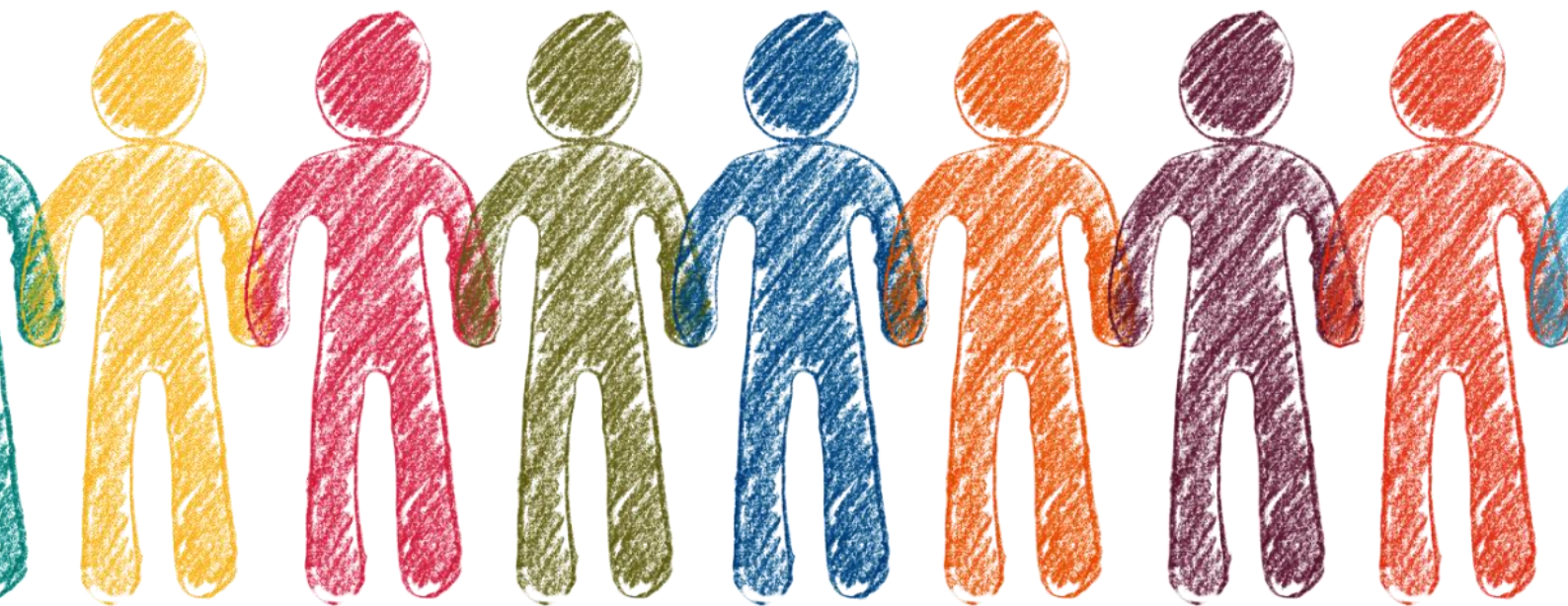




Kristianstads
kommun

Barn- och utbildningsförvaltningen



www.kristianstad.se

Plan mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier

Lingenäs grundskola med fritidshem

Planen gäller för kalenderåret

2026

Planen har reviderats (datum)

2026-01

Ansvarig för planen

Maria Jönsson (F-klass & Fritids), Lena Holmer (åk 1-3),
Karitha Månsander (åk 4-6)

Barn och elever har varit delaktiga genom

Klassråd, kamratstödjare, Trygghet- och trivselenkät



Främja, förebygg, upptäck och åtgärda

Planen visar förskolans eller skolans arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Planen omfattar även aktiva insatser för att verka för barns och elevers lika rättigheter och åtgärder för att motverka diskriminering.

