Borgsmoskolan

2020/2021

Ansvariga rektorer:

Johanna Flodin Karlsson och Maja Thorsén Arkstål

|  |
| --- |
|  |

Innehåll

[Inledning 3](#_Toc13046476)

[Borgsmoskolan 3](#_Toc13046477)

[Vision 3](#_Toc13046484)

[Målsättning 3](#_Toc13046485)

[Elevens delaktighet och inflytande 3](#_Toc13046486)

[Trygghetsteamet 4](#_Toc13046486)

[Defintioner av centrala begrepp och lagstöd 4](#_Toc13046478)

[Förankring av planen 5](#_Toc13046479)

[Uppföljning och utvärdering av insatser läsåret 19/20 5](#_Toc13046487)

[Planerade insatser läsåret 20/21 6](#_Toc13046490)

[Sekretess och dokumentetion 8](#_Toc13046485)

[Kontaktuppgifter 8](#_Toc13046477)

[Bilaga 1 9](#_Toc13046491)

[Bilaga 2 10](#_Toc13046492)

[Bilaga 3 15](#_Toc13046493)

[Bilaga 4 16](#_Toc13046493)

[Bilaga 5 20](#_Toc13046493)

Inledning

Ett fungerande arbete mot diskriminering och kränkande behandling är viktigt för en god skolmiljö. Arbetet är en del av skolans systematiska kvalitetsarbete och ålagt skolan genom lag. Varje skola ska ha en plan som redogör för den egna verksamhetens specifika arbete. I planen redogörs för det arbete som gjorts under föregående läsår samt vad som planeras för kommande läsår. På så vis är den både en utvärdering av det som gjorts och en sammanfattning av de behov man ser.

En ny plan upprättas inför varje nytt läsår och ska göras lättillgänglig för alla som berörs av den. Den här planen har upprättats av Borgsmoskolans trygghetsteam och gäller för perioden aug-2020 till aug-2021.

Borgsmoskolan

Inför läsåret 2020/2021 har Borgsmoskolan cirka 200 elever i årskurserna 7 – 9. Eleverna är fördelade i 8 klasser. Skolan har två rektorer, Maja Thorsén Arkstål och Johanna Flodin Karlsson. Maja är rektor för årskurs sju och åtta och därmed ansvarig för eleverna och personalen som tillhör arbetslagen. Johanna är rektor för årskurs nio och är utöver arbetslag nio även ansvarig för all administrativ personal.

På Borgsmoskolan är vår strävan att alla elever ska uppleva trygghet, trivsel och studiero. Våra elever ska därigenom ha förutsättningar att utveckla sina kunskaper i samtliga ämnen, utveckla goda förmågor inför ett kommande yrkesliv samt tillägna sig de grundläggande värderingar som vårt samhälle bygger på. Vi arbetar även utifrån tanken att en god samverkan med hemmet är grundläggande för att eleven ska ges bästa förutsättningar att nå målen. Därför är vårdnadshavare en viktig del av skolgången, du som vårdnadshavare är alltid välkomna att kontakta skolan. Vi strävar efter att göra relevant information tillgänglig för hemmet genom föräldramöten, samtal och via skolans blogg.

Vision

På Borgsmoskolan är vår vision att:

• Alla värnar om sig själva, varandra och den gemensamma miljön.

• Alla tar avstånd från och arbetar aktivt mot all kränkande behandling.

• All personal strävar efter ett välfungerande samarbete med vårdnadshavare.

Målsättning

På Borgsmoskolan råder det nolltolerans mot alla tendenser till diskriminering och kränkande behandling. All personal ska arbeta aktivt för att motverka diskriminering och kränkande behandling.

Elevens delaktighet och inflytande

Skolans elever ska aktivt uppmuntras och ges lättillgängliga möjligheter att påverka arbetet mot diskriminering och kränkande behandling. Eleverna ska även göra delaktiga i arbetet med den gemensamma arbetsmiljön och skolans värdegrundsarbete.

Ett led i att främja elevernas delaktighet och inflytande är klassråd och elevråd. Klassråden genomförs en gång per månad, eleverna har där möjlighet att lyfta frågor som är relevanta för dem. Även elevråden genomförs en gång per månad och fungerar som en länk mellan skolans ledningsgrupp och eleverna. Varje klass har valt ut två elever som representerar klassen i skolans elevråd. Klasserna väljer under klassråden ut vilka frågor som elevrådsrepresentanterna tar med till elevrådet. Några av elevrådsrepresentanterna är även skyddsombud.

Elevrådet samordnas av skolpersonal som även ska sitta med i skolan trygghetsteam och ha kontakt med ledningsgruppen. På så sätt underlättas kommunikationsvägar och samsyn inom verksamheten och elevinflytandet stärks.

En gång per vecka har samtliga klasser mentorstid. Mentorstiden är tänkt att fungera relations- och trygghetsskapande samt vara ett forum där eleverna har möjlighet att lyfta tankar och frågor. Trygghetsteamet kan, om mentorerna efterfrågar, vara behjälpligt med att ta fram material för arbetet. Det finns dock en vinning i att mentorerna avgör vad som är relevant för klassen att arbeta med. Borgsmoskolans strävan är att förebyggande trygghetsarbete och arbete med värdegrundsfrågor ska vara en röd tråd genom allt arbete, inte minst under mentorspassen. Mentorstiderna ska vara strukturerade med möjlighet till utvärdering av det arbete som genomförs.

Trygghetsteamet

Trygghetsteamet består av personal med olika funktioner på skolan. Däribland skolans kurator samt minst en representant från varje arbetslag. För att möjliggöra ett välfungerande trygghetsarbete är det önskvärt att det är kontinuitet i trygghetsteamet. Trygghetsteamets främsta uppgifter är att driva skolans löpande trygghetsarbete samt att hantera kränkningsärenden och andra händelser av allvarligare karaktär. Detta görs genom att sammanställa och analysera elevers och personals upplevelser av skolmiljön och utifrån det planera, genomföra och utvärdera insatser.

