



VIRGINSKA  
GYMNASIET

# Trygghetsplan Läsåret 20-21

En främjande, förebyggande och  
åtgärdande plan mot diskriminering,  
trakasserier och kränkande behandling

Introduktionsprogrammen (IM) (Individuellt alternativ & yrkesintroduktionen)  
och Samhällsvetenskapliga programmet för elever med högfungerande autism  
(SAHA)

## Innehållsförteckning

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>1.</b> | <b>INLEDNING</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>2.</b> | <b>GRUNDUPPGIFTER</b> .....   | <b>5</b>  |
| 2.1.      | SAMVERKAN OCH FÖRANKRING – ELEVER .....   | 5         |
| 2.2.      | SAMVERKAN OCH FÖRANKRING – MEDARBETARE .....  | 5         |
| 2.3.      | SAMVERKAN OCH FÖRANKRING – VÅRDNADSHAVARE .....   | 5         |
| <b>3.</b> | <b>DEFINITIONER</b> .....   | <b>6</b>  |
| <b>4.</b> | <b>UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING</b> .....  | <b>8</b>  |
| 4.1.      | UTVÄRDERING AV FÖRRA ÅRETS PLAN .....   | 8         |
| 4.2.      | SAMVERKAN I UTVÄRDERINGEN AV FÖRRA ÅRETS PLAN .....   | 8         |
| 4.3.      | FRÄMJANDE OCH FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER LÄSÅRET 2019–2020 .....   | 8         |
| 4.4.      | UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING AV ÅRETS PLAN .....   | 9         |
| <b>5.</b> | <b>KARTLÄGGNING OCH ANALYS AV ORSAKER</b> .....   | <b>10</b> |
| 5.1.      | METOD FÖR KARTLÄGGNING .....  | 10        |
| 5.2.      | RESULTAT OCH ANALYS AV KARTLÄGGNINGEN .....   | 10        |
| <b>6.</b> | <b>GENOMFÖRA ÅTGÄRDER</b> .....   | <b>11</b> |
| 6.1.      | FRÄMJANDE OCH FÖREBYGGANDE ARBETE UNDER KOMMANDE LÄSÅRET .....  | 11        |
| <b>7.</b> | <b>ATT UPPTÄCKA, UTREDA OCH DOKUMENTERA DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING</b> ..... | <b>13</b> |
| 7.1.      | POLICY .....  | 13        |
| 7.2.      | ANSVAR SOMRÅDEN .....   | 13        |
| 7.2.1.    | <b>Alla medarbetare</b> .....   | <b>13</b> |
| 7.2.2.    | <b>Rektor</b> .....   | <b>13</b> |
| 7.2.3.    | <b>Mentor</b> .....   | <b>14</b> |
| 7.2.4.    | <b>Övrig personal</b> .....   | <b>14</b> |
| 7.2.5.    | <b>Elever</b> .....   | <b>14</b> |
| 7.2.6.    | <b>Elevehälsoteamet</b> .....   | <b>14</b> |
| 7.3.      | RUTINER VID OACCEPTABELT UPPTÄCKANDE/BETEENDE .....   | 14        |
| 7.4.      | RUTINER FÖR ATT UTREDA OCH ÅTGÄRDA NÄR ELEV KRÄNKTS AV MEDARBETARE .....                                | 15        |
| 7.5.      | RUTINER FÖR UPPFÖLJNING .....   | 15        |
| 7.6.      | RUTINER FÖR DOKUMENTATION .....   | 15        |
| 7.7.      | ANSVARSFÖRHÅLLANDE .....  | 16        |
| <b>8.</b> | <b>Referensförteckning</b> .....  | <b>17</b> |



## 1. INLEDNING

Alla elever har rätt till en trygg och stimulerande skolmiljö fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Därför finns det bestämmelser om att skolan måste arbeta främjande och förebyggande för att motverka diskriminering och undanröja hinder för alla elever. Det ska i skolans verksamhet råda lika rättigheter och möjligheter för samtliga elever och personal. Vi på IM och SAHA delar Örebro kommuns trygghetsvision som lyder:

