-huvudman/krankningar-pa-internet/>

## Trakasserier och sexuella trakasserier

Det gemensamma för trakasserier är att de gör att en person känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad. Det är uppfattningen hos den som blivit utsatt som avgör om det handlar om trakasserier. Samma beteende kan uppfattas som trakasserier av en person medan en annan person inte alls behöver bli illa berörd.

Trakasserier kan vara fysiska, verbala, psykosociala, texter, bilder med mera. En elev kan bli utsatt för trakasserier och kränkningar av både personal och elever. Trakasserier är kopplade till diskrimineringsgrunderna vilket inte kränkande behandling är.

Sexuella trakasserier är sexuella handlingar som kränker någons värdighet, tex. ord, någon som tafsar eller närgångna blickar. Det kan likaså handla om en sexuell jargong samt bilder med sexuell anspelning.

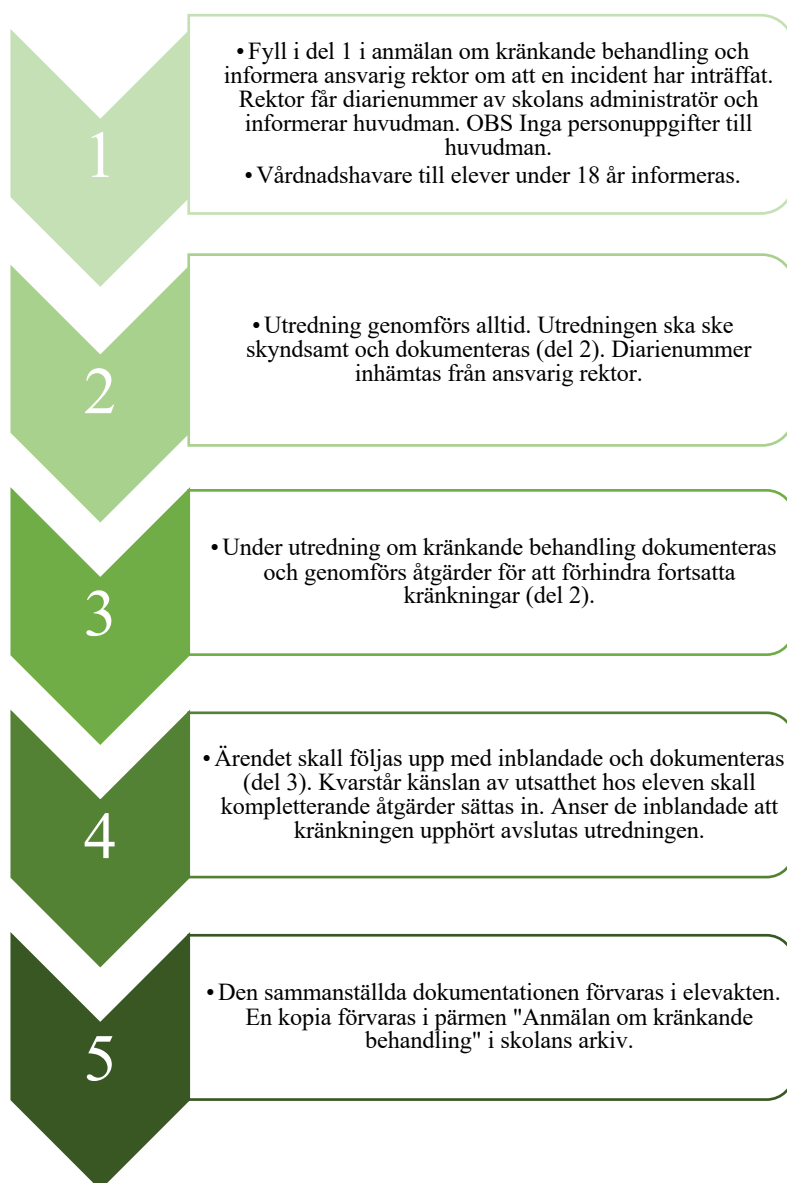
## När bör en anmälan om kränkande behandling utföras?

