



# **Plan mot diskriminering och kränkande behandling**

Tofthagaskolan F-6 och  
Fritidsverksamheten

Läsåret 2023 - 2024

# Innehållsförteckning

1. Grunduppgifter	3
2. Utvärdering av fjolårets plan	5
3. Mål och uppföljning	5
4. Kartläggning	6
5. Skillnaden på förebyggande, främjande och åtgärdande arbete.	7
6. Främjande insatser	7
7. Förebyggande insatser	8
8. Rutiner vid kränkande behandling/trakasserier	9
9. Definitioner och Begrepp	11
Bilaga 1 - Anmälan om kränkande behandling	12
Bilaga 2 - Utredning av kränkande behandling/trakasserier	13

# 1. Grunduppgifter

## Vår vision

*"På vår skola och på fritidshemmet låter vi alla vara med." Vi är snälla, kamratliga och säger inte fula ord eller retas. Vi hjälper varandra och tröstar när någon är ledsen. "På vår skola och fritidshem ska alla må bra och känna sig välkomna!" /skolans elever*

*"I alla former ska barnets/elevens bästa komma i främsta rummet". Barnet/eleven ska skyddas mot alla former av utnyttjande som kan skada barnet i något avseende. Rätten till inflytande, utveckling och bekräftelse ska ligga till grund för att barnets/elevens självförtroende stärks. /Hämtat ur FN:s barnkonvention*

## Våra värdeord

*En grund för oss, i vårt likabehandlingsarbete, är våra tre värdeord:*

- Trygghet
- Glädje
- Gemenskap

**Verksamhetsformer som omfattas av planen:** förskoleklass, grundskola och fritidshem.

## Ansvarig för planen:

Rektor har det övergripande ansvaret för planen. Rektor ansvarar för att se till att personalen har möjlighet att avsätta tid som behövs till likabehandlingsarbetet och arbetet mot diskriminering samt till att utveckla och skapa planer till nästa läsår. Trygghetsteam och elevhälsoteam (EHT) tillsammans med arbetslagen ansvarar för planen.

**Trygghetsteam:** Trygghetsteam består av rektor och pedagoger och arbetar förebyggande mot diskriminering och kränkande behandling.

**Elevhälsoteam:** Elevhälsoteam består av rektor, specialpedagog, kurator och skolsköterska. De arbetar förebyggande och med insatser gällande elevhälsa. Skolan har även tillgång till skolläkare och skolpsykolog.

## Telefonnummer

**Skola:** 0370–72100

**Fritids:** 072–1622152

**Rektor:** 072-222 29 75

**Kurator:** 0370–678221

**Planen gäller från och med 2023-08-23 till 2024-08-22**

### **Elevernas delaktighet:**

- Genom trivselenkäter i form av ”månadens temp” (en trivselenkät kring deras trivsel, trygghet, språkbruk och om de känner sig retade eller kränkta)
- Samtal i kompisgrupper/fritidsgrupper, värdegrundsdiskussioner i klassen, i utformandet av gemensamma regler samt samtal under klassråd/elevråd om skolans vision om likabehandling.
- Eleverna har på fritidsråd, klassråd och via elevrådet diskuterat resultatet och gett förslag på vad elever och vuxna ska göra för att resultatet ska bli bättre.
- En förenklad version av planen är ”Schysst”, det är en plan som eleverna tillsammans med lärare går igenom varje termin.

### **Vårdnadshavarnas delaktighet:**

Vårdnadshavare har ansvar att:

- Aktivt ta del av planen mot diskriminering och kränkande behandling, finns att läsa på skolan, fritidshemmet och på hemsidan [www.toft Haga.se](http://www.toft Haga.se).
- Kontakta skolan eller fritidshemmet om deras barn berättar om kränkningar i skolan eller fritidshemmet.
- Ta del av information om resultaten av månadens temp och otrygga platser-undersökningen som delges via vecko/månadsbrev och/eller föräldramöten.
- Delta under föräldramöten, utvecklingssamtal samt föräldraråd. Vårdnadshavarna ges möjlighet att reflektera och ge synpunkter kring planen i samband med exempelvis föräldramöte och utvecklingssamtal. Planen finns att läsa på skolans hemsida.

