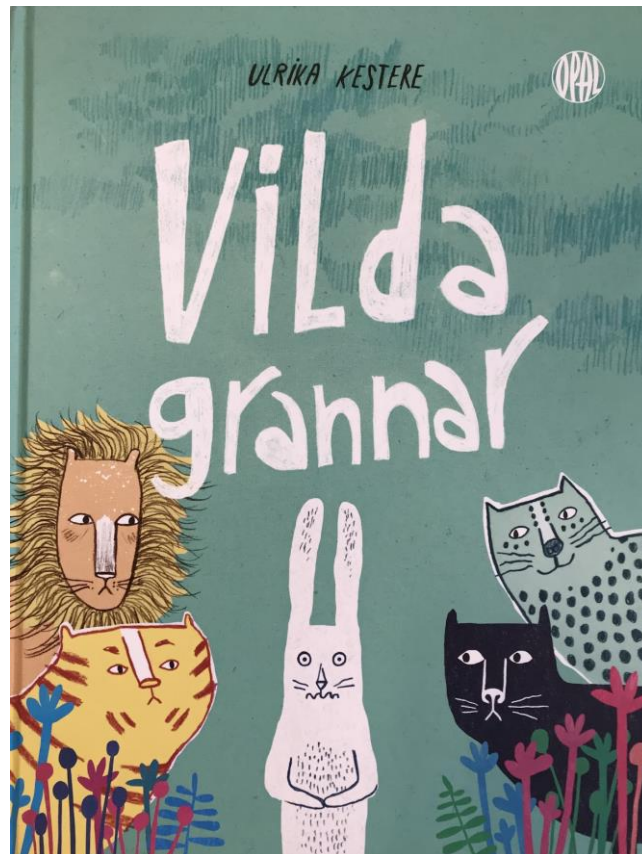


# Plan mot kränkande behandling Ormås förskola 2018-2019



Hos oss ska människor växa!  
Våra förskolor präglas av utveckling,  
engagemang, lekfullhet och glädje



**Ansvariga för planen är:** Förskolechef tillsammans med Ormåns pedagoger

**Vilka omfattas av planen:** Barn, vårdnadshavare, pedagoger på Ormåns förskola

**Vår målbild:** Hos oss ska människor växa! Vår förskola ska präglas av engagemang, utveckling, lekfullhet och glädje.

**Vår policy:** På vår förskola ska inget barn, ingen vårdnadshavare och ingen pedagog bli diskriminerad, trakasserad eller utsatt för kränkande behandling.

**Planen gäller från:** HT 2018

**Planen gäller till:** VT 2019

#### **Uppföljning av fjolårets åtgärder:**

Planen mot diskriminering och kränkande behandling ska innehålla en redovisning av hur åtgärderna i föregående års plan har genomförts. Har åtgärderna haft avsedd effekt utifrån de mål som sattes upp i föregående års plan. Utvärdering våren 2019.

#### **Uppföljning av fjolårets åtgärder på Ormåns förskola:**

Vi reflekterar kontinuerligt över vår egen roll som pedagoger samt vilka förhållningssätt som krävs för att kunna leva upp till överenskommelsen i denna plan.

Den aktuella planen är utvärderad och omarbetad efter diskussion och reflektion, med samtliga pedagoger, på pedagogiskt forum, husmöte och avdelningsmöte. Vi för fortlöpande samtal och diskussioner kring hur vi kan förbättra arbetet mot kränkande behandling. Utvärdering kommer att ske i augusti 2019.

Utdrag ur FN:s barnkonvention:

" Alla barn är lika mycket värda. Inga barn får bli diskriminerade, det vill säga sämre behandlade. Varje barn har rätt att bli respekterad som den person den är och har rätt att bli lika behandlad och skyddas mot alla former av våld och övergrepp".

Lag om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever, Diskrimineringslagen 2008:567 och Skollagen 2010:800 .

