



# **Plan mot diskriminering och kränkande behandling**

Tofthagaskolan F-6 och  
Fritidsverksamheten

Läsåret 2024 - 2025

**Planen gäller från och med 2024-08-20 till 2025-08-19**

# Innehållsförteckning

<b>1. Grunduppgifter</b>	<b>3</b>
<b>2. Tofthagas främjande och förebyggande arbete</b>	<b>4</b>
<b>3. Främjande och förebyggande mål</b>	<b>5</b>
<b>4. Rutiner vid kränkande behandling/trakasserier</b>	<b>7</b>
<b>5. Definitioner och Begrepp</b>	<b>9</b>
<b>Bilaga: Dokumentation kränkande behandling</b>	<b>10</b>

# 1. Grunduppgifter

## “Skolan som vi vill ha den”

*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.*

*“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 självttillit stärks. /Hämtat ur FN:s barnkonvention*

## Våra värdeord

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

- *Kunskap*
- *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 att planen blir till verklighet.

**Trygghetsteam:** Trygghetsteam består av rektor, specialpedagog, skolkurator, och lärare från skola och fritidshem. Trygghetsteamet arbetar förebyggande och främjande mot diskriminering och kränkande behandling.

**Elevhälsoteam:** Elevhälsoteam (förkortas EHT) består av rektor, specialpedagog, kurator och skolsköterska. De arbetar främjande, förebyggande och åtgärdande med insatser och stöd för elever och pedagoger och ansvarar för skolans elevhälsa. Skolan har även tillgång till skolläkare och skolpsykolog.

## Elevernas delaktighet:

- Genom trivselenkäter i form av ”månadens temp” (en trivselenkät kring deras trivsel, trygghet, språkbruk och om de känner sig retade eller kränkta) Eleverna diskuterar på fritidsråd, klassråd och via elevrådet resultatet och ger 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 för att förankra likabehandlingsplanen.

### Vårdnadshavarnas delaktighet:

- Vårdnadshavare ges information om arbetet kring planen mot diskriminering och kränkande behandling vid föräldramöte i samband med läsårsstart.
- Planen mot diskriminering och kränkande behandling, delges vårdnadshavarna även på skolan, fritidshemmet och på hemsidan [www.tofthaga.se](http://www.tofthaga.se).
- Vårdnadshavare kontaktar skolan eller fritidshemmet om deras barn berättar om kränkningar i skolan eller fritidshemmet.

### Personalens delaktighet:

- All personal ges information om arbetet kring planen mot diskriminering och kränkande behandling vid läsårsstart.
- Arbetslagen diskuterar kontinuerligt likabehandlingsarbetet och resultatet av diskussionerna ligger till utformandet av likabehandlingsplanen.
- All personal på skolan har ansvar att agera vid kränkningar av elever genom att följa rutinen för kränkningsärenden.

## 2. Tofthagas främjande och förebyggande arbete

Skillnaden på förebyggande, främjande och åtgärdande arbete



främjande arbetet på skolan. Man jobbar med frågor som exempelvis demokrati, mänskliga rättigheter, rasism, jämställdhet, normer, hälsa och språkbruk. För att ytterligare sätta fokus på dessa områden genomförs värdegrundslektioner i alla årskurser kopplade till åldersrelevanta ämnen. Det genomförs också strukturerade diskussionstillfällen varje månad kopplade till de olika diskrimineringsgrunderna. För ökad trygghet och gemenskap har skolan flera aktivitets- och temadagar under läsåret. Skolan erbjuder rastaktiviteter under ledning av lärare från fritidshem.

Det främjande arbetet innefattar all personal på Tofthagaskolan. **Alla elever är allas ansvar.** Ansvariga för planering, utvärdering, kontakten med hemmet och ev. insatser är skolans och fritidshemmets pedagoger. Ytterst ansvarig är rektor och huvudman. Trygghetsteamet ansvarar för skolans systematiska arbete med det främjande och förebyggande arbetet samt utvärderar och följer upp de insatser som görs. Elevernas trygghet och trivsel utvärderas regelbundet i varje klass och ligger till grund för de insatser vi gör.

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 schemalaggeningen av personal och gruppstorlek.

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.

Språkbruket på Tofthagaskolan ska vara respektfullt och inte innehålla nedsättande ord eller svordomar. All personal ska säga till de elever som använder ett otrevligt språk. Kontakt med vårdnadshavare vid behov. Diskutera alternativa uttryck med eleverna.