Enligt skollagen 6 kap. 10 § (2010:800) är det tydligt att det uppkommer en anmälningsskyldighet redan när personal får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling. All skolpersonal är då skyldig att anmäla detta till rektor varefter rektor är skyldig att anmäla saken till huvudman. En anmälan görs utan att lägga någon värdering i händelsen.

Det är viktigt att veta att det är den som blivit utsatt som avgör om hen är utsatt för kränkande behandling eller inte. Dokumentationen är till för att kunna förebygga kränkningar och det är av betydelse att dokumentera händelser oavsett karaktär. Skolan kan då lättare lägga märke till om händelserna är återkommande eller kränkningarna återupprepas mot en och samma elev vid flertalet gånger. Dokumentering bör också ske när det inträffat något som leder till en kontakt med vårdnadshavare.

## Handlingsplan vid kränkande behandling/diskriminering/trakasserier

All personal på skolan som får kännedom om att en elev har varit eller känt sig utsatt för kränkande behandling är skyldig att anmäla detta till rektorn och upprätta en anmälan om kränkande behandling. Rektorn är i sin tur skyldig att anmäla händelsen till huvudmannen. Om en elev utsatts för verbala och/eller fysiska trakasserier som kränkt eleven eller har skadats fysiskt går man tillväga enligt följande:



Skolan är skyldig att motverka att kränkande behandling uppkommer och, om så ändå sker, se till att den upphör. Skolans personal ska ta varje uppgift eller annan signal om kränkande behandling på allvar och utreda vad som ligger bakom. Utredningens omfattning är beroende av omständigheterna i det enskilda fallet. Om utredningen visar att kränkande behandling förekommer ska skolan sätta in de

åtgärder som behövs för att förhindra fortsatta kränkningar. För att försäkra sig om att åtgärderna ger resultat ska åtgärderna följas upp och utvärderas. Om det vid en sådan uppföljning och utvärdering visar sig att kränkningen fortfarande pågår ska nya eller kompletterande åtgärder vidtas för att få kränkningarna att upphöra.

**Blankett:** Anmälan om kränkande behandling samt efterföljande bilagor gällande utredning.

## Handlingsplan vid olycksfall och skador



**Skada/Olycksfall:** Oönskad plötslig händelse som lett till fysisk skada eller psykisk påverkan. Olycksfall kan även vara när allergi/förgiftningssymptom uppstått och även om ångest eller svår rädsla medfört att eleven behövt uppsöka vård eller gått hem.  
*Exempel:* En elev ramlar från en stege och bryter benet, en elev utsätts för ett hot och mår dåligt efteråt.

Blankett: Anmälan sker i Lisa.



**Tillbud:** Oönskad händelse eller situation som kunnat leda till hälsobesvär, sjukdom eller olycksfall. Tillbudet ska inte ha medfört någon skada. *Exempel:* Någon halkar utan att skada sig.

Blankett: Anmälan sker i Lisa.

## Handlingsplan vid spridande av odemokratiska värderingar

I skollagen 1 kap 5§ står det:

*”Utbildningen ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad verksamhet.”*

Skolan accepterar inte spridande av odemokratiska värderingar.

Vid observation av propaganda/reklamföring förknippad med odemokratiska värderingar, t.ex klädsel, musik, bilder, symboler, smycken och nätspridning går man tillväga enligt följande:

1. Rektor informeras.
2. Omedelbart samtal med elev, och vårdnadshavare vid omyndig elev, för att upplysa denne kring betydelsen och allvaret i handlingen. Ev. klotter eller skadegörelse fotograferas.
3. Vid varje förseelse avvägs om polis ska kontaktas.
4. Dokumentation sker genom rutin för anmälan kring kränkande behandling, vid behov upprättas åtgärdsprogram av skolan.

## **Analys av kränkande utredningar läsåret 19/20**

Materialet som använts till kartläggningen består av inkomna kränkande utredningar som genomförts under höst- och vårtermin 2019/2020. Materialet har sedan sammanställts och analyserats av kuratorerna på skolan.

