

# Plan för diskriminering och kränkande behandling.

## Äppelgården

Beskrivning av arbetet för lika rättigheter och möjligheter  
oavsett diskrimineringsgrund samt att motverka diskriminering  
och kränkande behandling

2023–2024

## **Denna plan innehåller**

<b>Inledning</b>	<b>sid. 3</b>
<b>Bakgrundstexter och styrdokument</b>	<b>sid. 4</b>
<b>Ansvariga för planen</b>	<b>sid 5</b>
<b>Delaktighet</b>	<b>sid. 6</b>
<b>Förankring av planen</b>	<b>sid. 7</b>
<b>Systematiskt och kontinuerligt arbete för likabehandling</b>	<b>sid. 8</b>
<b>Riktlinjer för kränkande särbehandling och trakasserier</b>	<b>sid. 10</b>
<b>Rutiner för akuta åtgärder</b>	<b>sid. 13</b>
<b>Rutiner för att utreda och åtgärda</b>	<b>sid. 14</b>

## **Inledning**

Diskrimineringslagen och skollagen skyddar barn mot diskriminering, trakasserier, kränkande behandling och repressalier. Enligt lag ska varje förskola dokumentera och beskriva hur förskolan arbetar med att främja lika rättigheter och möjligheter och hur arbetet med att förebygga diskriminering och kränkande behandling organiseras.

Äppelgårdens waldorfförskola arbetar aktivt för att främja lika rättigheter och förebygga kränkande behandling och diskriminering. Genom samtal kring vår vision, våra mål och vårt arbetssätt följer vi upp och utvärderar arbetet på förskolan. Regelbunden uppföljning av ett kontinuerligt arbete är en möjlighet att fördjupa kunskap och förhållningssätt kring dessa frågor. Att medvetet uppmärksamma olika händelser hjälper oss att verka i ett arbetsklimat där både barn och vuxna kan växa och utvecklas utifrån sina egna förutsättningar.

I den här planen beskriver vi hur vi ansvarar för och arbetar med likabehandling inom alla delar av vår verksamhet.

### **Vår vision**

Diskriminering, kränkande bemötande samt hot och våld ska inte förekomma inom Äppelgårdens waldorfförskolas verksamhet. Våra verksamheter ska kännetecknas av att vuxna och barn bemöter varandra med omtanke och respekt.

## **Att förstå begreppen**

### ***Diskriminering***

Innebär att ett barn missgynnas av skäl som har samband med kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Det betraktas även som diskriminering om ett barn blir särbehandlat på grund av exempelvis en anhörigs sexuella läggning eller funktionsnedsättning.

Barn i förskolan kan inte enligt lag diskriminera andra barn. Medarbetarna och huvudmannen kan göra sig skyldig till diskriminering. Det beror på att diskriminering handlar om ett missgynnande som förutsätter någon form av makt hos den som utför diskrimineringen.

### ***Trakasserier och kränkande behandling***

Trakasserier och kränkande behandling är en handling som kränker ett barns värdighet. Dessa handlingar kan vara fysiska, verbala, psykosociala, texter och bilder. Detta gäller även sexuella trakasserier.

Barn kan bli utsatta av trakasserier och kränkande behandling av både barn och personal. Trakasserier har en koppling till de sju diskrimineringsgrunderna medan kränkande behandling är en kränkning som inte är kopplad till diskrimineringsgrunderna.

## **Bakgrundstexter och styrdokument**

### **Barnkonventionen, viktiga paragrafer:**

**§2** Alla barn är lika mycket värda och har samma rättigheter. Ingen får diskrimineras **§3**

Barnets bästa ska komma i främsta rummet vid alla beslut som rör barn

**§12** Varje barn har rätt att uttrycka sin mening och höras i alla frågor som rör barnet.

Barnets åsikt ska beaktas i förhållande till barnets ålder och mognad

**§13** Varje barn har rätt till yttrandefrihet, att tänka, tycka och uttrycka sina åsikter

**§14** Alla barn har rätt att tro på vilken gud de vill, eller ingen alls

**§19** Varje barn har rätt att skyddas mot fysiskt eller psykiskt våld, övergrepp, vanvård eller utnyttjande av föräldrar eller annan som har hand om barnet

**§23** Ett barn med funktionsnedsättning har rätt till ett fullvärdigt och anständigt liv och hjälp att delta i samhället på lika villkor

**§29** Skolan ska hjälpa barnet att utvecklas och lära sig om mänskliga rättigheter

**§30** Ett barn som tillhör en minoritet eller ursprungsbefolkning har rätt till sitt språk, sin kultur och religion

### **Skollagen (2010:800) 1kap. 5 §**

Utbildningen ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling (...)

