



 Hem


 Om verktyget

 Lagar och regler

 Diskrimineringsgrunder

 Juridiska begrepp

 Andra viktiga begrepp

 Myndigheter

 Material

## Välkommen



Ni är nu inloggade och kan börja arbetet med skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Tänk på att engagera de som berörs av planen. Ett effektivt

### Ett systematiskt likabehandlingsarbete...

...är ett målinriktat arbete för att **främja** lika rättigheter och möjligheter och **förebygga** och förhindra trakasserier och kränkande behandling för de elever som deltar i eller söker till verksamheten.

### Kontakta DO om du har frågor

Om ni har frågor gällande innehåll kan du höra av dig till Lena Sievers och om ni har tekniska frågor om verktyget kan du vända dig till Josefin Lindner eller Lisa Hederström. Kontakta oss på DO:s växel: 08-120 20 700 eller DO:s e-post [planforskolan@do.se](mailto:planforskolan@do.se)

likabehandlingsarbete bedrivs i en process i vilken personal, elever och föräldrar aktivt deltar. Detta gäller även för arbetet med själva planen.

Målet är att ni efter att ha gått igenom verktyget ska ha en plan som både är anpassad efter er skolas eller förskolas behov och som håller hög kvalitet. Det är endast ni som har lösenord till ert konto som kan se er plan. Varken Diskrimineringsombudsmannen (DO) eller någon annan myndighet har tillgång till er plan eller kommer att granska den per automatik. Verktyget är ett stöd men ger ingen garanti för att er plan lever upp till lagens krav.

I vänsternavigeringen hittar ni mer information om hur verktyget fungerar och om de regelverk som styr arbetet med hela planen samt en presentation av de olika diskrimineringsgrunderna och viktiga begrepp. Där hittar ni också länkar till det stödmaterial som har arbetats fram av bland annat DO, Barn- och elevombudet (BEO) vid Skolinspektionen och Skolverket.

I huvudmenyn hittar ni de olika steg som ni kan följa för att ta fram er plan. Verktyget guidar er steg för steg igenom de punkter som en plan mot diskriminering och kränkande behandling måste innehålla för att leva upp till lagens krav. Dessutom får ni längs vägen en rad praktiska tips, lärande exempel och hänvisning till aktuella lagparagrafer.

Nu kan ni sätta igång. Börja med Grunduppgifter. Lycka till!

Publiceringsdatum: 2009-11-11

## Grunduppgifter

I en bra plan går det att följa en röd tråd mellan vision, kartläggning, mål och konkreta åtgärder och uppföljning och utvärdering. Det gäller för såväl det förebyggande som det främjande arbetet. Börja på denna sida med att fylla i grunduppgifter samt skolans vision i arbetet för att främja lika rättigheter.

Skolans eller fritidshemmets namn   

Sparades 2011-06-10

Logotyp   

Sparades 2010-10-25

**diskriminerings  
ombudsmannen** 

Ta bort bild

no file selected

Endast .png .jpg .jpeg .gif .bmp (max ca 1MB)

### Tips

[Varför involvera eleverna?](#)

[Hur kan man involvera eleverna?](#)

[Hur kan planen förankras?](#)

[Lärande exempel](#)

### Lagar och regler

[Diskrimineringslagen och skollagen](#)

[Skolverkets allmänna råd](#)

[Förordningen](#)

[Barnkonventionen](#)

## Verksamhetsformer som omfattas av planen

Sparades 2011-06-10

## Vår vision

Sparades 2011-06-10

## Planen gäller från

Sparades 2011-06-10

yyyy-mm-dd

## Planen gäller till

Sparades 2011-06-10

yyyy-mm-dd, (fältet är obligatoriskt och kan inte lämnas tomt)

## Ansvariga för planen

Sparades 2011-06-10

## Elevernas delaktighet

Sparades 2011-06-10

### Vårdnadshavarnas delaktighet

Sparades 2011-06-10

### Personalens delaktighet

Sparades 2011-06-10

### Förankring av planen

Sparades 2011-06-10

 [Se sparad sida](#)  [Se hela planen](#)



## Utvärdera

### Utvärderingen kan vara utgångspunkten för den nya planen.

Planen mot diskriminering och kränkande behandling ska innehålla en redovisning av hur åtgärderna i föregående års plan har genomförts. Har åtgärderna haft avsedd effekt utifrån de mål som sattes upp i föregående års plan? Utvärderingen ska sedan vara utgångspunkten för den nya planen.

