



Plan mot diskriminering och kränkande
behandling
Förskolan Athena

Verksamhetsformer som omfattas av planen

Förskola

Läsår

2020/2021

Innehåll

Vision	s 2
Bakgrund och uppdrag	s 3
Långsiktiga mål för att främja likabehandling	s 5
Främjande insatser 2020/2021	s 5
Förebyggande åtgärder 2020/2021	s 6
Rutiner för åtgärdande arbete	s 7
Arbetsgång vid kännedom om upplevda kränkningar eller trakasserier	s 8
Kartläggning	s 13
Metoder för uppföljning och utvärdering	s 13
Bilaga 1	Anmälan vid kännedom om upplevda kränkningar eller trakasserier
Bilaga 2	Dokumentation och handlingsplan-mobbning/trakasserier/diskriminering/kränkande behandling
Bilaga 3	Konflikthantering på Athena

Vår vision

Förskolan Athena ska vara en arbetsplats för barn och personal där alla känner sig trygga och där ingen ska bli utsatt för trakasserier, diskriminering eller annan kränkande behandling.

Klimatet ska präglas av omsorg och engagemang och att de vuxna är tydliga ledare som sätter klara och kända gränser och som agerar när något händer.

Förskolan Athena ska vara en verksamhet öppen för alla där vi arbetar för att barn upplever meningsfulla sammanhang, glädje och delaktighet. I en sådan miljö växer självförtroende, respekt och tolerans.

Verksamhetsformer som omfattas av planen

Förskola

Ansvariga för planen

Rektor Dan Jakobsson

Förskolan Athenas och Friskolan Metis Likabehandlingsgrupp: Ulrika Norberg, Jasmin Tell Gulläng, Catharina Skoog, Charlotte Wannberg, Martina Lindberg och Åsa Orchidéen.

Planen gäller från

2020-08-30

Planen gäller till

2021-08-30

Läsår

2020/2021

Bakgrund och uppdrag

Alla barn i förskolan ska ha samma rättigheter – flickor som pojkar och oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck och ålder. Alla barn har rätt att vistas på förskolan utan att utsättas för någon form av kränkande behandling.

Centrala begrepp

Kränkande behandling och trakasserier

Med kränkande behandling menas ett uppträdande som utan att ha samband med någon diskrimineringsgrund kränker ett barns värdighet. Kränkningen ska vara tydlig och märkbar. Trakasserier är sådan kränkande behandling som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsidentitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Om någon ur personalen utsätter ett barn för motsvarande kallas det diskriminering. Kränkningar och trakasserier kan vara både synliga och mer subtila handlingar som till exempel fysiskt våld, nedsättande kommentarer, utfrysning och förlöjliganden. Kränkande behandling och trakasserier kan vara enstaka eller återkommande händelser.

Diskriminering

Diskriminering innebär att ett barn missgynnas, direkt eller indirekt, och att detta har att göra med någon av diskrimineringsgrunderna. I verksamheten är det personal som kan göra sig skyldig till diskriminering, i juridisk mening kan barn inte diskriminera andra barn.

Huvudman

Lärocentrum i Skara Ek. För är huvudman för Friskolan Metis och Förskolan Athena. Lärocentrum i Skara Ek. För styrelse är huvudmannens representanter och de kan fatta beslut efter delegation. Rektorn är inte huvudman för sina verksamheter men företräder huvudmannen i sin yrkesutövning.

Skollagen (SFS 2010:800) säger att:

1 kap, 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.

I *Lpfö 18* står att läsa:

“Utbildningen ska... 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.”

Detta är förskolans uppdrag.

Diskrimineringslagen (2008:567) 3 kap. Aktiva åtgärder

1 § Aktiva åtgärder är ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Lag (2016:828).

Arbetet med aktiva åtgärder

2 § Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att

1. undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten,
2. analysera orsaker till upptäckta risker och hinder,
3. vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, och
4. följa upp och utvärdera arbetet enligt 1-3. Lag (2016:828).