Lagarna har till ändamål att främja barns och elevers lika rättigheter samt att motverka diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder. Lagen har också till ändamål att motverka annan kränkande behandling t ex mobbning.

Likabehandlingsplanen för Ormåns förskola innehåller utdrag ur gällande styrdokument, faktaruta med definitioner samt en konkret handlingsplan för förskolans arbetssätt för att motverka diskriminering och kränkning.

### **Läroplan för förskola, Lpfö/10**

Grundläggande värden.

Förskolan vilar på demokratins grund. Därför skall dess verksamhet utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar. Var och en som verkar inom förskolan skall främja aktningen för varje människas egenvärde och respekt för vår gemensamma miljö.

En viktig uppgift för verksamheten är att grundlägga och förankra de värden som vårt samhällsliv vilar på. Människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan könen samt solidaritet med svaga och utsatta.

Värdegrunden uttrycker det etiska förhållningssätt som skall prägla verksamheten.



## Definitioner och begrepp

### Vad är kränkande behandling?

- Gemensamt för all kränkande behandling är att någon eller några kränker principen om alla människors lika värde. Kränkningar är ett uttryck för makt och förtryck. Kränkande behandling kan förekomma mellan individer eller grupper av individer.

En viktig utgångspunkt är att den som uppger att han eller hon blivit kränkt, alltid måste tas på allvar.

Kränkningar kan vara:

- Fysiska (t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar)
- Verbala (t.ex. att bli hotad eller kallad nedsättande ord)
- Psykosociala (t.ex. att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning)
- Text-och bildburna (t.ex. klotter, brev, lappar, Internet som chatt eller sms och mms)
- Ett uppträdande som, utan att vara trakasserier, kränker ett barns eller en elevs värdighet (t.ex. att inte bli vald)

### Vad är mobbning?

En person är mobbad när han eller hon, upprepade gånger och under en viss tid, blir utsatt för negativa handlingar från en eller flera personer. Då råder en obalans i makt mellan den som mobbar och den som utsätts för mobbning.

### Vad är diskriminering?

Diskriminering är ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som har samband med diskrimineringsgrunderna.

Diskriminering kan vara när någon utsätts för trakasserier som har samband med:

Sexuell läggning

Religion eller annan trosuppfattning

Etnisk tillhörighet

Funktionshinder

Kön

Ålder

Könsöverskridande identitet

### Förskolans målsättning:

- Vistelsen och arbetet på förskolan skall vara tryggt och positivt för både barn och vuxna.
- Nolltolerans gäller alltid mot direkt och indirekt diskriminering, trakasserier, repressalier, mobbning, främlingsfientlighet och annan kränkande behandling samt mot kränkande språkbruk.
- Likabehandlingsplanen skall fungera som ett levande dokument och ständigt hållas aktuell.
- Främlingsfientlighet och intolerans måste mötas med kunskap, öppen diskussion och aktiva insatser.
- Likabehandlingsplanen skall vara känd av samtliga i förskolan. Regelbundna samtal om planen skall ske med personal och föräldrar.
- Planen skall finnas på förskolans hemsida.



### **Förebygga genom att:**

All personal på förskolan skall arbeta aktivt som goda förebilder genom att

- Stimulera barnens samspel och aktivt samtala om allas lika värde
- Låna och läsa böcker om olika familjekonstellationer
- Delta i kompetensutveckling för pedagogerna
- Föra en kontinuerlig dialog med vårdnadshavare om förskolan arbete
- Skapa förutsättningar för ett gott socialt samspelsklimat ute och inne
- Stimulera barnens samspel och aktivt samtala om allas lika värde
- Bemöta barn i deras frågor
- Vara närvarande och lyhörda i barnens sociala samspel
- Arbeta integritetsstärkande
- Bemötandet av vårdnadshavare vid lämning och hämtning är en viktig del av det förebyggande likabehandlingsarbetet. Bemötande av dem, och av barnet inför vårdnadshavare, är en viktig del i hur barnen känner sig sedda, bekräftade och respekterade. Om vi inte visar respekt för vårdnadshavare så riskerar vi att kränka barnet och skapa otrygghet när det gäller att komma till förskolan.

