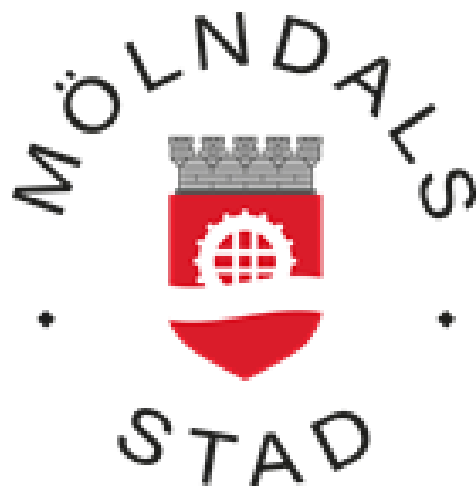


**Plan mot kränkande
behandling samt arbete med
aktiva åtgärder mot
diskriminering**

**Regnbågens förskola
Jan 2018 - Jan 2019**



Grunduppgifter

Ansvariga för planen:

En pedagog från varje avdelning:

Emeli Stenvall

Johanna Warntoft

Ulrika Brandström

Förskolechef: Anna Landin

Mölnbåls stads vision 2022:

“Mölnbåls den hållbara staden där alla får chansen. Med mod och kreativitet förstärker vi Västsverige”.

På vår enhet arbetar vi efter värdeorden respekt, nyfikenhet, trygghet och glädje.

Regnbågens målbild:

Vi vill välkomna våra barn till en förskola där alla får chans att utvecklas till trygga, nyfikna och ifrågasättande individer. Här erbjuds en miljö fylld av en mångfald av uttryck där barn uppmuntras och utmanas i sin kreativitet. Våra värdeord ligger till grund för vårt arbete i verksamheten.

Våra värdeord:

Trygghet

“Förskolan ska sträva efter att varje barn utvecklar sin identitet och känner trygghet i den. (Lpfö 98/16, s 9).”

På vår förskola arbetar vi för att alla ska känna tilltro till sin egen förmåga. Här får alla chansen att utvecklas. Trygga människor törs förändras och vågar pröva nya sätt att agera samt överskrida gränser. Vi vill skapa en trygg grupp där det finns tolerans och generositet.

“Om det inte blir som man tänkt sig landar det ändå mjukt”

Nyfikenhet

"Förskolan ska sträva efter att varje barn utvecklar sin nyfikenhet och lust samt förmåga att leka och lära"(Lpfö 98/16, s 9)

På vår förskola är vi medforskande pedagoger som tillsammans med barnen utforskar och upptäcker vår omvärld. Pedagogerna är nyfikna på barnens frågor och utmanar och utmanar dem i dialog

Glädje

"Förskolan ska lägga grunden till livslångt lärande. Verksamheten ska vara rolig trygg och lärorik för alla barn som deltar". (Lpfö 98/16, s5)

På vår förskola ser vi gruppen som en tillgång där alla tillsammans skapar ett lustfyllt lärande. Genom glädje, skratt och värme berikar vi vår vardag.

Respekt

"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 98/16, s 9).

På vår förskola arbetar vi med ett öppet klimat, där vi tillsammans lär av och med varandra.

Definition av begrepp:

Kränkande behandling är ett uppträdande som kränker en individs värdighet eller principen av att alla människor är av lika värde utan att vara diskriminerade enligt diskrimineringslagen. En kränkning kan vara att bli utfrys, mobbning eller att mot ta hot, kränkning är ett uttryck för makt och förtryck mot individer.

Diskriminering är en handling eller en struktur där en individ kränks eller stängs ute samt att personen missgynnas på något sätt som har ett samband med en diskrimineringsgrund. Diskrimineringsgrunder som kön, könsidentitet, etniskt tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionsvariation eller sexuell läggning och ålder.

I verksamheten kan barnen inte diskriminera varandra i juridisk mening utan diskriminering kan enbart ske av förskolechefen eller av annan personal på

förskolan. Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och har ett samband med diskrimineringsgrunderna.

Beskrivning av barns delaktighet:

Under 2017 har vi fortsatt vårt samarbete med Friends (www.friends.se). I läroplanen står det tydligt att vi ska jobba i ett demokratiskt klimat där barnen involveras och får förståelse och respekt för allas lika värde. Alfons vänskapslåda är ett levande verktyg som används i verksamheten. Tillsammans diskuterar vi kring situationskort och känslor som Alfons och barnen har. En kartläggning görs tillsammans med barnen för att se vilka områden i vår ute och innemiljö som barnen upplever otrygga. Barnen har stort inflytande i hur deras vardag ska se ut på förskolan genom samtal med barnen. Arbetar i mindre grupper för att öka delaktigheten. Barnen är delaktiga i att skapa miljöer utifrån intresse och kommunikation. Vi erbjuder barnen många olika estetiska uttrycksformer och varierat material.

