



ARBOGA KOMMUN

Plan för likabehandling och mot kränkande behandling

Sörgårdens förskola

Läsåret 2018/2019

Barn- och utbildningsförvaltningen Barn- och utbildningskontoret

2018-11-01

Innehåll

1	Plan för likabehandling och mot kränkande behandling	5
1.1	Styrdokument.....	5
1.1.1	3 kap Diskrimineringslagen.....	5
1.1.2	6 kap Skollagen.....	5
1.1.3	Läroplan för förskolan 98/16.....	5
1.2	Definitioner av kränkande behandling	6
1.2.1	Vem avgör vad som är kränkande?.....	6
1.2.2	Hur kränkande behandling kan ta sig uttryck.....	7
1.3	Förbud mot kränkande behandling utförd av personal	7
1.3.1	Anmäla till förskolechef eller huvudman.....	7
1.3.2	Utreda vad som har hänt	8
1.3.3	Utredningen ska påbörjas och genomföras skyndsamt.....	8
1.3.4	Åtgärda och sätt stopp för kränkningarna	8
1.3.5	Följa upp och utvärdera åtgärderna	9
1.3.6	Dokumentation.....	9
1.3.7	Vad omfattar huvudmannens utrednings- och åtgärdsskyldighet?	9
1.4	Förbud mot repressalier	9
1.5	Vad ska en plan för likabehandling och mot kränkande behandling innehålla?	10
1.6	Arbetet med kartläggning, analys, mål och aktiva åtgärder	10
1.6.1	Barns delaktighet.....	10
1.6.2	Kartlägga risker för kränkande behandling	10
1.6.3	Analysera orsaker.....	10
1.6.4	Mål samt planera och genomföra åtgärder	11
1.6.5	Uppföljning och utvärdering.....	11
1.6.6	Upprätta rutiner för akuta situationer	11
2	Plan för arbete mot kränkande behandling	12
	Rutiner för akuta situationer	15
	Bilaga 1 Anmälan till förskolechef om kränkande behandling	20
	Bilaga 2 Anmälan till huvudman om kränkande behandling	21
	Bilaga 3 Incidentrapport från personal till förskolechef	21
	Bilaga 4 Dokumentation av utredning om kränkande behandling	24
	Bilaga 5 Dokumentation av åtgärder för att förhindra fortsatta kränkningar	26

1 Plan för likabehandling och mot kränkande behandling

Syftet med planen är att främja barns lika rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionsnedsättning samt förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Planen omfattar aktiva insatser för att verka för barns lika rättigheter och åtgärder för att motverka diskriminering.

Likabehandlingsarbetet handlar om att skapa en förskola fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

1.1 Styrdokument

1.1.1 3 kap Diskrimineringslagen

Alla barn har rätt till en trygg och stimulerande miljö fri från diskriminering. Därför finns det bestämmelser om att förskolan måste arbeta främjande och förebyggande med aktiva åtgärder för att motverka diskriminering och undanröja hinder för allas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.

Arbetet med aktiva åtgärder omfattar i korthet att inom varje verksamhet

- arbeta fortlöpande i fyra steg (1. undersöka, 2. analysera, 3. åtgärda, samt 4. följa upp och utvärdera)
- ta fram, följa upp och utvärdera riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier
- dokumentera alla delar av det fortlöpande arbetet
- samverka med dem som deltar i utbildningen och anställda i verksamheten.

1.1.2 6 kap Skollagen

Huvudmannen är skyldig att se till att det

- genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn utsätts för kränkande behandling,
- årligen upprättas en plan mot kränkande behandling.

(6 kap. 6-8 §§ skollagen)

Planen är ett viktigt stöd i arbetet att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn. *I planen ska det förebyggande arbetet dokumenteras.* Det är viktigt att planen är känd hos all personal i verksamheten, hos barn och vårdnadshavare.

1.1.3 Läroplan för förskolan 98/16

Förskolans värdegrund och uppdrag

”Inget barn ska i förskolan utsättas för diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion, eller annan trosuppfattning, sexuell läggning hos någon anhörig, eller funktionshinder eller för annan kränkande behandling”

Förskollärare ska ansvara för:

- att varje barn får sina behov respekterade och tillgodosedda och får uppleva sitt eget värde,
- att förskolan tillämpar ett demokratiskt arbetssätt där barnen aktivt deltar,
- att det utvecklas normer för arbetet och samvaron i den egna barngruppen.

Arbetslaget ska:

- lyfta fram och problematisera etiska dilemman och livsfrågor,
- göra barnen uppmärksamma på att människor kan ha olika attityder och värderingar som styr deras synpunkter och handlande,
- samarbeta med hemmen när det gäller barnens fostran och med föräldrarna diskutera regler och förhållningssätt i förskolan.

