VASALUNDSSKOLAN

# Vasalundsskolans likabehandlingsplan

(inkl. planer mot kränkande behandling och hot & våld samt likabehandlingsgruppens arbete)

## Läsåret 2026-2027

I enlighet med skollagens 6:e kapitel och diskrimineringslagens regler om aktiva åtgärder samt Arbetsmiljölagen

Innehållsförteckning:

1. Inledning
2. Nytt fr om augusti 2026
3. Vad innebär detta konkret för personalen?
4. Var är vi, vart ska vi och hur gör vi det?
5. Skolans rutiner
    5.1 När en elev känner sig utsatt
    5.2 Kartläggning och bevis
    5.3 Arbete mot de olika diskrimineringsgrunderna
6. Arbete mot kränkande behandling samt hot och våld
    6.1 Handlingsplan vid hot och våld (vuxen / elev)
    6.2 Handlingsplan vid fysiskt ingripande mot elev
    6.3 Handlingsplan vid kränkande behandling av elev
    6.4 Arbetsmiljölagen
    6.5 Handlingsplan vid kränkande behandling av vuxen
    6.6 Åtgärder vid upplevelse av kränkande behandling av vuxen
    6.7 Skolledningens ansvar
    6.8 Möjliga åtgärder vid konstaterad kränkande behandling
    6.9 Uppföljning
7. Skolans likabehandlingsgrupp (LBG)
    7.1 Rutin vid anmälan
    7.2 Själva samtalet

## 1. Inledning

Likabehandlingsplanen syftar till att skapa en trygg och inkluderande miljö fri från kränkande särbehandling och trakasserier. Planen bygger på principen att alla människor har lika värde. Även om den formella termen "likabehandlingsplan" togs bort som ett strikt lagkrav 2017, ställer Diskrimineringsombudsmannen (DO) och Skollagen fortsatt hårda krav på att skolor och arbetsgivare systematiskt ska dokumentera sitt likabehandlingsarbete och sina aktiva åtgärder.
Trots att lagkravet togs bort, ska skolan fortsatt arbeta aktivt för att förebygga alla former av diskriminering och kränkningar.

Enligt Skolverket innebär detta för skolan:

- Att ta till aktiva åtgärder istället för plan. Det förebyggande arbete ska istället ske genom "aktiva åtgärder", som ska dokumenteras.
- Att förebygga diskriminering och kränkningar.
- Att arbetet ska dokumenteras, följas upp och utvärderas löpande.
- Att ta fram konkreta åtgärder genom att upprätta en plan med konkreta åtgärder för att säkerställa att arbetet faktiskt bedrivs.
- Att ta fasta på det som står i Barnkonventionen. Barns rätt till likabehandling är central inom skolan och Barnkonventionen är en viktig grund för arbetet.

Vad som kan ingå i arbetet med aktiva åtgärder:

- Kartläggning av nuläget och identifiering av riskområden.
- Skapa en plan med tydliga ansvarsfördelningar för hur arbetet ska ske.
- Fastställa rutiner för hur man agerar vid kränkningar eller andra nödsituationer.
- Utbilda all personal om likabehandlingsfrågor.
- Säkerställa en god kommunikation med barn, elever och föräldrar.
- Regelbundet följa upp och utvärdera resultaten av de åtgärder som vidtagits.

I och med att det inte längre finns en skyldighet att upprätta en likabehandlingsplan, skrivs planen enligt de rutiner som ska ingå i den som ett internt utvecklingsarbete. I planen finns också huvudmannens direktiv/rutin som följer skollagens regler. Rutinen anger hur personal och skolledning ska agera, både om personal kränker eller trakasserar elev och om elev kränker eller trakasserar andra elever. Rutinen handlar således om personalens anmälningsskyldighet till rektor som i sin tur ska informera skolchef i egenskap av huvudmannens representant på skolan. På så sätt garanteras anmälningsskyldighet till huvudman och skyldigheten att utreda händelsen.

2. NYTT FR O M 1 AUGUSTI 2026

Från och med den 1 augusti 2026 ändras skollagens regler om hur kränkande behandling ska rapporteras i förskola och skola. Men det är viktigt att skilja mellan att personalen ska agera mot en kränkning och när rektor måste informeras. Ändringen innebär inte att mindre allvarliga kränkningar får ignoreras. Syftet är framför allt att minska onödig administration och ge mer utrymme åt det förebyggande arbetet och undervisningen.

