



**Trollhättans Stad**  
Utbildningsförvaltningen

# Årlig plan mot kränkande behandling/Likabehandlingsplan 2014-2015

**Förskolan Lindåsen  
Avdelning Björnen och Trollet**





## Innehåll

1. Vision
2. Bakgrund
3. Likabehandlingsarbete
4. Definitioner/ begrepp
5. Kartläggning/Mål
6. Åtgärder
7. Uppföljning
8. Revidering

## Bilagor

1. Handlingsplan när Barn utsätter Barn
2. Handlingsplan när personal utsätter Barn
3. Handlingsplan vid våld- eller allvarlig hotsituation
4. Incidentrapport/ Uppföljning



## 1.0 Vision

Förskolan Lindåsen är en förskola där barn ges lika villkor oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning (Diskrimineringslagen)

Förskolan Lindåsen är en förskola där barn inte blir utsatta för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. ( Diskrimineringslagen och 14 a kap skollagen)

Förskolan Lindåsen är en förskola där barn är delaktiga i arbetet med likabehandlingsplanen/plan mot kränkande särbehandling. Barnens deltagande skall anpassas utifrån ålder och mognad. ( förordningarna 2006:1083 och 2008:946)

## 2.0 Bakgrund

Planen mot diskriminering och kränkande särbehandling skall tillvarata barns rättigheter och skyldigheter och skydda dem mot diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling. Planen grundar sig på bestämmelser i skollagen och diskrimineringslagen. Skolinspektionen har tillsyn över att bestämmelserna i skollagen följs och Diskrimineringsombudsmannen har tillsyn över att bestämmelserna i diskrimineringslagen.

Förskolechefen är ytterst ansvariga för att lagarna följs. I planen framgår den ansvarsfördelning som utgår från förskolechefens delegation när det gäller det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet.

## 3.0 Likabehandlingsarbete

Verksamheten skall beskriva vad som genomförs som främjande arbete och vad målet med insatsen är, utifrån definitionen;

### Främjande arbete

- Syftar till att förstärka respekten för allas lika värde,
- Omfattar alla diskrimineringsgrunderna,
- Riktas mot alla och bedrivs utan förekommen anledning,
- Är en naturlig del i det vardagliga arbete

Exempel:

- Att ge pojkar och flickor lika stort inflytande och utrymme i verksamheten.
- Att i förskolor använda böcker och lekmaterial som belyser olika typer av familjebildningar eller olika minoriteter.



Verksamheten skall beskriva vad som genomförs som förebyggande arbete och vad målet med insatsen är, utifrån definitionen;

### **Förebyggande arbete**

- Syftar till att avvärja risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling, och
- Omfattar endast områden som i en kartläggning av verksamheten identifieras som riskfaktorer.

Exempel:

- Att genomföra värderingslekar utifrån identifierade behov.
- Att ha personal som har uppsikt över platser som barnen upplever som otrygga.

Verksamheten skall beskriva vad som genomförs som åtgärdande arbete utifrån definitionen;

### **Åtgärdande arbete**

- Kräver goda rutiner för att upptäcka, utreda och åtgärda diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling,
- Ska påbörjas genast när det kommit signaler om att ett barn känner sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt, samt
- Innebär att verksamheten måste vidta åtgärder som dokumenteras och utvärderas för att förhindra att kränkningarna upprepas.

Exempel:

- Utifrån den aktuella situationen föra samtal på individ och gruppnivå.
- Förskolans personal följer handlingsplanerna.



## 4.0 Definitioner och begrepp

### Definition av kränkande behandling:

- Gemensamt för all kränkande behandling är att någon eller några kränker principen om alla människors lika värde. En kränkning kan äga rum vid enstaka tillfälle eller vara systematisk och återkommande. Kränkningar kan utföras av och drabba såväl barn, ungdomar som vuxna. En kränkning kan äga rum mellan barn såväl som mellan personal och barn.