Pga. omständigheter i omgivningen gällande Covid -19 påbörjade eleverna på gymnasieskolan distansundervisning från och med mars 2020. Omständigheterna har medfört svårigheten att uppmärksamma kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering vilket kan vara en anledning till antalet kränkande anmälningar/ utredningar.

Vi kan se att det på vissa enheter inte inkommit några kränkande utredningar under läsåret. Vi kan också se att det inte inkommit några ärenden gällande elevernas APL-period. Utredningarna som är genomförda har i större utsträckning blivit korrekt ifyllda jämfört med föregående läsår. Vi kan likaså konstatera att dokumentationen skett skyndsamt och inom angiven tidsram.

Även om antalet utredningar har ökat under läsåret krävs fortfarande ett större empiriskt material för att kunna dra relevanta slutsatser om hela skolans klimat gällande kränkande behandling. All personal behöver därmed fortsätta uppmärksamma när en elev utsätts för kränkande behandling och genomföra fullvärdig dokumentation i form av kränkande utredning. På vissa enheter kan vi under läsåret se att rektorer och kuratorer övervägande står för dokumentationen när det gäller kränkande utredningar. Elevers tillit till personal är en betydelsefull faktor i arbetet med kränkande behandling både för att få kännedom om kränkningar men även i arbetet med att främja och förebygga kränkande behandling. Ett sätt att öka tilliten mellan elever och personal är att personalen är mer synlig bland eleverna i de gemensamma utrymmena. Detta möjliggör en plattform för relationella möten mellan elever och personal.

Utifrån de kränkande utredningar som inkommit kan vi se vilka platser på skolan det förekommer flest kränkningar samt vilken typ av kränkande behandling det rör sig om. Under HT19-VT20 visar det sig att majoriteten av kränkningarna sker i klassrum, skolgård, skolans korridorer och på sociala medier. Utredningarna visar att elever upplever sig kränkta genom psykiska, fysiska och verbala handlingar. Några elever upplever sig likaså trakasserade utifrån diskrimineringsgrunden etnisk tillhörighet. Analysen av de kränkande utredningar som inkommit uppmärksammas likaså att det förekommit elever som utsatts för fysisk kränkning av personal.

# Riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier

Utöver de fyra stegen i aktiva åtgärder ska skolan också ha riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier.

Skolan ansvarar för att det finns riktlinjer och rutiner mot trakasserier och sexuella trakasserier oavsett om undersökningen av verksamheten inte påvisat förekommande, eller risk för, detta. Om skolans undersökning och analys av studiemiljön visar att även andra åtgärder krävs ska skolan vidta dem.

Utbildningsförvaltningen i Växjö kommun har en nolltolerans mot sexuella trakasserier och trakasserier som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Alla former av repressalier är förbjudna. Det innebär att om det kommer till skolans kännedom att en elev känner sig diskriminerad, kränkt eller trakasserad får inte eleven utsättas för straff eller annan negativ behandling.

Alla anställda inom verksamheten har ett ansvar att alla elever respekteras som individer och får utvecklas i en trygg miljö. Med detta följer även ett ansvar för att ingen blir utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier. Det innebär att varje anställd i verksamheten har en skyldighet att agera utifrån skolans rutiner om detta skulle ske.

## Rutin vid misstanke om eller upptäckt av trakasserier eller sexuella trakasserier

- Rektor skall omedelbart kontaktas. Ifrågasätt aldrig en elevs trovärdighet. Du som anställd har inte till uppgift att bedöma händelsen.
- Om du som personal misstänker att någon elev är utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier är du skyldig att anmäla till rektor och upprätta en anmälan om kränkande behandling.
- Om du som elev känner dig utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier kan du kontakta någon personal som du känner förtroende för. Denna personal är skyldig att anmäla till rektor samt upprätta en anmälan om kränkande behandling.
- Om du som elev misstänker eller vet att någon annan elev är utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier kan du kontakta någon personal du känner förtroende för. Denna personal är skyldig att anmäla till rektor och upprätta en anmälan om kränkande behandling.
- Om du som vårdnadshavare får kännedom om att ditt eller någon annans barn blir utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier i skolan, tag kontakt med personal på skolan. Denna personal är skyldig att anmäla till rektor samt upprätta en anmälan om kränkande behandling.
- Rektor är skyldig att se till att de misstänkta trakasserierna utreds.
- Rektor är skyldig att se till att anmälan gällande händelsen kommer huvudmannen till känna.
- Om utredningen visar att en elev är eller har blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier är rektor och skolans personal skyldiga att agera och vidta åtgärder.
- Dokumentation kring riskbedömningar samt insatser mot trakasserier och sexuella trakasserier görs i dokumentations mall.

