Plan mot kränkande behandling

för Centrumområdets förskolor, 2026–2027

Björkens förskola

Ulriksbergs förskola

Bullerbyns förskola

Östregårds förskola

www.vaxjo.se

Informationsklassning: Intern

Bakgrund och syfte..... 4

Inledning och vision..... 5

Uppföljning av föregående års likabehandlingsplan.....13

Kartläggning och analys.....14

Plan och aktiva åtgärder för att förhindra kränkande behandling och diskriminerin 14

Vad som händer när någon blivit kränkt.....15

Bilaga A: Rutin för anmälan, utredning, vidtagande av åtgärder och uppföljning av kränkande behandling.....18

Informationsklassning: Intern

Utbildningsförvaltningen Växjö Kommun

<table>
<tr><td>Dokumenttyp
Enhetsspecifikt styrdokument</td><td>Fastställd
Centrumområdets förskolor 2026-</td><td rowspan="2">Senast ändrad
Centrumområdets förskolor 2026-05-11</td></tr>
<tr><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

Informationsklassning: Intern

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.

Informationsklassning: Intern

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.

Inledning

Centrumområdets enheter består i nuläget av tre förskolor Björkens förskola, Ulriksbergs förskola, Bullerbyns förskola och även Omsorg på obekväm arbetstid som är förlagd på Björkens förskola. Från och med den 260803 kommer den att vara förlagd i nuvarande Linnéparkens lokaler där det även kommer att startas upp en öppen förskola. I augusti -26 kommer även Östregårds förskola att ingå i Centrumområdet.

Björkens förskola består av fem avdelningar. Två avdelningar för de yngre barnen och tre avdelningar för de äldre barnen. På förskolan är 97 barn placerade och 19 pedagoger.

Ulriksbergs förskola har två avdelningar i storarbetslag. Yngre barn är placerade uppe och yngre barn nere. På förskolan är 83 barn placerade och 17 pedagoger.

Bullerbyns förskola har två avdelningar, yngre barn nere och äldre barn uppe. På förskolan är 35 barn placerade. Där jobbar 8 pedagoger.

Östregårds förskola har 3 avdelningar där gruppen med äldre barn jobbar som ett storarbetslag. 13 pedagoger är placerade där och 65 barn.

Åsa Johansson är rektor och Camilla Danielsson biträdande rektor i området.

Informationsklassning: Intern

Likabehandlingsarbetet i vardagen på förskolan

Vår värdegrund är att alla människor, barn och vuxna är lika mycket värda, alla ska känna omsorg och alla ska känna att hänsyn tas till allas rätt att bli respekterad för den man är.

Till våra förskolor ska alla känna sig välkomna och uppleva att våra lärmiljöer är tillgängliga. Vi vill skapa förskolor där alla barn och vuxna har en god arbetsmiljö genom att känna sig trygga och må bra vilket är en förutsättning för lärande och utveckling.
På våra förskolor ska ingen bli diskriminerad, trakasserad eller utsatt för kränkande behandling.
För att arbetet ska vara förenligt med att kunna uppnå detta behöver vi arbeta både främjande (vad vi vill förstärka, ha mer av) och förebyggande (undanröja hinder) i vardagsarbetet, samt även åtgärdande, som att tidigt upptäcka, utreda och vidta åtgärder.
Vi arbetar kontinuerligt med ett främjande förhållningssätt och ett förebyggande arbetssätt genom att:

- Skapa goda möten vid inskolning det vill säga att varje barn blir väl bemött varje dag och att vårdnadshavare ska känna tillit och förtroende till oss när de lämnar sina barn på förskolan.
- Det finns tydliga gränser mot oacceptabla beteenden
- Alla ska känna sig trygga: barn, personal och vårdnadshavare.
- Vuxna är goda förebilder för barnen, även i bemötandefrågor. ALLA på förskolan visar hänsyn, samarbetar, kommunicerar, löser konflikter samt behandlar varandra med respekt.
- Stärka barnens självkänsla och utveckla deras förmåga till empati och omtanke om andra, genom aktiva, närvarande och lyhörda pedagoger.
- Vi visar öppenhet och respekt för varandras olikheter och ser dem som resurser/tillgång i verksamheten
- Vi tar reda på hur barnen trivs, vilka de leker med och varför, för samtal om trivsel och känslor i vardagsnära möten samt anpassar lek och miljö till barnens behov.
- Stärka varje barns kulturella identitet, att vara stolt över sitt ursprung och tar vara

Informationsklassning: Intern

på barns möjligheter och starka sidor.
• Vara nyfikna, lyssnande, närvarande och delaktiga pedagoger som tror på barnens förmågor.
• Uppmuntra alla barn att hjälpa varandra och vara goda kamrater men också stödja barn att respektera ett nej från någon.
• Tillsammans med barnen skapa gemensamma positiva trivselregler.
• Främja en tillåtande kultur kring att pröva sig fram och samtidigt motverka en rädsla för att misslyckas oberoende av kön/förutsättningar.

