

HANDLINGS- OCH ÅTGÄRDSPLAN
VID DISKRIMINERING,
TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE
BEHANDLING 2018/19



Innehållsförteckning

Inledning	3
Definitioner	3
Vad är diskriminering?	3
Vad är trakasserier?	3
Vad är kränkande behandling?	4
Förebyggande arbete	5
Vad göra?	5
Tips till dig som blivit utsatt	6
Hur gå tillväga?	6
Arbetsgång vid upptäckt av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling mellan studerande	6
Arbetsgång när studerande utsatts för kränkning eller känner sig kränkt av personal	7
Arbetsgång när personal utsatts för kränkning eller känner sig kränkt av studerande	8
Arbetsgång när personal utsatts för kränkning eller känner sig kränkt av personal	9
Kontaktpersoner	9
Bilaga 1 Skolans trivselregler	10
Bilaga 2 Blankett för utredning av kränkande behandling	10
Bilaga 3 Blankett för uppföljning	11
Bild 1 Hur gå tillväga vid upptäckt av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling mellan studerande eller mellan personal och studerande	13
Bild 2 Utredningsprocess vid anmälan om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling inom personalen	14

Inledning

Gymnasiet Grankulla samskolas mål är att alla skall ha en trygg studie- och arbetsmiljö där både studerande och personal ska känna sig accepterade. Syftet med denna plan är att främja välbefinnandet för både studerande och personal i skolan.

Gymnasiet Grankulla samskola har nolltolerans för alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande beteende. Alla som arbetar i skolan har en skyldighet att ingripa och reagera på kränkande beteende och yttranden. Studerande i skolan uppmanas att kontakta skolans personal ifall de uppmärksammar mobbning eller kränkande tilltal.

Det är olagligt att diskriminera, kränka och trakassera. Diskrimineringslagen (1325/2014) har som syfte att motverka diskriminering och främja likabehandling oavsett ålder, ursprung, nationalitet, språk, religion, övertygelse, åsikt, politisk verksamhet, fackföreningsverksamhet, familjeförhållanden, hälsotillstånd, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller någon annan omständighet som gäller den enskilde som person.¹

Denna handlingsplan behandlar den praktiska hanteringen av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Definitioner

Vad är diskriminering?

Diskriminering är ett paraplybegrepp för att någon, antingen indirekt eller direkt, blir behandlad på ett ofördelaktigt sätt än någon annan person i en liknande situation.² Ingen får diskrimineras på grund av orsakerna uppräknade ovan. Särbehandling räknas inte som diskriminering.

Vad är trakasserier?

Trakasserier kan kortfattat beskrivas som ett uppreparande agerande som kränker någons värdighet (av samma orsaker som ovan). Det kan till exempel vara fråga om nedvärderande generaliseringar. En individ kan medvetet eller omedvetet kränka en annan genom kommentarer eller handlingar. Trakasserier får en person att känna sig kränkt, hotad eller illa behandlad. Även om en person bidrar till en atmosfär som är trakasserande, såsom en

¹ <http://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2014/20141325#Pidp451038096>

² <https://www.syrjinta.fi/web/sv>

nedsättande jargong eller t.ex. ett återkommande rasistiskt eller homofobiskt språk, så räknas det som trakasserier.

Trakasserier kan även vara av sexuell natur. Med *sexuella trakasserier* avses någon form av icke önskvärt verbalt, ickeverbalt eller fysiskt beteende av sexuell natur vars syfte är eller som leder till en kränkning av en persons psykiska eller fysiska integritet, särskilt när detta sker genom att skapa en hotfull, fientlig, förnedrande, förödmjukande eller tryckande stämning.³ Exempel på detta är tafsande eller annan beröring av sexuellt slag som är ovälkommen, sexualiserade skämt eller ovälkomna sexuella kommentarer eller förslag, blickar eller bilder.⁴ Sexuella trakasserier skiljer sig från flirt genom att de är oönskade.

Det är alltid personen som utsätts för handlingen som avgör var gränsen går.

Vad är kränkande behandling?

Kränkande behandling är ett uppträdande som på något sätt kränker en annan persons värdighet, utan att vara trakasserier. Det kan vara medvetet eller omedvetet. Kränkningar kan bestå av t.ex. nedsättande ord, ryktesspridning, förlöjligande eller fysiska handlingar. De kan ske vid enstaka tillfällen eller vara återkommande och systematiska. Kränkande behandling ingår i exempelvis trakasserier och mobbning, men kan också vara specifika fenomen som t.ex. nätkränkning.⁵

- fysisk (t.ex. slag)
- verbal (t.ex. hot eller skällsord)
- psykosocial (t.ex. ryktesspridning eller utfrysning)
- text- eller bildburen (t.ex. sms, text, klotter, film).