3 § Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande.

Åtgärder ska tidsplaneras och genomföras så snart som möjligt. Lag (2016:828).

Långsiktiga mål för att främja likabehandling

Att främja likabehandling handlar om barns lika rättigheter och möjligheter i förskolan oavsett ålder, kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning och funktionshinder.

Pedagogerna ska medverka till att utveckla barnens känsla för samhörighet, solidaritet och empati.

Pedagogerna ska skapa förutsättningar för att barnen ska utveckla förmågor och intressen utan att begränsas av stereotypa könsroller.

Pedagogerna ska vara medvetna om att föräldrar med viss trosuppfattning kan ha skilda önskemål och behov.

Pedagogerna ska skapa goda förutsättningar för barnet oavsett ålder eller funktionshinder.

Främjande insatser 2020/2021

Områden som berörs av insatsen

Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning och Sexuell läggning samt Ålder.

Mål

Vi ska arbeta aktivt med värdegrunden och ha kontinuerliga dialoger i arbetsgruppen och barngruppen om hur vi främjar likabehandling. Vi ska se varje människa som unik. Vi ska ha ett likvärdigt förhållningssätt till alla vi möter.

Insatser

- Vi kommer att fortsätta fånga stunderna i vardagen för att arbeta med hur man är en bra kompis, hur man ska förhålla sig till andra och vad det innebär att vara en del av en grupp.
- Vi jobbar med värdegrundsfrågor genom materialet Tio kompisböcker, baserade på Barnkonventionen. Vi ska läsa forskning och litteratur för att öka vår medvetenhet och kompetens inom området.
- Genom film och litteratur samtalar vi och synliggör olika familjekonstellationer och relationer.

Ansvarig

All personal

Datum när det ska vara klart

Arbetet pågår kontinuerligt

Förebyggande åtgärder 2020/2021

Områden som berörs av insatsen

Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning och Sexuell läggning samt Ålder.

Mål

Förmedla och förankra respekt för demokrati och mänskliga rättigheter.

Insatser

- Vi ska ha ett samtal om våra egna normer, attityder och föreställningar för att komma fram till ett gemensamt förhållningssätt och arbetsmetoder.
- Vi måste läsa forskning och litteratur för att öka vår medvetenhet och kompetens inom området.
- Vi ska genomföra skolverkets webbkurs om identitets-, jämställdhets- och digitaliseringsarbete i förskolan.
- Vi behöver ta fram frågor som vi kan utgå ifrån då vi tillsammans med varje barn kartlägger deras trivsel och relationer i gruppen. Ge dem möjlighet att upptäcka nya intressen och förmågor.
- Genom film och litteratur samtalar vi och synliggör olika familjekonstellationer och relationer.
- Vi utvecklar metoder till att det skapas ett demokratiskt klimat i förskolan, där samhörighet och ansvar kan utvecklas och där barnen får möjlighet att visa solidaritet.

Ansvarig

All personal

Datum när det ska vara klart

2021-08-30

Rutiner för åtgärdande arbete

Policy

Alla människor har lika värde. Nolltolerans mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling skall genomsyra verksamheten.

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

- Personalen har god uppsikt över alla platser där barnen befinner sig.
- All personal är lyhörd för signaler som tyder på oro eller vantrivsel.
- Vi jobbar aktivt med konflikthantering. Vi har en konflikthanteringsmodell som all personal ska vara väl förtrogen med.(se bilaga 3) Barnen är trygga och väl förtrogna med dessa konflikthanteringssamtal.
- Vi pratar om barnens trivsel och trygghet på våra arbetslagsmöten.
- Då vår förskola är en liten enhet känner all personal alla barn, vilket gör att det blir allas angelägenhet om man ser att någon inte mår bra.
- Samtala med vårdnadshavare vid hämtning och lämning
- Barnintervjuer
- Barnobservationer
- Dagliga samtal med barnen i olika grupper och temaarbeten
- Dagliga samtal med barnen vid uppkomna situationer

Personal som barn och föräldrar kan vända sig till

Förskolechef Dan Jakobsson har det övergripande ansvaret för dessa frågor. Barn och vårdnadshavare kan alltid vända sig till ansvarig pedagog med frågor kring trivsel, diskriminering och kränkande behandling. Barnen har naturligtvis möjlighet vända sig till vilken personal de vill som de har förtroende för.

