

Plan mot diskriminering och kränkande behandling läsåret 25/26

Kyrkslättnens skola F-6

Innehållsförteckning

1	Inledning	3
1.1	Följande verksamheter/verksamhetsformer omfattas av plan	3
1.2	Plan gäller under perioden	3
1.3	Ansvarig för plan	3
2	Delaktighet och förankring av plan	4
2.1	Barnens/elevernas delaktighet	4
2.2	Personalens delaktighet	4
2.3	Förankring av plan	4
3	Utvärdering av föregående plan	4
4	Kartläggning och analys av nuläget i verksamheten	5
4.1	Underlag till analys	5
4.2	Analys	5
5	Planerade åtgärder	6
5.1	Planerade åtgärder gällande att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för barn/elever oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning	6
5.2	Planerade åtgärder för att förebygga och förhindra att barn/elever utsätts för trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling	8
6	Hantera diskriminering och kränkande behandling i verksamheten	9
6.1	Verksamhetens rutiner för att tidigt upptäcka diskriminering och kränkande behandling	9
6.2	Vad ska barn/elev göra om barnet/eleven blir/blivit utsatt eller känner till någon som blir/blivit utsatt?	9
6.3	Vad ska vårdnadshavare göra om den får vetskap om att barn/elev blir/blivit utsatt?	11

1 Inledning

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

Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

Huvudmannen ska 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. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

(6 kap [skollagen 2010:800](#))

Utbildningsanordnaren ska inom ramen för sin verksamhet bedriva ett arbete med aktiva åtgärder. Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att

1. undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten,
2. analysera orsaker till upptäckta risker och hinder,
3. vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, och
4. följa upp och utvärdera arbetet enligt 1-3.

Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande. Åtgärder ska tidsplaneras och genomföras så snart som möjligt. Utbildningsanordnaren ska varje år skriftligen dokumentera arbetet med aktiva åtgärder.

(3 kap [diskrimineringslagen 2008:567](#))

1.1 Följande verksamheter/verksamhetsformer omfattas av plan

Kyrkslättens skola F-6

Grundskola, fritidshem och anpassad grundskola

1.2 Plan gäller under perioden

Planen gäller från 2025-09-15 till 2026-09-30

1.3 Ansvarig för plan

Ansvarig för planen är biträdande rektor Catharina Göterström och rektor Emma Lundin.

2 Delaktighet och förankring av plan

2.1 Barnens/elevernas delaktighet

Eleverna på Kyrkslättens skola är delaktiga i upprättandet och utvärderingen av planen genom elevrådet. Utvalda delar har presenterats för eleverna och de har kunnat tycka till om planen.

En trygghetsenkät genomförs varje höst i samtliga klasser och resultaten analyseras och diskuteras sedan i klasserna.

2.2 Personalens delaktighet

Personalen deltar i en gemensam utvärdering av planen i slutet av läsåret och bidrar med synpunkter och reflektioner när planen revideras och utvecklingsområden identifieras.

Personalen deltar i analysen av trivselenkäterna på klass- och skolenivå.

2.3 Förankring av plan

Biträdande rektor och rektor ansvarar för att planen utarbetas, följs upp och utvärderas varje år tillsammans med all personal, elever och elevhälsoteam. Biträdande rektor ansvarar för implementering av planen och att planen hålls som ett levande dokument i den dagliga verksamheten.

All personal tar del av planen mot diskriminering och kränkande behandling i början av läsåret (Planeringsmöte). Elever tar del av planen i samband med elevrådet och vårdnadshavare informeras på föräldramöten, föräldraråd och genom Unikum. Planen läggs även ut på Åre kommuns hemsida.

3 Utvärdering av föregående plan

Insats 1: Höja måluppfyllelse i de grupper som har särskilda utmaningar

Mål:

- Vi har en tydlig och fungerande organisation för arbetet med särskilt stöd och det förebyggande och främjande elevhälsoarbete.
- Elever i läs- och skrivsvårigheter och/eller med annat modersmål får det stöd de behöver i undervisningen för att nå målen.
- Vår undervisning anpassas tydligt utifrån elevernas individuella behov.

Åtgärder:

- Specialpedagogisk kompetens är representerad i elevhälsoteamet och stöttar vid behov personalen i att anpassa undervisningen.

Utvärdering: Den specialpedagogiska kompetens har under året kommit på plats och samarbetet mellan personal och professionen beskrivs från alla håll som positiv.