### **Personalens delaktighet:**

- All personal på skolan har ansvar att agera vid kränkningar av elever genom tillsägelser och information till lärare/rektor.
- Respektera andra och vara en god förebild.
- All personal har fått information om arbetet kring planen mot diskriminering och kränkande behandling.
- Arbetslagen har diskuterat och fått ge synpunkter på den gamla planen och gett förslag till den nya.

### **Förankring av planen:**

Information till personal görs vid terminens start. I början på läsåret presenterades planen för vårdnadshavarna. Eleverna får via "Schysst" information om planen. Förankring av planarbetet bland elever, vårdnadshavare och personal sker genom att använda etablerade informationskanaler som exempelvis informationsbrev, föräldramöten, klassråd, fritidsråd, elevråd osv. Personalen arbetar aktivt med likabehandlingsarbetet under hela läsåret.

## **2. Utvärdering av fjolårets plan**

**Beskrivning av hur fjolårets plan har utvärderats:** Utvärderingen av föregående läsårs plan har diskuterats och utvärderats i trygghetsgruppen och i alla arbetslag. Utvärdering har skett utifrån svaren i elevernas trivselenkäter och otrygga platser undersökningar. Eleverna har varit delaktiga i utvärderingen genom trivselenkäter och otrygga-platser-undersökningar. Utifrån vad utvärderingen har visat har det nya årets plan arbetats fram. Utvärdering av planen görs i samband med läsårsavslutningen.

## **3. Mål och uppföljning**

Vi vill att elever och all personal på skolan och på fritidshemmet ska ha en förståelse för varandra och allas verksamheter. Vi ska verka för demokratiska värderingar genom förankring av respekten för varandra. Vårt mål är att alla elever och personal ska känna sig trygga och få möjlighet att utvecklas. Värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en positiv skolmiljö där ett gott socialt klimat råder. Alla föräldrar ska kunna skicka sina barn till skolan och fritidshemmet, förvissade om att deras barn inte blir ensidigt påverkade i någon religiös eller kulturell riktning.

Uppföljning av detta arbete sker vid värdegrundsarbete men även vid klassråd, elevråd och speciella utvecklingsarbeten/temaarbeten.

### **Insats**

Främjande insatser sker kontinuerligt vid samtal i grupp och i klassrum, vid värdegrundsarbetet och vid enskilda samtal med eleverna. Detta sker integrerat vid ämnesundervisning samt vid Tofthagadagen och i våra kompisgrupper. Vi granskar alla inköp av läromedel normkritiskt och med ett genustänk. Skolan informerar eleverna om vad religionsfrihet innebär och lär ut vad de enligt läroplanen (Lgr-22) ska känna till om olika religioner och kulturer. Främlingsfientlighet möts med kunskap, öppen diskussion och aktiva insatser i värdegrundsarbetet i skolan.

All personal uppmärksammar och stödjer elever i behov av särskilt stöd och genom en god och nära kontakt med hemmet ger vi eleverna extra hjälp/insatser vid behov. Vi har möjlighet att tydligt se den enskilda eleven och vad den behöver tack vare schemalagningen av personal och gruppstorlek.

## **Ansvarig**

Ansvariga för det främjande arbetet gäller all personal på Toftthagaskolan. Ansvariga för planering, utvärdering, kontakten med hemmet och ev. insatser är skolans och fritidshemmets pedagoger. Ytterst ansvarig är rektor och huvudman.

## **4. Kartläggning**

Trygghet och trivsel är en stor del av skolans alla verksamheter. Vårt trygghetsarbete utformas och sammanställs av personalen.

### **Områden som berörs i kartläggningen är:**

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

### **Vi kartlägger genom:**

- Utvärdering var fjärde vecka i form av "Månadens temp". I månadens temp ingår regelbundet kartläggning av otrygga/trygga platser.
- Föräldraenkäter en gång per läsår.
- Regelbundna samtal i arbetslaget kring arbetet med likabehandling och diskrimineringsgrunderna.
- Samtal och dialoger som dagligen sker med eleverna om aktuella händelser.
- Dialog med föräldrar på föräldramöten och vi uppmuntrar till och arbetar för en öppen dialog mellan vårdnadshavare och personal.
- Föräldraråd två tillfällen på läsår.
- EHT genomför elevintervjuer.

