



# Trygghetsplan

Likabehandlingsplan och plan mot kränkande  
behandling

Vuxenutbildningen i  
Örebro kommun

2016/2017



## **Innehållsförteckning:**

Inledning	3
Värdegrund	3
Begreppsdefinitioner	4
Elevs rätt till stöd	6
Åtgärder vid kränkande behandling	6
Förebyggande arbete	7
Ansvarsfördelning	7
Strategi för genomförande av trygghetsplan	9
Kontakt	11
Bilaga 1: Handlingsplan	12
Bilaga 2: Utredning om kränkande behandling	13
Bilaga 3: Åtgärdsplan vid kränkande behandling	14
Bilaga 4: Uppföljning vid kränkande behandling	15

## **Inledning**

Vuxenutbildning och arbetsmarknadsförvaltningen i Örebro kommun organiserar utbildning för vuxna inom område Utbildning.

Verksamheterna styrs av lagar, förordningar och föreskrifter på olika nivåer. Verksamheterna ska arbeta främjande, förebyggande och åtgärdande för att varje elev ska känna sig trygg och utvecklas. Demokratiska värderingar ska genomsyra all verksamhet. Likabehandlingsarbete handlar om att arbeta för en verksamhet där diskriminering, trakasserier och kränkande behandling inte förekommer.

Sedan 1 januari 2009 regleras likabehandlingsarbetet i två regelverk.

– diskrimineringslagen 2008:567 3 kap.16§ Likabehandlingsplan

– skollagen 2010:800 6 kap 8§ plan mot kränkande behandling

Enligt lag ska verksamheten upprätta två planer utifrån dessa.

För att få en tydlighet och systematik i planarbetet har Örebro kommun valt att utgå från en sammanförd plan som vi benämner Trygghetsplan.

Begreppen trygghetsarbete och trygghetsplan kommer fortsättningsvis att användas och innefattar då arbetet för likabehandling och arbetet mot kränkande behandling.

Grunden för en genomtänkt och användbar trygghetsplan är ett väl fungerande främjande och förebyggande arbete. Trygghetsplanen ska vara en beskrivning av det innevarande årets främjande och förebyggande arbete. Att arbeta med planen integrerat med verksamheterna leder till en systematik och hög kvalitet i arbetet. På så vis blir trygghetsplanen ett förebyggande verktyg som tydliggör och stärker arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

## **Värdegrund**

Vi står för att alla människor är lika i värde och rättigheter i enlighet med FN:s konvention om mänskliga rättigheter. Det betyder att ingen får diskrimineras eller hindras från att utnyttja sina rättigheter på grund av kön, hudfärg, nationellt eller etniskt ursprung, språklig eller religiös tillhörighet, ålder, funktionsnedsättning, sexuell läggning, politisk eller annan uppfattning.

- Verksamheten tar avstånd från alla tendenser till trakasserier eller annan kränkande behandling.
- All aktivitet inom verksamheten skall genomsyras av ett gemensamt förhållningssätt som präglas av respekt, solidaritet och tolerans.
- Personal och elever skall medverka till att skapa en trygg och positiv atmosfär inom verksamheten så att kränkande handlingar ej uppstår.
- Vi strävar efter att alla i vardagsarbetet möter och tar tillvara den mångfald och bredd som finns inom verksamheten.

## **Begreppsdefinitioner**

### **Elev:**

Den som utbildas eller söker utbildning i verksamhet som omfattas av skollagen.

### **Personal:**

Anställda och uppdragstagare i utbildning och annan verksamhet.

### **Diskrimineringsgrund:**

En diskrimineringsgrund är en del av din person som är skyddad av svenska lagar mot diskriminering. Det betyder att det är förbjudet enligt lag att behandla någon sämre än någon annan utifrån någon av diskrimineringsgrunderna. I lagarna står i vilka situationer som detta är förbjudet. Diskrimineringsgrunderna är följande:

### **Kön:**

Att någon är kvinna eller man.

### **Könsöverskridande identitet eller uttryck:**

Att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.

### **Etnisk tillhörighet:**

Att någon tillhör en grupp av personer som har samma nationella eller etniska ursprung, ras eller hudfärg.

### **Religion eller annan trosuppfattning:**

Med trosuppfattning avses olika religiösa uppfattningar, som har grunder som är jämförbara med religion, till exempel buddism och ateism.

### **Funktionsnedsättning:**

Varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

### **Sexuell läggning:**

Homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

### **Ålder:**

Att ha uppnått en viss levnadslängd.

### **Trakasserier:**

Ett uppträdande som kränker elever och personals värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Med kränkande behandling avses ett uppträdande som kränker någons värdighet utan att ha samband med diskrimineringsgrunderna.

