



## Mörbyskolan

### **Plan mot kränkande behandling och diskriminering med aktiva åtgärder för att förebygga och förhindra diskriminering och kränkande behandling**



Gäller för läsåret 2021-22

#### **Verksamhetsformer som omfattas av planen:**

Mörbyskolan består av följande verksamhet:

- Grundskola åk 7-9
- Grundsärskola åk 7-9

**Ansvarig för planen:** Isabel Rodriguez



## Innehåll

Plan mot kränkande behandling	4
Lagen	4
Mål och vision för arbetet med plan mot kränkande behandling och aktiva åtgärder	5
Delaktighet och ansvar	5
Allas delaktighet i arbetet och information om planens innehåll	6
Arbetet med aktiva åtgärder	7
Steg 1: Uppföljning och utvärdering – så här gick arbetet med	7
Förra årets plan	7
Steg 3: Verksamhetens analys efter kartläggningen	11
Steg 4: Åtgärder	12
Ärendegång vid misstanke om kränkande behandling	14
Bilaga 1 Ärendegång och blanketter	21
Ärendegång för personal vid kränkande behandling <sup>5</sup>	21
Ärendegång vid kränkande behandling	22
Steg 1: Personalens dokumentation av elevincident vid kränkande behandling Bevara dokument i pärmen märkt Vuxenteam årskurs 17, 18 eller 19 som står i kassaskåpet på expeditionen. Anmäl även till rektor via mail.	23
Steg 2: Incidentrapport till Vuxenteamet	24
Steg 3: Dokumentation av elevärende i Vuxenteamet Dokumentet sparas i pappersform, insatt i pärm som bevaras på expeditionen.	25
Bilaga 2 Lagrum	26
Definitioner	26
Definitioner av kränkande behandling enligt skollagen (2010:800) kap. 6	26
Definitioner av trakasserier enligt diskrimineringslagen (2008:567)	26
Definitioner av sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen (2008:567)	26
Skollagen 6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling	27



Läroplanerna för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet samt för grundsärskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.	28
Socialtjänstlagen (2001:456)	29
Diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567)	29
Olika former av diskriminering	29
Diskrimineringsgrunderna	30
Förordningen om barns och elevers deltagande i arbetet med en plan mot kränkande behandling (2016:1011) 2§	30
Bilaga 3 Information och material	31
Tips på information och material att använda i det främjande och förebyggande arbetet.	31



## Plan mot kränkande behandling

Alla skolor och fritidshem måste årligen göra en plan mot kränkande behandling. Det skall finnas en plan för varje verksamhet och anpassas till läget som råder där. Planen skall innehålla en:

- översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever.
- redogörelse för vilka av dessa åtgärder som skolan tänkt påbörja eller genomföra under det kommande året.
- beskrivning över vad personalen ska göra om det händer något akut.
- beskrivning hur planen ska göras känd bland eleverna.
- beskrivning av hur eleverna ska delta i arbetet med att göra, följa upp och utvärdera planen.

Efterföljande års plan skall innehålla en redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts.

### Lagen<sup>1</sup>

Skolans arbete för att främja lika rättigheter och möjligheter samt förebygga och åtgärda diskriminering, trakasserier och kränkande behandling regleras av lagstiftning i skollagen kap. 6 (2010:800), diskrimineringslagen (2008:567), förordningen om barns och elevers deltagande i arbetet med en plan mot kränkande behandling (2016:1011) och läroplanerna<sup>2</sup>.

Skolan ska: A) upprätta en årlig plan mot kränkande behandling.

B) genomföra aktiva åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling.

---

<sup>1</sup> Lagrummen finns som bilagor under avsnittet Lagrum.

<sup>2</sup> Information om och vägledning i arbetet mot kränkande behandling finns på webbplatserna: [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se), [www.do.se](http://www.do.se) och [www.skolinspektionen.se](http://www.skolinspektionen.se)



Det förebyggande arbetet med aktiva åtgärder handlar om att ta bort risker för att elever blir utsatta för kränkningar i skolan och på fritidshemmet och genomförs i följande steg:

- Uppföljning och utvärdering
- Undersöka risker och hinder
- Analysera orsaker till riskerna och hindren
- Genomföra åtgärder genom att sätta upp mål och bestämma åtgärder samt upprätta en plan mot kränkande behandling

### **Mål och vision för arbetet med plan mot kränkande behandling och aktiva åtgärder**

- Ingen på Mörbyskolan skall bli diskriminerad eller utsatt för kränkande behandling.
- Alla skolans elever, föräldrar och personal skall medverka till att förebygga, upptäcka och stoppa diskrimineringar och kränkningar.
- Skolan skall vara en lugn och harmonisk plats där alla som vistas känner trygghet.
- Alla på skolan skall bidra till ett arbetsklimat som präglas av respekt, jämställdhet, omtanke, hjälpsamhet och vänlighet.
- Målet är även att öka trivseln och tryggheten på skolan, samt minska stressen bland eleverna.
- Ytterligare ett mål är att motverka den ”anti-tjallar-kultur” som finns bland eleverna så att eleverna i högre utsträckning känner förtroende för de vuxna på skolan.

### **Delaktighet och ansvar**

Planen skall vara känd för alla och beskriva det förebyggande och främjande arbetet samt åtgärder och utvecklingsarbete som skolan ska arbeta med.

- Rektor är ytterst ansvarig för att förebygga och åtgärda alla former av diskrimineringar och kränkningar. Rektor ansvarar för att kränkningar anmäls till huvudman.



- Alla på skolan ansvarar för att diskrimineringar och kränkningar inte förekommer. Lärare eller annan personal som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling ansvarar för att anmäla detta till Vuxenteamet och rektor.
- Vuxenteamet ansvarar för att ett aktivt arbete bedrivs mot trakasserier och kränkningar mellan elever på skolan.

