



Barn- och utbildningsnämndens riktlinjer för skyldigheten att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställt/upprättad	Beslutsinstans
Barn- och utbildningsnämndens riktlinjer för skyldigheten att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering	Riktlinjer	2012-01-18, § 4	Barn- och utbildningsnämnden
Dokumentansvarig/processägare	Version	Senast reviderad	Giltig till
Barn- och utbildningsnämnden	1		Tills vidare
Dokumentinformation	Dokumentet beskriver hur förvaltningen ska arbeta med anmälnings- och utredningsskyldigheten vid kränkningar, trakasserier och diskriminering.		
Dokumentet gäller för	Barn- och utbildningsnämndens ledamöter, personal inom barn- och utbildningsförvaltningen, barn, elever och vårdnadshavare		



Inledning.....	3
Lagstiftning.....	3
Läroplanerna.....	4
Skärpt lagstiftning	4
Definitioner.....	4
Diskriminering.....	4
Trakasserier	5
Kränkningar.....	5
Mobbning	5
Repressalier	5
Arbetsgång för systematiskt arbete, skollagen 6 kap 10 § - handlingsplikten	6
Steg 1 - Upptäcka och anmäla till förskolechef, rektor, barn- och utbildningsnämnden	6
Steg 2 – Utredda och analysera	6
Steg 3 – Åtgärda, vidta verkningsfulla åtgärder.....	7
Steg 4 – Följa upp och utvärdera regelbundet.....	7
Steg 5 – Ärendet avslutas	7
Steg 6 – Skicka återrapport till barn- och utbildningsnämnden	7
Handläggning hos barn- och utbildningsnämnden	8
Systematisk kontroll av anmälda ärenden	8
Dokumentationskrav.....	8
Preskriptionstider.....	9
Skadestånd.....	9
Källhänvisning.....	10



Inledning

Alla barn, elever har studiero och känner glädje, trygghet och trivsel i den dagliga verksamheten¹. Alla barn och elever har rätt att utvecklas och lära i en trygg miljö och bemötas med respekt. Det råder nolltolerans mot kränkningar i skolan.

Den nya skollagen har tydliga bestämmelser om huvudmannens ansvar.

- Skapa system och rutiner för att förebygga och förhindra att kränkningar, trakasserier och diskriminering förekommer.
- Skyldighet att upprätta rutiner för att säkerställa att uppgifter om kränkningar utreds tillräckligt, åtgärder vidtas och följs upp.
- Har det juridiska och ekonomiska ansvaret om barn och elever far illa.

Skolverkets allmänna råd för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling (2009) anger att huvudmannen har ansvar för att ställa resurser till förfogande för kompetensutveckling och följa upp att lärare, förskollärare och fritidshemspersonal får den utbildning de behöver. Elever och vårdnadshavare involveras i det årliga arbetet med enheternas Likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling.

Lagstiftning

Det finns flera lagar som ska skydda barn och elever från kränkningar, diskriminering och trakasserier i skolan (med skola menas förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, öppen förskola, omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola).

- Skollagen 2010:800
 - 1 kapitlet 5 §, Var och en som arbetar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.
 - 5 kapitlet 3 §, Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero.
 - 6 kapitlet, reglerar kränkande behandling. Barn- och elevombudet, BEO, och Skolinspektionen övervakar reglerna.
- Diskrimineringslagen (2008:567) reglerar trakasserier och diskriminering. Diskrimineringsmannen, DO, övervakar reglerna. I skollagen 6 kap 2 § finns en bestämmelse om förbud mot diskriminering i skolformerna. En

¹ Barn- och utbildningsplan 2012 - 2014



utrednings- och åtgärdsskyldighet i fråga om trakasserier och sexuella trakasserier finns 2 kap 7 § diskrimineringslagen.

- Arbetsmiljölagen (1977:1160) och arbetsmiljöförordningen (1977:1166) reglerar elevernas och personalens arbetsmiljö. Där jämställs eleverna i stor utsträckning med arbetstagare. Alla som arbetar i skolan ska ha en god fysisk, psykisk och social arbetsmiljö. I arbetsmiljölagen och diskrimineringslagen regleras kränkningar, trakasserier och diskriminering för vuxna.

