Datum 2026-09-22
Antal sidor 14

Stölletskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling

Verksamhetsformer som omfattas av planen: Grundskola F-5, fritidshem

Läsår 2026-2027



Innehållsförteckning

Grunduppgifter 2
Verksamheter som omfattas av planen 2
Vår vision 2
Ansvariga för planen 2
Elevhälsan 2
Framställande av planen 3
Kartläggning 3
Kartläggningsmetoder 3
Delaktighet 3
Förankring 3
Utvärdering 4
Utvärdering av fjolårets plan 2025/2026 4
Främjande insatser läsåret 26/27 6
Förebyggande åtgärder läsåret 26/27 7
Bilaga 1. Rutiner vid diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling 8
Hur anmäls ett ärende? 8
Rektors anmälningsskyldighet 8
Rutiner för utredning i samband med att elev utsätts för kränkning av annan elev/elever: 8
Bilaga 2. Definition av begrepp 10
Diskriminering 10
Kränkande behandling 11
Bilaga 3. Skolregler 12
Stölletskolans skolregler 2026/2027 12

Grunduppgifter

Verksamheter som omfattas av planen

Grundskola F-5 samt fritidshem

Vår vision

Vår vision är en skola fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Vi vill att alla, elever och personal, ska känna sig trygga på skolan och därmed få möjlighet till både lärande och utveckling. Alla som arbetar inom skolan ska ha ett respektfullt bemötande och bidra till en miljö där alla känner sig välkomna och inkluderade. Vi ska bemöta alla utifrån var och ens förutsättningar.

Planen gäller från	Planen gäller till	Läsår
2026-10-01	2027-10-01	2026/2027

Ansvariga för planen

Rektor är ansvarig för att planen arbetas fram. Planen arbetas fram av skolledning, elevhälsa, personal och elevskyddsombud.

Elevhälsan

I skolans elevhälsa ingår skolsköterska, skolkurator, specialpedagog och psykolog. Elevhälsan ska främja och stödja elevernas fysiska, psykiska och sociala välbefinnande i skolan. Det innebär att eleverna ska må bra i kroppen, känna sig trygga och glada, samt ha goda relationer med sina kamrater och lärare. Målet är att alla elever ska må bra och ha förutsättningar att lyckas i skolan.

Framställande av planen

Kartläggning

Kartläggningen syftar till att identifiera eventuella risk- och problemområden som skolan behöver arbeta med (förebyggande åtgärder). Kartläggning görs även för att identifiera områden i värdegrundsarbetet som vi ska fortsätta arbeta med eller som behöver utvecklas (främjande åtgärder).

Kartläggningsmetoder

Enkäter, observationer, samtal/diskussioner.

Delaktighet

Elevers delaktighet

Eleverna besvarar enkäter under vårterminen. Eleverna i klassrummen med olika samtal och reflektioner, till exempel i klassråd och elevråd.

Föräldrars delaktighet

Föräldrarna besvarar enkäter under vårterminen. Planen visas för föräldrarna i samband med höstens föräldramöte, där de ombeds skicka in synpunkter.

Personalens delaktighet

Arbetslagen och elevhälsan genomför kartläggningar och analyserar arbetet samt resultatet av enkäterna. Detta ligger till grund för vilka åtgärder och insatser skolan ska genomföra.

Förankring

Planen ska vara väl förankrad hos all personal, elever och föräldrar genom gemensamma diskussioner i olika forum. Planen finns även på kommunens hemsida.

Planen ska verka som ett levande dokument under hela läsåret och arbetet med aktuella åtgärder ska ske kontinuerligt i verksamheten.

Utvärdering

Utvärdering av fjolårets plan 2025/2026

Främja trygghet, studiero och närvaro
Utifrån elevenkäten och föräldraenkäten finns en hög trygghet på skolan. För att upprätthålla den behöver vi fortsätta att arbeta med det som fungerat bra under året. Under året har det t.ex. funnits bestämda sittplatser och det har ofta arbetats med värdegrundsövningar.

Av elevenkäten och föräldraenkäten framgår att studiereo är ett område som vi behöver fortsätta att arbeta med.

Dokumentering av anpassningar i SchoolSoft är utmanande, vi behöver en genomgång för att fräscha upp kunskaperna i systemet. Anpassningar genomförs dock dagligen i verksamheten, och enligt elevenkäten känner eleverna att de får stöd.

