

# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Trygghet och studiero

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
Riktlinjer  
Regler



Diarienummer UF/2018:257

Dokumentet är beslutat av utbildningsnämnden

Dokumentet beslutades den 3 september 2019

Dokumentet gäller från den 1 oktober 2019 och tills vidare

BOTKYRKA  
KOMMUN



---

**Dokumentansvarig är:** Utbildningsnämnden

**För revidering av dokumentet ansvarar:** Utbildningsförvaltningen

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** Utbildningsförvaltningen

**Relaterade dokument:** Riktlinjer för elevhälsan i Botkyrka, Riktlinjer avseende skolfrånvaro i Botkyrkas grundskolor

## Innehåll

Inledning .....	4
Policy .....	4
Syfte .....	4
Riktlinjer för trygghet och studiero.....	4
Ansvar på olika nivåer .....	6
Möjliga disciplinära åtgärder.....	8
Vart kan jag vända mig för stöd och mer information? .....	14

## **Inledning**

En av de viktigaste förutsättningarna för att elever ska kunna inhämta och utveckla kunskaper och värden är en trygg och stimulerande lärandemiljö som bygger på delaktighet och respekt. Det får också betydelse för barn och ungas tillit till samhället i stort. I Skollagen (2010:800) regleras trygghet och studiero i kapitel 5, grundläggande värderingar i kapitel 1 och kränkande behandling i kapitel 6.

## **Policy**

Elever i Botkyrkas kommunala skolor ska uppleva trygghet och studiero. All personal och alla elever arbetar gemensamt för en god lärmiljö i skolan.

## **Syfte**

Syftet med riktlinjerna är att konkretisera hur Botkyrkas kommunala skolor arbetar för ökad trygghet och studiero. Riktlinjerna gäller för förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, fritidshemmen, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan. De ska stötta skolor, elever och vårdnadshavare att tillsammans skapa en lugn och trygg lärmiljö.

## **Riktlinjer för trygghet och studiero**

### **Förebyggande arbete**

Alla skolor i Botkyrka ska arbeta förebyggande för att åstadkomma trygghet och studiero. För att nå dit ska skolan arbeta med attityder, normer och beteenden. Skolans ordningsregler ska vara kända och efterlevas. Arbetet med trygghet och studiero är en viktig del i skolans systematiska kvalitetsarbete och bidrar till en god lärmiljö.

För att åstadkomma trygghet och studiero är det viktigt att engagera och samarbeta med vårdnadshavare.

Botkyrka har ett omfattande kompensatoriskt uppdrag och elevhälsan är en viktig del i detta. Elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar lärande, utveckling och hälsa. Arbetet ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Skolans elevhälsoteam är viktiga i det förebyggande arbetet för att åstadkomma trygghet och studiero.

En viktig del i det förebyggande arbetet är samverkan med andra aktörer. I Botkyrka kommun sker samverkan mellan skolan, socialförvaltningen och polisen strukturerat genom Kraftsamling. Botkyrka kommun har också ett samarbete med polisen för trygghets- och brottsförebyggande arbete (EST, effektiv samordning för trygghet).

## Delaktighet och respekt

Botkyrkas skolor ska präglas av en trygg och stimulerande lärmiljö som skapas genom delaktighet, förtroende och respekt. Tillitsfulla relationer är förutsättningar för en god lärmiljö. Elever, lärare och annan personal har ett gemensamt ansvar för arbetsmiljön på skolan. Skolan ska föra en aktiv dialog rörande gemensamma värden med elever, skolpersonal och vårdnadshavare. Varje elev har ett personligt ansvar för sina studier, ansvaret ökar i takt med elevens ålder.

## Nolltolerans mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering

I Botkyrkas skolor ska det råda nolltolerans för både elever och personal när det gäller kränkande behandling, diskriminering och trakasserier. Om detta ändå inträffar ska det anmälas, följas upp och hanteras skyndsamt från personalens sida. Skolan ska arbeta för att varje elev använder de digitala verktygen på ett ansvarsfullt sätt och lär sig om personlig integritet, källkritik och säkerhet.