### Vuxenteamet på Mörbyskolan

Namn	Titel	Skolenhet
Monika Linder	Sammanställande, lärare	Arbetslag 9
Annica Bennhult	Kurator	EHT
Tove Swahn	Lärare	Arbetslag 9
Katti Nilsson	SVA-lärare	Arbetslag 7
Michael Eurenus	Speciallärare	EHT, LC, Arbetslag 9
Bengt Axelsson	Biträdande rektor	Skolledning, EHT
Therese Norin	Socialpedagog	LC, arbetslag 8
Ida Svantesson	Lärare	Arbetslag 7

Vuxenteamet består av vuxna med olika utbildning, roller och kompetens i verksamheten. De arbetar konsulterande och i uppdraget ingår att arbeta för att alla medverkan för en trygg miljö på skolan. Teamet leds av Monika Linder som är sammanställande. Teamet är insatta i skolans utvecklingsområden och ansvarar för trivselenkäten och annan förebyggande verksamhet på skolan. Teamet kan även kopplas in i det utredande arbetet.

### Allas delaktighet i arbetet och information om planens innehåll

I Danderyds kommuns skolor och fritidshem deltar personal, elever och vårdnadshavare i arbetet med att förebygga kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier.

- Eleverna deltar i den årliga kartläggningen genom att de besvarar frågor i trivselenkäten.
- FFF-grupp (Fighting For Friendship) med representanter från alla klasser träffas regelbundet.



- All personal informeras av Vuxenteamet om Mörbyskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling.
- Information till föräldrar om planen sker vid ett föräldramöte.
- Mentor har genomgång av Mörbyskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling med eleverna i samband med skolstarten.
- Tillfälle för synpunkter för revidering av planen från vårdnadshavare och elever ges vid dessa informationstillfällen.

Planen finns på kommunens skolplattform, och på skolans webbplats under respektive verksamhet. En ny plan publiceras senast september varje år.

### **Arbetet med aktiva åtgärder**

*Det aktiva arbetet genomförs i följande steg*

- Skolan **undersöker** i det första steget **den egna verksamheten** i syfte att upptäcka risker för diskriminering eller andra hinder för elevernas lika rättigheter och möjligheter.
- I det andra steget **analyserar** skolan **orsakerna** till de eventuella hinder som upptäckts.
- I det tredje steget fattar skolan beslut om **åtgärder som ska genomföras** för att undanröja de hinder som upptäckts.
- I det fjärde steget **följs arbetet för att motverka diskriminering upp och utvärderas**. En tillbakablick över föregående läsårs arbete inleder arbetet med nästa års plan.



Diskrimineringsgrunderna och olika former av diskriminering redogörs för mer utförligt i bilaga 2.

Diskrimineringsgrunderna:

1. Kön
2. Könsoverskridande identitet eller uttryck
3. Etnisk tillhörighet
4. Religion- och annan trosuppfattning
5. Funktionsnedsättning
6. Sexuell läggning
7. Ålder

Olika former av diskriminering:

Direkt diskriminering,  
Indirekt diskriminering,  
Bristande tillgänglighet,  
Trakasserier,  
Sexuella trakasserier,  
Instruktioner att diskriminera

### Steg 1: Uppföljning och utvärdering – så här gick arbetet med

#### Förra årets plan

Uppföljning och utvärdering sker vid läsårsslut och vid läsårsstart informeras övrig personal. Utvärderingen genomförs även löpande under året under vuxenteamsmöten och FFF-möten. Efter varje temadag/utbildning utvärderas dagen genom enkäter. Trivselenkäten genomförs i mars varje år.

*Följande områden arbetade vi med under det förra läsåret*

- Eleverna ska fortsatt ha fast placering på samtliga lektioner och läraren bestämmer grupper vid grupparbeten.
- Fortsatt schemalagt och heltäckande rastvärdssystem. Diskutera rastvärdssystemet bland hela personalgruppen hur vi ska utveckla systemet så att det blir mer effektivt.
- Bredare och framför allt tidigare samverkan mellan mentorer och Vuxenteamet så fort man misstänker eller identifierar en risk för kränkningar.





- Utveckla och effektivisera arbetet med Mörbyskolans FFF-representanter. Aktivitetsdagar planeras av FFF och Vuxenteam med syfte att öka trivsel. Dessa dagar genomförs med hjälp av all personal.
- Kurator och skolsköterska har samtal med alla i åk 7 under uppstartsveckorna i små grupper.
- Kurator genomför en individuell hälsoenkät och samtal med alla elever i åk 7 under vårterminen.
- Inkludera SVA-eleverna mer i verksamheten.
- Mentorerna har samtal med framför allt våra nya elever i åk 7 tidigt på höstterminen och betonar att Mörbyskolan har nolltolerans mot kränkningar. Samtlig personal ska samarbeta och vara uppmärksamma på risker i ett tidigt stadium.
- Individuella samtal mellan mentorerna och elever ska ske löpande under året.
- Mentorstiden ska planeras upp i arbetslagen med hjälp av Vuxenteamet och innehålla en större del trivselfrämjande aktiviteter och lekar.
- Dokumentation av kränkingsärenden och incidenter ska alltid genomföras av berörd personal.
- Åtgärdsrapporten ska följas. Om det sker undantag behöver det rapporteras till Vuxenteamet och mentorerna.

*Så här gick det:*

- De flesta lärare tillämpade fast placering i klassrummen och bestämde grupper vid grupparbeten, men vi behöver fortsätta påpeka vikten av detta så att samtliga håller det. Nyanställda behöver informationen direkt vid terminsstart.
- Rastvärdssystemet fungerar bättre. Fler elever anser att vuxennärvaron i korridorer har ökat. Samverkan mellan mentorerna och vuxenteam kan förbättras ytterligare. Dokumentation behöver



förbättras och vuxenteamet kommer att gå igenom vikten av detta på vår fortbildningsdag 7 september.

- Regelbundna FFF-möten har fungerat mindre bra på grund av pandemin, distansundervisning och restriktioner. Under höstterminen genomfördes dock en aktivitetsdag på Halloween i samarbete med elevrådet samt under vårterminen genomfördes en lek dag på Valborg för hela skolan.
- Uppstartssamtal med åk 7 fungerade väl.
- Kuratorsamtal genomfördes med samtliga elever i årskurs 7 under läsåret.
- Inkluderandet av SVA-elever har fungerat olika bra för olika elever.
- Mentorssamtal med alla nya elever i åk 7 har genomförts. Under hösten utbildades all personal av Vuxenteamet i likabehandlingsarbetet och vi för ett pågående samtal kring trivsel- och trygghetsfrågor i olika forum.
- De veckovisa mötena har fungerat bra och alla ärenden följs upp samt delges arbetslagen vid behov.
- Schemalagda individuella samtal med samtliga elever har inte hunnits med. Däremot har samtal skett där det funnits behov.
- Arbetslagens planering av mentorstiden i samråd med Vuxenteamet har inte hunnits med.
- Åtgärdstrappan har följts till stora delar men i vissa akuta situationer har ärendet gått direkt till skolledningen.