Definitioner av centrala begrepp och lagstöd

**Kränkande behandling** är handlingar, medvetna eller omedvetna, som utförs mot en annan individ och som skadar dennes integritet. Det är den som blir utsatt som avgör om en kränkning har skett.

**Diskriminering** är handlingar, bestämmelser eller brist på tillgänglighet som bidrar till att någon missgynnas eller behandlas sämre än någon annan och att det har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. (Diskrimineringslagen 2008:567, 1 kap. 4 §)

**Diskrimineringsgrunderna** är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. (Diskrimineringslagen 2008:567, 1 kap, 1 §). Se bilaga 1 för mer information om diskrimineringsgrunderna.

**Likabehandling** innebär att alla elever ska behandlas så att de har lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrunderna. Det innebär dock inte alltid att alla elever ska behandlas lika.

Verksamheter som regleras av skollagen är enligt lag skyldiga att arbeta med aktiva åtgärder för lika rättigheter och möjligheter samt mot diskriminering utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Arbetet regleras främst i Diskrimineringslagen (2008:567) samt Skollagen (2010:800). Reglerna om aktiva åtgärder mot diskriminering finns i kapitel 3 i Diskrimineringslagen. Där står att varje verksamhet är skyldig att ha ett övergripande ramverk för hur arbetet ska bedrivas. På Borgsmoskolan har rektorerna det yttersta ansvaret för att ramverket upprätthålls samt för att se till att det finns rutiner och riktlinjer för arbetet.

Se bilaga 2 för utdrag från aktuella delar från Diskrimineringslagen (2008:567) samt Skollagen (2010:800). Eller besök www.riksdagen.se för att läsa lagtexterna i sin helhet.

Arbetet mot kränkande och diskriminerande behandling samt för trygghet finner även stöd i andra lagtexter, däribland Barnkonventionen, Brottsbalken och Socialtjänstlagen.

Förankring av planen

All personal, samtliga elever och vårdnadshavare ska ha kännedom om innehållet i planen mot diskriminering och kränkande behandling som gäller för Borgsmoskolan. För att uppnå det ska planen gås igenom under en arbetsplatsträff i början av läsåret. Under läsåret ansvarar personalgruppen för att hålla innehållet levande genom gruppdiskussioner vid lagmöten och andra lämpliga forum. Eleverna får ta del av planen under läsårets uppstartsdagar. Planens syfte och värderingar ska hållas levande genom värdegrundsarbete, diskussioner, mentorsträffar och klassråd. Vårdnadshavare informeras om planen och dess innehåll under läsårets första utvecklingssamtal. Vårdnadshavare har sedan ett ansvar att uppdatera sig på skolan arbete genom delaktighet på de möten som skolan bjuder in till under läsåret samt genom övrig kontakt med mentorer och annan skolpersonal.

**Uppföljning och utvärdering av insatser läsåret 19/20**

Under läsåret 19/20 låg fokus på att öka lugnet och tryggheten i korridoren. Ett mål var att fler personal skulle finnas tillgängliga i korridorerna under raster vilket skulle bidra ett lugnare och tryggare klimat. Som ett led i detta infördes under höstterminen ett schema för rastvakt där samtliga personal fick anmäla vilka tider man önskade rasvakta. Efter utvärdering slogs det fast att systemet inte haft önskat utfall och satsningen avslutades inför vårterminen. All personal fortsatte dock ha tid för rastvakt avsatt i sin tjänst, pedagogisk lunch och ett gemensamt ansvar för att bidra till trygghet i korridorerna.

I arbetet för ökat lugn och trygghet gjordes en omorganisering av biblioteket. Under det gånga läsåret har biblioteket varit öppet under raster i syfte att vara en plats för lugn och ro. Dit har elever kunnat komma för att prata, pussla eller spela spel med varandra samtidigt som det alltid varit personal tillgänglig. Biblioteket har även fortsatt vara tillgängligt under lektionstid då elever tillsammans med undervisande lärare kunnat låna böcker och hämta inspiration. De nya rutinerna för hur biblioteket använts har varit uppskattat bland både elever och personal. Vi ser att det blivit en samlingspunkt och en ny, mer avgränsad, yta att umgås på. Det har bidragit till ett lugnare klimat i korridorerna. Under vissa perioder har det dock varit rörigt i biblioteket då elever stört ordningen. Vi ser att detta förebyggs genom ökad vuxennärvaro.

Under läsåret har Borgsmoskolan fortsatt samarbetet med Svenska kyrkan. Personal från Svenska kyrkan har kommit till skolan en gång per vecka och haft rastaktivitet. Uppslutningen till kyrkans rastaktivitet har periodvis varit mer, och periodvis mindre utnyttjad av eleverna. Den ökade närvaron av vuxna på skolan ses positiv av både elever och personal. Under vårterminen medförde risken för spridning av covid-19 att samarbetet med svenska kyrkan pausades.

En annan insats som gav positivt utfall för miljön i korridorerna var höstterminens satsning på att samtliga elever skulle ha en ”bänkbok”. Bänkboken lästes i samband med prov och andra tillfällen när eleverna behövde hållas kvar i klassrummet. Vi ser att detta bidrog till ökad studiero och ett lugnare klimat i både korridorer och klassrum. Under vårterminen tappade vi dock den gemensamma strukturen för detta. Det goda utfallet gör det aktuellt att se över huruvida det ska återinföras till kommande läsår.