Läroplanerna

Arbetet med trygghet och studiero utformas enligt läroplanernas avsnitt om förskolans och skolans Värdegrund och uppdrag/uppgifter, god miljö för Utveckling och lärande, Normer och värden.

Skärpt lagstiftning

Bakgrunden till skärpningen i lagstiftningen är att myndigheter och frivilligorganisationer uppmärksammat att kränkningar i skolmiljön är ett stort problem. Det har gjorts flera skadeståndsprocesser där elever blivit utsatta för kränkningar och försökt få rätt mot skolhuvudmannen men misslyckats. Ett annat skäl till lagändringen är att huvudmannen vid skadeståndskrav inte känt till missförhållandena i skolan. Därför har kravet på att huvudmannen ska informeras om incidenter införts.

Definitioner

En utförligare förklaring till begreppen finns i enheternas Likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling, men även på Diskrimineringsombudsmannens samt Barn- och elevombudets hemsidor.

Diskrimineringsombudsmannen <http://www.do.se>

Barn- och elevombudet <http://www.skolinspektionen.se/BEO>

Diskriminering

Diskriminering innebär att en elev missgynnas eller behandlas sämre av en personal utifrån någon av diskrimineringsgrunderna.

- Kön
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionshinder
- Sexuell läggning
- Könsoverskridande identitet



- Ålder

Diskriminering kan vara direkt eller indirekt. Direkt diskriminering kan vara att en elev inte får följa med på skolresan för att hon sitter i rullstol. Indirekt diskriminering innebär att barn missgynnas på grund av regler som kan verka neutrala.

Trakasserier

Är uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med de sju diskrimineringsgrunderna. Både personal och barn, elever kan göra sig skyldiga till trakasserier. Det är trakasserier även när en elev kränks på grund av en förälders eller syskons sexuella läggning, funktionshinder med mera.

Kränkningar

Kränkande behandling är beteenden som kränker en annan människas värde, men som inte har något samband med någon diskrimineringsgrund. En elev kan bli retad för att vara överviktig, ha fel hårfärg eller liknande. Det behöver inte alltid ha sin grund i en egenskap hos den som utsätts. Knuffar och utfrysning på raster, grupparbeten eller idrotten är kränkningar. Handlingen ska inte behöva upprepas för att det ska bryta mot lagen. Även enstaka kränkningar är oacceptabla.

Skolan är skyldig att agera i det fall man får kännedom om att elever som går på skolan är inblandade i kränkningar under sin fritid men som avspeglas i skolarbetet. Det kan t ex handla om kränkningar i sociala media.

Mobbning

Begreppet mobbning förekommer inte i lagarna. Mobbning förutsätter att kränkningarna upprepas vid flera tillfällen och har ett ont uppsåt.

Repressalier

Personal får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av att eleven eller vårdnadshavaren har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling. Det gäller även när en elev, exempelvis som vittne, medverkar i en utredning som rör diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Det som är kännetecknande för repressalier är att de har drag av bestraffningsåtgärder.



Arbetsgång för systematiskt arbete, skollagen 6 kap 10 § - handlingsplikten

Steg 1 - Upptäcka och anmäla till förskolechef, rektor, barn- och utbildningsnämnden

- ✓ Så snart personal i verksamheterna får kännedom om att ett barn eller en elev känner sig utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering ska anmälan lämnas till förskolechef, rektor.
- ✓ Förskolechef, rektor lämnar omedelbart anmälan till huvudmannen på anmälningsblankett, bilaga Anmälan om kränkning, trakasserier och diskriminering.
- ✓ Vårdnadshavare till inblandade barn, elever informeras om vad som har hänt och hur verksamheten kommer att arbeta för att kränkningen ska upphöra.

I ett ingångsskede kan det bli många anmälningar, men på sikt handlar det om att skapa trygghet och trivsel i skolmiljön. Skolan ska ta varje uppgift eller annan signal på allvar och utreda vad som ligger bakom.

