



Plan

Majbackens förskolas likabehandlingsplan



Majbackens förskolas likabehandlingsplan

Ansvarig för dokumentet: Rektor

Omfattar: Majbacken förskola

Informationsklass: Öppen

Publicering: Hemsida

Beslutsinstans: förskola

Fastställd: 2025-09-01

Reviderad:

Gäller från och med: 2025-09-01

Giltighetstid: 2026-08-31

Ersätter: Föregående års likabehandlingsplan för Prästkragens förskola

Diarienummer: *fills i av administratör*

Innehåll

Majbackens förskolas likabehandlingsplan	1
Ordförklaring.....	4
Grunduppgifter	6
Inledning.....	6
Ansvarsfördelning	6
Förankring av planen	7
Utvärdering	7
Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats	7
Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan	7
Resultat av utvärderingen av fjolårets plan.....	7
Årets plan ska utvärderats senast.....	8
Ansvarig för utvärdering av planen	8
Främjande arbete.....	8
Insats.....	8
Område som berörs	8
Kartläggning	9
Områden som berörs i kartläggningen.....	9
Hur barn och vårdnadshavare har involverats i kartläggningen	9
Hur personalen har involverats i kartläggningen.....	9
Resultat och analys	9
Förebyggande åtgärder	10
Risk för diskriminering eller kränkande behandling som identifierats vid kartläggningen.....	10
Åtgärd för att förebygga risken.....	10
Rutiner för akuta situationer	10
Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling	10
Personal som barn och vårdnadshavare kan vända sig till	10
Rutin för när barn kränker barn	11
Rutin för när personal kränker barn	11
Arbetsgång om barn eller en barngrupp utsätts för indirekt diskriminering på enheten	12
Rutin för anmälan till huvudmannen	12
Rutin för dokumentation	13

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.¹

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 kränkande² 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.^[ÖB]

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 sex stycken former av diskriminering:

¹ Diskrimineringsombudsmannen.se

² 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 2025/2026

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 Majbacken 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/vårens föräldramöte och vid inskolningar går personalen igenom planen med barn och vårdnadshavare.

Det är allas ansvar att läsa och sätta sig in i planen. Samtliga nyanställda ska läsa planen för att snabbt komma in i förskolans arbete i att möta situationer som handlar om kränkningar och diskriminering. Att tidigt komma in i förskolans arbete med att arbeta förebyggande.

Barnens delaktighet är en viktig del av förskolans likabehandlingsarbete. Genom samtal, lek och gemensamma reflektioner får barnen uttrycka sina tankar om rättvisa, vänskap och olikheter. Pedagogerna lyssnar aktivt och tar tillvara barnens perspektiv i vardagen. Barnen uppmuntras att berätta om de upplever att något är orättvist eller att någon behandlar mig själv eller en kamrat på ett kränkande eller diskriminerande vis. På så vis blir likabehandling en naturlig och levande del av förskolans vardag.

Utvärdering

Genom observationer i den dagliga verksamheten, pedagogisk dokumentation, föräldrasamverkan som sker i olika forum under året.

I det systematiska kvalitetsarbetet utvärderas delar av planen. En grupp av pedagoger är med i en likabehandlingsgrupp som också är en del av utvärderingen.

Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

Rektor, medarbetare samt barn har i olika sammanhang varit med och utvärderat. Den pedagogiska dokumentationen samt det som framkommit i samarbetet mellan förskola och hem har analyserats och utvärderats i likabehandlingsgruppen.

Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Rektor, medarbetare tillsammans med barnen och för kännedom till vårdnadshavare. Rektor och pedagoger analyserar det som framkommer i det systematiska kvalitetsarbetet samt utifrån den pedagogiska dokumentationen. Detta sammantaget ligger som grund för utvärderingen.

Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Utvärderingen visar att arbetet med allas lika värde har stärkt barnens delaktighet och trygghet i förskolan. Pedagogerna är närvarande, lyhörda och ser varje barn som kompetent och medskapande i gemenskapen. Genom att bygga nära relationer och vara nyfikna på barnens tankar och uttryck skapas en miljö där alla känner sig sedda och respekterade. Den fysiska och

sociala miljön uppmuntrar till möten, samarbete och utforskande tillsammans. Deras röster tas tillvara i samtal, och projekt, vilket gör likabehandlingsarbetet levande och meningsfullt.

