

KOMMUNAL VUXENUTBILDNING  
Plan mot kränkande behandling 2021

VÄRDEGRUND

*Kommunens värdegrund är en övertygelse om att alla människor kan och vill utvecklas, ta ansvar, göra ett gott arbete, lära sig och vara delaktiga.*

*Vi skall möta människan respektfullt och jämlikt. I mötet med människor visar vi empati och engagemang.*

## Innehåll

Planens giltighet .....	3
Ansvarig .....	3
Delaktighet .....	3
Utvärdering .....	3
Kartläggning.....	4
Förebyggande och förhindrande åtgärder 2019–20.....	6
Rutiner .....	7
Begrepp .....	8
Åtgärdstrappa vid upplevd kränkande behandling .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Rutin för anmälan till huvudman vid diskriminering och/eller kränkande behandling .....	13

## Planens giltighet

Planen gäller för kommunal vuxenutbildning (med de fem ingående skolformsdelarna Komvux på grundläggande- och gymnasial nivå, Komvux som särskild utbildning på grundläggande och gymnasial nivå samt SFI) för kalenderår 2021.

## Ansvarig

Rektor är ansvarig för att det varje år upprättas en ny plan och att den tidigare utvärderas.

## Delaktighet

Elever informeras om skolans plan mot kränkande behandling i samband med kursstart. De blir delaktiga i de klassrumsaktiviteter som genomförs, i enkätundersökningen och elevrådsträffarna. Genom kurs-/elevråd ges eleverna kontinuerligt möjlighet att diskutera och lämna synpunkter på innehållet i planen/arbetet mot kränkande behandling. Elever informeras om att de även informellt kan lämna synpunkter och förslag löpande via kurslärare eller till rektor.

Planen mot kränkande behandling för 2021 är en revidering av föregående årsplan. Planen och dess innehåll har tagits upp på arbetsplatsträff och processats i arbetslagen.

## Förankring av planen

Alla personal på skolan har ansvar för att tydligt visa att man tar avstånd från alla former av diskriminering och kränkande behandling och direkt ingripa vid minsta misstanke om missförhållanden. Utöver detta så fördelar sig ansvaret så här:

### Rektors ansvar

- följa skolans plan mot kränkande behandling.
- se till så att all personal och alla elever känner till innehållet i planen mot kränkande behandling.
- upprätta, utvärdera och revidera planen mot kränkande behandling i samarbete med elever och personal.
- se till så att utredning görs och åtgärder vidtas om skolan får kännedom om kränkande behandling.
- se till så att det finns ett gemensamt system för dokumentation av anmäld/upptäckt kränkande behandling och de åtgärder som vidtas.

### All personals ansvar

- följa skolans plan mot kränkande behandling.
- se till att åtgärder vidtas då kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks.
- dokumentera misstänkt/anmäld/upptäckt kränkande behandling.
- bevaka att utredda fall, som man varit berörd av, följs upp.
- berätta för elever vart de ska vända sig för att få hjälp eller berätta om att hen blivit kränkt eller märkt att någon annan blivit det.
- uppmuntra elever att berätta om missförhållanden.

### Elevers ansvar

- följa skolans plan mot kränkande behandling.
- arbeta för att alla ska trivas på skolan.
- påtala kränkande behandling som förekommer på skolan.

## Utvärdering

Planen mot kränkande behandling följs upp och utvärderas i slutet av året. Rektor initierar arbetet med uppföljning och utvärdering där även elever och personal deltar. De aktiviteter och åtgärder som varit målet för året analyseras och utvärderas. Uppföljningen av den gamla planen och måluppfyllelsen ligger till grund för den nya planen som färdigställs vid årsskiftet.

## Delaktiga i utvärderingen av aktiviteterna i fjolårets plan 2020

Elever via elevenkäterna samt personalen via arbetsplatsträff och arbetslagsmöten.

## Resultat av utvärderingen av aktiviteterna i fjolårets plan 2020

Personalens samlade bild är att vi hjälps åt att uppmärksamma besökare på skolan i syfte att skapa en trygg miljö. Vi har också uppdaterat elevinformationen med information om till vem eleverna vänder sig om de behöver hjälp eller stöd i någon form. Lärarna har även arbetat aktivt under året med att hålla eleverna informerade om kurs/vecko- och lektionsplaneringarna. Digitaliseringen och användningen av lärplattformen It's Learning har bidragit till att elevernas kursplaneringar i de flesta kurser numera alltid är mycket tillgängliga för dem. Där framgår också i många fall vad som är aktuellt för stunden. En faktor som vi tror påverkar studieron positivt. Månadens ord har dessvärre inte kunnat genomföras så som det var tänkt framförallt på grund av pandemin. Först under höstens senare skede tillämpades aktiviteten månadens ord i viss utsträckning. Rutinerna i planens senare del gick igenom med personalen under årets inledande skede, men behöver aktualiseras oftare.