### **Förebyggande insatser**

Förebyggande arbete är det som görs när vi har uppmärksammat och identifierat potentiella hinder för lärande och trygghet. Syftet med det förebyggande arbetet är att undanröja och motverka hinder. Vi lägger stort fokus på att skolan ska ha fungerande strukturer och strategier för att kontinuerligt stämma av elevernas trygghet och förutsättningar för lärande.. Detta görs fortlöpande i diskussioner i arbetslagen och i EHT där vi tillsammans planerar förebyggande insatser.

## **3. Främjande och förebyggande mål**

Arbetslagen jobbar kontinuerligt under året med likabehandlingsarbetet utifrån planen mot diskriminering och kränkande behandling. Den är en del av vårt systematiska kvalitetsarbete. Inför varje läsår sätter vi upp mål som vi fokuserar vårt arbete mot i syfte att hela tiden utveckla vårt främjande och förebyggande arbete. Målen baseras på en kartläggning av skolans nuläge, genomförda förebyggande insatser samt utvärdering av föregående läsårs prioriterade mål.

### **Kartläggning**

Vi kartlägger skolans nuläge 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 samt föräldrasamråd två tillfällen på läsår.
- Regelbundna samtal i arbetslaget kring arbetet med likabehandling och diskrimineringsgrunderna.
- Samtal och dialoger som dagligen sker med eleverna om aktuella händelser.
- EHT genomför elevintervjuer.
- Sammanställning av kränkingsärenden.

Skolans nuläge kartläggs i samband med läsårsavslut och resultatet ligger till grund för nya mål i kommande års plan.

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

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

#### **Utvärdering av prioriterade mål**

Delaktiga i utvärderingen är Trygghetsteamet, EHT, arbetslagen och eleverna. Planen mot diskriminering och kränkande behandling diskuteras och utvärderats i trygghetsteamet.

Utvärdering sker utifrån svaren i elevernas trivselenkäter och resultatet av arbetslagens diskussioner. Utvärderingen av planen görs i samband med läsårsavslutningen och resultatet ligger till grund för nya mål i kommande års plan.

## **4. 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, 072-222 29 75

Biträdande rektor: Jenni Ek Andersson 070-162 21 53

Skolkurator: Karin Johansson, 0370-67 82 21

Fritidsarbetslaget: 072-1622152 (Malin Boberg, Inger Larsson, Ola Ulrikanäs)

Förskoleklass: Anki Aronsson

Åk 1-2: Viktor Lif, Jessica Jansson

Åk 3-6: Josefine Englesson, Karolina Flood, Johan Thuresson

(mail: förnamn.efternamn@tofthaga.se)

## **Kontaktuppgifter EHT**

Rektor: 072-222 29 75 rektor@tofthaga.se

Bitr. rektor/specialpedagog: 0701622153 jenni.ekandersson@tofthaga.se

Kurator: 0370-678221 kurator@tofthaga.se

Skolsköterska: 0370-678217 skolsköterska@tofthaga.se

## **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 del 1 i blanketten ”Dokumentation kränkande behandling” och informerar rektor.
4. Rektor anmäler ärendet till huvudman.
5. Ansvarig personal startar utredningen på del 2 i blanketten ”Dokumentation kränkande behandling”. 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.**

## **5. 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
- Könsöverskridande 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. Bestraffningen får inte ske varken från vuxna på skolan eller av andra elever

# Bilaga: Dokumentation kränkande behandling



## Dokumentation kränkande behandling

Anmälan om kränkande behandling utgörs av tre delar; anmälan, utredning/åtgärd och uppföljning.

### Del 1: Anmälan

Anmälan syftar till att dokumentera och få en övergripande bild av händelsen för att utifrån det ta beslut om fortsatta insatser. *Upprättas i samråd med mentor.*

#### Datum när anmälan upprättas:

Namn anmälare:	Datum för händelse:
----------------	---------------------

Den utsatta elevens namn:	Klass:
Namn på utsättare:	Klass:

Anmälan avser misstanke om:	
<b>Kränkande behandling genom:</b> Hot om våld Fysiskt våld Kränkande tilltal Skriftliga kränkningar(via nät, mejl, brev, sms) Utfrysning/uteslutning Annat:	<b>Diskriminering/trakasserier på grund av:</b> Kön Könsöverskridande identitet eller uttryck Etnisk tillhörighet Religion eller annan trosuppfattning Funktionsnedsättning Sexuell läggning Ålder

Plats för händelsen:	
Klassrum Korridor	Omklädningsrum På väg till/från skola

Kapprum Matsal Toalett Skolgård/precisera var:	Busshållplats På bussen Sociala medier Annan plats:
---	--

Beskrivning av händelsen:  
*Beskriv konkreta händelser. Vad har hänt enligt den information som du har sett eller fått ta del av?*