Kontaktuppgifter:

Dan Jakobsson dan.jakobsson@friskolanmetis.se rektor

Catharina Skoog catharina.skoog@friskolanmetis.se bitr. rektor

Arbetsgång vid kännedom om upplevda kränkningar eller trakasserier

Följande avsnitt ger en mer utförlig beskrivning av varje steg i arbetsgången och hur det ska dokumenteras .

Anmäl kännedom till rektor och huvudmannen.

Anmälningsplikten liksom ansvaret att utreda händelsen inträder direkt vid kännedom om upplevda - och inte enbart konstaterade - kränkningar.

Så snart förskolan får kännedom om att kränkningar har eller kan ha skett skall uppgifterna utredas. All utredning ska dokumenteras. I varje enskilt fall görs en bedömning om hur man går vidare med ärendet. Vårdnadshavare kontaktas och vid behov upprättas en handlingsplan.

Anmäla kännedom

1. Personalen anmäler kännedom snarast (helst samma dag) till rektor. Rektor anmäler kännedom snarast till huvudmannen (Lärocentrum) via blankett "Anmälan vid kännedom om upplevda kränkningar eller trakasserier" (se bilaga 1). Den finns som skrivbar pdf på GA:s blanketter. Skicka blanketten till Lärocentrum.
2. Dokumentation utgörs av rektors anmälan till Lärocentrum.
3. Av anmälan framgår när personal fick kännedom om händelsen, namn på inblandade personer, vad utsatt barn uppfattar har hänt och när rektor fick kännedom om händelsen.

Lärocentrum i Skara Ek. För:s (Lärocentrum) arbetsgång vid inkommen anmälan:

Det är Lärocentrums ansvar att utreda uppgifter om upplevda kränkningar eller trakasserier och att vidta åtgärder för att förhindra framtida sådana. För att Lärocentrum ska kunna ta sitt ansvar måste rektor på Metis och Athena meddela upplevda kränkningar eller trakasserier till Lärocentrum. Rektor sköter själva utredningen och beslutar också om åtgärder, som de också följer upp och utvärderar. Lärocentrum kan dock fungera som ett stöd i arbetet.

1. Lärocentrum registrerar anmälan och Rektor handlägger ärendet.

2. Rektor sammanställer samtliga anmälningar i ett Excelark med notering, vad händelsen avser och bedömning av eventuell ytterligare uppföljning av anmälan. Huvudmannen använder sammanställningen i sitt kvalitetsarbete.
3. Rektor följer upp anmälningarna om det inte finns särskilda skäl för att så inte är nödvändigt. Lärocentrum förutsätter att verksamheten utreder och åtgärdar alla de händelser som personalen får kännedom om.
4. Vid en eventuell uppföljning kontaktar Lärocentrum ansvarig rektor. Vanligtvis räcker ett samtal för att bekräfta att verksamheten hanterar uppgifterna om kränkningar eller trakasserier enligt rutinerna. Syftet med uppföljningen är också att kunna ge verksamheterna vägledning när det behövs.
5. Vid uppgifter om allvariga kränkningar eller trakasserier kan Lärocentrum besluta om utredning av verksamhetens hantering av situationen. Lärocentrum måste utreda inkomna uppgifter via klagomål, enligt skollagens bestämmelser om rutiner för klagomål.
6. Lärocentrum följer alltid upp händelser där barn eller elever upplever sig ha blivit utsatt av en personal. Vid konstaterade kränkningar eller trakasserier utförda av personal ska Lärocentrum hålla sig informerad om ärendet till dess att det är avslutat.

