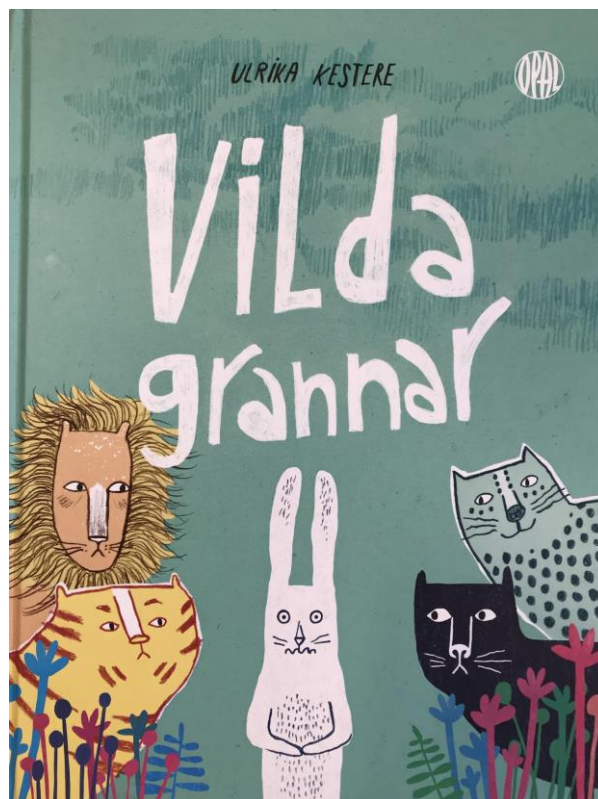


Plan mot kränkande behandling

Svejserdalens förskola

2018-2019



HOS OSS SKA MÄNNISKOR VÄXA!

VÅRA FÖRSKOLOR PRÄGLAS AV UTVECKLING,
ENGAGEMANG, LEKFULLHET OCH GLÄDJE

Förskolans målbild:



Ansvariga för planen är: Förskolechef tillsammans med Svejserdalens pedagoger

Vilka omfattas av planen: Barn, vårdnadshavare och pedagoger på Svejserdalens 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: HT 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. Vi tittar på vår plan under ett pedagogiskt forum där en förskollärare per avdelning samt förskolechefen är närvarande. Den reviderade planen behandlas på respektive avdelning tillsammans med övrig personal. Planen ska skrivas ut och anslås synligt på alla avdelningar samt på vår hemsida så att alla kan ta del av den.

Redovisning av åtgärder:

Alla arbetslag på Svejserdalens förskola har läst igenom och diskuterat föregående års plan (2017-2018) mot kränkande behandling. På ett husmöte delar vi upp oss i äldre- och yngrebarn var för sig och diskuterar planen. Den aktuella planen är reviderad efter våra gemensamma diskussioner och reflektioner.

Nedanstående åtgärder behöver vi genomföra för att målen i vår Plan kring kränkande behandling uppnås:

- Vi ska nå bättre ut med planen till vårdnadshavare.
- Vi vill diskutera Planen mot kränkande behandling mer för att hålla planen levande. Detta kommer genomföras genom att planen läggs i vår levande verksamhetsplan.



Planen mot kränkande behandling för Svejserdalens förskola innehåller utdrag ur gällande styrdokument, faktaruta med definitioner samt en konkret handlingsplan för förskolans arbetssätt för att motverka diskriminering och kränkning.

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. Lagarna har också till ändamål att motverka annan kränkande behandling t ex mobbning.

Läroplan för förskola, Lpfö 98 rev. 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 om 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 hora, bög)

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 en persons/individens 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
- Funktionsvariation
- Kön
- Ålder
- Könsoverskridande 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.
- Planen mot kränkande behandling skall fungera som ett levande dokument och ständigt hållas aktuell.
- Främlingsfientlighet och intolerans måste bemötas med kunskap, öppen diskussion och aktiva insatser.
- Planen mot kränkande behandling skall vara känd av samtliga i förskolan. Regelbunden information om planen skall ges till vårdnadshavare, till exempel vid inskolningssamtal.
- Planen skall finnas på förskolans hemsida och på Unikum så att den alltid är tillgänglig för vårdnadshavare.