Det är bra att ange i planen när och hur den kommer att utvärderas. Tänk på att involvera eleverna i utvärderingen!

Utvärderingen ska fyllas i även om det är första året er skola använder detta verktyg.

Om er skola använt detta verktyg förut kan ni se de mål och åtgärder som finns i föregående års plan här till höger.

Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats   

Sparades 2011-06-10

### Tips

[Hur kan man utvärdera?](#)

### Lagar och regler

[Lagar och regler -  
utvärdering](#)  
[Barnkonventionen](#)

### Fjolårets åtgärder och insatser

När ni aktiverat er plan (under fastställt plan) kommer ni kunna klicka och se planerade åtgärder och insatser i den här rutan. De kommer ligga kvar till nästa år och ska vara ett stöd för nästa års utvärdering.

### Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Sparades 2011-06-10

### Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Sparades 2011-06-10

### Årets plan ska utvärderas senast

Sparades 2011-06-10

### Beskriv hur årets plan ska utvärderas

Sparades 2011-06-10



## Ansvarig för att årets plan utvärderas

Sparades 2011-06-10

 [Se sparad sida](#)  [Se hela planen](#)

## Främja lika rättigheter och möjligheter

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en skolmiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas.

Arbetet med att främja lika rättigheter och möjligheter riktar sig till alla elever och ska genomföras utan att det föranleds av något särskilt problem. Det främjande arbetet är en av verksamhetens fortgående uppgifter och bör därför bedrivas på ett kontinuerligt, systematiskt och målinriktat sätt.

Det är viktigt att ni i planen redovisar de åtgärder som ni kommer att genomföra för att främja barns och elevers lika rättigheter. Det ska framgå vad som ska göras, vem som ska göra det, när det ska vara klart, vilka mål som ska uppnås och hur de olika åtgärderna ska utvärderas.

Det ska finnas åtgärder för diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning och funktionsnedsättning. DO och BEO rekommenderar att ni även beaktar diskrimineringsgrunderna könsidentitet eller könsuttryck samt ålder inom ramen för det främjande arbetet.

I skollagen ställs inte några direkta krav på att skolan ska bedriva ett främjande arbete för att stävja kränkande behandling. DO och BEO

### Tips



Detta är enbart tips. Ni bestämmer hur ni ska utveckla det främjande arbetet på er skola. Tänk på att det ska finnas insatser för alla diskrimineringsgrunderna.

[Främja och förebygga](#)

[Kön](#)

[Könsidentitet eller könsuttryck](#)

[Etnisk tillhörighet](#)

[Religion eller annan trosuppfattning](#)

[Funktionsnedsättning](#)

[Sexuell läggning](#)

[Ålder](#)

[Kränkande behandling](#)

[Kompetensutveckling](#)

[Introduktion](#)

[Tillgänglighet](#)

[Läromedel och undervisning](#)

[Schemaläggning.](#)

rekommenderar att kränkande behandling beaktas även i det främjande arbetet. Det förordas även i Skolverkets allmänna råd.

Det är viktigt att både de anställda och eleverna har möjlighet att delta i planeringen av det främjande arbetet.

Har utvärderingen av fjolårets plan resulterat i nya mål och åtgärder för främjandearbetet som ska genomföras under kommande läsår? Glöm i så fall inte att ta upp dem i den aktuella planen.

### Ändringarna är nu sparade

Du har inte skapat någon främjande insats

[Lägg till insats](#)

[Lägg till insats](#)

[Lägg till insats](#)

**Namn** ? ? ?

**Områden som berörs av insatsen** ? ? ?

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

**Mål och uppföljning** ? ? ?

**Insats** ? ? ?

[föräldraskap och studier](#)

[Marknadsföring](#)

[Mål och delmål](#)

[Elevhälsovård](#)

Lagar och regler






[Diskrimineringslagen och skollagen](#)

[Skolverkets allmänna råd](#)

[Barnkonventionen](#)

Ansvarig   

Datum när det ska vara klart   

 [Se sparad sida](#)  [Se hela planen](#)

## Kartlägg

Syftet med en kartläggning är att identifiera risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i verksamheten. De problem- och riskområden som ni har identifierat ska ligga till grund för planeringen av de åtgärder som ska genomföras för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Kartläggningen bör inte bara omfatta förekomsten av trakasserier och kränkande behandling utan även en översyn av den egna organisationen på såväl individ-, grupp- och verksamhetsnivå. Verksamheten kan genom sin organisation, regler, gruppindelningar, schemaläggningar och andra inslag oavsiktligt medverka till att diskriminering uppstår. Rutiner och regler behöver därför ses över för att minimera risken för att det uppstår strukturer som bidrar till diskriminering.