- **Allvarlig kränkande behandling**
  Personalen ska informera rektor. Exempelvis kan det handla om allvarliga hot, våld eller andra händelser som kan misstänkas utgöra brott.

- **Upprepad kränkande behandling**
  Personalen ska informera rektor även om de enskilda händelserna var för sig kan verka mindre allvarliga. Upprepningen är viktig för att skolan ska kunna se ett mönster.
  En viktig detalj är att **upprepad** inte betyder att kränkningen måste vara allvarlig.

- **Kränkningar utförda av personal**
  Rektor ska informeras om alla uppgifter om att ett barn eller en elev har utsatts för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier av någon i personalen. Här gäller alltså inte begränsningen till allvarliga eller upprepade fall.

- **Enstaka, mindre allvarliga händelser mellan elever**
  Personalen kan hantera händelsen direkt, exempelvis genom att ingripa, samtala med eleverna och följa upp situationen. Rektor behöver inte informeras om varje sådan händelse, men personalen får fortfarande informera rektor om det behövs.

- **Andra aktuella regeländringar**

Från den 1 augusti 2026 sker flera förändringar som påverkar trygghet och studiero i skolan.

| **Område** | **Förändring** |
|---|---|
| Personalens ansvar | All personal ska aktivt uppmärksamma och motverka kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier samt se till att de hanteras. |
| Rektors ansvar | Rektor ska fortfarande anmäla relevanta uppgifter vidare till huvudmannen, men skyldigheten avgränsas till de fall som omfattas |

| | |
|---|---|
| | av de nya reglerna. |
| Huvudmannens utredning | Skyldigheten att skyndsamt utreda och vid behov vidta åtgärder regleras tydligare i en ny paragraf, 6 kap. 10 a § skollagen. |
| Skolregler | Skolans ordningsregler ersätts av gemensamma skolregler som även ska innehålla en plan för möjliga konsekvenser när reglerna inte följs. |
| Förväntningar | Skolans förväntningar på elever och vårdnadshavare ska tydliggöras i ett förväntansdokument. |
| Disciplinära åtgärder | Rektors möjligheter till bland annat tillfällig omplacering och avstängning utökas i vissa avseenden. |

Ytterligare förändringar som är bra att känna till:

- **Mobilfri skola:** Från den 1 augusti 2026 ska mobiltelefoner som huvudregel samlas in under skoldagen.
- **Utökade registerkontroller:** Från den 15 juli 2026 utökas registerkontrollerna för personer som ska arbeta i skolan, bland annat genom att vissa uppgifter ur misstankeregistret tillkommer.
- **Starkare disciplinära verktyg:** Rektorer får utökade möjligheter att använda vissa disciplinära åtgärder när det behövs för trygghet och studiero.

## 3. Vad innebär detta konkret för personalen?

Det viktigaste är att skilja mellan tre skyldigheter

- **Uppmärksamma och agera**
  Alla former av kränkande behandling ska tas på allvar och hanteras, även om händelsen inte behöver rapporteras till rektor.
- **Informera rektor**
  Det krävs vid allvarliga eller upprepade kränkningar samt vid uppgifter om kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier som utförts av personal.
- **Utreda och åtgärda:** Huvudmannen har fortsatt ansvar att skyndsamt utreda de uppgifter som omfattas av lagens utredningsskyldighet och vidta åtgärder när det behövs. För trakasserier och sexuella trakasserier gäller även diskrimineringslagens regler.

