

PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING 2019/20

**FYRISSKOLAN
Götgatan 17-21**

**UPPSALA ESTETISKA GYMNASIUM
Skolgatan 53**

**ENHETSREKTOR: RUNAR KRANTZ
018-7279790
runar.krantz@ uppsala.se**

1. Syfte och innehåll	3
2. Föregående års utvärdering	3
3. Undersökning av riskerna (steg 1)	5
3.1 Redovisning av hur periodens undersökning har gått till och hur personalen och eleverna har medverkat	6
3.2 Områden som berörts i undersökningen	6
3.3 Redovisning av undersökningens resultat	6
4. Analys av orsaker (steg 2)	7
5. Åtgärder (steg 3)	7
5.1 Konkreta åtgärder utifrån årets undersökning	7
6. Uppföljning och utvärdering (steg 4)* (genomförs juni 2020)	9
6.2 Elevmedverkan i utvärderingen av planen	9
7. Att upptäcka, anmäla och åtgärda diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	9
7.1 Information till elever och vårdnadshavare om hur de ska anmäla diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	9
7.2 Personal respektive chefs skyldighet att anmäla	10
7.3 Dokumentation avseende diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	10
8. Rutin för revidering av periodens plan och fastställande av nästkommande plan – datum	10
9. Delaktighet i årets arbete	10
10. Att göra planen känd	11
Bilaga 1 - Berörda lagtexter	
Bilaga 2 - Rutin vid fall av kränkning, diskriminering och trakasserier	
Bilaga 3 - Blankett för utredning av anmälan om kränkande behandling	
Bilaga 4 - Blankett för uppföljning av åtgärder efter kränkande behandling	

1. Syfte och innehåll

Syftet med arbetet mot diskriminering och kränkande behandling är att skydda elever mot kränkningar av deras värdighet. Planens funktion är att förebygga och förhindra att kränkningar förekommer genom att beskriva konkreta åtgärder och ha tydliga rutiner. Planen är en dokumentation av det arbete som bedrivs löpande samt utgångspunkt för uppföljning, utvärdering och utveckling. Planen är därmed en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

Planen är även ett verktyg att använda sig av då diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling uppstår i verksamheten, genom att den beskriver vilken arbetsgång som ska följas i sådana situationer, hur utredningar och åtgärder ska dokumenteras och följas upp.

2. Föregående års utvärdering

Enligt 6 kap. 8 § skollagen ska en redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts tas in i efterföljande års plan. Utvärderingen i föregående års plan är utgångspunkten för den nya planen.

Åtgärd	Mål att uppnå/önskad effekt	Effekt/hur blev det?
Elevhälsosamtal	Förebygga psykisk och fysisk ohälsa.	Extra besök/uppföljning hos skolsköterska, remiss till ex Spången, elevhälsomöten, initierad hjälp/stöd på elevhälsoteam.
Hälsovecka	Uppmärksamma psykisk ohälsa och förebyggande åtgärder man själv kan göra.	Föll ej väl ut, lågt deltagande pga att det inte var schemabrytande. Första samarbetet kårerna emellan.
Tjejjouren	Öka medvetenheten och kunskapen kring normer, värderingar, samtycke och gränssättningar	Mycket uppskattad föreläsning av eleverna. Vi vill införa detta som obligatoriskt återkommande för alla elever i början på åk. 2. Trots upprepad och tydlig information var inte mentorerna tillräckligt förberedda för hur eleverna kunde reagera. Detta måste jobbas på.
Trygghetsenkäten	Kartlägga trivsel och trygghet hos eleverna på skolan	Bra upplägg på 2018-års enkät. Men behöver formuleras bättre så att förbättringsförslag som handlar om klassrummet inte ska skickas vidare till elevhälsan utan stanna hos mentor som ska arbeta med det. SPRINT, gjorde fel enkät och inte digitalt. Nästa år göra digitalt.
Ettornas dag	Att genomföra samarbetsövningar för att stärka tryggheten och trivseln för de nya eleverna på skolan.	Föll väl ut. Återkommande även skolstarten nästa höst.
Föreläsning "Sex på lättare svenska" för IM-sprint	De nyanlända eleverna får en ökad förståelse för sex- och samlevnadsfrågor	Under vårterminen 2018 har RFSU haft information om sex på lättare svenska, i alla klasser på Sprint, vid flera tillfällen i varje grupp. Tjejerna har varit en egen grupp. Eleverna fick lämna in frågor innan information för att den skulle kunna anpassas till en del till det som de ville veta mer om. Kommer inte ske med samma upplägg igen, lärarna var inte nöjda. Biologilärarna tar vid istället.