Planen bygger på:

- Skollagens kapitel 6
- Diskrimineringslagens kapitel 3
- Barnkonventionen

Alla barn och elever har rätt att vara sig själva och bli behandlade med respekt. Arbetet för likabehandling är en del av förskolan och skolans värdegrundsarbete som handlar om att aktivt främja alla barn och elevers lika rättigheter och möjligheter - oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.



1. Lagstiftningen

Skolans arbete mot kränkande behandling regleras i 6 kap. **Skollagen**. I detta kapitel finns regler om aktiva åtgärder mot kränkande behandling. Varje förskola och skola ska bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Förebyggande åtgärder ska genomföras och en plan ska upprättas årligen för att förhindra kränkande behandling. Vidare fastställs skyldigheten att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.

I 3 kap. **Diskrimineringslagen** finns regler om aktiva åtgärder mot diskriminering.

Förskola och skola har en skyldighet att aktivt arbeta med åtgärder riktade mot de sju diskrimineringsgrunderna. Diskrimineringsgrunderna är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Skyldigheten omfattar även att ha riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier.

Arbetet med aktiva åtgärder innebär att arbeta förebyggande och främjande genom ett fortlöpande arbete i fyra steg, undersöka, analysera, åtgärda samt utvärdera och följa upp. I detta arbete ingår även att ta fram riktlinjer och rutiner mot trakasserier.

Rektorns skyldighet att anmäla kränkningar till huvudmannen är direkt kopplad till huvudmannens skyldighet att skyndsamt utreda vad som hänt. Därför måste även rektorn göra sin anmälan till huvudmannen skyndsamt. Ett exempel på vad Skolinspektionen i ett beslut inte tyckt är tillräckligt skyndsamt är en månad. I det enskilda fallet hade en skola ett arbetsätt och en rutin som gjorde att det gick upp till en månad innan de anmälde kränkande behandling till huvudmannen. Det var inte tillräckligt skyndsamt i skollagens mening, menade Skolinspektionen.

Om huvudmannens utredning om kränkande behandling leder till att man vidtar åtgärder mot en enskild person räknas det som myndighetsutövning. Då har eleven och vårdnadshavaren rätt att få ta del av information i ärendet, till exempel dokumentation om uppgifter och beslut och motivering av beslut. I 29 kapitlet 10 § skollagen finns det hänvisningar till alla de rättigheter man har i samband med myndighetsutövning i skolan.

En löpande dokumentation ska göras av det arbete som bedrivs på grupp- och organisationsnivå. Av dokumentationen ska det framgå om det avser diskriminering, trakasseri eller kränkning. Dokumentationen görs i it-systemet Draftit.

Personalen i förskolan och skolan har också en viktig roll i att upptäcka när barn far illa eller när det finns risk för det. Enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen har alla förskolor och skolor, inklusive var och en av de anställda i verksamheten, en skyldighet att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa. Den som omfattas av anmälningskyldigheten har också en skyldighet att lämna alla uppgifter som kan vara av betydelse för utredningen av ett barns behov av skydd och stöd.



2. Plan mot kränkningar, diskriminering och trakasserier

Målsättningen med planen är att

- främja allas lika rättigheter
- vara ett konkret verktyg i arbetet för att förebygga och motverka diskrimineringar, trakasserier och kränkande behandling

Inom barn- och utbildningsförvaltningen i Kristianstad ska varje verksamhet årligen upprätta en plan. Planen ska finnas tillgänglig på förskolans eller skolans hemsida.

3. Definitioner

Kränkning

Ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker barns eller elevers värdighet. Kränkningar kan vara fysiska, verbala, psykiska och/eller ske via sociala medier. Begreppet "kränkande behandling" tolkas brett och omfattar alltifrån fysiska kränkningar som slag och sparkar, verbala kränkningar som skällsord, tillmälen och nedlåtande kommentarer till mer subtila psykiska eller sociala kränkningar som utfrysning och andra former av medveten uteslutning. De exempel som ges här är inte uttömmande och kränkningar kan förekomma i många andra former.