## 4. Var är vi, vart ska vi och hur gör vi det?

| **Var är vi (risk och hinder)** | **Vart ska vi (målsättning)** | **Hur gör vi?** | **Ansvarig och tidsplan** |
|---|---|---|---|
| Risk på dolda ytor på skolgården | Att alla elever ska känna sig trygga ute på gården och mötas med respekt. | Personalen ska placera sig så att gården blir överskådlig. | Alla rastvärdar med löpande uppföljning. |
| Risk då elever uppehåller sig inomhus trots att de ska vara ute. | Alla barn ska känna sig trygga i skolans lokaler samt ute på gården. | Personalen ska med jämna mellanrum kontrollera inomhus och särskilt ”utsatta” platser. | All personal på plats |
| Risk mellan aktiviteter innan eleverna fått fokus på det som de vill göra. | Närvarande pedagoger ska ha uppsikt över grupperna och arbeta proaktivt. | Tillämpa planering och utöva kännedom om den elevgrupp man har framför sig. | Närvarande pedagoger som utan dröjsmål informerar mentorer vid behov. |
| Risk när personalgruppen inte är intakt eller när vikarie är inne och som inte känner elevgruppen. | Att göra det lätt för en vikarie att täcka för annan personal. . | Skapa tydliga rutiner så att vikarier lätt kan falla in där de täcker upp. | Ledningen som ska uppdatera rutiner vid behov. Planering och instruktion för vikarien ska finnas tillgänglig med god framförhållning. |
| Alla elever ska känna sig trygga med att reagera på beteenden från vuxna som kan uppfattas som kränkande. | De ska kunna känna sig trygga med att samtala kring vårt förhållningssätt | Vi ska ha ett klimat där det går att samtala kring vårt förhållningssätt genom att kontinuerligt diskutera detta på t ex mentortid eller i samband med arbete med värdegrundsfrågor. | Detta sker löpande och utvärderas löpande på arbetslagsmöten eller under utvärderingsdagarna. |
| Vid konflikter mellan elever ska alla som är involverade i konflikter känna att de blivit lyssnade på och har känslan av att konflikten löses på ett rättvist sätt. | Vi ska minska stress och begränsningar hos eleverna. | Vi ska hjälpa eleverna att få förståelse för konflikter genom att alla får komma till tals och bli lyssnade på. | All personal i vardagen och skolledning samverkar för att skapa ett gott klimat och lösa konflikter som uppstår. |

## 5. SKOLANS RUTINER

### 5.1 Rutin då en elev känner sig utsatt för kränkande behandling eller trakasserier av annan elev eller vuxen

**Anmälan till huvudman**

När rektorn får kännedom om händelsen är denne i sin tur skyldig att anmäla till huvudmannen genom skolchefen. Det är elevens upplevelse av kränkning/diskriminering som ska anmälas. Om det rör sig om flera händelser ska samtliga anmälas till huvudmannen. Anmälan görs
skriftligt och diarieförs. I samband med detta ska rektorn också inleda en arbetsrättslig hantering av händelsen i det fall händelsen rör en elev som anser sig vara utsatt av en vuxen.

**Anmälan till skolledning**

När personal får kännedom om att ett barn anser sig vara utsatt för trakasserier eller kränkande behandling mellan vuxen-barn eller mellan barn-barn ska det omedelbart anmälas till skolledningen, i första hand rektorn och skolchefen i andra. Om det rör sig om flera händelser ska samtliga anmälas till skolledningen. Det finns ett absolut förbud i lagen för vuxna att kränka barn. Även om rektorn eller skolchefen muntligen informeras om händelsen ska personalen upprätta en skriftlig anmälan.

**Utredning och åtgärder**

Skolledningen, i första hand rektor är skyldig att skyndsamt starta en utredning för att ta reda på om det förekommit kränkande behandling eller trakasserier. Det är elevens upplevelse som ska vara utgångspunkt för utredningen. Om händelsen involverar flera barn som upplever sig ha blivit utsatta för kränkande behandling eller trakasserier ska separata utredningar för respektive barn göras och diarieföras i separata ärenden. Av utredningen ska det framgå att rektorn inleder samtidigt en arbetsrättslig utredning av händelsen.
Skäliga åtgärder ska vidtas. Skolan är (när utredningen visat att det förekommit kränkning /diskriminering) skyldig att skyndsamt vidta åtgärder för att få kränkningen eller trakasserierna att upphöra samt för att förhindra att det händer i framtiden.

De åtgärder som sätts in ska riktas mot både den som blivit utsatt och den eller de som utövat kränkningen. Åtgärderna ska följas upp för att se om de haft önskad effekt. Har utredningen istället visat att det inte varit någon kränkning eller trakasserier så dokumenteras detta och ärendet avslutas. Det är ändå viktigt att tänka kring eventuella förebyggande åtgärder, och överväga om andra åtgärder ändå kan var aktuella att genomföra för att förhindra kränkande behandling eller trakasserier i framtiden. Allt detta dokumenteras på den blankett som upprättas i samband med att ett ärende anmälts till skolans LBG (likabehandlingsgruppen). Skolchefen hålls löpande informerad som i sin tur uppdaterar huvudman.