*”Alla barn och ungdomar i Örebro kommun har rätt till en trygg miljö i förskolor och skolor. Ingen ska bli utsatt, kränkt eller mobbad. Detta är ett ansvar för varje vuxen, liksom för alla barn och ungdomar.”*

Den 1 januari 2017 ändrades diskrimineringslagens bestämmelser om aktiva åtgärder. Lagändringen innebär att utbildningsanordnare har fått ett utökat ansvar för att förebygga diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett lagens sju diskrimineringsgrunder: kön, könsöverskridande identitet och uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Enheten skall dokumentera alla delar (kartläggning, främjande och förebyggande åtgärder, uppföljning och utvärdering, samverkansskyldigheten) av det löpande arbetet under året. Dokumentationskravet ersätter det tidigare kravet på att ha en likabehandlingsplan.

Det är inte bara undervisningen som omfattas av arbetet utan hela verksamheten. Det handlar om till exempel pedagogiskt material, prov och betygssättning till studiemiljö, raster och utflykter. Skolresor, friluftsdagar och avslutningar omfattas också.<sup>1</sup> Detta är något som gäller samtliga skolformer, inklusive fritidshem.

Observera att skollagens regler om arbete mot kränkande behandling är oförändrade.

---

<sup>1</sup> [www.do.se](http://www.do.se) Nya bestämmelser för förskolan och skolan – fyra steg och sju diskrimineringsgrunder

## **2. GRUNDUPPGIFTER**

Planen gäller för elever på Introduktionsprogrammet (IM) och Samhällsvetenskapliga programmet för elever med högfungerande autism (SAHA) på Virginska gymnasiet.

Ansvarig för Trygghetsplanen är rektor Alexander Wilhelmson.

Planen gäller under perioden 2020-10-23 – 2021-06-11.

### **2.1. Samverkan och förankring – elever**

Trygghetsplanen och arbetet med trygghet är ett löpande arbete hos oss under läsåret. Vid läsårsstart får alla elever en genomgång av trygghetsplanen och en presentation av vilka stödprofessioner som finns att tillgå. Vilket kan upprepas under läsåret.

Alla första års elever får frågor om trygghet och trivsel i hälsoenkäten och eleven får sen tid att prata om sin upplevda trygghet och skolmiljö vid hälsobesöket hos skolsköterskan.

### **2.2. Samverkan och förankring – medarbetare**

Samtliga medarbetare ska tillämpa och efterleva denna plan. Vid läsårsstart får samtlig personal en introduktion kring planes innehåll och detta kan vid behov upprepas under läsåret.

### **2.3. Samverkan och förankring – vårdnadshavare**

Trygghetsplanen finns att läsa på Virginska gymnasiets hemsida. Man kan även få ett fysisk exemplar vid kontakt med skolans personal.

### 3. DEFINITIONER

Skolans arbete kring kränkande behandling styrs av Skollagen (2010: 800) kap 6 och av Diskrimineringslagen (2008:567).

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

**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 och 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.

**Kränkande behandling** är det begrepp som används i 6 kapitlet skollagen. Med kränkande behandling avses ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen kränker ett barns eller en elevs värdighet.

**Främjande arbete** utgår från skolans uppdrag att verka för demokratiska värderingar, mänskliga rättigheter, likabehandling och trygghet som en naturlig del i det vardagliga arbetet.

**Förebyggande arbete** handlar om att eliminera eventuella riskfaktorer som framkommit genom analys av trygghetsenkäter och den årliga kartläggningen.

**Åtgärdande arbete** är när personalen får vetskap om att en elev har utsatts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling ska åtgärder vidtas omedelbart.

**EHT** är en förkortning av elevhälsoteamet där skolkuratorer, skolsköterska, specialpedagog, speciallärare, studie- och yrkesvägledare, skolläkare, skolpsykolog och rektor ingår.



## 4. UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING

Trygghetsplanen mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling ska innehålla en redovisning av hur åtgärderna i föregående års plan har genomförts. Har åtgärderna haft avsedd effekt utifrån de mål som sattes upp i föregående års plan? Utvärderingen ska sedan vara utgångspunkten för den nya planen.