I oktober 2019 genomfördes en digital trygghetsvandring med alla elever. Den visade att drygt var fjärde elev upplever omklädningsrummen som otrygga. För att skapa en tryggare miljö i omklädningsrummen har idrottslärarna haft samtal med eleverna om förväntat uppträdande i och i anslutning till omklädningsrummen. Dörrarna har fått tydligare skyltning och det är en pågående process gällande uppsättning av draperier för dörrarna in och ut ur omklädningsrummen. Utifrån indikationer på att omklädningsrummen fortfarande upplevs som otrygga ska detta prioriteras och följas upp under kommande läsår. Andra platser som under trygghetsvandringen identifierades som otrygga var toaletterna, matsalen, under trappan mellan nedre och övre våningen samt den bortre delen av skolgården. Enkätsvar visar även att det upplevs vara rörigt i korridorerna i samband med moderna språk och mentorstider. Bidragande till detta är att det är tidpunkter då merparten av skolans elever är i korridorerna samtidigt. Det ställer högra krav på vuxennärvaro. Att säkerställa att vuxna finns tillgängliga under alla raster men framförallt under dessa tider är något vi fortsätter att arbeta med även under kommande läsår.

Mentorstiderna ska användas för att främja trygghet, trivsel och studiero. Under det gånga läsåret har mentorspassen därför använts till bland annat värdegrundsarbete. Under höstterminen och en bit in på vårterminen tog trygghetsteamet varje vecka fram material för mentorerna att använda sig av under mentorstiden. En utvärdering av arbetssättet visade dock på upplevelser av att instruktioner och syfte med de uppgifter som skickades ut var något otydliga samt att det begränsade mentorernas möjlighet att fånga upp och arbeta med för klassen aktuella och relevant ämnen. Utifrån det beslutades att under kommande läsår ta fram nya riktlinjer för mentorstiden.

Under vårterminen reviderades skolans ordnings- och trivselregler. Det var ett arbete som skolans ledningsgrupp gjorde i samråd med arbetslagen och elevrådet. De reviderade ordningsreglerna har gjorts tillgängliga för skolans samtliga elever. Se bilaga 3.

Andra insatser som gjorts under det gångna läsåret har bland annat varit kompetensutveckling för all personal genom föreläsningar med Norrköpings barn- och elevombudsman Stephan Andersson och med personal från Moa-mottagningen.

Planerade insatser läsåret 20/21

Trygghetsteamets analys av det gånga läsåret leder fram till slutsatsen att både personal och elever anser att vi behöver fortsätta att arbeta aktivt med vår gemensamma arbetsmiljö och tryggheten på skolan. Vi ser att vi behöver systematisera trygghetsarbetet ytterligare samt tydliggöra hur och att vi arbetar med vår värdegrund.

Förebyggande och främjande arbete

För att minimera risken för ohälsa är det förebyggande arbetet en viktig del i skolans uppdrag. Samtlig personal på skolan ska vara en aktiv del av det förebyggande arbetet mot trakasserier, diskriminering och kränkande behandling. För att möjliggöra detta är Borgsmoskolans fokus under läsåret 20/21 att personalgruppen ska ha samsyn gällande värdegrundsarbete. Vi kommer arbeta för att stärka det gemensamma förhållningssättet. Vi ser att kompetensutveckling gällande normkritisk förhållningsätt och likabehandling är ett viktigt led i detta. Värdegrundsdiskussioner kommer att ske fortlöpande både i personalgruppen och med eleverna och ska genomsyra all verksamhet. En del i värdegrundsarbetet är även att mer aktivt arbeta med språkbruket på skolan. Fokus kommer också vara på det specifika arbetet gällande hantering av kränkningsärenden. Där vi genom förtydligande och implementering av rutiner ska verka för ett välorganiserat arbete.

Elevernas önskar alltjämt att fler vuxna rör sig i korridoren, vilket gör att detta står kvar som ett prioriterat mål. Vi ser att det är positivt med samlingsplatser där elever och personal vistas tillsammans under rasterna. Därav kommer biblioteket och caféet vara tillgängligt som tidigare. Eleverna ska även uppmuntras att fortsätta utnyttja skolans utemiljö. Vi har även sett positiva resultat av personalledda aktiviteter och kommer fortsätta samarbetet med svenska kyrkan. Trygghetsteamet kommer inför lov och vissa högtider att ordna gemensamma rastaktiviteter. Rektorerna behöver även fortsätta att verka för att all personal är närvarande i korridorerna i den mån det är görligt. På Borgsmoskolan ska all personal arbeta utifrån uppfattningen att tillgängliga vuxna möjliggör trygga relationer vilket är en nödvändig del i skolans trygghetsarbete. Att skolans alla elever känner sig trygga och blir sedda är all personals gemensamma ansvar.

För att öka elevernas känsla av trygghet kommer vi fortsätta arbetet med de områden som under föregående läsår rapporterats som otrygga. I oktober kommer en digital trygghetsvandring genomföras. Resultatet ska sammanställas och analyseras för att se om det skett någon förändring gällande trygga respektive otrygga platser på skolan.

Vid läsårets start har eleverna mentorsdagar där fokus ligger på att skapa trygghet och gemenskap i klassen. Trygghetsteamet ska under läsåret verka för kontinuerliga inslag av gruppstärkande och hälsofrämjande aktiviteter för alla elever på skolan.

Klassråd och elevråd fortsätter som föregående läsår med träffar minst en gång per månad. Borgsmoskolan eftersträvar kontinuerliga återkopplingar mellan klasserna, elevrådet, ledningsgruppen och trygghetsteamet.

Borgsmoskolans personal fortsätter att ha kontinuerlig kontakt elevernas hem och strävar efter ett gott samarbete. Vårdnadshavare ska få fortlöpande information rörande sitt barn och skolans verksamhet.