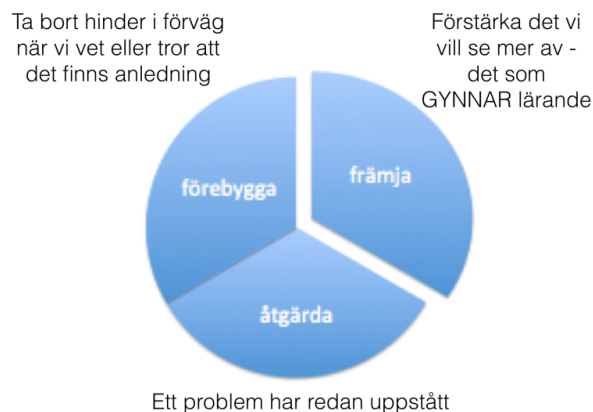
### **Hur involveras eleverna i kartläggningen?**

Alla elever deltar i månadens temp samt vid elevintervjuer. Delaktiga i samtal om händelser som sker i vardagen.

### **Hur involveras personalen i kartläggningen?**

Personalen genomför månadens temp i klasserna. Personalen sammanställer och analyserar resultaten av enkäterna. Detta sker regelbundet på AE konferenserna. Arbetslaget jobbar kontinuerligt under året med likabehandlingsarbetet utifrån planen. Den följs upp via vårt systematiska kvalitetsarbete.

## 5. Skillnaden på förebyggande, främjande och åtgärdande arbete



## 6. Främjande insatser

Här presenteras de insatser som görs på skolan för att främja ett gott klimat bland elever och lärare så att alla ska trivas och känna sig trygga i en god gemenskap oavsett vem man är och vilka personliga förutsättningar man har.

**Mål:** Utveckla tydliga, skriftliga rutiner för arbetet med elevhälsoteamet.

**Insatser:** Under året utveckla strukturer för hur elev-ärenden ska tas upp till elevhälsoteamet. Alla mentorer ska ha möjlighet att presentera elev-ärenden direkt till EHT.

**Uppföljning:** Genom diskussioner i EHT.

**Ansvarig:** Rektor tillsammans med elevhälsoteamet.

**Mål:** Rutiner för trygghetsgruppens arbete ska förtydligas och implementeras.

**Insatser:** Komma igång med trygghetsgruppens delaktighet i EHT samt komma igång med trygghetsgruppens träffar.

**Uppföljning:** Se efter detta läsåret hur trygghetsgruppen arbetar och vilka uppgifter de ska ha.

**Ansvarig:** Trygghetsteamet och specialpedagog

## 7. Förebyggande insatser

Förebyggande arbete är det som görs när vi har uppmärksammat, identifierat, potentiella hinder för lärande

### Rastverksamhet

**Mål:** Alla elever ska känna sig trygga på rasterna och kränkningar ska uppmärksammas och förebyggas i tid.

**Insats:** Fritidspedagoger planerar och håller i rastaktiviteter. Rastvärdar cirkulerar över hela skolgården.

Regler och förhållningssätt kring bollsporter ska förtydligas och implementeras bland elever.

**Uppföljning:** Sker kontinuerligt i Trygghetsteamet, EHT, elevråd samt via månadens temp.

**Ansvarig:** Fritidspersonalen samt lärare.

### Språkbruk

**Mål:** Språkbruket på Toftagaskolan ska vara respektfullt och inte innehålla nedsättande ord eller svordomar.

**Insats:** All personal ska säga till de elever som använder ett otrevligt språk. Kontakt med vårdnadshavare vid behov. Diskutera alternativa uttryck med eleverna.

**Uppföljning:** Detta sker genom trivselenkäten, fokusfråga i månadens temp och diskussion på klassråd/fritidsråd.

**Ansvarig:** All personal

### Förhållningssätt på nätet

**Mål:** Alla elever ska känna sig trygga på nätet och med våra digitala enheter.

**Insats:** Ta fram policy för användning av våra digitala enheter. Arbeta med materialet Schysst i klasserna.

Förhållningssätt på nätet tas också upp i svenskundervisningen i åk 3 och 6.