*De här områdena fortsätter vi arbeta med under detta läsår:*

- Eleverna ska fortsatt ha fast placering på samtliga lektioner och läraren bestämmer grupper vid grupparbeten. Påminnelse om detta mailas ut till samtlig personal vid terminsstart.
- Fortsatt schemalagt och heltäckande rastvärdssystem.



- Bredare och framför allt tidigare samverkan mellan mentorer och Vuxenteamet så fort man misstänker eller identifierar en risk för kränkningar.
- Utveckla och effektivisera arbetet med Mörbyskolans FFF-representanter. Aktivitetsdagar planeras av FFF och Vuxenteam med syfte att öka trivsel. Dessa dagar genomförs med hjälp av all personal.
- Utveckla samarbetet mellan Elevråd och FFF-representanterna.
- Kurator och skolsköterska har samtal med alla i åk 7 under uppstartsveckorna i små grupper.
- Kurator genomför en individuell hälsoenkät och samtal med alla elever i åk 7 under läsåret.
- Inkludera SVA-eleverna mer i verksamheten. All personal ska vara aktiv i inkluderingen.
- Mentorer har samtal med framför allt våra nya elever i åk 7 tidigt på höstterminen och betonar att Mörbyskolan har nolltolerans mot kränkningar. Samtlig personal ska samarbeta och vara uppmärksamma på risker i ett tidigt stadium.
- Individuella samtal mellan mentorer och elever ska ske löpande under året.
- Mentorstiden ska planeras upp i arbetslagen med hjälp av Vuxenteamet och innehålla en större del trivsselfrämjande aktiviteter och lekar.
- Dokumentationen av kränkingsärenden och incidenter ska alltid genomföras av berörd personal.
- Åtgärdstrappan ska följas. Om det sker undantag behöver det rapporteras till Vuxenteamet och mentorer.

## **Steg 2: Undersöka risker och hinder**

För att hitta och identifiera hinder för elever och områden där eleverna riskerar att utsättas för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella



trakasserier undersöker och kartlägger vi skolans miljö utifrån samtliga diskrimineringsgrunder på följande sätt:

Kartläggningsmetoder:

- Årlig trivselenkät för samtliga elever för en omfattande kartläggning
- FFF samlar in anonyma lappar från samtliga elever kring läget i klassen. Lappar läses av vuxenteamet.
- Incidentrapporter vid samtliga kränkingsärenden.
- Uppstartssamtal för samtliga sjuor med kurator och skolsköterska.
- Obligatoriska individuella samtal med samtliga elever i åk 7 med fokus på psykisk hälsa, trivsel och trygghet på skolan.
- Omfattande hälsosamtal för samtliga elever i årskurs 8.
- Mentorssamtal.
- Rastvärdssystem.
- Skolfrånvaron kontrolleras regelbundet.

Undersökningsområden:

- Förekomst, frekvens och utbredning av mobbning/kränkande behandling
- Förekomst, frekvens och typ av diskriminering
- Vuxennärvaro och vuxenkontakter.
- Kartläggning av skolans miljöer (trygga/otrygga platser)
- Förslag på förbättringsåtgärder från eleverna

### **Steg 3: Verksamhetens analys efter kartläggningen**

Vi har identifierat några områden i vår verksamhet som riskområden. För att förebygga att kränkande handlingar sker kommer vi under året att arbeta för att det inte ska uppstå problem på dessa områden. Syftet med vårt förebyggande arbete att elevernas miljö ska bli trygg och säker.



**Vi gör följande analys:**

- Samma andel som förra året som känner sig mobbade/kränkta.
- Av de som känner sig mobbade/kränkta är fler av dem utsatta varje dag eller varje vecka istället för ibland. Det betyder att de som är utsatta blir utsatta oftare.
- Hur man blir mobbad kränkt har ökat i samtliga kategorier.
- De flesta som utsätts, utsätts i klassrummet, men det har även ökat i sociala medier och utanför skolan.
- Bland de som blir utsatta upplever färre att de blir kränkta av klasskamrater och fler att de blir utsatta av andra elever och personal.
- Antalet elever som upplever att de har blivit diskriminerade är 75 st, det är en ökning med 29 elever från ifjol. De anger dock att de diskrimineras mer sällan än ifjol så det innebär att regelbundna diskrimineringar av vissa elever förmodligen har minskat. Orsakerna till diskriminering har ökat i alla kategorier.
- Det är fortfarande en hög andel av eleverna som upplever att de har en vuxen att vända sig till och en majoritet av eleverna anser att det finns vuxna närvarande i korridorerna.
- Något färre elever anser att det är fast placering på lektionerna men samma höga andel som ifjol anger att det är läraren som bestämmer grupper vid grupparbeten.
- Beträffande COVID19 och dess påverkan på tryggheten så upplever 75 % att det inte har påverkat alls.

**Steg 4: Åtgärder**

Det främjande arbetet pågår alltid och utan att något särskilt har hänt. Det bedrivs långsiktigt, gäller alla, sker kontinuerligt både på och utanför lektionstid och det är målinriktat. Det rör skolans hela arbete, från sättet att organisera och genomföra undervisningen till sättet att tala och handla under hela skoldagen. Arbetet sker varje dag, under varje lektion och mellan lektionerna.

Syftet med det förebyggande arbetet är att avvärja risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Som grund för arbetet ligger regelbundna kartläggningar av de risker för sådant som finns i den egna



verksamheten. Målet är att genomföra förebyggande insatser med utgångspunkt i den egna verksamhetens identifierade styrkor och svagheter.