### **På Ormåls förskola ska vi som pedagoger upptäcka kränkande behandling genom att:**

- Vara goda lyssnare och uppmärksamma handlingar som inte är acceptabla på förskolan
- Pedagoger ständigt diskuterar och reflekterar över de olika situationer som uppstår i vardagen för att kunna förebygga och skapa god arbetsmiljö för barn och vuxna
- Pedagoger ska vara medvetna om sin yrkesroll och ansvaret som följer med det.

### **Arbetsgång; Barn – barn:**

- Ansvarig pedagog samtalar med berörda barn i syfte att förhindra fortsatta kränkningar.
- Förskolechef informeras skriftligt
- Föräldrarna informeras
- Pedagogen ansvarar för att dokumentation genomförs
- Vid behov kontaktas annan instans. enligt bifogad dokumentationsmall..

### **Arbetsgång; Vuxen – barn:**

- Om en vuxen kränker ett barn måste den som upptäcker detta agera utan dröjsmål
- Förskolechef informeras skriftligen
- Förskolechef ansvarar för att utreda, åtgärda, dokumentera och följa upp kränkningen, som vid behov kontaktar överordnad chef och anmäler till berörd myndighet, enligt bifogad dokumentationsmall.

**Arbetsgång; Vuxen-vuxen:**

- Den som är utsatt för kränkning/mobbning ansvarar för att ta kontakt med närmaste chef.
- Då en vuxen ser att någon annan vuxen blir kränkt, tar den som ser detta ansvar för att reagera på det som skett.

## **Planen mot kränkande behandling innebär följande för oss som pedagoger på Ormåns förskola.**

**Barn:**

Vi pedagoger ska ta ansvar för att skapa goda och nära relationer med alla barn på Trollet och Sländan. Vi berömmar och uppmuntrar barnen till att hjälpa varandra. Vi pratar positivt om barnen för att lyfta deras självkänsla. Vi lär barnen att visa tydligt för kompisar när de inte vill vara med om någonting genom att visa stopptecknet. Alla goda handlingar hos barnen lyfter vi på ett positivt sätt genom att berömma högt. Vi vuxna tänker på hur vi uttrycker oss och förhåller oss i vår vardag på förskolan i barns närvaro för att motverka stereotypera könsmonster.

**Vårdnadshavare:**

Vi pedagoger möter föräldrar och vårdnadshavare med respekt. I mötet har vi alltid fokus på barnet i frågan. Vid problematiska situationer utgår vi professionellt genom att berätta om vår strategi kring problemet. Vi lyfter alltid det positiva vid samtal om barnet.

**Kollegor:**

Vi är trevliga mot varandra och uppmuntrar och inspirerar varandra till att testa nya idéer och utvecklas. Vi är alla ansvariga för att skapa ett tillåtande arbetsklimat där alla mår bra. Vi är bra på olika saker, alla är lika viktiga och vi lär av varandra. Vi är goda förebilder. Alla hjälps åt att hålla behandlingsplanen levande på Ormåns.

**Barnens delaktighet:**

Vi vill att alla barn känner sig trygga, blir hörda och sedda. Vi visar stor respekt för barnens idéer och intressen. Vi uppmuntrar barnen till att tänka till och lösa olika konflikter som uppstår under dagen med vår stöd. Vi är flexibla och lyhörda. Vi har tydliga ramar med stor frihet inom ramarna. Vi använder oss av sagan för att engagera barnen vid problemlösning.