**Åtgärdande arbete**  
Borgsmoskolan hanterar kränkning, diskriminering och trakasserier i enlighet med den kommungensamma rutin som antogs av utbildningsdirektören 2019-12-02. Se bilaga 4.

All personal har ansvar att agera vid kränkning eller diskriminering. För att systematisera arbetet är representant från trygghetsteamet alltid inkopplat och sammanhållande i vid kränkning eller diskriminering. I korthet är ärendegång vid kränkning eller diskriminering:

* Personal pratar enskilt med den/de elever som har blivit utsatta samt med den/de som har utfört kränkningen.
* Dokumentation sker på avsedd blankett. Vilken lämnas till rektor som i sin tur rapporterar till huvudman.
* Kontakt med hemmet tas skyndsamt.
* Vid behov sker möte på skolan med vårdnadshavare där rektor närvarar.
* Rektor fattar beslut om huruvida det föreligger behov av vidare utredning och insatser.
* Vid allvarliga händelser med inslag av våld och hot gör rektor en polisanmälan.
* Personal följer upp med utsatt elev.

Vår strävan är att alla elever ska uppleva trygghet, trivsel och studiero i den strävan arbetar vi även åtgärdande med händelser som inte innefattar kränkning eller diskriminering. Det kan handla om att en elevs agerande påverkar tryggheten, studieron eller på annat sätt stör ordningen. Gången i arbetet presenteras i dokumentet *Rutin då elev stör ordning eller uppträder olämpligt,* se bilaga 5. Under kommande läsår fortsätter arbetet med implementeringen av rutinen.

Sekretess och dokumentation

Dokumentation gällande kränkande behandling och diskriminering innehåller ofta uppgifter om elevers personliga förhållanden och omfattas därmed av sekretessbestämmelser. Handlingar som tillhör ärendet ska förvaras på ett säkert sätt så att inte obehöriga får tillgång till dem. Vårdnadshavare får ta del av den dokumentation som upprättats kring det egna barnet. Ärendet ska diarieföras, det är tillåtet att skicka handlingar i ärenden via kommunens mail till diariet. Ärendet i sin helhet ska förvaras i berörda elevers elevhälsoakter. Om dokument begärs ut ska först en menprövning göras.

Kontaktuppgifter

Vid frågor gällande Borgsmoskolans trygghetsarbete är du välkommen att kontakta trygghetsteamet. Trygghetsteamet nås lättast genom Borgsmoskolans expedition. Det går även bra att kontakta ansvarig för verksamheten som för Borgsmoskolan är rektorerna Maja Thorsén Arkstål och Johanna Flodin Karlsson. Har du som elev, eller är du vårdnadshavare till en elev som, utsatts för kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier kan du kontakta trygghetsteamet eller någon annan personal på Borgsmoskolan.   
  
Expeditionen: [borgsmoskolan@norrkoping.se](mailto:borgsmoskolan@norrkoping.se), [011-15 31 00](https://www.google.com/search?q=borgsmoskolan&rlz=1C1GCEB_enSE885SE886&oq=borgsmoskolan&aqs=chrome..69i57j0l7.2237j1j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8&safe=active&ssui=on).

Maja Thorsén Arkstål, rektor: [maja.thorsenarkstal@norrkoping.se](mailto:maja.thorsenarkstal@norrkoping.se), 011-153114.  
Johanna Flodin Karlsson: [johanna.flodinkarlsson@norrkoping.se](mailto:johanna.flodinkarlsson@norrkoping.se), 011-153102.

Bilaga 1

I diskrimineringslagen (2008:567) 1 kap 1 § och 5 § skrivs att de sju diskrimineringsgrunder är: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Diskrimineringsgrunderna definieras enligt följande:

[kön](https://www.do.se/om-diskriminering/skyddade-diskrimineringsgrunder/kon-som-diskrimineringsgrund/): att någon är kvinna eller man. Även den som avser att ändra eller har ändrat sin könstillhörighet omfattas av diskrimineringsgrunden kön.

1. [könsöverskridande identitet eller uttryck](https://www.do.se/om-diskriminering/skyddade-diskrimineringsgrunder/konsidentitet-och-konsuttryck-som-diskrimineringsgrund/): att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.
2. [etnisk tillhörighet](https://www.do.se/om-diskriminering/skyddade-diskrimineringsgrunder/etnisk-tillhorighet-som-diskrimineringsgrund/): nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.
3. [funktionsnedsättning](https://www.do.se/om-diskriminering/skyddade-diskrimineringsgrunder/funktionsnedsattning-som-diskrimineringsgrund/): varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.
4. [sexuell läggning](https://www.do.se/om-diskriminering/skyddade-diskrimineringsgrunder/sexuell-laggning-som-diskrimineringsgrund/): homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.
5. [ålder](https://www.do.se/om-diskriminering/skyddade-diskrimineringsgrunder/alder-som-diskrimineringsgrund/): uppnådd levnadslängd.

I lagtexten ges ingen närmare definition av diskrimineringsgrunden religion eller annan trosuppfattning.

Bilaga 2

**Skollagen 2010:800**

### 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 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. *Lag (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.

#### 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 skälig 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.

**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).

### Lagens innehåll

**2 §** Lagens första kapitel innehåller definitioner och andra inledande bestämmelser. I andra kapitlet finns bestämmelser om förbud mot diskriminering och repressalier. I tredje kapitlet finns bestämmelser om aktiva åtgärder. I fjärde kapitlet finns bestämmelser om tillsyn. I femte kapitlet finns bestämmelser om ersättning och ogiltighet. I sjätte kapitlet finns bestämmelser om rättegången.