### 4.1. Utvärdering av förra årets plan

Elevhälsoteamet utvärderade fjolårets plan i juni 2020 och genomförde små justeringar av textens innehåll. På grund av den rådande situationen med covid-19 genomfördes ingen utvärdering tillsammans med övrig skolpersonal eller med eleverna.

### 4.2. Samverkan i utvärderingen av förra årets plan

Eleverna genomförde två trygghetsenkäter under läsåret 19/20, samt en kommunövergripande enkät i slutet av läsåret. Elevernas svar på trygghetsenkäterna är till viss del med som mål även till kommande läsår.

### 4.3. Främjande och förebyggande åtgärder läsåret 2019–2020

Det främjande och förebyggande arbete vi bedrivit under föregående läsår i punkt form:

- Vi har under läsåret varit aktiva med att publicera samhällsinformation riktad till eleverna på toaletter och korridorer. Informationen har handlat om kontaktvägar till bl.a. Tjejjouren, Ungdomsmottagningen och RFSL.
- Vi har haft elevenkät med frågor kopplat till tryggheten på skolan och på vår enhet
- Vi har aktivt arbetat med en av våra klasser i ett förebyggande syfte i att stävja oroligheter runt och omkring dem. En kurator, en praktikant och mentorer har tillsammans arbetat främjande och förebyggande med klassen. Detta pågick under HT och en bit in på VT.
- Vi har löpande som team deltagit på målkonferenser och i andra sammanhang där vi konsulterat personal.
- Vi har haft medarbetare ute på raster och i matsalen för att främja och stävja otrygghet.
- Medarbetare har löpande diskuterat trygghetsfrågan i klassrummen.



#### **4.4. Uppföljning och utvärdering av årets plan**

Under läsåret bidrar elever och medarbetare med uppföljning kring Trygghetsplanens uppsatta mål och innehåll.

Vid läsårets slut utvärderas årets Trygghetsplan. EHT är ansvariga för att det genomförs, både för elever och medarbetare. Utvärderingen ligger sedan som grund till upprättandet av nästa läsårs Trygghetsplan.

EHT utvärderar sitt övergripande arbete kring trygghetsarbetet och Trygghetsplanen redigeras som ytterligare en del i den totala utvärderingen.

## **5. KARTLÄGGNING OCH ANALYS AV ORSAKER**

Under ett läsår genomför eleverna två lokala och en kommungemensam Trygghetsenkät. Elevernas svar ger oss en bild av hur eleverna upplever tryggheten i skolmiljön och hur bemötandet ser ut mellan pedagoger-elever och elev-elev utifrån diskrimineringsgrunderna.

### **5.1. Metod för kartläggning**

Trygghetsenkäten genomförs i pappersformat eller digitalt och innehåller enkätfrågor med svarsalternativ samt öppna frågor.

### **5.2. Resultat och analys av kartläggningen**

När trygghetsenkäten har genomförts sammanställs resultatet och analyseras av EHT. Resultatet redovisas per klass och för klasserna totalt. Resultatet delges medarbetarna av EHT och eleverna av klassens mentorer.

## 6. GENOMFÖRA ÅTGÄRDER

Fokusområde under läsåret 20/21 listas i detta stycke.

### 6.1. Främjande och förebyggande arbete under kommande läsåret

Under läsåret 20/21 kommer den råda tråden i elevhälsoarbetet vara trygghet. Detta innebär att trygghetsaspekter ska genomsyra vårt arbete under läsåret. Vi sprider tillsammans samhällsinformation till eleverna.

Trygghetsplanen ska vara ett levande dokument under läsåret. På detta sätt främjar vi en trygg skolmiljö för både elever och personal.

Att arbeta aktivt med diskrimineringsgrunderna och trygghetsplanen är en viktig del i det främjande och förebyggande arbetet. Att eleverna vid upprepande tillfällen får läsa, höra och arbeta om och kring diskrimineringsgrunderna utgör en god grund för samspelet både i och utanför skolan för våra elever. Trakasserier och kränkande behandling ingår givetvis också i detta arbete.

