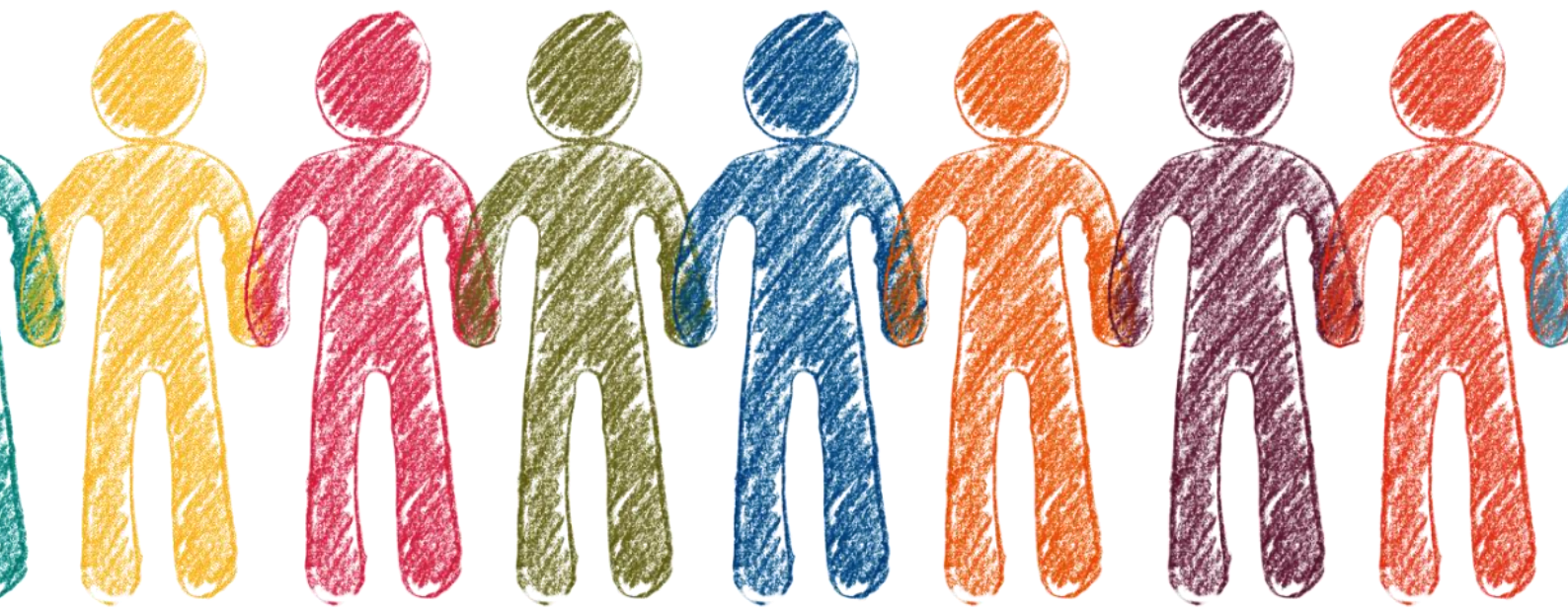




Kristianstads  
kommun

Barn- och utbildningsförvaltningen



[www.kristianstad.se](http://www.kristianstad.se)

# Plan mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier

## Floraskolan

Planen gäller för kalenderåret eller läsåret

2025/2026

Planen har reviderats (datum)

2025-07-02

Ansvarig för planen

Johanna Månsson

Barn och elever har varit delaktiga genom

Klicka eller tryck här för att ange text.



## 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 Draftit 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.

Skolan verkar aktivt för det övergripande arbetet genom trygghetsenkäter där elevernas upplevelser av ovanstående kartläggs. Utifrån kartläggningen görs insatser på individnivå, klassnivå och skolnivå.