- Pedagogiska kartläggningar genomförs snabbt och åtgärdsprogram upprättas vid behov i samarbete med specialpedagog. Åtgärdsprogram följs regelbundet upp med pedagog, elever

och vårdnadshavare.

Utvärdering: En systematik har inrättats och förbättrats avsevärt, vi behöver fortsatt se till att alla steg i stödet sker skyndsamt.

- Vi följer kontinuerligt upp elevernas kunskapsutveckling med hjälp av standardiserade tester ända upp till åk 6 (lokal elevhälsoplan).

Utvärdering: En screeningplan finns nu på plats och kommer utvecklas ytterligare genom kommunens specialpedagogiska grupp.

- Det finns skriftliga rutiner för möjliga åtgärder i samarbete mellan pedagoger och EHT när psykisk ohälsa eller svåra familjesituationer hos elever uppdagas (lokal elevhälsoplan).

Utvärdering: En Lokal elevhälsoplan finns nu på plats men vi behöver utveckla ägandeskapet för en tillräcklig förankring.

- Det finns skriftliga rutiner för möjliga åtgärder i samarbete mellan pedagoger och EHT när hög frånvaro uppdagas (lokal elevhälsoplan).

Utvärdering: Vår kommunövergripande rutin kring frånvaro är känd av personalen men vi behöver tillsammans se till att vi är trygga i den.

4 Kartläggning och analys av nuläget i verksamheten

4.1 Underlag till analys

- Sammanställning trivselenkät (genomfördes november 2024)
- Sammanställning Kränkingsrapporte (juni 2025)
- Samtal i arbetslaget
- Samtal med eleverna
- Samtal med vårdnadshavare.

4.2 Analys

På Kyrkslättens skola finns det tydliga rutiner för hur elevernas trivsel och trygghet följs upp. Utöver regelbundna uppföljningar i den löpande verksamheten besvarar samtliga elever en årlig trivselenkät bestående av tio frågor. Resultaten används för att planera riktade åtgärder och det förebyggande arbetet mot diskriminering och kränkande behandling.

Trivselenkäten som genomfördes under hösten 2024 bekräftar personalens upplevelse att trivseln och tryggheten på Kyrkslättens skola är hög. Samtliga elever anger att de känner sig trygga eller ganska trygga och att de trivs på skolan. Skolinspektionens elevenkät som genomfördes på mellanstadiet under vårterminen 2024 visar att trygghet och studiero bedöms ligga på eller över den 90:e percentilen, det vill säga bland de högsta i Sverige.

Kyrkslättens skola är en liten enhet med runt 35 elever totalt. Detta har både fördelar och nackdelar. Å ena sidan innebär detta att det finns en mycket trevlig och familjär atmosfär på skolan med nära relationer mellan alla elever och all personal. Arbetet utgår från tydliga rutiner och sker ofta i små grupper. Å andra sidan innebär enhetens storlek även att möjligheten att ingå kompisrelationer är begränsade. Detta blir alltmer problematiskt ju äldre eleverna blir. Även om skolan medvetet försöker att genomföra många aktiviteter tillsammans med hela skolan hittar inte alla elever jämnåriga kompisar som de delar intressen eller andra likheter med, vilket kan

leda till att man saknar en nära vän. Detta är ett område som vi alltjämt behöver arbeta med.

Vidare innebär att den lilla enheten medför att variationen av elever som kan mötas på skolan är begränsad. Det kan för vissa elever vara skrämmande att börja högstadiet på en mycket större enhet med fler och mer olika elever.

2025 gjordes utvärderingen under studiedagarna i Juni – Fritidsgrupp respektive lärargrupp har gått igenom och lämnat synpunkter på den tidigare planen. Vi ser att det finns tydliga önskemål om att öka kunskaperna kring jämställdhet i undervisningen. Vi vill också säkerställa våra rutiner för att kunna erbjuda en skolgång med än högre kvalitet. Genom samverkan för bästa skola vet vi att Kyrkslättens skola är en välfungerande enhet men där vi haft utmaning i att formulera våra rutiner, dessa har vi nu på plats men de behöver till viss del förankras. Vi ser ett behov av att arbeta vidare med den kvalitetsförbättring som vår lokala elevhälsoplan inneburit och att ytterligare säkerställa vår rutin kring närvaro, här

5 Planerade åtgärder

5.1 Planerade åtgärder gällande att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för barn/elever oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning

Definition

Det främjande arbetet handlar om att stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten och behöver inte utgå från identifierade problem i verksamheten. Det främjande arbetet ska anpassas till elevernas ålder och till den aktuella verksamheten.