**Blankett:** *Anmälan om kränkande behandling.* Vid skada eller tillbud ska även en incidentrapport i Lisa utföras.

# Ansvarsfördelning

All personal har utifrån sin profession ett ansvar att följa Kungsmadskolans årshjul gällande kränkande behandling och aktiva åtgärder (se sid 6). För att säkerställa att arbetet mot kränkande behandling, diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier sker på ett tillfredsställande sätt och att alla rutiner följs har Utbildningsförvaltningen tagit fram följande förslag för ansvarsfördelning och insatser:

## Rektors ansvar:

- Anmäla till huvudmannen om det kommer till skolans kännedom att en elev upplever sig kränkt, diskriminerad, trakasserad eller sexuellt trakasserad
- Ansvarar för att utredning sker och att åtgärder och uppföljning sätts in efter behov, rapporterar till utbildningsnämnden på förvaltningskontoret
- Se till att *Kungsmadskolans plan för en trygg skola* upprättas årligen.
- Se till att ett främjande och förebyggande arbete mot kränkande behandling, diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier genomförs varje år på enheten.
- Se till att all personal har kunskap om *Kungsmadskolans plan för en trygg skola* och agerar utifrån den.
- Se till att elever är delaktiga i arbetet med aktiva åtgärder.
- Rektor är ytterst ansvarig i enhetens arbete kring aktiva åtgärder.

## Pedagogernas ansvar:

- Upprätta en skriftlig anmälan till rektor om det kommer till personalens kännedom att en elev upplever sig kränkt, diskriminerad, trakasserad eller sexuellt trakasserad.
- Pedagogerna ansvarar för att eleverna vid terminsstart får ta del av *Kungsmadskolans plan för en trygg skola* samt ge information om arbetet för att främja och förebygga kränkande behandling, diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier.
- Informera vårdnadshavare om *Kungsmadskolans plan för en trygg skola* vid föräldramöten
- Aktivt främja och förebygga arbetet mot kränkande behandling, diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier.
- Kontinuerlig dokumentation kring aktiva åtgärder.

## All personals ansvar:

- Informera rektor samt upprätta en skriftlig anmälan om det kommer till skolans kännedom att en elev känner sig utsatt för kränkande behandling, diskriminerad, trakasserad eller sexuellt trakasserad.
- Agera vid kränkande behandling, diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier genom tillsägelse och informera rektor.
- Aktivt främja och förebygga arbetet mot kränkande behandling, diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier.
- Personal som upplever att annan personal kränker, diskriminerar, trakasserar eller sexuellt trakasserar en elev är skyldig att informera rektor.



## **Elevens ansvar:**

- Bidra med en god arbetsmiljö och goda relationer med både personal och elever.
- Ta del av *Kungsmadskolans plan för en trygg skola* och agera utifrån den. Som elev i Växjö kommun förutsätts man respektera andra och visa hänsyn.
- Informera en vuxen på skolan om eleven själv eller någon annan elev på skolan blir utsatt för kränkande behandling, diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier.
- Kungsmadskolans ordningsregler ska följas.

## **Vårdnadshavare bör:**

- Kontakta skolan om deras barn berättar om kränkningar, diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier oavsett om dessa är riktade mot det egna barnet, annans barn eller om det är barnet själv som utsätter någon annan.