Elevkårsmöten över skolgränserna	Målet är att samverka med gemensamma aktiviteter för att stärka tryggheten över skolgränserna.	Bra samarbeten har ägts rum där man lyft frågor som kommer från båda skolorna, och har medfört en skapad dialog mellan ledning och eleverna.
Elevhälsans personal bär namnskyltar, "hoodies" och rör sig ute i verksamheten.	Målet är att elevhälsan syns och märks och därmed blir lättare att kontakta vid behov.	Viktigt med vuxennärvaro, och detta är en stående punkt. Vi behöver påminna varandra om att vara mer synliga i korridorerna.
Föreläsning "ANDT frågor på lättare svenska" för IM-sprint	Målet är att de nyanlända eleverna ska få en ökad förståelse för ANDT och hur det påverkar kroppen	Viktig föreläsning under vårterminen 2019 som var ett gratis projekt utfört av stiftelsen CHOICE, men på grund av att det blev ett väldigt hastigt beslut så var deltagarantalet lågt. Dock uppskattades föreläsningen mycket utav de som deltog.
TMO utbildning för personal på SPRINT	Målet var att ge personal verktyg och ökad förståelse för de nyanländas situation och upplevelser/trauma	Ett projekt utfört av skolverket samt rädda barnen. Utbildningen uppskattades mycket och har gett verktyg för utveckling av EHT samt arbetet i klassrummen.
Information till personal på skolan om diskriminering/kränkning samt skolans värdegrund.	Utifrån trygghetsenkätens resultat samt efter egna utsagor från samtal med elever som blivit utsatta för kränkande behandling var målet att informera all skolans personal samt elever om vad kränkningar/trakasserier är samt hur vi som personal ska agera när sådant uppstår och hur elever ska agera när de blir utsatta eller bevittnar trakasserier/kränkande behandling	Informationen föll väl ut. De trakasserier som vid tillfället pågick upphörde. I samtal med rektor har det beslutats att information om skolans värdegrund skall bifogas vid informationsutskick i samband med skolstart.
Gratis kaffe i cafeterian för personalen	Målet är att skolans personal syns i C-entrén där väldigt många av skolans elever befinner sig framförallt under rast. Detta för att öka trivsel och trygghet på skolan.	Har gett god effekt då det blivit en lugnare miljö i ett område som uppmärksammats som otryggt i de gjorda trygghetsenkäterna. Elevhälsans personal har också uppmärksammat att eleverna tar kontakt och ser elevhälsans personal som enklare att nå. Projektet har också lett till att fler lärare är synliga och nåbara i cafeterian. Projektet önskas få fortsätta

3. Undersökning av riskerna (steg 1)

Syftet med undersökningen är att upptäcka om det förekommer eller finns risk att förekomma diskriminering, repressalier, trakasserier och kränkande behandling eller andra hinder för

enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten. De problem- och riskområden som identifieras i verksamheten ligger till grund för planeringen av de åtgärder som ska genomföras. Undersökningen omfattar såväl förekomsten av diskriminering, repressalier, trakasserier och kränkande behandling som en översyn av den egna organisationen på såväl individ-, grupp- och verksamhetsnivå.

3.1 Redovisning av hur periodens undersökning har gått till och hur personalen och eleverna har medverkat

Skolsköterskorna genomför årligen elevhälsosamtal med samtliga årskurs 1-elever. Andra organiserade samtal sker exempelvis genom elevhälsomöten med vårdnadshavare, mentorer och skolledare där hela studiesituationen för den enskilde eleven tas upp i ett skolsammanhang. Årligen genomför skolan en trygghetsenkät. Eleverna deltar med sina åsikter i enkäten och kommer med förslag på eventuella åtgärder för att motverka kränkningar och/eller med förslag på hur man kan göra otrygga platser trygga.

3.2 Områden som berörts i undersökningen

- Kränkande behandling
- Kön
- Könsidentitet eller könsuttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsvariation
- Sexuell läggning
- Ålder

3.3 Redovisning av undersökningens resultat

Tidigare års trygghetsenkät har gjorts i programmet Enterstat. Detta år fungerade inte det då enterstat gått i konkurs. Efter flera turer fram och tillbaka med letande efter ett nytt program att genomföra enkäter i fick vi hjälp utav kommunens enkätverktyg Webropol. Detta var dock en engångsföreteelse och inför nästa års genomförande av trygghetsenkäten måste vi hitta ett nytt program att arbeta i. I och med att programmet strulade så var vi tvungna att senarelägga genomförandet av trygghetsenkäten. Enkäten genomfördes under vecka 17 och 18 (2019). Enkäten hade 315st respondenter. Utifrån den enkät som nu senast genomfördes (2019) framkom det att av de elever som svarade på enkäten upplevde 93% att de var trygga i skolan, samt att 91% uppgav att de trivs bra eller ganska bra i klassen. 19% av eleverna angav att de blivit utsatta för någon form av kränkningar, diskrimineringar och/eller trakasserier i skolan.

4. Analys av orsaker (steg 2)

I och med enkätens låga svarsfrekvens och att den genomfördes så sent in på terminen har den ej analyserats på samma sätt som tidigare år. Frågan är om den låga svarsfrekvensen ens är användbar för den typen av analys. Däremot har elevhälsan tillsammans hittat områden för utveckling och därmed utför åtgärder kring dem. Ett identifierat område har varit att vara mer synliga i skolans cafeteria och c-entré, alltid med namnskylt och framförallt kring tider för rast då många elever vistas på platsen.