**Förbud mot repressalier**

En elev får aldrig bli straffad eller bli utsatt för annan form av negativ behandling på grund av att eleven eller vårdnadshavaren har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling. Det gäller även när en elev t ex träder fram som och medverkar i en utredning som rör diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Här kan känslor bli en risk så att man inte handlar professionellt gentemot elever och vårdnadshavare. Ett hinder kan vara att det ibland är svårt att få tid att samla skolans likabehandlingsgrupp för att åtgärda eventuella repressalier.

## 5.2 Kartläggning och analys

Vi tänker mycket på våra miljöer som vi vill ha så överskådliga som möjligt för att lättare kunna få syn på
eventuell kränkning eller diskriminering. Vi strävar efter t ex att smidiga övergångar mellan aktiviteter / lektioner
där vi vet att saker kan hända. Alla medarbetare ska vara medvetna om skolans olika zoner där olika situationer
kan uppstå och särskilt röra sig strategiskt i de delar av skolan som är lite undanskymda eller delar av skolan där det kan uppstå trängsel och irritation bland eleverna.

Skolans förebyggande arbete består främst av att implementera den nya värdegrunden där vi bl a fokuserar på förståelse och empati, inkluderande språk och kommunikation och relationer och trygghet.
Utöver det fortsätter vi att arbeta för jämställdhet och ömsesidig respekt. På skolan måste vi ha ständiga diskussioner om vilket material som vi erbjuder och hur vi presentar det eftersom vi värnar om skolans
tvärkulturella strömmar. Vi observerar eleverna i olika miljöer och ändrar så att de blir inkluderande och erbjuder likvärdiga undervisning-och lekvillkor så att våra elever ska känna sig trygga.
Vi vet att när vi ser att barnen är trygga så blir också vårdnadshavare trygga. De gånger som de kan se oro hos sina barn är när inte ordinarie personal finns på plats. Då är bemötandet upplevas som annorlunda. Vi har kontinuerliga samtal med barnen och i situationer som kräver dialog.

## 5.3. Arbete mot de olika diskrimineringsgrunderna

**Kön**

Elever upplever inga bekymmer med att leka med elever av samma kön men de kan uttryckligen välja bort någon
som är av det andra könet. Uttryck som att du inte vara med för att du är flicka kan också bero på att

man redan är inne i en aktivitet och oavsett om det är en pojke eller flicka som kommer och vill vara

med så får man inte. Då är det lätt att ta till uttryck som gäller könet.
Andra förklaringar är att vissa elever inte vill leka med elever med annat kön pga en känslig period i deras liv där det inte passande att vara med tillsammans (pubertet t ex).

**Könsöverskridande identitet eller könsuttryck**

Kommentarer som att vissa elever inte har rätt kläder på sig kan vara sårande. Men även kommentarer då eleverna inte kan identifiera ett kön hos vuxna t ex ”hon har kort hår som en pojke, han pratar som en tjej”. Vi måste tänka ständigt på vilket material som vi väljer att erbjuda barnen påverkar, inkluderar och exkluderar. Lekmiljöerna likaså.
Detta är något som vi ständigt diskuterar och måste prova.

**Religion eller annan trosuppfattning**

Vi diskuterar hur vi förhåller oss till allas våra olika högtider. Det finns religioner som vi vet mer om och andra mindre om och därför kan det finnas en risk att höja vissa och minimera andra. Här kan det finnas risk för ett utanförskap. Skolan uppmärksammar därför svenska traditioner med minimerat religiöst inslag med inriktning mot traditioner. Däremot är det saker med religiösa inslag som kan lyftas. Däremot vill skapa möjligheter till samtal kring existentiella frågor bl a genom att önska barn och vårdnadshavare en extra trevlig dag eller helg när vi vet att en icke svensk högtid firas där eller fråga hur högtiden har varit. Att bli bemött med respekt och öppenhet för skillnader i människors uppfattning och levnadssätt är något som skolan värdesätter.

**Etnisk tillhörighet**

Vi tänker att den mångfald av olika etniska tillhörigheter som finns på vår skola ska bilda grunden för den interkulturella miljö som vi vill att vår skola ska vara. En dynamisk miljö där relationer, nyfikenhet och förståelse för varandra skapar vår gemensamma kultur och där varje enskild individ är en viktig del. Skolans motto är att mångfald berikar dvs att genom att känna den andres bättre, blir jag själv starkare i min egen identitet.