**Uppföljning:** I samtal under arbetet med Schysst, fokusfråga i månaden temp.

**Ansvarig:** Rektor för att ta fram policy, klasslärarna jobbar med Schysst.



## **8. Rutiner vid kränkande behandling/trakasserier**

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

All personal ska ha kunskap om och arbeta efter det som står i lag om förbud mot diskriminering, kränkande behandling och utanförskap av barn och elever. Vi har tydliga ordningsregler som eleverna varit med och format. Vi har ett trygghetsteam som består av rektor och pedagoger.

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

Rektor: Emmelie Berglöf, tfn 072-222 29 75

Biträdande rektor: Jenni Ek Andersson 070-162 21 53

Skolkurator: Karin Johansson, tfn 0370-67 82 21

Pedagoger: Josefine Englesson, Karolina Flood, Jessica Jansson, Viktor Lif, Johan Thuresson, Malin Boberg, Ola Ulrikanäs, Inger Larsson.

### **Rutiner vid uppkomst av kränkande behandling/trakasserier mellan elever.**

#### **Incident**

Då skolpersonal ser eller hör kränkning ska en direkt tillsägelse ske. Den som uppmärksammar kränkande behandling ansvarar för att utreda vad som skett. Det görs i samråd med mentor enligt följande arbetsgång:

1. Personal som uppmärksammar incidenten samtalar med berörda elever och informerar mentor.
2. Personal alt mentor som pratat med eleverna kontaktar vårdnadshavare.
3. Personal som uppmärksammat incidenten fyller i blanketten ”Anmälan om kränkande behandling” och informerar rektor.
4. Rektor anmäler ärendet till huvudman.
5. Ansvarig personal startar utredningen på blanketten ”Utredning kring kränkande behandling/trakasserier”. Eventuell kuratorskontakt upprättas.
6. Åtgärder sätts in vid behov. Detta skall göras skyndsamt.
7. Uppföljning inom ca 2 veckor.
8. Avslut. Dokumentation lämnas till rektor för arkivering.

#### **Upprepad incident**

Om tidigare åtgärder inte gett resultat tar rektor över ansvaret för utredningen och jobbar tillsammans med mentor.

1. Personal som uppmärksammar incidenten samtalar med berörda elever.
2. Personal alt mentor som pratat med eleverna kontaktar vårdnadshavare, om vad som hänt och meddelar att rektor kommer att höra av sig angående möte.
3. Personal som uppmärksammat incidenten dokumenterar i pågående kränkingsutredning. Om tidigare utredning är avslutad, upprättas en ny.

4. Rektor informeras.
5. Rektor kallar till möte med vårdnadshavare. Vid mötet ska insatser diskuteras tillsammans med vårdnadshavare. Dokumentation sker på blanketten ”*Utredning kring kränkande behandling/trakasserier*”.
6. Tid för återkoppling ska bokas in vid mötet.

### **Allvarlig incident**

Vid en incident av allvarligare karaktär så tar rektor och biträdande rektor över ansvaret för utredningen och finns med som stöd under processens gång.

1. Personal som uppmärksammar incidenten samtalar tillsammans med rektor/biträdande rektor med berörda elever.
2. Rektor/biträdande rektor kontaktar vårdnadshavare.
3. Personal som uppmärksammat incidenten fyller tillsammans med rektor/biträdande rektor i blanketten ”Anmälan om kränkande behandling”.
4. Rektor informerar huvudman.
5. Ansvarig personal tillsammans med rektor/biträdande rektor startar utredningen på blanketten ”*Utredning kring kränkande behandling/trakasserier*”. Kuratorskontakt upprättas.
6. Åtgärder sätts in samt anmälan till andra aktörer görs vid behov. Detta skall göras skyndsamt.
7. Uppföljning inom cirka 2 veckor.
8. Avslut. Dokumentation lämnas till rektor för arkivering.

