Löa Skolas årliga plan mot diskriminering och kränkande behandling för förskolan, skolan och fritidshemmet

2026-2027

Inledning **3**
Delaktighet 3
Förankring av planen 3
Åtgärdande arbete och rutiner 5
Anmälningsskyldighet 8
Till socialtjänsten 8
Till polisen 8
Till arbetsmiljöverket 9
Utvärdering 9
Kartläggningar under läsåret **10**
Kartläggningsområden 10
Kartläggningsmetoder i förskola, skola och fritidshem: 10
Förebyggande och främjande arbete **11**
Insatser som utförs årligen 12

Bilaga 1: Definition av kränkningar 13

Inledning

Enligt skollagen ska huvudmannen se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling. Det innebär att åtgärder ska genomföras för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling. Huvudmannen ska också se till att det varje år upprättas en plan mot kränkande behandling för varje verksamhet. Rektor i verksamheten ansvarar för att det varje år upprättas en ny plan och att den tidigare utvärderas.

Till stöd använder vi diskrimineringslagen, skollagen, Skolverkets allmänna råd samt DO:s handledning för skola och förskola.

Föreliggande Plan mot diskriminering och kränkande behandling i Löa skolas verksamheter gäller från 1 september 2026 till som längst 31 augusti 2027.

Delaktighet

Genom klassråd och elevråd ges eleverna möjlighet att diskutera, utifrån ålder och mognad, och lämna synpunkter på innehållet i planen.

Vårdnadshavare får information via mail/Infomentor/Tyra/föräldramöten och ges möjlighet att läsa igenom planen. Planen ligger också tillgänglig på hemsidan.

Personalen deltar i upprättandet av planen genom att samtala, diskutera och utarbeta de olika delarna av planen.

Förankring av planen

Alla vuxna på förskolan, skolan och fritidshemmet har ansvar för att tydligt visa att man tar avstånd från alla former av diskriminering och kränkande behandling och direkt ingripa vid minsta misstanke om missförhållanden. Utöver detta så fördelar sig ansvaret så här:

Huvudmannens (styrelsens) ansvar:

- Se ovan, riktlinjer enligt skollagen.
- Att skyndsamt utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Rektors ansvar:

- Se till att all personal, alla elever och alla vårdnadshavare delges innehållet i planen mot kränkande behandling.
- Upprätta, utvärdera och revidera planen mot kränkande behandling i samarbete med personal, barn/elever.
- Se till att utredning görs och åtgärder vidtas om skolan får kännedom om kränkande behandling.
- Se till att det finns ett gemensamt system för dokumentation av anmäld/upptäckt kränkande behandling och de åtgärder som vidtas.
- Följa förskolans, skolans och fritidshemmets plan mot kränkande behandling.

All personals ansvar:

- Att följa förskolans, skolans och fritidshemmets plan mot kränkande behandling.
- Se till att åtgärder vidtas då kränkande behandling misstänks/upptäcks/anmäls.
- Dokumentera misstänkt/upptäckt kränkande behandling.
- Bevaka att utredda fall, som man varit berörd av, följs upp.
- Berätta för elever vart de ska vända sig för att få hjälp eller berätta om att hen blivit kränkt eller märkt att någon annan blivit det.
- Uppmuntra elever att berätta om missförhållanden.

Elevers ansvar:

- Följa förskolans, skolans och fritidshemmets plan mot kränkande behandling.
- Arbeta för att alla ska trivas på förskolan, skolan och fritidshemmet.
- Påtala kränkande behandling som förekommer på förskolan, skolan och fritidshemmet.

Åtgärdande arbete och rutiner

Dokumentation

Dokumentation är ett viktigt stöd i arbetet med att följa upp händelser och utvärdera de åtgärder som vidtas. Det är också en rättssäkerhetsfråga eftersom dokumentation ger berörda barn, elever och vårdnadshavare möjlighet till insyn gällande händelser och vidtagna åtgärder.

För dokumentation används nedanstående mallar:

- *Rapportering av tillbud eller olycka*
- *Anmälan gällande diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever*
- *Utredning gällande diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever*

Uppmärksamma kännetecken

Personalen är uppmärksam på kännetecken som kan tyda på att en elev är utsatt för trakasserier eller kränkande behandling.