5. Åtgärder (steg 3)

Mot bakgrund av föregående års utvärdering, undersökningen (steg 1) och analysen (steg 2) ska de förebyggande och främjade åtgärder som skäligen kan krävas vidtas. Syftet är att avvärja risker för diskriminering, repressalier, trakasserier och kränkande behandling. Åtgärderna tar sikte på att minimera risken för diskriminering och kränkande behandling m.m. och utgår från identifierade riskfaktorer. De konkreta åtgärder som planeras utgår från de undersökningar som gjorts.

5.1 Konkreta åtgärder utifrån årets undersökning

Aktivitet	Syfte	Ansvarig	Tidpunkt	Uppföljning
Elevhälsosamtal	Kartlägga trygghet och trivsel samt uppföljning av elevernas hälsa	Skolsköterska	Hösten 2019	Våren 2020- elevhälsans utvärdering
Tjej- och transjouren besöker årskurs 2-elever	Involvera elever i könsrollsdiskussioner, samtycke m.m. Främja ett respektfullt bemötande och handlande.	Kurator och mentorer	Våren 2020	Våren 2020- elevhälsans utvärdering
Ettornas dag	Genomföra samarbetsövningar för att stärka tryggheten och trivseln för de nya eleverna på skolan.	Fyriskåren och Uppsala estetiskas elevkår.	Skolstartsdagarna i augusti 2019	Utvärderas vårterminen 2020
Trygghetsenkät	Kartlägningsarbete av elevernas trivsel och trygghet	Kurator	Genomförs i februari 2020 på mentorstiden	Utvärderas vårterminen 2020
Information om skolans värdegrund	Informera nya elever om skolans värdegrund och förhållningsregler	Skolledning	Genomförs i samband med terminsstart HT-19	Utvärderas vårterminen 2020
Schemabrytande hälsodagar med externa föreläsare	Uppmärksamma fysisk och psykisk ohälsa. ANDT-frågor samt	Personal från skolledning, administration, elevkår,	Två schemabrytande eftermiddagar den 4-5 september 2019	Utvärderas vårterminen 2020

	machokultur som är ett växande problem i skolan just nu. Detta för att nå en ökad trivsel och trygghet på skolan.	idrottslärare samt elevhälsa		
Skolråd / Hälsoråd	Främja elevernas intresse för hälsoförebyggande och hälsofrämjande aktiviteter.	Elevhälsa samt skolpersonal som stödjer elever.	Läsår 19/20	Utvärderas vårterminen 2020
MVP - MÄN-Socialstyrelsen	Förebygga våld bland barn och unga.	Kurator	Kuratorer går kurs jan-20	Utvärderas vårterminen 2020
Främja närvaro	Aktivt främja ökad närvaro genom tätt samarbete mentor-elevhälsa-skolledning.	Rektor, programrektor	Inläsning av litteratur vt-19 Sätta gemensamma ramar i alla arbetslag. Tydlig struktur. Använda kommunens utredningsmall https://konsultativts.tod.uppsala.se/vara-verksamheter/grundskola/koordinatorer-for-okad-skolnarvaro/	Utvärderas vårterminen 2020
Hälsodag SPRINT	Uppmärksamma fysisk och psykisk ohälsa på lättare svenska.	Kurator och skolsköterska	VT-20	VT-20
HBTQ grupp	Främja och utveckla inkluderande miljöer i skolan	Kurator	VT-20	VT-20
Tobaksfri skola	Syftet är att främja till hälsosamma val och ge unga den rätt de har till en till ett friskt liv och en tobaksfri skoltid.	Skolledning och elevhälsan	Läsåret 19/20	Utvärderas vårterminen 2020
Gratis kaffe i cafeterian	Öka tryggheten vid entrén genom ökad vuxennärvaro – samtal med elever på raster	Skolledning och all personal	Läsåret 19/20	Utvärderas vårterminen 2020
Cannabisutbildning	Öka förståelse, förebygga och motverka missbruk, kriminalitet och arbeta hälsofrämjande.	Kurator	VT-20	Utvärderas vårterminen 2020

Starta en droggrupp	Öka förståelse, förebygga och motverka missbruk, kriminalitet och arbeta hälsofrämjande.	Skolledning och samtlig personal	VT-20	Utvärderas vårterminen 2021
Samverkan med polis och socialtjänst utifrån elevers riskbeteende	Underlätta samverkan för att förebygga och motverka missbruk, kriminalitet samt arbeta hälsofrämjande.	Skolledning och samtlig personal	Läsåret	
NPF-satsning. Föreläsning med Åke Pålshammar och inköp av litteratur i ämnet.	Att öka personalens kunskap om neuropsykiatriska funktionsvariationer och hur det påverkar elevers behov av stöd i inläringen.	Skolledning och elevhälsa.	VT-20	Utvärderas vårterminen 2020
Anpassning av skolmiljö.	Ljudsanering, tydligare skyltning, intryckssanering.	Skolledning och elevhälsan	VT-20	Utvärderas vårterminen 2020
Inspirerande föreläsning med artisten Petter	Att motivera elever och personal utifrån NPF, skolgång och mående.	Personal och elever.	VT-20	Utvärderas vårterminen 2020
Heltidsmentorerna på Uppsala Estetiska gymnasium	Att öka närvaron och främja trygghet.	Skolledning	Läsåret 19/20	Utvärderas vårterminen 2020

6. Uppföljning och utvärdering (steg 4*)

*Uppföljning och utvärdering planeras att genomföras i juni 2020		

6.2 Elevmedverkan i utvärderingen av planen

Eleverna medverkade i arbetet och i utvärderingen av planen under pågående läsår.