### Lagen är tvingande

**3 §** Ett avtal som inskränker någons rättigheter eller skyldigheter enligt denna lag är utan verkan i den delen.

### Diskriminering

**4 §** I denna lag avses med diskriminering

1. [direkt diskriminering](https://www.do.se/om-diskriminering/vad-ar-diskriminering/direkt-och-indirekt-diskriminering/#Direkt): att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation, om missgynnandet har samband med kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder,
2. [indirekt diskriminering](https://www.do.se/om-diskriminering/vad-ar-diskriminering/direkt-och-indirekt-diskriminering/#indirekt-diskriminering): att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringssätt som framstår som neutralt men som kan komma att särskilt missgynna personer med visst kön, viss könsöverskridande identitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, viss funktionsnedsättning, viss sexuell läggning eller viss ålder, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringssättet har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet,
3. [bristande tillgänglighet](https://www.do.se/om-diskriminering/vad-ar-diskriminering/bristande-tillganglighet/): att en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att sådana åtgärder för tillgänglighet inte har vidtagits för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning som är skäliga utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning, och med hänsyn till     
   – de ekonomiska och praktiska förutsättningarna,  
   – varaktigheten och omfattningen av förhållandet eller kontakten mellan verksamhetsutövaren och den enskilde, samt  
   – andra omständigheter av betydelse,
4. [trakasserier](https://www.do.se/om-diskriminering/vad-ar-diskriminering/trakasserier-och-sexuella-trakasserier/#Trakasserier): ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder,
5. [sexuella trakasserier](https://www.do.se/om-diskriminering/vad-ar-diskriminering/trakasserier-och-sexuella-trakasserier/#Sexuella-trakasserier): ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet,
6. [instruktioner att diskriminera](https://www.do.se/om-diskriminering/vad-ar-diskriminering/instruktioner-att-diskriminera/): order eller instruktioner att diskriminera någon på ett sätt som avses i 1–5 och som lämnas åt någon som står i lydnads- eller beroendeförhållande till den som lämnar ordern eller instruktionen eller som gentemot denna åtagit sig att fullgöra ett uppdrag. Lag (2014:958).  
   Kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder

**5 §** I denna lag avses med

1. [kön](https://www.do.se/om-diskriminering/skyddade-diskrimineringsgrunder/kon-som-diskrimineringsgrund/): att någon är kvinna eller man,
2. [könsöverskridande identitet eller uttryck](https://www.do.se/om-diskriminering/skyddade-diskrimineringsgrunder/konsidentitet-och-konsuttryck-som-diskrimineringsgrund/): att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön,
3. [etnisk tillhörighet](https://www.do.se/om-diskriminering/skyddade-diskrimineringsgrunder/etnisk-tillhorighet-som-diskrimineringsgrund/): nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande,
4. [funktionsnedsättning](https://www.do.se/om-diskriminering/skyddade-diskrimineringsgrunder/funktionsnedsattning-som-diskrimineringsgrund/): varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå,
5. [sexuell läggning](https://www.do.se/om-diskriminering/skyddade-diskrimineringsgrunder/sexuell-laggning-som-diskrimineringsgrund/): homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning, och
6. [ålder](https://www.do.se/om-diskriminering/skyddade-diskrimineringsgrunder/alder-som-diskrimineringsgrund/): uppnådd levnadslängd.

Även den som avser att ändra eller har ändrat sin könstillhörighet omfattas av diskrimineringsgrunden kön. Lag (2014:958).

## 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).

Bilaga 3

**Så är man en bussig Borgsmoare**

**Borgsmoskolans värdegrund**

Vi på Borgsmoskolan:

● visar varandra hänsyn och bemöter varandra med vänlighet.

● använder ett språk som är vårdat.

● kränker inte varandra i varken ord eller handling.

● hjälper och stödjer varandra.

● respekterar allas rätt till arbetsro.

● hjälps åt att hålla rent, snyggt och klotterfritt.

**Borgsmoskolans ordningsregler**

Vi på Borgsmoskolan:

● kommer väl förberedda till lektionen med rätt lektionsmaterial.

● använder på lektionerna datorn enbart i studiesyfte.

● låter inte mobiltelefonen ta bort fokus från undervisningen.

● ger varandra arbetsro.

● stannar i klassrummet hela lektionstiden. Behöver du lämna

klassrummet frågar du din lärare.

● äter eller dricker inte i salarna under lektionstid.

● ställer i ordning möbler i klassrummen och övriga lärmiljöer.

Bilaga 4

**Rutin gällande anmälan om kränkande behandling enligt skollagen**

UN 2019/6841

Rutinen är antagen av utbildningsdirektören 2019-12-02. Rutinen gäller hantering av anmälan och utredningar när ett barn eller en elev i utbildningsnämndens verksamheter upplever sig kränkt. Rutinen ska tillämpas i samtliga verksamheter som lyder under utbildningsnämnden.

1. Anmälningsplikten enligt skollagen  
Den här rutinen syftar till att säkerställa att personal inom utbildningsnämndens verksamheter följer 6 kap. 10 § skollagen (2010:800) gällande anmälningsplikten vid kännedom om att ett barn eller en elev upplever att han eller hon har blivit utsatt för kränkande behandling, diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier.I den här rutinen används begreppen kränkning och diskriminering som ett samlingsbegrepp som omfattar alla former av negativ särbehandling av barn och elever, dvs. kränkande behandling enligt skollagen samt diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen (2008:567). Anmälningsplikten omfattar all personal, dvs. pedagoger samt andra yrkeskategorier. Anmälningsplikten omfattar alla verksamheter, dvs. förskola, grund- och grundsärskola, fritidshem samt övriga fritidsverksamheter (10-12 årsverksamhet), gymnasie- och gymnasiesärskola. Närmaste chef ansvarar för att nyanställd personal informeras om rutinen samt för att kontinuerligt diskutera hantering av kränkningar mot barn och elever, t.ex. i samband med upprättande av den årliga planen mot kränkande behandling. Skollagen stadgar en anmälningskedja (anmälningsordning), från personal till rektor samt från rektor till skolhuvudmannen, som beskrivs nedan.