När en elev upplever sig utsatt för kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier ger skolan skyndsamt stöd till den som drabbats. Insatserna kan omfatta såväl elevhälsan som disciplinära åtgärder (se avsnitt nedan). Anmälan och utredning sker enligt följande:



## Ogiltig frånvaro

Frånvaro är ogiltig om en elev uteblir utan att vara sjuk eller utan att ha beviljats ledighet. Om en elev som är under 18 år har ogiltig frånvaro ska vårdnadshavare kontaktas samma dag. Om en elev i förskoleklass, grundskolan eller grundsärskolan är frånvarande 80% eller mer under fyra veckor ska detta rapporteras till ansvarig för skolpliktsbevakning i Botkyrka kommun i enlighet med riktlinjerna avseende skolfrånvaro i Botkyrka kommuns grundskolor. För elever i gymnasieskolan respektive gymnasiesärskolan gäller Centrala Studiestödsnämndens (CSN:s) regelverk.

## Drogförbud

I Botkyrkas skolor råder det drogförbud avseende alla typer av alkohol, narkotika, dopning och tobak. Det gäller såväl i skolans lokaler som i skolans utemiljö. Vid misstanke om att en elev nyttjat droger ska skolledningen

omedelbart anmäla detta till socialtjänsten och vårdnadshavaren om eleven är under 18 år.

### **Brottsliga handlingar**

Det som bedöms vara en brottslig handling i övriga delar av samhället ska betraktas på samma sätt i skolan. Polisanmälan ska göras när misstanke om brott föreligger i eller i anslutning till skolan. Skolan kan alltid rådfråga polisen om det finns osäkerhet kring hur en viss situation ska hanteras.

### **Teknisk utrustning**

Mobiltelefoner ska vara avstängda och inlämnade under lektionstid om inte läraren väljer att i sin undervisning låta eleverna använda dem som lärverktyg. Fotografering och filmning får aldrig förekomma i kränkande syfte. Skolans datorer får aldrig användas för att kränka elever eller personal. Fotografering eller filmupptagning får aldrig göras utan att berörd elev eller personal givit sitt godkännande. Vid överträdelse får rektor eller lärare omhänderta telefonen eller kameran. Vårdnadshavare ska alltid kontaktas vid överträdelser om eleven är under 18 år.

### **Besök på skolan**

Skolor och skolgårdar utgör inga allmänna platser. Endast den som har ett befogat intresse av tillträde till lokalerna har rätt att vistas där. Rektor ansvarar för att det finns skriftlig rutin för anmälda och oanmälda besök, som också beaktar skolan som en icke allmän plats. Obehöriga ska avvisas från skolans område och vid behov har rektor rätt att hålla ytterdörrarna låsta. Återkommande problem med obehöriga som vistas på skolans område bör lyftas till EST.

### **Ordningsregler**

Varje skola ska ha tydliga ordningsregler som är framtagna i samarbete med och är väl kända hos elever, personal och vårdnadshavare. Reglerna ska följas upp och vid behov uppdateras varje år. Rektorn beslutar om reglerna.

### **Ansvar på olika nivåer**

#### *Huvudmannen ansvarar för:*

- Att följa upp rektorns ansvar för elevernas trygghet och studiero vilket sker i skolornas arbetsplaner inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet.
- Att det finns rutiner för hur arbetet mot kränkande behandling och diskriminering (till exempel anmälan, utredning, åtgärder och dokumentation) ska bedrivas.
- Att systematiskt följa upp anmälningar, analysera dem och låta analysen ligga till grund för beslut om utveckling eller åtgärdande av brister.
- Att riktlinjer för trygghet och studiero uppdateras regelbundet.

***Rektorn ansvarar för:***

- Att möjliga disciplinära åtgärder används på skolan.
- Att arbeta förebyggande för trygghet och studiero i skolans arbetsplan inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet.
- Att det upprättas en plan mot diskriminering och kränkande behandling samt att den följs upp, utvärderas och revideras varje år.
- Att elever och företrädare för vårdnadshavare medverkar när planen mot diskriminering och kränkande behandling upprättas.
- Att anmäla kränkande behandling till huvudman.
- Att det finns tydliga ordningsregler som är framtagna i samarbete med och är kända hos elever, personal och vårdnadshavare.
- Att skolans personal känner mandat att se till att ordningsreglerna efterlevs.
- Att det finns rutiner för anmälda och oanmälda besök på skolan.