### **Skolverket om likabehandling:**

Alla barn och elever har rätt att vara sig själva och bli behandlade med respekt. Respekten för alla människors lika värde är ett fundament i de mänskliga rättigheterna och ska främjas i förskolan och skolan. Alla barn och elever ska behandlas utifrån sina förutsättningar så att de får lika rättigheter och möjligheter. Men likabehandling innebär inte att alla barn och elever ska behandlas lika. Eftersom vi alla är olika ska alla behandlas utifrån sina förutsättningar. Exempelvis behöver vissa barnstöd i vissa ämnen, andra kan behöva tekniska hjälpmedel.

## Läroplanen, Lpfö 18

### *Förskolans värdegrund och uppdrag*

#### *Grundläggande värden*

Förskolan ingår i skolväsendet och vilar på demokratins grund. Av skollagen (2010:800) framgår att utbildningen i förskolan syftar till att barn ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla barns utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska också förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom förskolan ska främja aktning för människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan kvinnor och män, flickor och pojkar, samt solidaritet mellan människor. Inget barn ska i förskolan bli utsatt för diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder, hos barnet eller någon som barnet har anknytning till, eller för annan kränkande behandling. Alla sådana tendenser ska aktivt motverkas.

Utbildningen ska genomföras i demokratiska former och lägga grunden till ett växande intresse och ansvar hos barnen för att aktivt delta i samhället och för en hållbar utveckling – såväl ekonomisk och social som miljömässig. Både ett långsiktigt och globalt framtidsperspektiv ska synliggöras i utbildningen.

Förskolan ska spegla de värden och rättigheter som uttrycks i FN:s konvention om barnets rättigheter (barnkonventionen). Utbildningen ska därför utgå från vad som bedöms vara barnets bästa, att barn har rätt till delaktighet och inflytande och att barnen ska få kännedom om sina rättigheter.

## Ansvariga för planen

### Rektor

Det är rektorns ansvar enligt lag och förarbeten:

- Att alla medarbetare och vårdnadshavare känner till att diskriminering och annan kränkande behandling inte är tillåten på förskolan.
- Att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja barns lika rättigheter och möjligheter, samt att motverka diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan

trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionsnedsättning samt annan kränkande behandling.

- Att kontinuerligt undersöka, analysera, åtgärda, utvärdera och följa upp arbetet i samarbete med medarbetare, barn och föräldrar.
- Att utredning görs om förskolan får kännedom om att diskriminering eller annan kränkande behandling förekommer och att åtgärder vidtas för att förhindra fortsatt kränkningar.

### Rektorn ska även:

- Se till att förskolans medarbetare har ett gemensamt system för hur de dokumenterar anmäld/upptäckt diskriminering och annan kränkande behandling och de åtgärder som vidtagits.
- Ansvara för att åtgärdsplaner utarbetas tillsammans med de anställda som innehåller rutiner för hur de anställda ska agera vid utredning och utarbetande av åtgärder.

### Pedagogernas ansvar:

- Att ta ansvar för att förskolans arbete med aktiva åtgärder implementeras i pedagogernas dagliga verksamhet.
- Att normkritiskt granska och reflektera över de normer och värderingar som man förmedlar genom sitt förhållningssätt och sin verksamhet samt sträva efter lika rättigheter och möjligheter för alla barn. Åtgärder ska vidtas då diskriminering eller annan kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks.
- Att dokumentera misstänkt/anmäld/upptäckt diskriminering och annan kränkande behandling och de åtgärder som vidtas.
- Att bevaka att utredda fall av diskriminering och annan kränkande behandling, där den enskilda pedagogen är berörd, följs upp. *"Arbetslaget ska visa respekt för individen och medverka till att det skapas ett demokratiskt klimat i förskolan, där samhörighet och ansvar kan utvecklas och där barnen får möjlighet att visa solidaritet." Lpfö 18* *"Arbetslaget ska stimulera barnens samspel och hjälpa dem att bearbeta konflikter samt reda ut missförstånd, kompromissa och respektera varandra." Lpfö18*

## Delaktighet

### Barnens delaktighet

Med stigande ålder och mognad ökar ansvaret också för barnen. De ska genom medarbetarnas och föräldrarnas försorg känna till och förstå hur viktigt det är att respektera andra, hjälpas åt, visa hänsyn och uppträda trevligt mot varandra.