**Föräldrars delaktighet:**

Vår plan mot kränkande behandling finns tillgänglig för föräldrar på Unikum och på vår hemsida och den revideras en gång per år. Vi är strategiska när/om problematiska situationer uppstår. Vi kopplar våra pedagogiska tankar till styrdokument, Lpfö 98 (rev. 2010) samt vår Plan mot kränkande behandling.



## **Planen mot kränkande behandling innebär följande arbetsätt för oss som pedagoger på Ormåns förskola.**

Pedagogerna har utgått från frågan;

I vilka situationer och i vilka miljöer tror vi att barn på Ormåns förskola kan känna sig otrygga? Vi har särskilt uppmärksammat;

### **Matsituationen**

Vi har bestämda platser för att skapa trygghet och motverka maktspel barn emellan. Vi vuxna är goda förebilder vid matbordet. Vi använder oss av ett positivt förhållningssätt till maten, så barnen vill smaka på maten utan måsten. Vi skapar ett trevligt tillfälle för samtal där alla får vara delaktiga.

### **Toaletten**

Vi tänker på hur vi beter oss vid barnets blöjbyte eller toalettbesök. Vi är lyhörda för varje barns önskan. Vi vill att barnen ska lära sig att det är viktigt att sköta sin hygien. Vi finns i närheten vid behov av hjälp. Potträning sker med en positiv inställning, Om barnet inte är redo får vi vänta lite till. Vi vill att toalettbesök ska få vara en lugn plats där barnet själv sätter gränser, t. ex. om dörren ska vara öppen eller stängd. Enbart ordinarie pedagoger och kända vikarier byter blöjor och hjälper barnen med toalettbesök.

### **Tamburen**

Vi delar in barnen i mindre grupper för att skapa lugn. Vi pedagoger stöttar, uppmuntrar och hjälper de barn som behöver hjälp. Vi använder oss av positiv förstärkning för att uppmuntra barnen att klä sig själva. Vi ställer relevanta krav anpassade till var och en, det viktigaste är att barnet försöker. Vi uppmuntrar till egna val av kläder med en viss vuxenstyrning, med ålder och mognad kommer fler möjligheter att påverka klädval.

### **Lokalerna**

Vi skapar och ändrar lärmiljöer för att gynna barnens lek, lärande och utveckling och motverka kränkning. Vi pedagoger är närvarande och delaktiga. Vi ger barnen möjlighet att påverka inredning och innehåll och miljön förändras utifrån barnens behov och intressen. Vi har en given struktur för lekutrymmen, men är öppna för barnens nya förslag och idéer. Vi är närvarande vuxna som lyssnar och stöttar med nya idéer till leken vid behov. Vi har lekmiljöer som passar alla typer av lek. Vi



uppmuntrar barnen att prova på olika material och lekar för att vidga deras rolltagning och lekerfar-enhet.

### **Gården**

Vi pedagoger är närvarande och delaktiga för att erbjuda material och stöttning till barnens lek. Vi skapar tillfällena till gemensam lek som är positiv. Vi är positiva till alla förslag på problemlösningar vid undersökningslekar. Vi uppmuntrar olika sätt att tänka på vid undersökningslekar och lek. Vi är uppmärksamma på barnens kroppsspråk och verbala språk och är i närheten och har ögonkontakt.

### **Konflikthantering/Tillsägelser**

Vi är tydliga med att förklara varför vi säger stopp och erbjuder andra alternativ. Vi pedagoger går aldrig in i en konflikt om vi inte har en relation med barnet. Vi har gemensamma trivselregler på hela huset: Vi pratar med varandra, vi lyssnar på varandra och man får säga: "Stopp! Jag vill inte!". Vi pedagoger vill att barnen tränar sig i att sätta egna gränser för att också kunna lättare lyssna på andras gränser. Vi sätter ord på barnens känslor vid konflikter och vi förklarar fleras perspektiv. Vi undviker att säga barnets namn vid tillsägelser och använder oss istället av ordet "stopp!" och förklarar varför. Vi är noga med att det är beteende vi rättar och inte person.