Det är barnet eller eleven som upplever sig vara utsatt för kränkande behandling som avgör vad som är oönskat. För att det ska vara fråga om kränkande behandling enligt lagen måste kränkningen vara märkbar och tydlig. Den som kränker någon måste också förstå att uppträdandet upplevs som kränkande. I många situationer är det uppenbart att ett beteende är kränkande, men om det inte är det så måste barnet eller eleven klargöra för den som kränker att beteendet är ovälkommet. Barnet eller eleven kan också ta hjälp av personalen i verksamheten. Vad som är kränkande behandling måste avgöras i varje enskilt fall. Det är viktigt att komma ihåg att yngre barn inte alltid kan förmedla sina känslor på samma sätt som äldre barn och vuxna.

Om en medarbetare kränker ett barn eller elev hanteras kränkningen på samma sätt enligt skollagens krav. I det fall medarbetaren misskött sitt arbete härvidlag hanteras det enligt de ordinarie rutinerna kring misskötsamhet i arbetet.

Diskriminering

En förenklad beskrivning av diskriminering enligt diskrimineringslagen är att någon missgynnas eller kränks, och detta har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Diskriminering kan vara direkt eller indirekt. Även bristande tillgänglighet, trakasserier, sexuella trakasserier och instruktioner att diskriminera är former av diskriminering.

Trakasserier

Trakasserier är ett agerande som kränker någons värdighet och som har samband med en eller flera av de sju diskrimineringsgrunderna. Det kan handla om kommentarer, gester eller utfrysning.

Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för sexuella trakasserier. Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.



4. Organisatorisk ansvarsfördelning

Enligt 1 kap. 5 § skollagen ska var och en som verkar inom utbildningen främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.

Huvudmannen

Ansvar för personalen

Ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i 6 kap. skollagen, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget. (6 kap. 5 § skollagen)

Målinriktat arbete

Se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.

Skyldighet att förebygga och förhindra kränkande behandling

Se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

Plan mot kränkande behandling

Se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever.

Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

Skyldighet att anmäla, utreda och vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden. (6 kap. 6-10 §§ skollagen)

Skolchef

Skyndsamt anmäla till huvudmannen

Skyndsamt anmäla till huvudmannen, Barn- och utbildningsnämnden, via it-systemet Drafit vid kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen i samband med verksamheten.

Skyldigheten att anmäla gäller alla händelser som kan vara kränkande behandling, trakasserier som sexuella trakasserier. Skolchefen ska inte göra någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan hen gör anmälan.

Följa upp anmälningar

Ansvarar för att skyndsamt följa upp av rektor anmälda fall av kränkningar, diskriminering och trakasserier.

Rektor

Skyndsamt anmäla till skolchefen

Skyndsamt anmäla till skolchefen, via it-systemet Drafit vid kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen i samband med verksamheten.

Skyldigheten att anmäla gäller alla händelser som kan vara kränkande behandling, trakasserier som sexuella trakasserier. Rektor ska inte göra någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan hen gör anmälan.



Upprätta plan mot diskriminering och kränkande behandling

Ansvarar för att plan mot diskriminering och kränkande behandling upprättas varje år, att planen hålls aktuell, följs upp och finns tillgänglig på hemsidan.

Dokumentation enligt gällande rutiner

Ansvarar för att dokumentationen sker enligt gällande rutiner av händelser som kan betecknas som diskriminering eller kränkande behandling.

Säkerställa stöd åt elever

Ansvarar för att stöd ges till elever som utsatts för diskriminerande eller kränkande behandling samt att stöd ges till den som orsakat händelsen.

Elevhälsan delaktig

Ansvarar för att elevhälsan är delaktig i arbetet mot kränkningar, trakasserier och diskrimineringar.

Anmälan till socialnämnden

Ansvarar för att göra en anmälan till socialnämnden när det finns en misstanke om att ett barn far illa. enligt 14 kap. §1 socialtjänstlagen.

Kontakt med polis

Ta ställning till kontakt med polis för samråd och att eventuellt anmäla. Se gällande rutin i Skolboken.