***Läraren ansvarar för:***

- Att kontinuerligt och på olika sätt arbeta med eleverna kring normer och värden för att skapa ett klimat där eleverna lär sig att respektera varandra.
- Att tydligt ingripa och följa upp när någon bryter mot den gemensamma värdegrunden och/eller ordningsreglerna.
- Att säkerställa att elever känner sig trygga och att det är studiero i skolan.

***Eleven ansvarar för:***

- Att följa och respektera skolans ordningsregler och grundläggande värderingar.
- Att aktivt motverka alla former av våld, kränkande behandling och förstörelse.

***Vårdnadshavaren ansvarar för:***

- Att beakta skolplikten i grundskolan och se till att eleven kommer till skolan.
- Att tydligt kommunicera med sitt barn vikten av alla elevers rätt till trygghet och studiero samt att behandla andra elever med respekt.
- Att aktivt delta tillsammans med skolan i arbetet för en god lärmiljö.

## **Möjliga disciplinära åtgärder**

I Skollagen (2010:800) kap. 5 §§ 6-23 regleras vilka disciplinära åtgärder som är möjliga att vidta. Rektorn eller en lärare får använda sig av 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. En disciplinär åtgärd får bara vidtas om den står i rimlig proportion till sitt syfte och övriga omständigheter.

Grundskola och grundsärskola:

- Utvisning och kvarsittning
- Utredning och skriftlig varning
- Tillfällig omplacering
- Tillfällig placering vid annan skolenhet
- Avstängning
- Omhändertagande av föremål

Gymnasieskola och gymnasiesärskola:

- Utvisning och kvarsittning
- Utredning och skriftlig varning
- Tillfällig omplacering
- Tillfällig placering vid annan skolenhet
- Avstängning
- Avstängning från viss utbildning med praktiska inslag
- Omhändertagande av föremål

## **Grundskola och grundsärskola**

### **Utvisning och kvarsittning**

Utvisning och kvarsittning regleras i Skollagen kap. 5 §§ 7-8. En lärare får visa ut en elev från undervisningslokalen för högst resterande del av lektionen om eleven stör undervisningen eller på annat sätt uppträder olämpligt. Utvisning får bara ske om eleven inte ändrar sitt uppförande på uppmaning från läraren.

Under samma förutsättningar som ovan får lärare eller rektor bestämma att en elev ska stanna kvar i skolan under uppsikt högst en timme efter att skoldagens undervisning har avslutats eller infinna sig i skolan högst en timme innan undervisningen börjar, det vill säga kvarsittning.

Åtgärden ska dokumenteras skriftligen av den som vidtagit åtgärden.



### **Utredning och skriftlig varning**

Utredning och skriftlig varning regleras i Skollagen kap. 5 §§ 9-11. Om en elev vid upprepade tillfällen stört ordningen eller uppträtt olämpligt eller om eleven gjort sig skyldig till en allvarligare förseelse, ska rektorn se till att saken utreds. Samråd ska ske med elevens vårdnadshavare.

Efter en utredning får rektorn besluta att tilldela eleven en skriftlig varning. En sådan varning ska innehålla information om vilka åtgärder som kan komma att vidtas om eleven inte ändrar sitt beteende. Elevens vårdnadshavare ska informeras om rektorns beslut.

### **Tillfällig omplacering**

Tillfällig omplacering regleras i Skollagen kap. 5 § 12. Rektorn får besluta att en elev ska följa undervisningen i en annan undervisningsgrupp än den eleven annars tillhör om åtgärderna som gjorts efter utredning (se föregående avsnitt) inte varit tillräckliga eller om det annars är nödvändigt för att säkerställa trygghet och studiero för andra elever. Undervisning i annan grupp får pågå under högst två veckor. Om det finns synnerliga skäl får den dock pågå i högst fyra veckor. Elevens vårdnadshavare ska informeras om rektorns beslut.

Åtgärden ska dokumenteras skriftligen av den som vidtagit åtgärden.