Kartläggningen ska omfatta diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning och sexuell läggning. DO rekommenderar att ni beaktar även diskrimineringsgrunderna könsidentitet eller könsuttryck samt ålder vid kartläggningen. Olika diskrimineringsgrunder stärker ofta varandra.

Ibland rymmer en skola flera verksamhetsformer, till exempel sarskola, grundskola och skolbarnomsorg. I sådana fall är det viktigt att ni kartlägger och beskriver de specifika behov som finns i de olika verksamheterna.

Både de anställda och eleverna bör involveras i kartlägningsarbetet. DO rekommenderar också att föräldrarna är med i arbetet.

### Tips

[Kartläggningsmetoder](#)

[Husmodellen](#)

[Områden att se över i en kartläggning](#)

[Arbetsätt, rutiner och regler i verksamheten](#)

[Lärande exempel: redovisning av en kartläggning](#)

### Lagar och regler

[Diskrimineringslagen och skollagen](#)

[Skolverkets allmänna råd](#)

[Barnkonventionen](#)

## Kartläggningsmetoder

Sparades 2011-06-10

## Områden som berörs i kartläggningen

Sparades 2011-06-10

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

## Hur eleverna har involverats i kartläggningen

Sparades 2011-06-10

## Hur personalen har involverats i kartläggningen

Sparades 2011-06-10

## Resultat och analys

Sparades 2011-06-10

 [Se sparad sida](#)  [Se hela planen](#)

## Förebygg

I detta steg ska ni utifrån resultatet i kartläggningen formulera konkreta åtgärder för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Det förebyggande arbetet syftar nämligen till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns er verksamhet.

Det ska framgå vad som ska göras, vem som ska göra det, när det ska vara klart, vilka mål som ska uppnås och hur de olika åtgärderna ska utvärderas.

Ibland rymmer en skola flera verksamhetsformer, till exempel sarskola, grundskola och skolbarnomsorg. I sådana fall är det viktigt att ni, utifrån de behov som har identifierats i kartläggningen, sätter upp specifika mål och åtgärder för de olika verksamheterna.

Det är viktigt att både de anställda och eleverna deltar i planeringen av det förebyggande arbetet.

Har utvärderingen av fjolårets plan resulterat i nya mål och åtgärder för det förebyggande arbetet? Glöm i så fall inte att ta upp dem i den aktuella planen.

Du har inte skapat någon förebyggande åtgärd

[Lägg till åtgärd](#)

[Lägg till åtgärd](#)

[Lägg till åtgärd](#)

### Tips

[Främja och förebygga Trakasserier och kränkande behandling](#)  
[Arbetssätt, rutiner och regler i verksamheten](#)  
[Mål och delmål](#)

### Lagar och regler

[Diskrimineringslagen och skollagen](#)  
[Skolverkets allmänna råd](#)



Namn ? ? ?

Områden som berörs av åtgärden ? ? ?




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

Mål och uppföljning ? ? ?

Åtgärd ? ? ?

Motivera åtgärd ? ? ?

Ansvarig   

Datum när det ska vara klart   

 [Se sparad sida](#)  [Se hela planen](#)

## Rutiner för akuta situationer

Planen ska innehålla rutiner för hur skolan ska agera när någon i personalen får reda på att en elev upplever sig utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Det saknar betydelse vem i personalgruppen som får kännedom och på vilket sätt det sker.

Utredningsskyldigheten gäller inte bara när den drabbade eleven eller elevens föräldrar informerar skolan. Skolan måste även agera när informationen kommer från andra elever eller när anmälan sker anonymt eller om någon från skolans personal blir vittne till en situation som skulle kunna vara kränkande för en elev.

