

Plan mot diskriminering och  
kränkande behandling  
2023 -2024  
Nya Skolan  
Förskolan Haegern



Upprättad: 2023-06-13

## Inledning

Plan mot diskriminering och kränkande behandling syftar till att främja barns och elevers lika rättigheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, ålder, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionsvariationer samt att förebygga och förhindra trakasserier och annan kränkande behandling.

För varje verksamhet såsom förskola, skola och fritidshem, skall det finnas en plan mot diskriminering och kränkande behandling. I planen skall de åtgärder som planeras att påbörjas eller genomförs konkret beskrivas. Planen skall vara anpassad till den egna verksamheten och årligen följas upp och utvärderas. Barn och elever skall delta i arbetet med upprättande av planerna.

6 kap. 6-10 § skollagen (2010:800) reglerar att förskolan:

- Målmedvetet ska arbeta mot diskriminering och kränkande behandling av barn och elever.
- Gör allt de kan för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för diskriminering och kränkande behandling.
- Upprättar en plan varje år mot diskriminering och kränkande behandling. Den ska till exempel innehålla en redogörelse över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra diskriminering och kränkande behandling. Dessutom ska barn och elever engageras i arbetet med att ta fram planen.
- Lever upp till den så kallade handlingsplikten. Det innebär att så snart skolan får kännedom om att ett barn eller en elev känner sig utsatt så måste de agera och ta reda på vad som hänt. De måste också göra allt de kan för att det inte ska hända igen.

I skollagen finns ett förbud för vuxna i förskolan/skolan att diskriminera och kränka ett barn eller en elev. Rektor och lärarna har också enligt kap. 5 skollagen (2010:800) skyldighet att utforma undervisningen så att miljön i skolan präglas av trygghet och studiero.

Även 2 kap. 5 och 7 § diskrimineringslagen (2008:567) reglerar att

- Arbeta målmedvetet för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för barn och elever oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, könsöverskridande identitet eller uttryck, ålder, funktionsvariationer eller sexuell läggning. Det innebär att skolan ska göra allt för att ingen ska bli diskriminerad och/eller trakasserad.
- Göra allt de kan för att förebygga och förhindra att något barn eller någon elev utsätts för diskriminering och/eller trakasserier som har samband med någon av ovanstående diskrimineringsgrunder.

## Kränkande behandling, diskriminering och trakasserier

Kränkande behandling är ett uppträdande som kränker ett barn eller en elevs värdighet. Det kan handla om:

- Fysiska kränkningar, att man t ex blir utsatt för slag eller blir putad.
- Verbala kränkningar, att man t ex blir kallad för nedvärderande ord, blir kallad öknamn eller får hot riktade mot sig.
- Psykosociala kränkningar, att t ex blir utfrysad eller utsatt för rykesspridning
- Mediala kränkningar, t ex genom klotter, meddelanden eller via sociala medier.

Kränkningar kan utföras av en person mot många eller att många utsätter en person. Det kan ske vid ett eller flera tillfällen.

Mobbning räknas som kränkande behandling och bygger på upprepade kränkningar.

Barn och elever kan kränka varandra, personal kan kränka barn och elever.

Diskriminering utgår ifrån att skolan eller personal missgynnar eller kränker ett barn eller en elev utifrån någon av diskrimineringsgrunderna kap. 1 § 5 diskrimineringslagen (2008:567)

- Kön
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

Trakasserier är en kränkande behandling mellan elever som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna ovan.

Skolan och personal får inte enligt skollagen och diskrimineringslagen kränka eller diskriminera barn och elever.

## Arbete med plan mot diskriminering och kränkande behandling på Nya Skolan

### Övergripande mål:

- Det ska råda ett accepterande klimat med en ömsesidig respekt mellan alla som deltar och arbetar i vår verksamhet.
- Plan mot diskriminering och kränkande behandling ska levandegöras för alla som deltar i vår verksamhet; barn, elever, personal och vårdnadshavare.
- Alla barn och elever ska känna sig trygga i förskolan/skolan.
- Alla skall följa de regler som sätts upp gemensamt.