I den dagliga verksamheten ska barnens tankar tas på allvar och pedagogerna ska tillsammans med barnen diskutera normkritiskt när dessa tillfällen dyker upp.

Under dagen i aktiviteter och lek erbjuds många tillfällen att praktiskt visa och diskutera värdegrunden utifrån vår vision. Genom att ställa öppna frågor erbjuds barnen att hitta lösningar på sina etiska dilemman.

### **Vårdnadshavarnas delaktighet**

På Äppelgårdens waldorfförskola ska föräldrarna känna tillit till sina pedagoger så att de vågar ställa frågor och ha en dialog kring sin/sina barns trivsel och utveckling. Föräldrarnas frågor ska tas på allvar och bemötas med professionalism och utifrån våra styrdokument.

*"Arbetslaget ska visa respekt för föräldrarna och känna ansvar för att det utvecklas en tillitsfull relation mellan förskolans personal och barnens familjer."*  
Lpfö 18

Likabehandlingsplanen finns tillgänglig för föräldrarna att läsa på förskolans hemsida: [appelgardensforskola.se](http://appelgardensforskola.se), och på förskolan. Under årets mötesformer ska det ges möjlighet att lyfta frågor kring likabehandlingsplanen.

I vårt samarbete med föräldrarna eftersträvar vi att föräldrarna läser igenom likabehandlingsplanen på vår hemsida eller i de papperskopior som finns på förskolan för att föräldrarna ska få insyn i vårt värdegrundsarbete. Att kränka, trakassera eller diskriminera andra föräldrar, barn och pedagoger på förskolan råder det nolltolerans mot på vår förskola. Detta innebär att föräldrar inte får kränka andra barn genom ex bryska tillsägningar eller påtvingad kroppskontakt eller uppträda aggressivt eller nedsättande mot pedagogerna och övriga föräldrar. Förskolan är pedagogernas arbetsplats och förskolans ledning har ansvar för pedagogernas arbetsmiljö där den psykosociala miljön utgör en stor del.

### **Medarbetarnas delaktighet**

Det är medarbetarna som genom sitt dagliga arbete omsätter planen i praktiken och gör den levande. Medarbetarna har ansvar för att arbeta normkritiskt och fånga upp barnens tankar och utmana dem. Varje enhet har en person som är ansvarig för att hålla igång diskussionen kring diskrimineringsgrunderna. Ibland får kollegiet en uppgift att arbeta med. Under årets kollegiemöten lyfts likabehandlingsfrågan och tillsammans med rektorn arbetas det fram nya områden att utveckla. Medarbetarna har ett ansvar att kartlägga sin verksamhet genom vår husmodell.

På Äppelgårdens waldorfförskola råder det nolltolerans mot kränkningar, trakasserier och diskrimineringar mellan pedagogerna. I slutet av denna plan finns vår policy mot kränkningar på arbetsplatsen. Denna del regleras av arbetsmiljölagen och förskolans ledning har ansvar för pedagogernas arbetsmiljö.

### **Förankring av planen**

Alla anställda i verksamheten, alla barn och vårdnadshavare ska få information om Diskrimineringslagen och kap 6 i skollagen som är grunden i vår likabehandlingsplan. Diskrimineringslagen behandlar diskriminering utifrån de 7

diskrimineringsgrunderna och kap 6 i skollagen behandlar annan kränkande behandling.

### **Likabehandlingsplanen ska**

- Läggas ut på förskolans webbplats:  
[appelgardensforskola.se](http://appelgardensforskola.se)
- Likabehandlingsplanen finnas tillgänglig för vårdnadshavare.
- Likabehandlingsplanen finnas tillgänglig för alla medarbetare på förskolan.
- Likabehandlingsplanen delas ut till nyanställda vid introduktionen.