Specifika mål och aktiviteter för läsåret specificeras i tabellen nedan.

| Mål   | Aktivitet   | Ansvar                 | Tidplan  | Uppföljning  |
|---|---|------------------------|--|--|
| Sprida samhällsinformation (Stöd i kommunen, CSN etc) | Ha aktuell och tillgängligt material i elevhälsomyllan            | EHT                    | Löpande under läsåret  | Löpande  |
| Öka tryggheten och trivseln i allmänna utrymmen       | Fler vuxna bland eleverna och förslag på styrda aktiviteter       | Rektor och medarbetare | Löpande under läsåret  | Löpande. Resultatet ses i bl.a. elevernas trygghetsenkät |
| Ge kunskap om diskrimineringsgrunderna                | Arbetspass med Örebro Rättighetscentrum och löpande under läsåret | EHT och mentorer       | Arbetspasset sker under september månad och fortsätter löpande under läsåret | Löpande  |

|   |  |  |                          |  |
|---|--|--|--------------------------|--|
| Förmedla till eleverna att vi vidtar åtgärder direkt när något olämpligt sker | Samtal i klasserna, under raster etc.  | Alla medarbetare                       | Löpande under läsåret    | Löpande under läsåret                                    |
| Namnbrickor och foton på medarbetarna   | Vi bär namnbrickor och fotografier finns i uppehållsrummet på alla medarbetare | Rektor och medarbetarna                | Augusti, sedan vid behov | Vid terminsstart och när någon ny medarbetare tillkommer |
| Få kännedom om elevernas trivsel och trygghet                                 | Trygghetsenkät   | EHT med skolkuratorerna som samordnare | Oktober och februari     | Oktober och februari                                     |

## 7. ATT UPPTÄCKA, UTREDA OCH DOKUMENTERA DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

### 7.1. Policy

Vi har nolltolerans mot all form av diskriminering, trakasserier och kränkningar, vilket gäller både elever och medarbetare.

### 7.2. Ansvarsområden

För att vi ska kunna upprätthålla en trygg skolmiljö följer en del ansvar hos var och en av oss, elev som persona. Nedan beskrivs vilka ansvarsområden var och en har för att upprätthålla en god skol- och arbetsmiljö.

#### 7.2.1. ALLA MEDARBETARE

- upptäcka och motverka all form av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling, som eventuellt uppkommer på vår enhet.
- Vi markerar direkt när elevers uppträdande och beteende inte är acceptabelt.
- Vi utreder direkt när vi får kännedom om en eller flera elever upplevt diskriminering, trakasseri eller kränkande behandling.
- Vi ser till att förebyggande åtgärder sätts in i ett samspel mellan elev/er, vårdnadshavare/förälder och medarbetare. Åtgärderna följs upp inom två veckor.

#### 7.2.2. REKTOR

- Ska i förebyggande syfte se till att en kartläggning och analys utifrån diskrimineringsgrunderna och kränkande behandling, görs årligen, för att få kännedom om vilka förbättringsområden som finns på programmet.
- Varje år tillsammans med elever och lärare, utvärdera och revidera de förbättringsområden programmet arbetat med.
- Vid kännedom om att diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling förekommer, se till att utredning görs, åtgärder vidtas och dokumenteras.
- Anpassa organisationen i ett främjande perspektiv för eleverna vid schemaläggning, lokalanvändning och schemabrytande aktiviteter.
- Ansvarar för ordningsregler arbetas fram tillsammans med personal och elever.

#### 7.2.3. MENTOR

- Har ett första samtal med berörda elever. Samtalet dokumenteras.
- Kontaktar vårdnadshavare om det inträffade.
- I samråd med rektor skriver en skriftlig varning som skickas hem.
- Om beteendet inte ändras sker möte på skolan med elev, vårdnadshavare och kurator. Mötet dokumenteras av mentor.

#### 7.2.4. ÖVRIG PERSONAL

- Ta del av, följa planen och utbildar elever.
- Reflektera och ifrågasätta de normer och värderingar som hen förmedlar genom sitt förhållningssätt.
- Vidta åtgärder om någon elev upplever sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt.
- Dokumenterar misstänkt kräkning och vidtagna åtgärder.

