



Växjö
kommun

Likabehandlingsplan för förskolan Paletten

www.vaxjo.se

Bakgrund och syfte.....	3
Skollagen ("Plan mot kränkande behandling").....	3
Diskrimineringslagen ("Dokumentation av arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering").....	4
Likabehandlingsplan	4
Barnkonventionen	4
Kronobarnsmodellen – barnets bästa gäller	4
Inledning.....	5
Likabehandlingsplanen.....	6
Kränkande behandling och diskriminering	7
Uppföljning av föregående års likabehandlingsplan	7
Kartläggning och analys	7
Plan och aktiva åtgärder för att förhindra kränkande behandling och diskriminering:	8
Vad som händer när någon blivit kränkt.....	9
Rutiner vid diskriminering och annan kränkande behandling.....	10
Barn-barn.....	10
Vuxna-barn.....	10
Bilagor.....	11
Länkar relaterade till likabehandlingsplanen:.....	11
Bilaga A: Rutin för anmälan, utredning, vidtagande av åtgärder och uppföljning av kränkande behandling	12

Utbildningsförvaltningen Växjö Kommun

Dokumenttyp Enhetsspecifikt styrdokument	Fastställd Förskolan Paletten 2025-10-27	Senast ändrad Förskolan Paletten 2025-10-27
Dokumentinformation Varje enhet ska årligen upprätta dokumentation som klargör vilka riktlinjer och rutiner som verksamheten har för att förhindra diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier, samt följa upp och utvärdera dessa. Varje enhet ska även upprätta en plan med en översikt av de åtgärder som behövs för att förebygga eller förhindra kränkande behandling, och vilka åtgärder som avses genomföras under det kommande året; föregående års genomförande av de planerade åtgärder ska redogöras för. Likabehandlingsplanen möter de krav som ställs på utbildningsanordnaren i diskrimineringslagen och skollagen.		

Bakgrund och syfte

Syftet med likabehandlingsplanen är att underlätta för förskolorna i arbetet att skapa en miljö fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Skollagen respektive diskrimineringslagen fastställer vad detta arbete måste innehålla.

Varje förskola ska upprätta en egen likabehandlingsplan minst en gång varje år, och den gällande planen ska hållas aktuell och revideras vid behov.

Skollagen ("Plan mot kränkande behandling")

Varje förskola ska enligt skollagen (2010:800) göra en kartläggning av verksamheten och utifrån denna dra slutsatser om vilka risker det finns för kränkningar och hur förskolan ska arbeta för att förebygga dessa. I planen ska den rutin som styr arbetet redogöras för. Rutinen anger hur personalen ska agera om ett barn kan antas uppleva sig vara diskriminerad, trakasserad eller kränkt. (Skollagen 6 kap, 1-10 §)

Diskrimineringslagen ("Dokumentation av arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering")

Varje förskola ska enligt diskrimineringslagen (2008:567) dokumentera arbetet mot diskriminering. Förskolan ska undersöka och analysera verksamheten utifrån de olika diskrimineringsgrunderna och dra slutsatser och vilka risker som finns och vad förskolan behöver vidta för åtgärder för att förebygga dessa och främja lika rättigheter i verksamheten. (Diskrimineringslagen 3 kap, 16 §)

Likabehandlingsplan

Begreppet likabehandlingsplan finns inte längre i lagstiftningen.

Utbildningsförvaltningens verksamheter använder begreppet för att beskriva den plan som möter upp både diskrimineringslagens och skollagens krav. Rektor ansvarar för att likabehandlingsplanen upprättas årligen och att den uppdateras eller revideras vid behov.

Barnkonventionen

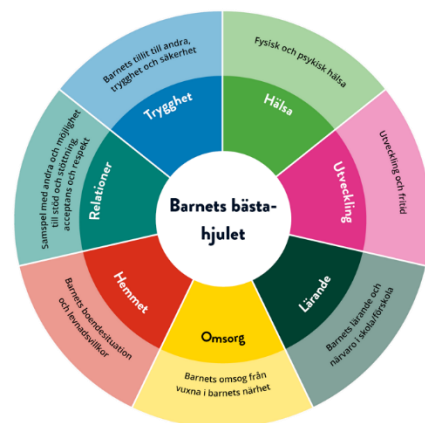
Barnkonventionen blev en del av svensk lagstiftning 2020.

Barnkonventionens grundprinciper som återfinns i artikel 2,3,6 och 12 skall alltid beaktas i beslut som rör barn.