Förskolans och skolans medarbetare

Skyndsamt anmäla till rektor

Skyndsamt anmäla till rektor, via it-systemet Drafit vid kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen i samband med verksamheten.

Skyldigheten att anmäla gäller alla händelser som kan vara kränkande behandling, trakasserier som sexuella trakasserier. Rektor ska inte göra någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan hen gör anmälan.

Kontakt med barnet eller eleven och förälder

Ansvarar för kontakter med barnet eller eleven och vårdnadshavare.

Informera om plan mot diskriminering och kränkande behandling

Informera elever och föräldrar om plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Arbetslaget

Ge stöd och hjälp att hantera situationer

Ge stöd och hjälp att hantera situationer med anknytning till handlingsplanen

Arbeta med frågor som rör värdegrund, bemötande, kränkningar, trakasserier och diskriminering

Diskutera och arbeta med barn och elever med frågor som rör värdegrund, bemötande, kränkningar, trakasserier och diskriminering.

Eventuella förtydliganden eller tillägg till ovanstående ansvarsområden utifrån förskolans/skolans behov:

Trygghetsteamet (THT) på Lingenässkolan har som mål att leda och utveckla arbetet med normer och värden på skolan. THT består av en strategisk grupp med lärare från låg- och mellanstadiet, specialpedagog från anpassad skola och leds av en kurator. Gruppen ska vara ett



komplement till elevhälsan med tydligt uppdrag att uppmärksamma signaler kring det psykosociala klimatet samt utforma främjande och förebyggande insatser kring skolans trygghetsarbete.

5. Mål för förskolans/skolans värdegrundsarbete

De grundläggande värden som förskolans och skolans värdegrund omfattar ligger i linje med de värden som vårt demokratiska samhälle vilar på.

Värdegrunden omfattar

- *Människolivets okränkbarhet*
- *Individens frihet och integritet*
- *Alla människors lika värde*
- *Jämställdhet mellan könen*
- *Solidaritet mellan människor*

Det är dessa värden som ska förmedlas och alla medarbetare ska främja aktning för människans egenvärde och vår gemensamma miljö.

På Lingenässkolan arbetar vi utifrån ett relationellt perspektiv. Vi arbetar aktivt för att skapa tillitsfulla relationer med elever, vårdnadshavare och andra personer runt eleverna. Vi använder oss av demokratiska arbetsätt och ger eleverna möjlighet till inflytande under sin skol- och fritidshemsdag. Arbetet sker exempelvis genom klassråd, elevråd och kamratstödjargrupp där eleverna får möjlighet att utveckla sina demokratiska förmågor. Värdegrundsarbetet lyfts kontinuerligt i undervisningen, i leksituationer och genom vardagliga samtal.

Ansvarig-/a för genomförande: All personal

Uppföljning ska ske: 2606 Ansvarig: Rektor och kurator

Utvärdering ska ske: 2612 Ansvarig: Rektor och kurator



6. Främjande och förebyggande arbete

6.1 Främjande arbete

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.

För att stärka respekten för allas lika värde samt utveckla en skolmiljö där alla elever känner sig trygga och utvecklas ska vi som arbetar på Lingenässkolan och dess fritidshem, som en naturlig del i vårt vardagliga arbete:

- Möta varje elev utifrån individens behov och förutsättningar.
- Skapa goda relationer till skolans elever.
- Agera goda förebilder.
- I olika forum kontinuerligt diskutera bemötande och förhållningssätt.
- I vardagen ta hänsyn till jämställdhetsperspektivet i planering, genomförande, utvärdering och kvalitetsarbete.
- Ha tydliga överlämningar vid stadieövergångar/klassbyte.
- Genomföra kontinuerliga klass/gruppavstämningar kring elevhälsa i både skola och fritidshem.
- Ha ett bra samarbete med vårdnadshavare.
- Reagera, agera och vägleda så att ett positivt beteende efterföljs av både vuxna och barn.
- Ha vuxennärvaro i samband med förflyttningar inom skolan och på raster.
- Ha ett aktivt och tydligt ledarskap gentemot medarbetare och elever.

