

# Trygghetsplan för Katedralskolan Läsår 2019/2020

## 1. Inledning

Som stöd för arbetet mot diskriminering, kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier ska varje förskola/skola årligen utarbeta en trygghetsplan. Arbetet med planen inkluderas i det systematiska kvalitetsarbetet. Planen kan ses som en dokumentation av det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet och den ska upprättas för varje verksamhet inom förskolan och skolan.

I planen ska det finnas aktiva åtgärder för de främjande och förebyggande insatserna som bygger på kartläggningar och utvärderingar av tidigare års arbete. Det ska finnas en beskrivning av vilket arbete som planeras och vilka rutiner som gäller. Planen ska beskriva hur barn/elever, vårdnadshavare och medarbetare medverkar i det främjande och förebyggande arbetet.

Arbetet med de aktiva åtgärderna ska skriftligen dokumenteras. Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att:

1. Undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten
2. Analysera orsaker till upptäckta risker och hinder
3. Vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas
4. Följa upp och utvärdera arbetet enligt 1-3

Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande. Åtgärderna ska tidsättas och genomföras så snart som möjligt.

### 1.1. Syfte

Planen grundar sig på bestämmelser i skollagen (2010:800), diskrimineringslagen (2008:567) och förordningen (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling. Enligt dessa lagar ska skolan arbeta främjande och förebyggande för elevers lika rättigheter och möjligheter samt mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling. Ett steg i arbetet är att varje år ta fram en ny plan för detta arbete. Planen syftar till att säkerställa elevers trygghet, studiero samt deras rättigheter.

### 1.2. Ansvar

Rektor ansvarar för framtagandet av planen på enheten.

## 2. Främjande och förebyggande arbete med aktiva åtgärder

### 2.1 Undersök

Undersökning om det finns risker för diskriminering, kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.

- Som grund för likabehandlingsplan för läsåret 2019/2020 ligger undersökningen om trygghet och studiero som genomfördes av elevhälsa och rektorer på uppdrag av förvaltningen under läsåret 2018/2019. Samt observationer av personal och elever.
- Genom detta kan vi se att elever både är trygga och otrygga. Majoriteten känner inte att de riskerar att utsättas för kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier. Majoriteten är inte alla. Där av har vissa risker uppmärksammats:
  - Det finns risker för trakasserier och kränkningar kring sex av sju diskrimineringsgrunder (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning) mellan elever (ej ålder).
- I slutet av läsåret 2019/2020 kommer enkäter genomföras av elever och personal. Enkäter ska vara framtagna senast februari 2020, elevhälsan ansvarar. Enkäterna ska nå ut till elever och personal i maj/juni 2020, rektorer och enhetsledare ansvarar.

### 2.2 Analysera

Analys av orsaker till upptäckta risker och hinder.

- Varierande intresse, engagemang och kunskap kring dessa frågor hos personal.
- Otillräckligt förebyggande arbete
- Otydlighet kring trygghetsplanplan, rutiner och åtgärder vid kränkningar och trakasserier

### 2.3 Planerade aktiva åtgärder

Främjande och förebyggande åtgärder som skäligen kan krävas (hänvisning till lagar och styrdokument). För definition av begreppen främjande och förebyggande, se bilaga Definitioner.

<b>Planerade främjande aktiva åtgärder</b>	<b>När påbörjas/genomförs åtgärden?</b>	<b>Ansvarig</b>
Genomgång med mentorer gällande Trygghetsplan och arbetet med sina mentorselever	Personaluppstart augusti 2019	Rektorer, Projektledare
Arbete med elever kring likabehandling vid uppstart och löpande på mentorstid	Påbörjas vis uppstart i augusti 2019 och fortlöper hela läsåret	Mentor
Arbete med ”likavärdesgrupp” bestående av elever och personal	Startades med planering under Maj 2019, börjar arbeta aktivt vid läsårsstart HT19	Likavärdesgruppens personal; kurator, projektledare, lärare samt kopplande rektor.
Hitta sätt att få in likabehandling i undervisningen.	Ämneslagen påbörjar detta arbete under HT19. Tillsammans arbetas ett arbetssätt fram genom utbyte av erfarenheter, tips, och kunskap	Ämneslagen
Fortsatt arbete med Klassråd och elevråd. Fasta datum i kalender i förväg för elevråd. Klassråd anordnas inför och efter elevråd	Läsår 19/20	Rektor, enhetsledare, mentorer (att det finns avsatt tid till klassråd), elever. Rektor lägger in i kalender