Mobbning är:

- medvetna handlingarna som är ämnade att såra, skada och orsaka illamående.
- riktad vanligen mot en person, men kan också rikta sig mot flera personer/en grupp (exempelvis en minoritet).
- återkommande och upprepade negativa eller kränkande handlingar.
- en obalans i maktförhållande, den utsatte är i ett fysiskt eller psykiskt underläge
- såväl individ eller grupp kan vara förövare⁶

Det är den utsatta individen som bestämmer om hen uppfattar en handling som kränkande eller inte.

³ <https://www.tasa-arvo.fi/web/sv/trakasserier>

⁴ <https://www.syrjinta.fi/web/sv/vad-ar-diskriminering->

⁵ <https://www.skolinspektionen.se/sv/Rad-och-vagledning/Stallningstaganden/Krankande-behandling/>

⁶ http://www.kivakoulu.fi/vad_%C3%A4r_mobbning

Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet sker i skolans vardag. Både lärare, personal och tutorer ska utbildas för att bli uppmärksamma på trakasserier i skolan. Alla i skolan bär ett eget ansvar för att skolan är en trygg studie- och arbetsmiljö där alla accepteras. Skolans personal är uppmärksamma på hur de studerande tilltalar och betar sig mot varandra och reagerar på osakligheter. Även varje studerande har ansvar för sitt eget beteende. Problem som uppkommer skall utredas omedelbart för att minska risken för större konflikter.

I skolan ska det finnas utbildade *tutorer* vars uppdrag under tutoråret är att stödja de nya studerande att hitta sin egen plats i den nya skolmiljön. Tutorerna hjälper nybörjarna att känna sig hemma i skolan genom att ordna aktiviteter och finnas på plats för nybörjarna. Till tutorernas uppgifter hör även att vara lyhörd för utanförskap och mobbning.

Grupphandledarna fungerar som de studerandes närmaste kontaktpersoner. De studerande träffar grupphandledaren regelbundet och varje studerande har åtminstone en gång per läsår ett individuellt samtal med grupphandledaren. De studerande kan när som helst vända sig till sin grupphandledare om det är något hen funderar över.

De studerande har även individuella samtal med *studiehandledaren* och *specialpedagogen*. *Hälsovårdare* och *skolkuratoren* träffar även samtliga studerande under det första året.

För att skapa en känsla av gemenskap är elevkårens delaktighet i frågor om studier och planering av verksamheten viktigt. Elevkåren utser årligen en elevkårsstyrelse som jobbar tillsammans med personalen för en trivsamt arbetsplats, både för de studerande och personal. För att uppnå detta är det viktigt att ordna föreläsningar, workshops, möten, exkursioner etc. som tangerar diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Vad göra?

Om du upplever att du är utsatt för trakasserier, diskriminering eller kränkande särbehandling bör du kontakta rektor. Rektorn har en skyldighet att utreda fallet, vidta åtgärder som ska leda till att beteendet upphör och följa upp fallet. Om rektor inte är närvarande eller är berörd av det inträffade, ska du anmäla ärendet till biträdande rektor. Du kan även kontakta någon annan av skolans personal, som sedan för ärendet vidare. Alla lärare i skolan har en skyldighet att ingripa eller att rapportera vidare när de upptäcker eller misstänker någon form av kränkande handling.

Om du bevittnar ofredande behandling ska du om möjligt ingripa. Kontakta sedan så snart som möjligt skolans personal.

Tips till dig som blivit utsatt

- Det är du själv som avgör om handlingen eller beteendet är oönskat.
- Reagera så snabbt som möjligt om du känner att du är utsatt.
- Om möjligt, säg öppet ifrån. Klargör för den som har utsatt dig att beteendet inte är önskat från din sida. Sätt gärna ord på det oönskade beteendet för att klargöra för förövaren vilken handling som är kränkande. Det går också att framföra ärendet skriftligt.
- Bokför så detaljerat som möjligt vad som hänt, tex anteckna, ta screenshot osv.
- Kontakta vid behov rektor.
- Vid behov kan du kontakta någon annan av personalen på skolan, t ex någon från jämlikhetsgruppen (namnen uppräknade i slutet av dokumentet).

Hur gå tillväga?

