



Plan mot diskriminering och kränkande behandling för Stretereds förskola.

2018/19

Grunduppgifter och utvärdering av föregående plan

Ansvarig för planen

Förskolechef

Grundtanke och utgångspunkt för planen.

Förskolan ska vara en plats där alla barn ges möjlighet till en likvärdig utbildning på sina villkor. I praktiken innebär detta att vi utgår från varje enskilt barns förutsättningar och skapar en verksamhet som svarar mot varje barns behov. Förskolan strävar efter att förmedla de värden som beskrivs i Läroplan för förskolan, kap 1 och 2.1. (SKOLFS 1998:16)

Tidsperiod för planen

Planen träder i kraft 180201 och gäller till 190817.

Under våren implementeras planen genom inläsning och samtal.

Uppföljning: 181029

Uppföljningen ska säkerställa att planen implementerats och arbetet kommit igång. Detta sker i samtal förskolechef- arbetslag.

Utvärdering: 190817

Vid utvärdering analyserar vi vilka effekter de aktiva åtgärderna haft och till vilken grad måluppfyllelse utifrån valda mål i läroplan skett.

Barnens delaktighet

Varje läsår påbörjas med ett värdegrundsblock. Under denna period ligger fokus på värdegrundsarbete och material såsom Date och Kompisböcker används som underlag för samtal med barnen. Trygghetsrundor genomförs i början av varje termin i syfte att

fånga upp barnens tankar kring var kränkningar kan tänkas ske och i vilken grad olika miljöer upplevs tillgängliga. Genom att i vardagen reflektera tillsammans med barnen kommer barnens perspektiv på vardagen och gemenskapen fram.

Vårdnadshavarnas delaktighet

Vårdnadshavare ges möjlighet till delaktighet genom att ha tillgång till planen i Unikum. I Brukarråd presenteras planen och föräldrar ges möjlighet att påverka inför uppföljningen av planen. Vid föräldramöten och utvecklingssamtal tas vårdnadshavarens tankar tillvara.

Personalens delaktighet

Personalen är delaktiga i planens utformning utifrån att på APT-tid analyserat sitt arbete med förebyggande och främjande åtgärder kring de olika diskrimineringsgrunderna. Resultat av utvärderingar i det systematiska kvalitetsarbete samt handlingsplaner tas tillvara i utformandet av planen.

Implementering av planen

Planen läggs tillgänglig för alla och gemensam tid avsätts för att skapa en gemensam förståelse kring den. Därefter planerar varje arbetslag sitt arbete i barngruppen utifrån de behov som identifierats.

Utvärdering av förskolans arbete med likabehandling och värdegrund under föregående läsår.

Under hösten 2016 och våren 2017 genomfördes en kompetensutvecklingsinsats kring arbetet med mänskliga rättigheter samt kring normkritiskt förhållningssätt. En förutsättning för att få syn på kränkningar och eventuell diskriminering är att ha kunskap om desamma och ha förståelse för hur normer styr vårt eget och barnens agerande. Personalens kunskap och medvetenhet på området har efter denna insats ökat. Verksamheten inklusive förhållningssätt och miljöer har granskats med kritiska ögon och tillgänglighet diskuterats. Avdelningarna bokutbud har nyanserats för att i högre grad spegla mångfald i samhället.

Höstens aktiva värdegrundsarbete har lett till att barnen i större utsträckning hjälpt varandra, tröstat varandra och visat större förståelse för varandras olikheter och behov. Detta har uppnåtts bland annat tack vare att barnen delats in i mindre grupper men också i ett aktivt arbete med att till exempel lära sig att tolka egna och kamraters känslouttryck.

Plan för perioden 180101- 190817

Planen arbetas med utifrån följande modell.

Områden som berörs av planen: kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillgång, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder.



Kartläggning av förskolans nuläge.

Följande observationer har gjorts:

- barn får olika mycket utrymme för sina tankar och idéer.
- förekomst av kränkningar såsom knuffar, puttar och retande främst vid övergångssituationer.
- vid toalettbesök är barnen nyfikna på varandras kön vilket kan upplevas kränkande.
- personal väljer att hjälpa barnen i yngre åldrarna före barnen i äldre ålder.
- pedagogen kan uttrycka förväntningar utifrån ålder och kön på ett klumpigt sätt och på så vis tappa det individuella perspektivet.
- barn ibland befinner sig i rum med bristfällig tillsyn av en vuxen. I dessa lägen finns en risk att såväl fysiska som verbala kränkningar. Likaså kan personalen i detta läge inte veta om barn utesluts eller behandlas kränkande exempelvis genom att tilldelas vissa roller.
- situationer då personal inte ingriper vid konflikter/kränkningar.
- språkbruk styrs ibland av normer exempelvis "grabbar".
- utbildade timvikarier brister i förhållningssätt.

Analys av kartläggningen

Flera av observationerna ovan förekommer mest i grupper som är otrygga utifrån förändring i personalsituation eller av att nya barn tillkommit i gruppen. En bidragande orsak är också att förskolans lokaler är stora och har många rum vilket ställer höga krav på god organisation för att kunna ha uppsikt och klara av den tillsynsplikt som råder. Även gården är stor och ställer höga krav på att personalen befinner sig där barnen är för att höra och se vad som händer. Det handlar om vilken yta man använder vid olika tidpunkter, hur övergångar struktureras och i vilken omfattning barnen delas in i mindre grupper med en närvarande pedagog. Brist på pedagogisk insikt är också en bidragande orsak till att risken för kränkningar uppstår exempelvis att barn inte får stöttning i den fria leken utan att alla förväntas klara av lekkoderna och kunna leka friktionsfritt.