## Utvärdering av årets plan 2021

Genomförs av elever i samband med den årliga elevenkäten och av personal under slutet av året.

## Ansvariga för att årets plan 2021 utvärderas

Rektor med hjälp av pedagogisk personal.

## Kartläggning

### Kartläggningsmetoder

I arbetet med kartläggning använder vi oss av enkäter för elever. Andra viktiga forum är elevråd, kursråd och eventuellt skyddsronder.

### Områden som berörs i kartläggningen

Kränkande behandling, trygghet och studiero.

### Elever har involverats i kartläggningen 2020

Via elevenkäter samt via elevråd/kursråd.

## Resultatet och analys av kartläggningen 2020

### **Resultat**

Eleverna upplever en hög grad av trygghet på skolan. Dock inte lika högt på grund/gy som föregående år. Skilda åsikter respekteras och kränkningar accepteras inte. Andelen elever som instämmer helt har emellertid minskat något. Det råder studiero i klassrummen. Studieron har även ökat något för SFI. Information om till vem eleverna kan vända sig om de inte känner sig trygga är oförändrad.

### **Analys**

Resultaten är i stort mycket positiva. Det är emellertid viktigt att inte dra alltför stora slutsatser i och med att svarsfrekvensen var låg, framförallt på SFI. Vi kommer att behöva arbeta aktivt för att höja den till nästa år. En förklaring till att studieron är fortsatt hög och dessutom ökat något på SFI förklaras säkerligen av att vi i under hösten genomförde närundervisning i halvklass på grund av våra kurser för att minska elevantalet i de grupper med många studerande. Sammanfattningsvis stämmer resultaten i elevenkäterna väl överens med det eleverna framför på kursråden och personalens samlade bild.

Elevenkäterna har delats upp på (1) SFI samt studier på (2) Grundläggande och Gymnasial nivå då förutsättningarna delvis ser olika ut i de skilda verksamheterna.

**RESULTAT ELEVENKÄTERNA 2020**

<b>Mina klasskamrater är bra mot mig:</b>	<b>2019</b>		<b>2020</b>	
	<b>SFI</b>	<b>Grund/Gy</b>	<b>SFI</b>	<b>Grund/Gy</b>
Stämmer helt	25	21	10	18
Stämmer ganska bra	7	3	2	2
Stämmer delvis	0	0	0	1
Stämmer inte alls	0	0	0	0

**Det är arbetsro i klassrummet:**

Stämmer helt	16	21	9	17
Stämmer ganska bra	12	3	1	3
Stämmer delvis	4	0	2	1
Stämmer inte alls	0	0	0	0

**Jag känner mig trygg i skolan:**

Stämmer helt	28	23	10	15
Stämmer ganska bra	4	1	2	5
Stämmer delvis	0	0	0	1
Stämmer inte alls	0	0	0	0

**Jag vet vem jag ska prata med om  
jag inte känner mig trygg:**

Stämmer helt	26	16	7	15
Stämmer ganska bra	6	6	3	3
Stämmer delvis	0	2	2	3
Stämmer inte alls	0	0	0	0

**I min skola respekterar vi varandras åsikter (2020: Jag blir respektfullt bemött i skolan):**

Stämmer helt	29	22	8	16
Stämmer ganska bra	2	2	4	5
Stämmer delvis	0	0	0	0
Stämmer inte alls	1	0	0	0

**I min skola accepteras inte kränkningar:**

Stämmer helt	30	22	6	14
Stämmer ganska bra	2	2	6	4
Stämmer delvis	0	0	0	2
Stämmer inte alls	0	0	0	1

## Förebyggande och förhindrande åtgärder 2021

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för kränkande behandling/diskriminering som finns i vår verksamhet.