Arbetsgång vid upptäckt av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling mellan studerande

- 1. Anmälan görs till någon i personalen.** Anmälan kan komma från studerande, vårdnadshavare, andra studerande eller personal. Anmälan kan göras anonymt via en länk på skolans hemsida.
- 2. Den kontaktade i personalen för ärendet vidare till rektorn.** Rektorn kontaktar studerande som gjort anmälan för att få ytterligare information. Vid behov görs en ytterligare kartläggning genom samtal med annan berörd personal.
- 3. Rektorn kontaktar studerande som blivit utsatt för den kränkande behandlingen.** I samtalet tar rektorn reda på och dokumenterar vad som hänt, när det skett och vilka som varit inblandade.
- 4. Rektorn kallar den/de som utfört kränkningen till ett enskilt samtal.** Samtalet skall inte vara hotfullt eller fördömande, bara fast och bestämt. Det är själva beteende som skall fördömas, inte personen i sig. Samtalets mål är att den/de som utfört kränkningen själva ska ta ansvar för att förändra sitt beteende. Beslut tas om direkta åtgärder.
- 5. Inom en vecka tar rektorn eller annan inblandad personal ny kontakt med den som blivit utsatt.** Detta görs för att kontrollera att kränkningarna upphört. Om

det visar sig att så inte skett, tas kontakt med den som har kränkt, och då även med vårdnadshavarna.

6. Uppföljningssamtal. Efter ca två veckor genomförs uppföljningssamtal med de inblandade. Om det visar sig att kränkningarna inte upphört, eller om nya fall uppstått med den som utfört kränkningarna, fortsätter arbetet enligt nedan.

7. Rektorn avgör hur ärendet skall utredas och vilka åtgärder som skall vidtas. En omedelbar kontakt till vårdnadshavarna tas och elevvårdspersonalen informeras om ärendet. Den som utfört de fortsatta kränkningarna informeras om vilka åtgärder som vidtas.

Exempel på åtgärder:

- allvarligt samtal mellan rektor och den som kränkt
- allvarligt samtal mellan rektor, den som kränkt och vårdnadshavare
- muntlig/skriftlig varning
- miljöombyte för den som kränkt; förflyttning till annan grupp eller skola
- anmälan till polis
- olika individuella stödåtgärder, genom stödjande samtal, träning av svarsbeteenden, eller andra överenskommelser.

Arbetsgång när studerande utsatts för kränkning eller känner sig kränkt av personal

1. Anmälan görs till rektor. Anmälan kan komma från studerande, vårdnadshavare, andra studerande eller personal. Anmälan kan göras anonymt via en länk på skolans hemsida.

Ifall rektor är berörd av det inträffade, kan anmälan göras till någon annan av personalen eller direkt till undervisningschefen. Undervisningschefen följer sedan punkterna nedan.

2. Rektor samtalar med den utsatte studerande. I samtalet tar rektorn reda på och dokumenterar vad som hänt, när det skett och vilka som varit inblandade.

3. Rektor samtalar med aktuell personal. Personen i fråga uppmanas att tänka över sitt handlingsätt och attityd gentemot studerande. Hen uppmanas även att inte på något sätt försöka reda upp fallet eller ta det till tals med den studerande, exempelvis i ett enskilt samtal. Detta på grund av ojämn maktbalans i samtalet.

4. Rektor informerar vid behov vårdnadshavare och redogör för vilka åtgärder som vidtagits.

5. Situationen följs upp av rektorn inom några dagar. Om situationen är utredd och löst sker en nya uppföljning inom 4 veckor. Om situationen inte är löst vidtas ytterligare åtgärder. Vårdnadshavarna informeras om läget.

6. Ett nytt samtal förs mellan rektor och personal. Ett nytt samtal förs även med den utsatte. Vårdnadshavarna informeras och kan delta i samtalet om de så önskar. Ifall inte personalen i fråga klarar av att reda ut situationen med rektorn, förs fortsatta samtal med hen och rektorn där även en facklig representant kan delta. Vid behov får studerande stöd i form av stödjande samtal.

Om situationen skulle bedömas som mycket allvarlig, och/eller inte blir löst, så kontaktas undervisningschefen och vidare åtgärder övervägs. Rektor dokumenterar i samband med samtliga steg.

Exempel på åtgärder:

- allvarligt samtal mellan rektor och den som kränkt
- anmärkning/skriftlig varning
- miljöombyte för den som kränkt; förflyttning till annan grupp eller skola
- anmälan till polis.

Arbetsgång när personal utsatts för kränkning eller känner sig kränkt av studerande

- 1. Anmälan görs till rektor.** Anmälan kan komma från personalen själv, från studerande eller kollega.
Ifall rektor är den som utsatts kan det i så fall anmälas till undervisningschefen som sedan följer punkterna nedan.
- 2. Rektor samtalar med berörd personal.** I samtalet tar rektorn reda på och dokumenterar vad som hänt, när det skett och vilka som varit inblandade.
- 3. Rektor avgör hur ärendet ska utredas.** Kan ske t.ex. genom att kalla studerande/studeranden till samtal med rektorn.
- 4. Rektor kan vid behov informera studerandes vårdnadshavare om samtalen.** Vårdnadshavaren kan inbjudas att delta i processen om så önskas.