**Sexuell läggning**

Detta är något som vi väldigt sällan ser men som vi tänker ändå finns runt oss. Vi tänker att utbildning och kunskap om detta hos personalen är viktig då det handlar mycket om att även förebygga sexuella trakasserier. Detta gör vi bl a genom att ha ett normkritiskt perspektiv i det vi gör. T ex har vi samtal med eleverna där vi föregår med gott exempel, läser böcker som vi tror gynnar resonemanget kring olika normer.

**Ålder**

Alla barn oavsett ålder ska ges möjlighet att delta i skolans verksamhet och aktiviteter. Vi ska dock vara uppmärksamma på att äldre eleverna kan utöva makt över de yngre. Material är något som vi måste titta noga på då t ex yngre elever byter årskurs eller stadium. Här spelar pedagogernas

förhållningssätt stor roll för att få de äldre eleverna att förstå att alla växer och att detta innebär nytt ansvar att acceptera andra som kommer in i gruppen.

**Funktionsnedsättning**

Alla elever ska ges möjlighet att delta i skolans verksamhet och aktiviteter. Skolelever ska ett tillåtande klimat mot våra skillnader och olika behov. Pedagogernas förhållningssätt bidrar starkt till detta då miljö och material utformas efter behov och mognad samt diskuterar fram möjligheter både med kollegor och med eleverna. Vi pratar om gruppen som resurs för en inkludering för alla.

**Sexuella trakasserier**

Sexuella trakasserier avser varje form av oävälkommet sexuellt uppträdande i ord eller handling som leder till att en person känner sig förnedrad, stressad eller på annat sätt illa till mods. Kunskap hos personalen är viktig för att kunna motverka detta. Personers olika upplevelser av samma händelse kan vara en risk för att sexuella trakasserier inte stoppas omedelbart.
Elever i en viss ålder kan bli nyfikna på sina och varandras kroppar och fälla kommentarer på olikheter.

# 6. ARBETE MOTKRÄNKANDE BEHANDLING SAMT HOT OCH VÅLD

## 6.1 Handlingsplan vid hot och våld (vuxen /elev)

Huvudregel:

Samtliga vuxna ska under alla omständigheter alltid reagera mot alla former av våld, kränkande behandling eller dylika händelser.

- Personal ska aldrig vara ensam i en situation som upplevs som hotfull.
- Om någon blir utsatt för allvarligt våld eller hot tillkalla närmaste vuxen.
- Dokumentera händelsen i avsett dokument ”Anmälan av tillbud!” eller ”Anmälan av skador” .
- Informera skyndsamt skolledningen.
- Överväg behov av läkarvård (läkarintyg kan behövas för anmälan).
- Överväg behov av transport hem eller till sjukhus samt se till att någon följer med. Kontakta anhörig /vårdnadshavare Tänk på att den skadade kan hamna i chocktillstånd! (Se bifogat: psykiska reaktioner vid hot/våld).
- Kontakta skolchef Patrick Enhav (0729-880004) för eventuell anmälan till berörd myndighet.
- Kontakta skyddsombud: Magnus Berggren (0720-045150) för att informera (enbart vid hot och våld mot vuxen-vuxen eller elev-vuxen).
- Skolchef gör en anmälan till huvudman.
- Omedelbar uppföljning av skolledningen
- Krisgrupp tillkallas vid behov av skolchefen.
- Händelsen utreds. I händelse av våld eller olycksfall bör skyddsombudet delta.
- Ev anmälan till arbetsmiljöverket och Försäkringskassan.
- Överväg polisanmälan.

- Speciell hänsyn ska tas till sekretesslagen, och anställdas säkerhet samt den drabbade.

### 6.2 Handlingsplan vid fysiskt ingripande mot elev

Huvudregel:

Fysiskt ingripande är endast tillåtet i nödsituationer för att förhindra skada, måste vara proportionerligt, och får aldrig användas som bestraffning eller för att tvinga lydnad.

- Lärare och annan skolpersonal har rätt att ingripa fysiskt mot elever i vissa situationer, men endast när det är nödvändigt för att avvärja fara för liv eller hälsa, eller för att skydda egendom.
- Enligt skollagen (2010:800) kapitel 5, § 10 får personal använda "nödvändigt våld" för att avvärja ett påbörjat eller överhängande angrepp på person eller egendom, eller för att ta ifrån någon ett föremål som kan användas för att skada någon.
- Ingripandet måste vara proportionerligt - våldet får inte vara uppenbart oförsvarligt med hänsyn till angreppets eller skadegörelsens beskaffenhet, den angripnes ålder
- Vid bråk mellan elever ska den vuxne undvika att utöva mer våld än vad situationen kräver.
- Vuxna ska vara mycket uppmärksamma på att a kroppskontakt. Elevers huvud får under inga omständigheter röras vid.
- Att knuffa undan elever för att särа på dem vid ett bråk ska tillgripas med omsorg. Elever kan ramla i marken och slår sig. Vuxna är alltid starkare än vad vi tror vi en nödsituation.
- Bästa sättet är att använda båda händer och ta elever i axlar eller övre armar för att hålla fast en elev om det behövs
- Vad som inte tillåtet är att använda aga och ta till annan kränkande behandling enligt både föräldrabalken och skollagen. Det är inte tillåtet att använda våld för att tvinga en elev att lyda order eller för att upprätthålla ordning i klassrummet.
- Om ett fysiskt ingripande sker ska det dokumenteras och rapporteras till skolchef och rektor, och i vissa fall kan det behöva anmälas till Skolinspektionen.

### 6.3 Handlingsplan vid kränkande behandling av elev

Huvudregel:

Enligt arbetsmiljölagen är det arbetsgivarens ansvar att arbetsmiljön är sund och säker, att kränkande särbehandling förebyggs och att ta hand om de som drabbas.

- Samtliga medarbetare ska veta att det råder nolltolerans mot kränkande särbehandling.
- Samtliga medarbetare ska känna till rutinen för att känna trygghet.
- Samtliga medarbetare ska ha kännedom om hur var och en ska agera om det händer mig eller en annan kollega.
- Skolchef och rektor ska veta vilket ansvar som åligger dem samt hur de ska agera om någon observerat eller upplever sig utsatt för kränkande särbehandling.
- Huvudman och skolchef ska veta vilket ansvar som åligger huvudmannen för att lösa fall där kränkningsanmälan har gjorts.

### 6.4 Arbetsmiljölagen

Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö.

Regler i arbetsmiljölagen (1991:677) innehåller ett övergripande skydd tillika ansvar att motverka alla former av kränkande särbehandling samt främja en god arbetsmiljö. Denna lag styr även åtgärder som behövs för att förebygga detta. Lagen likställer samtliga gällande god arbets- och miljö i skydd, men likställer även ansvaret att samverka för att åstadkomma detsamma.

Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2015:4 är lika bindande som Arbetsmiljölagen. Syftet med denna föreskrift är att förtydliga, förebygga och motverka alla former av kränkande behandling.

Det särskilt viktigt att följa skollagens bestämmelser om kränkande behandling. Enligt skollagen (6 kap. 3 §) definieras kränkande behandling som ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen kränker ett barns eller en elevs värdighet. Enligt skollagen (6 kap. 3 §) definieras kränkande behandling som ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen kränker ett barns eller en elevs värdighet.

Enligt Arbetsmiljöverkets definition av kränkande särbehandling (föreskrift OSA 2015:4), definieras kränkande särbehandling som handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap. För skolor är det särskilt viktigt att följa skollagens bestämmelser om kränkande behandling.

### 6.5 Handlingsplan vid kränkande behandling av vuxen

Huvudregel:

Skolan bör ha en tydlig policy för att hantera kränkande särbehandling. Denna policy ska vara känd och tillgänglig för all personal. Ett aktivt arbete ska finnas för att skapa en inkluderande och respektfull kultur på arbetsplatsen och arbetsmiljön ska utvärderas regelbundet för att identifiera potentiella risker för kränkande särbehandling.

Ofta är det brister i den organisatoriska eller sociala arbetsmiljön (OSA) som är orsaken till att kränkande särbehandling uppstår på en arbetsplats. Exempel kan vara:

- Obalans mellan krav och resurser
- Otydliga roller och ansvarsområden
- Hög arbetsbelastning
- Frånvarande ledarskap
- Omorganisation

Sådana förhållanden kan skapa irritation, missnöje och konflikter och bidrar till att kränkningen uppstår. Det kan uttrycka sig som:

- Hot och skapande av rädsla.

