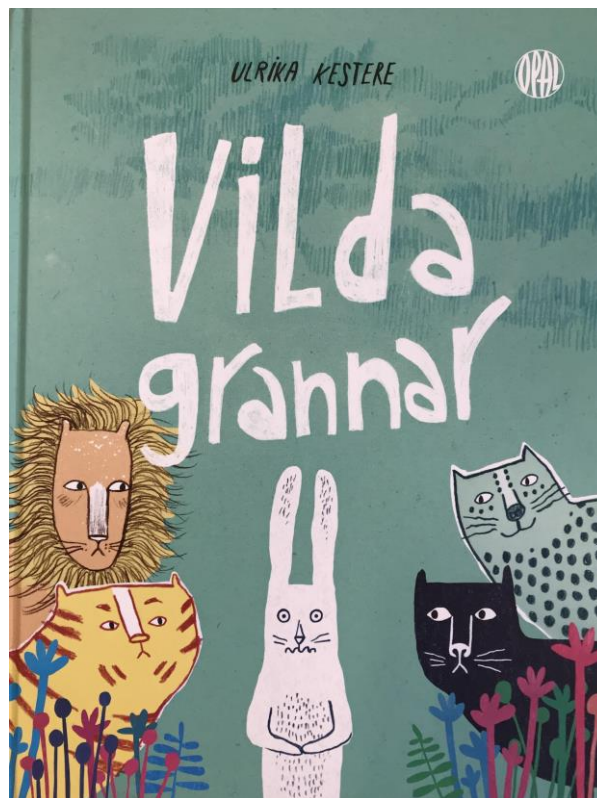


# Plan mot kränkande behandling

## Stensjöns förskola

### 2018-2019



**Hos oss ska människor växa!**

**Våra förskolor präglas av utveckling,  
engagemang, lekfullhet och glädje**



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



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

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

**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 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 sker hösten 2019.

#### **Uppföljning av fjolårets åtgärder på Stensjöns förskola 2018.09.24:**

Vi arbetar kring vår plan mot kränkande behandling. Samtal kring pedagogens roll samt förhållningssätt sker kontinuerligt för att leva upp till överenskommelsen i denna plan.

Den aktuella planen är diskuterad och omarbetad med samtliga pedagoger på APT 2018.09.24.

Utifrån föreläsningar om genus och HBTQ som vi deltagit i, har vi diskuterat och lagt in detta i vår plan. Vi har gjort tillägg kring hur vi arbetar med personlig integritet.



## 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 i likabehandlingsarbetet är att den som uppges 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 hora, bög, dumma dig)
- 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 pedagogs 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 pedagog/förälders värdighet och som har samband med diskrimineringsgrunderna.

Diskriminering kan vara när någon utsätts för trakasserier som exempelvis 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 vårdnadshavare och pedagoger.
- Nolltolerans gäller alltid mot direkt och indirekt diskriminering, trakasserier, repressalier, mobbning, främlingsfientlighet och annan kränkande behandling samt mot kränkande språkbruk.
- Planen mot kränkande behandling skall fungera som ett levande dokument och ständigt hållas aktuell.
- Främlingsfientlighet och intolerans måste mötas med kunskap, öppen diskussion och aktiva insatser.
- Planen mot kränkande behandling skall vara känd av samtliga i förskolan. Planen ska finnas tillgänglig för personal och vårdnadshavare för diskussion samt tas upp på Brukarrådet.
- Planen mot kränkande behandling skall finnas på förskolans hemsida.



## **Förebyggande arbete**

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 samspeklösklimat ute och inne
- Stimulera barnens samspele 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 Stensjöns förskola ska vi som pedagoger upptäcka kränkande behandling genom att:**

- Vara uppmärksamma och nyfikna på vad som händer i relationerna i verksamheten - genom att vara goda lyssnare, vara närvarande och tillåta känslor.
- Reflektera ensam eller i grupp över situationer som uppstår för att kunna förebygga i nästa steg.
- Vara medveten om den ”kultur” vi tillsammans skapar och att den påverkar både vuxna och barn.
- Vara medvetna om vår yrkesroll och det ansvar som ingår i den. Att vara positiva förebilder för barn, vuxna och kollegor.

**Arbetsgång; Barn – barn:**

- Ansvarig pedagog samtalar med berörda barn i syfte att förhindra fortsatta kränkningar.
- Förskolechef informeras skriftligen.
- Föräldrarna informeras.
- Pedagogen ansvarar för att dokumentation genomförs.
- All berörd personal får information om vad som hänt
- Vid behov kontaktas elevhälsan eller 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. Vid behov även kontakta överordnad chef eller anmäla till berörd myndighet, enligt bifogad dokumentationsmall.