Gemensam uppfattning

Personalen har en gemensam uppfattning om vad som menas med trakasserier och kränkande behandling och vad de som vuxna i skolan ska reagera på.

Uppsikt och närvaro

Personal i skolan har god uppsikt över eleverna under lektionsfri tid, till exempel genom ett rastvärdsschema som baserar sig på kunskap om vilka platser som eleverna upplever som otrygga.

Regelbundna undersökningar

Förskolan, skolan samt fritidshemmet undersöker regelbundet om det finns barn/elever som är utsatta för trakasserier och kränkande behandling. Förskolan,

skolan och fritidshemmet genomför enkäter till elever och vårdnadshavare under läsåret.

Någon att prata med

Alla elever har någon vuxen på skolan och fritidshemmet som de med förtroende kan vända sig till om de eller någon annan blir utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Elevernas fritid är föräldrarnas huvudansvar, men det som sker på fritiden kan komma att påverka eleven i skolan.

Engagemang gällande händelser utanför skoltid

Skolan och fritidshemmet engagerar sig i trakasserier och kränkande behandling som sker mellan eleverna utanför skolan, till exempel om det förekommer kränkningar via sociala medier och som påverkar eleven i skolan.

Personal som elever och vårdnadshavare kan vända sig till:

Elevens mentor, kurator Åsa Nilsson samt rektor Jesper Lewén

Rutiner för dokumentation

För dokumentation finns nedanstående mallar som finns i pärm märkt "Gemensamma blanketter" alternativt för utskrift på Driven/Gemensam/Frekventa blanketter.

- *Rapportering av tillbud eller olycka*
- *Anmälan gällande diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever*
- *Utredning gällande diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever*

Rutiner då elev kränkt elev

1. Personal som uppmärksammar kränkningen/diskrimineringen dokumenterar detta på följande blankett: *"Anmälan gällande diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever"*

2. Personal som uppmärksammat kränkningen/diskrimineringen utreder vad som hänt. Vid tveksamheter kontaktas rektor som beslutar om att utreda

händelsen. Utredningen dokumenteras på följande blankett: *”Utredning gällande diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever”.*

Vid utredningen gäller följande:

Två vuxna samtalar med den eller de elever som känner sig trakasserade/kränkta och därefter de elever som ska ha utfört trakasseriet/kränkningen. Samtalen sker enskilt. Vårdnadshavare meddelas av de vuxna som är inblandade i ärendet.

Mentor/klassföreståndare underrättas om de inte deltar vid samtalet.

Rutiner för uppföljning då elev kränkt elev

Uppföljningssamtal med den trakasserade/kränkta för att se om trakasseriet/kränkning har upphört. Uppföljningen dokumenteras i avsett utrymme på blanketten för *”Utredning gällande diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever”.*

Rutiner då personal kränkt elev

1. Personal som uppmärksammar kränkningen dokumenterar detta på följande blankett:
”Anmälan gällande diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever”

2. Rektor utreder händelsen och samtalar med både elev och medarbetare och dokumenterar på följande blankett: ”Utredning gällande diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever”. Om medarbetaren önskar kan en facklig representant medverka vid utredningen. Rektor följer i övrigt rutiner i samråd med huvudman.

Rutiner för uppföljning då personal kränkt elev

Uppföljningssamtal med den diskriminerade/kränkta för att se om diskriminering/kränkning har upphört. Uppföljningen dokumenteras i avsett utrymme på blanketten för ”Utredning gällande diskriminering eller kränkande behandling av barn/elever”.

Rutiner för att reda ut bråk mellan elever

- Särа på de som bråkar. Ta dem till olika rum med personal i varje rum.
- Om möjligt ska det vara samma personal som pratar med de inblandade, alltid två, en som pratar och en som skriver.
- Dokumentera ev. skador och ta foto med mobil. I vissa fall kan det även finnas behov av att vårdnadshavare uppsöker sjukvård med eleven/barnet.
- Kontakt tas med vårdnadshavare till berörda elever skyndsamt av personal.
- Vid allvarliga händelser kan skolan göra en anmälan till socialtjänsten eller en polisanmälan.
- I samråd med vårdnadshavaren kan det beslutas att eleven får undervisas på annan plats eller hemstudier under resterande dag till att händelsen är utredd, dock max under nästföljande dag. Rektor tar beslut om detta.
- Berörd mentor informeras och den personal som behöver informeras delges. Dokumentation ska göras utifrån de rutiner som gäller vid Löa skola.