Samverkan med hemmet
Skolans forum och möjlighet till dialog är i föräldramöten. Under läsåret har skolan bjudit in till bl.a. föräldramöte. Det har också varit god närvaro på utvecklingssamtalen.

Skolan skickar varje vecka ut veckobrev i SchoolSoft med bilder och information om vad eleverna gjort under veckan. Skolan skickar även ut månadsplanering i SchoolSoft. Detta är något som kommer fortsätta kommande läsår.

Förebygga kränkningar och frånvaro
Generellt har frånvaron under året varit okej, en del elever har högre frånvaro och en del lägre. Av elevenkäterna framgår även ett lägre resultat vad gäller bemötande elever emellan. Vi behöver fortsätta arbeta med det vi sett ha fungerat för att fortsätta förebygga kränkningar och frånvaro. I de fall vi märker att det behövs ska vi jobba mer intensivt och riktat med t.ex. värdegrundsövningar.

I enkäterna framgår det att eleverna upplever en lite lägre nivå av förtroende för att vuxna förhindrar kränkningar. Det är viktigt att återkoppla till eleverna och föräldrar när vi agerar, för att synliggöra arbetet.

Elevhälsans tillgänglighet
Under läsåret har elevhälsan haft regelbunden handledning med personal. Enligt utvärderingar har handledningen fungerat okej, men det finns utvecklingsområden som vi jobbar vidare med kommande läsår. Utöver det kommer elevhälsan förstärka sin närvaro på skolan generellt.

Av elevenkäterna och föräldraenkäterna framgår att det upplevs relativt lätt att få hjälp av elevhälsan, men även ett högt resultat vad gäller att det finns vuxna på skolan som bryr sig om hur man mår och att skolan arbetar för att främja elevernas hälsa. Detta är viktigt att förstärka och upprätthålla.

Främjande insatser läsåret 26/27

Målet med skolans främjande arbete är att skapa en trygg och tillitsfull arbetsmiljö för alla elever och all skolpersonal, där alla elever har maximala möjligheter att lära och utvecklas. Det främjande arbetet pågår alltid och utan att något särskilt har hänt.

Främja trygghet, studiero och närvaro *(följs upp kontinuerligt, dokumenteras och tas med till utvärderingen)*

Mål: Alla elever ska känna tillhörighet, samhörighet och trygghet i skolan. Vi ska utgå från diskrimineringsgrunderna. Alla elever ska ha studiero. Det ska finnas en ”närvarokultur” på skolan.

Insatser:
- Värdegrundsövningar – rollspel och diskussioner om hur vi ska vara mot varandra.
- Planen mot diskriminering och kränkande behandling ska ingå som en punkt vid klassråd.
- Bestämda sittplatser i lektionssalarna och matsalen.
- Elevschemat är färgkodat i SchoolSoft för att förenkla tolkningen av schemat. Det skrivs alltid på samma sätt på tavlan i skolan.
- Dokumentering av anpassningar i SchoolSoft.

När: Kontinuerligt under läsåret.

Ansvarig: Arbetslag, elevhälsa, rektor.

Samverkan med hemmet *(följs upp kontinuerligt, dokumenteras och tas med till utvärderingen)*

Mål: Att få vårdnadshavare delaktiga i skolan, för elevernas bästa.

Insatser:
- Skolan bjuder in till föräldramöte på höstterminen.
- Skolan bjuder in till utvecklingssamtal en gång/termin.
- Skolan skickar ut veckobrev i SchoolSoft.
- Skolan skickar ut månadsplanering i SchoolSoft.

När: Pågår under hela läsåret.

Ansvarig: Arbetslag, elevhälsa, rektor.

Förebyggande åtgärder läsåret 26/27

Det förebyggande arbetet handlar om att identifiera och avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten.

Förebygga kränkningar och frånvaro *(följs upp kontinuerligt, dokumenteras och tas med till utvärderingen)*

Mål: Gemensamt verka för ett gott skolklimat och skapa relationer byggda på ömsesidig respekt. Alla elever utvecklar sin empatiska förmåga. Detta bidrar till ett bra skolklimat och förebygger frånvaro.

Insatser:
- Arbeta med värdegrundsövningar, rollspel och diskussioner om hur man ska vara mot varandra.
- Ha översikt över platser där eleverna kan känna sig otrygga, t.ex. när eleverna går ut och in från rast, vid handtvätt och andra köbildningar.
- Fortsätta kartlägga riskområden utifrån enkäter, samtal med elever och vårdnadshavare samt diskussioner vid klassråd.
- Planen mot kränkande behandling ingår som en naturlig del i undervisningen.
- Rastaktiviteter.
- All personal ska känna till frånvarorutinerna, och se till att de efterföljs.