<b>Planerade förebyggande aktiva åtgärder</b>	<b>När påbörjas/genomförs åtgärden?</b>	<b>Ansvarig</b>
Genomgång med mentorer gällande arbetet med sina mentorselever	Personaluppstart augusti 2019	Rektorer, Projektledare
Arbete med elever vid uppstart och löpande på mentorstid	Påbörjas vis uppstart i augusti 2019 och fortlöper hela läsåret	Mentor
Förankring av ordningsregler,	Personaluppstart augusti 2019	Rektorer, projektledare

likabehandlingsplanen samt rutiner kring trakasserier och kränkningar med all personal		
Förankring av ordningsregler, likabehandlingsplanen samt rutiner kring trakasserier och kränkningar med alla elever	Elevuppstart augusti 2019	Mentorer (stöttning och handledning av elevhälsa och projektledare)
Lektionsupplägg och metodbank för mentorer att arbeta med tillsammans med sina elever	Färdigt till personaluppstart augusti 2019 då personal får en presentation av materialet. Och sedan använda det under läsåret 19/20	Projektledare och elevhälsa tar fram material. Mentor ansvarar för arbete med elever
Broschyren ”olikas lika värde” når alla genom bland annat skolans hemsida.	Från och med läsårsstart.	Elevhälsa har färdigställt materialet. Administration lägger ut det. Mentorer delger sina elever.
Arbete med ”likavärdesgrupp” bestående av elever och personal med representanter från elevkår och elevskyddsombud	Startades med planering under Maj 2019, börjar arbeta aktivt vid läsårsstart	Likavärdesgruppens personal; kurator, projektledare, lärare samt kopplande rektor.
Skapa mer tillgänglighet kring mötesplatser för mentorer, elevhälsa och rektor. Öppenhandledning, och introduktionsmöten mellan elevhälsa och mentorer. EHT-möten mellan elevhälsa och rektorer	Påbörjas från start HT19	Elevhälsa, mentorer, rektorer
Elevskyddsombud deltar i skyddsronder på skolan	Fortsättning från tidigare läsår.	Skyddsombud, beredningsgruppen

och får vara med och påverka skolans arbetsmiljö		för arbetsmiljö, rektorer
--	--	---------------------------

### 3. Förankring av planen (samverkansskyldighet)

Planen har upprättats och förankrats genom dialog i olika forum.

#### 3.1 Barns/elevs delaktighet

Planen arbetas fram utefter elevers delaktighet genom kartläggning kring trygghet och studiero. Planen förankras med elever och via likavärdesgruppen kan elevskyddsombud och elevkårsrepresentant framföra åsikter. I nuläget behöver vi en genomarbetad plan. Vid revidering till nästa läsår kommer elevenkäter stå till grund för planen samt att likavärdesgrupp utvärderar innevarande års plan i slutet av vårterminen.

Vid varje uppstart av nytt läsår gås den reviderade planen igenom med alla elever.

#### 3.2 Vårdnadshavares delaktighet

Planen läggs ut tillgänglig för vårdnadshavare på hemsidan med en kontaktperson för kommentarer eller synpunkter, samt att information ges på föräldramöte för åk 1 och vid utvecklingssamtal.

#### 3.3 Medarbetares delaktighet

Personal tar del av planen vid uppstart för läsåret genom information och workshop, där efter har de möjlighet att lämna synpunkter till kontaktperson för planen. Vid slutet av läsåret fyller personal i en enkät gällande innevarande års plan som tillsammans med elevenkät skapar de mål som blir grund för nästkommande års plan. Vid varje uppstart av nytt läsår gås den reviderade planen igenom med all personal.

### 4. Arbetsgång vid händelse av konflikt, diskriminering och/eller kränkande behandling

Ytterst ansvarig för att inga barn/elever eller vuxna på skolan diskrimineras, kränks eller trakasseras är rektor. För att uppnå målet att alla behandlas väl och lika behöver alla på skolan känna ansvar för att uppmärksamma och rapportera

diskriminering och kränkning. Eleverna gör det efter förmåga, för de anställda vuxna är det en skyldighet.