Vision och mål

På Kyrkslättens skola tar vi hand om varandra och vår miljö. Här blir man respekterad för den man är. Alla får ha sin kropp, sitt namn, sitt utseende, sina kläder, sina saker, sina åsikter och sina känslor ifred!

Det här står vi för:

Socialt klimat fritt från kränkningar

- Vi vuxna är goda förebilder.
- Vi accepterar inga kränkningar.
- Vi är tydliga med vad vi förväntar oss.
- Vi är "närvarande" och ser det som händer och reagerar när något inte är bra.
- Vi "ser" barnen som individer, lyssnar på dem och tar deras upplevelse på allvar.
- Vi arbetar ständigt med allas rätt att vara den man är.
- Vi ger elever rika möjligheter att lyckas på sitt sätt.
- Vi ger alla eleverna möjlighet att komma till tals (och få följdfrågor).

Likabehandling kön

- Vi har strukturerade samtal om vad det innebär. Vi accepterar inga nedsättande kommentarer.
- Vi genomför värderingsövningar.
- Vi har "individfokus och inte efter kön" som grundtanke.

- Vi för återkommande samtal om förväntade könsroller.
- Vi diskuterar och lyfter fram icke stereotypa karaktärer, t ex i litteratur, film och vår närmiljö.

Likabehandling etnisk tillhörighet & trosuppfattning

- Vi har ett öppet och nyfiket förhållningssätt till varandra.
- Vi jämför religionerna och deras specifika uttryck på ett likvärdigt sätt.
- Vi har ett öppet klimat för diskussion i våra klassrum.
- Vi vuxna strävar efter att vara fördomsfria.
- Vi ser individernas personliga egenskaper, inte grupptillhörigheter.
- Vi lyfter individers och grupper starka sidor.
- Vi har höga förväntningar på varandra.
- Vi ser till att studiehandledare är delaktiga i utvecklingssamtal vid behov.

Likabehandling funktionsvariation

- Vi är öppna för och nyfikna på olikheter.
- Vi är medvetna om att det finns "osynliga" funktionsvariationer.
- Vi låter elever med funktionsvariationer vara delaktiga i planering och förväntningarna i skolan utifrån deras önskemål och förmåga.
- Vi individanpassar och förväntar oss inte att alla ska göra på samma sätt.

Likabehandling oavsett familjesammansättning, sexuell läggning etc.

- Vi är öppna för och nyfikna på olikheter och arbetar normbrytande.
- Vi bemöter elevernas nyfikenhet på ett positivt sätt, t ex genom att besvara frågor och stötta med fler källor till information.
- Vi jobbar kontinuerligt med värdegrund och livskunskap.
- Vi läser och diskuterar om icke normativa kärnfamiljer och gör eleverna medvetna om att det finns olika familjekonstellationer.

All personal på skolan ansvarar för att vara bärare av och sprida förhållningssätt som bygger på allas lika värde. Klasslärare och fritidspersonal ansvarar även för att genomföra aktiviteter med sina elever som främjar detta förhållningssätt. Elevhälsoteamets olika kompetenser ansvarar för att vid behov stötta personalen i detta arbete.

Riktade hälsofrämjande insatser

Hälsosamtal

Skolsköterskan för årligen individuella samtal med eleverna i vissa årskurser. Syftet med samtalen är att följa upp elevernas fysiska och psykosociala hälsa. Återkoppling sker både till vårdnadshavare, lärare och elevhälsoteamet.

Ansvar: Skolsköterska

Elevråd

På Kyrkslättens skola sker ett systematiskt arbete för att involvera elever i skolans utveckling och beslutsfattning. Varje månad träffas elevrådet som består av alla elever på skolan. Trivsel och trygghet är ett stående inslag men även annat diskuteras.

Ansvar: Tobbe

Värdegrundslektioner

På lågstadiet sker det riktad undervisning kring värdegrund och normer en gång i veckan. Undervisningen utgår bland annat från filmmaterial som t ex "Vara vänner" och baserar på strukturerade samtal. På liknande sätt arbetar mellanstadiet med värdegrund och normer utifrån filmmaterial som t ex "Berätta för mig" en gång i veckan. Vidare sker regelbundna personliga veckoutvärderingar och individuella samtal om elevens psykosociala utveckling och situation på skolan.