## Utvärdering av föregående års insatser

- **Gruppindelning**  
Varje barn/elev har en mentor tilldelad som ansvarar för sina mentorsbarn/elev. Under verksamhetstid har mentorerna arbetat aktivt med att dela upp barnen/eleverna i mindre grupper under vissa stunder på dagen samt i stationer för att minska stora grupper för att möjliggöra att eleverna får mer tid till lärare samt minska på konflikter som kan uppstå.
- **Samlingar**  
Samlingar sker varje dag utifrån barnens behov och förmågor. Samlingarna sker främst åldersblandat, men vid behov delas barnen/eleverna även här in i åldersadekvata grupper.
- **Gemensamma utomhusaktiviteter**  
Både Lönnen och Björken som arbetar tillsammans som en enhet är ute tillsammans varje dag på gården. Ibland sker utflykter avdelningsvis eller åldersadekvat för att barnen/eleverna ska känna en tillhörighet till sin avdelning eller ålder som vi anser bringar trygghet. Detta gäller bland annat utflykter såsom promenader, lekplatser, korvgrillning, sångsamlingar ute etc för att eleverna ska ha möjlighet till att lära känna alla elever och personal på förskolan Haegern.
- **Dagliga kontakter med vårdnadshavare**  
Personalen har daglig kontakt med föräldrarna vid hämtning/lämning. Mentor ansvarar främst för de barn/elever de ansvarar för men hela personalgruppen har gemensamma dialoger kring eleverna under dagen för att kunna ge och få information som är relevant för vårdnadshavare. Vårdnadshavare ges möjlighet att besöka verksamheten samt ställa frågor.
- **Utvecklingssamtal**  
Samtal erbjuds varje år i fysisk eller digital form där mentor ansvarar och går igenom barnets/elevernas sociala utveckling samt kunskapsutveckling.
- **Föräldramöten**  
Föräldramöten som sker under läsåren upplevs uppskattade och de föräldrar som inte hade möjlighet att delta får reda på informationen som delas digitalt av rektor.
- **Diverse möten på arbetsplatsen**

Rektor har haft återkommande möten med förskolans personal på måndagar. Ytterligare en dag i veckan kommer rektor och besöker verksamheten för att lära känna eleverna. På möten har personalen dels fått information om verksamheten samt suttit i diverse forum kring kompetensutveckling samt samtal kring elevärenden. Förskolans speciallärare har även deltagit i form av handledning. Varje vecka har personalen delat en pedagogisk planering till rektor och kollegor kopplade till läroplanen där de skriver vad som ska ske, vilket mål som eleverna ska sträva mot samt hur målet ska utvärderas. Dessa planeringar visas även tydligt för vårdnadshavare i hallen.

## - **Värdegrundsarbete**

Värdegrundsarbete sker dagligen på förskolan Haegern där barnen/eleverna tränas i konflikthantering, kamratrelationer, trygghetsövningar etc. Barnen/eleverna har ett inflytande kring vilka aktiviteter de ska utföra under verksamheten.

## **Konkreta mål för årets insatser**

- Trygga barn, vårdnadshavare och personal.
- Ett öppet klimat som tillåter allas olikheter och åsikter.
- Hjälpksamhet i fokus.

## **Beskrivning av främjande och förebyggande arbete samt ansvar**

<b>Insats /Mål</b>	<b>Hur?</b>	<b>Varför?</b>	<b>När och av vem?</b>	<b>Uppföljning och utvärdering</b>
Värdegrunds arbete	Nyckelpiga eller blomma som symboliserar sociala relationer samt trivselregler på förskolan Haegern.	För att barnen ska vara delaktiga i att komma fram till regler för hur vi ska vara mot varandra och för att de ska påminnas om dessa varje dag.	All personal vid terminsstart (Lönner)	Terminsslut HT & VT 23/24

Mindre grupper	På förskolan delar personalen upp barnen i mindre grupper under dagen.	För att minska konflikter och för att barnen ska ha lättare att skapa varaktiga relationer. För att alla barn ska bli sedda och få komma till tals lättare.	All personal på förskolan	Terminsslut HT & VT 23/24
Cirkulera	Personalen ska cirkulera ute på gården och inomhus.	För att upptäcka och förebygga ex. kränkande behandling.	All personal på förskolan	Terminsslut HT & VT 23/24
Styrda utomhusaktiviteter	Planerade och styrda aktiviteter ute på gården.	För att skapa gemenskap och för att hjälpa barnen att komma igång med lekar. För att undvika att grupperingar skapas.	All personal, på förskolan	Terminsslut HT & VT 23/24
Nära kontakt med vårdnadshavare	Daglig kontakt med vårdnadshavare vid hämtning/lämnning. Utvecklingssamtal, föräldramöte.	För att skapa en trygghet hos föräldrarna och för att de ska få en inblick i hur vi jobbar. Möjlighet för dem att vara med och påverka verksamheten.	All personal på förskolan.	Terminsslut HT & VT 23/24