- Medvetna förolämpningar, hån och ovänligt bemötande (utfrysning, mobbning).
- Förnedringar, sexuella trakasserier, dåliga skämt, anspelningar, icke önskvärd fysisk beröring.
- Förtal av individ eller hans familj

Signaler och tecken på kränkande behandling hos vuxna kan vara:

- Samarbetssvårigheter
- Tystnadskultur
- Personkonflikter
- Arbetsklimat som präglas av tryckt stämning
- Hög sjukfrånvaro
- Hög personalomsättning

### 6.6 Åtgärder vid upplevelse av kränkande behandling av vuxna

- Om du kan - säg ifrån till den du blir utsatt av. Klargör att beteendet är ovälkommet från din sida.
  Var tydlig och beskriv din reaktion, exempelvis upplevelse av obehag, olust eller rädsla för att mottagaren ska förstå vad som är oönskat. Dokumentera händelseförloppet.
- Om du inte kan säga ifrån eller att detta inte leder till någon förändring av det oönskade beteendet, lyft problemen muntligt med, i första hand, din närmsta chef. Du kan också vända dig till skyddsombud eller facklig företrädare.
- Vill du göra en skriftlig anmälan går chef och du igenom hur en sådan process går till. Kan du av
  någon anledning inte vända dig till din chef, kan du vända dig till närmaste högre chef. Du kan även vända dig till skyddsombud/facklig representant. Det viktiga är att du berättar om din upplevelse så att arbetsgivaren kan agera innan problemen blivit för stora eller komplicerade.
- Om du anser att brott har begåtts kan du göra en polisanmälan. Kom ihåg att du alltid kan vända dig till ditt skyddsombud/din fackliga företrädare som kan ge stöd.
- Om någon observerar att en annan medarbetare blir utsatt ska detta omgående komma till skolchefens kännedom alternativt vända sig till skyddsombud eller facklig företrädare.

### 6.7 Skolledningens ansvar

- Skolledningen ska vara observant och lyhörd för signaler från medarbetare och ta initiativ till samtal.
- Om det uppstår en misstanke, till exempel genom rykten eller iakttagelser, om att någon känner sig utsatt ska arbetsgivaren ta reda på om det är så. Det krävs alltså inte någon anmälan från den som känner sig utsatt. Om chefen sedan frågar den det gäller och får bekräftat att medarbetaren känner sig utsatt startar skyldigheten för arbetsgivaren att agera och åtgärda.
- När chef/arbetsgivare får kännedom om kränkningar ska chef dokumentera uppgifter om datum, vilka personer som är inblandade, vad som har hänt etc.

- När en medarbetare gör anmälan av detta slag får den inte ignoreras. Ofta räcker det med att den som kränker eller trakasserar informeras av högre chef att beteendet inte tolereras utan måste upphöra omedelbart. Om ett sådant samtal inte räcker för att få stopp på beteendet eller om beteendet är att betrakta som alltför allvarligt kan den som utsätter någon för kränkande rbehandling vara föremål för disciplinära åtgärder.

### 6.8 Möjliga åtgärder vid konstaterad kränkande behandling

Åtgärder som kan vidtas är:

- Att ha ett samtal med den som utsätter för att medvetandegöra den om allvaret i situationen.
- Upprätta en handlingsplan.
- Förflyttning eller omplacering av den som utsätter.
- I allvarliga fall kan det bli aktuellt med arbetsrättsliga åtgärder såsom disciplinär åtgärd och ytterst uppsägning eller avsked.

### 6.9 Uppföljning

- Efter lämplig tidsintervall sker en uppföljning. Ansvarig chef, skyddsombud och den utsatte träffas. Uppföljningen dokumenteras.
- Närmast chef håller också ett uppföljningssamtal med den som utsatte en annan vuxen för kränkning. Uppföljningen dokumenteras.
- Huvudman hålls löpande informerad av skolchef om ärendeprocessen.

## 7 SKOLANS LIKABEHANDLINGSGRUPP (LBG)

För att hantera alla inkomna ärenden som rör misstanke om kränkande behandling (inkl misstanke om mobbning) har skolans en utredningsgrupp som består av olika pedagoger. Dessa kommer från alla årskurser vilket är en bra förutsättning för att ärenden hanteras skyndsamt. Ju fler som är med, desto lättare är det att hantera mängden fall.