7. Att upptäcka, anmäla och åtgärda diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

7.1 Information till elever och vårdnadshavare om hur de ska anmäla diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Vi har nolltolerans mot diskriminering/trakasserier/kränkande behandling. Du kan som elev/förälder kontakta vem som helst i skolans personal för att uppmärksamma incidenter. En särskild rutin finns för personal som skyndsamt och skriftligt ska rapportera incidenten till rektor, (se bilaga 2). Det krävs inga bevis för att påbörja en utredning. I ett akut läge är rektor ansvarig för att situationen hanteras på ett sådant sätt att skadorna minimeras. Rektor har också enligt lag skyldighet att rapportera till huvudmannen att utredning av ett ärende som rör diskriminering, trakasserier och kränkande behandling har påbörjats. Skriftlig rapportering sker på särskild blankett enligt rutin.

Skolledare, eventuell annan berörd personal och/eller mentorer har samtal med berörda elever så snart det är möjligt. Elevhälsan informeras och deltar vid behov. Syftet med mötena är att utreda vad som inträffat. Vårdnadshavare till berörda elever kontaktas.

7.2 Personal respektive chefs skyldighet att anmäla

Enligt 6 kap. 10§ skollagen är en lärare, eller annan personal som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling i samband med verksamheten skyldig att anmäla detta till rektorn. Rektor är skyldig enligt kollagens föreskrifter att anmäla om en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling. Samma anmälningsskyldighet gäller på motsvarande sätt om en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier, eller sexuella trakasserier på sätt som anges i diskrimineringslagen (2008:567). Rektor har enligt lag skyldighet att rapportera till huvudmannen att utredning av ett ärende som rör diskriminering, trakasserier och kränkande behandling har påbörjats. Skriftlig rapportering sker på särskild blankett enligt rutin.

7.3 Dokumentation avseende diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Rutiner för utredning av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling biläggs denna plan (bilaga 2). Dokumentation görs på blankett Utredning (Bilaga 3) och Uppföljning av åtgärder (bilaga 4). De två blanketterna är centralt framtagna i kommunen som rektor skickar in till DHS (kommunens dokumenteringssystem).

8. Rutin för revidering av periodens plan och fastställande av nästkommande plan – datum

Revidering av årets plan mot diskriminering och kränkande behandling påbörjas i samband med resultaten av enkätsvaren i mars 2020. Då påbörjas analysarbetet i olika sammanhang,

där eleverna får återkoppling av hur de svarat på enkäten. Möjligheter för eleverna att komma med förslag på åtgärder ges. Elevhälsan och mentorer samt övrig personal samarbetar i återkopplingen och i analysarbetet tillsammans med eleverna.

Underlag från analysarbetet tas till utvärderingsdagarna (lärarnas studiedagar i juni) för vidare arbete till höstupptakten. Förberedelserna med fastställande av nästkommande plan återupptas i samband med läsårsstart 2020/21.

9. Delaktighet i årets arbete

Elevdelaktighet sker genom att eleverna deltar med sina svar i Trygghetsenkäten och bidrar i det efterföljande analysarbetet. I samband med genomförandet av enkäten går mentorer igenom enkätens frågeställningar med eleverna. Enkäten genomförs i februari 2020. När enkäten analyseras deltar samtlig pedagogisk personal, elevhälsa och skolläda med eleverna i olika sammanhang. Eleverna bidrar tillsammans med personalen med konkreta förslag på eventuella åtgärder för att motverka kränkningar, diskrimineringar och trakasserier.

På mentorstid/klasstid diskuteras och sammanställs frågor och förslag på åtgärder utifrån enkätsvaren som tas till nästkommande läsårs plan.

Under APTs vt 2020 förankras planens utformning och innehåll där också eventuella justeringar på t ex frågebatteriet till Trygghetsenkäten inhämtas. De i övrig personal som är externt anställda bli informerade via mail. Personalen medverkar i övrigt genom att tillsammans med eleverna leda arbetet med att göra Planen mot diskriminering och kränkande behandling till ett levande dokument.

Vårdnadshavare informeras om Planen främst på föräldramöten, samt i förekommande fall i elevhälsomöten.

Under rubriken 5, framkommer på vilka sätt och vilka som är ansvariga för de nämnda åtgärderna i det förebyggande arbetet.

10. Att göra planen känd

Eleverna

Planen presenteras för eleverna på mentorstiden och följs upp regelbundet under läsåret.

Vårdnadshavarna

Information ges om planen på föräldramöten med åtkomst på hemsidan.

Personalen – alla som är verksamma inom utbildningen

Planen förankras i personalgrupperna på arbetsplatsträffar.

Bilaga 1

Berörda lagtexter

I Skollagen (2010:800) och i Diskrimineringslagen (2008:567, 2014:958) förbjuds diskriminering och annan kränkande behandling av elever. All personal, alla elever och deras vårdnadshavare ska känna till dessa förbud. Här nedan följer en sammanställning av lagtexter och förordningsföreskrifter inom detta område.