Enheternas plan mot Likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling innehåller rutiner för hur personalen enheterna ska agera.

Steg 2 – Utreda och analysera

Förskolechef, rektor inleder skyndsamt utredning. Varje fall av misstänkt kränkning ska utredas och dokumenteras.

- ✓ Utredningen ska vara allsidig och grundlig för att kunna klarlägga orsakerna och vidta verkningsfulla åtgärder.
- ✓ Utredning ska visa när händelsen, händelserna inträffade.
- ✓ Har de förekommit dagligen eller vid enstaka tillfällen, under vilken tidsperiod, tillfälliga uppehåll men blossat upp?
- ✓ Har kränkningar blivit grövre?
- ✓ Vad visar de samlade omständigheterna. Ingår handlingarna i ett större eller beteendemönster problem?

Utredningens omfattning beror på omständigheterna i det enskilda fallet. Om utredningen visar att kränkande behandling förekommer ska skolan sätta in de åtgärder som behövs för att förhindra fortsatta kränkningar. I vissa situationer kan det vara tillräckligt att genom några frågor få händelsen klarlagt och



därigenom utagerad. En sådan enkel utredning kan bara anses tillräcklig om det framgår att händelsen varit bagatellartad. I andra mer komplicerade fall av kränkningar kan utredningsskyldigheten bli mycket långtgående och omfatta fler barn eller elever samt personal.

Barn- och elevombudet ställer krav på struktur och systematik i utredningsarbetet. Skolan har långtgående skyldigheter att utreda påtalade händelser.

Steg 3 – Åtgärda, vidta verkningsfulla åtgärder

Vidta skäligen åtgärder för att förhindra framtida kränkningar.

- ✓ Åtgärdernas syfte är att lösa situationen långsiktigt.
- ✓ Överväg om strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå ska förändras.
- ✓ Åtgärder ska grundas på utredningen.
- ✓ Åtgärder ska riktas både mot den som blivit utsatt och den/de som utsatt.

Steg 4 – Följa upp och utvärdera regelbundet

- ✓ Följ upp åtgärderna kontinuerligt, systematiskt och långsiktigt.
- ✓ Notera datum för återträffar.

När åtgärder sätts in måste de kontinuerligt följas upp och utvärderas eftersom kompletterande åtgärder måste genomföras till dess att situationen är varaktigt löst. Skolan ska kunna visa att kränkningar upphört till följd av åtgärderna. Var noggrann med att notera datum för återträffar.

Steg 5 – Ärendet avslutas

Dokumentera när ärendet är avslutat. Ange avslutningsdatum.

Steg 6 – Skicka återrapport till barn- och utbildningsnämnden

Kopia på dokumentation om utredning, åtgärder samt utvärdering skickas till barn- och utbildningsnämnden när ärendet avslutats.



Handläggning hos barn- och utbildningsnämnden

1. Nämndssekreteraren diarieför mottagna kränkingsanmälningar, upprättar en sammanställning och anmäler dem till barn- och utbildningsnämnden en gång per månad under ärendet *Mottagna anmälningar om kränkning, trakasserier, diskriminering*.
De uppgifter som lämnas till nämnden är diarienummer, flicka/pojke (namn anges inte), enhet, kort händelsebeskrivning, händelsens datum, datum när utredning satts igång, ansvarig utredare (namn och befattning).
2. När anmälan diarieförts lämnar nämndssekreteraren kopia av anmälan till chef för- och grundskoleområdet, gymnasiechef som med stöd av delegation bevakar att utredning inleds, åtgärder sätts in, följs upp och utvärderas. Vid behov kan barn- och utbildningsnämnden begära in kompletterande uppgifter.
3. När rektor, förskolechef avslutat ärendet lämnar chef för- och grundskoleområdet, gymnasiechef redovisning till barn- och utbildningsnämnden. Nämnden granskar hur skolan åtgärdat anmälan i det enskilda fallet. Kopia på dokumentation om utredning, åtgärder samt utvärdering arkiveras i barn- och utbildningsnämndens personakter.