Förebygga genom att:

- All personal skall arbeta aktivt som goda förebilder genom att ha ett gott förhållningssätt som överensstämmer med förskolans värdegrund
- Stimulera barnens samspel och aktivt samtala om allas lika värde
- Regelbunden kompetensutveckling för pedagogerna
- Föra en kontinuerlig dialog med vårdnadshavare om förskolans arbete
- Skapa förutsättningar för ett gott socialt samspelsklimat ute och inne
- Vara närvarande och lyhörd i barnens sociala samspel
- Kontinuerliga samtal och diskussioner i arbetslaget kring planen. Planen finns tillgänglig på Unikum eller i anslutning till vår levande verksamhetsplan.



- Bemötandet av vårdnadshavare vid hämtning och lämning är en viktig del av det förebyggande likabehandlingsarbetet. Vi visar respekt för alla vårdnadshavare.

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

- "Alla barn är allas barn" Alla pedagoger på våra avdelningar tar ansvar för alla barn ute och inne och reagerar om någon kränkande handling uppmärksammas.
- Dagen organiseras genom samarbete mellan avdelningarna så att det alltid är ordinarie personal som har det yttersta ansvaret för barnen. Vi har som mål att informera vikarier och andra vuxna om vårt förhållningssätt. Uppmana vikarier att läsa stycket om förhållningssätt i vikariepärmerna.
- Vara lyhörda och lyssna till det barnen säger och det som sägs dem emellan.
- Vara närvarande och delaktiga i barnens lek och vardag.
- Ha en god kontakt med vårdnadshavare.
- Resonera kring varje enskilt barn utifrån observationer och dokumentationer.
- Reflektera över vårt förhållningssätt.
- Samtala med barnen.
- Ha ett öppet klimat i personalgruppen / kunna ta, be och erbjuda hjälp.
- Tolka och sätta ord på barnens tankar och känslor.
- Samtala och reflektera metoder med andra pedagoger.

Arbetsgång; Barn – barn:

- Ansvarig pedagog samtalar med berörda barn i syfte att förhindra fortsatta kränkningar.
- Förskolechef informeras då det sker återkommande kränkande behandling mellan barn och Då pedagogernas förhållningssätt och våra insatser inte är tillräckliga.
- Föräldrarna blir informerade vid enstaka/särskilda händelser där ansvarig pedagog gjort bedömningen att detta är nödvändigt.
- Pedagoger ansvarar för att dokumentation genomförs.
- 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 kontakta överordnad chef eller anmäla till berörd myndighet, enligt bifogad dokumentationsmall.

Arbetsgång; Vuxen-vuxen:

- Den som är utsatt för kränkning/mobbning tar, utifrån förmåga, kontakt med närmaste chef.
- Chefen ansvarar för att kontinuerligt (utöver medarbetarsamtal) ge alla medarbetare möjlighet/tillfällen att berätta om sin arbetssituation genom att finnas tillgänglig och regelbundet vara närvarande i verksamheterna.
- Då en vuxen ser att någon annan vuxen blir kränkt, tar den som ser händelsen ansvar för att reagera på det som skett.



Planen mot kränkande behandling innebär följande för oss som pedagoger på Svejserdalens förskola:

Barn:

• Alla barn ska känna trygghet genom att:

- Barnen ska känna sig lyssnade på
- Vi ska finnas nära barnen och deras lekar för att uppmärksamma vad som händer
- Att lyfta alla olikheter som tillgångar
- Barn ska kunna få bli sitt bästa jag varje dag
- Att stärka varje barns självkänsla / Att få alla barn att lyckas
- Barnen ska bli sedda och hörda av pedagoger
- Varje barn ska mötas utefter sina förutsättningar
- Alla barn ges möjlighet att kommunicera t.ex via TAKK, bildstöd, IKT eller andra kommunikationsmedel
- Agera tydligt och direkt när vi ser tendenser till kränkning

Föräldrar:

- Att känna trygghet i att lämna sitt barn på förskolan
- Att alla föräldrar ska mötas respektfullt och lyhört
- Planen tydliggör vart föräldrarna kan vända sig med frågor och tankar