## Systematiskt och kontinuerligt arbete för likabehandling på

### Äppelgårdens waldorfförskola läsåret 2023-2024

#### Undersökning

Syftet med undersökningen av verksamheten är att inventera och identifiera risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i verksamheten. De hinder och riskområden för diskriminering som vi identifierar ska ligga till grund för planeringen av de åtgärder som ska genomföras för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Hinder och risker i verksamheten kan till exempel vara faktiska hinder i miljön eller hinder i form av normer och organisatoriska strukturer. Genom att iaktta barnen har pedagogerna kartlagt hur, var och när barn leker och interagerar med andra. Pedagogerna uppmanas att granska sig själva och sin verksamhet normkritiskt.

På vår planeringsdag under augusti månad kommer vi att arbeta för att ta fram en *modell* som skulle kunna vara användbar för att undersöka verksamheten. Pedagogerna kommer att arbeta och samtala om hur vi arbetar förebyggande och främjande kring diskrimineringsgrunderna. Vi kommer i förstahand att titta på de förebyggande åtgärderna och där efter de främjande. På varje kollegium kommer en del av likabehandlingsplanen behandlas. Men om särskilda skäl föreligger så kommer sakfrågan att behandlas i längre tid, på kollegiet.

#### Analys

Pedagogerna har påtalat att arbetet med likabehandlingsplanen bör ske kontinuerligt. Därför ska punkten likabehandling vara en självklar del av arbetet under våra möten. Mötena protokollförs.

Vi behöver arbeta med frågorna - *Vad har arbetet gett barnen och vad har jag lärt mig? som hjälp för analysen.*

#### Aktiva åtgärder

De aktiva åtgärderna ska främja lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund och förebygga diskriminering. De aktiva åtgärderna ska även verka för ökade ansträngningar att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter på en mer generell och strukturell nivå.

#### Främjande insatser

Det främjande arbetet handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån förskolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla

människors lika värde samt att utveckla en förskolemiljö där alla barn känner sig trygga och kan utvecklas.

### *Förebyggande åtgärder*

Under de förebyggande åtgärderna ska vi formulera konkreta åtgärder för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns er verksamhet.

### **Uppföljning /utvärdering**

**Uppföljning av arbetet görs kontinuerligt, för att slutligen utvärderas på studiedagen i juni 2024.**

2023 ska pedagogerna ta fram metoder för utvärdering och

fördjupa det fortsatta arbetet med diskrimineringsgrunderna och arbetet

mot kränkande särbehandling.

Rektorn organiserar tiden för arbetet med utvärderingen och förbereder arbetet med att ta fram utvärderingsmetoder och leder utvärderingen vid studiedagen i juni 2024.

## Riktlinjer mot kränkande särbehandling och trakasserier

### Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att skapa förutsättningar för en arbetsmiljö som kännetecknas av trivsel och respekt för varandra. Arbetsmiljön ska vara fri från kränkande särbehandling och andra uppträdande som kränker en persons värdighet (trakasserier)

### Förhållningssätt mot kränkningar

Äppelgårdens waldorfförskola accepterar inte kränkande särbehandling eller uppträdande som kränker en persons värdighet vilket strider mot de värden och värdeord som verksamheten bygger på. Alla har skyldighet att medverka till att det på arbetsplatsen utvecklas ett gott arbetsklimat.

Arbetet för att verka mot kränkande särbehandling ska utgå från riktlinjer i detta dokument vilka både chef och medarbetare har skyldighet att följa. Riktlinjerna ska vara kända av alla medarbetare.

### Definition

Med *kränkande särbehandling* menas återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar som riktas mot enskilda arbetstagare på ett kränkande sätt och kan leda till att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.

*Trakasserier* är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet och uttryck. Etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Trakasserier kan vara av sexuell natur.

Fortsättningsvis används kränkningar som ett samlingsbegrepp för kränkande särbehandling och trakasserier. Även inhyrd och inlånad personal samt yrkeskandidater omfattas. Kränkningar kan exempelvis vara:

- Medvetet undanhållande av arbetsrelaterad information eller lämnande av felaktig sådan
- Saboterande eller försvårande av någons arbete.
- Förtal eller uppenbar utfrysning
- Sexuella trakasserier

- Förolämpningar eller negativt bemötande
- Omotiverat frångående av arbetsuppgifter

För tydlighetens skull bör nämnas att tillfälliga meningsmotsättningar, konflikter och problem i samarbetsrelationerna i allmänhet bör ses som normala företeelser. Detta förutsätter naturligtvis att de ömsesidiga förhållningssätten och handlingarna i samband med problemen inte syftar till att skada eller medvetet kränka någon person. De vanligaste orsakerna till kränkningar är organisatoriska förhållanden och brister i arbetsinnehållet. Samarbetsproblem beror ytterst sällan på en enda person. Arbetsgivaren har både möjlighet och skyldighet att verka för ett gott klimat på arbetsplatsen. Kränkande särbehandling och trakasserier kan bland annat leda till ohälsa, försämrad självkänsla, social isolering och depression för den drabbade.