# Begreppsdefinition

## Diskrimineringsformer

### Bristande tillgänglighet

Bristande tillgänglighet ingår som en form av diskriminering i diskrimineringslagen. Med bristande tillgänglighet menas att en person med funktionsnedsättning missgynnas genom att en verksamhet inte vidtar någon eller icke tillräckliga tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning.

### Direkt diskriminering

Direkt diskriminering är när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation. Missgynnandet ska ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Om en händelse är diskriminering beror på den enskilda situationen (DO.se 2018).

### Indirekt diskriminering

Indirekt diskriminering är när det finns en regel eller en rutin som verkar neutral men särskilt missgynnar personer med visst kön, viss könsidentitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, viss funktionsnedsättning, viss sexuell läggning eller viss ålder. Då kan regeln vara diskriminerande, trots att det är samma regel som tillämpas för alla. Det kan till exempel handla om krav på viss längd som kan missgynna kvinnor och krav på körkort som kan missgynna personer med funktionsnedsättning (DO.se 2018)

### Instruktioner att diskriminera

Instruktion att diskriminera är när någon ger en order eller instruerar någon som är i beroendeställning, till exempel en anställd, att diskriminera någon annan. Det kan också handla om en instruktion att diskriminera till en person eller ett företag som åtagit sig ett uppdrag, exempelvis ett bemanningsföretag (DO.se 2018).

## Diskrimineringsgrunder

Diskrimineringslagen skyddar enligt 1 kap 1 § mot diskriminering. Diskrimineringslagen förbjuder bara särbehandling på de grunder som anges i denna lag; kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

### Kön

Begreppet kön innebär att någon är kvinna eller man. Förbudet mot könsdiskriminering omfattar också personer som planerar att ändra eller har ändrat sin könstillhörighet.

### Könsöverskridande identitet eller uttryck

Med könsöverskridande identitet eller uttryck avses att någon inte definierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel, eller på annat sätt, ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.

Begreppet omfattar dels en persons mentala eller självupplevda könsbild, dels hur någon uttrycker det som kan kallas personens sociala kön, till exempel genom kläder, kroppsspråk, smink eller frisyr. Diskrimineringsgrunden avser vad som ofta brukar kallas transpersoner. Det är ett paraplybegrepp för människor som bryter mot samhällets normer för könsidentitet och könsuttryck. Även en person som identifierar sig som transsexuell men inte tänker ändra sin könstillhörighet omfattas av denna grund och därmed av skyddet mot diskriminering.

## **Etnisk tillhörighet**

Med etnisk tillhörighet menas en individs nationella och etniska ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande. Nationellt ursprung betyder att personer har samma nationstillhörighet, som till exempel finländare, polacker eller svenskar. Etniskt ursprung innebär att personer har ett relativt enhetligt kulturmönster. Som exempel kan nämnas att en person tillhör någon av de nationella minoriteterna såsom samer och romer. Alla människor har en eller flera etniska tillhörigheter. Alla kan därför bli utsatta för etnisk diskriminering.

## **Religion eller annan trosuppfattning**

Religionsfriheten är skyddad i såväl internationella konventioner som i svensk grundlag. Skolan får inte missgynna någon elev på ett sätt som har samband med elevens religion. Med religion avses religiösa åskådningar som exempelvis hinduism, judendom, kristendom och islam. Annan trosuppfattning innefattar sådana övertygelser som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning, till exempel buddism, ateism och agnosticism. Politiska åskådningar och etiska eller filosofiska värderingar som inte har samband med religion omfattas inte av diskrimineringslagens skydd.

## **Funktionsnedsättning**

Med funktionsnedsättning menas varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födseln, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå. Tillfälliga begränsningar av en persons funktionsförmåga är inte en funktionsnedsättning i diskrimineringslagens mening. Funktionsnedsättning innebär en nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga. Det är alltså något som en person har, inte något som en person är. En funktionsnedsättning kan märkas mer eller mindre i olika situationer som till exempel allergier, dyslexi, hörsel och synskador med mera.

## **Sexuell läggning**

Lagen definierar sexuell läggning som homosexuell, heterosexuell och bisexuell läggning.