Kollegor:

- Se våra olikheter som en tillgång
- Vi pratar med varann och inte om varann
- Agera med tydlighet och direkt när vi ser tendenser till kränkningar
- Förebygga genom att tydligt tala om hur vi arbetar här
- Värna förtrolighet och relationer
- Vi har flera olika forum för kommunikation

Barnens delaktighet:

- Använda sagan, karaktärerna och handdockorna för att skapa förståelse och kunskap
- Låta barnen i den mån de kan, vara med att formulera det goda förhållningssättet och uppmärksamma goda handlingar

Vårdnadshavares delaktighet:

- Alla vårdnadshavare ska ha möjlighet att kunna ta del av vår plan mot kränkande behandling
- Planen ska finnas tillgänglig på vår hemsida, på Unikum och på varje avdelning



Planen mot kränkande behandling innebär följande arbetssätt för oss som pedagoger på Svejserdalens förskola:

Pedagogerna har utgått från frågan: *I vilka situationer och i vilka miljöer tror vi att barn på Svejserdalens förskola kan känna sig otrygga?*

Vi har särskilt uppmärksammat;

Matsituationen

- Lyhörddhet, vi är lyhörda för hur barnen uppfattar matsituationen.
- Vi vill skapa ett sunt förhållande till mat. Vi erbjuder och uppmuntrar barnen att smaka på all mat, men vi tvingar aldrig någon att äta.
- Pedagogerna ser till individen och dess behov och utmaningar.
- Pedagogerna är goda förebilder som skapar positiv stämning vid matbordet.
- Flexibilitet (ex byta bord), barnen och pedagoger kan byta platser då det uppstår situationer som kan vara känsliga för barn eller pedagoger.

Toaletten

- Trygghet
- Respektera barnens önsknings och behov av integritet.
- Erbjud barnen hjälp vid toalettbesök.
- Anpassa papper, handfat och tvål utifrån barnens förutsättningar.
- Endast ordinarie personal och väl kända vikarier (erfarenhet, anknytning och lämplighet beaktas) byter blöjor och hjälper till vid toalettbesök i den mån det är möjligt.

Tamburen

- Kommunikation och reflektion.
- Ge relevanta utmaningar.
- Planera tambursituationen vid in- och utgång så det ger goda förutsättningar för de barn det berör.
- Uppmuntra försök, hjälpas åt att klä på och hämta kläder.
- Tydlighet, exempelvis med bildschema och instruktioner.

Lokalerna

- Vara nära barnen
- Vara lyhörd för vad som händer i de olika rummen

Lek/Material

- Pedagogerna väljer material utifrån en normkritisk/normkreativ medvetenhet.
- Pedagogerna skapar förutsättningar för lek.
- Pedagogerna erbjuder en variation av miljöer och pedagogiskt material.



Gården

- Samarbeta - alla barn är allas (några pedagoger har en överblick medan andra går in i lekar och samtal och finns nära barnen)
- Uppmuntra ett gott klimat
- Lyhördhet för varje barns signaler och uttryck

Konflikthantering/Tillsägelser

- En grund på vår förskola är att vi bekräftar och lyfter fram alla barns och vuxnas positiva sida och goda handlingar.
- När en konflikt uppstår ska vi göra skillnad på person och handling - *att betona att jag tycker om dig men jag tycker inte om det du gjorde.*
- Vi bemöter alla vänligt och respektfullt.
- Vi bekräftar barnens känslor och hjälper dem att sätta ord på deras känslor.
- Vi ser och ger uppmärksamhet till alla berörda i en konflikt.
- Vi tolkar och försöker förstå bakomliggande faktorer.



Dokumentationsmall för händelse som kan kritiseras utifrån gällande likabehandlingsplan:

1. Vad har hänt?
2. På vilket sätt kan detta beteende kritiseras utifrån vår plan mot kränkande behandling?
3. Vilka åtgärder har vidtagits med omedelbar verkan?
4. Vad kommer att ske ytterligare?
5. Datum och ansvarig pedagog

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.



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.

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.