Dessa åtgärder kommer vi att göra för att förebygga kränkningar i vår verksamhet (de omnämns även på sida 10 i denna plan):

- Utveckla och effektivisera arbetet med Mörbyskolans FFF-representanter. Aktivitetsdagar planeras av FFF och Vuxenteam med syfte att öka trivsel. Dessa dagar genomförs med hjälp av all personal.
- Samtal med framför allt våra nya elever i åk 7 tidigt på höstterminen och betona att Mörbyskolan har nolltolerans mot kränkningar. Samtlig personal ska samarbeta och vara uppmärksamma på risker i ett tidigt stadium.
- Arbeta mer regelbundet med trivsel och trygghet i klasserna genom till exempel att mentorer och FFF:arna håller i övningar på mentorstid.
- Ungdomslitteratur kring teman som kränkningar på nätet samt psykisk ohälsa och sociala relationer är inköpta i klassrumsuppsättningar och kommer att användas i undervisningen.
- Vi har upprättat en jämställdhetsplan för att säkerställa att all personal arbetar för de mål och de direktiv som finns upprättade kring jämställdhet i skolan.
- Vi fortsätter att arbeta med ett relationsprotokoll för att säkerställa att alla elever har någon vuxen har någon att vända sig till på skolan.
- Regelbundna uppföljningar via möten i Vuxenteamet men också med FFF:arna och i arbetslagen varje vecka.
- Eleverna ska fortsatt ha fast placering på samtliga lektioner och läraren bestämmer grupper vid grupparbeten.
- Fortsatt schemalagt och heltäckande rastvärdssystem.



- Kurator och skolsköterska har samtal med alla i åk 7 under uppstartsveckorna.
- Kurator genomför en individuell hälsoenkät och samtal med alla elever i åk 7.
- Individuella samtal mellan mentorer och elever ska ske löpande under året.
- Mentorstiden ska planeras upp i arbetslagen med hjälp av Vuxenteamet och innehålla en större del trivsselfrämjande aktiviteter och lekar.
- Dokumentation av kränkingsärenden och incidenter ska alltid genomföras av berörd personal.
- Åtgärdstrappan ska följas. Om det sker undantag behöver det rapporteras till Vuxenteamet och mentorer.
- Ökad uppmärksamhet och nolltolerans från lärare och personal i klassrummet.
- Vi lärare behöver öka undervisning och medvetenhet kring vad diskrimineringsgrunderna innebär i praktiken.

### **Ärendegång vid misstanke om kränkande behandling<sup>3</sup>**

I arbetet används en verksamhetsspecifik ärendegång för personal respektive Vuxenteam, en mall för incidentrapport till Vuxenteamet samt blanketter för dokumentation av elevincident vid kränkande behandling och för elevärende i Vuxenteamet. Dessa återfinns under bilaga 1.

När personal får kännedom om att en elev utsatts för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier hanterar vi det på följande sätt:

#### *Rutiner för akuta situationer*

Om det finns misstanke om kränkning gentemot elev från en vuxen i skolan utreds detta av rektor med eventuellt stöd från huvudmannen. I det fall det

---

<sup>3</sup> I arbetet används en verksamhetsspecifik ärendegång för personal respektive Vuxenteam, incidentrapport till Vuxenteamet samt blanketter för dokumentation av elevincident vid kränkande behandling samt dokumentation av elevärende i Vuxenteamet som återfinns under bilaga 1.



finns misstanke om kränkning gentemot elev från rektor utreds detta av huvudmannen.

#### Upptäcka – steg 1

Alla vuxna, som arbetar i verksamheten, som får kännedom om att något inträffat där en elev upplever sig utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier ingriper för att stoppa det som sker. Har händelsen redan utspelats tar den vuxne som får informationen reda på mer fakta, vad som hänt och eventuellt vilka som varit inblandade i händelsen.

#### Anmäla – steg 2

##### **Elevs kränkning av elev**

All form av kränkande behandling stoppas genom att:

- Alla på skolan ansvarar för att reagera, gripa in och rapportera kränkande behandling samt diskriminering.
- Personal, och i viss mån FFF-are, arbetar för att motverka och förhindra kränkande behandling och diskriminering, samt föregår med goda exempel.

Blir en elev utsatt för kränkning eller diskriminering, eller om någon känner till någon annan som blir det, så är skolan skyldig att utreda. Anmäl därför så snart som möjligt.

I första hand anmäls incidenten till elevens mentor. Elever kan även göra en anmälan till annan lärare eller annan skolpersonal, t.ex. till kurator eller rektor.

Vill eleven vara anonym så kan hen skriva ner det eleven känner till och lägga i brevlådan som sitter utanför kuratorns dörr.

Personalen anmäler snarast det som inträffat till rektor eller till den som rektor utsett att ta emot anmälan. Rektor informeras samma dag eller senast dagen efter att händelsen kommit till personalens kännedom. De inblandade elevernas mentorer och skolans Vuxenteam får information om vad som





hänt. Berörda vårdnadshavare kontaktas och informeras. Se information om dokumentation.

### **Personals kränkning av elev**

Personals kränkning av elev anmäls till skolledning som utreder, åtgärdar och följer upp ärendet. Dokumentationen förvaras hos skolledning.

Skolledningen träffar berörd personal regelbundet under en tid och samtalar om situationen. Parallellt har skolledning uppföljningssamtal med berörd elev och eventuellt elevens föräldrar. Om rektor önskar ha gemensamt samtal med bägge parter, kan detta bara ske om så accepteras av alla. Vid behov deltar även kurator som elevstöd.

Om åtgärderna inte är tillräckliga för att uppnå förlikning tas kontakt med rektors chef. Eleven kan också vända sig till Barn- och elevombudet på skolverket.

### **Bedömning – steg 3**

Rektor eller den som rektor utser, gör en bedömning av det som hänt för att kunna besluta om vem som är lämplig att utreda det som inträffat. Rektor eller den person som rektor utser anmäler det som inträffat till Danderyds kommun som är huvudman för verksamheten senast en vecka efter att efter att händelsen kommit till rektors kännedom. Anmälan görs genom ett digitalt formulär.<sup>4</sup> Efter att formuläret har fyllts i och sparats skickas automatiskt en kopia av anmälan till rektor, huvudman och anmälare. Detta dokument kan sedan användas för vidare utredning i ProReNata.