Utred vad som har hänt

Så snart personal får veta att ett barn/en elev kan ha blivit kränkt eller trakasserad inträder utredningsskyldigheten.

Ett syfte med utredningen är att kunna avgöra om kränkningar eller trakasserier har ägt rum. En bedömning av eventuella kränkningar eller trakasserier kan och ska göras först efter en utredning. Utredningen ska också, vid konstaterade kränkningar eller trakasserier, hitta lämpliga och situationsanpassade åtgärder för att stoppa fortsatta kränkningar.

Genomföra utredningen

- Starta utredningen direkt vid kännedom (helst samma dag eller nästkommande dag).
- Utredningen ska omfatta både den eller de som kan ha utfört kränkningarna/trakasserier och den som kan ha blivit utsatt.
- Utredningen ska ge en allsidig belysning av händelsen och vara en grund för att bedöma eventuella kränkningar eller trakasserier.
- Spara utredningen på lämplig plats.

När det finns konstaterade kränkningar eller trakasserier ska utredningen även:

- Beskriva orsakerna till det som hänt (hur och varför hände det?)
- Beskriva lämpliga åtgärder utifrån aktuell situation (hur säkerställer vi att det inte händer igen?).

Dokumentera utredningen

- Det ska framgå vem som har utrett,
- hur utredningen har gått till,
- vilka som har ingått i utredningen,
- vad inblandade uppfattar har hänt och
- slutsatsen om det rör sig om kränkningar/trakasserier eller inte.
Dokumentation sker på blanketten "Dokumentation och handlingsplan-mobbning/trakasserier/diskriminering/kränkande behandling" (se bilaga 2)

Vid konstaterade kränkningar eller trakasserier ska dokumentationen även:

- Beskriva hur och varför det har hänt (beskrivning av tänkta orsaker),
- vilka åtgärder som är lämpliga att vidta för att förhindra att det sker igen.

Åtgärda när barn eller elev blivit kränkt eller trakasserad

Om utredningen visar att ett barn eller en elev utsatts för kränkande behandling eller trakasserier ansvarar huvudmannen för att det upphör. Det betyder att skolan/förskolan måste sätta in tillräckliga åtgärder så att barnet eller eleven inte blir ytterligare utsatt. Åtgärderna ska också återskapa barnets/ elevens trygghet.

Det är viktigt att anpassa åtgärderna efter barnet/ eleven de riktas mot. Valet av åtgärder ska grunda sig på utredningen. Då minskar risken för åtgärder som inte har någon effekt, till exempel de som vidtas av gammal vana. Det är också viktigt att komma ihåg att åtgärder ofta behöver riktas mot de barn eller elever som utsätter andra.

Besluta om och genomföra åtgärder

- Anpassa åtgärderna till situationen och förankra dem i utredningen.
- Rikta dem till både den utsatta och den som utsätter.
- Bestäm när åtgärderna ska vara genomförda.
- Bestäm vem eller vilka i personalen som ska utföra åtgärderna.
- Vid behov, låt vårdnadshavare lämna synpunkter på åtgärderna.

- Vid behov lämnas ärendet vidare från huvudmannen till berörd tillsynsombudsman, socialtjänst, Arbetsmiljöverket eller polis.

Dokumentera åtgärderna

- Dokumentera åtgärderna så att det framgår vad verksamheten ska göra,
- vem åtgärden riktar sig till,
- på vilket sätt åtgärden ska förhindra ytterligare kränkningar/trakasserier inte sker,
- vem som är ansvarig för att vidta åtgärden,
- när åtgärden ska vidtas eller hur länge åtgärden ska gälla (tidsangivelse),
- hur och när åtgärden ska följas upp och vem som ansvarar för detta.