2. Personalens skyldighet att anmäla till rektor  
Enligt 6 kap. 10 § skollagen är lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling och diskriminering i samband med verksamheten skyldiga att anmäla detta till rektorn. Varje enhet bör ha lokala rutiner beträffande vilka medarbetare som ska dokumentera och utreda kränkande behandling och diskriminering mot barn och elever. Lokala rutiner ska följas och ska stämma överens med vad som anges i denna övergripande rutin.

All anställd personal inom utbildningsnämndens verksamheter ansvarar för att:

•Anmäla till rektor när ett barn eller en elev upplever sig utsatt för kränkande behandling. Anmälan ska göras när barnet/eleven har upplevt sig kränkt eller när vuxna på skolan bedömer att en kränkning har skett.

•Anmäla till rektor när vårdnadshavare signalerar att barnet eller eleven upplever sig kränkt, särskilt när det gäller förskolebarn eller yngre elever som inte själva kan ge uttryck för att uppleva sig kränkta.

•Inom 1-2 arbetsdagar dokumentera anmälan och utredningen på den anvisade blanketten eller verksamhetssystem. Överlämna anmälan till rektor omgående.

•Personal får inte låta bli att anmäla sådant som personal bedömer vara ”bagatellartade” kränkningar eller kränkningar som har skett när elever har haft en konflikt och kan ha kränkt varandra.

•Vid kännedom måste personal även anmäla kränkningar som har skett utanför skoltiden eller utanför skolans område, om kränkningen bedöms ha samband med verksamheten. Anmälningsplikten gällande kränkande behandling och diskriminering är absolut. En skolmedarbetare som får kännedom om att ett barn eller en elev, underårig eller myndig, har upplevt en kränkning i samband med skolans verksamhet, ska anmäla detta. En kränkning kan bedömas ha samband eller påverka skolans verksamhet även i det fallet kränkningen har skett utanför skoltiden eller skolområdet. Det finns inget stöd i skollagen för att låta bli att anmäla en kräkning som vuxna på skolan bedömer varit ringa eller som skett inom ramen för en pågående konflikt mellan två elever. Allt som barnet eller eleven upplever som en kränkning, ska anmälas och utredas.

•Snarast informera vårdnadshavare om händelsen på lämpligt sätt.

•Påbörja en utredning utifrån vad omständigheterna kräver. En kränkning kan utredas genom direkt samtal med de berörda eleverna. Ibland kan mer omfattande utredningsåtgärder krävas, så som uppföljningssamtal, möte med vårdnadshavare, samtal med skolans elevhälsa. All utredning ska dokumenteras. För närmare information om hur en utredning ska bedrivas se enhetens plan mot kränkande behandling eller ta hjälp av enhetens elevhälsoteam.

3. Rektors skyldighet att anmäla till skolhuvudmannen  
Enligt 6 kap. 10 § skollagen ska en rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten anmäla detta till huvudmannen. Rektor, som leder arbete på en förskole- eller skolenhet, bör skapa lokala rutiner för anmälan och utredningen av kränkande behandling och diskriminering mot barn eller elev. Lokala rutiner ska stämma överens med denna övergripande rutin. Rektor ansvarar för att:

•Integrera denna rutin, inklusive dokumentationskravet, i det dagliga arbetet på enheten.

•Säkerställa att samtliga anställda på enheten känner till anmälnings- och utredningsskyldigheten enligt skollagens regler.

•Säkerställa att samtliga anställda på enheten känner till det gällande kränkningsförbudet från personal mot barn och elever i verksamheten enligt 6 kap. 9 § skollagen.

•Utreda och vidta skäliga åtgärder för att förebygga eller avbryta kränkningar av barn och elever, dvs. följa det som stadgas i enhetens plan mot kränkande behandling. Enligt utbildningsnämndens delegationsordning har rektor delegation för att bedriva utredning om kränkande behandling och diskriminering mot barn och elever.

•Besluta när ett ärende avseende upplevda kränkningar kan avslutas.

•Inom högst en vecka från den dagen då händelsen blev känd överlämna anmälan till huvudmannens centrala registratur. Anmälan ska även vara diarieförd på enheten.

4. Skolhuvudmannen har det övergripande ansvaret  
Skollagen 6 kap. 10 § samt diskrimineringslagen 2 kap. 7 § anger att skolhuvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring kränkande behandling och diskriminering och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden. Medan rektor ansvarar för att utreda och vidta skäliga åtgärder i enskilda elevärenden, har skolhuvudmannen ett övergripande ansvar för att bevaka och följa upp trygghet och studiero i samtliga verksamheter. Huvudmannen ansvarar för att:

•Genomföra kvantitativa och kvalitativa analyser av anmälningar om kränkande behandling.

•Vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att arbetet mot kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier följs i samtliga enheter på ett likvärdigt sätt.

•Vid behov, vidta åtgärder i enskilda barn- och elevärenden.