### **Utredningen – steg 4**

När utredningen påbörjas innebär det att den som ansvarar för utredningen tar reda på vad som har hänt. Så fort de inblandande tillfrågas om vad som hänt har en utredning påbörjats. Utredningen syftar till att ta reda på vad som hänt och om eleven har utsatts för kränkande handlingar. Om så skett ska utredaren ge förslag till åtgärder som behövs för att det inte ska hända igen. Den elev som blivit utsatt ska återfå en trygg och säker skolsituation. Utredningarna dokumenteras och diarieförs på varje skola.

---

4

<https://intranat.danderyd.se/organisation/bildningsforvaltningen/grundskola-och-gymnasium/>



### **Mörbyskolan dokumentation**

Steg 1: Den som har fått kännedom om kränkningen ska i dialog med mentor dokumentera kränkningsincidenten i blanketten *Personalens dokumentation av elevincident vid kränkande behandling* som finns i blankettstället i kopieringsrummet eller i pärmen. Bevara blanketten i pärmen märkt Vuxenteam årskurs 7, 8 och 9 som står i arkivskåpet på expeditionen. Meddela skolledning att det finns ett nytt ärende i pärmen och fråga om incidenten ska anmälas till huvudman genom ett Google formulär som finns på [Google drive](#).

Steg 2: Om ärendet inte avslutas på mentors nivå ska Vuxenteamet kopplas in. Fyll då i blanketten Incidentrapport till Vuxenteamet. Sätt in blanketten i pärmen märkt Vuxenteam årskurs 7, 8 och 9 som står i kassaskåpet på expeditionen. Kommunera också med någon i Vuxenteamet kring ärendet.

Steg 3: Vuxenteamet arbetar vidare med kränkningsincidenten och fyller i blanketten Dokumentation av elevärende i Vuxenteamet. Vid behov kopplas skolledningen in.

#### **Uppföljning – steg 5**

Utredningen följs upp inom två veckor. Om det visar sig att eleven fortsatt utsatts för kränkningar beslutar skolan om andra mer kraftfulla åtgärder för att få kränkningarna att upphöra. Även de nya åtgärderna följs upp och arbetet fortsätter ända tills elevens situation har förbättrats.

Skolans rektor är alltid ansvarig för utredningen och uppföljningen, om en elev upplever sig utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier. En utredning kan däremot ändå genomföras av alla vuxna i fritidshemmet eller i skolan till exempel en mentor, kurator eller av skolans Vuxenteam.

#### **Uppföljning Mörbyskolan**

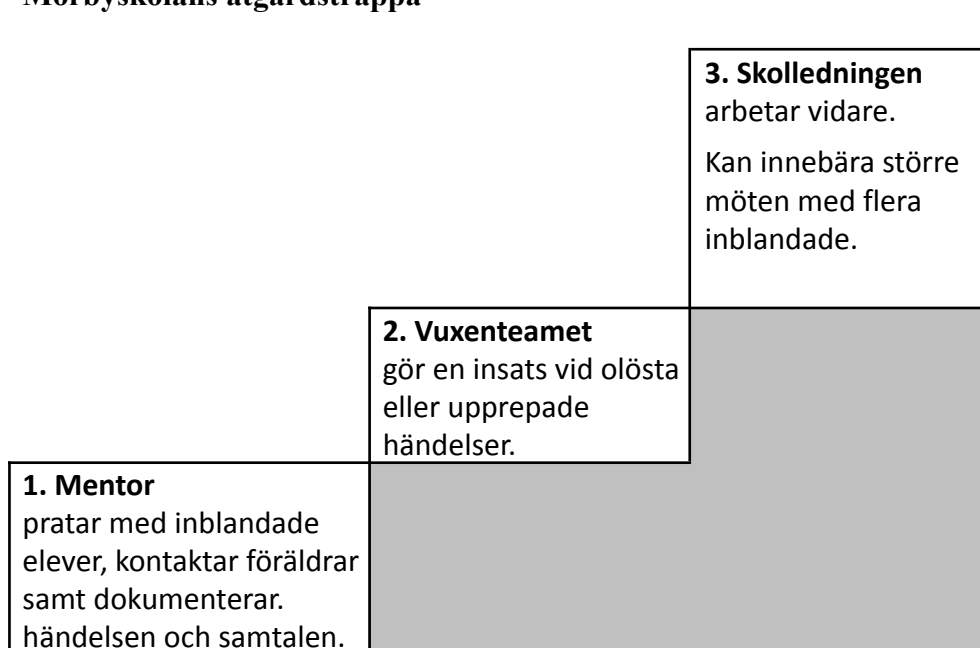
Uppföljning med de berörda eleverna ska ske en till två veckor efter påbörjad utredning för att se om åtgärder och samtal har gett positiva



resultat. Stödsamtal av kurator erbjuds de berörda eleverna.

Alla elever som varit inblandade i en händelse har rätt att tas om hand av personal oavsett om eleven blivit utsatt för kränkningar eller om eleven har utsatt någon för kränkande handlingar.

### Mörbyskolans åtgärdsstrappa



*Kurator kan göra insatser i alla nivåer. Vid varje enskilt fall övervägs anmälan till socialtjänst och/eller polis.*

Informationsutbyte sker mellan elevens mentor/arbetslag och Vuxenteam i varje enskilt ärende.

Efter första samtalet kan eleven uppmanas att själv berätta hemma, vilket då måste intygas av vårdnadshavare via mejl eller liknande. Vid allvarligare incidenter kontaktas föräldrarna omedelbart.

Mörbyskolans åtgärdsstrappa ser ut enligt följande i nämnd ordning. Tidsspannet för olika åtgärder varierar i varje enskilt fall, då det är viktigt att låta varje åtgärd få möjlighet att ge resultat.



1. Mentor 2. Vuxenteam 3. Skolledning

Åtgärder av olika slag, såsom byte av grupp, kan komma i fråga.

Vid varje enskilt fall övervägs anmälan till Socialtjänsten, samt polisanmälan.