Mål	Aktivitet	Ansvar	Genomförs/ påbörjas	Uppföljning/Utvärdering
Alla elever ska känna sig trygga på skolan.	För att vara på Kopparhyttan så måste personen ha ett eget och direkt ärende till skolan. Till detta räknas egna studier, deltagande i olika former av handledning, språkcafé eller mattestuga. Spontana/bokade möten med administratör, handledare, SYV, rektor, lärare eller annan personal räknas också in. Vi ställer alltid frågan till våra besökare om vi kan hjälpa till med något.	All personal	Kontinuerligt	Årliga elevenkäten
Alla elever ska veta vem de kan vända sig till om de inte känner sig trygga.	Tydligare informera eleverna om detta i samband med kursstart och genomgång av elevinformationen.	Lärare	Kontinuerligt	Årliga elevenkäten
Alla elever ska känna studiero i skolan.	Lärarna ansvarar för att alltid delge eleverna planeringen i aktuell kurs. När eleven vet hur kursen/veckan/lektionen är upplagd bidrar det till förutsägbarhet, med minskad oro och ökad trygghet. Fortsätta digitaliseringsarbetet av kurserna.	Lärare	Kontinuerligt	Årliga elevenkäten
Eleverna ska känna att skolan inte accepterar kränkningar.	”Månadens ord” på grundläggande- och gymnasial nivå i sh/sva. Genom att i lektionssammanhang uppmärksamma ett särskilt ord varje månad (kopplat till kränkande behandling, trygghet och studiero), så ökar vi den gemensamma kunskapen på området. En ökad kunskap leder till en ökad medvetenhet och därigenom hoppas vi nå en ökad trygghet där kränkningar inte förekommer. Månadens ord ska synas på skolan. På SFI kommer värdegrundsarbete att vävas in i lektionsinnehållet utan den specifika aktiviteten månadens ord.  Implementering av rutiner hos personalen.	Lärare och rektor  Rektor	Nystart mars 2021 med tydligare uppföljning i personalgruppen  Kontinuerligt	Årliga elevenkäten samt kontinuerligt på arbetslagsmöten, pedagogiska möten samt APT  Uppföljning på arbetslagsmöten, pedagogiska möten samt APT.

## Rutiner

### Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling/diskriminering

#### *Gemensam samsyn*

Personalen har en gemensam samsyn om vad som menas med trakasserier och kränkande behandling och vad personal ska reagera på.

#### *Uppmärksamma kännetecken*

Personal är uppmärksamma på kännetecken som kan tyda på att en elev är utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Skolan kontaktar alltid inblandade parter för att tillsammans utreda händelser.

#### *Regelbundna undersökningar*

Skolan undersöker regelbundet om det finns elever som är utsatta för trakasserier och kränkande behandling. Skolan genomför elevenkäter varje år.

#### *Någon att prata med*

Alla elever informeras om att de alltid kan vända sig till kursläraren eller annan personal på skolan de känner förtroende för, om de eller någon annan blir utsatt för trakasserier eller kränkande behandling.

#### *Engagemang utanför skolan*

Skolan engagerar sig i trakasserier och kränkande behandling som sker mellan eleverna utanför skolan, till exempel om det förekommer nätmobbing eller mobbing via sms och som påverkar eleven i skolan.

## Rutiner då elev kränkt elev

1. Personal som uppmärksammar den misstänkta kränkningen/diskrimineringen dokumenterar detta på följande blankett: *"Anmälan gällande misstänkt diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever"* och lämnar blanketten till kursläraren och rektor.
2. Kurslärare utreder vad som hänt. Vid tveksamheter kontaktas rektor som beslutar om att utreda händelsen. Utredningen dokumenteras på del två av blanketten: *"Anmälan gällande misstänkt diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever"*

Vid utredningen gäller följande:

Vi ska så långt det är möjligt vara två personal som samtalar med den eller de elever som känner sig trakasserade/kränkta och därefter de elever som ska ha utfört trakasseriet/kränkningen. Samtalen sker enskilt.

Vid konstaterad kränkning meddelas rektor som kontaktar huvudmannen.

## Rutiner för uppföljning då elev kränkt elev

3. Uppföljningssamtal med den trakasserade/kränkta för att se om trakasseriet/kränkningen har upphört. Uppföljningen dokumenteras i avsett utrymme i del två på blanketten för *"Anmälan gällande misstänkt diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever"*

## Rutiner då personal kränkt elev

1. Personal som uppmärksammar den misstänkta kränkningen dokumenterar detta på följande blankett: *"Anmälan gällande misstänkt diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever"* och lämnar blanketten till rektor.
2. Rektor utreder händelsen och samtalar med både elev och medarbetare och dokumenterar i del två på följande blankett: *"Anmälan gällande misstänkt diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever"*. Om medarbetaren önskar kan en facklig representant medverka vid utredningen. Rektor följer i övrigt personalavdelningens rutiner i samråd med huvudman.

### Rutiner för uppföljning då personal kränkt elev

3. Uppföljningssamtal med den diskriminerade/kränkta för att se om diskriminering/kränkning har upphört. Uppföljningen dokumenteras i avsett utrymme på blanketten för *”Utredning gällande misstänkt diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever”*.