5. Det är rektorn som ansvarar för att se till att arbetssituationen är hållbar för personalen i fråga och stödja i det fortsatta arbetet.
6. **Rektor följer upp fallet.** Inom två veckor förs ett nytt samtal mellan personal och rektor för att kolla läget. Om situationen är utredd och löst sker en nya uppföljning inom 4 veckor. Om situationen inte är löst vidtas ytterligare åtgärder.
7. Samtliga steg dokumenteras av rektorn.

Exempel på åtgärder:

- allvarligt samtal mellan rektor och den som kränkt
- allvarligt samtal mellan rektor, den som kränkt och vårdnadshavare
- muntlig/skriftlig varning
- miljöombyte för den som kränkt; förflyttning till annan grupp eller skola
- anmälan till polis
- olika individuella stödåtgärder, genom stödjande samtal, träning av svarsbeteenden, eller andra överenskommelser.

Arbetsgång när personal utsatts för kränkning eller känner sig kränkt av personal

1. **Anmälan görs till rektor.** Anmälan kan komma från personalen själv eller någon annan i arbetsgemenskapen.
I fall rektor är berörd av det inträffade, görs anmälan till undervisningschefen.
2. **Rektor samtalar med berörd personal.** I samtalet tar rektorn reda på och dokumenterar vad som hänt, när det skett och vilka som varit inblandade.
3. **Rektor avgör hur ärendet ska utredas.** Kan ske t.ex. genom att kalla de berörda till samtal med rektorn.
4. **Situationen följs upp av rektor.** Om situationen är utredd och löst sker en ny uppföljning inom 4 veckor. Om situationen inte är löst går ärendet vidare till undervisningschefen.
5. Samtliga steg dokumenteras av rektorn.

Exempel på åtgärder:

- allvarligt samtal mellan rektor och den som kränkt
- anmärkning/skriftlig varning
- anmälan till polis.

Kontaktpersoner

- Rektor Niklas Wahlström
- Biträdande rektor Andreas Bäckman
- Personal som ingår i jämlikhetsgruppen 2018/19:
 - Markus Ahlfors
 - Jacob Töringe
 - Nina Blomberg

På skolans hemsida hittas kontaktuppgifter till personalen.

Bilaga 1 Skolans trivselregler⁷

Ordningsreglerna gäller i skolan och under av skolan arrangerade tillställningar och resor

1. Jag tar ansvar för en trygg studiemiljö och jag är skyldig att meddela skolans personal om jag upptäcker något som hotar tryggheten. 1)
2. Jag tar inte med mig föremål eller ämnen som är förbjudna enligt lag eller sådana som kan hota andras säkerhet. 1) 5) 6)
3. Jag är skyldig att delta i undervisningen om jag inte beviljats befrielse från den. 3)
4. Jag bryter inte mot ordningen och jag uppför mig inte olämpligt mot andra. 4)
5. Jag ersätter de skador jag åsamkar skolans egendom. 2)
6. Jag stör inte undervisningen och annan av skolan ordnad verksamhet. 4)
7. Jag gör mig inte skyldig till fusk så som plagiat och jag bryter inte mot upphovsrätten. 4) 8)
8. Jag använder inte tobaksprodukter, alkohol eller andra rusmedel under skoltid, på skolområdet eller under andra skolevenemang. 5) 6)
9. Jag varken fotograferar, filmar eller på annat sätt spelar in och publicerar material i syfte att kränka andra studerande eller personal. 7)

1) Gymnasielag 21 § 1998/629

2) Skadeståndslag 2 kap 1 § 2 § 3 § 412/1974

3) Gymnasielag 25 § 1998/629

4) Gymnasielag 26 § 1998/629

5) Tobakslag 74 § 2016/549

6) Alkohollag 58§ 1993/1143

7) Strafflag 24 kap 8 § 1889/39

8) Upphovsrättslag § 11 1961/404

⁷ <http://www.ggs.fi/studier/rutiner/trivsel?highlight=WyJ0cml2c2VsII0=>

Bilaga 2 Blankett för utredning av kränkande behandling

Blankett för utredning av kränkande behandling

Blanketten fylls i av rektor eller någon annan i personalen som fått kännedom om beteendet.