Diskrimineringslagen (2008:567)

1 kap. Inledande bestämmelser

Lagens ändamål

1 § Denna lag har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. *Lag (2014:958).*

2 kap. Förbud mot diskriminering och repressalier

Utbildning

Diskrimineringsförbud

5 § Den som bedriver verksamhet som avses i skollagen (2010:800) eller annan utbildningsverksamhet (utbildningsanordnare) får inte diskriminera något barn eller någon elev, student eller studerande som deltar i eller söker till verksamheten. Anställda och uppdragstagare i verksamheten ska likställas med utbildningsanordnaren när de handlar inom ramen för anställningen eller uppdraget. *Lag (2014:958).*

6 § Förbudet i 5§ hindrar inte

1. åtgärder som är ett led i strävanden att främja jämställdhet mellan kvinnor och män vid tillträde till annan utbildning än sådan som avses i skollagen (2010:800),
2. tillämpning av bestämmelser som tar hänsyn till ålder i fråga om utbildning i förskolan, förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, sameskolan, specialskolan eller fritidshemmet, eller sådan pedagogisk verksamhet som avses i 25 kap. skollagen, eller
3. särbehandling på grund av ålder, om den har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet.

Förbudet hindrar inte heller att en folkhögskola eller ett studieförbund vidtar åtgärder som är ett led i strävanden att främja lika rättigheter och möjligheter oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. *Lag (2010:861).*

Skyldighet att utreda och vidta åtgärder mot trakasserier

7 § Om en utbildningsanordnare får kännedom om att ett barn eller en elev, student eller studerande som deltar i eller söker till utbildningsanordnarens verksamhet anser sig i samband med verksamheten ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier, är utbildningsanordnaren skyldig att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserierna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden.

3 kap. Aktiva åtgärder

Inledande bestämmelser

1 § Aktiva åtgärder är ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Lag (2016:828).

Arbetet med aktiva åtgärder

2 § 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, och
4. följa upp och utvärdera arbetet enligt 1-3. Lag (2016:828). 3 § Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande.

Åtgärder ska tidsplaneras och genomföras så snart som möjligt. Lag (2016:828).

Utbildning

Utbildningsanordnare

15 § Med utbildningsanordnare avses i detta kapitel den som bedriver

1. utbildning eller annan verksamhet enligt skollagen (2010:800),
2. utbildning enligt högskolelagen (1992:1434), eller
3. utbildning som kan leda fram till en examen enligt lagen (1993:792) om tillstånd att utfärda vissa examina. Lag (2016:828).

Utbildningsanordnarens arbete med aktiva åtgärder

16 § Utbildningsanordnaren ska inom ramen för sin verksamhet bedriva ett arbete med aktiva åtgärder på det sätt som anges i 2 och 3 §§. Lag (2016:828).

17 § Arbetet med aktiva åtgärder hos en utbildningsanordnare som avses i 15 § 2 och 3 ska omfatta

1. antagnings- och rekryteringsförfarande,
2. undervisningsformer och organisering av utbildningen,
3. examinationer och bedömningar av studenternas prestationer,
4. studiemiljö, och
5. möjligheter att förena studier med föräldraskap. Lag (2016:828).

18 § Utbildningsanordnaren ska ha riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier.

Utbildningsanordnaren ska följa upp och utvärdera de riktlinjer och rutiner som finns enligt första stycket. Lag (2016:828).

Samverkan

19 § I arbetet med aktiva åtgärder ska utbildningsanordnaren samverka med dem som deltar i sådan utbildning som avses i 15 § och med anställda i verksamheten. Lag (2016:828).

Dokumentation

20 § Utbildningsanordnaren ska varje år skriftligen dokumentera arbetet med aktiva åtgärder enligt 16 och 18 §§. För en sådan utbildningsanordnare som avses i 15 § 2 och 3 avser dokumentationsskyldigheten de områden som anges i 17 §.

Dokumentationen ska innehålla

1. en redogörelse för alla delar av arbetet som det beskrivs i 2 och 3 §§,
2. en redogörelse för de åtgärder som vidtas och planeras enligt 18 §, och
3. en redogörelse för hur samverkansskyldigheten enligt 19 § fullgörs. Lag (2016:828).

Skollagen (2010:800)

1 kap. Syftet med utbildningen inom skolväsendet

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

I utbildningen ska hänsyn tas till barns och elevers olika behov. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

Utbildningen syftar också till att i samarbete med hemmen främja barns och elevers allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarsställande individer och medborgare.

Utformningen av utbildningen

5 § Utbildningen ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.

Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

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, förskollärare 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 förskolechefen eller rektorn. En förskolechef eller 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.

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.

Skadestånd

12 § Om huvudmannen eller personalen åsidosätter sina skyldigheter enligt 7, 8, 9, 10 eller 11 § ska huvudmannen dels betala skadestånd till barnet eller eleven för den kränkning som detta innebär, dels ersätta annan skada som har orsakats av åsidosättandet. Skadestånd för kränkning i andra fall än vid repressalier lämnas dock inte, om kränkningen är ringa.