Vi arbetar med tillgängliga lärmiljöer genom att:
• Vi utformar vår inne- och utemiljö så att alla barn får samma möjlighet att använda lokaler och material.
• Vi är uppmärksamma på om det finns otrygga områden i vår miljö. Detta kan vi göra till exempel genom observationer, barnintervjuer med mera.
• Vi använder bildstöd för att tydliggöra verksamheten för barnen på förskolan.

Likabehandlingsplanen

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

Pedagogerna på förskolan har medverkat i arbetet med planen genom att delta i utformningen och utvärdera likabehandlingsplanen kontinuerligt.
Barnen har observerats och lyssnats in i arbetet med framtagandet av planen.
Vårdnadshavare har möjlighet att framföra sina synpunkter till exempel genom förskole undersökningen och vid utvecklingssamtal.

Aktuell likabehandlingsplan publiceras på förskolans hemsida.

Informationsklassning: Intern

Kränkande behandling

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.

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.

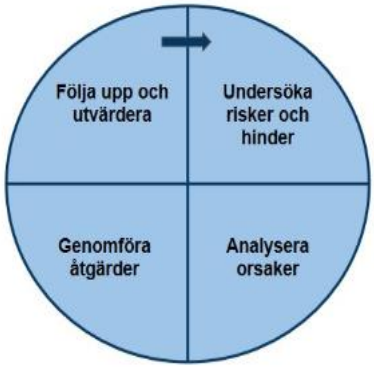
Förskolan har som rutin att kontakta vårdnadshavare direkt när dennes barn har kränkts, och informerar om hur enheten hanterar arbetet med anmälan, utredning, åtgärder och uppföljning.

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.

Informationsklassning: Intern

Utvärdering

Föregående års likabehandlingsplan ska diskuteras och arbetslagen kommer in med synpunkter på förändringar inför nästa års likabehandlingsplan. ALU är ansvariga för utvärderingen av föregående plan. Årets likabehandlingsplan ska utvärderas genom diskussioner i samtliga arbetslag och ingå i verksamhetens systematiska kvalitetsarbete samt i delårs- och årssammanfattningen. Resultatet kommer sammanställas av ALU som är ansvariga läsåret 2026-2027



Årets plan ska utvärderas senast 2027-06-30

Informationsklassning: Intern

Främjande insatser

Främja likabehandlingsarbetet gällande barns lika värde.

Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling
Kön
Könsidentitet eller könsuttryck
Etnisk tillhörighet
Religion eller annan trosuppfattning
Funktionsnedsättning / Funktionsvariation
Sexuell läggning och ålder.

Mål

Alla ska bemöta varandra med ömsesidig respekt för allas lika värde.
Alla, barn, vårdnadshavare och all personal ska ha ansvar för att förhindra all form av kränkande behandling, mot såväl barn som vuxna.
Alla ska känna trygghet i förskolan och all form av kränkande behandling ska förhindras.
Alla ska skapa ett öppet och tillåtande klimat inom förskolan så att alla barn känner trygghet att vända sig till den vuxna som finns närmast på förskolan.

Ansvarig

Ansvariga för att upprätthålla mål är all personal på förskolan.

Datum när det ska vara klart: 2026-06-30

Informationsklassning: Intern

Kartläggningsmetoder

Personalen ska vid APT-möten, studiedagar och vid reflektionstillfällen föra diskussioner kring frågor som är relaterade till likabehandlingsarbetet på förskolan. Kartläggning utifrån likabehandlingsarbetet görs över förskolans miljöer och rutiner.

Områden som berörs i kartläggningen

Trygghet och trivsel, tillgänglig förskola, inkluderande arbete, allas lika värde, delaktighet och inflytande

Hur personalen har involverats i kartläggningen

Arbetslagen har genom samtal vid reflektionstid pratat om olika dilemman gällande kränkningar, trygghet och trivsel, tillgänglig förskola, inkluderande arbete, allas lika värde, delaktighet och inflytande. Kartläggning har genomförts i de olika barngrupperna och i förskolans lokaler.