**Utgångspunkten är att den som uppger sig ha blivit kränkt alltid tas på allvar.**

Det finns fem typer av diskriminering

- Direkt diskriminering: någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i jämförbar situation.
- Indirekt diskriminering: någon missgynnas genom tillämpningen av en bestämmelse eller förfaringsätt.
- Trakasserier: uppträdande som kränker någons värdighet.
- Sexuella trakasserier
- Instruktioner att diskriminera: någon med makt beordrar underställd att diskriminera.

### Kränkningar kan vara:

- Fysiska – t.ex., att utsätta någon för slag, knuffar och tafsande.
- Verbala – t.ex. hota eller använda fula ord.
- Psykosociala – t.ex. att utsätta någon för utfrysning.
- Texter och bilder - t.ex. klotter, brev, lappar, e-post, sms .

### Annan kränkande behandling kan vara:

- Att någon eller några kränker principen om alla människors lika värde
- Uttryck för makt och förtryck
- Aktivitet utförd av en eller flera personer som riktas mot en eller flera.
- Aktivitet som utförs och drabbar såväl barn som vuxna.



## 5.0 Kartläggning av verksamheten och formulering av mål utifrån vad som framkommer

### Nulägesanalys – Tema fysiska miljön

- Är lokalerna tillgängliga för samtliga barn och vuxna?
- Vilka platser upplevs som otrygga?
- Förekommer klotter som kan upplevas som kränkande?

### Nulägesanalys – Tema social miljö

- Förekommer språkbruk eller jargong bland barn och vuxna som kan upplevas kränkande?
- Förekommer diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling i verksamheten? På vilket sätt?

### Nulägesanalys – tema pedagogiska verksamheten

- Har personalen kunskap om lika villkor?
- Erbjuds tillfällen för personal, barn och föräldrar att reflektera kring frågor om diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling?
- Hur integreras mänskliga rättigheter och diskrimineringsfrågor i den pedagogiska verksamheten?
- Vilket material använder vi?
- Vilka sagor läser vi och förekommer det stereotypa och kränkande framställningar om olika grupper i dessa?

### Nulägesanalys – tema delaktighet och inflytande

- Hur introduceras nya barn och föräldrar i verksamheten?
- Har barn och föräldrar inflytande över och är de delaktiga i verksamheten?
- Involveras föräldrarna i verksamheten?
- Föräldraråd?



## 6.0 Åtgärder

### Plan mot diskriminering eller annan kränkande behandling

#### Utreda och åtgärda

- När vi på förskolan uppmärksammar att ett barn utsätts för diskriminering eller annan kränkande behandling ska vi vuxna prata med barnet eller barnen som utfört handlingen, så de förstår det felaktiga beteendet.
- Även vuxnas diskriminering eller annan kränkning mot barn, är viktiga att utreda och åtgärda.
- I vår "Årliga plan mot kränkande behandling/ Likabehandlingsplan." finns bilagor som skall underlätta dokumentation och uppföljning av åtgärder vid kränkande behandling. Bilaga 1, 2 och 3

#### Barn – Barn

- Uppmärksamma, prata med barnen vad de gjort.
- Använda sig av Hur-frågor.

Hur kände du?

Hur tänkte du?

Hur tror du att den andre kände sig?

Hur skall du göra för att kompiserna skall bli glad igen?

- Vi vuxna ser till att barn som utsatts för diskriminering eller annan kränkningen, får hjälp att bearbeta det som hänt genom tröst och genomgång av det inträffade.
- Vid upprepade tillfällen eller om det kränkande beteende är riktat mot ett och samma barn skall föräldrar och förskolechef informeras och vidare åtgärder genomföras om behov finns.
- Om det går för långt rådfrågar man specialpedagog eller annan hjälp.
- Förskolans insatser skall dokumenteras.