Om det finns särskilda skäl, kan skadeståndet för kränkning sättas ned eller helt falla bort.

Rättegången

13 § Mål om skadestånd enligt detta kapitel ska handläggas enligt bestämmelserna i rättegångsbalken om rättegången i tvistemål när förlikning om saken är tillåten.

I sådana mål kan det dock förordnas att vardera parten ska bära sin rättegångskostnad, om den part som har förlorat målet hade skäligen anledning att få tvisten prövad.

Bevisbörda

14 § Om ett barn eller en elev som anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling enligt 9 § eller repressalier enligt 11 §, visar omständigheter som ger anledning att anta att han eller hon har blivit utsatt för sådan behandling, är det huvudmannen för verksamheten som ska visa att kränkande behandling eller repressalier inte har förekommit.

Rätt att föra talan

15 § I en tvist om skadestånd enligt detta kapitel får Statens skolinspektion som part föra talan för ett barn eller en elev som medger det. När Skolinspektionen för sådan talan får myndigheten i samma rättegång också föra annan talan för barnet eller eleven om han eller hon medger det. För barn under 16 år krävs vårdnadshavares medgivande.

Bestämmelserna i rättegångsbalken om part ska gälla även den för vilken Skolinspektionen för talan enligt detta kapitel när det gäller jävsförhållande, pågående rättegång, personlig inställelse samt förhör under sanningsförsäkran och andra frågor som rör bevisningen.

När ett barn eller en elev för talan enligt detta kapitel får Skolinspektionen inte väcka talan för barnet eller eleven om samma sak.

16 § Rättens avgörande i ett mål där Statens skolinspektion för talan för ett barn eller en elev får överklagas av barnet eller eleven, om det får överklagas av myndigheten.

När rättens avgörande i ett mål som avses i första stycket har vunnit laga kraft, får saken inte prövas på nytt på talan av vare sig barnet eller eleven eller Skolinspektionen.

Bilaga 2

Rutiner vid fall av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

I rutinen här nedan används *kränks* som samlingsbegrepp för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Begreppsförklaringar finns i slutet av denna rutin,

Personal som elever och föräldrar kan vända sig till

- Skolledning,
- Mentor, eller annan lärare på skolan,
- Kurator eller skolsköterska,
- eller annan vuxen på skolan.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever

1. När personal misstänker att en elev kränks eller elev upplever sig kränkt kontaktas snarast någon ur skolledning. Rektor gör en anmälan till DHS genom att skicka in avsedd blankett med kortfattad information om vad som hänt. Vid omyndig elev kontaktas vårdnadshavare. Mentor informeras om incidenten, i vilken omfattning avgör eleven. Ansvarig ur skolledningen håller i ärendet och dokumentation görs löpande på blankett (*bilaga 3, Utredning*) som vid ärendets avslut lämnas till rektor.

2. Ansvarig ur skolledningen sammankallar det professioner som behövs som därefter tillsammans beslutar om fortsatta åtgärder i ärendet. Utifrån kartläggningen fattas beslut om vilka åtgärder som vidtas. Åtgärder kan vidtas på såväl individ-, som grupp- och/eller skolnivå. Bedömning görs om anmälan behöver göras till socialtjänsten och polisen. För anmälan står rektor.

3. Ärendet följs upp med alla inblandade inom 3 veckor. För detta ansvarar skolledningen om ej annat överenskommes. Rektor samlar informationen kring ärendet och skickar in blankett om utredningen till DHS.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal

1. Om en elev upplever sig kränkt av någon vuxen kontaktas snarast skolledning. Rektor gör en anmälan till DHS genom att skicka in avsedd blankett med kortfattad information om vad som hänt. Vid omyndig elev kontaktas vårdnadshavare.

2. Ansvarig ur skolledning kontaktar berörd personal, om så önskas tillsammans med en facklig representant.

3. Ansvarig ur skolledning påbörjar en utredning tillsammans med de professioner som behövs. Utifrån kartläggningen fattas beslut om vilka åtgärder som bör vidtas. Åtgärder kan vidtas på såväl individ-, som grupp- och/eller skolnivå. Dokumentation görs löpande av skolledning på blankett (*bilaga 4, Uppföljning av åtgärder*). Om rektor efter utredning kommer fram till att en kränkande behandling förekommit ska denne kontakta HR center. Utifrån ärendets art tas det upp för bedömning av eventuella arbetsrättsliga åtgärder.
4. Båda parter ska beredas möjlighet till samtal med varandra, detta samtal kan ske tillsammans med i fallet lämpliga parter, t ex föräldrar, mentorer, elevhälsan eller annan representant.
5. Uppföljning av ärendet görs inom tre veckor, eventuellt ytterligare åtgärder beslutas och vidtas av skolledning eller parterna själva vid denna uppföljning. Rektor samlar informationen kring ärendet och skickar in blankett om utredningen till DHS.
6. Beroende på diskrimineringen eller kränkningens art kan polisanmälan bli aktuell. Rektor gör en sådan polisanmälan. Rektors uppgift är att bevaka att man möts som jämställda parter och att konflikten får en varaktig lösning.