## 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 Floraskolan arbetar vi med ovanstående genom att:

- Vi deltar/närvarar mycket och ofta i elevernas olika aktiviteter och lekar. På så vis inger vi trygghet och har möjlighet att guida och vägleda våra elever genom att vara goda förebilder och visa på olika alternativ och möjligheter.
- Vi deltar i elevernas samtal och visar på öppenhet och respekt för att människor har olika uppfattningar, tankar och levnadssätt.
- Vi försöker hela tiden vara goda förebilder genom att:
  - vara lyhörda för elevernas erfarenheter och upplevelser och ta dem på allvar.
  - i mötet med eleverna vara genuint nyfikna och öppna för vad de vill förmedla till oss.
  - se och möta eleverna utifrån den person de är och inte utifrån utseende, klädsel, kön eller prestation.
  - lyfta fram elevernas och de vuxnas olika kvaliteter och se dem som en tillgång i verksamheten.
  - våga vara öppna för konstruktiv kritik och vara beredda att omvärdera och pröva nytt.
- Vi lägger fokus på önskvärt beteende och uppmärksammar det ofta och tydligt genom att ge positiv feedback.
- Vi reflekterar kontinuerligt över vårt eget och varandras förhållningssätt i förhållande till planen mot diskriminering och kränkande behandling och ger varandra konstruktiv kritik.
- Vi försöker hela tiden utveckla vårt normkritiska tänk och främja ett normkritiskt förhållningssätt, d.v.s. att vi kontinuerligt försöker synliggöra de normer som råder hos oss och vad dessa grundar sig på och vilka konsekvenser de kan få.
- Vi är tydliga med var gränsen går för vad som är acceptabelt. Detta gör vi genom att:
  - alltid ingripa när vi ser eller hör något som strider mot planen mot diskriminering och kränkande behandling.



- *ta tillvara på de möjligheter som uppstår i den dagliga verksamheten att samtala med eleverna om alla människors lika värde och utmana deras tankar för att öka deras solidaritet och tolerans.*
- När vi planerar och organiserar olika aktiviteter, undervisning eller inreder och utformar våra lokaler gör vi det med hänsyn till att alla ska ha samma rättigheter att kunna delta i verksamheten. Vi ger eleverna möjlighet att vara med och påverka och göra sina egna val.
- Att vi kontinuerligt och systematiskt väver in värdegrunden i all vår undervisning.
- Vi uppdaterar kontinuerligt våra kunskaper på områden genom t.ex. utbildning, erfarenhetsutbyte, litteratur eller genom att ta del av ny forskning.

Ansvarig-/a för genomförande: All personal

Uppföljning ska ske: 260108

Ansvarig: Johanna Månsson

Utvärdering ska ske: 260610

Ansvarig: Johanna Månsson



## 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.

Vårt främjande arbete präglas av att skapa en skola och ett fritidshem där alla kan känna sig trygga och delta utifrån sin förmåga. Detta sker genom att vår plan mot diskriminering och kränkande behandling ska genomsyra hela vår verksamhet och et ska avspeglas i våra dagliga rutiner, vår undervisning, våra planerade aktiviteter och i vårt förhållningssätt och bemötande. Alla som arbetar på skolan och fritidshemmet ska ha goda kunskaper om arbetet mot diskriminering samt kränkande behandling. Kunniga och engagerade vuxna som visar värme och står för en tydlig struktur är en del av vårt främjande arbete på skola och fritidshem. Det är i det dagliga arbetet, i varje möte mellan elev och elev, elev och vuxna och vuxna och vuxna som vi lägger grunden för en trygg och tillåtande miljö som präglas av respekt för den enskilda individen.

Våra insatser av främjande karaktär består av att kontinuerligt diskutera våra strategier i planen mot diskriminering och kränkande behandling på våra olika möten. Elevhälsan har ett ansvar att kontinuerligt följa upp detta arbete samt att planera för olika främjande insatser t.ex. riktad undervisning, kompetensutveckling, temaarbete för att öka både eleverns och personals kunskap kring värdegrundsarbete.

Ansvarig-/a för genomförande: All personal

Uppföljning ska ske: 260108

Ansvarig: Johanna Månsson

Utvärdering ska ske: 260610

Ansvarig: Johanna Månsson

### 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.

Vi arbetar kring våra lärmiljöer med fokus på att skapa ett sammanhang som är begripligt, hanterbart och meningsfullt för våra elever i syfte att stimulera elevernas språk och kommunikation. Genom att utveckla elevernas kommunikativa förmåga ökar deras förutsättningar att kunna samspela med sin omgivning och kunna vara med och påverka sin dag/framtid.



Ansvarig-/a för genomförande: All personal

Uppföljning ska ske: 260108

Ansvarig: Johanna Månsson

Utvärdering ska ske: 260610

Ansvarig: Johanna Månsson



## 7. Kartläggning av nuläget

Beskriv hur nuläget kartläggs, t ex. trygghet och trivsel enkät, elevrådsmöte, kränkingsutredningar, kontakter från vårdnadshavare, elevhälsans kartläggningar m.m. Medarbetare och barn/elever ska involveras i kartläggningsarbetet.