## **Ålder**

Ålder innebär uppnådd levnadslängd. Alla människor, oavsett ålder omfattas av lagens skydd mot diskriminering.

## **Utbildningssamordnare**

Till utbildningssamordnare räknas verksamheter som omfattas av skollagen, högskolelagen och lagen om tillstånd att utfärda vissa examina. Varje enskild verksamhet, det vill säga skola eller motsvarande, ska arbeta med aktiva åtgärder enligt lagens krav.

# Bilaga 1: Växjö kommuns värdegrund

**Växjö kommunkoncern har en gemensam värdegrund. Den utgörs av fyra värderingar som gäller för alla som jobbar i kommunkoncernen. Värderingarna påverkar vårt sätt att vara och hjälper oss att leverera en god kommunal service och vara en attraktiv arbetsplats med en god arbetsmiljö. Det bidrar till ett hållbart arbetsliv.**

Värderingarna fungerar tillsammans – vi ska leva upp till dem samtidigt. Ingen är viktigare än den andra. De gäller både i relation till vår omgivning och till varandra som kollegor. Det vill säga att vi har samma förhållningsätt internt som externt.

- Vi möter alla med respekt
- Vi kan jobbet
- Vi gör verksamheten bättre
- Vi skapar en hållbar framtid

Värdegrunden förenas oss alla i kommunkoncernen. I praktiken berättar den för oss vad som är viktigt i vardagen. Det syns och märks den dag vi alla lever efter samma värdegrund. Kommer man utifrån förstår man hur det är här – och det är bra. Det skapar tydlighet och trygghet.

## *Vi möter alla med respekt*

För oss i Växjö kommunkoncern har alla människor ett lika värde med olika behov och förutsättningar. Därför lyssnar vi aktivt för att förstå varandra. Vi ser möjligheten i varje möte. Vår dialog är saklig och öppen. Vi hjälps åt att skapa tydlighet. Vi tar till vara andras kompetens och bejakar olikheter. Vi visar hänsyn till varandras ansvarsområden. Vi bryr oss om varandra. Därför håller vi vad vi lovar. Detta skapar trygghet.

## *Vi kan jobbet*

Vi som jobbar i Växjö kommunkoncern har uppdraget att göra nytta för alla i kommunen. Vi tar reda på vad som förväntas av oss och genomför jobbet på bästa sätt. Vi är nyfikna och söker självständigt ny kunskap. Vi reflekterar över vad vi gör och pratar med omgivningen för att ständigt utvecklas i vår roll. Detta gör oss professionella. Vi samarbetar för då blir vi bättre.

## *Vi gör verksamheten bättre*

Vi i Växjö kommunkoncern förbättrar verksamheten med utgångspunkt i behoven hos de vi är till för. För att vi ska bli bättre sätter vi utmanande mål som vi följer upp. Då ökar värdet på vår service över tid. Vi utvecklas och är nyfikna på omvärlden. Vi delar med oss av information och idéer. Så gör vi alla skillnad.

## *Vi skapar en hållbar framtid*

Vi som jobbar i Växjö kommunkoncern analyserar och agerar för att skapa långsiktiga ekonomiska, sociala och ekologiska effekter – samtidigt. Det vi gör idag spelar roll imorgon. Vi tar ansvar och har modet att genomföra de långsiktiga förändringar som krävs. Vi är goda förebilder och skapar ett samhälle för alla, samtidigt som vi hushåller med våra resurser.

# Bilaga 2: Blankett utredning, åtgärder och uppföljning av anmäld kränkande behandling

OBS Använd alltid Blankett från Insidan. Detta är endast visnings ex.

## Utredning, åtgärder och uppföljning av anmäld kränkande behandling

Stöddokument för att fylla i blanketten finns på Insidan.