### **Trakasserier och kränkande behandling kan vara:**

- Fysiska (slag, knuffar)
- Verbala (hot, svordomar, öknamn)
- Psykosociala (utfrysning, grimaser, t.ex. att alla går när man kommer)
- Texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, fotografier och meddelande på olika sociala medier).

**Mobbning:**

En upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan person skada och/eller obehag.

**Rasism:**

En föreställning om den egna folkgruppens överlägsenhet utifrån uppfattningen om att det finns biologiska skillnader mellan folkgrupper och att vissa folkgrupper är mindre värda och därmed legitima att förtrycka, utnyttja eller kontrollera.

**Främlingsfientlighet:**

Rädsla, stark motvilja mot grupper som definieras genom fysiska, kulturella/etniska eller beteendemässiga karakteristika.

**Homofobi:**

En uppfattning eller medveten värdering hos en individ, en grupp eller ett samhälle och som ger uttryck för en starkt negativ syn på homo- och bisexualitet och homo- eller bisexuella personer.

**Direkt diskriminering:**

Att en elev missgynnas och det har en direkt koppling till diskrimineringsgrunderna.

**Indirekt diskriminering:**

Man kan också diskriminera genom att behandla alla lika. Det är det som kallas indirekt diskriminering. Det sker när verksamheten tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar vara neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev utifrån någon av diskrimineringsgrunderna.

## **Elevers rätt till stöd**

Det är den utsatte eleven som avgör om ett beteende eller en handling är oönskad eller kränkande. Eleven har rätt att få stöd och hjälp när hon/han känner sig kränkt. Elevers upplevelser av kränkningar får inte avfärdas. Vem eleven än kontaktar så har hon/han rätt att bli tagen på allvar och få stöd. För att verksamheten ska kunna agera måste någon i personalen få vetskap om det inträffade. Eleven kan vända sig till all personal. Åtgärderna ska i möjligaste mån ske i samråd med eleven.

## **Åtgärder vid upptäckt av kränkande behandling**

All personal har skyldighet att rapportera och medverka till att utreda uppgifter redan vid misstanke om att diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling förekommer. Alla elever bör påtala diskriminering och annan kränkande behandling som förekommer inom verksamheten.

- Personal eller elever som får kännedom om att någon form av kränkning har eller kan ha inträffat ska omgående kontakta lärare, kurator eller rektor. I de situationer där endast personal är involverade kontaktas närmaste chef.
- För att ge de inblandade parterna möjlighet att ge sin bild av det inträffade förs individuella samtal i ett tidigt skede. Samtalen ska ge en helhetsbild av det inträffade och ligga till grund för vidare åtgärder. Ansvarig rektor kallar omgående de inblandade till individuella samtal och om situationen kräver det kallas de inblandade till flerpartssamtal. Dokumentation om samtalet skall alltid ske med stöd av bilaga ”Utredning om kränkande behandling”.
- I varje enskilt fall avgörs vilken/vilka åtgärder som bör vidtas. Det är den utsatte som avgör om beteendet eller handlingen är oönskad eller kränkande och den utsattes inställning till åtgärd måste respekteras.
- Ansvarig rektor föreslår åtgärder och dokumentation sker med stöd av bilaga ”Åtgärdsplan vid kränkande behandling”. Uppföljning av åtgärder sker och dokumenteras med stöd av bilaga ”Uppföljning vid kränkande behandling”. I samband med ärendets avslut sker en utvärdering av insatserna.
- All dokumentation förvaras i låsbart skåp.
- Vid svåra personskador och tillbud som inneburit allvarlig fara för liv och hälsa underrättas omedelbart Arbetsmiljöverket. Rektor ansvarar för att anmälan görs.
- Vid misstanke om brott – överväg om polisanmälan ska göras. Eventuell polisanmälan görs i samråd med rektor/chef.
- Ärendet avslutas då den utsatte eleven känner sig trygg och nöjd med verksamhetens hantering av ärendet.