Rutin för att utreda och åtgärda när personal kränks av elev

1. Om personal kränks av elev vänder sig hen till skolledning.
2. Berörd elev informeras av ansvarig ur skolledning. Vid omyndig elev kontaktas även vårdnadshavare.
3. Ansvarig ur skolledning påbörjar en utredning tillsammans med de professioner som behövs. Dokumentation görs löpande på blankett (*bilaga 3, Åtgärdsplan*) som vid ärendets avslut lämnas till rektor.
4. Båda parter ska beredas möjlighet till samtal med varandra, detta samtal kan ske tillsammans med i fallet lämpliga parter, t ex föräldrar, mentorer, elevhälsan eller annan representant.
5. Uppföljning av ärendet görs inom tre veckor, eventuellt ytterligare åtgärder beslutas och vidtas av skolledning eller parterna själva vid denna uppföljning.
6. Beroende på diskrimineringen eller kränkningens art kan polisanmälan bli aktuell. Rektor gör en sådan polisanmälan. Rektors uppgift är att bevaka att man möts som jämställda parter och att konflikten får en varaktig lösning.

Rutiner för dokumentation

Rektor informerar huvudmannen genom att så snart informationen om kränkning kommit till denne skicka in blankett om anmälan av kränkning till kommunens dokument- och ärendehanteringssystem (DHS). Samt när utredningen är klar skicka in blankett om utredning av kränkningen till DHS. Skolledning dokumenterar löpande under ärendets gång på blankett (*bilaga 3, Åtgärdsplan*)

Rektor ska skyndsamt få all dokumentation rörande kränkningar i ett ärende.

Ansvarsförhållande

Alla vuxna i skolan har skyldighet att reagera och ingripa i situationer där kränkningar eller diskriminering förekommer. Den som upptäcker kränkningar har också skyldighet att föra informationen vidare till skolledning.

Rektor beslutar om särskilda åtgärder ska vidtas.

Begreppsförklaringar

Diskriminering förutsätter någon form av maktförhållande därför är det i vårt fall endast personal i skolan som kan göra sig skyldig till diskriminering. När elever utsätter varandra, eller personal benämns det trakasserier alternativt kränkande behandling.

En förenklad beskrivning av lagens definition av diskriminering är att någon missgynnas eller kränks av någon som har någon form av maktposition över denne. Missgynnandet eller kränkningen ska också ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna

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

Diskriminering kan ske på olika sätt. Med *direkt diskriminering* menas att elev behandlas sämre än andra elever, Om skolan tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar vara neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev kallas det för *indirekt diskriminering*. Bristande tillgänglighet är också ett sätt att diskriminera, det kan vara att en elev med en funktionsnedsättning missgynnas genom att skolan inte vidtar åtgärder för att denne ska ha samma tillgänglighet som en elev utan samma funktionsnedsättning.

Trakasserier är uppträdanden som kränker en persons värdighet baserat på någon av diskrimineringsgrunderna. När trakasserier är av sexuell art kallas det för sexuella trakasserier. Det kan handla om tafsningar, skämt, förslag, blickar, visslingar, sexuella anspelningar i form av ljud eller kommentarer, ovälkomna beröringar eller sexuell jargong.

Kränkande behandling är uppträdanden som kränker en persons värdighet utan att det finns ett samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier och kränkande behandling kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera individer. Det kan ske vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande.

Trakasserier och kränkande behandling kan grovt sett delas in på följande sätt:

1. Fysiska (t.ex. slag, knuffar, tafsningar)
2. Verbala (t.ex. skämt, hot, att bli kallad för något homofobiskt, rasistiskt, sexistiskt)
3. Psykosociala (t.ex. att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning)
4. Text eller bilder (t.ex. klotter, lappar, sociala medier)

Bilaga 3 – Utredning med anledning av anmälan om kränkande behandling i enlighet med 6 kap 10 § Skollagen (se blankett nedan)

Bilaga 4 – Uppföljning av åtgärder efter kränkande behandling (se blankett nedan)

Ansvarig utredare/handläggare
 Namn
 Befattning
 E-post
 Telefonnummer

 Datum
 ÅÅÅÅ-MM-DD

Diarienummer enligt anmälan

Utredning med anledning av anmälan om kränkande behandling i enlighet med 6 kap 10 § Skollagen

Blanketten avser utredning av anmälan om kränkande behandling, i enlighet med utbildningsförvaltningens rutiner. Efter avslutad utredning ska blanketten med bilagor skickas via e-post till utbildningsnamnden@ uppsala.se för diarieföring. Ytterligare information om hantering av diskriminering och kränkande behandling finns på utbildningsförvaltningens sidor på Insidan.

Utredare/ansvarig handläggare

Namn	Befattning

Datum för händelsen och berörd verksamhet

Datum	Namn på berörd förskola/skola/annan verksamhet
ÅÅÅÅ-MM-DD	

Typ av verksamhet där händelsen inträffade

Förskola	<input type="checkbox"/>	Grundsärskola	<input type="checkbox"/>
Fritidshem	<input type="checkbox"/>	Gymnasieskola	<input type="checkbox"/>
Grundskola	<input type="checkbox"/>	Gymnasiesärskola	<input type="checkbox"/>

Involverade individer

Här namnges de individer som är involverade i händelsen/utredningen.