Det är viktigt att den enskilda elevens upplevelse av det inträffade är utgångspunkten för utredningen kring vad som hänt. En utredning bör allsidigt belysa vad som inträffat och analysera orsakerna till händelsen. Utredningen ska omfatta både den som upplever sig trakasserad eller kränkt och den eller dem som kan ha utfört kränkningarna. Först när alla inblandade har fått möjlighet att yttra sig och ge sin bild av vad som har hänt kan skolan objektivt bedöma situationen.

Om det visar sig att trakasserier eller kränkningar har förekommit måste skolan vidta åtgärder för att förhindra att de fortsätter. Åtgärderna som vidtas bör grundas på utredningen i det enskilda fallet och riktas till såväl den elev som blivit utsatt som till den eller dem som utövat trakasserier eller kränkningar. Det bör också övervägas om åtgärder behöver vidtas för att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå.

### Tips



[Att upptäcka tidigt](#)  
[Personalens skyldighet att informera rektor och huvudmannen](#)  
[Åtgärder för att förhindra fortsatta trakasserier som utförs av elever](#)  
[Åtgärder för att förhindra fortsatta trakasserier som utförs av anställda](#)  
[Lärande exempel](#)

### Lagar och regler



[Diskrimineringslagen och skollagen](#)  
[Skolverkets allmänna råd](#)

Det är viktigt att det finns en tydlig ansvarsfördelning mellan rektorn, eller någon med motsvarande ledningsfunktion, och personalen för detta arbete.

Det ska också finnas rutiner för hur uppföljning, utvärdering och dokumentation ska gå till.

Det är viktigt att skolan agerar skyndsamt. Handlingsplikten inträder så fort det finns någon misstanke om att en elev kan fara illa.

### Policy

Sparades 2011-06-10

### Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling



Sparades 2011-06-10

### Personal som elever och föräldrar kan vända sig till

Sparades 2011-06-10

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



Sparades 2011-06-10

## Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal



Sparades 2011-06-10

## Rutiner för uppföljning



## Rutiner för dokumentation



Sparades 2011-06-10

## Ansvarsförhållande



Sparades 2011-06-10

 [Se sparad sida](#)  [Se hela planen](#)

## Vår plan

### Här kan ni hantera olika versioner av planer.

#### Att fastställa en plan

Hittills har ni jobbat och sparat ändringar i verktyget. Nu är planen klar för fastställande. När ni har fastställt planen kan ni inte göra ändringar i den. Ni fastställer en plan på följande sätt:

1. Förhandsgranska planen en sista gång genom att klicka på "Se hela planen". Är det något ni vill ändra - gå tillbaka till det steget i verktyget och spara sidan.
2. Kryssa i rutorna ni ser högst upp i förhandsgranskningen om ni till exempel vill visa diskrimineringsgrunder eller logotyp.
3. Stäng rutan för förhandsgranskningen.
4. Fyll i det namn ni vill ge planen (se nedan, under Planens namn).
5. Klicka på "Fastställ planen".

Planen är nu fastställd och placeras under "Fastställda planer" där ni bland annat kan se när den är fastställd och under vilken tidsperiod planen gäller.

#### Genomföra justeringar efter fastställande

Ni kan inte göra ändringar i den version (eller de versioner) som är fastställda. Om ni vill ändra i planen får ni skapa en ny version av planen. Det gör ni på följande sätt:

1. Gå tillbaka till den flik (i verktyget) som ni vill justera.

#### Tips

Spara planen i olika format  
Hur kan planen förankras?

2. Genomför justeringen och spara sidan.
3. Gå tillbaka hit (till "Vår plan") och fastställ en ny plan.

Varje gång du klickar på "Fastställ planen" sparas en ny version av planen. De syns under "Fastställda planer" (se nedan).

### Aktuell plan

Endast en av de fastställda planerna kan vara aktuell. Det är alltså den planen som gäller för er verksamhet. Den aktuella planen kommer ligga till grund för nästa års utvärdering. När ni klickar på knappen "Gör planen aktuell" kommer den planens främjande insatser och förebyggande åtgärder göras synliga under steget "Utvärdera". Detta syftar till att underlätta utvärderingen.

### Fastställ planen du arbetar med



Namnge planen   

Det finns inga fastställda planer