Kronobarnsmodellen – barnets bästa gäller

Barnets bästa gäller i Kronberg. Regionövergripande arbete för barnens bästa i fokus och främja för goda samverkansformer och möta upp barnens behov i god tid. 5 viktiga frågor att ställa kring barnet/barngruppen:

1. Vad är det som hindrar den här barnet/barngruppen från att må bra?
2. Har jag all information jag behöver för att hjälpa den här barnet/barngruppen?
3. Vad kan jag nu göra för att hjälpa den här barnet/barngruppen?
4. Vad kan min verksamhet göra för att hjälpa den här barngruppen/det här barnet?
5. Vilken ytterligare hjälp kan behövas från andra instanser? (ex tidiga insatser, specialpedagog, BVC, logoped)



Inledning

På Förskolan Paletten ska ingen bli diskriminerad, trakasserad eller utsatt för kränkande behandling.

Vi vill skapa en förskola där alla barn har en god arbetsmiljö. Alla skall känna sig trygga och må bra, vilket är en förutsättning för lärande och utveckling.

För att vi ska kunna uppnå visionen arbetar vi både förebyggande och främjande i vardagsarbetet. Vi arbetar även åtgärdande genom att tidigt upptäcka, utreda och vidta åtgärder. Vi arbetar med det gentemot alla vi möter och arbetar med, då grunden för ett gott klimat för barnen är ett gott klimat bland de vuxna.

Förskolan Paletten består av 12 avdelningar, cirka 210 barn under ledning av rektor och biträdande rektor.

Vi arbetar kontinuerligt genom att vi:

- arbetar utifrån Växjö kommuns värdegrund.
- skapar goda möten och bra relationer vid familjernas introduktion på förskolan.
- vi använder rutiner som verktyg för barnens igenkännande och trygghet.
- vi är närvarande och lyhörda pedagoger.
- vi pedagoger är goda förebilder.
- vi tar vara på och uppmuntrar varje barns möjligheter och starka sidor.
- vi uppmuntrar alla att hjälpa och lära varandra, vi lyfter olikheter som en tillgång och främjar goda relationer.
- vi bemöter alla likvärdigt oavsett kön och könsidentitet, ålder, sexuell läggning, funktionsvariation, etnisk tillhörighet och religion.
- vi har återkommande diskussioner om främjande arbete för likabehandling och hur vi ska förebygga diskriminering och kränkande behandling.

Vi har ett barnhälsoteam som består av en pedagog från vardera avdelning som tillsammans med rektor och specialpedagog träffas två gånger per termin. De har i uppgift att hålla likabehandlingsplanen levande samt stötta och sprida kunskap kring den till övriga kollegor, t ex kring tillgängliga lärmiljöer och kronobarnsmodellen.

Likabehandlingsplanen

Likabehandlingsplanen utgör dels av den plan mot kränkande behandling som krävs i skollagen, dels den dokumentation av aktiva åtgärder mot diskriminering som krävs i diskrimineringslagen.

Personal, barn och vårdnadshavare har haft inflytande på likabehandlingsplanen enligt följande:

Personal

- Under terminsstarten kartlägger pedagogerna risker på avdelningarna och analyserar dessa samt skriver ner åtgärder. Detta följs upp kontinuerligt under läsåret och utvärderas vid terminsavslutningarna.
- Planen diskuteras årligen i Arbetslagsutvecklingsgruppen (ALU) och de ser över de resultat som utvärderingarna gett för att se hur vi behöver arbeta vidare.
- Vi pratar om innehållet i Likabehandlingsplanen på APT och/eller fortbildningsdag i början av hösten.
- Nyanställd personal, vikarier, VFU-studenter och andra som gör praktik på vår förskola informeras om planen av respektive arbetslag.

Barn

- I vardagssamtal med barnen pågår alltid värdegrundsarbete. Genom vårt arbetssätt och vår pedagogiska dokumentation ges barnen kontinuerligt möjlighet att diskutera och reflektera kring värdegrundsfrågor.
- Barnens tankar och synpunkter dokumenteras i avdelningens kartläggning.
- Barnen har observerats och lyssnats in i arbetet med framtagandet av planen.

Vårdnadshavare

- Vi informerar vårdnadshavare om planen i samband med introduktionen.
- Planen finns tillgänglig på förskolans webbsida.
- Den finns även tillgänglig för vårdnadshavare i pappersform på varje avdelning.
- Vi välkomnar synpunkter från vårdnadshavare. Tillfällen för inflytande finns t ex vid introduktion, föräldramöten, i samband med utvecklingssamtal, månadsbrev, daglig kontakt samt förskoleundersökningen.

Kränkande behandling och diskriminering

Kränkande behandling är ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker ett barns värdighet (skollagen 6 kap § 3). En plan mot kränkande behandling ska finnas för varje enhet och rektor ansvarar för att så sker. Som en del av detta gör förskolan en kartläggning av verksamheten och utifrån denna dragit slutsatser om vilka risker som finns för kränkningar och hur vi ska arbeta för att förebygga dessa.