## Förebyggande arbete

- Verksamheten skall utformas på ett sådant sätt som främjar goda relationer och trygga lärmiljöer.
- Personal och elever skall erhålla grundläggande kunskaper om hur kränkningar förebyggs, upptäcks och motverkas. Kunskaperna ska leda fram till ökad medvetenhet och reflektion kring egna värderingar och förhållningssätt till andra genom exempelvis intern och extern information och/eller andra aktiviteter anordnade av verksamheterna.
- Det är rektors ansvar att elever och personal får kännedom om verksamhetens trygghetsplan samt att det bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka diskriminering eller kränkande behandling. Vid kursstart skall eleverna informeras om trygghetsplanen. Trygghetsplanen ska finnas tillgänglig för elever och personal, exempelvis i receptionen, hemsida etc.
- Det är personalens ansvar att reflektera över de normer och värderingar som hon/han förmedlar i sitt arbete samt rapportera då diskriminering eller kränkande behandling misstänks eller upptäcks (se ansvarsfördelning).
- Det är elevers och personals ansvar att medverka till att skapa en anda av trygghet, respekt, omtanke och medmänsklighet i verksamheten.
- Verksamheterna ska uppmuntra till löpande diskussioner om verksamhetens värdegrund.

## Ansvarsfördelning

### Huvudmans ansvar

Örebro kommun är den som är ansvarig för att verksamheterna uppfyller sina skyldigheter i enlighet med den lagstiftning som berör likabehandling.

Det är rektors ansvar att:

- se till att all personal och alla elever känner till att diskriminering och annan kränkande behandling inte är tillåten inom verksamheterna.
- se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja elevers lika rättigheter samt att motverka diskriminering utifrån diskrimineringsgrunderna.
- årligen upprätta och utvärdera trygghetsplanen i samarbete med personal och elever.
- om verksamheten får kännedom om att diskriminering eller annan kränkande behandling förekommer, se till att utredning görs och att åtgärder vidtas.
- se till att verksamheterna har ett gemensamt system för hur man dokumenterar, utreder och åtgärdar upptäckt/anmäld diskriminering och annan kränkande behandling.

### **Lärare och annan personals ansvar**

Det är lärares och annan personals ansvar att:

- följa trygghetsplanen.
- ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som hon/han förmedlar genom sin undervisning eller i sin verksamhet.
- se till att åtgärder vidtas då diskriminering eller annan kränkande behandling misstänks/ upptäcks/ anmäls.
- dokumentera misstänkt/upptäckt/anmäld diskriminering och annan kränkande behandling och de åtgärder som vidtas.
- bevaka att utreda fall av diskriminering och annan kränkande behandling, där den enskilda läraren eller annan personal är berörd, följs upp.

### **Elevers informella ansvar**

Elever har inget formellt ansvar i trygghetsarbetet. Däremot ska verksamheterna uppmuntra eleverna till att reagera på trakasserier, diskriminering och kränkande behandling.

Elevers roll och informella ansvar i trygghetsarbetet:

- Respektera verksamhetens värdegrund och trivselregler samt följa trygghetsplanen.
- Påtala diskriminering och annan kränkande behandling som förekommer inom verksamheten.



## Strategi för genomförande av trygghetsplan

För att minska frekvensen av diskriminerande, trakasserande och kränkande handlingar krävs aktiva åtgärder vilket innebär att verksamheten skall bedriva ett planmässigt arbete för att främja likabehandling och också förhindra uppkomsten av trakasserier och kränkningar. Att arbeta främjande tar fasta på att stärka det som fungerar och de goda förutsättningar som redan finns för likabehandling och behöver därför inte utgå från urskilda problemområden.

Det främjande arbetet skall införlivas i den dagliga verksamheten som en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet och syftet är att stärka värdegrundsarbetet och därmed förankra respekten för alla människors lika värde. Förebyggande arbete syftar till att utifrån identifierade riskfaktorer avvärja risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling och strävar efter att minimera situationer där kränkningar kan uppstå.

Nedan följer dels en beskrivning av verksamheternas långsiktiga och konkreta mål, dels de insatser för det främjande arbetet som ska genomföras under året. Vidare redogörs för aktiviteter för klarläggande av nuläget samt hur eleverna involveras i likabehandlingsarbetet. Våren 2013 upprättades en gemensam trygghetsplan för område Utbildning

	<b>Genomförande</b>	<b>Tidpunkt</b>	<b>Ansvar</b>
<b>Strategi</b>			
	Trygghetsplanen ska utvärderas och revideras varje år	Maj 2017	Ledningsgrupp, Trygghetsplansgrupp
<b>Information</b>			
	All personal inom område Utbildning samt externa leverantörer av utbildning skall få en genomgång av trygghetsplanen på APT/personalmöte	Våren 2017	Rektor
	Information ges till elever om trygghetsplanen	Vid kursstarterna from Augusti 2017 efter årliga revidering	Rektor
	Trygghetsplanen läggs ut på hemsidan, Fronter och G-mappen	Januari 2017	Trygghetsplansgrupp
<b>Kartläggning och</b>	Det är nödvändigt att systematiskt kartlägga nuläget och göra en analys av resultatet för att kunna förebygga och motverka diskriminering, trakasserier		