4.1 Arbetsgång för personal om elever är i KONFLIKT med varandra  
Observera att om det under arbetsgången framkommer att barn/elev anser sig trakasserad/kränkt ska hantering ske enligt 4.2

Insats	Åtgärd	Ansvarig	Tidpunkt
<b>1 Upptäckt av konflikt</b>	Den personal som upptäcker konflikt ska genast ingripa.	Personal som upptäcker konflikten.	Omedelbart
<b>2 Prata med inblandade elever</b>	Få en bild av vad som inträffat	Personal som upptäcker konflikten.	Omedelbart
<b>3 Meddela rektor, mentor</b>	Maila till rektor om att situation inträffat, inga namn/ personuppgifter. Meddela mentor om det som hänt och vad som gjorts (ej i mail)	Personal som upptäcker konflikten.	Omedelbart
<b>4 Samtal med utsatt</b>	Mentor pratar med utsatt elev. Stämmer av händelseförlopp, mående, trygghet, har en kränkning skett – se avsnitt 4.2	Mentor	Skyndsamt
<b>5 Samtal med aktör</b>	Mentor pratar med aktör. Stämmer av händelseförlopp, går igenom ordningsregler och försäkrar sig om att det inte händer igen	Mentor	Skyndsamt
<b>6 Kontakt vårdnadshavare</b>	Kontakta inblandade elevers vårdnadshavare (omyndiga elever). Berätta om vad som hänt och vad som beslutats.	Mentor	Skyndsamt
<b>7 Mentorer meddelar rektor och ev. kurator</b>	Mentor meddelar rektor att ärendet är löst Eller Mentor meddelar rektor och kurator om behov av vidare insatser	Mentor	Direkt efter samtal med elev

4.2 Arbetsgång för personal om elev anses ha blivit utsatt för TRAKASSERIER/KRÄNKANDE BEHANDLING av annan elev

Insats	Åtgärd	Ansvarig	Tidpunkt
<b>1 Informera rektor</b>	Den personal som får vetskap om att barn/elev anser sig ha blivit kränkt alt. misstänker kränkning informerar rektor om vad som har hänt och vad	Samtlig personal	Omedelbart

	<p>som har gjorts genom att börja fylla i ”Tillbudsrapport vid kränkande behandling och diskriminering gymnasieskola gymnasiesärskola” som lämnas i rektors fack och skickar ett mail till rektor om att hen har fått en tillbudsrapport, kopia till kurator. Rektor dokumenterar i PMO Blankett finns på intranätet – BOU gymnasium - dokument &amp; blanketter – anmälan om oro eller tillbud.</p>		
<b>2 Första bedömning</b>	<p>Kurator och anmälande personal gör en första bedömning av händelsen via samtal med elev som utsatts. Eleven får ge sin syn på händelsen och tillsammans utformas en handlingsplan för hur fortsatta arbetet ska genomföras. Kurator dokumenterar i PMO</p>	Kurator, Personal	I anslutning till att personal får vetskap om vad som hänt
<b>3 Information till mentor och ev. vårdnadshavare om eleven är under 18år</b>	<p>Anmälande personal meddelar utsatt elevs mentor och tillsammans beslutas vem som tar kontakt med vårdnadshavare och vårdnadshavare kontaktas</p>	Personal/mentor	I anslutning till att personal får vetskap om vad som hänt (samma dag)
<b>4 Personal färdigställer tillbudsrapport</b>	<p>Om mer information kommit fram vid samtal med eleven läggs det till i tillbudsrapport samt kontakt med vårdnadshavare dokumenteras i rapporten. Lämna rapporten i rektors fack.</p>	Personal	Direkt efter samtal med elev
<b>5 Kurator pratar med aktör</b>	<p>Kurator har enskilt samtal med den elev som påstås utsatt annan elev för trakasserier/kränkning. Eleven får ge sin syn på händelsen</p>	Kurator	Skyndsamt
<b>6 Utredning</b>	<p>Utredning av händelsen görs skyndsamt och delges rektor.</p>	Kurator	Skyndsamt
<b>7 Beslut</b>	<p>Beslut om diskriminering/kränkning/trakasserier bedöms förekommit eller ej. Om ja, gå vidare till punkt 8 Om nej, gå vidare till punkt 11</p>	Rektor	Skyndsamt
<b>8 Rektor anmäler kränkningsärendet till huvudman</b>	<p>Skickar in tillbudsrapport till huvudman.</p>	Rektor	Så snart som möjligt
<b>9 Åtgärder</b>	<p>Åtgärder sätts in. Kan riktas mot den som blivit utsatt och den/de som utsatt.</p>	Kurator, rektor	Så snart som möjligt
<b>10 Uppföljning och utvärdering</b>	<p>Regelbundet följs upp att de beslutade åtgärderna vidtas, följs och leder till att fortsatta kränkningar inte sker.</p>	Berörd personal, rektor informeras	-