Datum då fallet kom till kännedom:	Personal som först fick kännedom om fallet:
Personen som meddelat om beteendet är	
<input type="checkbox"/> Den utsatte <input type="checkbox"/> Den utsattes vän, namn: <input type="checkbox"/> Den utsattes vårdnadshavare, namn: <input type="checkbox"/> Lärare, namn: <input type="checkbox"/> Övrig, namn:	
Den utsattes namn och basgrupp	
Vad har hänt? Ge en kort beskrivning av situationen/situationerna.	
När har det hänt?	När har kränkningen senast förekommit?
Hur länge har kränkningen pågått?	
Vem har deltagit i kränkningen?	
På basen av information som har samlats om ärendet är det fråga om:	
<input type="checkbox"/> En konflikt eller gräl <input type="checkbox"/> En förolämpning som baserar sig på missförstånd <input type="checkbox"/> En enstaka kränkning <input type="checkbox"/> Upprepad kränkning/mobbning	
Åtgärder som vidtagits	
Ort och datum	

Bilaga 3 Blankett för uppföljning

Datum och ort	Närvarande
Anteckningar från uppföljningssamtal med inblandade parter	
Ange ärendets fortsatta handläggning (vidare utredning eller avslutning)	
Ort och datum	Underskrifter

Bild 1 Hur gå tillväga vid upptäckt av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling mellan studerande eller mellan personal och studerande

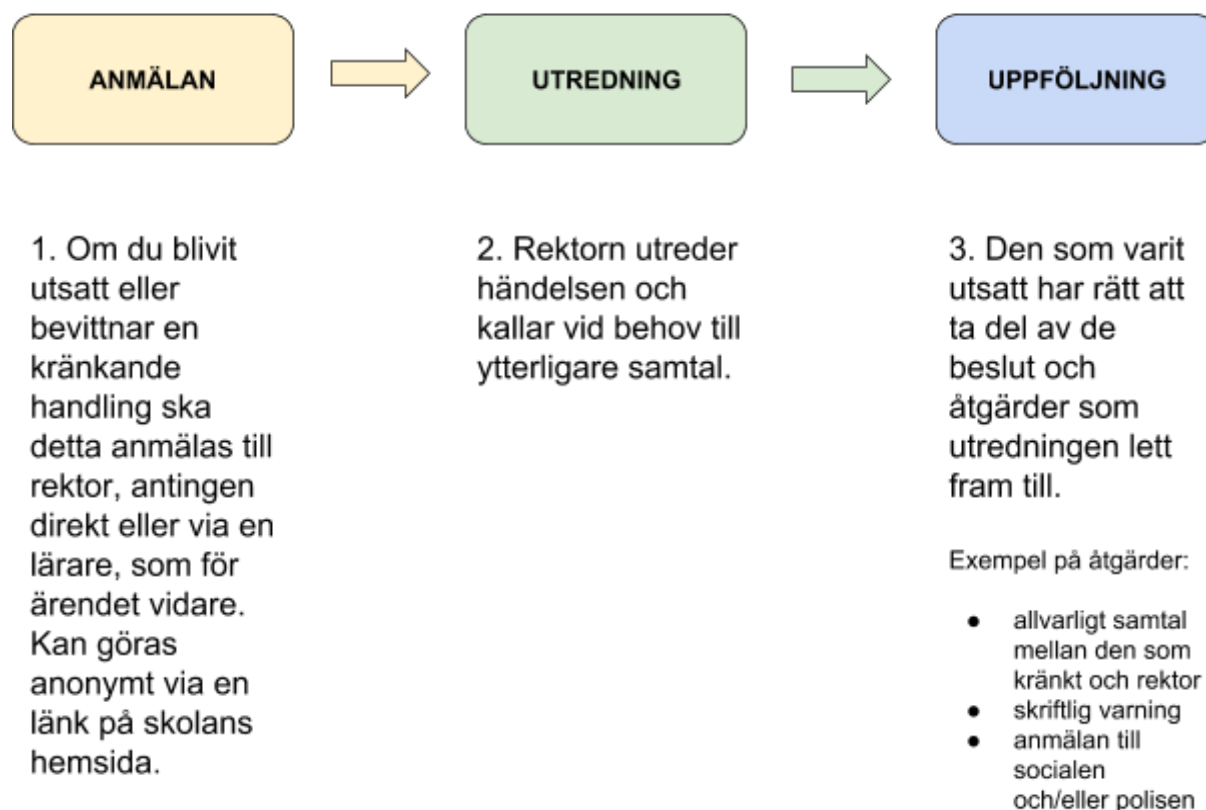


Bild 2 Utredningsprocess vid anmälan om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling inom personalen