Rutiner	Rutiner för hur dagarna ser ut genom att varje vecka skriva en pedagogisk planering som ska vara synlig för vårdnadshavare samt all personal.	Barnen ska känna en trygghet i de dagliga rutinerna och veta vad som förväntas av dem.	All personal på förskolan.	Terminsslut HT & VT 23/24
---------	---	--	----------------------------	---------------------------

## Barn och elevers medverkan i det främjande och förebyggande arbetet

- Kompis Blomman
- Delaktighet i utformning av miljön
- Möjlighet att välja aktivitet efter förmåga och behov (dagsform)

## Utvärdering och uppföljning av främjande och förebyggande insatser

Utvärdering av plan mot diskriminering och kränkande behandling sker under vårterminen. Målen för de olika verksamheterna utvärderas. Utvärderingen ligger till grund för kommande läsårs plan mot diskriminering och kränkande behandling.

## Rutin för personal att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier

1. Upptäcka  
När ett barn/elev upplever sig kränkt ska personal på skolan informeras. Personal anmäler till rektor som i sin tur anmäler skyndsamt till huvudmannen. Om den som kränker tillhör personalgruppen ska rektor leda utredningen och besluta om eventuella åtgärder.
2. Utreda  
All personal är ansvarig för att utredning påbörjas. Den som uppmärksammar händelsen/kränkningen ska tillsammans med ansvarig klasslärare/mentor skyndsamt

anmäla till rektor samt påbörja utredningen genom att kartlägga händelsen. Läraren eller den som får vetskap om händelsen talar snarast med den utsatte för att utreda vad som skett och dokumentera händelsen. Berörd personal gör också en bedömning och analys av händelsen och vilka åtgärder som behöver göras för att kränkningen ska upphöra. Rektor anmäler skyndsamt resultat av utredningen, med kompletterande dokumentation till huvudmannen.

### 3. Åtgärda

Dokument gällande åtgärder upprättas av elevhälsoteamet. Kopia på fullständig dokumentation av ärendet skickas till huvudmannen för uppföljning.

### 4. Uppföljning

Rektor ansvarar för uppföljning av ärendet i samband med möten med elevhälsoteamet. Huvudmannen följer upp ärenden genom kontinuerlig information från Rektorsgruppen. Huvudmannen gör en analys av ärenden och beslutar om ytterligare insatser.

För dokumentation i ärenden som rör kränkning, diskriminering och trakasserier används i planen bifogad mall.

Om diskriminering och kränkning inte upphör lämnas ärendet vidare till elevhälsoteamet för fortsatt arbete. Rektor kallar berörda parter till elevhälsomöte samt gör en bedömning om en handlingsplan ska upprättas.

Förskolan kontaktar alltid berörda vårdnadshavare när ett kränkingsärende upprättats samt avslutas, och eventuellt fortsätter. Huvudmannen får alltid tillgång till dokumentet via delning. Analys och diskussioner gällande kränkingsärenden diskuteras vid rektorråd där huvudmannen deltar en gång per månad.

Beroende på kränkningens grad beslutar rektor om en polisanmälan ska göras eller om socialtjänsten enligt anmälningsskyldigheten ska kontaktas. Vid händelser som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa, genom våld eller hot om våld, ska Arbetsmiljöverket underrättas.

## **Rutin för barn, elev och deras vårdnadshavare att anmäla kränkande behandling, diskriminering och trakasserier**

Om du som barn eller elev på Nya Skolan vill anmäla kränkande behandling så kan du prata med din närmsta pedagog eller någon annan vuxen på skolan. Den du vänder dig till är skyldig att rapportera ärendet vidare till elevhälsoteamet och rektor. Skolan kommer att utreda kränkningen och rapportera det till huvudmannen för skolan. Elevhälsoteamet kommer tillsammans med pedagoger att följa upp ärendet.