<b>11 Avslut</b>	Då kränkning anses ej längre ske avslutas ärendet.	Rektor	-
<b>OBS!</b>	Polisanmälan görs av rektor om det inträffade är av brottslig karaktär		

#### 4.3 Arbetsgång för personal om elev anses ha blivit utsatt för DISKRIMINERING/TRAKASSERIER/KRÄNKANDE BEHANDLING av personal

<b>Insats</b>	<b>Åtgärd</b>	<b>Ansvarig</b>	<b>Tidpunkt</b>
<b>1 Personal får information</b>	Personalen som får informationen dokumenterar det eleven säger i ”Tillbudsrapport vid kränkande behandling och diskriminering gymnasieskola gymnasiesärskola” Försök få svar på Vad, När, Var och om någon mer var närvarande, personal eller elev. Stäm av med elev om elev är i behov av stöd i form av kontakt med kurator. Blankett finns på intranätet – BOU gymnasium - dokument & blanketter – anmälan om oror eller tillbud.	Personal	Omedelbart
<b>2 Informera rektor och kontakta mentor</b>	Anmäl till rektor genom att lämna Tillbudsrapport samt skicka ett mail att rapport är lämnad. Delge mentor om ärendet.	Personal	Omedelbart
<b>3 Kontakta Kurator</b>	Om eleven önskar, eller behov finns kontaktas kurator.	Personal	Efter samtal med elev
<b>4 Samtal med personal</b>	Rektor har enskilt samtal med personal som påstås utsatt elev för diskriminering/trakasserier/kränkning.	Rektor	Skyndsamt
<b>5 Anmälan</b>	Rektor anmäler kränkningsärendet till huvudman	Rektor	Skyndsamt
<b>6 Fortsatt utredning</b>	Fortsatt utredning av händelsen görs av rektor som sammanställer och beslutar om åtgärder, kortsiktiga som långsiktiga och är ansvarig för uppföljning och utvärdering	Rektor	Skyndsamt
<b>7 Kontakta vårdnadshavare</b>	Personal eller mentor informerar vårdnadshavare till elev	Personal/mentor ev. rektor	Efter avstämning med rektor
<b>OBS!</b>	Polisanmälan görs av rektor om det inträffade är av brottslig karaktär	Rektor	

## 5. Uppföljning, utvärdering och redogörelse avseende föregående läsår

### 5.1 Uppföljning och utvärdering

Under föregående läsår har arbetet precis kommit igång och en satsning på ett mer aktivt arbete startas. Detta betyder att arbetet precis kommit igång under förra läsåret. Planen reviderades i januari vilket var för sent för att arbetet skulle komma igång och förankras ordentligt. Personal upplever inte att man fått till sig information om den reviderade planen i tillräcklig utsträckning.

### 5.2 Redogörelse avseende aktiva åtgärder

Föregående läsårs aktiva åtgärder	Åtgärd uppfylld	Utvärdering/analys av åtgärd
Ökad kunskap bland elever kring likabehandlingsfrågor	nej	Planen reviderades sent och gällde från januari 2019, denna åtgärd var ämnad för uppstart HT19 och tas vidare i plan för läsåret 19/20
EHT möten och organiserade träffar mellan EHT och mentorer	nej	Se ovan
Broschyren olikas lika värde	Ja och nej	Broschyren har reviderats och tagits fram av elevhälsa men har inte nått eleverna. Planeras att nå elever och personal vid uppstart av denna plan.
Språkbruk, studier och värdegrund	Ja och nej	En uppstart av ett aktivt arbete med dessa frågor. Det är påbörjat i en mer planeringsfas och kommer att sättas igång och förtydligas med denna plan.
Klassråd och enhetsråd	Ja	Under VT19 har det arbetats med att stärka och stödja råd något som fortsätter och utvidgas med denna plan.
Elevskyddsombud	Ja	Elevskyddsombud har varit delaktiga vid skyddsronder.