#### 7.2.5. ELEVER

- Uppvisa ett förhållningssätt mot andra elever och vuxna som främjar en god anda och inlärningsmiljö.
- Om någon elev upplever sig, eller ser någon annan bli diskriminerad, trakasserad eller kränkt kan hen vända sig till elevsociala teamet eller annan vuxen på skolan.

#### 7.2.6. ELEVHÄLSOTEAMET

- Vid incidenter samtalar elevsociala teamet (vid behov) med berörda elever.
- Samtalen dokumenteras och följs upp inom två veckor.
- Informerar mentor och EHT om samtalen, samt vårdnadshavare/förälder.

### 7.3. Rutiner vid oacceptabelt uppträdande/beteende

Rektorn får utfärda *skriftlig varning* för att markera att skolan inte accepterar elevens uppträdande. Det kan handla om att eleven deltar i bråk - direkt eller som medhjälpare eller att man agerat åskådare. Man kan också ha stört ordningen i klassrummet eller i allmänna utrymmen och haft ett oacceptabelt språkbruk mot elever eller medarbetare.

**Syftet** med den skriftliga varningen är att dokumentera det som har kommit fram och bestämts i samtalen med eleven om vilka konsekvenser det kan få om eleven inte ändrar sitt beteende. Avsikten är även att skolan markerar att beteendet inte accepteras. Elevens

vårdnadshavare informeras om rektorns beslut om eleven inte är myndig (5 kapitlet Skollagen, 2010:800).

#### **Steg vid skriftlig varning**

1. Mentor har samtal med elev om dennes uppträdande/beteende och informerar om att vårdnadshavare kommer kontaktas och en skriftlig varning skickas hem. Samtalet dokumenteras.
2. Mentor ringer hem till vårdnadshavare och informerar om det inträffade och vad som nu gäller.
3. Mentor och rektor upprättar en skriftlig varning som mentor skickar hem till vårdnadshavare.

#### **Efter skriftlig varning**

4. Om eleven gjort förbättringar sker inget ytterligare.
5. Om inga förbättringar gjorts kan det leda till avstängning som fattas av.

### **7.4. Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av medarbetare**

Vid befarad diskriminering, trakasserier eller kränkning utförd av en medarbetare ska alltid utredningen göras av rektor. Därmed gäller rektorns rutiner vid dessa händelser och presenteras inte i detta dokument.

### **7.5. Rutiner för uppföljning**

Oavsett vilken medarbetare som tar emot och upprättar en anmälan kring en incident ska alltid en uppföljning ske av den mottagande medarbetaren. Har ärendet gått vidare till EHT är det EHT som står för uppföljningen.

Uppföljning sker för att säkerställa att insatserna och/eller markeringen fått önskvärd effekt. Upplever eleven ingen förändring, utan fortfarande se sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt ska rutinen under **7.4** åter upptas och nya åtgärder vidtas.

### **7.6. Rutiner för dokumentation**

Alla incidenter vid diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling ska dokumenteras skriftligen av den medarbetare som tar emot anmälan. Anmälan ges skyndsamt till rektor som tar ansvar för att dokumenteringen diarieförs. Detta gäller samtliga samtal kopplat till incidenten, ett första samtal och uppföljningssamtalet.

### **7.7. Ansvarsförhållande**

Alla som verkar i en verksamhet med barn och ungdomar har en anmälningsskyldighet. Finns det en utökad oro som sträcker sig bortom tryggheten i skolmiljön finns en skyldighet att anmäla detta till Socialtjänsten.



## 8. Referensförteckning

**Skollag 2010:800**

[http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Skollag-2010800\\_sfs-2010-800/](http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Skollag-2010800_sfs-2010-800/)

**Förordning (2006:1083)** om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling

<http://www.riksdagen.se/webbnav/index.aspx?nid=3911&bet=2006:1083>

[www.do.se](http://www.do.se) Nya bestämmelser för förskolan och skolan – fyra steg och sju diskrimineringsgrunder