**Det är angeläget att förskolan även är uppmärksam på vuxnas diskriminering eller annan kränkande behandling mot barnen.**

### **Vuxna – Barn**

- Om vi ser att någon vuxen, personal eller förälder, gör fel – uppför sig kränkande skall vi vara raka, säga till dem och inleda en diskussion. Ta den vuxne åt sidan och även här använda Hur-frågorna.
- Vid upprepade tillfällen skall förskolechef meddelas och förskolechef skall i sin tur utföra lämpliga åtgärder.
- Förskolans åtgärder skall dokumenteras.
- Åtgärderna kommer att utvärderas i samband med utvecklingssamtal.

### **Vuxna – Vuxna**

- Om vi ser att vuxna uppträder diskriminerande eller kränkande mot varandra skall vi vara raka, säga till dem och inleda en diskussion.
- Vid upprepade tillfällen skall förskolechef meddelas och förskolechef skall i sin tur utföra lämpliga åtgärder.
- Om någon vuxen känner sig diskriminerad eller kränkt av annan vuxen, inled diskussion med den samma. Vid upprepade tillfällen skall förskolechef meddelas och skall i sin tur utföra lämpliga åtgärder.
- Föräldrar som vill att förskolans personal inte tillåter vissa barn att leka med varandra utifrån föräldrarnas önskemål. Fråga föräldern: Hur tänker du då?
- Vi diskuterar olika dilemma exempel på våra Arbetsplatsträffar.

### **Vem har ansvar – Upptäcka, utreda.**

- Förskolechef sammankallar till möte och bestämmer vilken personal som skall vara inkopplad på ärendet.
- Minst två personer samtalar med de inblandade för att få en klar bild av händelsen. Detta skall dokumenteras skriftligt.
- Vid konstaterad diskriminering eller annan kränkning av barn, kontaktas inblandade föräldrar av ansvarig för ärendet
- Åtgärder för att förhindra fortsatt diskriminering eller annan kränkning, beslutas i samband med förskolechef personal och föräldrar.





## 6,1 Åtgärder

Förskolan Lindåsen kommer att genomföra det främjande/förebyggande arbetet under året genom att:

Vi ser barnen som i grunden kreativa, aktiva och skapande med en vilja att lära sig det som är meningsfullt för dem. Vi vill att mötet mellan barn och personal skall främja barnets personlighets och kunskapsutveckling. Vi vuxna är förebilder och vi utgår alltid från FN:s barnkonvention.

Så här arbetar vi:

- Vi accepterar aldrig någon form av nedlåtande reaktion
- Vi tillåter att alla inte är lika.
- Anpassar lek och lärande så att barnen upplever framgång.
- Vi tror på det kompetenta barnet, ger tid till lärande och konfliktlösningar på egen hand.
- Vi vägleder barnen till att själva kunna lära sig att lösa konflikter
- Vi visar varandra respekt och lyssnar och pratar med varandra i trevlig ton.
- Personalen är goda förebilder och visar i ord och handling att alla är lika mycket värda.



## 7.0 Uppföljning

### Kvalitetssäkring av "Arbetsplan gällande förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling"

- Förskolechef har det yttersta ansvaret för att "Årlig plan mot kränkande behandling / Likabehandlingsplan" upprättas, efterlevs samt årligen utvärderas och revideras.
- Förskolechef ansvarar också för att personalen kontinuerligt utbildas för att aktivt kunna arbeta mot kränkande behandling.
- Alla vuxna inom förskolan, skall känna till och aktivt arbeta för att denna plan följs.
- Vikarier, nyanställd personal och studenter informeras av respektive avdelning om "Årlig plan mot kränkande behandling / Likabehandlingsplan". ÅPKBL är en del av förskolans kvalitetsredovisning.
- Alla föräldrar skall få kännedom om ÅPKBL vid det första utvecklingssamtalet och vetskap om att den finns att läsa på förskolans hemsida.
- Föräldrar har också ett stort ansvar. Om förskolan och hemmet tar klart avstånd från diskriminering och annan kränkande behandling får detta en positiv inverkan på barnen. Prata med ditt barn om mobbing. Är något barn utsatt? Är någon ensam? Ta kontakt med förskolan om ditt barn berättar om trakasserier eller mobbing. Vi måste alla hjälpas åt att skapa en förskola där alla trivs och har det bra.