### Del 1. Inledande uppgifter

#### Personuppgifter för enskilt utsatt barn/elev

Namn	Könsidentitet (pojke/flicka/ickebinär)
Födelsedatum	Avdelning/årskurs/klass
Barnets/elevens lärare/mentor	

#### Händelseinformation

Förskola/skola	Ärendets diarienummer
Ansvarig förskolechef/rektor	Namn på personal som anmäler till förskolechef/rektor
Datum för händelsen	Datum då händelsen kom till personalens kännedom
Datum då förskolechef/rektor fick kännedom om händelsen	Dagar mellan att personalen respektive rektor fick kännedom
Datum då händelsen anmäldes till huvudmannen	Dagar mellan rektors kännedom och anmälan till huvudman

#### Har kränkningar tidigare riktats mot samma barn/elev?

Inte vad skolan/enheten känner till       Har hänt tidigare       Har hänt vid upprepade tillfällen

#### Kontakter

Vårdnadshavare kontaktad, datum:  
 Klasslärare/mentor informerad, datum:

#### Kort beskrivning av händelsen

Någon eller några meningar om händelsen som ska utredas

## Del 2. Utredning och åtgärder

### Personuppgifter på övriga involverade i händelsen

Namn	Könsidentitet (pojke/flicka/ickebinär)	Födelsedatum	Avdelning/årskurs/klass/yrkestitel/annat

Om det visar sig vara flera inblandade kan ytterligare rader läggas till genom att en högerklicka i tabellen ovan och välja "Infoga rader nedanför"

### Beskrivning av händelsen

Beskriv vad som framkommit i utredningen och redogör för de berördas berättelse av händelsen, såväl utsatt som övriga involverade. Om utsatt barn/elev varit utsatt tidigare är det viktigt att detta tas upp och att eventuella samband belyses.

#### Vilken sorts kränkning rör det sig om?

- Fysisk (till exempel knuffar, slag, sparkar)
- Psykisk (till exempel utfrysning, blickar, pekande)
- Verbal/skriftlig (till exempel nedsättande kommentarer)

#### Kränkningen avser:

- Enskilt barn/elev – enskilt utsatt barn/elev
- Enskild personal – enskilt utsatt barn/elev
- Flera personal – enskilt utsatt barn/elev
- Flera barn/elever – enskilt utsatt barn/elev
- Annan/andra (se beskrivning) – enskilt utsatt barn/elev

Beskrivning:

#### Bedömning av händelsen (endast det första överensstämmande alternativet)

- Diskriminering (endast personal kan diskriminera)
- Sexuella trakasserier
- Trakasserier
- Kränkande behandling
- Diskriminering, trakasserier, eller kränkande behandling kan inte konstateras

#### Var har det hänt?

- Skolgård
- Klassrum
- Korridor
- Matsal
- Uppehållsrum
- Omklädningsrum
- Sociala medier
- Praktik/APL
- Vet ej
- Annan plats:

#### Endast om trakasserier eller diskriminering, ange grund:

- Kön
- Sexuell läggning
- Etnisk tillhörighet
- Könsoverskridande identitet/uttryck
- Religion/annan trosuppfattning
- Funktionsvariation/bristande tillgänglighet
- Ålder

### **Åtgärder för att förhindra kränkande behandling i framtiden**

Beskriv åtgärder, mål för åtgärderna och vem som ansvarar för att varje enskild åtgärd genomförs
--

Rutan kan lämnas tom om ingen diskriminering, trakasserier eller kränkningar konstaterats.

### **Utredningsuppgifter och slutförande av utredningen**

Antal dagar mellan anmälan och utredningens slutförande	Namn och befattning på eventuell ytterligare personal som deltagit i utredningen
Ansvarig förskolechef/rektor	Datum förskolechef/rektor anser utredningen slutförd och åtgärderna verkställs

### Del 3. Uppföljning av åtgärder

Uppföljning sker först när det är möjligt att värdera åtgärdernas effekt (cirka 1-3 veckor).