Ansvarig-/a för genomförande: All personal

Uppföljning ska ske: 2606 Ansvarig: Rektor och kurator

Utvärdering ska ske: 2612 Ansvarig: Rektor och kurator

6.2 Förebyggande

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten. Riskerna kan kartläggas på olika sätt (se mer under steget Kartlägg). Förebyggande mål och åtgärder måste motiveras av vad som kommer fram i en kartläggning.

EHT - Arbetar utifrån en välfungerande och strukturerad elevhälsoplan. Fokus ligger på förebyggande och främjande arbete i form av tillgänglig lärmiljö, undervisningskonferenser, klass/gruppavstämningar, handledning i arbetslag och med enskilda pedagoger/elevassistenter både i skola och på fritids. Elevhälsomötena används till stor del till förebyggande tvärprofessionella diskussioner och analyser utifrån organisation, grupp och individnivå.

Ordningsregler - Är tydliggjorda, väl förankrade och reviderade av både elever och personal vilket gör att de i hög grad kan efterlevas.



Mobilfri skola - Skapar förutsättningar för trygghet och studiero.

Rast - En tydlig skolgårdsplan är framtagen av "rastfolket" och förankrad med elever på fritids. Skolgårdsplanen består av "hot-spots", "cool-spots" och "wow-spots" som tydliggör var vuxennärvaro behövs mest för att förebygga kränkningar.

Rastaktiviteter - Ökar elevernas möjligheter att bygga goda kamratrelationer, samspela med andra, utveckla språk och kommunikativa förmågor och att hantera konflikter. Hög vuxennärvaro på raster.

Ansvarig-/a för genomförande: Samtlig personal

Uppföljning ska ske: 2606 Ansvarig: Rektor och kurator

Utvärdering ska ske: 2612 Ansvarig: Rektor och kurator



7. Kartläggning av nuläget

- Trygghet- och trivselenkät genomförs under höstterminen och resultatet arbetas sedan med i klasser, EHT och under arbetslagsmöten.
- Kränkingsanmälningar görs i systemet Draft it. Sammanställning av kränkingsanmälningar genomförs 1 gång/månad av kurator och lyfts sedan i EHT.
- Individ- och gruppärende lyfts på samråd och/eller EHT tillsammans med mentor. Planering av insatser sker.
- Kontinuerliga elevråd, klassråd och kamratstödjarträffar.
- Kontakt med vårdnadshavare genom utvecklingssamtal, föräldramöte och övriga samtal.

Ansvarig-/a för genomförande: All personal

Uppföljning ska ske: 2606 Ansvarig: Rektor och kurator

Utvärdering ska ske: 2612 Ansvarig: Rektor och kurator

8. Framtagande av planerna

Planen är framtagen i nära samarbete mellan rektor, kurator och samtlig personal i skola och fritidshem. Under studiedagen 250319 fick samtlig personal i skola och fritidshem, genom diskussionsgrupper framföra tankar och idéer utifrån att stora delar av planen skulle revideras.

Under studiedagen 25 november 2025 lyfts den nya planen gemensamt med all personal i samband med APT.

Elevernas delaktighet i framtagande av plan sker genom trygghet och trivselenkäten, genom elevråd/klassråd samt kamratstödjarna. Nya ordningsregler är framtagna genom kamratstödjarna och ska följas upp kontinuerligt av såväl elever som lärare innan beslut fattas.

Planen kommer att lyftas på föräldrarådsmöte för att på så sätt skapa inflytande samt få in vårdnadshavarperspektiv.

Arbetet med att sammanställa planerna utförs av rektor och kurator. Planerna som sammanställts är förslag som delges kollegor och elever som har möjlighet att tycka till om innehållet och komma med förslag till förbättringar inför kommande kalenderår.