Diskriminering är att någon missgynnas eller kränks mot bakgrund av en eller flera av diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Dokumentation av aktiva åtgärder mot diskriminering ska finnas för varje enhet. Förskolan gör en undersökning och analys av verksamheten utifrån diskrimineringsgrunderna, för att komma fram till hur vi skall arbeta för att förebygga dessa och främja likabehandling.

Diskriminering kan vara direkt vilket innebär att ett barn missgynnas i förhållandet till andra om missgynnandet har ett samband med de sju diskrimineringsgrunderna. Det kan också vara indirekt vilket innebär att ett barn missgynnas genom tillämpning av bestämmelser, kriterier eller handlingsätt som framstår som neutrala men som i praktiken särskilt missgynnar ett barn enligt de sju diskrimineringsgrunderna.

Arbetet mot kränkande behandling och diskriminering kartläggs, följs upp och utvärderas genom:

- Reflektion och analys av uppföljning i SKA i likabehandlingsarbetet
- Utvecklingssamtal/dialog med vårdnadshavare
- Observation/dokumentationer som sker kontinuerligt
- Förskoleundersökningen

Uppföljning av föregående års likabehandlingsplan

Då vi reviderar likabehandlingsarbetet är detta första gången vi använder denna arbetsgång.

Kartläggning och analys

Då vi reviderar likabehandlingsarbetet är detta första gången vi använder denna arbetsgång. Avdelningarna har tidigare självständigt kartlagt, analyserat och följt upp arbetet tidigare inom ramen för SKA i Unikum.

Förskolan har också analyserat och följt upp de anmälningar av kränkande behandling/diskriminering som eventuellt har inkommit under det gångna året.

Plan och aktiva åtgärder för att förhindra kränkande behandling och diskriminering:

Under inledningen av höstterminen kommer samtliga avdelningar kartlägga risker på vardera avdelningen. ALU sammanställer riskerna till en övergripande plan för förskolan.

Målsättning	På Förskolan Paletten ska ingen bli diskriminerad, trakasserad eller utsatt för kränkande behandling. Vi strävar efter en trygg och inkluderande miljö där alla barn ges lika möjligheter oavsett bakgrund, förutsättningar eller uttryck.
Nuläge	Kartläggningar visar att barn ibland uttrycker sig fysiskt, bland annat i brist på språk eller impuls kontroll, och att olikheter ibland skapar hinder för gemensamt deltagande i lek och aktiviteter. Det finns behov av ökad vuxennärvaro, reflektion och strukturerat värdegrundsarbete.
Åtgärder	Vi arbetar med mindre grupper, aktiv vuxennärvaro, samtal om värdegrund, inkluderande aktiviteter och medvetet språkbruk. Vi stärker barnens sociala förmågor och empati genom lek, böcker och samtal. Vårdnadshavare involveras i arbetet.
Tidplan	Arbetet sker kontinuerligt under året och åtgärder anpassas efter behov, både kortsiktigt och långsiktigt.
Ansvarig	Alla pedagoger tillsammans med ledningsfunktioner. Barnhälsoteamet stödjer arbetet och håller planen levande.

Vad som händer när någon blivit kränkt

Personal som får kännedom om att ett barn eller en elev kan antas ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn som i sin tur är skyldig att anmäla till huvudman. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de anmälda kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Förskolan har som rutin att kontakta vårdnadshavare direkt när dennes barn har kränkts, och informerar om hur enheten hanterar arbetet med anmälan, utredning, åtgärder och uppföljning.

Du som vårdnadshavare behöver inte själv anmäla till huvudmannen, eller rektor, utan det räcker att berätta att ditt barn upplevt sig vara kränkt till vem som helst i personalen som du känner dig bekväm att tala med. Det spelar heller inte någon roll hur personalen får informationen till sig – om du föredrar att skriva ett brev eller liknande går det bra.

Du som vårdnadshavare har möjlighet att få ta del av den dokumentation som upprättas i samband med utredningen och uppföljningen. Det spelar inte någon roll vem du pratar med om att få ta del av handlingarna, eftersom alla som arbetar inom utbildningsförvaltningen har ansvar att själva eller med hjälp från en kollega lämna ut handlingarna till dig.

Utbildningsförvaltningens rutin för anmälan av kränkande behandling/diskriminering finns med som bilaga. Rutinen anger hur personal och rektor ska agera, både om personal kränker, diskriminerar eller trakasserar barn och om barn kränker eller trakasserar varandra.