Beskrivning av vårdnadshavarnas delaktighet:

Vårdnadshavare får inblick i verksamheten via föräldramöten, Unikum, brukarråd och utvecklingssamtal. Under Hösten 2017 blev alla vårdnadshavare inbjudna till en föreläsning med Friends. Vår plan mot kränkande behandling ska finnas tillgänglig för vårdnadshavare på vår hemsida samt på Unikum. Likabehandlingsplanen kommer även att finnas på förskolan i en papperskopia för de som inte har tillgång till internet.

Beskrivning av pedagogers delaktighet:

All personal på förskolan arbetar för att förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling genom att ha diskrimineringsgrunderna som en stående punkt vid våra gemensamma reflektionstillfällen.

Planen mot diskriminering och kränkande behandling är en del i vår levande verksamhetsplan. Under hösten 2017 fick alla pedagoger en föreläsning kring normer och värden integritet och kränkning. Pedagogerna arbetar med vårt material: konkret beskrivning av förhållningssätt.

Se bilaga 1 om konkret beskrivning av förhållningssätt.

Erfarenheter från föregående plans utvärderingsresultat:

De flesta barnen använder sig utav "stopphand" där de tydligt visar för varandra var gränserna går. På morgonmötena lyfter vi viktiga värdegrundsfrågor och samtalar om olika situationer och lösningar. Pedagogerna ser en positiv effekt av detta då de

kan användas av alla barn oavsett om de har ett talande språk eller inte. Det här främjar framförallt de yngsta barnen.

Undersök

Undersökning av verksamheten för att upptäcka eventuella risker för diskriminering utifrån samtliga diskrimineringsgrunder samt för kränkande behandling sker efter avslutade inskolningar på hösten under vecka 36-38.

Beskrivning av undersökningsmetoder:

Personalen gör en kartläggning kring den fysiska arbetsmiljön på hösten och den psykosociala arbetsmiljön på våren.

Förskolan arbetar med ett kartlägningsverktyg kring barnens fysiska och psykiska arbetsmiljö.

Analysera

Pedagogerna har upplevt att det finns områden på gården som fungerar mindre bra. För att förebygga detta har pedagogerna delat upp sig mer på gården för att se alla barn. Gruppkonstellationer över avdelningarna har gjorts för att skapa goda möten över gränserna och främja en samhörighet över hela huset. Effekterna av detta har varit ett större lugn och ett ökat samarbete. Vi behöver tydliggöra hur kartläggningen ska gå till samt hur vi utvärderar, analyserar och följer upp vår plan. Vi behöver ha ett årshjul som förtydligar när allt ska ske och i vilken ordning. Hjälperktyg vid uppföljning och utvärdering är positivt.

Resultat och orsaker bakom upptäckta risker och hinder:

Åtgärda

Förankring av planen

Vi tar upp likabehandlingsplanen på ett möte. Under hela mötet diskuterar vi likabehandlingsplanen samt de olika diskrimineringsgrunderna utifrån olika fall.

Diskrimineringsgrunder i förskolan

- Kön
- Könsidentitet
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsvariation
- Sexuell läggning
- Ålder

Rutiner för akuta situationer:

Policy: Vi tar alla former av diskriminering och kränkande behandling på allvar och dessa meddelas snarast så att insatser kan sättas in så snart som möjligt. Anmälan görs på separat blankett (se bilaga 2). Vid misstanke om barn som far illa utanför förskolan görs orosanmälan till socialtjänsten.

Rutiner för tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling:

Alla som arbetar tillsammans med barnen på förskolan har skyldighet att ta alla signaler på allvar. Pedagogerna sprider ut sig i lärmiljöer både inne och ute för att vara nära barnen. Den dagliga kontakten med vårdnadshavare prioriteras.

Rutiner för att utreda/ åtgärda när barn kränks av andra barn:

Se bilaga 3

Arbetsgång vid uppgift vid misstanke om vuxnas kränkningar av barn och elever:

Se bilaga 4

Beskrivning av valda *främjande insatser* utifrån analysens resultat:

Pedagogerna har morgonmöte där de tillsammans med barnen diskuterar deras vardag. Utifrån dessa möten synliggörs eventuella diskrimineringsgrunder i förskolan.

Tidsplan: Pågående under hela året

Ansvariga: Alla pedagoger på förskolan

Beskrivning av valda *förebyggande åtgärder* utifrån analysens resultat:

Kartläggningen som gjordes kring våra lärmiljöer såg vi att barnen hade ett stort behov av att mötas över gränserna. Eftersom vi inte längre kan använda oss av vårt gemensamma torg har vi behövt hitta nya sätt att mötas. Vi har delat upp oss i olika grupper över avdelningarna där vi möts på olika platser både ute och inne. Samma barn möts.

Tidsplan: Kontinuerligt under hela året

Ansvariga: Pedagogerna på förskolan

Uppföljning och Utvärdering

Varje år i november så ska likabehandlingsplanen utvärderas och sedan skrivas en ny till januari, att revidera är inte tillräckligt. Likabehandlingsplanen skall vara en process under hela året där organisationen ger planen förankring och möjlighet att vidareutveckla den aktivt.

Utvärderingen ska innehålla hur insatserna har fungerat samt vad de har gett för olika effekter under året. Nya mål och åtgärder ska bestämmas och sättas in i den nya planen. Föregående årsplan är till grund för den nya.