1.2 Definitioner av kränkande behandling

Kränkande behandling

Med kränkande behandling avses ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (trakasserier eller sexuella trakasserier) kränker ett barns eller en elevs värdighet (6 kap. 3 § skollagen).

Diskriminering

Förenklat är det att någon missgynnas eller kränks. Missgynnandet eller kränkningen ska ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder (3 kap Diskrimineringslagen).

Trakasserier

Ett uppträdande som kränker ett barns värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna; kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder (3 kap Diskrimineringslagen).

Sexuella trakasserier

Ett uppträdande av sexuell natur som kränker ett barns värdighet. Gemensamt för trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker ett barns värdighet (3 kap Diskrimineringslagen).

1.2.1 Vem avgör vad som är kränkande?

Kränkande behandling är ett beteende som är oönskat. Det är barnet, som upplever sig utsatt för kränkande behandling, som avgör vad som är oönskat och kränkande. För att det ska vara fråga om kränkande behandling enligt lagen måste kränkningen vara märkbar och tydlig. Den som kränker någon måste också förstå att uppträdandet upplevs som kränkande. I många situationer är det uppenbart att ett beteende är kränkande, men om det inte är det så måste barnet klargöra för den som kränker att beteendet är ovälkommet. Barnet kan också ta hjälp av personalen i verksamheten.

Det är viktigt att komma ihåg att yngre barn inte alltid har möjlighet att förmedla sina känslor på samma sätt som äldre barn och vuxna.

1.2.2 Hur kränkande behandling kan ta sig uttryck

Kränkande behandling kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. Ett barn kan till exempel bli utsatt för kränkande behandling av någon i personalen eller av flera andra barn i verksamheten. Kränkningarna kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande. De kan vara synliga och handfasta likaväl som dolda och subtila. Kränkande behandling kan till exempel vara nedsättande ord, ryktesspridning, förlöjliganden eller slag och sparkar. Kränkningarna kan även bestå av utfrysning eller hot. Kränkande behandling förekommer ofta även på nätet, till exempel på sociala medier.

Mobbning är inte ett begrepp som används i skollagen. Det brukar kallas för mobbning om ett barn (eller en elev) vid upprepade tillfällen blir utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier.

1.3 Förbud mot kränkande behandling utförd av personal

Det är förbjudet för huvudmannen och personalen i verksamheten att utsätta ett barn för kränkande behandling.

Vad som är kränkande behandling beror på den enskilda situationen.

Exempelvis:

- *En förskollärare tejpar över ett barns mun.*
- *En förskollärare kallar ett barn för tjock inför barngruppen.*
- *En personal trycker ett barns huvud mot väggen och håller sedan fast huvudet mot väggen.*
- *En personal ger ett barn en örfil.*
- *En förskollärare filmar/fotar ett barn i affekt.*

Huvudmannen har det yttersta ansvaret för att kränkande behandling inte förekommer i verksamheten. Det innebär att huvudmannen är ansvarig för kränkande behandling som utförs av personalen (6 kap. 9 § skollagen).

1.3.1 Anmäla till förskolechef eller huvudman

En förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn kan ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla det till förskolechefen. Förskolechefen har i sin tur en motsvarande anmälningsskyldighet till huvudmannen.

Skyldigheten att anmäla gäller inte bara om personalen får kännedom om att ett barn upplever sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, utan också om personalen själv uppmärksammar eller på annat sätt får kännedom om en händelse som kan utgöra kränkande behandling.

Anmälningsskyldigheten omfattar alla händelser som kan utgöra kränkande behandling. Det ska inte göras någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan den anmäls till förskolechefen respektive huvudmannen.

Anmälan till förskolechefen respektive huvudmannen ska göras skyndsamt (6 kap. 10 § skollagen).

1.3.2 Utredda vad som har hänt

Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda uppgifter om att ett barn kan ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten.

Skyldigheten att utreda uppstår så snart någon i personalen eller huvudmannen får kännedom om att ett barn kan ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten, till exempel genom att barnet berättar att han eller hon upplever sig kränkt.

Det krävs inte några bevis för att något har hänt eller att barnet eller dennes vårdnadshavare har gjort en anmälan om kränkande behandling.

Skyldigheten att utreda gäller även om vårdnadshavare eller barn uppger att de inte vill att händelsen ska utredas.

1.3.3 Utredningen ska påbörjas och genomföras skyndsamt.

Syftet med att utreda är att få tillräckligt med information och kunskap om situationen för att kunna bedöma om barnet har blivit utsatt för kränkande behandling och vilka åtgärder som verksamheten i så fall måste vidta för att få kränkningarna att upphöra.