Rutiner vid diskriminering och annan kränkande behandling

Barn-barn

Ingrip omedelbart vid signal. Lyssna till den utsatta och den/de som utsätter, prata med de inblandade, trösta och hjälp till att lösa konflikten och visa på andra sätt att förhålla sig och agera i liknande situationer. I de allra flesta fall kan händelsen anses som utagerad och löst. Pedagogerna bedömer om situationen är utagerad och löst. Om inte, gå vidare med följande steg:

- Den som uppmärksammar att ett barn utsätts för diskriminering eller kränkande behandling, kontaktar avdelningspersonal eller någon annan vuxen på förskolan, som i sin tur kontaktar avdelningspersonal.
- Rektor eller biträdande rektor ska omgående informeras och därefter skyndsamt utreda och vidta de åtgärder som kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.
- Personalen informerar vårdnadshavare.
- Personalen dokumenterar händelserna och åtgärderna.
- Återkoppling till berörda vårdnadshavare.
- Rektor eller biträdande rektor återkopplar till huvudmannen.

Vuxna-barn

Om personal ser att ett barn blir kränkt av en annan vuxen ska detta omgående anmälas till rektor eller biträdande rektor. Den personal som ser eller upplever en situation med diskriminering eller kränkande behandling ska tala om för berörd vuxen hur situationen har uppfattats.

- En trygg vuxen har samtal med barnet och därefter den vuxne för att ta reda på fakta om situationen.
- Rektor eller biträdande rektor ska skyndsamt utreda och vidta åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.
- Rektor eller biträdande rektor tar kontakt med barnets vårdnadshavare och informerar om den uppkomna situationen.
- Rektor eller biträdande rektor har samtal med den vuxne som kränkt barnet och informerar om det oacceptabla beteendet. Rektor eller biträdande rektor dokumenterar händelsen och återkopplar till huvudmannen.

Bilagor

Bilaga A: Rutin för anmälan, utredning, vidtagande av åtgärder och uppföljning av kränkande behandling

Länkar relaterade till likabehandlingsplanen:

Skollagen (2010:800) [Skollag \(2010:800\) | Sveriges riksdag](#)

Diskrimineringslagen (2008:567) [Diskrimineringslag \(2008:567\) | Sveriges riksdag](#)

Barnkonventionen [Barnkonventionen - UNICEF Sverige | unicef.se](#)

Växjö kommuns värdegrund [Vår värdegrund - Växjö kommun](#)

Bilaga A: Rutin för anmälan, utredning, vidtagande av åtgärder och uppföljning av kränkande behandling

1. När personal får kännedom om att en händelse inträffat där ett barn/elev anses ha upplevt sig vara kränkt ska personal anmäla detta till rektor i DF-respons under kränkande behandling.
 - Om händelsen även involverar skador eller tillbud ska en anmälan också upprättas i DF-respons under tillbud/olycksfall. Dessa anmälningar hanteras separat och ersätter inte anmälan om kränkande behandling.
 2. Rektor ska dels inleda en utredning av händelsen, dels upprätta en anmälan när hen får kännedom om händelsen. Om händelsen involverar mer än ett barn/elev ska dessa anmälas och utredas separat.
 3. I de fall anmälan och dokumentationen inte sker i DF Respons följs nedan samt punkt 4-6:
 - Då utredningen inleds erhåller rektor ett nytt diarienummer för ärendet ifrån enhetens administratör.
 - För att anmäla till huvudmannen skickar rektor ett e-postmeddelande till utbildningsnamnden@vaxjo.se i vilken hen anger:
 - Att ett barn/elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten
 - Ärendets diarienummer
 - Om enheten har kännedom om att barnet/eleven har varit utsatt för kränkande behandling tidigare
 - Var noga med att inga personuppgifter inkluderas i anmälan.
 4. Rektor ska skyndsamt utreda händelsen och vidta de åtgärder som krävs för att förhindra ytterligare kränkande behandling i framtiden. Utredning och åtgärder dokumenteras i blankettens *Del 2*. Om utredningen har visat att ingen kränkande behandling har kunnat konstateras ska inte uppföljningen utföras; ärendet avslutas i dessa fall.
 5. Rektor ska följa upp oavslutade ärenden inom ett 1-3 veckor för att utvärdera om åtgärderna har förhindrat nya händelser av kränkande behandling.
 - Om uppföljningen visar att åtgärderna inte förhindrat ytterligare kränkningar ska rektor fylla i fältet *eventuellt nya åtgärder*. Nya uppföljningar av åtgärderna görs kontinuerligt till dess att kränkningarna har upphört. Eventuellt nya kränkningar anmäls och utreds som separata ärenden.
 6. Rektor ska avsluta ärendet när kränkningarna har upphört.
 - Rektor säkerställer att en kopia av den färdiga blanketten organiseras till dess att barnet lämnar förskolan då handlingarna gallras.
- Rektor säkerställer att den färdigställda blanketten läggs till barn-/elevakt.