### Utvärdering

Personalen skall utvärdera och eventuellt ändra i "Årlig plan mot kränkande behandling / Likabehandlingsplan", under september månad varje år

### Så här kan barn och föräldrar involveras i utvärderingsarbetet:

- Samtal
- Enkätundersökningar
- Pedagogisk dokumentation.



## Uppföljning

Uppföljningen skall innehålla en redovisning av hur man följt upp målen inom de olika nivåerna i arbetet samt vilka som varit delaktiga. Utvärderingen och analysen av åtgärderna skall redovisas. I planen anges hur man följer upp målen och vilket underlag som används vid analysen.

Exempel: Resultatet ska observeras och kompletteras med en diskussion/reflektion i personalgruppen om man anser att åtgärderna har haft effekt.

### 7,1 Uppföljning

Uppföljning av det främjande/förebyggande arbetet och en analys omkring resultatet skall ske i uppföljningen.

### 7.0 Revidering

Börja om från punkt 5 årligen.



## Bilaga 1

### Handlingsplan när Barn utsätter Barn

1. Personal som får kännedom om konflikt/hotfull situation/kränkning skall ingripa och informerar förskolechefen som startar en utredning. Berörda arbetskollegor informeras om händelsen.
2. Berörd personal utreder konflikter/kränkningar tillsammans med berörda barn. Utredningsarbete och vidtagna åtgärder skall dokumenteras på avsedd blankett. Vårdnadshavare skall informeras skyndsamt.
3. Handlingsplaner skall vid behov upprättas för berörda barn.



## **Bilaga 2**

### ***Handlingsplan när personal utsätter Barn***

1. Barn/vårdnadshavare som får kännedom om att ett barn utsätts för kränkningar ska kontakta förskolechef eller annan personal (som kontaktar förskolechefen).
2. Personal som får kännedom om att en vuxen kränker barn skall ingripa och förskolechefen ska informeras om händelsen.
3. Förskolechefen startar en utredning för att få barnets beskrivning av vad som hänt. Utredningen genomförs av någon som är känd av barnet.
4. Förskolechefen kontakter den vuxne för att få dennes beskrivning av vad som hänt.
5. Förskolechefen kontakter skyndsamt vårdnadshavare och beskriver vad som framkommit samt kallar vid behov vårdnadshavare till möte på förskolan samt ansvarar för fortsatt arbete.
6. Utredning och vidtagna åtgärder dokumenteras på avsedd blankett, bilaga 4.



## **Bilaga 3**

### ***Handlingsplan vid våld- eller allvarlig hotsituation***

1. Om möjligt var flera vuxna! Uppträd lugnt!
2. Vid våld/hot kontaktas vårdnadshavare skyndsamt och kallas till förskolan.
3. Den som utsatts för våld eller hot tas om hand av personal.
4. Förskolechefen kallar skyndsamt berörda parter till samtal efter händelsen. Händelsen dokumenteras på avsedd blankett.
- 5.** Berörda skall ges stöd och möjlighet att bearbeta händelsen.



## Bilaga 4

### ***Incidentrapport***

Vad har inträffat och när?

.....  
.....

Vem såg händelsen/fick informationen?

.....  
.....

Vilka ska veta om händelsen?

.....  
.....

Vilka åtgärder gör förskolan?

.....  
.....

Ansvarig på förskolan, övriga ansvariga, ex vårdnadshavare?

.....  
.....

Uppföljning – när och hur? ( inom två veckor från händelsen)

.....  
.....

Dokumentet ifyllt av:.....

Datum:.....





## **Bilaga 5**

### ***Uppföljning av incidentrapport***

Upplevd förändring

.....  
.....

Analys av insatsens betydelse och vidare behov:

.....  
.....

Vidare åtgärder:

.....  
.....

Datum.....

Ansvarig:.....