## 6. Referenser

- Diskrimineringslagen (2008:567)
- Diskrimineringsombudsmannens handledning - Lika rättigheter i förskolan
- Diskrimineringsombudsmannens handledning - Lika rättigheter i

- skolan
- FN:s barnkonvention
- Skollagen (2010:800)
- Skolverkets allmänna råd - Arbetet mot diskriminering och kränkande
- behandling
- Socialtjänstlagen (2001:453)

## 7. Bilagor

### 7.1 Definitioner

#### **Bristande tillgänglighet**

När en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att sådana åtgärder för tillgänglighet inte har vidtagits för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning som är skäligen utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning, och med hänsyn till:

- de ekonomiska och praktiska förutsättningarna
- varaktigheten och omfattningen av förhållandet eller kontakten mellan verksamhetsutövaren och den enskilde
- andra omständigheter av betydelse

#### **Diskriminering**

Diskriminering innebär att en elev missgynnas på grundval av någon av de sju lagstadgade diskrimineringsgrunderna:

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

Diskriminering förutsätter ett maktunderläge hos den som utsätts för det. Det betyder att lärare eller annan personal på skolan eller förskolan kan diskriminera eleven eller barnet. Elever i skola och i fritidshem och barn i förskola kan däremot inte diskriminera varandra.

*Direkt diskriminering* kan det till exempel vara om en elev inte får följa med på skolresan för att hon sitter i rullstol (funktionshinder). Eller att förskolan inte tar hänsyn till kötid och istället premierar barn i en viss ålder (ålder).

*Indirekt diskriminering* innebär att ett barn missgynnas på grund av regler som i förstone verkar neutrala. Ett exempel kan vara när Sebastian och Gustav inte får anmäla sig till skolbalen tillsammans därför att reglerna säger att det bara är tillåtet att anmäla sig som pojke och flicka (sexuell läggning). Indirekt diskriminering kan också vara ett direktiv från huvudmannen, exempelvis att alla elever måste delta i skolavslutningen i kyrkan.

Det är också otillåtet att ge *instruktioner* att diskriminera. Till exempel om rektorn för en skola uppmanar sina lärare att ge pojkarna lite högre betyg eftersom det är ett stort betygsgap mellan flickorna och pojkarna (kön).

### **Främjande**

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en skolmiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas.

### **Förebyggande**

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten. Riskerna kan kartläggas på olika sätt. Förebyggande åtgärder ska motiveras av vad som kommer fram i en kartläggning.

### **Konflikt**

Konflikter kan beskrivas som situationer där olika individer och grupper har skilda intressen eller gör olika tolkningar och bedömningar av något som de tycker är betydelsefullt. Konflikter kan uppstå vid konkurrens eller vid samarbete. Konflikter kan finnas inom en person, mellan personer, mellan grupper eller mellan en person och den organisation eller det regelverk personen verkar inom.

### **Kränkande behandling**

Kränkande behandling är uppträdande som kränker ett barn/elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund för trakasseri. Det kan till exempel handla om att ett barn/elev blir retad för sitt utseende. Ett barn/elev kan bli utsatt för kränkande behandling av personal som av andra barn/elever.

Kränkande behandling kan vara:

- fysiska (slag, knuffar)
- verbala (hot, svordomar, öknamn)
- psykosociala (utfrysning, grimaser, ignorering, nonchalering)
- texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, foton, meddelanden på sociala medier)

### **Repressalier**

Personal får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av elev eller vårdnadshavare har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling.

### **Trakasserier och sexuella trakasserier**

Trakasserier är uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet/uttryck eller ålder. Det kan bland annat vara att man använder sig av förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar med koppling till diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för sexuella trakasserier. Förutom kommentarer och ord kan det vara av någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.

Trakasserier och sexuella trakasserier är ett beteende som är oönskat. Det är den som är utsatt för trakasserier som avgör vad som är oönskat eller kränkande.

Enligt lagen måste den som trakasserar förstå hur agerandet upplevs för att det ska bli fråga om trakasserier eller sexuella trakasserier. Det är därför viktigt att den som är trakasserad klargör för den som trakasserar att beteendet är obehagligt och ovälkommet. I vissa situationer kan kränkningen vara så tydlig att inga påpekande krävs från den som känner sig trakasserad.

Det gemensamma för trakasserier är att de gör att ett barn/elev känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad. Ett barn/elev kan bli utsatt för trakasserier av personal som av andra barn/elever.