### Rutiner för dokumentation

För dokumentation finns förvaltningsgemensamma mallar. Dessa finns på Intranätet under länken *”Blanketter”*.

- Anmälan om kränkande behandling (Ifylls av lärare eller annan personal)
- Utredning av kränkande behandling. (Rektor utser ansvarig för utredningen)

#### *Konkreta rutiner vid bråk och våld:*

- Om möjligt, sära på de som bråkar, ta dem till olika rum med personal i varje rum.
- Om möjligt, ska det vara samma personal som pratar med de inblandade, alltid två, en som pratar och en som skriver.
- Dokumentera ev. materiella skador med foton via mobil. Uppmana elev att uppsöka vårdcentral för dokumentation av fysiska/psykiska skador.
- Viktigt att de hålls åtskilda. Den/de elever som utsatt andra för våld ska inte återgå till undervisning. När dokumentationen är klar uppmanas den/de utsättande eleven/eleverna att gå hem. Om eleven är omyndig kontaktas föräldrarna. Kontakt tas även med vårdnadshavaren till den som blivit utsatt om denne är under 18 år.
- Vid allvarliga händelser gör skolan en polisanmälan.
- Berörd kurslärare informeras vid bråk mm. Info bör komma ut så snabbt som möjligt till övrig personalen om händelsen.
- Dokumentation ska göras utifrån de rutiner som gäller i Ljusnarsbergs kommun. Blanketter finns på kommunens intranät.

## Begrepp

### Vad är kränkande behandling?

**Kränkande behandling** är det begrepp som används i 6 kapitlet skollagen. Med kränkande behandling avses ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (trakasserier eller sexuella trakasserier) kränker ett barns eller en elevs värdighet. Kränkningar kan ske av både barn och vuxen. Kränkande behandling kan till exempel vara nedsättande ord, ryktesspridning, förlöjligande eller slag och sparkar. Kränkningar kan även bestå av utfrysning eller hot. Kränkande behandling förekommer ofta även på nätet, till exempel på sociala medier. Mobbning är inte ett begrepp som används i skollagen. Det brukar kallas för mobbning om en elev vid upprepade tillfällen blir utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier.

**Diskriminering** enligt diskrimineringslagen är förenklat att någon missgynnas eller kränks. Missgynnandet eller kränkningen ska ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Det finns sex former av diskriminering. Två av dessa är trakasserier och sexuella trakasserier.

**Trakasserier** är ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder).

**Sexuella trakasserier** är ett uppträdande av sexuell natur som kränker ett barns eller en elevs värdighet. Gemensamt för trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet.



**Lagstiftning**

FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna

SFS 2008:567 kap 2 och 3. *Diskrimineringslagen*.

SFS 2010:800 kap 6 § 3. *Skollagen*. (Definition av kränkande behandling)

**Internetadresser:**

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

**DEL 1****1. Anmälan gällande misstänkt diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever**

Namn på elev som anser sig vara utsatt	Elevens klass
Personnummer	Elevens mentor/klasslärare

**Händelseinformation**

Skola/Fritidshem	Datum för händelsen
Datum då händelsen kommit till skolans kännedom	Anmälarens namn
Person/personer som utfört den kränkande behandlingen (om detta är känt)	Person/personer som sett något eller har vetskap om händelsen

**Kränkningen avser**

- Elev – elev                       Personal – elev                       Annan vuxen – elev

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

- Fysisk (till exempel slag, sparkar, knuffar)       Psykisk (till exempel blickar, utfrysning)
- Verbal/skriftlig/bildburen (till exempel nedsättande kommentar, ryktesspridning, digitala medier)

**Kort beskrivning av händelsen:**

--

**Var har det hänt?**

- Skolgård                       Klassrum                       Kapphall                       Korridor
- Matsal                       Omklädningsrum                       Nätet/SMS/Sociala medier
- Idrottshall                       Fritidshemmet                       Annan plats                       Vet ej

**Har kränkningar tidigare riktas mot samma person?**

- Inte vad skolan känner till       Har hänt tidigare (1-2 ggr)       Har hänt vid upprepade tillfällen (fler än 2 ggr)

**Rektor**

Har tagit del av ovanstående uppgifter

Datum	Underskrift
-------	-------------

## DEL 2

Namn på elev som anser sig vara utsatt	Elevens klass
Personnummer	Elevens mentor/klasslärare

### 2. Utredning av kränkande behandling

Att utreda en händelse betyder att ta reda på vad som har hänt. Så fort du frågar någon av de inblandade vad som har hänt har du startat en utredning. Den bör vara så allsidig som möjligt.