Vårdnadshavare till utsatt elev är informerade om händelsen Ja Nej Om nej, ange anledning:	Vårdnadshavare till utsättande elev är informerade om händelsen Ja Nej Om nej, ange anledning:
--	--

**Efter ifylld anmälan ska rektor meddelas.**

Datum rektor har tagit del av ovanstående uppgifter:

Rektor bedömer att händelsen kräver fortsatt utredning:  
 Ja  
 Nej

## Del 2: Utredning/åtgärd

*Utredningen syftar till att få en djupare bild av händelsen och utifrån det identifiera lämpliga åtgärder.*

**Datum när utredning påbörjas:**

Den utsatta elevens beskrivning av händelsen <i>Fokusera på konkreta händelser och känslor kopplade till dessa. Hur önskar den utsatte att situationen kan lösas? Vilka insatser skulle hjälpa?</i>
Utsättarens/utsättarnas bild av händelsen (individuella samtal) <i>Fokusera på konkreta händelser och känslor kopplade till dessa. Vilka förslag har utsättaren/utsättarna på hur situationen kan lösas?</i>
Andra personers bild av händelsen <i>Ange vilka personer det rör sig om samt vad de har för "status" med utgångspunkt i händelsen, till exempel vittnen till händelsen o.s.v. Det kan även röra sig om skolpersonal.</i>

Utredarens kännedom kring om utsatt elev har blivit utsatt för tidigare kränkningar: Ja, av samma person/personer som i aktuell händelse och det finns dokumenterat. Ja, av annan person/personer och det finns dokumenterat. Nej
Tidigare ytterligare händelser som kan vara relevanta för utredningen.

Kompletterande information
För att få en helhetsbild över händelsen behövs ytterligare information från den utsatta elevens vårdnadshavare. utsättarens/utsättarens/utsättarnas vårdnadshavare. Annan: Ingen ytterligare information behövs.
Sammanfattning av kompletterande information

Efter utredning anses händelsen handla om: <i>Görs i samråd med rektor</i>	
Kränkande behandling genom: Hot om våld Fysiskt våld Kränkande tilltal Skriftliga kränkningar(via nät, mejl, brev, sms) Utfrysning/uteslutning Annat:	Diskriminering/trakasserier på grund av: Kön Könsoverskridande identitet eller uttryck Etnisk tillhörighet Religion eller annan trosuppfattning Funktionsnedsättning Sexuell läggning Ålder
Händelsen bedöms inte vara diskriminering eller kränkande behandling	

Åtgärder <i>Görs i samråd med mentor och vid behov i samråd med elevhälsa och/eller rektor.</i>	Datum	Ansvarig
Inga vidare åtgärder utöver utredningen		
Polisanmälan (i samråd med rektor)		
Anmälan till socialtjänsten. (i samråd med rektor)		

Uppföljande och framåtsyftande samtal med de inblandade (i syfte att lösa ev. konflikt)		
Uppföljande och framåtsyftande samtal med vårdnadshavare till den utsatta eleven.		
Uppföljande och framåtsyftande samtal med vårdnadshavare till utsättaren/utsättarna.		
Den utsatta eleven erbjuds kuratorskontakt.		
Utsättaren/utsättarna erbjuds kuratorskontakt.		
Eventuella ytterligare åtgärder. (Aktiviteter i klassen, raståtgärder o.s.v)	Datum	Ansvarig

### Del 3: Uppföljning

Görs i syfte att ta reda på om inblandade upplever att händelsen är utagerad på ett sätt samtliga är nöjda med. Görs senast efter 2 veckor

Sammanfatta resultatet av de genomförda åtgärderna

Sammanfattning av uppföljningssamtal med utsättaren/utsättarna

Sammanfattning av uppföljningssamtal med den utsatta eleven		
Datum	Elevens upplevelse	Ev. ytterligare åtgärder
	<u>Eleven</u> upplever fortfarande oro (vidta ev. åtgärder och följ upp efter några dagar igen) <u>Eleven</u> anger att kränkningarna har upphört och att allt är ok. (avsluta utredning)	
	<u>Eleven</u> upplever fortfarande oro (vidta ev. åtgärder och följ upp efter några dagar igen) <u>Eleven</u> anger att kränkningarna har upphört och att allt är ok. (avsluta utredning)	

	<p><u>Eleven</u> upplever fortfarande oro (vidta ev. åtgärder och följ upp efter några dagar igen) <u>Eleven</u> anger att kränkningarna har upphört och att allt är ok. (avsluta utredning)</p>	
--	--	--

**Datum när ärendet/utredningen avslutas:**

**Datum när vårdnadshavare (utsatta/utsättare) informeras om avslut:**