### **Tillfällig placering vid annan skolenhet**

Tillfällig placering vid annan skolenhet regleras i Skollagen kap. 5 §§ 13. Om tillfällig omplacering (se föregående avsnitt) inte är tillräckligt ingripande eller inte är möjliga att genomföra, får rektorn besluta att en elev tillfälligt ska omplaceras till en annan skolenhet. Beslutet om en sådan tillfällig placering fattas gemensamt med rektorn vid den mottagande skolenheten. Omplacering till annan skolenhet får pågå under högst två veckor. Om det finns synnerliga skäl får den dock pågå i högst fyra veckor. Elevens vårdnadshavare ska informeras om beslutet innan placeringen genomförs.

Åtgärden ska dokumenteras skriftligen av den som vidtagit åtgärden.

### **Avstängning**

Avstängning regleras i Skollagen kap. 5 §§ 14-16. Rektorn får besluta att stänga av en elev helt eller delvis om det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero. Elev får också stängas av om utvisning, kvarsittning eller skriftlig varning inte fungerar eller om det finns särskilda skäl med anledning av elevens beteende. Eleven måste erbjudas kompensation för den undervisning som han eller hon går miste om på grund av avstängningen.

Rektorn får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om avstängning. Avstängning får endast pågå under den tid som behövs för en skyndsamt utredning av vilka andra åtgärder som kan behövas. En elev får inte stängas av för en längre tidsperiod än en vecka och inte heller vid fler tillfällen än två gånger per kalenderhalvår. Innan rektorn beslutar om avstängning ska eleven och elevens vårdnadshavare ges möjlighet att yttra sig.

Rektorn ska informera huvudmannen när han eller hon har fattat ett beslut om avstängning. Om eleven är under 18 år ska även socialnämnden informeras om beslutet.

Åtgärden ska dokumenteras skriftligen av den som vidtagit åtgärden.

### **Omhändertagande av föremål**

Omhändertagande av föremål regleras i Skollagen kap. 5 §§ 22-24. Rektorn eller en lärare får omhänderta föremål som används på ett sätt som är störande för utbildningen eller som kan utgöra en fara för säkerheten. Det är endast rektorn som får fatta beslutet om omhändertagande av föremål. Ett föremål som omhändertagits ska lämnas tillbaka vid skoldagens slut.

Om eleven vid upprepade tillfällen tagit med sådant föremål som avses ovan eller om det finns särskild anledning att inte återlämna det, behöver föremålet inte lämnas tillbaka förrän elevens vårdnadshavare har informerats om omhändertagandet. Ett omhändertagande får inte vara längre än fyra dagar. Är föremålet brottsligt att inneha ska polis kontaktas (se ytterligare detaljer i Skollagen kap. 5 §§ 22-23).

Åtgärden ska dokumenteras skriftligen av den som vidtagit åtgärden i de fall då föremålet inte återlämnas vid lektionens slut.

## **Gymnasieskola och gymnasiesärskola**

### **Utvisning och kvarsittning**

Utvisning och kvarsittning regleras i Skollagen kap. 5 §§ 7-8. En lärare får visa ut en elev från undervisningslokalen för högst resterande del av lektionen om eleven stör undervisningen eller på annat sätt uppträder olämpligt. Utvisning får bara ske om eleven inte ändrar sitt uppförande på uppmaning från läraren.

Under samma förutsättningar som ovan får lärare eller rektor bestämma att en elev ska stanna kvar i skolan under uppsikt högst en timme efter att skoldagens undervisning har avslutats eller infinna sig i skolan högst en timme innan undervisningen börjar, det vill säga kvarsittning.

Åtgärden ska dokumenteras skriftligen av den som vidtagit åtgärden.

### **Utredning och skriftlig varning**

Utredning och skriftlig varning regleras i Skollagen kap. 5 §§ 9-11. Om en elev vid upprepade tillfällen stört ordningen eller uppträtt olämpligt eller om eleven gjort sig skyldig till en allvarligare förseelse, ska rektorn se till att saken utreds. Samråd ska ske med elevens vårdnadshavare.

Efter en utredning får rektorn besluta att tilldela eleven en skriftlig varning. En sådan varning ska innehålla information om vilka åtgärder som kan komma att vidtas om eleven inte ändrar sitt beteende. Elevens vårdnadshavare ska informeras om rektorns beslut.