## Årscykel 2021/2022

Moment	Ansvarig	Datum	
<b>AUGUSTI</b>			
Revidering Plan mot kränkande behandling och aktiva åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling	Vuxenteam, rektor	1/9	
Introduktionssamtal kurator och skolsköterska med åk 7	Kurator och skolsköterska	30/8-9/9	
Läsårsplanering för vuxenteam och FFF-verksamheten	Vuxenteam	16/8-20/8	
<b>SEPTEMBER</b>			
FFF-möte årskurs 8 och 9, planering Sjuornas dag	Vuxenteam, FFF	30/8	
Utbildning personal	Vuxenteam	7/9	
FFF-möte årskurs 8 och 9, planering Sjuornas dag	Vuxenteam	13/9	
Sjuornas dag	Vuxenteam, FFF	16/9	
FFF årskurs 7 deadline	Vuxenteam	20/9-24/9	
<b>OKTOBER</b>			
FFF-möte årskurs 7	Vuxenteam	27/9	
Kick off alla FFF:are + Elevrådet, planering Halloween	Vuxenteam, FFF, Elevråd	14/10	
FFF-möte alla årskurser, planering Halloween	Vuxenteam, FFF, Elevråd	25/10	
Halloween	Vuxenteam, FFF	29/10	
<b>NOVEMBER</b>			
FFF-möte årskurs 7, 8, 9	Vuxenteam	15/11	
<b>DECEMBER</b>			
FFF-möte årskurs 7,8,9	FFF	6/12	
Vuxenteam planering för vt-21	Vuxenteam	16/12	
<b>JANUARI</b>			
FFF-möte	Vuxenteam	31/1	
<b>FEBRUARI</b>			
Mentorstid inför alla hjärtansdag	FFF	7/2	
Alla hjärtans dag aktivitet	Vuxenteam	14/2	
Genomföra trivselenkät	Vuxenteam	21/2	
<b>MARS</b>			
FFF-möte årskurs 7,8,9 Planering Valborg	Vuxenteam	28/3	
Analysera trivselenkät	Vuxenteam	17/3	
<b>APRIL</b>			
FFF-möte alla årskurser inför Valborg	Vuxenteam	25/4	
Trivseldag Valborg		28/4	
<b>MAJ</b>			
FFF-möte årskurs 7 och 8, inför Sexornas dag	Vuxenteam	9/5	
<b>JUNI</b>			
Sexornas dag	Arbetslag 9	?	
FFF-avslutning tillsammans med elevråd	Vuxenteam, FFF, Elevråd	7/6	



## Bilaga 1 Ärendegång och blanketter

### Ärendegång för personal vid kränkande behandling <sup>5</sup>

#### Gör så här:

- Ta reda på fakta
- Samtal med den / de som blivit utsatt för kränkande behandling.
- Samtal med den / de som utsatt någon för kränkande behandling.
- Vårdnadshavare kontaktas.
- Dokumentera. Fyll i blankett: *Personalens dokumentation av elevincident vid kränkande behandling* och sätt in blanketten i pärmen i rätt årskurs. Meddela rektor att en dokumentation är upprättad och kommunicera kring om anmälan ska göras till huvudman. Google formuläret [Anmälan av kränkande behandling](#) fylls i vid behov.
- Håll uppföljningssamtal med samtliga elever inom ett par veckor.
- Dokumentera uppföljningssamtalen. Fyll i tidigare blankett *Personalens dokumentation av elevincident vid kränkande behandling*
- Vid allvarlig och/eller fortgående incident fyll i blankett: *Incidentrapport till Vuxenteamet*. Meddela vuxenteamet att det finns en ny incidentrapport.



**Skolans Vuxenteam består av:**

Namn	Titel	Skolenhet
Monika Linder	Sammanställande, lärare	Arbetslag 9
Annica Bennhult	Kurator	EHT
Tove Swahn	Lärare	Arbetslag 9
Katti Nilsson	SVA-lärare	Arbetslag 7
Michael Eurenus	Speciallärare	EHT, LC, Arbetslag 9
Bengt Axelsson	Biträdande rektor	Skolledning, EHT
Therese Norin	Socialpedagog	LC
Ida Svantesson	Lärare	Arbetslag 7

<sup>5</sup> Blanketterna finns med som bilagor i detta dokument.

**Ärendegång vid kränkande behandling**

**Steg 1:**

**Ta emot anmälan om kränkande behandling**

→ Blankett: *Personalens dokumentation av elevincident vid kränkande behandling.*

**Ta reda på fakta**

→ Samtal ska genomföras med alla inblandade elever, dvs. den/de som blivit utsatta för kränkande behandling och den/de som utsatt någon, samt med berörd personal.

**Samtalen dokumenteras**

→ Tydligt vad som hänt, vilka de inblandade, åtgärder och resultat.  
→ Dokumentationen bevaras i pärmen märkt Vuxenteam årskurs 7, 8 eller 9 som står i arkivskåpet på expeditionen.

**Vårdnadshavare kontaktas**

→ Kontaktas av mentor.

**Skapa konkreta åtgärder**

→ Som elev, personal och vårdnadshavare enas om att genomföra.

**Rektor meddelas**



→ via mail

→ Fyll också i [anmälan till huvudman](#) eller fråga skolledning vid osäkerhet.

### **Uppföljningssamtal**

→ Se över om det behövs fortsatta insatser.

### **Steg 2: Vid olösta kränkningsärenden:**

#### **Vuxenteamet kopplas in**

→ Fyll i blankett Incidentrapport till Vuxenteamet.

→ Kommunicera även med någon i Vuxenteamet.

→ Vuxenteamets blankett: *Dokumentation av elevärende i Vuxenteamet*

→ Bevara dokument i pärmen märkt Vuxenteam årskurs 7, 8 eller 9 som står i arkivskåpet på expeditionen.



**Steg 1: Personalens dokumentation av elevincident vid kränkande behandling**

Bevara dokument i pärmen märkt Vuxenteam årskurs 7, 8 eller 9 som står i kassaskåpet på expeditionen.

**Elev:**

**Skriven av:**

Händelse	Åtgärd
<p><b>Steg 1.</b></p> <p>Datum: Berörda elever:</p> <p>Beskrivning av incident:</p>	<p>Kontaktat vårdnadshavare: Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/></p> <p>Namn: Datum: Eventuell kommentar:</p> <p>Informerat berörd personal: Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/></p> <p>Vidtagen åtgärd:</p>
<p><b>Steg 2.</b></p> <p>Datum:</p> <p>Uppföljning:</p>	<p>Informerat vårdnadshavare: Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/></p> <p>Namn: Datum: Eventuell kommentar:</p> <p>Informerat berörd personal: Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/></p> <p>Övrigt:</p>





**Steg 2: Incidentrapport till Vuxenteamet<sup>5</sup>**

Bevara dokument i pärmen märkt Vuxenteam årskurs 7, 8 eller 9 som står i kassaskåpet på expeditionen.