Ansvar: Undervisande klasslärare

Skolskog och temaarbeten

På Kyrkslättens skola genomförs regelbundna aktiviteter med fokus på samverkan och individen som del av samhället. Exempelvis genomförs det gemensamma projekt i skolskogen och på SO arbetar mellanstadiet varje år med att skapa en "gemensam värld" där alla bidrar med sina förmågor till en helhet.

Ansvar: All personal

HEART

Kyrkslättens värdegrundsarbete kretsar kring de gemensamma reglerna som kallas för HEART. Dessa regler är uppsatta i varje klassrum och diskuteras och konkretiseras kontinuerligt, både i klasserna och på elevrådet. HEART står för Hänsyn, Empati, Ansvar, Respekt och Trygghet.

Ansvar: All personal

5.2 Planerade åtgärder för att förebygga och förhindra att barn/elever utsätts för trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling

Insats 1:

- Vi behöver skapa ägandeskap i vår lokala elevhälsoplan för att ytterligare kunna förebygga händelser kring elever

Hur – Gemensamt arbete med planen och forum för dialog/problematisering.

Insats 2:

Vår kommunövergripande rutin kring frånvaro är känd av personalen men vi behöver tillsammans se till att vi är trygga i den, vi vet att det kan finnas ett samband mellan händelser i skolan och frånvaro.

Hur – Stöd i rutinen, särskilt uppdrag skolkurator tillsammans med personal

Insats 3:

Vi vill öka vår kunskap kring jämställdhet i undervisningen för att kunna förebygga och förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling och erbjuda en än mer jämställd utbildning.

Hur – Skolverkets modulpaket Jämställdhet i undervisningen eller liknande

Ansvar: Biträdande rektor tillsammans med EHT & all personal

6 Hantera diskriminering och kränkande behandling i verksamheten

Skollagen säger att en lärare eller annan personal som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden. Första och andra meningarna ska tillämpas på motsvarande sätt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen. (6 kapitlet 10 § Skollagen)

Grundskolorna i Åre kommun hanterar diskriminering och kränkande behandling enligt beslutad riktlinje: Riktlinje gällande grundskolans arbete mot diskriminering och kränkande behandling.

Förskolorna i Åre kommun hanterar diskriminering och kränkande behandling enligt beslutad riktlinje: Riktlinje gällande förskolans arbete mot diskriminering och kränkande behandling.

6.1 Verksamhetens rutiner för att tidigt upptäcka diskriminering och kränkande behandling

Verksamhet/klass	När	Kartläggning på organisations- och gruppnivå	Ansvar
FSK-Åk 3	Nov/DecFeb	Trivselenkät/Hälsosamtal i förskoleklassen	BoUK/Skolsköterska
Åk 4-6	Nov/DecFeb	Trivselenkät/Hälsosamtal	BoUK/Skolsköterska

Utöver ovan nämnda årliga kartläggningar tar vi in information löpande

Kartläggningsaktivitet	När	Ansvar
Utvecklingssamtal	En gång/termin	Klasslärare
Föräldrasynpunkter	1 gång/läsår	Biträdande rektor
Avstämning på elevråd	En gång/månad	Tobbe
Avstämning på skolmöten & arbetsplatsträff	Skolmöte 1 gång/vecka & APT två gånger/termin	Biträdande rektor, all personal
Sammanställning incidentrapporter	Varannan vecka	Biträdande rektor och kurator
Träff med elevhälsoteamet (EHT)	Arbetslaget träffar EHT 3 gånger/termin	Biträdande rektor, EHT, pedagoger

6.2 Vad ska barn/elev göra om barnet/eleven blir/blivit utsatt eller känner till någon som blir/blivit utsatt?

Inledning

Vid misstänkt eller konstaterad kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering uppmanas elever och vårdnadshavare ta kontakt med mentor, någon i elevhälsoteamet eller rektor. Man kan också vända sig till en anställd på skolan som man har förtroende för. All personal som blir vittne till eller på annat sätt får kännedom om kränkande behandling eller trakasserier ingriper genom att omedelbart och kraftfullt avbryta handlingen, samt ansvarar för att händelsen anmäls till rektor, dokumenteras på avsedd blankett (incidentrapport) och att mentor informeras. Rektor är ansvarig för att händelsen utreds och vid behov rapporteras till Åre kommun.