### **Tillfällig omplacering**

Tillfällig omplacering regleras i Skollagen kap. 5 § 12. Rektorn får besluta att en elev ska följa undervisningen i en annan undervisningsgrupp än den eleven annars tillhör om åtgärderna som gjorts efter utredning (se föregående avsnitt) inte varit tillräckliga eller om det annars är nödvändigt för att säkerställa trygghet och studiero för andra elever. Undervisning i annan grupp får pågå under högst två veckor. Om det finns synnerliga skäl får den dock pågå i högst fyra veckor. Elevens vårdnadshavare ska informeras om rektorns beslut.

Åtgärden ska dokumenteras skriftligen av den som vidtagit åtgärden.

### **Tillfällig placering vid annan skolenhet**

Tillfällig placering vid annan skolenhet regleras i Skollagen kap. 5 §§ 13. Om tillfällig omplacering (se föregående avsnitt) inte är tillräckligt ingripande eller inte är möjliga att genomföra, får rektorn besluta att en elev tillfälligt ska omplaceras till en annan skolenhet. Beslutet om en sådan tillfällig placering fattas gemensamt med rektorn vid den mottagande skolenheten. Omplacering till annan skolenhet får pågå under högst två veckor. Om det finns synnerliga skäl får den dock pågå i högst fyra veckor. Elevens vårdnadshavare ska informeras om beslutet innan placeringen genomförs.

Åtgärden ska dokumenteras skriftligen av den som vidtagit åtgärden.

### **Avstängning**

Avstängning regleras i Skollagen kap. 5 §§ 17-18. Huvudmannen får besluta att helt eller delvis stänga av en elev om:

1. eleven med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid bedömningen av elevens måluppfyllelse och kunskaper
2. om eleven stör eller hindrar bedrivande av utbildningen
3. eleven utsätter någon annan elev eller annan person kopplad till utbildningen för kränkande behandling

4. elevens uppförande på annat sätt inverkar negativt på övriga elevers trygghet och studiero

Huvudmannen får besluta att ett beslut om avstängning ska gälla omedelbart.

Rektorn får besluta om omedelbar avstängning enligt punkt 2-4 om det är nödvändigt med hänsyn till elevernas trygghet och studiero. Rektorn får inte uppdras åt annan personal att fatta ett sådant beslut. Rektorns beslut om omedelbar avstängning gäller till dess huvudmannen har prövat saken och får inte avse längre tid än en vecka. Om huvudmannens beslut inte kan avvaktas med hänsyn till andra personers säkerhet, får beslutet förlängas med ytterligare en vecka.

En elev får inte stängas av för en längre tidsperiod än två veckor under ett kalenderhalvår. Avstängningen får förlängas om syftet med en kortare avstängningstid inte har uppnåtts eller om det av någon annan anledning bedöms som nödvändigt med hänsyn till elevens uppträdande. Ett beslut om avstängning får dock inte avse längre tid än återstoden av pågående kalenderhalvår och tre ytterligare kalenderhalvår.

Innan huvudmannen eller rektorn beslutar om avstängning ska eleven och elevens vårdnadshavare ges tillfälle att yttra sig. Innan huvudmannen fattar beslut ska samråd även ske med socialnämnden i de fall eleven är under 18 år.

Rektorn ska informera huvudmannen när han eller hon har fattat ett beslut om omedelbar avstängning. Om eleven är under 18 år ska även socialnämnden informeras om beslutet.

Åtgärden ska dokumenteras skriftligen av den som vidtagit åtgärden.

### **Avstängning från viss utbildning med praktiska inslag**

Avstängning från viss utbildning med praktiska inslag regleras i Skollagen kap. 5 §§ 19-20. Huvudmannen får besluta att helt eller delvis stänga av en elev från en utbildning om det i utbildningen igår praktik eller delar av utbildningen är arbetsplatsförlagd och det är uppenbart olämpligt att eleven deltar i den praktiska tjänstgöringen.

Huvudmannen får besluta att ett beslut om avstängning ska gälla omedelbart.