<b>Berörd personal:</b>	
<b>Elevens/elevernas namn:</b>	<b>Årskurs/er:</b>
<b>Beskrivning av incident:</b>	
<b>Vidtagna åtgärder:</b>	
<b>Tidigare åtgärder:</b>	<b>Ja</b> <input type="checkbox"/> <b>Nej</b> <input type="checkbox"/>
<i>(Bifoga blankett; Personalens dokumentation av elevincident vid kränkande behandling)</i>	
<b>Jag har kontaktat barnens vårdnadshavare:</b>	<b>Ja</b> <input type="checkbox"/> <b>Nej</b> <input type="checkbox"/>
<b>Namn på vårdnadshavare:</b>	<b>Datum:</b>
<b>Information från skolan till vårdnadshavare:</b>	
<b>Kommentar från vårdnadshavare:</b>	

<sup>5</sup> Kom ihåg att anmäla till huvudman genom Google formuläret Anmälan till huvudman om kränkande behandling. Länk finns på Google drive i dokumentet Anmälan till huvudman om kränkande behandling.



Skriven av:

Datum:

**Steg 3: Dokumentation av elevärende i Vuxenteamet**

Dokumentet sparas i pappersform, insatt i pärm som bevaras på expeditionen.

Nytt ärende:

Uppföljning:

Skriven av:

Datum vid samtal:

Medverkande personal:

Medverkande elever:

Sammanfattning av samtalet:

Konkreta åtgärder att genomföra:

Planeras uppföljning (datum och hur):

Återkoppling till berörd personal (namn, datum och hur):

Återkoppling till vårdnadshavare (namn, datum och hur):



Ärendet avslutat (datum och motivering):

## Bilaga 2 Lagrum

### Definitioner

#### Definitioner av kränkande behandling enligt skollagen (2010:800) kap. 6

Kränkande behandling är ett uppträdande som kränker en elevs värdighet och som *inte har* något samband med diskrimineringsgrunderna.

En elev kan utsättas för kränkande behandling genom att:

- Eleven får höra nedsättande, förnedrande och sårande kommentarer om till exempel sitt utseende, sin kropp och så vidare. Det kallas för verbala kränkningar.
- Eleven blir utfrysad, hånad, ironiserad över, eller får förnedrande kommentarer på sociala medier. Det kallas för psykiska kränkningar.
- Eleven blir utsatt för fysiskt våld genom till exempel slag eller knuffar. Det kallas för fysiska kränkningar.

Begreppet mobbning används inte i lagstiftningen men definieras av Skolverket som ”en situation där ett barn/elev blir utsatt för upprepade kränkningar eller trakasserier”.

#### Definitioner av trakasserier enligt diskrimineringslagen (2008:567)

Trakasserier är kränkande handlingar som kränker ett barn eller en elevs värdighet och som har ett samband med diskrimineringsgrunderna.

Ett barn eller en elev kan utsättas för trakasserier genom att till exempel:

- Eleven kallas för en kränkande beteckning på grund av sin etnicitet, funktionsnedsättning, trosuppfattning, kön, sexuella läggning eller könsuttryck.
- Eleven utesluts ur kamratgruppen på grund av sin religiösa tillhörighet
- Eleven blir utsatt för fysiskt våld genom till exempel slag eller knuffar på grund av sin funktionsnedsättning

För att en handling ska definieras som kränkande behandling (mobbning) eller trakasserier krävs att handlingen utförs medvetet och med avsikt att tillfoga någon annan skada eller obehag.



### **Definitioner av sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen (2008:567)**

Sexuella trakasserier är handlingar som kränker en elevs värdighet och som är av sexuell natur.

En elev kan utsättas för sexuella trakasserier genom att till exempel:

- Eleven får höra kommentarer om sin kropp som är av sexuell natur.
- Eleven blir ”uthängd” och förnedrad med bilder och kommentarer av sexuell karaktär som publiceras på sociala medier.
- Eleven blir berörd kroppsligen på ett sätt som uppfattas vara sexuellt eller tvingad till handlingar av sexuell karaktär.

### **Skollagen 6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling**

#### **Ändamål och tillämpningsområde**

1 § Detta kapitel har till ändamål att motverka kränkande behandling av barn och elever.

Bestämmelserna tillämpas på utbildning och annan verksamhet enligt denna lag.

#### **Diskriminering**

2 § Bestämmelser om förbud m.m. mot diskriminering i samband med verksamhet enligt denna lag finns i diskrimineringslagen (2008:567).

#### **Definitioner**

3 § I detta kapitel avses med

- elev: utöver vad som anges i 1 kap. 3 § den som söker annan utbildning än förskola enligt denna lag,
- barn: den som deltar i eller söker plats i förskolan eller annan pedagogisk verksamhet enligt 25 kap.,
- personal: anställda och uppdragstagare i verksamhet enligt denna lag, och
- kränkande behandling: ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) kränker ett barns eller en elevs värdighet.

#### **Tvingande bestämmelser**

4 § Avtalsvillkor som inskränker rättigheter eller skyldigheter enligt detta kapitel är utan verkan.

#### **Ansvar för personalen**

5 § Huvudmannen ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i detta kapitel, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget.



## **Aktiva åtgärder**

### **Målinriktat arbete**

6 § Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Närmare föreskrifter om detta finns i 7 och 8 §§.

### **Skyldighet att förebygga och förhindra kränkande behandling**

7 § Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

### **Plan mot kränkande behandling**

8 § Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

### **Förbud mot kränkande behandling**

9 § Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling.

### **Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling**

10 § En lärare, forskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Första stycket första och andra meningarna ska tillämpas på motsvarande sätt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen (2008:567).



För verksamhet som avses i 25 kap. och för fritidshem som inte är integrerade med en skolenhet eller förskoleenhet gäller första och andra styckena för den personal som huvudmannen utser. Förordning (2018:1303).