Namn på elev/er som är utsatt/a	Klass	Personnummer	Vårdnadshavare	Informerad	
		ÅÅMMDD-NNNN		Ja <input type="checkbox"/>	Nej <input type="checkbox"/>
		ÅÅMMDD-NNNN		Ja <input type="checkbox"/>	Nej <input type="checkbox"/>
		ÅÅMMDD-NNNN		Ja <input type="checkbox"/>	Nej <input type="checkbox"/>
Namn på elev/er som har utsatt			Vårdnadshavare	Informerad	
				Ja <input type="checkbox"/>	Nej <input type="checkbox"/>
				Ja <input type="checkbox"/>	Nej <input type="checkbox"/>
				Ja <input type="checkbox"/>	Nej <input type="checkbox"/>
Namn på anställd/a som har utsatt	Befattning			Ansvarig chef	
Namn på vittnen	Roll (elev, lärare, elevassistent etc.)				

Redogörelse för det inträffade

Här dokumenteras redogörelser från samtliga individer som är involverade i händelsen.

Den/de utsatta elevens/elevernas redogörelse Datum för samtalet: ÅÅÅÅ-MM-DD Samtalsledare:

Den/de utsättande elevens/elevernas redogörelse Datum för samtalet: ÅÅÅÅ-MM-DD Samtalsledare:

Den/de utsättande anställdas redogörelse Datum för samtalet: ÅÅÅÅ-MM-DD Samtalsledare:

Vid ärende då personal utsatt elev: Observera att chef/utredare i detta skede endast ska lyssna in den anställdas version utan att bedöma eller korrigera.

OBS! Fylls endast i om personal har utsatt elev.

Vittnens redogörelse

Datum för samtalet: ÅÅÅÅ-MM-DD Samtalsledare:

Slutsats och kommentar

Här redovisas och kommenteras utredningens slutsats.

Kränkande behandling konstateras Ja Nej Går ej att utesluta

Kommentar

Eventuell övrig dokumentation bifogas

Åtgärder för att förebygga och förhindra framtida kränkningar

Om kränkningen involverar personal för rektor en dialog med HR för att komma fram till lämpliga åtgärder.

Lämna i dessa fall nedanstående fält tomt.

Åtgärder Datum för uppföljning av åtgärder: ÅÅÅÅ-MM-DD Ansvarig för uppföljning:

En blankett för att eventuellt dokumentera uppföljningen av åtgärderna finns på Insidan.

Avslut

Utredningen avslutad ÅÅÅÅ-MM-DD.

Statistik

Fyll endast i en kategori per rubrik.

Den som utsatte en annan elev är

- Pojke
- Flicka
- Annan könstillhörighet
- Grupp elever
- Lärare/förskollärare/barnskötare
- Annan personal/vuxen

Huvudsaklig typ av kränkning

- Fysisk kränkning
- Verbal kränkning
- Hot om våld
- Kränkning på nätet
- Utfrysning
- Upprepade kränkningar
- Sexuella trakasserier

Den utsatta eleven är

- Pojke
- Flicka
- Annan könstillhörighet
- Grupp elever

Eventuell diskrimineringsgrund

- Kön
- Könsöverskridande identitet
- Etnisk tillhörighet
- Religion
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

Plats för kränkning

- Skolgård
- Klassrum
- Korridor
- Matsal
- Toalett
- Idrottshall
- Omklädningsrum
- Annan plats

Tidpunkt för kränkning: 00:00

Ansvarig utredare/handläggare
Namn
Befattning
E-post
Telefonnummer

Datum
ÅÅÅÅ-MM-DD

Diarienummer enligt anmälan

Uppföljning av åtgärder efter kränkande behandling

Blanketten avser uppföljning av åtgärder efter anmälan om kränkande behandling, i enlighet med utbildningsförvaltningens rutiner. Blanketten ska diarieföras med ärendet i DHS. Ytterligare information om hantering av diskriminering och kränkande behandling finns på utbildningsförvaltningens sidor på Insidan.

Ansvarig för uppföljning

Namn	Befattning

Åtgärder

Här dokumenteras uppföljning av samtliga beslutade åtgärder.

Åtgärd 1 Datum för uppföljning: ÅÅÅÅ-MM-DD Samtalsledare:

--

Åtgärd 2 Datum för uppföljning: ÅÅÅÅ-MM-DD Samtalsledare:

OBS! Fylls endast i om fler åtgärder är beslutade.

--

Åtgärd 3 Datum för uppföljning: ÅÅÅÅ-MM-DD Samtalsledare:

OBS! Fylls endast i om fler åtgärder är beslutade.

--

Åtgärd 4 Datum för uppföljning: ÅÅÅÅ-MM-DD Samtalsledare:

OBS! Fylls endast i om fler åtgärder är beslutade.

Slutsats

Här redovisas uppföljningens slutsats.

Kränkande behandling har upphört Ja Nej

Nya åtgärder

Här dokumenteras nya åtgärder om kränkande behandling ej upphört.

Datum för uppföljning av åtgärder: ÅÅÅÅ-MM-DD Ansvarig för uppföljning:

OBS! Fylls endast i om nya åtgärder är beslutade.