Dokumentation sker på blanketten "Dokumentation och handlingsplan-mobbning/trakasserier/diskriminering/kränkande behandling" (se bilaga 2)

Åtgärder när personal har kränkt eller trakasserat

Om en utredning visar att en personal har utsatt ett barn eller en elev för kränkande behandling eller trakasserier, krävs åtgärder som förhindrar att barnet/ eleven utsätts ytterligare och som återskapar en trygg miljö i verksamheten. Åtgärderna för att förhindra ytterligare kränkningar och skapa trygghet faller inom ramen för skollagens bestämmelser om åtgärder mot kränkande behandling.

När personal har kränkt ett barn eller en elev ska rektorn, som chef för verksamhetens personal, besluta vilka åtgärder som ska vidtas mot den personal som utsatt barnet eller eleven. Det kan handla om disciplinära åtgärder inom det arbetsrättsliga området. Huvudmannen ska alltid informeras.

Följ upp och utvärdera för att veta om situationen är löst

För att säkerställa att trakasserier eller kränkningar har upphört måste åtgärderna följas upp och utvärderas. Uppföljningen ska visa att förskolan/skolan vidtagit beslutade åtgärder. Utvärderingen ska visa om åtgärderna fått avsedd effekt. Vid pågående åtgärder kan det behövas täta avstämningar med barnet eller eleven.

Om utvärderingen eller något annat visar att situationen inte fått en bestående lösning behöver skolan förändra eller förstärka åtgärderna.

Följ upp och utvärdera

- Säkerställ att trakasserierna eller kränkningarna har upphört.
- Ansvarig eller ansvariga i personalen gör uppföljning och utvärdering.
- Involvera både den utsatta och den utsättande i utvärdering och uppföljning.
- Gör utvärdering och uppföljning med kontinuitet och enligt en uppgjord plan.

Dokumentera uppföljningen och utvärderingen

- Dokumentera uppföljningen och utvärderingen så det framgår när uppföljningen respektive utvärderingen är genomförd,
- vilka som har medverkat,
- vad som framkommit och,
- vid kvarstående problem, hur verksamheten ska gå vidare.

Dokumentation sker på blanketten "Dokumentation och handlingsplan-mobbning/trakasserier/diskriminering/kränkande behandling" (se bilaga 2)

Kartläggning

Metoder som används för att förebygga, upptäcka, utreda och åtgärda:

Föräldrar

- möjlighet till samtal vid hämtning och lämning
- föräldramöten 1ggr/år
- möjlighet till utvecklingssamtal 2ggr/år

Barn

- barnintervju
- barnobservationer
- dagliga samtal med barnen i olika grupper och temaarbeten
- dagliga samtal med barnen vid uppkomna situationer

Personal

- medarbetarsamtal
- personalenkät
- språkrör till ledningsgrupp, kartläggningsdokument till huvudman.
- dagliga samtal vid uppkomna situationer

- Kartläggningsdokument, Dokumentation och handlingsplan-mobbning/trakasserier/diskriminering/kränkande behandling

Förskolans miljö

- säkerställa riskområdena i förskolans lokaler

Verksamheten

- kvalitetsarbete – verksamhetsplan

Metod för uppföljning och utvärdering

Planen mot diskriminering och kränkande behandling utvärderas sista personalmötet varje vårtermin. Utvärdering sker i styrelsen för Lärocentrum i Skara ekonomisk förening (huvudmannen) samt i Likabehandlingsgruppen och personalgruppen. Samtal i barnråd och med enskilda barn förs återkommande kring frågor som berör planen mot diskriminering och kränkande behandling.

Nya mål sätts upp första personalmöte på hösten när vi vet den nya barngruppen. Enkät till föräldrar att göra tillsammans med sina barn ska användas vid vårens utvecklingssamtal.

Anmälan vid kännedom om upplevda kränkningar eller trakasserier

En lärare, förskollärare, eller annan personal som får veta att ett barn eller en elev anser sig ha blivit kränkt eller trakasserad i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. Rektorn är i sin tur skyldig att anmäla detta till huvudmannen.

Anmälan ska ske snarast efter kännedom. Rektor ska skicka ifylld anmälan till Lärocentrum.