### **Arbetsgång; Vuxen-vuxen:**

- Den som är utsatt för kränkning/mobbning ansvarar för att ta kontakt med närmsta 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 för oss som pedagoger på Stensjöns förskola följande:**

### **Barn:**

- Varje barn ska bli sedd och behandlas utifrån sina förutsättningar. Det är viktigt att alla får känna att de är en värdefull pusselbit för gruppen där alla behövs.
- Vi lyfter olikheter som någonting positivt och vi uppmanar alla att hjälpa varandra.
- Vi använder oss av positiv förstärkning, vi uppmuntrar, berömmar och talar positivt om barnen för att stärka dem.
- Vi anpassar kraven i verksamheten för att göra det möjligt för alla barn att fungera optimalt i gruppen.
- Vi vuxna ansvarar för att skapa goda och nära relationer med barn samt vuxna kring barnet.
- Barnen ska få träna på att säga stopp/nej när något inte känns bra, få träna på att lyssna på varandra och på hur vi behandlar varandra med respekt. Vi tränar på att läsa av varandras ansiktsuttryck.
- En tydlig introduktion till vikarier om hur vi bemöter barnen och varandra. Aldrig stjäla kramar, pussar eller sätta i knäet om barnet inte vill själv.
- Det är viktigt att lyssna in barnen, ibland utan att de märker det, för att höra vad de säger till och om varandra. Då kan vi läsa mellan raderna, uppfatta blickar och se om någon blir utesluten eller aldrig vald o.s.v.
- Vi arbetar medvetet med hur vi uttrycker oss och förhåller oss i vår vardag för att motverka stereotyperna könsroller.

### **Vårdnadshavare:**

- Om vi märker att en kollega behandlar vårdnadshavare på ett sätt som inte känns likvärdigt uppmärksammar vi kollegan på detta så att beteendet blir medvetandegjort.
- Vi fångar upp vad vårdnadshavare säger, både vid den dagliga kontakten och under samtal. Är det något de har synpunkter på tar vi upp det i arbetslaget till diskussion.
- Det är viktigt med ett bra och trevligt bemötande, både mot barn och föräldrar, vid hämtning och lämning. Vi strävar efter öppen kommunikation. Om vi har känsliga saker att ta upp gör vi det vid ett enskilt samtal.
- Vi lägger fokus på det positiva vid beskrivning av barnet och samtalar endast om det enskilda barnet och gruppen i stort. Vi har skapat en uppdragsbeskrivning kring utvecklingssamtal där det beskrivs hur dialogen förs.

**Kollegor:**

- På Stensjöns förskola arbetar vi för ett positivt och öppet klimat. Vi jobbar med att tala "med" istället för "om" eftersom vi vill undvika att man talar bakom ryggen. Vi talar om kollegor på samma respektfulla sätt som vi vill att de talar om oss själva. Vi uppmärksammar varandra på om vi inte efterlever detta.
- Vi peppar varandra att prova nya saker och utvecklas. Vi uppmuntrar också idéer och tankar från varandra.
- Om det händer något pratar man genast med den som är berörd istället för att vänta tills problemet blir för stort. Vi får inte utesluta någon. Alla måste vara med i samvaron och delaktiga. Man ska få känna sig värdefull i arbetslaget och på Stensjöns förskola.

**Barnens delaktighet:**

- Vi arbetar aktivt med värdegrundsarbete i vår vardag och samtalar om känslor och situationer som kan göra någon glad eller ledsen.
- Barnen får vara delaktiga i att bestämma en del i innehållet i verksamheten, genom att t. ex. vara med och planera en aktivitet. Ibland får de rösta om saker så att det blir demokratiska beslut, det är viktigt att allas röst ska vara lika mycket värd.
- Vi lyssnar in och plockar upp vad barnen är intresserade av i temat och planerar utifrån det.
- Vi finns nära och stöttar upp och uppmuntrar till egna initiativ vid konfliktlösning. Det är viktigt att alla känner sig lyssnade på och bekräftade i sin känsla.