**Rutin vid anmälan till huvudmannen om uppgift om kränkande behandling/trakasserier**





1. Blankett *Anmälan om kränkande behandling/trakasserier* fylls i av ansvarig chef i anslutning till att denne fått kännedom om barnets/elevens upplevelse.
2. Blanketten lämnas omgående till skoladministratören.
3. Skoladministratören diarieför och scannar in anmälan samt lägger originalet i elevakten.
4. Skoladministratören skickar en kopia av anmälan till förvaltningskontoret, Marianne Sjöström.



## Anmälan till förskolechef/rektor/chef pedagogisk omsorg om kränkande behandling/trakasserier

(6 kap. 10 § skollagen)

- Anmälan kan göras av personal, elev, förälder eller annan berörd person
- Personal är skyldig att anmäla kändedom om upplevd kränkning till ansvarig förskolechef/rektor

### Anmälan gäller:

Barnets/elevens namn	Aktuell verksamhet – förskola, skola, fritidshem, annat	Avdelning/årskurs
----------------------	---	-------------------

### Datum och tidpunkt för händelsen/händelserna

År, månad, dag, tidpunkt	
--------------------------	--

**Vad har hänt?** (bifoga ev. skrivelse)

### Anmälare

Datum för anmälan	Namn	Telefonnummer
-------------------	------	---------------

Handlingen ska diarieföras och förvaras i elevens akt hos skoladministratör.



## Anmälan om kränkande behandling/trakasserier

(Anmälan till skolnämnden i enlighet med 6 kap. 10 § skollagen)

### Anmälan gäller barn/elev:

Namn	Personnummer	Dnr elevakt
Verksamhetens namn	Skolform	Avdelning/årskurs

### Datum och tidpunkt för händelsen/händelserna

År, månad, dag	Tidpunkt/period
----------------	-----------------

### Typ av kränkande behandling/trakasserier

Barn/elev upplever sig kränkt av barn/elev	Barn/elev upplever sig kränkt av personal	Barn/elev upplever sig kränkt av annan
Verbalt	Fysiskt	Digitala/sociala medier
Psykosocialt, ex ryktesspridning	Textbaserat, ex klotter	Annat, ange vad:

### Om kränkningen kan kopplas till en diskrimineringsgrund, ange vilken/vilka

Religion/trosuppfattning	Kön	Ålder	Sexuell läggning
Funktionshinder	Etnisk tillhörighet	Könsöverskridande identitet eller uttryck	

Utredning är påbörjad

Utredning är genomförd



## Ev. planerade eller genomförda åtgärder

Datum och åtgärd

## Ansvarig chef/förskolechef/rektor

Datum

Namn

Handlingen ska diarieföras och förvaras i elevens akt hos skoladministratör. Kopia till förvaltningskontoret.

## Arbetsgång vid uppgift om kränkande behandling/trakasserier

I 6 kap. 10 § skollagen finns tydliga regler om skyldigheten att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling. Skyldigheterna gäller på motsvarande sätt när det gäller trakasserier på det sätt som avses i diskrimineringslagen. Alla enheter ska ha tillgång till Skolverkets *Allmänna råd för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling* (2012) och arbeta efter dessa.

När förskolechef/rektor nämns gäller motsvarande för chefer för annan pedagogisk omsorg.

### Alla handlingar i ärendet ska diarieföras och bevaras i barnets/elevens akt.

Behöver du diskutera aktuellt ärende eller har frågor kring arbetet generellt är du välkommen att höra av dig. Förvaltningskontoret kan komma att följa upp ärendet och tar då kontakt med dig.

#### 1. Kännedom

Ärenden om kränkande behandling börjar med att personal på skolan får kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad. Det kan vara barnet/eleven som själv berättar, ett annat barn/annan elev berättar, en förälder berättar eller personalen ser själv något som händer på t.ex. skolgården. Det kan ett annat barn/en annan elev som kränkt men det kan också vara en lärare eller annan personal på skolan.