Resultat och analys

Kartläggning och analys

Kartläggningsmetoder vi använder:

• Reflektion, Analys, uppföljning i SKA i likabehandlingsarbetet

• Inskolningssamtal/introduktionssamtal och utvecklingssamtal

• Intervjuer tillsammans med barn

• Observation/dokumentationer som sker kontinuerligt

Informationsklassning: Intern

• Trygghetsvandringar som sker kontinuerligt, både inne och ute.

• Förskoleundersökningen

• Arbete i ledningsgrupperna med att revidera likabehandlingsplanen.

• Samtal med personal

• Dialog vid inskolningssamtal/introduktionssamtal och utvecklingssamtal

Förebyggande åtgärder

Förskolans förebyggande åtgärder för att förhindra kränkande behandling är ett regelbundet och levande arbete utifrån gällande plan, kollegialt arbete för att gynna samtalsklimatet som öppet och tillåtande, direkt kommunikation med den det berör

Områden som berörs av åtgärden

Trygghet och trivsel, tillgänglig förskola, inkluderande arbete, allas lika värde, delaktighet och inflytande.

Mål och uppföljning

Alla på förskolan ska ha ett målinriktat arbetssätt och förhållningssätt för att förhindra och motverka alla former av kränkande behandling.
Vi ska skapa ett öppet och tillåtande klimat inom förskolan, så att alla känner trygghet och blir respekterade för den de är.

Åtgärd

Vi anpassar lokaler och miljöerna samt undervisningsmetoder så att alla barn ges samma möjligheter.

Informationsklassning: Intern

Det avsätts planeringstid för diskussioner och utbildning inom etik och värdegrundsfrågor för personalen.

Ansvarig

Rektor, biträdande rektor, all personal

Datum när det ska vara klart 2027-06-30

Diskriminering

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.

Uppföljning av föregående års likabehandlingsplan

Föregående års planerade åtgärder bestod av:
Kartläggning och analys
Kartläggningsmetoder vi använder:
• Reflektion, Analys, uppföljning i SKA i likabehandlingsarbetet
• Inskolningssamtal/introduktionssamtal och utvecklingssamtal
• Intervjuer tillsammans med barn

Informationsklassning: Intern

• Observation/dokumentationer som sker kontinuerligt
• Trygghetsvandringar som sker kontinuerligt, både inne och ute.
• Förskoleundersökningen
• Arbete i ledningsgrupperna med att revidera likabehandlingsplanen.
• Samtal med personal
• Dialog vid inskolningssamtal/introduktionssamtal och utvecklingssamtal
Under våren arbetade vi med att revidera planen och prata kring innehåll samt identifiera aktuella mål.
Varje läsår inleds med att arbeta med trygghetsskapande, både på avdelningar som tar emot barn som börjar för första gången, och de avdelningar som tar emot barn från andra avdelningar.
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 utvärderas.

Kartläggning och analys

Förskolan har analyserat det tidigare arbetet och har även kartlagt nuläget genom att:
Personalen för diskussioner vid APT-möten, studiedagar och vid reflektionstillfällen.

kring frågor som är relaterade till likabehandlingsarbetet på förskolan. Kartläggning

utifrån likabehandlingsarbetet görs över förskolans miljöer och rutiner.

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:

Förskolan har utifrån kartläggningen och analysen bestämt att fokusera utvecklingsarbetet mot följande målsättningar.

Informationsklassning: Intern

Målsättning	Integritetsarbete och förhållningssätt implementeras på samtliga förskolor/avdelningar. Fortsätta arbete kring jämställdhetsperspektivet, så att alla barn ska få tillgång och känna sig trygga i alla lärmiljöer. Information från Växjö kommun angående att skapa en förskola som är trygg för barnen och där barn får möjlighet att lära sig om integritet- och sina rättigheter till sin kropp. Samtliga avdelningar har ny gruppsammansättning, där en Vi-känsla ska genomsyra utbildningen.
Nuläge	Vi arbetar med att skapa en förskola som är trygg för barnen och där barn får möjlighet att lära sig om integritet- och sina rättigheter till sin kropp. Samtliga arbetslag gör observationer, inomhus och utomhus, samt barnintervjuer, kring barns trygghet i alla lärmiljöer.
Åtgärder	Fortsätta med att göra observationer, inomhus och utomhus, samt barnintervjuer, kring barns trygghet i alla lärmiljöer. Information till personal hur vi gör vid en kränkningsanmälan.
Tidplan	Implementering HT26-VT27
Ansvarig	Alla

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.

Informationsklassning: Intern

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.

Bilagor

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

Informationsklassning: Intern

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

Informationsklassning: Intern

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.

Informationsklassning: Intern

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 elevakt.

Informationsklassning: Intern