Vid kränkande särbehandling och trakasserier kan arbetsgruppen drabbas av höjd sjukfrånvaro och personalomsättning, minskad effektivitet och vantrivsel. Därför är det viktigt att arbeta mot olika former av kränkningar och trakasserier inom företaget.

### **Sexuella trakasserier**

Sexuella trakasserier är ett uppträdande som i arbetslivet kränker en arbetssökandes eller arbetstagares värdighet och som har samband med kön. 16 a § (2005:476) Sexuella trakasserier omfattas av två olika typer av kränkningar. Den ena är kränkningar på grund av det kön den kränkta identifierar sig med. Dessa kränkningar kan uttryckas i härskartekniker som förlöjligande och osynliggörande. I praktiken handlar det om nedsättande skämt om kvinnor och män som generaliseringar om könets egenskaper eller undanhållande av information.

Den andra typen av kränkningen är av sexuell natur. De kan vara verbala, fysiska, psykosociala eller genom bild och text. Dessa kränkningar är tafsande och annan ovälkommen medveten beröring av sexuellt slag eller kommentarer om utseende, klädsel och privatliv. Det kan också vara krav på sexuella tjänster eller visning av pornografiska bilder.

### **Rektorns ansvar för att förebygga kränkningar**

Rektorn ska verka för att förebygga kränkande särbehandling och andra uppträdande som kränker en persons värdighet:

- Se till att riktlinjerna är kända av alla medarbetare på arbetsplatsen (oavsett anställningsform, inkluderar även praktikanter och inhyrd personal)
- Se till att nyanställda medarbetare informeras om riktlinjerna i samband med introduktionen.
- På ett tidigt stadium fånga upp signalerna om otillfredsställande arbetsförhållanden, problem i arbetets organisation och missförhållanden i

samarbetet som kan leda till kränkningar och åtgärda dessa. Det som inte kan åtgärdas direkt skrivs ned i en handlingsplan.

- Planera och organisera arbetet på ett lämpligt sätt.
- Vara tydlig med att dessa beteenden inte tolereras på arbetsplatsen.
- Vara god förebild och uppmuntra tydlig och öppen kommunikation.
- Arbeta för att alla ska känna sig välkomna i arbetsgemenskapen och uppmuntra till ett vänligt och respekterande klimat.
- Diskutera förhållningssätt och bemötande vid arbetsplatsträffar.

## Rutiner vid kränkning

Om tecken upptäcks som tyder på kränkningar ska motverkande åtgärder snarast vidtas och följas upp. Målsättningen ska vara att skyndsamt, seriöst och konfidentiellt se till att kränkningarna upphör. Tidiga och snabba insatser är viktiga för att lösa problemen på ett tillfredsställande sätt. Ansvaret ligger hos rektorn och vid behov kan rektorn anlita extern hjälp. Det är viktigt att försöka att se på det inträffade ur en objektiv synvinkel och att inte förneka eller dölja att det finns konflikter. Skriv anteckningar och dokumentera hela processen. Rektorn ansvarar för skydd mot trakasserier som skulle kunna bli en följd av att en anmälan gjorts.

Inledningsvis är det lämpligt att höra den drabbades version av det inträffade. Ta reda på så mycket som möjligt. Lyssna och skapa en saklig överblick över situationen men vidta inga åtgärder utan den drabbades samtycke. Gör inga ställningstagande för eller emot någon. Styr in samtalen på eventuella brister i organisationen, hög arbetsbelastning, stress eller önskemål om konkreta förbättringar på arbetsplatsen. Lyssna av hur de drabbade mår och kom överens om vilka stödinsatser som eventuellt ska vidtas. Det är viktigt att hålla kontakten med den drabbade och den drabbade och att denne ges möjlighet att samtala om det som hänt. Dessutom ska det utredas om orsakerna till det bristande samarbetet beror på arbetets organisation. I så fall behöver åtgärderna skrivas in i en handlingsplan. Det kan vara bra att fackligt ombud/skyddsombud är med vid samtalet.