#### 2. Anmälan till förskolechefen/rektorn

När någon personal har fått kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad ska denne **samma dag** anmäla detta till förskolechefen/rektorn. Om det är förskolechefen eller rektorn som sägs ha varit den som kränker ska anmälan i stället ske till förvaltningskontoret direkt. Anmälan kan ske på särskild blankett eller på annat sätt som förskolechef/rektor beslutat.

### 3. Anmälan till huvudmannen

När förskolechefen/rektorn fått kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad ska denne **samma vecka** anmäla detta till huvudmannen, dvs. Skolnämnden. Anmälan ska ske på särskild blankett (2) och en kopia skickas till förvaltningskontoret. Nämnden blir vanligtvis informerad vid kommande nämndmöte. Diarieför och förvara anmälan i elevakten.

### 4. Utredning

Förskolechefen/rektorn är skyldig att **skyndsamt** utreda omständigheterna kring de anmälda kränkningarna. Denna skyldighet är delegerad till förskolechefen/rektorn från nämnden. Förskolechefen/rektorn kan delegera uppgiften att utreda till någon i personalen men är alltid själv ansvarig.

Skyldigheten att utreda innebär att samla så mycket information och kunskap kring vad som hänt att man kan bedöma vilka åtgärder som bör vidtas. T.ex. bör man prata med både den som känner sig utsatt och den/de som kan ha kränkt eller trakasserat. I övrigt kan utredningen vara mer eller mindre omfattande beroende på omständigheterna.

Om det är förskolechefen eller rektorn som kan ha utsatt barn eller elev för kränkande behandling är det förvaltningskontoret som utreder omständigheterna.

### 5. Dokumentera utredningen

Dokumentera samtal under utredningen eller gör en skriftlig sammanfattning av vad som framkommit. Var noga med att datera händelser samt notera vilka barn/elever och vuxna personer som är inblandade. Diarieför och förvara i elevakten.

### 6. Informera berörda vårdnadshavare

Vårdnadshavarna till både det barn/den elev som känner sig utsatt som till det barn/den elev som kan ha kränkt ska informeras. Informera om vad som hänt men även om vad som kommer att hända härnäst. Information till vårdnadshavare bör därefter ske kontinuerligt till dess att ärendet är avslutat.

### 7. Vidta åtgärder

Med utredningen som grund ska förskolechefen/rektorn bedöma om skolan behöver vidta några åtgärder. Eventuella åtgärder ska leda till att kränkningarna upphör och kan vara både på individ-, grupp- och organisationsnivå. Det kan även vara något barn/någon elev som behöver stöd i att hantera situationen och bearbeta det inträffade eller upplevelsen.

### 8. Dokumentera åtgärderna

Var noga med att dokumentera vilka åtgärder som skolan vidtar. Detta är nödvändigt för att kunna följa upp om åtgärderna haft önskad effekt. Diarieför och förvara i elevakten.

### 9. Följ upp och utvärdera åtgärderna

För att kunna se om kränkningarna upphört och inte återkommer måste skolan vara noga med att följa upp ärendet och utvärdera de insatta åtgärderna. Om det visar sig att åtgärderna



varit otillräckliga måste förskolechefen/rektorn sätta in andra eller kompletterande åtgärder så att situationen blir varaktigt löst. Uppföljningen av ärendet får inte avslutas förrän det är

säkerställt att kränkningarna upphört. Uppföljning med utvärdering bör därför som rutin ske vid upprepade tillfällen.

#### 10. **Dokumentera utvärdering och ev. nya åtgärder**

Dokumentera vad skolan kommer fram till vid uppföljningarna, dvs. om åtgärderna haft önskad effekt. Dokumentera även de eventuella nya åtgärder som skolan vidtar. Diarieför och förvara i elevakten.