



Skolförvaltningen  
Sörgårdens förskola

# Plan för att motverka, förebygga och förhindra diskriminering och kränkande behandling

## Sörgårdens förskola 2016/2017

---

Upprättad 2014 av Förskolans Utvecklingsgrupp samt förskolechef för  
Sörgårdens förskola

Reviderad: aug -16 av samtlig personal på förskolan tillsammans med  
förskolechef.

Ansvarig för planen: Inger Thungren förskolechef

---

*"Ensamheten är ett trevligt ställe att besöka, men ett dåligt ställe att stanna på."*  
Josh Billings

*"Det är mycket nedslående att leva i en tid då det är enklare att spränga en atom än en  
fördom."*

*Albert Einstein*

## Planens innehåll

Diskrimineringslagen och skollagen förbjuder diskriminering och kränkande behandling och ställer krav på oss att bedriva ett målinriktat arbete för att främja barn och elevers lika rättigheter och möjligheter och för att förebygga trakasserier och kränkande behandling. Om trakasserier och kränkande behandling äger rum i eller i samband med verksamheten är vi skyldiga att utreda och åtgärda det inträffade. Så här gör vi:

### Vi utgår från ett tredelat arbetssätt med vår plan mot kränkande behandling:

- främjande arbete
- förebyggande arbete
- åtgärdande arbete

Målsättning: Arbetet mot trakasserier och kränkande behandling skall ske utifrån ett främjande, förebyggande och åtgärdande arbetssätt. Vi skall aktivt arbeta för att förebygga och förhindra att kränkande behandling uppstår mellan barn, personal och föräldrar.(Bilaga 1)

Utvärdering 160819: Visar att arbetet för att förhindra kränkningar har varit mycket aktivt. Genom gruppstärkande aktiviteter och samarbetslösningar har barnen fått uppleva glädjen i att vara en tillgång i gruppen. Kartläggning har skett kontinuerligt och de insatserna, åtgärder som gjorts har förebyggt och främjat kamratskap, ansvarstagande, delaktighet och demokratiska processer.

## Mål för Läsåret 2016-2017

Vi har extra fokus på vårt genus- och jämställdhetsarbete. Vi arbetar med och kontinuerligt följer upp och utvecklar förskolans lärmiljöer utifrån att alla barn ska få tillgång till alla miljöer och få samma möjligheter oavsett kön.

Vi behöver höja medvetandegraden och arbeta mer aktivt med utbildning, värderingsövningar, dilemman-dialoger utifrån teori och forskning.

Jämställdhet är ett kunskapsområde och får inte reduceras till en åsiktsfråga

### **Mål:**

**Lärmiljö** – barnen utmanas och tillåts att bryta könsstereotypa roller.

**Åtgärd:** förskolan skall erbjuda en miljö där pedagogerna normkritiskt ordnat rummen. Där barnen göras delaktiga och får inflytande i process och beslut.

**Barnboksbibliotek** - Vårt barnboksbibliotek speglar en demokratisk och jämställd värdegrund.

**Åtgärd:** Pedagogerna granskar under höstterminen 2016 den befintliga tillgången på litteratur, sagor, sånger och ramsor utifrån diskrimineringsgrunderna

”Förskolan ska motverka traditionella könsmonster och könsroller. Flickor och pojkar ska i förskolan ha samma möjligheter att pröva och utveckla förmågor och intressen utan begränsningar utifrån stereotypa könsroller.” Lpfö 98/11

## Främja/förebygga

### Strukturer och ordningsregler

- Medarbetare inventerar kontinuerligt om något i verksamheten kan vara indirekt diskriminerande.
- Barn och medarbetare sätter gemensamt upp tydliga ordningsregler som alla kan följa för att skapa ett trivsamt arbetsklimat.
- Lokalerna är anpassade för olika aktiviteter där alla kan delta/vistas i.
- Struktur/fasta rutiner i verksamheten.
- Medarbetare närvarar ute och inne -både vid styrd aktivitet och fri lek. Alla barn är allas barn.
- Innehållet i samlingar och andra aktiviteter är anpassat för barngruppens behov.
- Tolk anlitas vid behov.
- Regelbunden kontakt med föräldrar/vårdnadshavare

### Medarbetare

- Förskolans medarbetare skall medvetet följa målen för normer och värden i Lpfö 98/10.
- Medarbetare skall sträva efter att utveckla ett gemensamt förhållningssätt och därigenom vara bra förebilder för barnen.
- Förskolans medarbetare skall förändra/förbättra verksamheten vid behov.
- Förskolans medarbetare skall arbeta förebyggande genom regelbundna kartläggningar av verksamheten, på organisations-, grupp-, individnivå.
- Pedagogiskt forums syfte är att föra diskussioner kring värdegrundsfrågor/förhållningssätt.

### Barn

- Medarbetare stärker självkänslan hos varje barn genom att uppmuntra positivt beteende,
- Tillsammans skapar vi en trygg miljö som underlättar för barnen att våga berätta om det som händer.
- Barnintervjuer, samtal i grupp och individuellt.

### Föräldrar/vårdnadshavare

- Föräldramöten där föräldrar/vårdnadshavare känner sig engagerade, aktiva och delaktiga i förskolans verksamhet.
- Regelbunden kontakt vid lämning och hämtning av barn samt överlämnande av för dagen viktig information till föräldrar.
- Utvecklingssamtal.

### Förskolechef

- Förskolechefen har ett särskilt ansvar för att medarbetare får möjligheter till kvalitativ kompetensutveckling.

## Förankringsprocess

### Medarbetare

- Medarbetare från respektive förskola sammanställer förslag på planens innehåll. Resultatet läggs ut på remiss 3 veckor därefter skall den ut på remiss till brukarrådet och därefter presenteras förslaget för alla medarbetare på ett APT. Därefter tas beslut av planen på ett LSG (lokal samverkansgrupp) och återkopplas till brukarrådet för kännedom.
- Planen skall revideras årligen.

- Dokumentet skall finnas lättillgängligt på Unikum, [www.molndal.se](http://www.molndal.se) samt anslås på varje hemvist.

### **Barn**

- Medarbetare på förskolan samtalar med de äldre barnen om att planen finns och vilka rättigheter och skyldigheter de har.

### **Föräldrar**

- Medarbetare presenterar likabehandlingsplanen på föräldramöten och upplyser dem och vilka rättigheter och skyldigheter föräldrar/vårdnadshavare samt deras barn har.

## **Kartläggning**

### **Metoder**

Vi genomför regelbundet kartläggning genom t.ex. sociogram, värderingsövningar, observationer och barnintervjuer. Där vi kan upptäcka och identifiera risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i verksamheten.

### **Medarbetare**

- Information och arbete i grupper på bland annat APT och andra personalsammankomster.
- Reflektion, analys, kollegialt lärande tillsammans i smågrupper om hur kartläggningen genomförs och används.

### **Barn**

- Vi genomför samtal, intervjuer med barnen enskilt och i grupp.
- Vi observerar och kartlägger relationer/samspel/lek/aktiviteter mellan barnen och mellan barn/vuxen.

### **Föräldrar/vårdnadshavare**

- Involveras via Brukarråd, föräldramöten, utvecklingsamtal mm.

## **Uppföljning**

Planen utvärderas och upprätts varje år. Uppföljningsarbete startar lämpligen utifrån en gemensam diskussion på APT eller likvärdigt möte, i barngruppsarbetet tillsammans med barnen samt på ett Brukarråd för att få med alla berörda i processen.

## Rutiner för akuta situationer

### Policy:

Det ska råda nolltolerans mot diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling på vår förskola. Alla former av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling meddelas omedelbart för att åtgärder snabbt ska kunna sättas in.

### Beskrivning:

Kränkande behandling är ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen kränker individens värdighet och/eller principen om alla människors lika värde. Kränkning kan även vara att utsättas för utfrysning, mobbning eller hot. Diskriminering är en handling eller struktur, där individen kränks, utestängs eller, missgynnas av skäl som har samband med en diskrimineringsgrund, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion, eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. I verksamheten är det huvudmannen eller personal som kan göra sig skyldig till diskriminering. Barn kan inte diskriminera varandra i juridisk bemärkelse. Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och har samband med diskrimineringsgrunderna.

### Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling.

Vi tar alla signaler rörande diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på allvar oavsett om kränkningen utförts av förskolans personal, eller av andra barn.

Personalen är lyhörd och håller god uppsikt över alla platser där barn leker och uppehåller sig både inom- och utomhus.

Det ska alltid finnas en pedagog i närheten av barnen.

Daglig kontakt med föräldrar och regelbundna utvecklingssamtal.

Barn och föräldrar vänder sig i första hand till den personal som finns tillgänglig i gruppen.

Man kan även vända sig till annan personal, eller förskolechef, Inger Thungren

### Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av andra barn:

Om ett barn utsätts för kränkande behandling av andra barn:

1. **Förskolan kontaktar samtliga vårdnadshavare.**

2. **Förskolechefen underrättas.**

3. **Anmälan** skrivs av anmälare, eller vårdnadshavare. Blankett *Anmälan till förskolechef/rektor/chef pedagogisk omsorg om kränkande behandling/trakasserier*. Bilaga 2

4. **Anmälan till huvudman, dvs. Skolnämnden.** När förskolechefen/rektorn fått kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad ska denne samma vecka anmäla detta. **Anmälan ska ske på särskild blankett och en kopia skickas till** förvaltningskontoret. Nämnden blir vanligtvis informerad vid kommande nämndmöte. Diarieför och förvara anmälan i elevakten.

5. **Utredning och dokumentation** av misstänkt händelse görs på avsett dokument. Pedagogerna för samtal med barnen för att lyfta fram deras upplevelser. Alla ska känna sig trygga och få sina röster hörda.

6. **Åtgärder i Handlingsplan** upprättas. För punkt 5 och 6, används Dokumentet *Utredning*, finns hos förskolechef samt på Mölndals intranät

7. Samtliga dokument diarieförs och arkiveras.

## Arbetsgång vid uppgift om misstanke om vuxnas kränkningar av barn och elever

**1. Kännedom:** Ärenden om kränkande behandling börjar med att personal på enheten får kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad av en vuxen. Det kan vara barnet/eleven som själv berättar, ett annat barn/annan elev berättar, en förälder berättar eller personalen själv som ser något som händer.

**2. Anmälan till förskolechefen/rektorn:** När någon personal har fått kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad av en vuxen ska denne **samma dag** anmäla detta till förskolechefen/rektorn. Om det är förskolechefen eller rektorn som sägs ha varit den som kränker ska anmälan i stället ske till förvaltningskontoret direkt. Anmälan ska ske på särskild blankett - *Anmälan till förskolechef/rector/chef pedagogisk omsorg om kränkande behandling/trakasserier*. Bilaga 2

**3. Anmälan till huvudmannen:** När förskolechefen/rektorn fått kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad ska denne samma vecka anmäla detta till **huvudmannen, dvs. Skolnämnden**. Anmälan ska ske på **särskild blankett och en kopia skickas till** förvaltningskontoret. Nämnden blir vanligtvis informerad vid kommande nämndmöte. Diarieför och förvara anmälan i elevakten.

**4. Utredning:** Förskolechefen/rektorn är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de anmälda kränkningarna. Denna skyldighet är delegerad till förskolechefen/rektorn från nämnden, som uppdrar chefen för Elevhälsan att skyndsamt tillse att utredning sker. En utredning är enligt denna rutin obligatorisk. Skyldigheten att utreda innebär att samla så mycket information och kunskap kring vad som hänt att man kan bedöma vilka åtgärder som bör vidtas. Man bör prata med både den som känner sig utsatt och den/de som kan ha kränkt eller trakasserat. I övrigt kan utredningen vara mer eller mindre omfattande beroende på omständigheterna.

a) Chefen för Elevhälsan delger de två utredarna anmälan om misstänkt kränkning av vuxen gentemot barn/elev.

b) Utredarna tar **inom en vecka** kontakt för möte med anmälade förskolechef/rector där en intervjuas, antal intervjutillfällen, val av plats för intervjuerna, HR:s eventuella medverkan, fackets eventuella medverkan. Av utredningsplanen bör det framgå på vilket sätt barnets/elevens upplevelse av situationen kommer att tas tillvara.

Utredningens omfattning och metod kommer att anpassas utifrån varje enskilt fall.

c) Förskolechef/rector bokar tider för de nödvändiga intervjuerna, och ansvarar därmed för att berörd personal och i förekommande fall barn/elev ges möjlighet att delta i utredningen.

d) Förskolechef/rector ansvarar för att vårdnadshavaren informeras.

e) Berörda intervjuas enligt utredningsplanen. Utredningsplanen revideras vid behov under utredningens gång. Intervjuerna dokumenteras enligt bifogad utredningsmall.

f) Samlingsdokumentet – *Utredning av kränkande behandling, enligt 6 kap. 10§ skollagen (2010:800)* fylls i efter varje intervju och avslutas med en sammanfattning av om vad som framkommit.

g) Efter utredningens slut kontaktar de två utredarna förskolechef/rector för ett gemensamt möte där utredningsunderlaget lämnas över.

h) Förskolechef/rector fattar utifrån utredningsunderlaget beslut om 1) kränkning har skett 2) kränkning har inte skett.

i) Utredarnas uppdrag avslutas.

j) Utredning med beslut skickas av förskolechef/rektor till huvudmannen dvs Skolnämnden

**5. Vidta åtgärder:** Med utredningen som grund ska förskolechefen/rektorn bedöma om skolan behöver vidta några åtgärder. Eventuella åtgärder ska leda till att kränkningarna upphör och kan vara både på individ-, grupp- och organisationsnivå. Det kan även vara något barn/någon elev som behöver stöd i att hantera situationen och bearbeta det inträffade eller upplevelsen. Om beslut fattas att kränkning har skett vidtar rektor/förskolechef tillsammans med HR beslut om lämplig insats.

**6. Dokumentera åtgärderna:** Alla åtgärder som förskolan vidtar dokumenteras. Detta är nödvändigt för att kunna följa upp om åtgärderna haft önskad effekt.

## Bilaga 1

### Bakgrund:

Den 1 april 2006 trädde lagen om förbud mot kränkande behandling i kraft (enligt förslag i regeringens proposition 2005/06 38). Denna lag syftar till att värna och främja om allas lika värde och allas lika rätt att bli behandlade som individer på lika villkor. Diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning och funktionshinder förbjuds enligt lagen i all verksamhet som omfattas av nuvarande skollag bl.a. förskolan och skolan. Lagen innebär också att barn får ett lagligt skydd mot annan kränkande behandling typ mobbing.

Skolans uppdrag att motverka all form av diskriminering, kränkande behandling och mobbing har sitt stöd i bl.a. följande dokument.

### Enligt skollagen skall verksamheten i förskola och skola utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar.

”Var och en som verkar inom skola/förskola skall främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för vår gemensamma miljö.

Särskilt skall den som verkar inom förskola/skola främja jämställdhet mellan könen samt motverka alla former av kränkande behandling såsom mobbing och rasistiska beteenden” (1kap.2§)

**I förskolans läroplan (Lpfö 98)** anges att förskolan har en viktig uppgift när det gäller att grundlägga, förmedla och hos barn förankra de grundläggande värden, som vårt samhällsliv vilar på. Människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan kvinnor och män, samt solidaritet med svaga och utsatta är de värden som förskolan skall hålla ledande, gestalta och förmedla.

**FN:s barnkonvention** har sitt ursprung i principen om den inneboende värdigheten hos alla människor och deras oförytterliga rättigheter.

Barnkonventionen bygger på perspektivet: *Barnets bästa skall alltid komma främst.*

### FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna - Artikel 1

”Alla människor är födda fria och lika i värde och rättigheter. De äro utrustade med förnuft och samvete och bör handla gentemot varandra i en anda av broderskap.”

**Salamancadeklarationen** framhåller alla barns rätt till en skola där deras olika behov respekteras och där barn och elever får tillfälle att lära tillsammans. Följande deklarerar:

”varje barn har unika egenskaper, intressen, fallenheter och inlärningsbehov,”( 2§)

Övriga styrdokument som vår likabehandlingsplan utgår från:

- Diskrimineringslagen
- Brottsbalken (kapitel 5 om ärekränkning)
- Se också [www.riksdagen.se](http://www.riksdagen.se) och sök därefter på Svensk Författningssamling





Skolförvaltningen

Dnr:

För elever, föräldrar, personal

## Anmälan till förskolechef/rektor/chef pedagogisk omsorg om kränkande behandling/trakasserier

(6 kap. 10 § skollagen)

- Anmälan kan göras av personal, elev, förälder eller annan berörd person
- Personal är skyldig att anmäla kännedom om upplevd kränkning till ansvarig förskolechef/rektor
- 

### Anmälan gäller:

Barnets/elevens namn	Aktuell verksamhet – förskola, skola, fritidshem, annat	Avdelning/årskurs
----------------------	---	-------------------

### Datum och tidpunkt för händelsen/händelserna

År, månad, dag, tidpunkt	
--------------------------	--

### Vad har hänt? (bifoga ev. skrivelse)

Beskriv utförligt vad som inträffat. Hur har kränkningen skett och vad har den bestått av? Om det är vid flera tillfällen försök få med samtliga.

### Anmälare

Datum för anmälan	Namn	Telefonnummer
-------------------	------	---------------