Anmälningsskyldighet

Till socialtjänsten

I vissa fall måste personalen göra en bedömning av om förskolan /skolan eller fritidshemmet ska göra en anmälan till andra myndigheter. Verksamheter som berör barn och ungdom är skyldiga att göra anmälan till socialtjänsten. Enligt denna bestämmelse är både skolmyndigheten och alla anställda hos myndigheten skyldiga att genast anmäla till socialtjänsten om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialtjänsten behöver ingripa för ett barns skydd. Om man som skolpersonal känner sig osäker om det är ett fall som bör anmälas till socialtjänsten finns möjligheten att i ett första skede konsultera socialtjänstens personal om det aktuella fallet utan att nämna några namn. I samråd med socialtjänsten kan man sedan avgöra om man bör skicka in en skriftlig anmälan eller ej. Rektor är ytterst ansvarig för den skriftliga anmälan.

Till polisen

Det finns ingen laglig skyldighet för skolan att polisanmäla en elev.

Till arbetsmiljöverket

Vid händelser som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa ska anmälan till Arbetsmiljöverket ske på särskild blankett, som finns på Arbetsmiljöverkets hemsida https://www.av.se/
Det är dock viktigt att komma ihåg att verksamheten inte fråntas sitt ansvar, utan är skyldig att agera för att komma tillrätta med problemet, även om anmälan görs till annan myndighet.

Utvärdering

Planen mot diskriminering och kränkande behandling följs upp och utvärderas i slutet av vårterminen varje läsår. Uppföljningen av den gamla planen och det arbete och kartläggningar som gjorts under läsåret ligger till grund för den nya planen. Rektor initierar arbetet med uppföljning och analyser. De aktiviteter som varit mål och de åtgärder som som genomförts under läsåret utvärderas genom att resultaten av genomförda kartläggningar sammanställs och analyseras av elever och personal.

Vid Löa skola har huvudmannen (styrelsen) delegerat arbetet runt kränkande behandling, tillbud och olyckor till rektor.

Checklista arbetsuppgifter gällande förankring:

Vad ska göras?	*När ska det göras?*	*Vem är ansvarig?*	*Hur och när utvärderar vi insatserna?*
Rektor lyfter planen och gör personalen delaktig i uppdateringen	Studiedag i aug-sept	Rektor	Årlig utvärdering i juni
Planen presenteras för huvudmannen	Nästa styrelsemöte efter uppdateringen är klar	Rektor	Årlig utvärdering i juni
Rektor lägger ut planen på hemsidan och Infomentor	Efter presentation för huvudmannen	Rektor	Årlig utvärdering i juni

Kartläggningar under läsåret

Kartläggningsområden

Områden som berörs i kartläggningen: tillbud, olycksfall, kränkande behandling, värdegrund, trygghet och studiero.

Kartläggningsmetoder för förskola, skola och fritidshem:

- Förankring av våra värdeord som är: trygghet, motivation, arbetsglädje. Aktualisera värdegrunden på olika sätt i den dagliga verksamheten.
- Dialog mellan personal gällande kartläggningsområden (kränkande behandling, respekt, trygghet och studiero) sker löpande i verksamheten och vid APT under året.
- Dokumentation av händelser genom att rapportera förekomst av tillbud, olycksfall, diskriminering eller kränkning på befintliga blanketter löpande under året.
- Genomgång av rapporter gällande tillbud, olycksfall, diskriminering och kränkningarsker löpande i verksamheten och vid APT under året. Vid behov tas frågor till ledningsgruppen av samordnare och via rektor vidare till huvudmannen om så bedöms behövligt.
- Trygghetsenkät till elever gällande platser i lärmiljön (1 gång/läsår). Gås igenom och diskuteras på klassråd och analyser, synpunkter och förbättringsidéer sammanställs, dokumenteras och tas vidare till elevråd, ledningsgrupp, rektor och styrelse.
- Utvecklingssamtal med barn/elever och vårdnadshavare erbjuds.
- Enkät till elever (1 gång/år).
- Enkäter till vårdnadshavare (1 gång/år på VT).
- Vid läsårets slut sammanställs information hämtad i vårdnadshavarenkäter, dokumenterade rapporter gällande tillbud, olycksfall, diskriminering och trakasserier. Resultaten analyseras och ligger till grund för utvärdering och uppdatering av nästa läsårs Plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Vid läsårets slut sammanställs information hämtad i samtliga elevenkäter, vårdnadshavarenkäter, dokumenterade rapporter gällande tillbud, olycksfall, diskriminering och kränkande behandling. Resultaten analyseras och ligger till grund för utvärdering och uppdatering av nästa läsårs Plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Förebyggande och främjande arbete