Ansvarig-/a för genomförande: All personal

Uppföljning ska ske: 2606 Ansvarig: Rektor och kurator

Utvärdering ska ske: 2612 Ansvarig: Rektor och kurator



9. Förankringsarbete

Personal och elever bearbetar och skapar samsyn tillsammans kring likabehandlingsplanen genom att tillsammans konkretisera och skapa förståelse för tex. olika begrepp, ordningsregler, konsekvenstrappa etc.

Vid början av varje kalenderår läggs den nya planen ut på kommunens webbplats och Unikum.

Planen förankras till:

- **Elever:** En barnversion av planen är under uppbyggnad som sedan kommer förankras med eleverna genom kamratstödjarna?
- **Personal:** På APT 251125 utifrån att stora delar av planen har reviderats.
- **Vårdnadshavare:** Via kommande föräldraråd under VT-26.

Ansvarig-/a för genomförande: All personal

Uppföljning ska ske: 2606 Ansvarig: Rektor och kurator

Utvärdering ska ske: 2612 Ansvarig: Rektor och kurator



10. Utvärdering

Planen ska årligen utvärderas.

Föregående års plan

- Vuxennärvaro raster – Skolgården har delats in i zoner med tydligt schema för bemanning av varje zon. Detta har nu plockats bort och ersatts av skolgårdskartläggning.
- Konflikter fotbollsplan – Tydligare struktur för vilka klasser som spelar när och vilka regler det är som gäller. Hög vuxennärvaro. Har förbättrats genom skolgårdskartläggningen.
- Inför läsår 24/25 tillkom elever och pedagoger från Fröknegårdskolans lågstadium och fritids. AME gjorde en insats med kommunikation och samarbete/bemötande för att utveckla samarbetet och det kollegiala lärandet i de nya arbetslagen som uppstod.

Utvärdering gällande raster och zonindelning är genomfört av rastfolk och rektor. Eleverna på fritids har varit delaktiga i att ta fram skolgårdskartan som står under avsnitt 6:2.

Ansvarig/a: All personal

Innevarande års plan

Inför läsår 25/26 har planen helt arbetats om utifrån att den upplevdes som otydlig och ostrukturerad. Planen kommer gås igenom med samtlig personal 251125 för att sedan börja användas.

Planens åtgärder och insatser kommer att följas upp 2606 och utvärderas 2612.

Ansvarig/a: All personal

11. Kompetens

Medarbetarnas kompetens kring ett målinriktat arbete för att förebygga kränkningar, diskriminering och trakasserier hålls uppdaterad genom kontinuerliga diskussioner om förhållningssätt och bemötande av elever och elevers behov. Detta sker i olika forum på skolan, t.ex. lärarlag, arbetslag och med elevhälsoteamet. Samtlig personal inom olika yrkeskategorier har ett nära samarbete med varandra. Vi delger varandra information från litteratur, föreläsningar, artiklar etc.

Elevehälsan och förstelärarna undersöker och kartlägger behov av gemensam strategi gällande värdegrundsarbetet på skol-/grupp-nivå. Därefter planeras insatser kring kompetensutveckling efter det identifierade behovet.

Ansvarig-/a för genomförande: All personal

Uppföljning ska ske: 2606

Ansvarig: Rektor och kurator

Utvärdering ska ske: 2612

Ansvarig: Rektor och kurator



Checklista

Det framgår tydligt om planen gäller verksamhetsår eller kalenderår

Planen är daterad och vem som ansvarar framgår

Resultat av tidigare utvärderingar har vägts in i framtagande av innevarande plan

Planen är upprättad i samverkan med barn och elever

Planen är upprättade i samverkan med pedagogisk personal och skolläda

Elevhälsan har varit delaktig (skola)

En kartläggning är gjord på individ-, grupp- och organisationsnivå

Den fysiska miljön är beaktad

Hur medarbetarnas kompetens ska hållas uppdaterad finns beskrivet

Arbetet sker med aktiva åtgärder genom fyra steg:

- undersöka,
- analysera
- åtgärda
- utvärderas och följs upp

Det fortlöpande arbetet dokumenteras

Främjande insatser finns beskrivna

Förebyggande insatser finns beskrivna

En kartläggning av nuläget är gjord

Rutin för anmälan till rektor finns och följs

Rutin för anmälan till skolchef finns och följs

Rutin för anmälan till huvudmannen finns och följs

Planen finns på verksamhetens hemsida



Bilaga 1

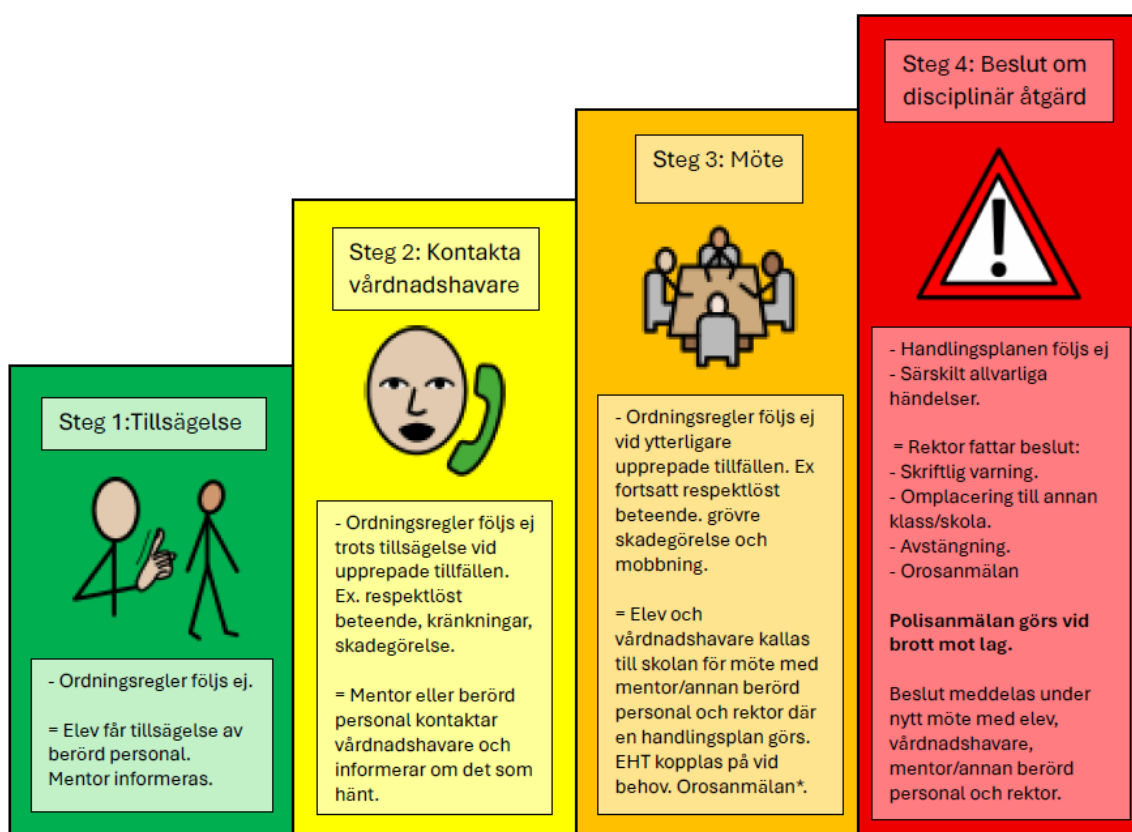
Ordningsregler

	Jag låter alla vara med
	Jag är snäll mot andra
	Jag använder ett snällt och bra språk
	Jag är rädd om skolans och andras saker



Bilaga 2

Lingenässkolan F-6 konsekvenstrappa



*Orosanmälan görs när det finns oro för ett barns beteende/situation, oavsett var i konsekvenstrappan barnet befinner sig. Vid osäkerhet rådgör med rektor eller kurator.