Årets plan ska utvärderats senast

2026-08-31

Ansvarig för utvärdering av planen

Rektor, förskollärare och arbetslag

Främjande arbete

Insats

I det främjande arbetet görs följande insatser

- Pedagogerna arbetar systematiskt för att skapa trygga, tillitsfulla och inkluderande miljöer, där varje barn känner sig välkommet och betydelsefullt
- Relationer byggs genom närvaro, lyhördhet och ett respektfullt lyssnande på barnens tankar, känslor och erfarenheter
- Miljön ses som en medskapare och utformas så att alla barn kan delta och lyckas utifrån sina förutsättningar och förmågor
- Litteratur, bilder och material väljs med omsorg för att spegla mångfald och motverka stereotypa normer
- Vårdnadshavare ges möjlighet till insyn och delaktighet genom dialog och samverkan med hemmet

Område som berörs

Det främjande arbetet ska alltid bedrivas utan förekommen anledning, och råder under skollag och diskrimineringslag. Diskriminering, trakasserier och kränkning accepteras inte i Oskarshamns kommun. Gemensamt tar vi ansvar att anmäla vid minsta misstanke om mobbning, diskriminering och annan kränkande behandling samt att arbeta enligt skollag, läroplan och diskrimineringslag.

Områden i det främjande arbetet enligt Lpfö18, Läroplan för förskolan, reviderad 2025

- Normer och värden –
Arbeta med allas lika värde, respekt, empati och rättvisa
- Utveckling och lärande-
Skapa trygga miljöer som främjar barns nyfikenhet, utforskande och delaktighet
- Social kompetens-
Stödja samarbete, konflikthantering och positiva relationer
- Mångfald och kultur-
Synliggöra och värdesätta olika bakgrunder, traditioner och erfarenheter.
- Barns inflytande-
Ge barn möjlighet att påverka verksamheten och fatta egna beslut

Kartläggning

För att få vetskap om det finns diskriminering och kränkande behandling på förskolan och i så fall var, när och hur genomför förskolan en kartläggning.

Barn, medarbetare och föräldrar deltar på olika sätt; Genom enkät, observationer och dokumentationer, dialoger i barngruppen, trygghetsvandringar samt vid utvecklingssamtalen och den dagliga föräldrakontakten får vi ett underlag. Utifrån detta kan vi sätta in relevanta åtgärder i det förebyggande arbetet på förskolan. Kartläggningen pågår genom hela läsåret. I kartläggningen bör också ingå att ha ett kritiskt och medvetet förhållningsätt så att strukturer eller värderingar som bidrar till diskriminering eller kränkande behandling motverkas.

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

Genom observationer i den dagliga verksamheten, pedagogisk dokumentation och samverkan med hemmet. Utifrån föräldramöte, utvecklingssamtal och andra samtal. Trygghetsvandring och samtal med barnen som sker kontinuerligt blir en viktig del av kartläggningen.

Hur personalen har involverats i kartläggningen

I sitt systematiska kvalitetsarbete får pedagogerna fatt i de risker och utvecklingsområden som finns i gruppen. I området finns en likabehandlingsgrupp där dialoger, reflektioner och utvärdering sker i ett kollegialt sammanhang.

Resultat och analys

Under våren följs likabehandlingsarbetet upp utifrån arbetet med dessa frågor som sker kontinuerligt. Utifrån vad som framkommit i utvecklingssamtalen så arbetar pedagogerna vidare i det förebyggande arbetet tillsammans med barnen.

Förebyggande åtgärder

Risk för diskriminering eller kränkande behandling som identifierats vid kartläggningen

Mål 2025/2026

Norm-och värdegrundsarbete –

Ett arbete där barnen möts av trygga pedagoger och välkomnande mötesplatser där ett nyfiket och gemensamt utforskande och lärande sker

Åtgärd för att förebygga risken

Närvarande nyfikna pedagoger som arbetar aktivt med värdegrunden. Pedagogerna reflekterar och dokumenterar barnens förståelse av respekt och omtanke.

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.

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 allvarigare 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 allvarigare 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 kontakter 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 samtalar 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 utsätts 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.141³. 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 rektorn 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.

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