När: Pågår under hela läsåret.

Ansvarig: Arbetslag, elevhälsa, rektor.

Elevhälsans tillgänglighet *(följs upp kontinuerligt, dokumenteras och tas med till utvärderingen)*

Mål: Elevhälsan ska vara tillgänglig för alla elever, personal och vårdnadshavare, för att lättare förebygga konflikter och kränkningar.

Insatser:
- Elevhälsan kommer att ha regelbunden handledning med personal, som en del i att stärka upp sin närvaro på skolan.

När: Pågår under hela läsåret.
Ansvarig: Elevhälsan.

Bilaga 1. Rutiner vid diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling

Hur anmäls ett ärende?

Vårdnadshavare och elever kan vända sig till någon av skolans personal för att göra en anmälan om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling i samband med skolverksamheten.

Alla vuxna på skolan som får kännedom om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling har ansvar att reagera och agera i direkt anslutning till den aktuella händelsen. Den direkt berörda personalen gör anmälan på blanketten som finns att hämta på kommunens intranät "anmälan till förskolechef/rektor och huvudman om att kränkning har skett/det finns misstanke om att kränkning har skett".

Beträffande situationer där personal utsätter elev för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling skall rektor informeras omgående. Rektor utreder ärendet och gör anmälan på blanketten som finns att hämta på kommunens intranät. Rektor hanterar därefter hela ärendet.

När elev utsätter personal för kränkning gör personalen en anmälan om tillbud i "Stella" som finns i självservice på kommunens intranät. Rektor hanterar därefter hela ärendet.

Rektors anmälningsskyldighet

När en anmälan lämnats till rektor eller bitr. rektor ska Barn- och utbildningsförvaltningen informeras om att en diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling har skett.

Rutiner för utredning i samband med att elev utsätts för kränkning av annan elev/elever:

1. Berörd personal hanterar problemet i akutstadiet. Är inte mentorerna inblandade ska de informeras skyndsamt. Kontakt tas med kurator om hjälp önskas vid handläggningen.
2. Mentor eller berörd personal gör sig en bild av ärendet och informerar berörda vårdnadshavare om pågående handläggning.
3. Den som fått information om att kränkningen skett gör en anmälan till rektor på avsedd blankett. Rektor beslutar om ärendet avslutas eller ska utredas vidare.
4. Rektor gör anmälan till huvudman på avsedd blankett.
5. I de fall rektor beslutar om vidare utredning handläggs ärendet av kurator tillsammans med mentor. Åtgärder ska vidtas skyndsamt efter att beslut tagits om att vidare utredning ska ske. Utsedd
6. personal arbetar direkt med berörda elever och nya händelser som sker under pågående utredning dokumenteras löpande i utredningen.

7. Uppföljning sker genom samtal med berörda elever för att konstatera att kränkningen upphört. Utsedd personal sammanfattar ärendet skriftligt och rektor avslutar ärendet.
8. Under ärendets gång hålls mentorer och annan berörd personal informerade och information ges fortlöpande till de inblandade elevernas vårdnadshavare
9. Dokumentationen förvaras i Prorenata.

Om nya händelser uppstår efter avslutat ärende görs en ny anmälan om att kränkning har skett.

Bilaga 2. Definition av begrepp

Diskriminering

Diskriminering är när skolan på osakliga grunder behandlar en elev sämre än andra elever och behandlingen har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Diskrimineringsgrunderna är:

- kön
- könsidentitet eller könsuttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

Se definition på Diskrimineringsgrunder - vad är det? | DO

Sex former av diskriminering:

- Direkt diskriminering
  Med direkt diskriminering menas att en elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna. Några exempel kan vara när en elev med dyslexi inte får stöd i undervisningen eller att en lärare är sexuellt närgången mot en elev.
- Indirekt diskriminering
  Indirekt diskriminering sker när en skola tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringssätt som verkar vara neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev på ett sätt som har samband med diskrimineringsgrunderna. Om exempelvis alla elever serveras samma mat, kan skolan indirekt diskriminera de elever som på grund av religiösa skäl eller på grund av en allergi behöver annan mat
- Trakasserier
  Trakasserier definieras i diskrimineringslagen som ett uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna (se ovan). Gemensamt för trakasserier är att de gör att en elev känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad. Definitionen gäller trakasserier mellan elever. Om någon ur personalen utsätter ett barn/elev för trakasserier benämns det diskriminering.
- Sexuella trakasserier
  Trakasserier kan också vara av sexuell natur, de kallas då för sexuella trakasserier. Det kan handla om beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelande. Det kan också handla om sexuell jargong. Det är personen som är utsatt som avgör vad som är kränkande.