# Nya Skolan

Om du som barn eller elev tycker att det som står ovan inte fungerar, att vi inte lyssnar eller att vi gör fel, då ska du vända dig till din vårdnadshavare som i sin tur ska kontakta skolan.

Som vårdnadshavare uppmanar vi att i första hand ta kontakt med mentor eller undervisande lärare som är den som kan ha bäst kunskap om vad som hänt. Medlem i elevhälsoteamet och rektor kan också kontaktas.

Om ni upplever att skolan inte agerar på er anmälan kan ni använda skolans klagomålsrutin som finns på hemsidan [www.nyaskolan.se](http://www.nyaskolan.se)

På hemsidan [www.nyaskolan.se](http://www.nyaskolan.se) finns kontaktuppgifter till arbetslag, elevhälsoteam och rektor.

Rutin för personal att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier

## Del 1: Anmälan

1

Den som uppmärksammar eller får kännedom om att en elev upplever sig ha blivit kränkt anmäler detta i blanketten "Kränkande behandling - anmälan, utredning, uppföljning". Anmälan delas till rektor omgående.

Utredare utses. Vid behov samråds detta med rektor.

**Ansvarig: All personal**

## Del 2: Utredning

2

Utredningen genomförs och dokumenteras.

En bedömning av händelsen görs (se nedan)

**Ansvarig: Utredare**

## Del 3: Åtgärder

3

Åtgärder planeras. Detta kan ske om behov finns, även om inte händelsen bedöms som kränkning, trakasserier eller diskriminering.

**Ansvarig: Utredare**

## Del 4: Uppföljning

4

Uppföljning sker enligt plan. Rektor avslutar ärendet när uppföljning är slutförd och ser till att dokumentationen kommer rätt personer tillhanda.

**Ansvarig: Utredare och rektor**

Diskriminering innebär att ett barn/elev missgynnas av en situation, utifrån de sju



diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder).

Trakasserier innebär att någon agerar kränkande mot ett barn/elev, utifrån de sju diskrimineringsgrunderna (se ovan).

Med kränkande behandling avses ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen kränker ett barns eller en elevs värdighet. Det är därmed skillnad på att vara kränkt och att känna sig kränkt.

Alla upplevda kränkningar, diskrimineringar och trakasserier ska anmälas och utredas. Utredning visar sedan om en kränkning, diskriminering eller trakasserier skett i lagens mening.

## Mall för dokumentation av kränkande behandling, diskriminering och trakasserier

### Del 1: Anmälan, fyll i och dela sedan med ansvarig rektor

Enhet	Ärendenr (ifylls av rektor)
Datum för händelsen	Datum då det kom till förskolan/skolans kännedom
Datum då händelsen anmäls till rektor	Datum då händelsen anmäls till huvudman (ifylls av rektor)
Utredarens namn	
Ansvarig rektor	

Kortfattad beskrivning av händelsen

Kortfattad beskrivning av eventuella åtgärder som redan vidtagits

## Del 2 : Utredning

Namn på barn/elev som anser sig blivit utsatt	Avdelning/Klass
Personnummer på barn/elev	
Namn på barn/elev/personal som är inblandade	
Namn på personal som detagit i utredningen	

Beskrivning av händelsen

Redogör för de berördas berättelse

Signalera till rektor att ovanstående är ifyllt.

## Bedömning av händelse

- Kränkande behandling
- Diskriminering
- Trakasserier

## Om diskriminering eller trakasserier skett, ange på vilken grund:

- Kön
  - Könsoverskridande identitet eller uttryck
  - Etnisk tillhörighet
  - Religion eller trosuppfattning
  - Funktionsnedsättning
  - Sexuell läggning
  - Ålder
- 
- Kränkning/diskriminering/trakasserier bedöms ej ha förekommit

## Del 3: Åtgärder

Åtgärder mål för åtgärderna

## Avslutning av utredning

Utredningen avslutad, datum

Utredarens underskrift och namnförtydligande

**Del 4 : Uppföljning/utvärdering av åtgärder**

Utredarens namn	Datum för uppföljning/utvärdering
-----------------	-----------------------------------

Beskriv om åtgärderna utförts och om målen uppnåtts

Eventuellt nya åtgärder