Datum:

Händelsen gäller

Skola/förskola Namn på inblandade personer

Klass/avdelning för inblandade elever/barn

Vid upplevda kränkningar/trakasserier mellan barn eller elever. Redogör kort för det utsatta barnets eller den utsatta elevens uppfattning av händelsen.

Vid upplevda kränkningar/diskriminering av personal mot barn eller elever. Redogör kort för det utsatta barnets eller den utsatta elevens uppfattning av händelsen.

Datum för när personal fick kännedom om upplevda kränkningar/trakasserier.

Har samma barn eller elev varit utsatt/angett sig vara utsatt vid tidigare tillfällen det senaste året?

Ja Nej

Om ja, finns ett pågående arbete kring detta?

Ja Nej

Har samma utpekade barn/elev(er) eller personal varit inblandad i tidigare liknande händelser under det senaste året?

Ja Nej

Om ja, finns ett pågående arbete kring detta?

Ja Nej

Planerad eller genomförd utredning av händelsen

Redogör kort för hur händelsen ska utredas (eller, vid förekommande fall, har utretts och åtgärdats).
Berätta på vilket sätt utredningen ska ske, vem som ska utreda, och vilka som ska delta i utredningen.

Kontakt

Ansvarig rektor

Kontaktperson för ärendet, om annan än rektor(namn och telefonnummer)

Övriga upplysningar till Lärocentrum.

Datum:

Dokumentation och handlingsplan- mobbing/trakasserier/diskriminering/kränkande behandling

Datum
Händelse
Var
När
Inblandade

Beskrivning av händelsen

Samtal med elev: datum, närvarande

Samtal med berörda vårdnadshavare: datum, närvarande

Åtgärder

Uppföljningssamtal, datum

Utvärdering?????

Underskrift av ansvarig personal

datum

Konflikthantering på Athena

Denna samtalsmodell används vid små och stora konflikter där ett par eller flera elever är inblandade.

1 Vad hände?

Första varvet får var och en, i tur och ordning, berätta om händelseförloppet på sitt sätt utan att bli ifrågasatt eller avbruten av någon.

Ibland behövs hjälpande frågor som t ex: Vad hände först? Händes det något mer?

2 Hur kändes det?

Var och en berättar hur det kändes. Arg, ledsen, besviken osv.

3 Kunde du ha gjort på något annat sätt?

Var och en funderar över sina egna handlingar - undvik att komma med pekpinningar och påminn om att det handlar om sin egen roll, inte kompisarnas.

4 Känner någon att hen vill/behöver be någon om ursäkt?

Om så är fallet är det viktigt att det sker på rätt sätt.

Ex: "Förlåt för att jag..."

5 Vad kan du/ni göra nästa gång något sådant här händer? Hur skulle du/ni vilja att det var?

Ibland är det bra att avsluta med goda idéer och tips att göra nästa gång det blir en liknande konflikt.

Viktigt:

Arbetet med konflikthantering är långsiktigt. Det handlar mycket om att lära sig att hantera sina känslor och att göra rätt saker vid ilska och frustration samt att se sin roll i ett händelseförlopp. **Detta kan ta flera år att lära sig. Det gäller att fortsätta med konflikthanteringsmodellen trots att det kanske inte fungerar de första gångerna.**

I början handlar det om att:

- klara av att lyssna på andras upplevelser och berättelser av händelseförloppet, även om det inte överensstämmer med ens egna.
- berätta vad som hände, så att andra förstår.

När eleverna är **trygga med modellen** tränas barnen i att:

- Berätta vad som hände och stå för felaktiga handlingar. T ex: Jag slog... eller Jag kallade hen för...
- Be om ursäkt och säga förlåt på ett bra sätt.
- Uttrycka sig på rätt sätt. T ex Jag blir ledsen när du säger/gör...

Ge gärna positiv feedback under samtalet. T ex:

- Bra att ni kom hit och satte er för att prata!
- Bra att du kan berätta vad du själv gjorde!
- Bra att du kan lyssna på kompisarna även om du inte håller med!