



**MARIESTAD**

# **Riktlinje vid diskriminering och/eller kränkande behandling**

## **Utbildningsförvaltningen**

**Antaget av  
Utbildningsnämnden**  
Mariestad 2014-02-18  
Granskad 2023-05-11



<b>Typ av styrdokument:</b>	Riktlinje
<b>Beslutsinstans:</b>	Utbildningsnämnden
<b>Datum för antagande:</b>	2014-02-18
<b>Diarienummer:</b>	UN 2017/79
<b>Dokumentet gäller för:</b>	Utbildningsförvaltningen
<b>Giltighetstid:</b>	Tills vidare
<b>Tidpunkt för aktualisering:</b>	Mars vartannat år
<b>Dokumentansvarig:</b>	Skoljurist

#### Strategi

Översiktligt dokument som beskriver vägval och långsiktiga mål samt utgör grund för prioritering.

#### Program

Mellanform av strategi och plan. Uttrycker värdegrund och beskriver önskvärd utveckling samt vilka metoder som ska användas.

#### Plan

Är en instruktion som ger direktiv och beskriver konkreta mål och åtgärder.

#### Policy

Är kortfattad och uttrycker värdegrundsbaserat förhållningssätt och principer för vägledning.

- **Riktlinje**

Säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet vid handläggning och utförande genom att ge konkret stöd och ange ramar för handlingsutrymme.

#### Regel

Anger absoluta normer för medarbetarnas och verksamheternas agerande. Är tydliga och tillåter inte tolkningsutrymme

#### Rutin eller tillämpningsanvisning

Detaljerad instruktion för hur en viss fråga ska hanteras. Innehåller handfasta råd och praktiska rekommendationer. Behandlar hur-frågor.

## Innehållsförteckning

1. Inledning.....	4
1.1. Syfte.....	4
1.2. Ansvar.....	4
1.3. Avgränsningar.....	4
1.4. Känsliga personuppgifter .....	4
2. Rutin.....	5
2.1 Anmälan.....	5
2.2 Utredning/rapportering.....	5
2.3 Uppföljning.....	5
3. Diarieföring.....	6
4. Riktlinjen hänvisar till följande dokumentation .....	6
5. Referens.....	6

## 1. Inledning

Personal vid förskola och skola som upplever oro över, eller får kännedom om, att ett barn/elev har, eller anser sig ha, blivit utsatt för diskriminering, kränkande behandling, trakasserier och/eller sexuella trakasserier är skyldig att omgående anmäla detta till rektor. Varje år, vid varje förskola och skola, upprättas en ny plan mot diskriminering och/eller kränkande behandling.

### 1.1. Syfte

Syftet med denna rutin är att säkerställa hanteringen och arbetsgången avseende barn/elever som riskerar att utsättas eller har utsatts för diskriminering, kränkande behandling, trakasserier och/eller sexuella trakasserier.

### 1.2. Ansvar

Skoljurist, utbildningsförvaltningen, ansvarar för att riktlinjen revideras årligen.

### 1.3. Avgränsningar

Riktlinjen omfattar diskriminering som sker av vuxen gentemot barn/elev, samt kränkande behandling/trakasserier/sexuella trakasserier som sker barn/elever emellan eller av vuxen gentemot barn/elev.

Gäller kränkningen mot personal omfattas ärendet istället av arbetsmiljölagstiftningen.

### 1.4. Känsliga personuppgifter

Barnets hemkommun ska säkerställa att behandlingen av personuppgifter vid handläggning av ärenden avseende diskriminering och/eller kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier följer reglerna i dataskyddsförordningen (GDPR) och lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (dataskyddslagen), bland annat regler om känsliga personuppgifter och lämpliga it-säkerhetsåtgärder.

## 2. Rutin

### 2.1 Anmälan

Personal vid förskola och skola som upplever oro eller får kännedom om att ett barn/elev har, eller anser sig ha, blivit utsatt för diskriminering, kränkande behandling, trakasserier och/eller sexuella trakasserier är skyldig att omgående anmäla detta till rektor.

Anmälan görs i det digitala ärendehanteringssystemet för anmälan, utredning och åtgärder vid diskriminering och kränkande behandling (Draftit). Länk till anmälan återfinns på Mariestad kommuns intranät Navet under *lägg till verktyg och länkar*. Anmälan når sedan ansvarig rektor på aktuell förskola och skola. Rektor är i sin tur skyldig att skyndsamt anmäla ärendet till utbildningsnämnden. Detta sker genom en sammanställning av anmälda ärenden som lämnas som delegationsbeslut i Utbildningsnämnden.

Rektor ansvarar för att det görs en anteckning i elevakten i PMO, innehållande ärendets ID-nummer, om att kränkingsärende återfinns i ärendehanteringssystemet.

### 2.2 Utredning/rapportering

Rektor ansvarar därefter för att utredning omedelbart startar och att åtgärder vidtas.

Rektor är enligt delegation (C25) från utbildningsnämnden skyldig att skyndsamt utreda anmälan samt återrapportera det till avdelningschef och nämnd med hjälp av ärendehanteringssystemet för anmälan, utredning och åtgärder av diskriminering och kränkande behandling.

Ärenden som är anmälda till Skolinspektionen eller Barn- och elevombudsmannen (BEO) rapporteras och föredras till nämnd av skoljurist /avdelningschef. Ärenden som inte är anmälda till Skolinspektionen eller BEO rapporteras till nämnd av avdelningschef.

Rektor ska göra regelbundna uppföljningar med berörda barn/elever samt vårdnadshavare. Uppföljningen ska dokumenteras i ärendehanteringssystemet.

När samtliga ovanstående steg i ett ärende har utförts och rektor bedömer att insatta åtgärder haft avsedd effekt och diskriminering/kränkning/trakasserier/sexuella trakasserier har upphört, avslutas ärendet. Det är respektive avdelningschef som avslutar ärendet i ärendehanteringssystemet.

### 2.3 Uppföljning

Utbildningsnämnden sammanställer inkomna anmälningar i ärendehanteringssystemet för anmälan, utredning och åtgärder vid diskriminering och kränkande behandling. En analys görs för att bland annat se om ärendena är behandlade, vilka typer av anmälningar som har kommit in, vilka barn/elever/enheter som är berörda, antal och om de är avslutade.

Sammanställning redovisas årligen till nämnd i kvalitetsuppföljningen samt vid varje arbetsutskott och nämndsmöte.

### 3. Diarieföring

Rektor ansvarar för att anmälan till nämnd diarieförs (som delegationsbeslut) före inlämnande till nämnd. Diarienummer anges på underlaget.

### 4. Riktlinjen hänvisar till följande dokumentation

- Plan mot diskriminering och kränkande behandling

### 5. Referens

- 6 kap. Skollagen (2010:800)
- 2-3 kap. Diskrimineringslagen (2008:567)