Rektorn får besluta om omedelbar avstängning om det är nödvändigt på grund av brådskande omständigheter. Rektorn får inte uppdras åt annan personal att fatta ett sådant beslut. Rektorns beslut om omedelbar avstängning gäller till dess att huvudmannen har prövat saken och får inte avse längre tid än en vecka. Om huvudmannens beslut inte kan avvaktas med hänsyn till andra

personers säkerhet, får beslutet om omedelbar avstängning förlängas med ytterligare en vecka.

Ett beslut om avstängning från viss utbildning med praktiska inslag ska avse viss tid eller gälla utan tidsbegränsning.

Innan huvudmannen eller rektorn beslutar om avstängning ska eleven och elevens vårdnadshavare ges tillfälle att yttra sig. Innan huvudmannen fattar beslut ska samråd även ske med socialnämnden i de fall eleven är under 18 år.

Rektorn ska informera huvudmannen när han eller hon har fattat ett beslut om omedelbar avstängning. Om eleven är under 18 år ska även socialnämnden informeras om beslutet.

Åtgärden ska dokumenteras skriftligen av den som vidtagit åtgärden.

### **Omhändertagande av föremål**

Omhändertagande av föremål regleras i Skollagen kap. 5 §§ 22-24. Rektorn eller en lärare får omhänderta föremål som används på ett sätt som är störande för utbildningen eller som kan utgöra en fara för säkerheten. Det är endast rektorn som får fatta beslutet om omhändertagande av föremål. Ett föremål som omhändertagits ska lämnas tillbaka vid skoldagens slut.

Om eleven vid upprepade tillfällen tagit med sådant föremål som avses ovan eller om det finns särskild anledning att inte återlämna det, behöver föremålet inte lämnas tillbaka förrän elevens vårdnadshavare har informerats om omhändertagandet. Ett omhändertagande får inte vara längre än fyra dagar. Är föremålet brottsligt att inneha ska polis kontaktas (se ytterligare detaljer i Skollagen kap. 5 §§ 22-23).

Åtgärden ska dokumenteras skriftligen av den som vidtagit åtgärden i de fall då föremålet inte återlämnas vid lektionens slut.

## **Vart kan jag vända mig för stöd och mer information?**

### **Botkyrka kommun**

Mentor och rektor på respektive skola kontaktas i första hand vid händelser kopplade till skolan.

Skolsköterska och kurator på respektive skola erbjuder råd och stöd vid psykosociala problem i skolan.

### **Barn- och elevombudet (BEO)**

Telefon: 08-586 080 00  
e-post: [beo@skolinspektionen.se](mailto:beo@skolinspektionen.se)  
Box 23069, 104 35 Stockholm  
<https://beo.skolinspektionen.se>

### **Skolinspektionen**

Telefon: 08-586 080 00  
e-post: [skolinspektionen@skolinspektionen.se](mailto:skolinspektionen@skolinspektionen.se)  
Box 23069, 104 35 Stockholm  
[www.skolinspektionen.se](http://www.skolinspektionen.se)

### **Diskrimineringsombudsmannen**

Telefon: 08-120 20 700  
e-post: [do@do.se](mailto:do@do.se)  
Råsundavägen 18, 169 67 Solna  
[www.do.se](http://www.do.se)

### **BUP**

PRIMA barn- och ungdomspsykiatri Botkyrka  
Tomtbergavägen 2, 145 67 Norsborg  
Telefon: 08-580 071 00  
[www.prima.se](http://www.prima.se)

### **BRIS**

Vuxentelefon om barn: 0771-50 50 50  
Barntelefon: 116 11  
[www.bris.se](http://www.bris.se)

## **Bilaga 1**

### **Definitioner**

- Diskriminering – Elev missgynnas av personalen eller huvudmannen på ett sätt som har samband med diskrimineringsgrunderna.
- Kränkande behandling – Handling som kränker elevs värdighet, även via till exempel internet eller telefon. Kan ta sig uttryck som nedsättande tilltal, ryktesspridning eller fysiskt våld.
- Trakasserier – Kränkande behandling som har samband med diskrimineringsgrunderna.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Definitionerna är hämtade från Skolverkets allmänna råd 2009 "För att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling".