



Plan

---

# Kristineäng förskolas likabehandlingsplan

## Kristineäng förskolas likabehandlingsplan

**Ansvarig för dokumentet:** Rektor

**Omfattar:** Kristineäng förskola

**Informationsklass:** Öppen

**Publicering:** Hemsida

**Beslutsinstans:** Kristineängs förskola

**Fastställd:** 2025-09-01

**Reviderad:** 2025-05-24

**Gäller från och med:** 2025-09-01

**Giltighetstid:** 2026-08-31

**Ersätter:** Föregående års likabehandlingsplan för Kristineäng förskola

**Diarienummer:**

# Innehåll

|                                                                                              |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Kristineäng förskolas likabehandlingsplan .....</b>                                       | <b>1</b>  |
| <b>Grunduppgifter .....</b>                                                                  | <b>6</b>  |
| <b>Inledning.....</b>                                                                        | <b>6</b>  |
| <b>Ansvarsfördelning .....</b>                                                               | <b>6</b>  |
| <b>Förankring av planen .....</b>                                                            | <b>7</b>  |
| <b>Utvärdering .....</b>                                                                     | <b>7</b>  |
| Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats .....                                             | 8         |
| Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan .....                                            | 8         |
| Resultat av utvärderingen av fjolårets plan .....                                            | 8         |
| Årets plan ska utvärderats senast.....                                                       | 9         |
| Ansvarig för utvärdering av planen .....                                                     | 9         |
| <b>Främjande arbete.....</b>                                                                 | <b>9</b>  |
| Insats.....                                                                                  | 9         |
| Område som berörs .....                                                                      | 10        |
| <b>Kartläggning .....</b>                                                                    | <b>10</b> |
| Områden som berörs i kartläggningen.....                                                     | 10        |
| Hur barn och vårdnadshavare har involverats i kartläggningen .....                           | 10        |
| Hur personalen har involverats i kartläggningen.....                                         | 11        |
| Resultat och analys.....                                                                     | 11        |
| <b>Förebyggande åtgärder .....</b>                                                           | <b>11</b> |
| Risk för diskriminering eller kränkande behandling som identifierats vid kartläggningen..... | 11        |
| Åtgärd för att förebygga risken.....                                                         | 11        |
| <b>Rutiner för akuta situationer .....</b>                                                   | <b>12</b> |
| Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling .....                  | 12        |
| Personal som barn och vårdnadshavare kan vända sig till .....                                | 12        |
| Rutin för när barn kränker barn .....                                                        | 12        |
| Rutin för när personal kränker barn .....                                                    | 13        |
| Arbetsgång om barn eller en barngrupp utsätts för indirekt diskriminering på enheten .....   | 14        |
| Rutin för anmälan till huvudmannen .....                                                     | 14        |
| Rutin för dokumentation .....                                                                | 15        |

## Ordförklaring

**Det finns sju diskrimineringsgrunder** som är skyddade i lagen. De är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder och funktionsnedsättning.

- **Kön:** innebär att någon är kvinna eller man. Förbudet mot könsdiskriminering omfattar också personer som planerar att ändra eller har ändrat sin könstillhörighet
- **Könsöverskridande identitet eller uttryck:** att någon inte identifierar sig som kvinna eller man, eller genom klädsel eller annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön än sitt juridiska kön.
- **Etnisk tillhörighet:** med etnisk tillhörighet menas en individs nationella och etniska ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.
- **Religion eller annan trosuppfattning:** med religion avses religiösa åskådningar som exempelvis hinduism, judendom, kristendom och islam. Annan trosuppfattning innefattar sådana övertygelser som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning, till exempel buddism, ateism och agnosticism. Politiska åskådningar och etiska eller filosofiska värderingar som inte har samband med religion omfattas inte av diskrimineringslagens skydd.
- **Sexuell läggning:** diskrimineringslagen definierar sexuell läggning som homosexuell, bisexuell och heterosexuell läggning.
- **Ålder:** uppnådd levnadslängd. Alla människor, oavsett ålder omfattas av lagens skydd mot diskriminering.
- **Funktionsnedsättning:** varaktiga fysiska-, psykiska- eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födseln, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.<sup>1</sup>

**Kränkande behandling** - Skollagens definition av kränkande behandling är ”ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen kränker ett barns eller en elevs värdighet”. Ett barn kan bli utsatt för kränkande behandling av en eller flera andra.

Kränkningar kan vara nedsättande ord, ryktesspridning, förlöjliganden, genom texter (klotter, sms, chatt, sociala medier) eller fysiska handlingar som knuffar och slag. 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<sup>2</sup> 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.<sup>[OBS]</sup>

**Diskriminering** – Diskriminering är att någon kränks eller missgynnas, och att detta har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunder (se ovan). Det kan innebära t.ex. att förskolan behandlar ett barn annorlunda än andra barn. Detta kan ske t.ex. genom läroböcker, regler, undervisning etc. Det finns det sex stycken former av diskriminering:

---

<sup>1</sup> Diskrimineringsombudsmannen.se

<sup>2</sup> Skolverket.se

1. **Direkt diskriminering** - vilken avser negativ särbehandling utifrån de sju diskrimineringsgrunderna.
2. **Indirekt diskriminering** - vilken avser neutrala ordningsregler som i praktiken leder till diskriminerande effekter. Ett exempel kan vara att förskolepersonal behandlar alla elever lika och det kan missgynna en elev med en funktionsnedsättning. Det kan föreligga sakliga skäl till ett beteende och då är det inte frågan om indirekt diskriminering, men detta bör förskolan/skolan kunna bevisa.
3. **Trakasserier** - Detta innebär att någon känner sig kränkt och handlingen har koppling till någon av de sju diskrimineringsgrunderna (se ovan).
4. **Sexuella trakasserier** - Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. 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. Denna diskrimineringsform är den enda som inte behöver ha en koppling till någon av de sju diskrimineringsgrunderna.
5. **Instruktioner att diskriminera** – Någon med en ledande position ger någon i beroendeställning (t.ex. en anställd) instruktion att diskriminera.
6. **Bristande tillgänglighet** - Bristande tillgänglighet är när en person med funktionsnedsättning inte kan göra något som andra kan göra för att det finns hinder i en verksamhet.

**Främjande arbete** – ska alltid göras, utan förekommen anledning och har ”positivt” fokus. Detta innebär att sträva efter att alla ska behandlas respektfullt och likvärdigt utifrån diskrimineringsgrunderna, t.ex. alla behandlas respektfullt oavsett ålder.

**Förebyggande åtgärder** – specifika åtgärder som vidtas för att avhjälpa en konkret risk som identifierats vid kartläggningsarbetet.

# Grunduppgifter

## Verksamhetsformer som omfattas av planen

Förskola

## Ansvarig för planen

Rektor för förskolan

## Vår vision

Bildningsförvaltningens vision är "Ett Gott Liv"

## Planen gäller från

2025-09-01

## Planen gäller till

2026-08-31

## Läsår

25/26

# Inledning

I förskolan utvecklar de yngsta medborgarna värden, förmågor och kunskaper genom att få upptäcka värdet i att möta andra som inte är som de själva.

Det goda mötet handlar om att vara nyfiken på den andre och välkomna olikheter. Det innebär att samtalet mellan oss präglas av respekt, öppenhet, tydlighet och tillit. Det är i varje möte med barnen, föräldrarna och kollegan som en god kvalitet skapas i våra förskolor.

På Kristineängs förskola accepterar vi inte någon form av diskriminering eller kränkande behandling.

Medarbetare och barn är centrala i likabehandlingsarbetet och vi strävar efter att även vårdnadshavare blir inkluderade i förskolans likabehandlingsarbete.

# Ansvarsfördelning

- **Rektor** har det yttersta ansvaret för allt arbete i förskolan, för att planen mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling, följs samt årligen upprättas. Rektor ansvarar för att medarbetare kontinuerligt utbildas för att aktivt kunna arbeta förebyggande mot diskriminering och annan kränkande behandling. Rektor ska informera verksamhetschef som i sin tur informerar förvaltningschef vid misstanke om diskriminering eller kränkande behandling.
- **Alla som arbetar på förskolan** är skyldiga att främja likabehandling, att arbeta förebyggande och motverka utsatthet. Det innebär att vid minsta misstanke om detta ska den enskilde reagera och ingripa, samt så fort som möjligt utreda händelsen samt informera rektor.
- **Barnen** - Personalen skapar förutsättning för barnens aktiva deltagande i samtal och reflektioner kring olika värdegrundsfrågor.
- **Vårdnadshavarna** är viktiga! När både förskolan och hemmen tar klart avstånd från all diskriminering och kränkande behandling får detta en positiv påverkan på barnen.

## Förankring av planen

Likabehandlingsplanen finns att läsa på Oskarshamns kommuns hemsida. Under maj och augusti går medarbetare och rektor tillsammans igenom planen. På höstens föräldramöte och vid inskolningar går personalen igenom planen med barn och vårdnadshavare.

Planen förankras hos personalen via rektor och likabehandlingsgruppen vid uppstarten av terminen samt under året genom olika forum som till exempel vid gemensam reflektionstid. På föräldrasamtal samtalar pedagoger, vårdnadshavare och barn om hur barnet trivs på förskolan och om hur tryggt barnet upplever sin vistelse på förskolan. Planen används som utgångspunkt vid värdegrundsarbetet.

### Barnens delaktighet

Utifrån barnens mognad har de ett ansvar för att bidra till god arbetsmiljö och till goda relationer med både barn och personal. All personal på vår förskola arbetar aktivt med att vara trygga och tydliga förebilder genom återkommande kompetensutveckling via likabehandlingsgruppen. Personalen jobbar dagligen för att tydliggöra och konkretisera värdegrunden med barnen. Varje termin får ditt barn vara delaktiga i arbetet med att diskutera fram vad som är viktigt för att vara en bra kompis och hur man kan göra varandra glada, men även förklara och vara förebilder i hur man kan lösa konflikter när de uppstår. Att prata om känslor och sätta ord på deras känslor när de ger uttryck för de är också en viktig del i arbetet med normer och värden.

### Vårdnadshavarnas delaktighet

Vårdnadshavare kan påverka innehåll i planen mot kränkande behandling och diskriminering genom att framföra synpunkter på enkätsvar under september/oktober, i samtal med rektor samt i den dagliga kontakten med personalen.

### Personalens delaktighet

All personal på förskolan har ett stort ansvar för att bidra till en god arbetsmiljö och till goda relationer både med andra i personalen, barn samt deras vårdnadshavare. All personal ska ta del av planen mot kränkande behandling och diskriminering och arbeta utifrån den. All personal har ett ansvar för att utveckling sker kring det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet på förskolan. Personalen är med och sätter upp mål för arbetet utifrån var vi är i verksamheten. De genomför de uppsatta målen och slutligen utvärderar och analyserar hur vi går vidare. Detta arbete sker tillsammans med rektor och likabehandlingsgruppen

## Utvärdering

.

## Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

Genom observationer i den dagliga verksamheten, inventering av dokumentation, samtal under föräldramöte, på utvecklingssamtal. Genom den pedagogiska dokumentationen och värdegrundssamtalen i gemensam reflektion som sker kontinuerligt får pedagogerna möjlighet att uppmärksamma hur trygghet och trivsel upplevs. Därefter utvärderar varje arbetslag i sitt systematiska kvalitetsarbete. Efter sammanställning och utvärdering, samlas representanter från förskolan för att analysera utvärderingen och enas om främjande och förebyggande insatser inför årets plan.

## Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Rektor, medarbetare tillsammans med barnen och för kännedom till vårdnadshavare.

## Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Det främjande och förebyggande arbetet följs upp fortlöpande i det systematiska kvalitetsarbetet under rubriken Normer och värden. Likabehandlingsgruppen består av personal från Team Östers förskolor som träffas kontinuerligt för att diskutera främjande och förebyggande arbete. Vi ser att det kan hjälpa oss att få ökad kunskap och en samlad bild över

Vi fortsätter med:

- Vi ser att det är en vinst att vi har flera representanter i likabehandlingsgruppen från varje förskola.
- Vi har under föregående läsår uppmärksammat våldstrappan, vilket personalen har upplevt som positivt att få den kunskapen. Vi ser att vi behöver fortsätta uppmärksamma våldstrappan.
- Vi upplever att den dagliga kontakten och uppföljning med vårdnadshavare fungerar bra.
- Vi har hög svarsfrekvens på trivselenkäten, dels på grund av att den har funnits tillgänglig i hallen.
- Vi ger tillbaka till vårdnadshavare vilka konkreta åtgärder (om det finns sådana) som vi gör utifrån deras feedback på trygghet- och trivselenkäten. Detta görs via meddelande på unikum.
- Vi fortsätter arbetet med tillbud och olycksfall genom att bland annat fortsätta jobbet med kartor och att skapa rutiner för hur vi gör när vi inte kan anmäla ett tillbud direkt i systemet. Vi ser över rutinen med hur och var vi förvarar minnesanteckningar vid tillbud.
- Arbetslagen har påbörjat arbetet med spelregler vilket vi förutsätter kommer att påverka förhållningssättet och klimatet på förskolan.

Nästa steg:

- För att skapa delaktighet och sprida information i hela team öster så kommer efter varje likabehandlingsgruppstillfälle kommer en av representanterna för förskolan att delta på kommande veckokonferens.



- Ledningen kommer i veckobrevet lägga in en påminnelse om att fråga sin likabehandlingsgruppsrepresentant om man har några frågor kring likabehandlingsgruppen.
- Vi använder feedbacktrappan i vårt kollegiala lärande.
- Vi kommer att utveckla trygghet- och trivselenkäten i en mindre grupp i teamet.
- För att uppmärksamma vårt förhållningssätt så kommer vi att arbeta med dilemman med konkreta händelser.
- Alla deltagare i likabehandlingsgruppen tar ett gemensamt ansvar att uppföljning läggs in i dagordningen för likabehandlingsgruppen.

## Årets plan ska utvärderats senast

2026-06-30

## Ansvarig för utvärdering av planen

Rector, förskollärare och arbetslag

## Främjande arbete

Främjande handlar om att identifiera och stärka positiva förutsättningar för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår från förskolans 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 miljö där barn känner sig trygga och utvecklas.

All personal som arbetar på förskolan ska vara goda förebilder och ha ett förhållningssätt som överensstämmer med värdegrunden. De vuxna arbetar aktivt i alla vardagssituationer med att vara medvetna om sitt eget beteende och agerande. Vårt främjande arbete syftar till att förstärka respekten för allas lika värde.

Arbetet med att främja lika rättigheter och möjligheter riktar sig till alla barn och ska genomföras utan att det föranleds av något särskilt problem.

All personal har fått kompetensutveckling i att arbeta med flerspråkighet och interkulturellt förhållningssätt.

## Insats

Nolltolerans mot kränkningar

**Psykisk kränkning:** Alla barn ska utveckla förmåga till att visa empati och respekt för andra, samt ge redskap för att lösa konflikter. Personalen ska vara goda förebilder. Observationer i

barngruppen, reflektioner i arbetslag och i samtal med barnen.

**Verbal kränkning:** Vi ska tilltala varandra på ett respektfullt sätt. Observationer i barngruppen, diskussioner i arbetslag och i samtal med barnen.

**Fysisk kränkning:** Inget barn eller vuxen ska använda fysiskt våld mot någon annan. Observationer i barngrupp, reflektioner i arbetslag och i samtal med barnen

### **Enligt förskolan läroplan ska förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla**

öppenhet, respekt, solidaritet och ansvarstagande,

- förmåga att ta hänsyn till och leva sig in i andra människors situation samt vilja att hjälpa andra,

- förmåga att upptäcka, reflektera över och ta ställning till etiska dilemman och livsfrågor i vardagen,

## **Område som berörs**

Kränkande behandling

**Uppföljning:** Likabehandlingsgruppen, två-fyra gånger/läsår

**Ansvarig för insatsen:** All personal på förskolan.

**Datum när insatsen ska vara klar:** 2026-06-30

## **Kartläggning**

För att få vetskap om det finns diskriminering, trakasserier och/ eller kränkande behandling på förskolan och i så fall var, när och hur genomför förskolan en kartläggning. Barn, personal och vårdnadshavare deltar på olika sätt; till exempel genom enkät, observationer och dokumentationer, dialoger i barngruppen, trygghetsvandringar samt vid utvecklingssamtalen och i den dagliga föräldrakontakten får vi ett underlag. Utifrån detta kan vi sätta in relevanta åtgärder i det förebyggande arbetet på förskolan.

## **Områden som berörs i kartläggningen**

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder

## **Hur barn och vårdnadshavare har involverats i kartläggningen**

Trygghetsenkät genomförs med barn samt vårdnadshavare, samtal kring barnets upplevelser på förskolan sker dagligen samt vid uppföljningssamtal och utvecklingssamtal.

## **Hur personalen har involverats i kartläggningen**

Personalen har arbetat fram olika arbetsmetoder (till exempel dilemman) och handlingsplaner i olika forum, exempelvis arbetsplatsträffar och veckokonferens utifrån till exempel trivselenkäter och andra observationer och analyser.

## **Resultat och analys**

Det främjande och förebyggande arbetet följs upp fortlöpande i det systematiska kvalitetsarbetet under rubriken Normer och värden. Likabehandlingsgruppen består av personal från Team Östers förskolor som träffas kontinuerligt för att diskutera främjande och förebyggande arbete. Vi ser att det kan hjälpa oss att få ökad kunskap och en samlad bild över vilka insatser som blir viktiga i vårt arbete på förskolan

## **Förebyggande åtgärder**

### **Risk för diskriminering eller kränkande behandling som identifierats vid kartläggningen**

Kartläggningsmetod: Tillbud, olycksfall, kränkningar (var? när? och hur?) Tydliggörs med hjälp av en karta över förskolans byggnad/ utemiljö där man markerar plats med olika färgkoder beroende på orsak.

Det finns en risk för att barnen utsätts för diskriminering eller kränkande behandling när pedagoger inte är närvarande.

### **Åtgärd för att förebygga risken**

Rutin och handlingsplan för barnsäkerhet är upprättad och är känd bland all personal. Alla avdelningar/ hemvister dokumenterar var tillbud, olycksfall och kränkningar sker genom att markera det på en karta utifrån olika färger som talar om vilken typ av olycka eller tillbud som uppstått. Följs upp två gånger/läsår för att säkerställa närvarande personal i barnens miljöer.

**Uppföljning:** Barnskydds rond 1 gång/mån (vk)

**Ansvarig för insatsen:** All personal på förskolan

**Datum när insatsen ska vara klar:** 2026-06-30

Risk för diskriminering eller kränkande behandling som identifierats vid kartläggningen

## Insats 1

Alla avdelningar genomför kartläggning genom exempelvis barnintervjuer, observationer eller annan kartläggning för att identifiera om det finns problem på förskolan som är kopplade till någon av diskrimineringsgrunderna, kränkande behandling eller sexuella trakasserier. Avdelningarnas insatser finns i det systematiska kvalitetsarbetet och kan följas under normer och värden.

**Uppföljning:** Två gånger per år, september/oktober och april/maj

**Ansvarig för insatsen:** Personalen genomför en kartläggning och analyserar resultatet och formulerar aktuella åtgärder. Uppföljning i april/maj.

**Datum när insatsen ska vara klar:** 2026-06-30

## Rutiner för akuta situationer

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

Vid ute- och innevistelse finns det alltid personal som har så god uppsikt som möjligt över alla platser där barnen befinner sig. Personalen frågar kring trygghet och diskriminering under utvecklingssamtalen. Personal, barn och föräldrar är insatta och delaktiga i verksamhetens arbete gentemot diskriminering och kränkning. Personalen har god kunskap om förskolans handlingsplaner.

### Personal som barn och vårdnadshavare kan vända sig till

Barn och föräldrar kan vända sig till vilken förskolepersonal som helst vid förskolan, men de rekommenderas att ta en kontakt med den personal som arbetar på barnets avdelning.

Alternativt kan barn och vårdnadshavare vända sig till rektor.

Rektor Ann-Charlotte Moberg telefon 010-32 61882

Rektor Marie-Sofie Ekman telefon 010-5210 61880

Verksamhetschef Ulrika Mellblom 010-35 618 75

### Rutin för när barn kränker barn

*För samtal med den utsatte och den som utsatt andra. (Skolverket föreslår att "samtalsteamet" ska bestå av olika professioner, så har man kompletterande kompetenser i teamet.) Vid samtal med den som blivit kränkt – visa att förskolan inte accepterar detta och står på den utsattes sida. Uppmana samtidigt att den utsatte inte ska ge igen*

*Ställ frågor som: Vad har hänt?*

*Utredaren föreslår att rektorer och medarbetare från (alla) olika förskolor för dialog och enas om ett gemensamt förfarande för samtal, åtgärder och uppföljning när barn utsatts för kränkningar. Nedanstående listor (inklusive listan i avsnittet "Rutin för när personal kränker barn") är dock tänkbara upplägg för arbetsgång vid kränkning mot barn.*

Rektor ansvarar för att dokumentation upprättas samt sparas enligt gällande direktiv.

1. Rektor utser två personer ur personalgruppen som samtalar och dokumenterar med barnet som upplever sig kränkt så snart som möjligt.

2. Utifrån samtalets resultat tas kontakt med den eller de som påstås kränka och ett samtal hålls.

- Vad har hänt? Låt alla vara med och berätta. Var tydlig med din inställning till att behandla andra illa, men moralisera inte.

- Hur kan man göra istället?

3. I samtalet får barnet redogöra/berätta genom att rita och berätta i form av sociala berättelser.

4. Personalen informerar föräldrar/vårdnadshavare om händelsen och samtalet.

5. Uppföljningssamtal med alla inblandade hålls efter 2-3 veckor med syfte att säkerställa att kränkningen har upphört.

6. Om kränkningen är av allvarligare art och förskolans personal misstänker att andra problem föreligger ska det övervägas om en anmälan till socialtjänsten ska göras, enligt socialtjänstlagen 14 kap. 1 §.

## **Rutin för när personal kränker barn**

*Förskolan ska både i samtal med den som blivit utsatt och den som utsätter tydligt markera att det kränkande beteendet inte accepteras. Att en i personalen kränker eller diskriminerar ett barn är särskilt allvarligt. För samtal med båda parter, var för sig. För även samtal med barnets vårdnadshavare.*

1. Rektor håller samtal och dokumenterar med det eller de barn som upplever sig kränkta av personal.

2. Utifrån samtalets resultat tas kontakt med den eller de som påstås kränka och ett samtal hålls och dokumenteras.

3. I samtalet får den enskilde ansvara genom att svara på frågan "Hur ska du göra för att få stopp på det här?". Här krävs konkreta svar som mynnar ut i en överenskommelse.

4. Fråga vad han eller hon ska säga till sina kollegor och berätta samtidigt att du ska informera övrig personal om vad som skett.

5. Uppföljningssamtal med alla inblandade hålls efter ca 2–3 veckor med syfte att säkerställa att kränkningarna har upphört.

6. Relevanta åtgärder sätts in för att säkerställa att kränkning inte återupprättas. Detta är viktigt eftersom barnet som upplever sig kränkt är i en ytterst utsatt situation då barnet är i beroendeställning till den vuxne. Exempel på sådana åtgärder kan vara att dela på barnet och den vuxne genom att placera dem i olika grupper. I allvarligare fall, om den vuxne missköter sitt ansvar, kan det handla om disciplinåtgärd i form av skriftlig varning alternativt omplacering.