**Vårdnadshavares delaktighet:**

- Alla ska känna sig lika välkomna till förskolan och bemötas på ett likvärdigt sätt. Vi berättar om planen mot kränkande behandling i Unikum och har den tillgänglig att läsa på avdelningens vägg. Vårdnadshavare kan även ta del av Mölnåls stads integritetspolicy på stadens hemsida.
- Vi fångar upp vad vårdnadshavare säger, både vid den dagliga kontakten och under samtal och är det något de har synpunkter på tar vi upp det i arbetslaget till diskussion för att verksamheten ska utvecklas.
- Vi sätter ord på det vi gör och våra pedagogiska tankar genom att hänvisa till läroplanen samt vår plan mot kränkande behandling.



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

Pedagogerna har utgått från frågan; "I vilka situationer och i vilka miljöer tror vi att barn på Stensjöns förskola kan känna sig otrygga?"

Vi har särskilt uppmärksammat;

## **1. Matsituationen**

- Vi har bestämda platser vid matbordet, vilket skapar trygghet.
- Vi försöker vara inkluderande genom att ge alla vid bordet talutrymme- inte bara de som hävdar sig mest. Vi tränar på att lyssna på varandra oavsett vem som berättar något.
- Barnen görs uppmärksamma på andras behov vid matbordet t.ex. att man tänker på att skicka vidare till kompiserna och att maten ska räcka till alla.
- Barnet får själv välja vad det vill äta upp på tallriken. Barnen tränar på att känna efter själva när de är mätta.

## **2. Toaletten/skötrummet**

- Toalettbesöket ska vara en lugn och trygg plats där barnet själv sätter gränser t.ex. om dörren ska vara öppen eller stängd. På några avdelningar har vi skyltar där det står om det är upptaget eller ledigt.
- Vi är lyhörda för varje barns önskan.
- Ordinarie känd personal hjälper till vid toalettsituationen.
- Personal finns alltid till hands vid toalettsituationen.
- Skötrummet ska erbjuda en avskild plats för intimhygien.

## **3. Hallen**

- Vi värnar om barnens integritet genom att förbereda dem på vad som ska hända t.ex. genom att undvika att hasta på kläder på någon som inte är beredd på det.
- Det ska finnas en dialog barn och vuxna emellan i tamburen, så att barnen får hjälp till självhjälp. Meningen är att barnen ska få utveckla självständighet, samtidigt som de känner trygghet i att kunna få assistans när det är något de inte själva reder ut.
- Vi uppmuntrar barnen och använder humor och glädje i på- och avklädningsituationen.
- Vi strävar efter mindre grupper för att skapa lugn.



#### **4. Lokalerna**

- Vi pedagoger är närvarande och delaktiga, samt lyssnar och stöttar med nya idéer till leken vid behov.
- Det ska finnas möjlighet för barnen att välja att leka i både små och stora lekkonstellationer.
- Barnen ska ha tillgång till inspirerande material som de själva kan nå och plocka fram.
- Barnen är delaktiga i skötseln av vår närmiljö.
- Vi ser över våra miljöer för att gynna barnens lek och motverka kränkning.
- Varje läsår arbetar vi med ansvarsgrupper kring våra offentliga miljöer, piazzan, gården, biblioteket och ateljén. Ansvarsgruppernas uppdrag är att utveckla miljöerna.

#### **5. Gården**

- Närvarande pedagoger uppmärksammar när det händer något barn emellan eller när någon går ensam. Gården är en plats där det krävs extra överblick från pedagoger då ytan barnen rör sig på är stor.
- Vi kartlägger om och var barn känner sig otrygga på gården genom att fråga dem
- Vi pedagoger är närvarande och stöttar i lek, vid konflikter eller i hjälp med material till leken.
- Vi bjuder in till gemensam, positiv lek.
- Alla vuxna hjälper, stöttar och ser alla barn.
- Vi är uppmärksamma på både ord och kroppsspråk.

#### **6. Konflikthantering/Tillsägelser/ Förhållningssätt**

- I konfliktsituationer hjälper vi barnen att se varandras perspektiv. Alla inblandade i en konflikt får möjlighet att berätta sin sida av historien. När vuxen tillrättavisar ett barn ska det ske på ett respektfullt sätt.
- Vi uppmärksammar och diskuterar kontinuerligt vårt eget förhållningssätt i arbetslaget.





## 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 kännedom 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)



Beskriv utförligt vad som inträffat. Hur har kränkningen skett och vad har den bestått av? Om det är vid flera tillfällen försök få med samtliga.

### 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.

#### 1. 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.

#### 2. 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.



### 3. 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.

### 4. 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.

### 5. 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.

### 6. 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.

### 7. 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.

### 8. 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.



## 9. 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.