### 7.1 Rutin vid anmälan

- Alla misstänkta fall av kränkning anmäls via blankett.
- När personal får veta att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten ska detta anmälas till rektorn som tilldelar anmälan ett diarienummer.
- Skolan får alltså inte vänta med att agera tills den har bevisat att en kränkning har ägt rum.
- Skolchefen informerar huvudmannen. Huvudmannen ska skyndsamt utreda omständigheterna och vid behov vidta åtgärder för att förhindra framtida kränkningar.
- Alla uppgifter på de som är inblandande i konflikten namnges.
- Anmälaren måste kontakta dessa elevers vårdnadshavare för att informera om att LBG kommer att utreda konflikten.
- Blanketten ges till rektor som i sin tur undersöker vilka LBG medlemmar som kan träffa de

inblandade i konflikten. Detta görs lättast via WhatsApp.

- En vuxen som själv har en tydlig intressekonflikt med någon elev i ärendet får inte utreda.

### 7.2 Själva samtalet

- Det är viktigt att tänka på hur samtalen genomförs, hur uppgifterna dokumenteras och hur eleverna skyddas. Sekretess och rättssäker dokumentation ska särskilt beaktas.
- Ärendenummer ska alltid finns med på själva utredningsunderlaget.
- En pedagog leder samtalet medan den andra för anteckningar. Anteckningar ska vara relevanta, sakliga och skyddas mot obehörig åtkomst.
- Samtalet är en del av utredningen för att säkra skolans ansvar att skydda eleverna. Den är inte en domstolsprocess och behöver inte följa exakt samma regler som en brottsutredning.
- Huvudregeln är att inleda med separata samtal, med den elev som uppges ha blivit utsatt och den elev som uppges ha utfört handlingen. Hör även relevanta vittnen individuellt.
- Det minskar risken för att elever påverkar varandras berättelser och gör det lättare att fånga olika perspektiv. Undvik gemensamma konfrontationssamtal i det inledande utredningsskedet.

**Samtalsledare**

- Leder samtalet och ställer öppna, neutrala frågor.
- Ser till att eleven känner sig trygg och får tala till punkt.
- Ställer följdfrågor för att klargöra händelseförloppet.
- Undviker att visa att hen redan har bestämt sig för vad som hänt.

**Dokumentationsansvarig**

- Antecknar elevens uppgifter så ordagrant som möjligt när det är viktigt.
- Skiljer mellan vad eleven själv berättar, vad andra uppges ha sagt och vad lärarna själva har observerat.
- Noterar relevanta frågor och svar, datum, tid och eventuella vittnen.
- Ber om förtydliganden när något är oklart, helst genom samtalsledaren.
- Anteckningar förs i ett vanligt skrivdokument

**Gemensamt ansvar**

- Båda vuxna granskar dokumentationen efteråt. De skiljer på sakuppgifter och egna bedömningar, identifierar vad som behöver utredas vidare och säkerställer att akuta skyddsbehov inte lämnas utan åtgärd.
- Viktigt att komma ihåg att bara för att den ena pedagogen antecknar innebär inte att den andra ensam ska stå för hela bedömningen.
- När ett ärende bedöms vara färdigutrett ska dokumentation förvaras i en särskild pärm som finns på skolexpedition.

**Exempel på frågor**

- Undvik ledande frågor som ”Du blev väl rädd när hen hotade dig?” eller ”Visst var det bara ett skämt?”. Sådana frågor kan påverka svaren. Ställ neutrala frågor.
- Om eleven lämnar motstridiga uppgifter ska ni be om förtydliganden utan att pressa fram en viss berättelse. Dokumentera osäkerhet i stället för att fylla i luckor med antaganden.
- Den elev som anklagas för att ha kränkt någon ska få beskriva sin uppfattning och bemöta relevanta påståenden på ett sakligt och åldersanpassat sätt.

| **Syfte** | **Exempel på frågor** |
|---|---|
| Fri berättelse | ”Berätta vad som hände från början.” |
| Konkret händelse | ”Vad sades eller gjordes?” |
| Tid och plats | ”När och var hände det?” |
| Upprepning | ”Har något liknande hänt tidigare?” |
| Kontext | ”Vad hände precis före och efter?” |
| Vittnen | ”Vilka var där och vad tror du att de såg eller hörde?” |
| Konsekvenser | ”Hur påverkade det dig?” |
| Trygghet | ”Känner du dig trygg i skolan nu?” |
| Ytterligare information | ”Är det något mer du tycker att vi behöver veta?” |

Vasalundsskolan, 2026-10-24

Skolledningen