1. Konkret beskrivning av förhållningssätt

Våra värdeord genomsyrar vårt förhållningssätt i rutiner och strukturer i verksamheten

Vi främjar lika rättigheter och möjligheter genom olika rutiner som t ex:

- Vuxna är goda förebilder för barn och varandra.
- Vuxna deltar i barns aktiviteter, både inne och ute.
- Vuxna är uppmärksamma, aktivt närvarande och lyhörda i barngruppen och för barnens egna iakttagelser.
- Barnen på förskolan är "allas", och samtliga vuxna ingriper vid behov.
- Vuxna medverkar till att skapa god kontakt med föräldrarna så att de får förtroende för verksamheten och kan tala om när något är fel eller om något kommer upp i samtal med barnet hemma som rör förskolan.
- Vi informerar våra vikarier/nyanställda/praktikanter/VFU-studenter om likabehandlingsplanen och deras ansvar som vuxna.
- Vi har en gemensam samsyn hur man ska prata med och till varandra, hur vi vill att barnen löser sina konflikter muntligt och vad som är ok att säga och vad som inte är ok att säga.
- Vi är tydliga med att tala om för barnen att de ska be om hjälp av någon vuxen. Att be om hjälp är inte att skvallra.
- Tillsammans skapar vi en trygg miljö som underlättar för barnen att våga berätta om det som händer
- På förskolan måste barn och vuxna få ha konflikter, man måste få visa känslor, men vara uppmärksam så ingen far illa eller känner sig utanför.
- Den alternativa måltid som erbjuds till barn vid allergi, intolerans eller av andra skäl liknar till största del den mat som serveras flertalet barn.
- Alla barn kan delta i utflykter, fester och andra aktiviteter eftersom de planeras så att alla kan följa med och delta på sina villkor.
- Barnens integritet värnas om i alla vardagliga situationer på förskolan.
- Vi belyser mångfalden av trosuppfattningar, där den svenska kristna grunden t ex jul och påsk är en av dessa.

- Vi har ett pågående genusarbete på förskolan och strävar hela tiden framåt i vårt genustänkande och ser varje barn som unika individer.

Bilaga 2

För elever, föräldrar, personal

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.

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.

Arbetsgång vid uppgift om misstanke om vuxnas kränkningar av barn och elever

1. Kännedom

Ärenden om kränkande behandling börjar med att personal på enheten får kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad av en vuxen. Det kan vara barnet/eleven som själv berättar, ett annat barn/annan elev berättar, en förälder berättar eller personalen själv som ser något som händer.

2. Anmälan till förskolechefen/rektorn

När någon personal har fått kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad av en vuxen 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 - *Anmälan om kränkande behandling/trakasserier*, 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 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. Vid uppgifter om vuxenkränkning ska rektor/förskolechef kontakta förvaltningsjurist som skyndsamt lämnar utredningsuppdraget till de kuratorer som genomför utredning vid uppgift om att vuxen kränkt barn. En utredning är enligt denna rutin obligatorisk. Skyldigheten att utreda innebär att samla så mycket information och kunskap kring vad som hänt att man kan bedöma vilka åtgärder som bör vidtas. Man bör 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.

- a) Förvaltningsjurist delger de två utredarna anmälan om misstänkt kränkning av vuxen gentemot barn/elev.
- b) Utredarna tar **inom en vecka** kontakt för möte med anmälade förskolechef/rektor där en intervjuas, antal intervjutillfällen, val av plats för intervjuerna, HR:s eventuella medverkan, fackets eventuella medverkan. Av utredningsplanen bör det framgå på vilket sätt barnets/elevens upplevelse av situationen kommer att tas tillvara. Utredningens omfattning och metod kommer att anpassas utifrån varje enskilt fall.
- c) Förskolechef/rektor bokar tider för de nödvändiga intervjuerna, och ansvarar därmed för att berörd personal och i förekommande fall barn/elev ges möjlighet att delta i utredningen.
- d) Förskolechef/rektor ansvarar för att vårdnadshavaren informeras.
- e) Berörda intervjuas enligt utredningsplanen. Utredningsplanen revideras vid behov under utredningens gång. Intervjuerna dokumenteras enligt bifogad utredningsmall.
- f) Samlingsdokumentet – *Utredning av kränkande behandling, enligt 6 kap. 10§ skollagen (2010:800)* fylls i efter varje intervju och avslutas med en sammanfattning av om vad som framkommit.
- g) Efter utredningens slut kontakter de två utredarna förskolechef/rektor för ett gemensamt möte där utredningsunderlaget lämnas över.
- h) Förskolechef/rektor fattar utifrån utredningsunderlaget beslut om 1) kränkning har skett 2) kränkning har inte skett.
- i) Utredarnas uppdrag avslutas.
- j) Utredning med beslut skickas av förskolechef/rektor till huvudmannen dvs Skolnämnden

5. 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. Om beslut fattas att kränkning har skett vidtar rektor/förskolechef tillsammans med HR beslut om lämplig insats.

6. 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.

7. 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.

8. 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.