De inblandades beskrivning och upplevelser av händelsen.

*De inblandades beskrivning och upplevelser av händelsen*

Analys av situationen (har alla inblandade kommit till tals, är det en engångshändelse eller har det skett vid flera tillfällen, finns det ett maktförhållande mellan de inblandade, analysera om det är trakasserier, kränkning, mobbning eller annat t ex konflikt, bråk, olyckshändelse etc)

Eleven känner sig kränkt Ja  Nej

### 3. Handläggning

*Ärendets fortsatta handläggning – flera alternativ kan anges*

- Ytterligare utredning
- Samtal med berörda
- Anmälan om tillbud och skada hos elev
- Åtgärdsprogram
- Övrigt
- Ärendet avslutas

Information till vårdnadshavare (datum och namn)

Ort och datum	Utredningen gjord av
---------------	----------------------

### 4. Eventuella åtgärder

Exempel på åtgärder, då ärendet inte avslutas kan vara, samtal med utsatt elever och/eller utsättande elev/er, ändrad placering i klassrum, samtal i klassen, värdegrundsarbete, extra rastvakter, riktat stöd till enskilda elever, andra organisatoriska förändringar eller utbildningsinsatser.

Åtgärder	Ansvarig

## 5. Uppföljning

Datum	Plats	Närvarande
Anteckningar från uppföljningssamtal med inblandade parter		
Ange ärendes fortsatta handläggning (vidare utredning eller avslutning)		
Datum	Uppföljning gjord av	
Information till vårdnadshavare (datum och namn)		

Originalhandling arkiveras enligt rutiner på enheten.

## Rutin för anmälan till huvudman vid diskriminering och/eller kränkande behandling

Enligt 6 kap. 10 § skollagen (2010:800) är en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten skyldig att anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Om ett barn eller en elev anser sig utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier är en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om detta skyldig att anmäla detta till rektor. Diskrimineringslagen (2008:567)

Anmälningsskyldigheten inträder direkt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier. Det finns inga begränsningar i lagtexten om att enbart allvarliga fall eller de fall som rektor anser att huvudmannen bör ha kännedom om ska anmälas till huvudmannen. Alla uppgifter om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier ska enligt bestämmelsens ordalydelse anmälas till huvudmannen. Huvudmannens ansvar är att se till att det bedrivs ett förebyggande arbete för att motverka kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier i framtiden.

- Varje rektor ansvarar för att det utarbetas rutiner i deras verksamhet för hur personalens anmälningsskyldighet ska hanteras så rektor snarast får vetskap om att ett barn eller en elev känt sig kränkt. Anmälningsskyldigheten omfattar alla händelser där en elev upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Anmälningsskyldigheten gäller även om ett barn eller en elev upplever sig utsatt för trakasserier eller kränkande behandling av någon i personalen.
- När rektor har fått kännedom om att ett barn eller elev anser sig ha blivit utsatt för kränkning/trakasserier ska detta snarast anmälas till huvudmannen. Det sker i först steget i ett samtal med skolchef som informerar utskottets ordförande.
- Anmälan görs sedan på blankett Anmälan om upplevd diskriminering och/eller kränkande behandling, se följande sida. Rektor ansvarar för att verksamhetens plan mot diskriminering och kränkande behandling följs i det enskilda fallet.
- Blanketten skickas i pappersform, i slutet kuvert, till skolchef.
- Skolchef ansvarar för att anmälningarna sammanställs och rapporteras till utskottets ordförande. Sammanställningen tas också upp vid varje utskottsmöte.

## Anmälan om upplevd diskriminering och/eller kränkande behandling

vid .....

Ansvarig rektor ska anmäla till huvudman när en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering och/eller kränkande behandling på denna blankett.

Rektors namn: \_\_\_\_\_

Barnets eller elevens namn: \_\_\_\_\_

Personnummer: \_\_\_\_\_

Datum för händelsen: \_\_\_\_\_

Kränkningen gjordes av:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datum då personal fick kännedom om händelsen: \_\_\_\_\_

Datum då rektor fick kännedom om händelsen: \_\_\_\_\_

Datum då utskottets ordförande fick kännedom om händelsen: \_\_\_\_\_

Datum då utredning av händelsen påbörjades: \_\_\_\_\_

Datum då ärendet avslutades: \_\_\_\_\_

Anmälan skickas i slutet kuvert till skolchef.

Obs! All dokumentation i detta ärende ska sedan sparas och diarieföras hos rektor.