**Vid upprepade eller allvarligare incidenter kan rektor i samråd med huvudmannen besluta om mer omfattande åtgärder, i enlighet med skollagen.**

### **OBS! Utifrån händelsens karaktär kan situationen kräva en omedelbar insats!**

Skadeanmälan skall alltid skrivas i samband med att någon får en fysisk skada. Vid händelse som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa underrättas arbetsmiljöverket. Om handlingen är av brottslig karaktär kan polisanmälan göras av rektor. Arbetet sker i samverkan med vårdnadshavare och andra myndigheter såsom socialtjänst.

**Vid trakasserier/kränkande behandling mellan vuxen och elev ansvarar rektor för utredning samt åtgärder.**

## 9. Definitioner och Begrepp

Diskrimineringslagen (2008:567) Skollagen (2010:800) Kap 6 § 3

### Diskriminering

Handlar om att en person blir annorlunda behandlad än andra på grund av dennes:

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

Diskriminering kan också ske genom att alla behandlas lika. Denna typ av diskriminering kallas *indirekt diskriminering*. Det som sker är att en elev eller en grupp elever missgynnas på grund av en regel eller bestämmelse. Exempel kan vara att alla ska äta samma mat där hänsyn inte tas till religion eller att alla ska vara med på samma aktiviteter under friluftsdagar oavsett funktionsnedsättning. All skolpersonal kan göra sig skyldiga till diskriminering.

### Trakasserier

Blir du trakasserad så är det troligt att du är direkt diskriminerad. Trakasserier kan exempelvis handla om att du utsätts för nedsättande kommentarer på grund av att du är pojke eller flicka, din sexuella läggning, din etniska tillhörighet, din religion eller att du har en funktionsnedsättning. All skolpersonal kan göra sig skyldiga till trakasserier.

### Kränkande behandling

Någon gör något som kränker din värdighet och när det inte grundar sig i diskrimineringsgrunderna.

#### Kränkande behandling kan vara:

- *Verbala* (t.ex. att bli hotad, svordomar, fula ord, könsord eller förolämpningar)
- *Psykosociala* (t.ex. utsätta någon för utfrysning, ryktesspridning, skratt, suckar, miner, blickar, går åt ett annat håll när du kommer)
- *Fysiska* (t.ex. utsätta någon för slag, knuffar eller att ha sönder annans ägodel)
- *Texter och bilder* (teckningar, lappar, sms, foton, och texter på olika webb-communities) Att kränka någon är inte en olyckshändelse utan görs med avsikt att göra den andra illa.

**Mobbning** -Då någon eller några utsätter ett barn/en elev eller en grupp av barn/elever för kränkande behandling flera gånger så kallas det mobbning. Detta sker också under en viss tid.

**Repressalier** - Om ett barn eller en elev har anmält någon för kränkande behandling eller varit med i en utredning så får eleven inte bestraffas som en följd av detta. Bestrafningen får inte ske varken från vuxna på skolan eller av andra elever

# Bilaga 1.



## Anmälan kränkande behandling elev-elev

Personal som har sett eller mottagit anmälan och gör anmälan:

Namn:
-------

Eleven som har blivit kränkt heter:

Namn:	Datum:	Årskurs:
-------	--------	----------

Eleven upplever sig har blivit kränkt av följande personer (initialer):

	Årskurs:
	Årskurs:
	Årskurs:

Beskriv väldigt kortfattat vad som har hänt:


Rektor har blivit informerad:

Datum:
--------

Utredning påbörjas snarast – se separat dokument för detta.

## Bilaga 2



### Utredning av kränkande behandling/trakasserier

Den som har observerat händelsen eller den som tagit emot informationen ansvarar för att dokumentera. Rektor skall alltid informeras när en utredning påbörjas. Samråd sker med elevhälsan vid behov.

#### Den utsattes personuppgifter

<b>Namn:</b>	<b>Personnummer:</b>
<b>Skola/Förskola:</b>	<b>Klass/Grupp:</b>
<b>Ansvarig utredare:</b> För- och Efternamn samt titel	

#### Personuppgifter för den/de som enligt den utsatta har agerat kränkande

<b>Namn:</b> Ange endast initialer	<b>Skola/förskola samt klass/grupp:</b>
Ange endast initialer	
Ange endast initialer	

#### Personal som fått kännedom om att eleven har känt sig utsatt för kränkande behandling

Ange namn på den eller de i personalen som fått kännedom om kränkningen, ange även personalens "funktion" Ex: lärare, vaktmästare, skolmåltidspersonal o.s.v.