Det är viktigt att verksamheternas förebyggande och främjande arbete är långsiktigt och integreras som en naturlig del i det övriga arbetet med s
yfte att avvärja risker för diskriminering och kränkande behandling som kan förekomma i verksamheterna.
Arbetet med Plan mot diskriminering och kränkande behandling i förskolan, skolan och fritidshemmet ska involvera personal, elever och föräldrar och återkommande ge möjligheter att samtala och reflektera kring förhållningssätt, värderingar, normer och relationer.

Våra värdeord är: trygghet, motivation, arbetsglädje.

Utifrån resultaten och analyser av de kartläggningar som gjorts under läsåret, med hjälp av observationer, enkäter och kränkningsrapporter kommer barn, elever och personal att tillsammans arbeta för att skapa ökad trygghet och studiero samt minimera alla former av diskriminering och kränkande behandling.

Insatser och åtgärder som utförs årligen

Förskola, skola och fritidshem

Mål	*Aktivitet*	*Ansvar*	*Uppföljning/ Utvärdering*
Värdegrunden	*Aktualisera och förankra våra värdeord; trygghet, motivation, arbetsglädje i den dagliga verksamheten.*	*Personal*	*Enkät (Elev + VH)*
Tryggheten	*Rastvärdar, tydliga regler och rutiner*	*Personal*	*Enkät (Elev + VH)*
Studiero	*Ordningsreglerna arbetas fram i början av höstterminen tillsammans med eleverna på klassråd och elevråd. Ordningsregler finns uppsatta i våra lokaler och tas regelbundet upp i alla klasser.*	*Personal*	*Enkät (Elev + VH)*
Plan mot diskriminering och kränkande behandling	*Information ges på klassråd/elevråd, föräldramöten, konferenser och på skolans hemsida.*	*Rektor* *Personal*	*Enkät* *(Trygghet i lärmiljön)* *Enkät (Elev)*

Definitioner **Bilaga 1.**

Lagen om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever och vuxna omfattar sju diskrimineringsgrunder:

1. Kön – flicka/kvinna, pojke/man och transsexuella personer. Transsexuell är en person som själv upplever sig vara av motsatt kön jämfört med sitt biologiska kön. Gäller även efter könskorrigering.

2. Könsöverskridande identitet eller uttryck – om någon via ex klädsel eller andra uttryck inte definierar sig som pojke/man eller flicka/kvinna – hur man uttrycker sin sociala könstillhörighet.

3. Etnisk tillhörighet – personer som tillhör en grupp som har samma nationella eller etniska ursprung.

4. Religion och annan trosuppfattning – en religiös, livsfilosofisk eller annan motsvarande livsåskådning. Annan trosuppfattning ska läsas i förhållande till religion.

5. Sexuell läggning – heterosexuell, homosexuell och bisexuell läggning.

6. Funktionsnedsättning – varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga.

7. Ålder – en person får inte särbehandlas på grund av ålder.

Diskriminering är ett övergripande begrepp för negativ och kränkande behandling av individer eller grupper av individer utifrån olika grunder. Diskriminering används också som begrepp i fall där institutioner genom t.ex. strukturer och arbetssätt upplevs som kränkande.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker en persons värdighet och som har samband med någon av ovan nämnda diskrimineringsgrunderna.

Annan kränkande behandling är ett uppträdande som kränker en persons värdighet men som inte har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Mobbning är en negativ handling gjord med avsikt (intention). Handlingar förekommer upprepade gånger över tid. Det finns en obalans i styrka/maktförhållandet. Upprepade gånger betyder att mobbningen ska ske flera gånger under en viss tid. Enstaka tillfällen är inte mobbning. Över tid innebär att handlingarna måste äga rum under en tidsperiod som är längre än t ex en rast eller en dag. Det ska vara en kontinuerlig handling riktad mot en speciell handling eller en grupp. Mobbning kan utföras av en enskild person eller en grupp.