Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Hedens skola
och
Introduktionsprogrammen/Mockfjärdsskolan:
IM/Vux/Sfi/VO

Läsåret 2026/27

(Reviderad 2026-10-01)

Handlingsplan för socialt välbefinnande, trivsel och förbyggande arbete mot diskriminering och kränkande behandling.

Innehåll

Inledning 3

Definitioner och begrepp 3

Läsåret 25/26 4

Åtgärder 4

Våra övergripande mål 4

Rättigheter och skyldigheter 5

Ansvar 5

Förebyggande och främjande arbete gemensamt för IM/Vux/Sfi/VO 5

Rutiner för akuta situationer 6

Personer som personal, elever och vårdnadshavare kan vända sig till 6

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever 6

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal 7

Rutiner för dokumentation 8

Rutiner för att utreda och åtgärda när personal kränks av annan personal/elev. 8

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av utomstående 8

Hur gör jag som elev om jag själv eller en kamrat utsätts för kränkningar 9

Hur gör jag när någon inte mår bra i skolan? 9

Revidering 9

Inledning

Planen mot diskriminering och kränkande behandling ska främja likabehandling, alla människors lika rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionsnedsättning. Planen ska förebygga samt motverka diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling.

Vi tar avstånd från alla former av kränkande behandling. All personal på skolan har ett gemensamt ansvar i detta arbete. Varje upplevelse av kränkande behandling ska resultera i en reaktion från skolan, samt rapporteras via **Kränkningsanmälan Elev** som finns på intranätet, anmälan kommer till rektor som informerar huvudman. En viktig utgångspunkt är att den enskildes upplevelse av kränkningen alltid måste tas på allvar.

Vår plan mot diskriminering och kränkande behandling ska vara ett levande dokument genom att vara åtgärdsinriktad och ständigt aktuell. Vår värdegrund bygger på trygghet, ansvar och respekt för att skapa en skola med positiv lärmiljö.

Definitioner och begrepp

Kränkande behandling kan delas in i tre olika kategorier. Dessa är **diskriminering**, **trakasserier** och **annan kränkande behandling**. Om den kränkande behandlingen systematiskt upprepas definieras den även som mobbning.

Diskriminering är ett övergripande begrepp för negativ särbehandling utifrån olika grunder som t ex

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

Definitionerna är hämtade från Skolverkets skrift "Allmänna råd och kommentarer för arbetet med att främja likabehandling" (www.skolverket.se).

Diskriminering

Direkt diskriminering innebär att en person missgynnas i förhållande till andra.

Indirekt diskriminering innebär att en person missgynnas genom att skolan eller dess personal i praktiken inte ger honom eller henne samma förutsättningar som andra.

Trakasserier

Trakasserier är diskriminering och innebär att man kränker en persons värdighet utifrån de sju diskrimineringsgrunderna (se ovan). Trakasserier kan utföras av en personal mot personal, personal mot elev, elev mot annan elev, elev mot personal, skolledare mot personal eller personal mot skolledare, utomstående mot elev eller utomstående mot personal.

Annan kränkande behandling

Annan kränkande behandling innebär kränkningar av en persons värdighet utan att det faller under någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

Exempel på kränkande behandling

Kränkningar kan vara:

- fysiska t ex slag eller knuffar
- verbala t ex att bli hotad eller kallad ”fula ord”
- psykosociala t ex utfrysning eller ryktesspridning
- text eller bild (klotter, lappar, SMS, sociala medier eller e-post)

Kränkande behandling mellan elev och personal

Diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling kan både utföras av och drabba elever och personal.

Mobbning: En upprepad negativ handling där någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan person skada, eller obehag där den utsatte är försatt i underläge och där maktbalansen är förskjuten till mobbarnas fördel. Mobbning sker under en längre tid vid upprepade tillfällen.

Rasism: En föreställning om den egna folkgruppens överlägsenhet utifrån uppfattningen om att det finns biologiska skillnader mellan folkgrupper, att vissa folkgrupper är mindre värda och därmed legitima att förtrycka, utnyttja eller kontrollera.

Främlingsfientlighet: Rädsla för eller stark motvilja mot grupper som definieras genom fysiska, kulturella/etniska eller beteendemässiga karakteristika.

Homofobi: En uppfattning eller medveten värdering hos en individ, en grupp eller ett samhälle som ger uttryck för en stark negativ syn på homo- och bisexualitet.

Sexism: Negativt betraktelse- eller handlingssätt mot en individ vars könsidentitet och/eller könsuttryck skiljer sig från normen.

Övrig kränkande behandling: En uppfattning eller medveten värdering hos en individ, en grupp eller ett samhälle som ger uttryck för en stark negativ syn på individen utifrån synen på individens familj eller släkt.

Läsåret 25/26

Under läsåret har inget ärende rapporterats inom vuxenutbildningen.

Åtgärder

Inga då vi inte haft några ärenden att rapportera

Våra övergripande mål

På Hedens skola arbetar vi aktivt för att alla ska känna sig trygga och bemötas och behandlas med respekt. Vår målsättning i skolan är att alla i skolan visar hänsyn och respekt för varandra.

- Alla ska trivas och känna glädje över att gå till skolan.
- Ingen skall utsättas för kränkande behandling eller diskriminering.

Rättigheter och skyldigheter

Allas rättigheter och skyldigheter i skolan bygger på FN:s konvention om barnets rättigheter (Barnkonventionen), Skollagen, Arbetsmiljölagen, Socialtjänstlagen och Brottsbalken.

Ansvar

Vid varje skolstart aktualiserar rektor plan mot diskriminering och kränkande behandling för all personal och elever på skolan.

- Rektor ansvarar för arbetet med att upprätta och revidera planen mot diskriminering och kränkande behandling.
- Rektor ansvarar för att lägga planen på Gagnefs kommuns hemsida.
- Personal, elever och elevhälsoteam är delaktiga vid upprättande och revidering av handlingsplanen. (IM)
- Mentor ansvarar för att gå igenom planen mot diskriminering och kränkande behandling tillsammans med sina elever vid uppstart och inskrivning.
- Planen mot diskriminering och kränkande behandling informeras om vid inskrivningstillfället till vuxenutbildningen

Implementering av planen mot diskriminering och kränkande behandling

Målgrupp	Information	Ansvar
IM/vuxenutbildningen	Två ggr per år. En första presentation av planen under elevens första veckor.	Mentor
Vårdnadshavare	Information om planen vid första möte för vårdnadshavare	Rektor, Mentor
Personal	Presentation och arbete med årets plan sker under läsåret	Rektor Arbetslaget
Ny personal	Genomgång av planen under första veckan på skolan	Rektor
Andra	Skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling finns på hemsidan	Ansvarig för skolans hemsida

Förebyggande och främjande arbete gemensamt för IM/Vux/Sfi/VO

Alla som arbetar i skolan ska visa respekt för den enskilda individen och utgå från ett demokratiskt förhållningssätt. Vidare ska alla aktivt motverka trakasserier och förtyck av individer och grupper, samt aktivt arbeta för att kränkningar aldrig skall förekomma. Alla elever medvetandegörs om vikten av detta.

Förebyggande och främjande arbete IM:

1. Skolsköterskan erbjuder hälsosamtal med alla IM-elever.
2. Elevavstämning sker en gång i månaden där elevernas studieresultat, studieplaner och välbefinnande kollas upp.

3. Det finns fungerande elevhälsoteam för IM-eleverna på skolan bestående av skolsköterska, skolkurator och specialpedagog. Rektor har det övergripande ansvaret för elevhälsoarbetet.
4. Pedagogerna har utvecklingssamtal med samtliga IM elever.
5. Alla IM elever fyller i en trivselenkät.

Förebyggande och främjande arbete vuxenutbildningen

1. Samtal sker löpande med elever för att följa upp om det skett några kränkningar/trakasserier.
2. Lärare, rektor och skolchef finns tillgängliga för samtal.

Rutiner för akuta situationer

Nolltolerans ska råda mot diskriminering och kränkande behandling vid vår skola.
Alla som arbetar på skolan har skyldighet att engagera sig så fort misstanke om diskriminering och kränkande behandling förekommer och rapportera till rektor. Kränkningsanmälan Elev.

Personer som personal, elever och vårdnadshavare kan vända sig till

Pedagoger/Mentorer, tel. arbetsrum IM 154 11 ,
Sfi/VO Hedens skola växeln 0241-154 00
Vux arbetsrum 0214-155 33
kurator Maria Berg tel. 0241-154 04,
Skolsköterska, åk 7–9, särskolan, IM, tel. 0241-154 15.Helene Engelcrona
Rektor Introduktionsprogrammen/vuxenutbildningen Johan Rombin, tel. 0241-155 24
Skolchef Annika Bergman, tel. 0241-152 24

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever

Den som upptäcker eller får kännedom om pågående kränkningar/trakasserier skall genast ingripa. Personal samtalar med berörda elever. Ärendet dokumenteras digitalt i Kränkningsärende Elev och föräldrar kontaktas gäller elever på IM.

Steg 1
1. Den som upptäcker kränkningen avbryter det som sker.
2. Vidare kontaktar den som upptäcker kränkningen ansvarig mentor/klasslärare.
3. Skolpersonal pratar med berörda elever enskilt. Syftet med samtalen ska vara att avhjälpa den akuta situationen och hitta en långsiktig lösning.
4. Vårdnadshavare till alla berörda elever ska underrättas vid behov.
6. Mentor/klasslärare är ansvariga för att uppföljning sker inom 14 dagar.
7. Vid misstanke om lagbrott görs polisanmälan.
8. Ärendet dokumenteras i **Kränkningsärende Elev** (finns på kommunens intranät) av personal som hanterat ärendet. Det skickas vidare till rektor som hanterar ärendet som:

- 1: Utredning, vilket är standardvalet - När ärendet behöver utredas vidare,
  eller
- 2: Snabbutredning – Om utredningen och åtgärden är gjord på plats. Ärendet skickas sedan vidare till huvudman för avslut och godkännande.

Steg 2

1. Om kränkningen inte upphör meddelas rektor som sätter sig in i ärendet och fortsätter arbetet.
2. Utredning och uppföljning görs i **Kränkningsärende Elev**.
3. Förnyad kontakt tas med berörda elever, samt vid behov vårdnadshavare.
4. Rektor är ansvarigt för att uppföljning sker inom 14 dagar.
5. Dokumentation kring ärendet görs i Kränkningsärende elev som går till rektor och mentor.

Steg 3

1. Om kränkningen/mobbningen fortsätter blir eleven avstängd enligt skollagen kap 5§ 17

All dokumentation sker i systemet för Kränkningar.

Vid allvarliga trakasserier/kränkningar kontaktas i tillämpliga fall de inblandade elevernas vårdnadshavare direkt. Rektor kallar till ett möte. Mötet dokumenteras. Se steg 8–9. Det kan dessutom vidtas ytterligare åtgärder, tex kontakt med andra myndigheter som socialtjänst eller polis (detta sker om uppsåt är att allvarligt skada).

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal

1. Händelsen anmäls till mentor, EHT eller annan personal på skolan som eleven har förtroende för.
2. Mottagaren av anmälan anmäler händelsen till rektor som utreder.
3. Samtal förs med samtliga berörda parter.
4. Samtalen dokumenteras.
5. Rektor ansvarar för att lämpliga åtgärder vidtas.
6. Vårdnadshavare informeras. Ansvarig för att detta sker är rektor.
7. Rektor informerar sin chef/förvaltning.
8. Rektor ansvarar för att utredning sker.
9. Åtgärder som sätts in bör leda till långsiktiga lösningar. Det bör alltid övervägas om åtgärder också ska vidtas i syfte att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och organisationsnivå.
10. I fall av allvarliga kränkningar/trakasserier avgör rektor, eventuellt tillsammans med sin chef och/eller personalavdelningen, om ärendet kräver disciplinära åtgärder eller ska anmälas till annan myndighet. Rektor informerar den anställde om rätten till fackligt stöd.
11. Åtgärderna dokumenteras.
12. Rektor följer upp ärendet med elev och vårdnadshavare.
13. Rektor träffar regelbundet den personal som kränkt eleven och följer upp ärendet.
14. Utredning och åtgärder utvärderas och dokumenteras.
15. Uppföljningen dokumenteras.

Om åtgärderna inte är tillräckliga kan elev och vårdnadshavare vända sig till Barn- och elevombudsmannen (www.skolinspektionen.se/BEO) eller Diskrimineringsombudsmannen (www.do.se).

Rutiner för dokumentation

Dokumentation sker kontinuerligt av samtalsledaren. Dokumentationsblanketter finns kanalen blanketter och dokument

Rutiner för att utreda och åtgärda när personal kränks av annan personal/elev.

1. Händelsen anmäls till rektor.
2. Samtal förs med samtliga berörda parter.
3. Samtalen dokumenteras.
4. Rektor/personalavdelningen ansvarar för att lämpliga åtgärder vidtas.
5. Ansvarig för att detta sker är rektor.
6. Rektor informerar sin chef/personalavdelningen.
7. Rektor/personalavdelningen ansvarar för att utredning sker.
8. Åtgärder som sätts in bör leda till långsiktiga lösningar. Det bör alltid övervägas om åtgärder också ska vidtas i syfte att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och organisationsnivå.
9. I fall av allvarliga kränkningar/trakasserier avgör rektor, eventuellt tillsammans med sin chef och/eller personalavdelningen, om ärendet kräver disciplinära åtgärder eller ska anmälas till annan myndighet. Rektorn informerar den anställde om rätten till fackligt stöd.
10. Åtgärderna dokumenteras.
11. Rektor följer upp ärendet med personalen som blivit kränkt.
12. Rektor träffar regelbundet den personal som har kränkt och följer upp ärendet.
13. Utredning och åtgärder utvärderas och dokumenteras.
14. Uppföljningen dokumenteras.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av utomstående

1. Händelsen anmäls till lärare/mentor, EHT eller annan personal på skolan som eleven har förtroende för.
2. Mottagaren av anmälan anmäler händelsen till rektor som utreder.
3. Samtal förs med samtliga berörda parter.
4. Samtalen dokumenteras.
5. Rektor ansvarar för att lämpliga åtgärder vidtas.
6. Vårdnadshavare informeras. Ansvarig för att detta sker är rektor.
7. Rektor informerar sin chef/förvaltning.
8. Rektor ansvarar för att utredning sker.
9. Åtgärder som sätts in bör leda till långsiktiga lösningar. Det bör alltid övervägas om åtgärder också ska vidtas i syfte att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och organisationsnivå.
10. I fall av allvarliga kränkningar/trakasserier avgör rektor, eventuellt tillsammans med sin chef och/eller personalavdelningen, om ärendet kräver disciplinära åtgärder eller ska anmälas till annan myndighet. Rektor informerar den anställde om rätten till fackligt stöd.
11. Åtgärderna dokumenteras.
12. Rektor följer upp ärendet med elev och vårdnadshavare.
13. Rektor träffar regelbundet den personal som kränkt eleven och följer upp ärendet.
14. Utredning och åtgärder utvärderas och dokumenteras.
15. Uppföljningen dokumenteras.

Hur gör jag som elev om jag själv eller en kamrat utsätts för kränkningar

Tala med någon, t ex:
Vårdnadshavare
Lärare
Skolsköterska, Helene Engelcrona åk 7–9, särskolan, IM, tel. 0241-154 15
Kurator Maria Berg. 0241-154 04,
Rektor Johan Rombin, tel. 0241-155 24
Skolchef Annika Bergman, tel. 0241-152 24

Tillsammans med en personal kan du se vad du själv kan göra och låta personalen ta ansvar för det som är personalens ansvar.

Hur gör jag när någon inte mår bra i skolan?

Kontakta mentor/lärare/rektor. Om personalen misstänks för trakasserier eller kränkande behandling av en elev ska rektor eller motsvarande ledningsfunktion ansvara för utredningen.

Revidering

Planen mot diskriminering och kränkande behandling uppdateras så att den anpassas efter de förhållanden och behov som finns i verksamheten. Rektor är ansvarig för att detta sker årligen.