Undvik att samla hela arbetsgruppen om det inte gäller åtgärdsplanering av förbättrade rutiner eller arbetssituationer för gruppen i stort. Risken kan vara stor att diskussionen kommer att handla om enskilda personers skuld.

Prata enskilt med var och en av de berörda. Samla in så mycket fakta som möjligt. Klargör att kränkningarna inte accepteras och är förbjudna. Rektorn ska vara observant på om personen förstår att dennes handlingar kan uppfattas som kränkande. Hänvisa till riktlinjer som gäller för alla medarbetare. Försök att hitta samrådslösningar där hänsyn tas främst till den som är utsatt för kränkningar men även till övriga medarbetare.

Var rak och tydlig i informationen för att undvika ryktesspridning, missförstånd och spekulationer. OM behov finns är det viktigt att ge berörda tillfällen att diskutera det inträffade och ställa frågor.

Arbetsgivaren kan vidta sanktioner mot en anställd som kränker eller trakasserar andra genom att:

- Ge en disciplinpåföljd i form av skriftlig varning
- Avstängning
- Omplacering eller uppsägning
- Avsked
- Om kränkningen är grov kan även polisanmälan ske. Ha en uppföljning för att se om åtgärderna har gett avsedd effekt eller om ytterligare åtgärder behövs.

#### **Råd till den anställda som drabbats:**

- Sägg ifrån. Tala om att beteendet upplevs som kränkande och kräv ett slut på det. Lämna inte något utrymme för missförstånd. Om den drabbade tycker att det är svårt att själv säga ifrån kan denne be någon på arbetsplatsen om hjälp.
- Den anställda kan berätta om det som hänt till någon som denne har förtroende för.
- Om kränkningen fortsätter bör den drabbade i första hand kontakta rektor men denne kan även kontakta en facklig företrädare eller ett skyddsombud. Om rektorn är den som kränker ska medarbetaren istället direkt meddela detta till huvudmannen.
- Skriv anteckningar med datum, klockslag, plats, eventuella vittnen, vad den som kränkte gjorde, reaktioner och känslor. Dessa anteckningar är ett bra stöd om händelserna behöver anmälas formellt till arbetsgivaren
- Om ingen av åtgärderna hjälper kan anmälan göras till Diskrimineringsombudsmannen. (DO) på [www.do.se](http://www.do.se)

#### **Råd till arbetskamraterna**

- Som medarbetare ansvarar du för ditt eget beteende och har dels rätt till en egen åsikt men också skyldighet att respektera andras.
- Som medarbetare ansvarar du också för arbetsklimatet genom att tänka på uppträdande och ordval.
- Medverka inte till kränkningar av något slag. Försök att inte vara passiv i dessa situationer utan reagera och bryt elaka spel.
- Uppmärksamma och påtala problem och missförstånd.
- Delta aktivt för att lösa problem på arbetsplatsen.

- Ta kontakt med den drabbade och ge stöd och lyssna.
- Handla inte utan medgivande från den drabbade.

### **Lagar och riktlinjer**

Mer information om kränkande särbehandling och trakasserier finns i:

- Kränkande särbehandling i arbetslivet (AFS 1993:17)([www.av.se](http://www.av.se))
- Diskrimineringslagen(2008:567)  
[WWW.do.se](http://WWW.do.se))

# Rutiner för akuta åtgärder

## Policy

På Äppelgårdens waldorfförskola råder nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling.

Det är mänskligt och ofrånkomligt att barn kränker barn under deras vistelse på förskolan. På Äppelgårdens waldorfförskola ska varje trakassering eller kränkande behandling lyftas upp och ses allvarligt på. Vid fortsatta trakasseringar ska åtgärder tas.

## Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Medarbetarna ska vara närvarande i barnens lek och diskutera det de ser med varandra. Har medarbetarna funderingar de behöver ventilera vänder de sig till rektorn.

## Medarbetare, barn och föräldrar kan vända sig till:

På Äppelgårdens waldorfförskola ska barn och föräldrar främst vända sig till gruppens pedagoger.