- Bristande tillgänglighet
- Instruktioner att diskriminera

För mer information se Olika former av diskriminering | DO

Kränkande behandling

Kränkande behandling är handlingar/händelser som inträffar utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, som kränker elevers värdighet. Kränkande behandling är ett beteende som är oönskat av den som blir utsatt. Det är eleven som upplever sig vara utsatt för kränkande behandling som avgör vad som är oönskat. Vad som är kränkande behandling måste avgöras i varje enskilt fall. Kränkningarna kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande. De kan vara synliga och handfasta eller dolda och subtila. Kränkande behandling kan vara:

- Fysiska t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar.
- Verbala t.ex. svordomar, könsord, förolämpningar och hotelser.
- Psyko-sociala t.ex. att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning.
- Text- och bild t.ex. klotter, brev, lappar, e-post, sms samt sociala medier.

Trakasserier och kränkande behandling kan utföras av eller riktas mot en eller flera personer.

Bilaga 3. Skolregler

Stölletskolans skolregler 2026/2027

Så skapar vi trygghet och studiero

Vi visar respekt

- Vi använder ett vårdat språk.
- Vi är vänliga och inkluderande.
- Vi behandlar andra som vi själva vill bli behandlade.

Vi tar ansvar

- Vi kommer i tid och är förberedda.
- Vi följer personalens anvisningar.
- Vi är rädda om skolans lokaler, material och varandras saker.

Vi skapar studiero

- Vi arbetar i lugn och ro.
- Vi hjälper varandra att skapa en bra arbetsmiljö.
- Vi håller ordning i klassrum och gemensamma utrymmen.

Mobiltelefoner

- Mobiltelefoner lämnas in vid skoldagens början och återlämnas när skoldagen är slut.

En hälsosam skolmiljö

- Energidrycker används inte på skolans område eller vid skolans aktiviteter.
- Tobak, snus, nikotinprodukter och e-cigaretter används inte under skoltid eller vid skolans aktiviteter.

När skolans regler inte följs

Om inte skolans regler följs, vidtar skolan de åtgärder som anses lämpliga. Vi arbetar stegvis för att hjälpa eleven att lyckas.

Personal som ingriper/agerar/får kännedom om, ansvarar för att:

- samtala med eleven och tydliggöra vad som behöver förändras
- vid behov kontakta vårdnadshavare
- informera mentor som dokumenterar för att få överblick för eventuellt upprepade förseelser
- planera fortsatt stöd tillsammans med eleven
- vid behov utvisa elev från undervisningslokalen

Lärare kan omhänderta föremål som är störande för verksamheten.

Mentor följer upp och tar ställning till om

- situationen är löst och det ordinarie arbetet fortsätter
- fortsatt stöd och uppföljning behövs
- ärendet behöver lyftas till rektor

Rektor ansvarar för att:

- vid behov genomföra allvarssamtal vårdnadshavare, elev och rektor/elevhälsa
- vid behov tilldela en muntlig varning
- vid behov besluta om disciplinära åtgärder enligt 5 kap. skollagen

- kvarsittning

- skriftlig varning

- omplacering/avstängning

- nekat tillträde om eleven hotar säkerheten för andra elever eller personal

- besluta om en elev med vårdnadshavare ska ses som ekonomiskt ansvarig för skadegörelse

Efter uppföljning tar rektor ställning till om situationen är löst och ordinarie arbete fortsätter eller om fortsatt stöd, åtgärder och uppföljning behövs.

Framtagande och uppföljning

Rektor ansvarar för beslut, uppföljning och revidering minst en gång per läsår.

Detta dokument gäller för samtliga elever i skolan och fritidshemmet och syftar till att skapa en trygg, trivsam och lärorik miljö för alla.

Dokumentet bygger på 5 kap 5b§ i skollagen (2010:800), 6 kap föräldrabalken och skolans arbete för trygghet och studiero.