<b>nulägesanalys</b>	och kränkande behandling på bästa sätt. För att Trygghetsplansgruppen ska få kunskap om förekomsten av diskriminering, kränkande behandling och otrygga platser genomförs aktiviteter. Resultatet dokumenteras samt kommuniceras med ansvarig chef och ligger till grund för utformandet av årshjul samt relevanta åtgärder och aktiviteter.		
<b>Aktivitet</b>	Trygghet och trivsel tas upp på elevsamtal	Kontinuerligt	Lärare
	Trygghetsplansgruppen följer upp händelser tillsammans med arbetslagen	1 gång/termin	Ansvarig chef
	Temperaturmätning/uppföljning Syftet med Temperaturmätningen är att bli synliggöra elevernas uppfattning om hur nöjda eleverna är med verksamheten med avseende på bli bemötande, delaktighet och jämställdhet	1 gång/termin	Ansvarig chef
	Brukarenkät Kommuniceras med Trygghetsplansgruppen	1 ggr/år	Ansvarig chef
<b>Främjande och förebyggande insatser</b>	Sker i samband med återkoppling till eleverna utifrån kartläggning och nulägesanalys. Åtgärderna kan genomföras genom exempelvis en rapport eller aktiviteter.	1 gång/termin	Ansvarig chef
<b>Åtgärder</b>		Löpande	Ansvarig chef

## Trygghetsplansgruppen

Maria Enell, Kurator  
Campus Risbergiska  
Mail: [maria.enell@orebro.se](mailto:maria.enell@orebro.se)  
Tfn: 019-21 63 47

Silva Bolu, Kurator  
Campus Risbergiska  
Mail: [silva.bolu@orebro.se](mailto:silva.bolu@orebro.se)  
Tfn: 019 – 21 63 41

Linus Jonasson, Utbildningsamordnare  
Cityakademin Lärcentrum  
Mail: [linus.jonasson@orebro.se](mailto:linus.jonasson@orebro.se)  
Tfn. 019-21 60 83

Peter Tillman, Huvudskyddsombud  
Vision  
Mail: [peter.tillman@orebro.se](mailto:peter.tillman@orebro.se)  
Tfn: 019-21 12 15

## Handlingsplan

1. Får du som personal kännedom om eller märker att någon blivit kränkt, lyssna först och ställ frågor av typen:

- Vad har hänt?
- Hur ofta?
- Hur länge?
- Vilka är inblandade?
- Hur upplever du detta och vad har du för önskemål?

2. Var tydlig och visa att kränkningar är fel och oacceptabla. Tala alltid om att uppföljningssamtal kommer.

3. Du som har fått kännedom om eller uppmärksammat kränkningar tar omedelbart kontakt med berört/berörda arbetslag. Därefter kontaktas enhetschef/ rektor som ansvarar för att berörd person frigörs.

Om kränkningen är grov ska krisgrupp/rektor snabbt kopplas in och kontakta den kränkte. När personal misstänks ha kränkt elev ska enhetschef/rektor alltid ansvara för utredningen.

4. Den/ de som ansvarar för utredningen tar kontakt med den/de som kränkt för att höra den versionen.

- Du/ni som håller i samtalet förhåller er neutrala och baserar samtalet på fakta, vad har hänt?
- Var tydlig med att kränkningarna omedelbart måste upphöra.
- Tala alltid om att fler samtal kommer.

5. Ett återkopplingssamtal hålls med de berörda för att säkerställa av om kränkningen upphört. Om de inblandade känner att kränkningarna upphört och den ansvariga också gör den bedömningen meddelar man alla att ett uppföljningssamtal hålls om alla inblandade känner sig nöjda. Om kränkningarna däremot inte upphört vidtar nya samtal med den/de som har kränkt. Enhetschef/ rektor klargör att en fortsatt kränkande kan komma att leda till polisanmälan.

6. Ett uppföljningssamtal hålls för att klargöra om alla inblandade känner sig nöjda med den rådande situationen. Ställ frågor som t.ex.

- Har kränkningarna upphört helt och hållet?
- Känner den kränkte sig trygg i verksamheten?
- Känner den/de som kränkt att de fått sin röst hörd i det som hänt?
- Känner alla inblandade att situationen är stabil?

## 7. Utvärdering

När alla är överens om att situationen är stabil och att kränkningarna upphört helt görs en utvärdering av fallet. Det är viktigt att alla inblandade får komma till tals även i utvärderingen.

- Vad gjorde enheten bra?
- Vad kunde göras bättre?
- Nådde enheten målet med åtgärderna?