## Arbetsgång om barn eller en barngrupp utsätts för indirekt diskriminering på enheten

Om ett barn, vårdnadshavare eller någon av skolans personal upplever att ett barn eller en barngrupp indirekt diskrimineras på grund av att förskolan tillämpar en bestämmelse som verkar vara neutral men som i praktiken missgynnar ett barn eller barngrupp utifrån någon av de sju diskrimineringsgrunderna, ska rektor omedelbart informeras.

1. Rektor träffar barnet eller barngruppen som känner sig diskriminerade på förskolan och startar en dialog om den upplevda diskrimineringen.

- Hur har den uppstått?
- Hur och när upplevs det att den sker?
- Vad ska göras för att få stopp på den?
- Mötet dokumenteras

2. Rektor kontaktar barnets/barnens föräldrar/vårdnadshavare och informerar om mötet och det som framkommit och beskriver den tänkta arbetsgången. Tid för kontakt med föräldrar/vårdnadshavare dokumenteras.

3. Rektor tillsammans med förskolepersonal analyserar den upplevda händelsen och diskuterar möjliga lösningar, samtalen dokumenteras.

4. Rektor samtalat nu med barnet eller den barngrupp som känner sig diskriminerade. Samtalet fokuseras på möjliga lösningar och målsättningen med mötet är att hitta lösningar som är bestående och (på så vis) förhindra liknande händelser i framtiden, mötet dokumenteras.

5. Rektor beslutar efter utredning och samtal med berörda att vidta åtgärder som det finns behov av med syfte att få stopp på diskrimineringen.

## Rutin för anmälan till huvudmannen

När man misstänker att ett barn kränkts ska den som fått kännedom om detta informera rektor och denna ska i sin tur underrätta huvudmannen. Huvudmannen är ansvarig för att ärendet utreds skyndsamt. Förloppet beskrivs nedan (gäller även andra skolformer).

1. Lärare, förskollärare eller annan personal (gäller alla förvaltningar) som får kännedom om att ett barn eller en elev utsatts för eller anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten, ska omedelbart anmäla detta till rektor och huvudman. En anmälan kan även komma från föräldrar och vårdnadshavare.

2. Anmälan till rektor och huvudman sker genom en digital anmälan via "Anmälan kränkande behandling". Verksamhetschefen, som enligt punkt 4:4 i bildningsnämndens delegationsordning företräder huvudmannen, får information direkt när anmälan är upprättad via mejl från systemet.

3. Rektorn får två val, antingen ska händelsen snabbutredas eller ska en grundligare utredning göras.

- Rektor beslutar att en snabbutredning görs. Ibland kan en enkel utredning av skolans medarbetare vara tillräckligt när det framgår att händelsen är bagatellartad, enligt

proposition 2005/2006:38 s.141<sup>3</sup>. När rektor bedömer händelsen som bagatellartad och det inte finns fler händelser som berör samma barn/elev avslutas ärendet.

Huvudmannen godkänner utredningen och utredningen bedöms då avklarad.

Dokumentationen sparas i 6 år innan den överlämnas till kommunens arkivmyndighet, Sydarkivera, för arkivering.

- Rektor beslutar att ärendet ska utredas. Rektor ger den personal som ska utreda händelsen i uppdrag att biträda rektor i ärendet. Rektor informerar verksamhetschefen löpande om händelseutvecklingen i ärendet fram tills dess att ärendet avslutas. När ärendet är utrett godkänner rektor utredningen. Verksamhetschefen godkänner å huvudmannens vägnar utredningen som då bedöms avklarad.
- 4. Vid presidieberedningar informeras bildningsnämnden löpande om anmäld utsatthet. Till nämndens sammanträden anmäls antal ärenden i Draftit.
- 5. Rektor informerar verksamhetschefen löpande om händelseutvecklingen i ärendet fram tills dess att ärendet avslutas.

## Rutin för dokumentation

Dokumentation görs i Draftit, där även instruktion för dokumentation finns.

---

<sup>3</sup> Det är dock viktigt att vara försiktig så att skolan inte utan vidare ”bagatelliserar” barnets/elevens upplevelse