Kartläggning sker med hjälp av:

- enkät kring trygghet och trivsel,
- genomgång av kränkingsanmälningar,
- klasskonferenser på eht,
- klassråd, fritidsråd och elevråd,
- elevhälsosamtal,
- utvecklingssamtal,
- spontana och planerad samtal med elever, vårdnadshavare och personal.

Ansvarig-/a för genomförande: All personal

Uppföljning ska ske: 260108

Ansvarig: Johanna Månsson

Utvärdering ska ske: 260610

Ansvarig: Johanna Månsson

## 8. Framtagande av planerna

Planen utformas av eht och bygger på diskussioner tillsammans med personal och elever. Åsikter och förslag på ändringar från elever, vårdnadshavare och personal görs direkt till mentor eller retor.

Ansvarig-/a för genomförande: EHT

Uppföljning ska ske: 260108

Ansvarig: Johanna Månsson

Utvärdering ska ske: 260610

Ansvarig: Johanna Månsson

## 9. Förankringsarbete

Planen diskuteras i samband med uppstartsdagarna i augusti och bearbetas i arbetslagen. Varje arbetslag lägger upp en planering för hur planen förankras hos eleverna. Skolan har gemensamma ordningsregler. Elever tar tillsammans med personal på skolan fram trivselregler som grundar sig på dessa och planen mot diskriminering och kränkande behandling. Planen lyfts med vårdnadshavare t.ex. i samband med inskolning/föräldramöte/utvecklingssamtal och på skolans webbplats.

Ansvarig-/a för genomförande: All personal

Uppföljning ska ske: 260108

Ansvarig: Johanna Månsson

Utvärdering ska ske: 260610

Ansvarig: Johanna Månsson



## 10. Utvärdering

Planen ska årligen utvärderas i samband med ett förlängt EHT i slutet av läsåret. Planen följs även upp i början av vårterminen i samband med inrapportering av normer och värde.

### Innevarande års plan

Personalgruppen samlas och går gemensamt igenom uppkomna situationer samt tittar på resultatet av enkäten för trygghet och trivsel. Vi diskuterar, analyserar och reflekterar kring hanteringen av dessa. Vad fungerade bra? Vad fungerade mindre bra och vad behöver utvecklas inför kommande revideringar av planen mot diskriminering och kränkande behandling.

Utvärdering sker: 250610

Ansvarig/a: All personal samt Johanna Månsson

## 11. Kompetens

Vi uppdaterar kontinuerligt våra kunskaper på området genom t.ex. utbildning, erfarenhetsutbyte, litteratur eller genom att ta del av ny forskning. Vi diskuterar kontinuerligt våra strategier i planen mot diskriminering och kränkande behandling på våra olika möten.

Ansvarig-/a för genomförande: All personal

Uppföljning ska ske: 260108

Ansvarig: Johanna Månsson

Utvärdering ska ske: 260610

Ansvarig: Johanna Månsson



## Checklista

Det framgår tydligt om planen gäller verksamhetsår eller kalenderår	<input checked="" type="checkbox"/>
Planen är daterad och vem som ansvarar framgår	<input checked="" type="checkbox"/>
Resultat av tidigare utvärderingar har vägts in i framtagande av innevarande plan	<input type="checkbox"/>
Planen är upprättad i samverkan med barn och elever	<input type="checkbox"/>
Planen är upprättade i samverkan med pedagogisk personal och skolläda	<input checked="" type="checkbox"/>
Elevhälsan har varit delaktig (skola)	<input type="checkbox"/>
En kartläggning är gjord på individ-, grupp- och organisationsnivå	<input checked="" type="checkbox"/>
Den fysiska miljön är beaktad	<input checked="" type="checkbox"/>
Hur medarbetarnas kompetens ska hållas uppdaterad finns beskrivet	<input checked="" type="checkbox"/>
Arbetet sker med aktiva åtgärder genom fyra steg: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ undersöka,</li><li>▪ analysera</li><li>▪ åtgärda</li><li>▪ utvärderas och följs upp</li></ul>	<input type="checkbox"/>
Det fortlöpande arbetet dokumenteras	<input type="checkbox"/>
Främjande insatser finns beskrivna	<input checked="" type="checkbox"/>
Förebyggande insatser finns beskrivna	<input checked="" type="checkbox"/>
En kartläggning av nuläget är gjord	<input type="checkbox"/>
Rutin för anmälan till rektor finns och följs	<input checked="" type="checkbox"/>
Rutin för anmälan till skolchef finns och följs	<input checked="" type="checkbox"/>
Rutin för anmälan till huvudmannen finns och följs	<input checked="" type="checkbox"/>
Planen finns på verksamhetens hemsida	<input checked="" type="checkbox"/>