5. Hantering av dokumentation  
En anmälan från personal till rektor, och från rektor till skolhuvudman, innebär alltid att ett dokument upprättas. Kompletterande utredningar i samband med anmälan, såsom uppföljningssamtal med den utsatta eleven eller anteckningar från möten med vårdnadshavare, ska också dokumenteras. Anmälan görs på den blankett eller verksamhetssystem som utbildningskontoret har fastställt. Tänk på följande när du dokumenterar barnets eller elevens upplevda kränkande behandling:

•Skriv fullständiga personuppgifter på de berörda eleverna (både den utsatta och den utsättande) samt på eventuellt berörd skolpersonal. Det är viktigt att kartlägga vilka de berörda personerna är samt vad de uppger under utredningen. Den här typen av elevdokumentation utgör allmänna handlingar men uppgifterna i dokumentationen kan efter en sekretessprövning omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

•Vid upprättande av en anmälan var noga med att du dokumenterar barnets eller elevens upplevelse av en kränkning. Finns det andra barn eller elever som berörs av en händelse ska även deras upplevelse dokumenteras. Allt som ett barn eller en elev upplever som en kränkning ska dokumenteras, utredas och anmälas enligt den

5(6)anmälningskedja som ovan beskrivits.

•Men allt som upplevs som en kränkning utgör inte kränkande behandling enligt skollagen eller diskriminering enligt diskrimineringslagen. Det är viktigt att den här skillnaden är tydlig i utredningsarbetet.

•Det är viktigt att dokumentationen tydligt anger följande datum:

•när den upplevda kränkningen ägde rum,

•när skolans personal fick information om den upplevda kränkningen,

•när rektorn fick kännedom om den upplevda kränkningen och

•när rektor informerade skolhuvudmannen om den upplevda kränkningen.

•Blanketten och annan dokumentation, så som kompletterande utredningar och tjänsteanteckningar, ska alltid vara daterade och undertecknade.

•All dokumentation ska vara diarieförd på enheten och under samtliga berörda elevers elevhälsoakter. Med dokumentation avses anmälan om kränkande behandling, utredning, åtgärdsplan och andra eventuella tjänsteanteckningar.

•Efter diarieföring skannas den daterade och undertecknade anmälan och skickas till [diariet.un@norrkoping.se](mailto:diariet.un@norrkoping.se) Anmälan är alltid skriftlig och blir en allmän handling när den diarieförs. Uppgifter om enskilda i anmälan kan, efter sekretessprövning enligt 23 kap. offentlighets- och sekretesslagen, komma att tas bort om någon begär ut handlingen. Skolverket har gett ut stödmaterialet ”Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda - Hur skolan kan arbeta mot trakasserier och kränkningar” (beställningsnummer: 19:1582) som i kapitel 4 ger goda råd kring hantering av utredning och elevdokumentation. Materialet finns att hämta på Skolverkets webbsida.

6. Kränkande behandling eller trakasserier  
Kränkande behandling enligt 6 kap. 3 § skollagen är ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet. T ex. att kalla någon för plugghäst, tjock, att reta någon för dennes kläder eller att frysa ut en klasskamrat. Trakasserier definieras i 1 kap. 4 § diskrimineringslagen som ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna, dvs. kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. T.ex. rasistiska glåpord eller att reta någon för dennes sexuella läggning. Sexuella trakasserier, också enligt diskrimineringslagen, är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. T.ex. att tafsa, att stirra, att skicka meddelanden eller bilder som är av sexuell karaktär. Skolinspektionen och Barn- och elevombudet vid Skolinspektionen hanterar 6(6)kränkande behandling enligt skollagen. Diskrimineringsombudsmannen hanterar trakasserier och sexuella trakasserier.

7. När en skolmedarbetare uppges ha kränkt ett barn eller en elev  
Även när en skolmedarbetare uppges ha kränkt ett barn eller en elev tillämpas den här rutinen dvs. en anmälan enligt 6 kap. 10 § skollagen ska upprättas. Närmaste chef för medarbetaren ska avgöra om vidare kontakter behöver vidtas, t.ex. med verksamhetschef för respektive skolformen eller med kommunens personalkontor. Dokumentations- och utredningskrav är detsamma oavsett om eleven upplever sig kränkt av en annan elev eller av en medarbetare på skolan.

8. När ett barn eller en elev kränker en skolmedarbetare  
Skollagens bestämmelser angående kränkande behandling finns till för att skydda barn och elever i verksamheten. Diskrimineringslagen skyddar både barn, elever och vuxna på skolan. Om en medarbetare utsätts för kränkningar, diskriminering eller trakasserier är det dock inte denna rutin som ska tillämpas, utan det är arbetsmiljölagstiftningen som blir tillämplig. Kränkningar eller trakasserier från elever till skolans personal kan exempelvis anmälas till rektor genom blanketten ”anmälan till rektorn”.

9. Polisanmälan och orosanmälan  
När ett barn eller en elev är utsatt eller utsätter andra för kränkande behandling eller diskriminering, kan saken aktualisera frågan om den underåriges mående och hemförhållanden. Därför är det viktigt att tänka på skolans skyldighet att anmäla oro för ett barn till socialnämnden samt skolans möjlighet till att göra en polisanmälan. Skolan är skyldig att göra en orosanmälan till socialnämnden när den underåriges beteende påkallar det. Rättslig grund för orosanmälan är 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453). Vissa kränkningar kan vara så allvarliga att skolan överväger att göra en polisanmälan. Det är händelsens karaktär som slutligen avgör om en polisanmälan är lämplig. Utbildningskontoret har antagit en rutin för att hantera brott som utförs i eller i anknytning till skolans verksamhet. Skolan har dock ingen lagstadgad skyldighet att polisanmäla en elev som har kränkt andra barn eller elever i verksamheten. Skolan bör polisanmäla kränkningar av allvarlig karaktär, t.ex. misshandel, sexuella trakasserier och vissa andra trakasserier; detta i enlighet med utbildningskontorets rutin för polisanmälan om brott i skolan. Även i de fall där skolan gör en polisanmälan för en allvarlig kränkning, kvarstår skolans skyldighet att utreda händelsen och vidta nödvändiga åtgärder utifrån skollagens regler. En polisanmäla betyder inte att skolan överlämnar utredningen till polismyndigheten.