### **Förbud mot repressalier**

11 § Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för repressalier på grund av att barnet eller eleven medverkat i en utredning enligt detta kapitel eller anmält eller påtalat att någon handlat i strid med bestämmelserna i kapitlet.

### **Läroplanerna för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet samt för grundsärskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.**

Utbildningen inom skolväsendet syftar till att elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

- - - Människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan kvinnor och män samt solidaritet mellan människor är de värden som utbildningen ska gestalta och förmedla.

Skolan ska främja förståelse för andra människor och förmåga till inlevelse. Ingen ska i skolan utsättas för diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning, ålder eller funktionsnedsättning eller för annan kränkande behandling. Alla tendenser till diskriminering eller kränkande behandling ska aktivt motverkas. Främlingsfientlighet och intolerans måste bemötas med kunskap, öppen diskussion och aktiva insatser.

### **Socialtjänstlagen (2001:456)**

Enligt 14 kap. är myndigheter vars verksamhet berör barn och unga skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa. Myndigheterna är även skyldiga att lämna socialnämnden alla uppgifter som kan vara av betydelse för utredning av ett barns behov av stöd och skydd.



## **Diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567)**

Den som bedriver utbildning och alla de som arbetar i våra skolor är förbjudna att diskriminera elever som deltar i eller söker till våra verksamheter. Med diskriminering menas att ett barn eller en elev missgynnas genom att barnets rättigheter inte tillgodoses, eller att barnets rättigheter inskränks i förhållande till övriga barns möjligheter.

### **Olika former av diskriminering**

#### *Direkt diskriminering*

En elev eller en grupp av elever missgynnas genom att en vuxen på skolan behandlar barnet/eleven sämre än hur övriga barn/elever behandlas. Missgynnandet har samband med någon/några av diskrimineringsgrunderna.

#### *Indirekt diskriminering*

En elev eller en grupp av elever missgynnas genom skolans regler är framtagna på ett sätt som framstår som neutrala men i verkligheten missgynnar en kategori av elever. Personalens förhållningssätt, jargong, språkbruk eller den rådande kulturen kan också innebära ett missgynnande för en grupp av elever. Missgynnandet har samband med diskrimineringsgrunderna.

#### *Bristande tillgänglighet*

En elev med funktionsnedsättning missgynnas genom att åtgärder som behövs för tillgängligheten inte genomförs. Eleven har rätt att komma i en jämförbar situation som övriga, utifrån skäligena krav i lag och annan författning. Hänsyn måste tas till ekonomiska och praktiska förutsättningar, varaktighet, omfattning och andra omständigheter av betydelse.

#### *Trakasserier*

Ett uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med diskrimineringsgrunderna.

#### *Sexuella trakasserier*

Ett uppträdande som kränker en elevs värdighet och kränkningen är av sexuell natur.

#### *Instruktioner att diskriminera*

En vuxen på skolan har fått instruktioner av sin chef eller av någon som den vuxne står i ett lydnds- eller beroendeförhållande till som innebär att ett en elev missgynnas genom direkt eller indirekt diskriminering.

### **Diskrimineringsgrunderna**

1. Kön – att någon är man eller kvinna



2. Könsoverskridande identitet eller uttryck – att någon inte identifierar sig som man eller kvinna eller på ett annat sätt uttrycka att hen tillhör ett annat kön än det som tilldelats vid födseln.
3. Etnisk tillhörighet – nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande
4. Funktionsnedsättning – varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga.
5. Sexuell läggning – homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning
6. Ålder – uppnådd levnadslängd
7. Religion- och annan trosuppfattning – olika religiösa åskådningar eller andra trosuppfattningar som till exempel ateism.

### **Förordningen om barns och elevers deltagande i arbetet med en plan mot kränkande behandling (2016:1011) 2§**

Enligt 2 § ska barn och elever medverka i arbetet med att upprätta, följa upp och utvärdera planen mot kränkande behandling. Deltagandet ska anpassas efter barnens ålder och mognad.

### **Bilaga 3 Information och material**

Tips på information och material att använda i det främjande och förebyggande arbetet.

Skolverket ”Vad fungerar – resultat av utvärdering av metoder mot mobbning” <https://www.skolverket.se/publikationer?id=2517>

Barn- och elevombudet ”Arbetar mot kränkningar och mobbning”  
<https://beo.skolinspektionen.se/>

Diskrimineringsombudsmannen. Främja och förebygga – skolans ansvar  
<http://www.do.se/framja-och-atgarda/forskolan-och-skolans-ansvar/>

Barnombudsmannen ”Välkommen till verkligheten – barn och unga om samhällets stöd vid kränkningar och trakasserier i skolan”  
<https://www.barnombudsmannen.se/globalassets/dokument-for-nedladdning/publikationer/valkommen-till-verkligheten.pdf>





Rädda Barnens handbok ”Stopp! Min kropp!”

<https://www.raddabarnen.se/rad-och-kunskap/foralder/stopp-min-kropp/>

Stiftelsen Allmänna Barnhuset ”Dags att prata om sexuella övergrepp”

<https://www.dagsattprataom.se/>

RFSU (Riksförbundet för sexuell upplysning) ”Sexuella trakasserier i skolan”

<https://www.rfsu.se/sex-och-relationer/for-pedagoger-och-yrkesverksamma/rfsu-material/>

Myndigheten för ungdoms- och civilsamhällesfrågor:

- ”Näthat – hat på nätet”  
<http://www.mucf.se/nathat-hat-pa-natet>
- ”Inte ditt fel”  
<http://www.mucf.se/publikationer/inte-ditt-fel>
- ”Ses offline”  
<http://www.mucf.se/publikationer/ses-offline>
- ”Youmo i praktiken- vägledning att prata med unga nyanlända om frågor som rör hälsa, sexualitet och jämställdhet”  
<https://www.mucf.se/publikationer/youmo-i-praktiken>

Brottsoffermyndigheten. Jag vill veta ”Brott på internet”

<https://www.jagvillveta.se/14-17-ar/vad-har-hant/brott-pa-internet>

Brottsoffermyndigheten. Information om samtyckeslagen

<https://www.frivilligtsex.se/>