Systematisk kontroll av anmälda ärenden

Huvudmannen har skyldighet att systematiskt kontrollera anmälda ärenden, sammanställa statistik och undersöka rektors utredning, åtgärder och uppföljningar i ärenden som anmäls till barn- och utbildningsnämnden.

För varje enhet upprättar nämndssekreteraren årligen statistik/nyckeltal med följande uppgifter: Diarienummer, flicka/pojke, typ av händelse (kränkning, trakasserier, diskriminering), anmälningsdatum, avslutningsdatum.

Utvecklingsledare ansvarar för att analysera och redovisas statistiken till barn- och utbildningsnämnden som ett led i det systematiska kvalitetsarbetet.

Dokumentationskrav

Syftet med dokumentationen är att uppmärksamma en jargong eller ett beteendemönster på förskolan, skolan. Finns brister i förskolans, skolans miljö som inbjuder till missförhållanden? Återkommer samma barn, elev vid upprepade tillfällen? Är det en viss elev som kränker eller trakasserar andra? Dokumentationen ger underlag för att följa upp det enskilda fallets utveckling.



Dokumentation upprättas både för den som blir utsatt och den, de som utsätter. Åtgärder kan ha beröringspunkter med elevers behov av särskilt stöd. Elev, vårdnadshavare, rektor/ delegat undertecknar dokumentation om utredning, åtgärder och utvärdering.

Dokumentationen blir allmänna handlingar när de undertecknats av parterna eller färdigställts på annat sätt. Om handling innehåller känslig information kan hela eller delar av den sekretessskyddas om det finns stöd i Offentlighets- och sekretesslagen. Dokument ska diarieföras.

I Utbildningsdepartementets utredning, SOU 2011:58 Skolans dokument – insyn och sekretess, föreslås att åtgärdsprogram klassas som sekretessbelagd handling.

Preskriptionstider

Skolans agerande kan leda till skadeståndskrav mot kommunen, därför måste handlingar som rör kränkningar, trakasserier och diskriminering förvaras till preskriptionstiden gått ut. Vid en eventuell domstolsprocess ska kommunen kunna visa vilka åtgärder som vidtagits i det aktuella fallet.

Preskriptionstiden för kränkande behandling är 10 år från när handlingen företogs.

Preskriptionstiden för trakasserier och diskriminering är 2 år från det att den påtalade handlingen företogs. Om talan rör en person som var under 18 år är handlingen företogs räknas tidsfristen från den dag personen fyllde 18 år:

- Elev som är under 18 år vid diskriminering/trakasserier, tidsfrist går ut på elevens 20 årsdag.
- Elev som fyllt 18 år vid diskriminering/trakasserier, tidsfrist går ut 2 år efter händelsen.

I barn- och utbildningsnämndens dokumenthanterings- och gallringsplan framgår det hur handlingarna arkiveras.

Skadestånd

Kravet på dokumentation är centralt i tillsynsmyndigheternas beslut i ärenden om kränkande behandling e t c. Huvudmannen ska kunna visa att skriftliga rutiner enligt bestämmelserna i skollagen 6 kapitlet upprättats samt allsidig dokumentation över incidenter, utredning, åtgärder och uppföljning i det enskilda ärendet. Har huvudmannen levt upp till lagens krav minskar risken att huvudmannen drabbas av skadeståndskrav. Vid en rättegång är det alltid huvudmannen som har bevisbördan.



Källhänvisning

- Skollagen 2010:800
- Lpfö 98 (reviderad 2010), Läroplan för förskolan
- Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011
- Läroplan för grundsärskolan 2011
- Läroplan för gymnasieskolan 2011
- Läroplan för de frivilliga skolformerna Lpf 94, gymnasiesärskolan
- Skolverkets allmänna råd för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling (2009)
- Nya skollagen – en lagkommentar, JP Infonet Förlag AB, 2011
- Nolltolerans mot diskriminering och kränkande behandling – lagens krav och huvudmannens ansvar, Skolverkets stödmaterial 2011