10. Frågor?  
Har du frågor beträffande hur rutinen ska tillämpas eller hur regelverket kring kränkande behandling ska tolkas, ska du i första hand vända dig till rektor eller till enhetens elevhälsoteam. Du är även välkommen att kontakta centrala funktioner inom utbildningskontoret, såsom skoljurist och sakkunniga

Bilaga 5

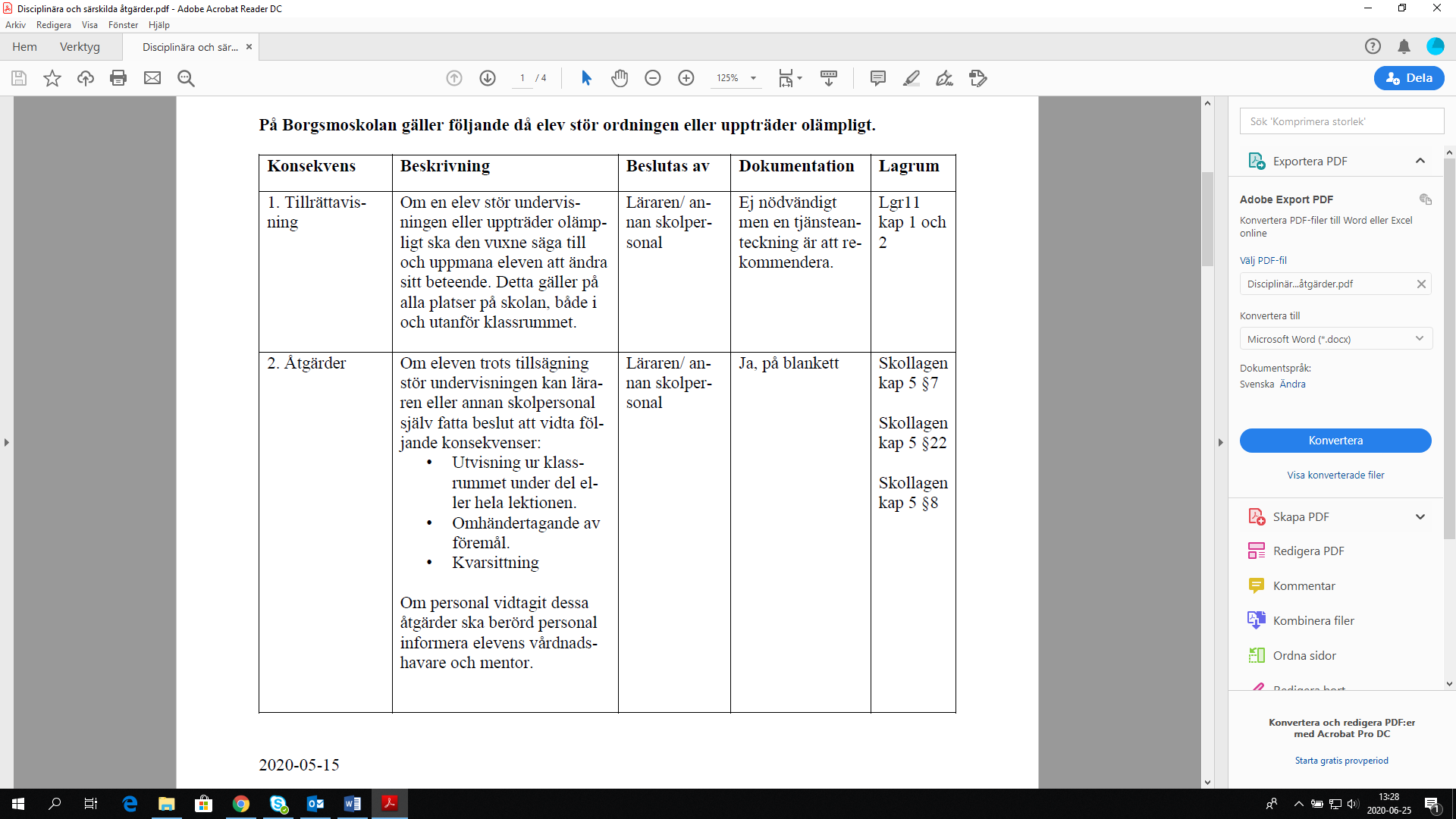
**Rutin då elev stör ordningen eller uppträder olämpligt.**

Borgsmoskolan, 2020-05-15

**Disciplinära och särskilda åtgärder**

Beslut om disciplinära åtgärder regleras inte b ara av skollagen utan även av hierarkiskt högre lagar som till exempel FN:s Barnkonvention. Bestämmelserna i skollagen om disciplinära åtgärder gäller alla grundskolor. De ska inte användas för att straffa eleverna utan tanken är att de ska leda till ett ändrat beteende så att arbetssituationen blir bättre för eleven och alla andra på skolan. De disciplinära åtgärder som regleras i skollagen är omhändertagande av föremål, utvisning, kvarsittning, omplacering och avstängning. Skolan får bara använda en disciplinär åtgärd om den står i rimlig proportion till sitt syfte och övriga omständigheter. De åtgärder som vidtas får inte inskränka en elevs rätt till utbildning. När det gäller underåriga elever måste utgångspunkten också vara att åtgärden vidtas med hänsyn till barnets bästa.

I Skollagens 5 kap 6§ fastslås att rektorn eller en lärare får vidta de omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet och studiero eller för att komma till rätta med en elevs ordningsstörande uppträdande. Med lä rare innefattas all personal som arbetar inom grundskolans ram.

**På Borgsmoskolan gäller följande då elev stör ordningen eller uppträder olämpligt.**