## **7.2 Lagstiftning och styrdokument**

Skolväsendet vilar på demokratins grund

*Skollagen (2010:800) slår fast att utbildningen inom skolväsendet syftar till att eleverna ska inhämta och utveckla kunskaper och värden.*

Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom skolan ska också främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för miljön.

### **Arbetsmiljölagen (AML)**

AML, gäller även för barn/elever. Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Enligt AML ansvarar förskolechef/rektor för att det finns förutsättningar för att skapa en god arbetsmiljö som lever upp till bestämmelserna i AML.

**Brottsbalken**

Enligt brottsbalken är handlingar som kan betecknas som misshandel, ofredande och olaga tvång straffbara.

**FN:s barnkonvention**

Barnkonventionen har sitt ursprung i principen om den inneboende värdigheten hos alla människor och deras obestridda rättigheter. Barnkonventionen bygger på perspektivet att barnets bästa alltid ska komma i främsta rummet.

Artiklar inom området; artikel 2, 12, 19, 28 samt 36.

**Förbud mot diskriminering och kränkande behandling**

Diskrimineringslagen ska motverka diskriminering på grund av:

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

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling. (Skollagen 6 kap. 9 §)

**Socialtjänstlagen**

Enligt 14 kap 1 §, är både skolmyndigheten och alla anställda inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och skola skyldiga att ”genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd”.

**Värdegrunden**

Uttrycker det etiska förhållningssätt som ska präglade verksamheten. Skolan ska främja förståelsen för andra människor och förmågan till inlevelse. Ingen ska utsättas för kränkande behandling. Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. (Skollagen 5 kap. 3 §)

**7.3 Anmälningskyldighet****Vid trakasserier och kränkande behandling**

Det är viktigt att all personal i verksamheten tar alla signaler om trakasserier och kränkande behandling på allvar och agerar snabbt. Kränkningar upphör inte automatiskt utan brukar i stället öka om de inte aktivt motverkas.

All personal har anmälningsskyldighet att anmäla alla händelser där ett barn/elev upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling

### **Till socialtjänsten**

Anmälningsskyldiga är all personal inom verksamheten och den omfattar sådant pedagoger och annan personal får kännedom om i sin yrkesutövning och som föranleder oro över ett barns/elevs situation.

Anmälningsskyldigheten regleras i kap. 14, 1 § socialtjänstlagen och det finns en hänvisning till denna bestämmelse i skollagen kap 29, 13 §.

Syftet med anmälningsskyldigheten är att socialtjänsten på ett så tidigt stadium som möjligt ska få kännedom om barn och ungdomar som behöver hjälp. Skyldigheten omfattar barn under 18 år och avser missförhållanden som antingen är kopplade till barnets/elevens hemmiljö eller dess eget beteende. Det kan handla om misstanke om övergrepp, vanvård eller brister i omsorgen i hemmet eller att barnet/eleven uppvisar ett riskbeteende.

## 7.4 Ordningsregler



**KATEDRALSKOLANS ORDNINGSGREGLER**  
som främjar lärande

**Katedralskolan Skara**

**DU HAR RÄTT ATT KÄNNA DIG TRYGG I SKOLAN.**

Därför är du skyldig att visa hänsyn, använda ett värdat språk, ta avstånd från och agera mot all typ av nedlåtande och kränkande behandling.

**DU HAR RÄTT TILL GOD UNDERVISNING.**

Därför är du skyldig att komma i tid, ha med rätt material och vara väl förberedd. Du bidrar till att det är arbetsro i klassrummet. Datorer används i klassrummet som ett pedagogiskt verktyg enligt lärarens anvisningar. All undervisning ska vara mobilfri.

**DU HAR RÄTT ATT MÖTAS MED RESPEKT OCH BLI ACCEPTERAD FÖR DEN DU ÄR.**

Därför är du skyldig att bemöta andra på ett vänligt och kamratligt sätt. Klassrummet är din arbetsplats och här talar du i samtalston och har inte ytterkläder på. Har du behov av att lämna klassrummet pratar du först med din lärare.

**DU HAR RÄTT ATT ARBETA I EN TRIVSAM, SÄKER OCH HÄLSOSAM MILJÖ.**

Därför är du skyldig att visa hänsyn och vara rädd om material och lokaler, uppträda på ett sätt som inte riskerar din egen och andras säkerhet eller som kan skada andra elever eller personal. All rökning på skolans område är enligt lag förbjuden.

**SKARA**