Vikarier eller bristen på vikarier ökar risken för kränkningar. Denna i sig påverkas av hur personal och föräldrar tillämpar hygienrutiner och i vilken omfattning exempelvis 48-timmarsregel vid magsjuka efterföljs av föräldrar.

Bristen på utbildad personal ökar också risken för diskriminering och kränkande behandling utifrån att kunskap och viss pedagogisk kompetens krävs för ett gott bemötande och för att kunna skapa en likvärdig förskola för alla barn.

Personalens upplevda stress kring arbetsbelastning ökar risken för att kränkningar och diskriminering förbises.

Mål att sträva mot.

- alla barn är trygga i den fria leken både ute och inne.
- barnen har ett reellt inflytande över verksamheten.
- alla barn blir lyssnade på av kompisar och pedagoger, deras åsikter och integritet respekteras.
- de barn som behöver får stöttning i det sociala samspelet och i att lära sig hantera lekkoder.
- all personal har grundläggande kunskap kring innebörden av begrepp såsom kränkningar, diskriminering, normer.
- all personal har kunskap kring riktlinjer och rutiner kring kränkande behandling och likaså anmälningsplikt utifrån socialtjänstlagen.
- alla pedagogerna arbetar utifrån kunskap kring sin tillsynsplikt och organiserar sin verksamhet utifrån detta.
- förskolans arbetsmiljö är god och barn såväl som vuxna känner glädje över att komma till förskolan.

Aktiva åtgärder

Främjande åtgärder

- Genom ett systematiskt kvalitetsarbete ser vi det enskilda barnets behov och anpassar utmaningar efter detta. Vi tänker medvetet bort kön, ålder eller etnisk bakgrund.
- Vi har ett väl genomtänkt bokbestånd som visar på mångfald. Vi samtalar med barnen kring böckerna i syfte att förmedla alla människors lika värde.
- all personal tar del av staden integritetspolicy och påminns regelbundet om denna samt andra riktlinjer exempelvis denna plan samt riktlinjer vid kränkningar.
- vi bekräftar barnens känslor och sätter inte dessa i relation till ålder eller kön.
- vi utmanar föräldrars tankesätt när de är oroliga exempelvis över att en pojke vill ha rosa t-shirt.
- vi bekräftar barnet för person eller strävanden och undviker att lyfta utseende.
- ett aktivt språkarbete ger barnen verktyg till kommunikation som kan användas i konfliktsituationer.

Förebyggande åtgärder

- vi arbetar med material som Date, Kompisböckerna, Liten och trygg eller liknande material som ger struktur i arbetet.
- varje läsår påbörjas med ett aktivt värdegrundsarbete då vi "sätter gruppen" , skapar vi-känsla och arbetar för att alla ska känna sig som en tillgång för gruppen.
- vi ser leksaker som könsneutrala och är medvetna kring vilka aktiviteter vi erbjuder barnen.
- vi bekräftar barnens känslor och sätter inte dessa i relation till ålder eller kön.
- vi genomför trygghetsronder med barnen
- vi använder oss i möjligaste mån av kända, kompetenta vikarier och strävar efter att barnen möter kända personer när de kommer till förskolan.
- chef genomför regelbundet samtal kring arbetsmiljö samt verksamhetens utformning i syfte att förbättra förutsättningar och minska risk för kränkningar.

- vi använder ett så kallat "relationsschema" för att säkerställa att alla barn blir sedda och bekräftade.
- vi delar barnen i mindre grupper så ofta som möjligt.
- barnens behov av enskildhet vid toalettbesök ombesörjs.
- förskolan har rutiner kring utevistelse kompletterade med punkter aktuellt för den enskilda avdelningen.

Hur uppföljning av planen genomförs

Uppföljning av att arbetet med de aktiva åtgärderna i strävan mot målen görs i samtal med arbetslagen.

Hur utvärdering av planen genomförs

Utvärdering av planen sker genom nya trygghetsrundor med barnen, analys av enkätresultat från vårdnadshavare samt genomgång av handlingsplaner, systematiskt kvalitetsarbete, arbetsmiljöarbete samt analys av tillbud.

Ansvarig för uppföljning och utvärdering av planen

Förskolechef.

utiner vid akuta situationer

Arbetsgång när barn kränker barn:

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.
- Förskolechef anmäler ärendet till elevhälsan. (bilaga 2, se nedan)
- Elevhälsan utreder ärendet genom samtal med berörda parter.
- Utifrån elevhälsans utredning tar förskolechef beslut om kränkning skett, meddelar berörda parter beslutet och diarieför ärendet.

Bilaga 1:



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/elevens 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 till förskolechef/ rektor/chef pedagogisk omsorg om kränkande behandling/trakasserier "

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, som uppdrar chefen för Elevhälsan att skyndsamt tillse att utredning sker. 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) Chefen för Elevhälsan delger de två utredarna anmälan om misstänkt kränkning av vuxen gentemot barn/elev.

b) Utredarna tar inom en vecka kontakt för möte med anmälände 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 kontaktar 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.

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.