#### Datum då kränkningen/kränkningarna ägde rum

#### Datum då utredning påbörjas

#### Anledning till utredning

Vad har hänt? Beskriv konkreta händelser.

#### Den utsattes beskrivning av händelsen/händelserna som upplevs som kränkande:

Fokusera på konkreta händelser och känslor kopplade till dessa. Hur har den utsatta eleven agerat i olika situationer?

#### Skolans hantering av händelsen – den utsattes bild

Hur upplever den utsatte att representanter för skolan har agerat? Vad är den utsattes vilja? Har den utsatte några förslag på åtgärder?

### Utsättarens/utsättarnas bild av situationen

Håll individuella samtal om det rör sig om flera elever som är utsättare. Fokusera på konkreta händelser och känslor kopplade till dessa. Hur har utsättaren/utsättarna agerat i olika situationer?

### Skolans hantering av händelsen – utsättarens/utsättarnas bild

Hur upplever utsättaren/utsättarna att representanter för skolan har agerat? Har utsättaren/utsättarna några förslag på åtgärder?

### Andra personers versioner

Ange vilka personer det rör sig om samt vad de har för "status" med utgångspunkt i händelsen t.ex. vittne till händelsen o.s.v. Det kan även röra sig om skolpersonal som bidrar här

### Efter kartläggning anses händelserna handla om

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Trakasserier kopplat till kön                                  | <input type="checkbox"/> Kränkande behandling  |
| <input type="checkbox"/> Trakasserier kopplat till sexuell läggning                     |  |
| <input type="checkbox"/> Trakasserier kopplat till funktionshinder                      | <input type="checkbox"/> Sexuella trakasserier |
| <input type="checkbox"/> Trakasserier kopplat till etnisk tillhörighet                  |  |
| <input type="checkbox"/> Trakasserier kopplat till religion eller annan trosuppfattning |  |
| <input type="checkbox"/> Trakasserier kopplat till könsöverskridande identitet          |  |
| <input type="checkbox"/> Trakasserier kopplat till ålder                                |  |

### Åtgärder

	Datum	Ansvarig, titel
Samtal med den utsatta*		
Samtal med utsättaren/utsättarna*		
Kontakt med vårdnadshavare till den utsatta		
Kontakt med vårdnadshavare till utsättaren/utsättarna		
Den utsatta eleven erbjuds kuratorskontakt		
Utsättaren/utsättarna erbjuds kuratorskontakt		
Polisanmälan 2)		
Anmälan till socialtjänsten 2)		

\*Obligatoriskt

1) Ej obligatoriskt, ansvarig pedagog avgör från fall till fall.

2) Beslut om detta tas i samråd med rektor.

### Anteckningar om vad som framkommit i samtal med den utsatte, utsättarna och deras vårdnadshavare samt vad utredningen resulterat i

Beskriv vad som framkommit i samtalen

### Eventuellt ytterligare åtgärder

	Datum	Ansvarig, titel


### Tidigare händelser

Utredarens kännedom om aktuell utsatt elev har blivit utsatt för tidigare kränkningar:

Ja, av samma person/personer och det är dokumenterat

Ja, av andra person/personer och det är dokumenterat

Ja, men det är inte dokumenterat  ***Ej dokumenterade händelser måste i så fall utredas***

Nej

Anteckningar avseende eventuella tidigare händelser

Beskriv vid behov vad eleven anger avseende tidigare händelser

### Uppföljning med den utsatta eleven

Datum för uppföljningen	<u>Eleven</u> upplever fortfarande oro (följ upp efter några dagar igen)	<u>Eleven</u> anger att kränkningarna har upphört och att allt är ok
	<input type="checkbox"/> Ange nytt datum för uppföljning	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Ange nytt datum för uppföljning	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Ange nytt datum för uppföljning	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Ange nytt datum för uppföljning	<input type="checkbox"/>

Ärendet/utredning avslutas den / 2022

Vårdnadshavare informerad om avslut / 2022