#### Utförande

Namn och befattning på den som utfört uppföljningen	Datum för uppföljning
---	-----------------------

#### Beskrivning av uppföljningen

Beskriv om åtgärderna utförts, om målen uppnåtts, effekter etc. Följ upp barnets/elevens nuvarande situation och låt barnet/eleven få komma till tals
---

#### Eventuellt nya åtgärder för att förhindra kränkande behandling i framtiden

Beskriv eventuellt nya åtgärder
---------------------------------

Rutan lämnas tom om inga nya åtgärder behöver vidtas. Om det finns behov av att använda rutan för nya åtgärder vid mer än ett tillfälle bör dessa uppföljningar tydligt skiljas ifrån varandra med rubrik eller motsvarande

#### Visar uppföljningen att ärendet kan avslutas?

- Ja
- Nej, datum för nästa uppföljning:
- Ärendet är del i en större konflikt som dokumenteras särskilt på enheten (ärendet avslutas)

#### Uppföljningen avslutas

Datum	Namn ansvarig förskolechef/rektor
-------	-----------------------------------



# Bilaga 3: Dokumentationsmall aktiva åtgärder

## Dokumentation av aktiva åtgärder för Kungsmadskolan läsåret 2020/2021

Enligt diskrimineringslagen ska arbetet med aktiva åtgärder omfatta samtliga sju diskrimineringsgrunder. Arbetet ska ske i fyra olika steg som bygger på varandra vilket innebär att de åtgärder som sätts in ska grundas på det undersökning och analys visar.

1. **Undersöka:** varje enhet tillsammans med respektive rektor på Kungsmadskolan ska undersöka om det finns risker för diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier eller repressalier samt andra hinder för allas lika rättigheter och möjligheter. Det kan handla om faktiska hinder samt hinder i form av attityder, normer och strukturer.
2. **Analysera:** en analys ska genomföras utifrån de risker och hinder undersökningen visat.
3. **Åtgärda:** Utifrån undersökning och analys ska åtgärder presenteras och genomföras.
4. **Följa upp och utvärdera:** Arbetet med aktiva åtgärder ska följas upp och utvärderas och löpa vidare i ett fortsatt förebyggande arbete.



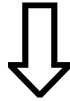
### 1. Undersök

*Programarbetslagets tillvägagångssätt vid undersökningen:*



## 2. Analysera

*Programarbetslagets tillvägagångssätt vid analysen:*



## 3. Åtgärda

### Kön

*Programarbetslagets förebyggande åtgärder (som har identifierats i undersökning och analys):*

*Ansvarig:* \_\_\_\_\_

*Tidsplan för åtgärder:*

### Könsöverskridande identitet eller uttryck

*Programarbetslagets förebyggande åtgärder (som har identifierats i undersökning och analys):*

*Ansvarig:*

*Tidsplan för åtgärder:*

### Etnisk tillhörighet:

*Programarbetslagets förebyggande åtgärder (som har identifierats i undersökning och analys):*

--

**Ansvarig:**

---

**Tidsplan för åtgärder:**

---

---

**Religion eller annan trosuppfattning**

***Programarbetslagets förebyggande åtgärder (som har identifierats i undersökning och analys):***

--

**Ansvarig:**

---

**Tidsplan för åtgärder:**

---

---

**Funktionsnedsättning**

***Programarbetslagets förebyggande åtgärder (som har identifierats i undersökning och analys):***

--

**Ansvarig:**

---

**Tidsplan för åtgärder:**

---

---

**Sexuell läggning**

***Programarbetslagets förebyggande åtgärder (som har identifierats i undersökning och analys):***

**Ansvarig:**

---

**Tidsplan och åtgärder:**

---

---

**Ålder**

***Programarbetslagets förebyggande åtgärder (som har identifierats i undersökning och analys):***

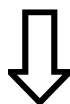
**Ansvarig:**

---

**Tidsplan och åtgärder:**

---

---



#### **4. Följa upp och utvärdera**

***Programarbetslagets utvärdering:***

**Ansvarig:**

---

**Tidsplan och åtgärder:**

---

---

**Har de fyra stegen i aktiva åtgärder samverkats med elever och anställda på enheten?**

**Programarbetslagets anteckningar:**

**Redogör för hur rektor samverkat med elever och anställda kring de fyra stegen i aktiva åtgärder på enheten.**

**Rektors anteckningar:**