Rutiner för när en eller flera elever står för kränkande behandling eller trakasserier

1. Enskilt samtal med den som har utsatts för kränkningar/trakasserier

- Vad har hänt? Detaljer? När, var och hur sker trakasserier, kränkande behandling eller diskriminering? Av vem eller vilka?
- Försök få en allmän bild av den utsattes situation.
- Försäkra den utsatte om att du nu tar ansvaret för ärendet och betona att den som blivit utsatt inte själv provocerar eller ger igen mot dem som har utfört kränkningen.
- Bestäm en ny tid med den utsatte.

2. Enskilt samtal med den/de som har utpekats som de som har utsatt någon för kränkningar eller trakasserier

- Under samtalen, som förs i lugn och sansad ton, får eleven redogöra för sin roll i ärendet.
- Avstå att lägga någon skuld på eleven, utan istället fokuseras på hur problemet kan lösas.
- Eleven får själv komma med förslag om vad han/hon kan förändra. Att som vuxen förhålla sig neutral är av stor vikt.

Genom att undvika konfrontationer med eleven och därmed försätta denna/denne i försvarsställning gäller det istället att fokusera på vad som hänt och finna lösning på problemet.

3. Fortlöpande enskilda samtal med den utsatte samt med den/de som har utfört kränkningen eller trakasserier

- Har kränkningarna upphört?
- Hur var det att sluta?
- Hur tycker Du att det fungerar nu?
- Vad kan bli bättre?

4. Samtal med vårdnadshavare

- Informera sakligt om vilka åtgärder skolan hittills har vidtagit och att kränkningarna inte accepteras.
- Vilka ytterligare insatser behövs för att kränkningarna ska upphöra?
- Hur kan vi stötta den utsatte eleven och undvika ev. tankar att ge igen?
- Det är viktigt att vi ser föräldrarna som en resurs. Betona samarbetet mellan skolan och hemmet. Vid behov bestäm tid för uppföljningssamtal med föräldrarna.

5. Uppföljande samtal enligt planeringen ovan

- Viktigt med kontinuitet. Ge inte upp förrän situationen är löst.

6. Uppföljande individuella samtal med de inblandade (då situationen uppges vara löst).

- Detta sker efter 2 – 3 veckor eller då man finner lämpligt.
- Betona igen att skolan aldrig kommer att acceptera kränkningar i någon form.

7. I varje enskilt fall görs en bedömning av hur allvarlig kränkningen är och om anmälan till socialtjänst och/eller polismyndighet bör göras (se Åre kommuns riktlinjer).

Dokumentationsrutin när elever utför kränkningar

Vårdnadshavare till berörda elever ska informeras om den uppkomna situationen.

Lärare uppmanas att föra enkel dokumentation av små incidenter som händer i vardagen. När det blir större incidenter är det viktigt att en formell dokumentation sker under hela utredningen och att ett åtgärdsprogram upprättas vid behov. Rektor tillsammans med berörda pedagoger ansvarar för att dokumentation upprättas kring kränkningar, trakasserier och diskriminering, samt för skolans åtgärder i de enskilda fallen.

- Incidentrapport fylls i digitalt: <https://journal.prorenata.se/contactform/are/krankningsanmalan/>
- Klasslärare informeras.

När personal står för kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering

1. Rektor samlar information om händelsen.
2. Rektor och ev. någon av rektor utsedd, genomför enskilda samtal med de inblandade.
3. Berörda föräldrar kontaktas.
4. Uppföljningssamtal efter ca två veckor.
5. Rektor eller den rektor delegerar till är ansvarig för dokumentation steg 1-4.

6.3 Vad ska vårdnadshavare göra om den får vetskap om att barn/elev blir/blivit utsatt?

Om du som vårdnadshavare får vetskap om att ett barn blir/blivit utsatt ska du ta kontakt med ditt barns klasslärare eller någon från elevhälsoteamet.

Förskoleklass: Elvira Svedlund, elvira.svedlund@zonline.se

Åk 1 - 3: Catrin Englund Hultman, catrin.englundhultman@zonline.se

Åk 4-6: Torbjörn Tellström, torbjorn.tellstrom@zonline.se

Fritidshemmet: Karolina Eriksson, karolina.eriksson@zonline.se

Biträdande rektor Catharina Götherström [catharina.götherström@are.se](mailto:catharina.götherstrom@are.se)

Rektor Emma Lundin emma.lundin@are.se

Skolkurator: Elin Hagström elin.hagstrom@are.se

Specialpedagog Catharina Götherström [catharina.götherström@are.se](mailto:catharina.götherstrom@are.se)

Skolsköterska: Anna Ottendahl, anna.ottendahl@are.se