Adress: Paternostervägen 90, 121 49 Johanneshov,

Telefon: 08-649 02 84, 073-624 44 46

e-post: [appelgardens@gmail.com](mailto:appelgardens@gmail.com)

## I andra hand till:

Förskolans rektor:

Ann-Mari Wetterrot Grönman som även finns tillgänglig för samtal.

e-post [appelgardens@gmail.com](mailto:appelgardens@gmail.com)

telefon:08- 649 02 84      073-624 44 46



## Rutiner för att utreda och åtgärda

### När barn kränks av andra barn

Uppmärksamma och prata med barnen om vad som hänt. Visa att beteenden som skadar andra eller gör andra ledsna inte är acceptabla.

Involvera alltid vårdnadshavare och rektorn vid upprepade tillfällen av kränkningar eller vid kränkningar riktade mot ett och samma barn.

Dokumentera alla åtgärder som görs. Bestäm alltid ett datum för uppföljning. Utredning om kränkande behandling och diskriminering.

Datum:

Utredare:

Utsatt barn:

Förskola:

Vilka deltar på mötet:

Vem har uppmärksammat kränkningen/diskrimineringen:

Vem har utfört kränkningen/diskrimineringen:

Händelseförlopp:

Datum för möte med vårdnadshavarna till barnet:

Datum för när åtgärdsprogram upprättas:

Datum för uppföljningssamtal:

## När barn kränks av medarbetare

Det är angeläget att förskolan även är uppmärksam på vuxnas (personalens) kränkningar mot barn.

Var rak genom att reagera och säga till om någon vuxen (personal) betar sig kränkande mot ett barn/barnen.

Se till att få ett samtal med den vuxne i enrum och fråga hur denne tänkte. Lyssna in situationen.

För aldrig känsliga diskussioner mellan vuxna då barnen är närvarande. Informera rektorn i allvarliga fall.

Åtgärdsprogram vid kränkandebehandling och diskriminering Datum:

Förskola:

Ansvarig rektor:

Närvarande:

Nuläge:

Mål:

Åtgärder - så här ska vi arbeta:

Ansvarig:

Datum för uppföljning och utvärdering:

Underskrifter av mötesdeltagarna:

Dokumentera alla åtgärder som görs. Bestäm alltid ett datum för uppföljning.

## **Rutiner för uppföljning**

Uppföljning av åtgärdsprogram vid kränkande behandling och diskriminering.

Datum:

Förskola:

Ansvarig rektor:

Närvarande:

Har vi nått våra mål?

Vilka?

Så här har vi arbetat för att nå målen:

Ärendet ej avslutat.

Nytt uppföljningsdatum:

Ärendet avslutat, datum:

Underskrifter av mötets deltagare:

## **Rutiner för dokumentation**

Dokumentation ska ske på en särskild blankett. Arkivera dokumentationen. Åtgärderna ska dokumenteras på mötet där de inblandade träffas.

## **Ansvarsförhållande**

Ytterst ansvarig är rektorn som alltid är med på dessa möten. Innan mötet klargörs vem som leder mötet.

Blankett för:

När barn kränks av andra barn

Datum:

Utredare:

Utsatt barn:

Förskola:

Vilka deltar på mötet:

Vem har uppmärksammat kränkningen/diskrimineringen:

Vem har utfört kränkningen/diskrimineringen:

Händelseförlopp:

Datum för möte med vårdnadshavarna till barnet:

Datum för när åtgärdsprogram upprättas:

Datum för uppföljningssamtal:

Blankett för:

**När barn kränks av medarbetare**

Datum:

Förskola:

Ansvarig rektor:

Närvarande:

Nuläge:

Mål:

Åtgärder - så här ska vi arbeta:

Ansvarig:

Datum för uppföljning och utvärdering:

Underskrifter av mötesdeltagarna:

Blankett för:

### **Rutiner för uppföljning**

Uppföljning av åtgärdsprogram vid kränkande behandling och diskriminering

Datum:

Förskola:

Ansvarig rektor:

Närvarande:

Har vi nått våra mål? Vilka?

Så här har vi arbetat för att nå målen:

Ärendet ej avslutat.

Nytt uppföljningsdatum:

Ärendet avslutat, datum:

Underskrifter av mötets deltagare:

