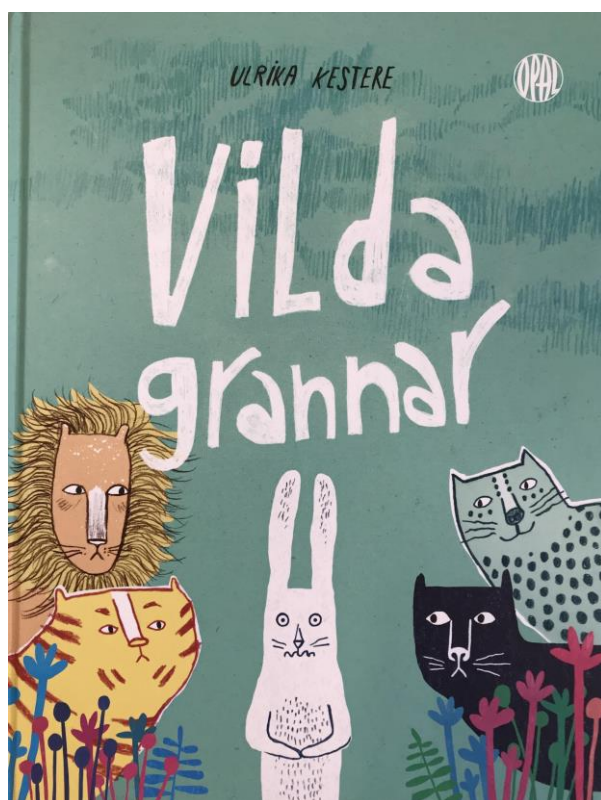


# Plan mot kränkande behandling

## Lackarebäcks förskola

### 2018-2019



HOS OSS SKA MÄNNISKOR VÄXA!

VÅRA FÖRSKOLOR PRÄGLAS AV UTVECKLING,  
ENGAGEMANG, LEKFULLHET OCH GLÄDJE



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

**Vilka omfattas av planen:** Barn, vårdnadshavare, pedagoger på **Lackarebäcks** 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.

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

På ett husmöte under höstterminen 2018 samlades all personal för att se över planen. Planen blir levande genom att pedagogerna går igenom den och diskuterar och reflekterar över innehållet punkt för punkt. Men vi inser att vi nästa år bör lägga större vikt vid att reflektera över vilka åtgärder vi behöver genomföra för att kunna leva upp till överenskommelsens i planen.

Den aktuella planen är reviderad efter diskussionen och reflektionen med samtliga pedagoger.

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 **Lackarebäck's** 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 akningen 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 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 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 ha ett 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 föräldrar om förskolans arbete
- Skapa förutsättningar för ett gott socialt samspeklösklimat ute och inne.
- Vara närvarande och lyhörda i barnens sociala samspel
- Bemötandet av vårdnadshavare vid hämtning och lämning är en viktig del av det förebyggande likabehandlingsarbetet. Även om vårdnadshavare inte omfattas av lagen så blir bemötandet av dem, och av barnet inför vårdnadshavare en viktig del i hur barnen känner sig sedda, bekräftade och respekterade. Om vi inte visar respekt för vårdnadshavare riskerar vi att kränka barnet och skapa otrygghet när det gäller att komma till förskolan.

### **På Lackarebäcks förskola ska vi som pedagoger upptäcka genom att:**

Vara närvarande och delaktiga i barnens lek och vardag.  
Vara lyhörda och lyssna till det barnen säger och det som sägs dem emellan.  
Iakttta, dokumentera och tolka barnens uttryck och kroppsspråk.  
Respektera barnens egna upplevelser och ta dessa på allvar.  
Vara lyhörda och respektera det vårdnadshavare uttrycker och signalerar.  
Alla pedagoger tar ansvar för hur alla barn och medarbetare på förskolan behandlas.  
Iakttta, dokumentera och reflektera kring varje enskilt barn och dynamiken i våra barngrupper.

### **Arbetsgång; Barn – barn:**

Ansvarig pedagog samtalar med berörda barn i syfte att förhindra fortsatta kränkningar.  
Vårdnadshavare informeras.  
Förskolechef informeras skriftligen om kränkningen fortgår.  
Pedagogen 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.

### **Arbetsgång; Vuxen-vuxen:**

Den som är utsatt för kränkning/mobbning ansvarar för att ta kontakt med en överordnad.  
En vuxen som ser en annan vuxen bli kränkt, tar ansvar för att reagera på händelsen.

# **Handlingsplanen innebär följande för oss som pedagoger på Lackarebäcks förskola.**

## **Barn:**

Skapa goda relationer med/mellan barnen.  
Varje barn är en tillgång och ska få känna/veta att just hen är unik.  
Bemöta och bekräfta varje barn varje dag.  
Utifrån barnens intressen, erfarenheter och behov forma vår verksamhet.  
Stärka barns goda handlingar.  
Erbjuda en variation av pedagogiska miljöer och material.

## **Vårdnadshavare:**

Skapa god kontakt och tillit mellan pedagog och vårdnadshavare, så de känner sig trygga med att lämna sina barn hos oss.  
Informera vårdnadshavare om vår verksamhet och barnens vardag.

## **Kollegor:**

Gemensamt förhållningssätt utifrån förskolans värdegrund.  
Öppet och tillåtande klimat där vi respekterar och tillåter att vi är olika.  
Alla är viktiga för vår verksamhet.  
Alla blir sedda och positivt bemötta.  
Att vi skall ha kul ihop.

## **Barnens delaktighet:**

Samtala och resonera med barnen om hur vi skall vara mot varandra.  
Få barnen att reflektera kring det sociala samspelet ex "att ingen är dum, men att man kan göra dumma saker."  
Uppmuntra och hjälpa barnen att sätta ord på sina känslor.

## **Vårdnadshavarnas delaktighet:**

Föra en dialog med vårdnadshavare kring förskolans värdegrund och alla barns lika värde.

# **Likabehandlingsplanen innebär följande arbetssätt för oss som pedagoger på Lackarebäcks förskola.**

Pedagogerna har utgått från frågan;

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

## **1.Matsituationen.**

Pedagogerna tänker tillsammans genom placering av barn vid matbordet.

Vuxennärvaro, pedagogerna är lyhörda och ser till att alla barn blir sedda och lyssnade på.

Pedagogerna är goda förebilder som skapar positiv stämning vid matbordet.

Vi erbjuder och uppmuntrar barnen att smaka på all mat, men vi tvingar aldrig någon att äta.

## **2.Toaletten/Blöjbyten**

Respektera önskningar och behov av integritet.

Endast ordinarie pedagoger eller för barnen väl kända vikarier hjälper till vid toalett och blöjbyten.

Vi hjälper barnen att gemensamt hålla god hygien på toaletterna.

Vara nära toaletterna när många barn skall nyttja dem, tex vid utgång.

Erbjuda barnen hjälp vid toalettbesök.

## **3.Tamburen.**

Pedagogerna organiserar tambursituationen för att skapa en trygg och positiv miljö.

## **4.Lokalerna**

Pedagogerna sprider ut sig, och är där barnen är.

Pedagogerna skapar förutsättningar för lek och lärande.

## **5.Gården.**

Pedagogerna sprider ut sig på hela gården för att förhindra "vuxenfria" områden.

Pedagogerna skapar förutsättningar för lek och lärande.

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

Ger barn rätt till sin egen sanning.

Pedagogen skapar en överblick av situationen, genom att ställa vad/hur frågor samt bekräftar barnens känslor.

Pedagogen lyssnar in barnens upplevelse, tolkar och försöker förstå bakomliggande faktorer.





## **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

Utredning är påbörjad  
Utredning är genomförd

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

## 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 kränkand 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.