I de flesta fall bör det ingå att fråga alla inblandade vad som har hänt.

Huvudmannen måste skaffa sig en egen uppfattning om vad som har hänt och kan inte låta utredningen stanna vid att ord står mot ord.

Omfattningen av utredningen och hur den genomförs beror på vad som har hänt och måste anpassas till varje enskilt fall.

Exempel på utredning:

- *Fråga barnet som upplever sig kränkt.*
- *Fråga den som kan ha utfört kränkningen.*
- *Fråga andra barn, personal och vårdnadshavare.*
- *Ta reda på vad som händer på sociala medier och på andra fysiska och virtuella platser där barnen interagerar.*
- *Ta hjälp av särskild kompetens, exempelvis specialpedagog och psykolog, som kan göra observationer.*
- *Ta del av teckningar, texter, mejl, sms, chattkonversationer eller liknande.*

Skyldigheten att utreda uppgifter om kränkande behandling samt vidta eventuella åtgärder för att få stopp på kränkningarna gäller oavsett om en anmälan har gjorts till någon annan myndighet, till exempel polisen eller socialtjänsten.

1.3.4 Åtgärda och sätt stopp för kränkningarna

Om ett barn har blivit utsatt för kränkande behandling är huvudmannen skyldig att vidta åtgärder för att förhindra fortsatta kränkningar av barnet. Det är viktigt att åtgärder sätts in snabbt. Vilka åtgärder som behöver vidtas beror på vad utredningen i det enskilda fallet visar. Åtgärderna ska leda till att kränkningarna upphör helt. Det kan behövas åtgärder både på individ- och gruppnivå.

Exempel på åtgärder:

- *Ha samtal med barn och vårdnadshavare.*

- *Ha samtal med den i personalen som har utsatt barnet för kränkande behandling.*
- *Ha ökad uppsikt, särskilt på platser och tidpunkter som har visat sig vara riskfyllda.*
- *Tilldela en resursperson för den eller de som kränker.*
- *Se över gruppindelningar och schemaläggning.*
- *Göra insatser med hjälp av specialpedagog och psykolog.*
- *Genomföra disciplinära åtgärder inom ramen för bestämmelserna i skollagen respektive de arbetsrättsliga reglerna.*

1.3.5 Följa upp och utvärdera åtgärderna

För att vara säker på att kränkningarna inte upprepas bör åtgärderna följas upp och utvärderas. Om det visar sig att kränkningarna inte har upphört måste andra eller kompletterande åtgärder genomföras för att få stopp på kränkningarna.

1.3.6 Dokumentation

Utredningen av vad som har hänt, vidtagna åtgärder samt uppföljningen och utvärderingen av dessa bör dokumenteras.

Dokumentationen är ett viktigt underlag för att kunna följa upp effekterna av åtgärderna.

Genom dokumentationen kan huvudmannen även uppmärksamma om de inträffade kränkningarna är del av ett större problem som kräver mer omfattande generella insatser.

1.3.7 Vad omfattar huvudmannens utrednings- och åtgärdsskyldighet?

Huvudmannens utrednings- och åtgärdsskyldighet omfattar kränkande behandling i samband med verksamheten. Även situationer som uppstår utanför verksamheten omfattas om de har koppling till verksamheten. Det kan till exempel handla om sådant som händer på vägen till eller från verksamheten och på sociala medier.

1.4 Förbud mot repressalier

Det är förbjudet för huvudmannen och personalen i verksamheten att utsätta ett barn eller en elev för repressalier.

Ett barn som har anmält eller påtalat att huvudmannen eller personalen i verksamheten bryter mot bestämmelserna i 6 kapitlet skollagen (till exempel genom att inte ha utrett- och vidtagit åtgärder mot kränkande behandling) är skyddad mot att bli bestraffad, det vill säga utsatt för repressalier. Skyddet gäller även när ett barn har medverkat i en utredning enligt 6 kapitlet skollagen (6 kap. 11 § skollagen).

Exempel på repressalier:

- *osynliggörande, utfrysning eller andra kränkningar*
- *annan ogynnsam behandling.*

1.5 Vad ska en plan för likabehandling och mot kränkande behandling innehålla?

En plan för likabehandling och mot kränkande behandling ska innehålla:

- En översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling, diskriminering och trakasserier av barn.
- En redogörelse för vilka åtgärder som verksamheten planerar att påbörja eller genomföra under det kommande året.
- En redogörelse för hur de planerade åtgärderna i föregående års plan har genomförts.

I planen anges också de mål som verksamheten har satt upp, vem som är ansvarig för att åtgärderna genomförs och hur dessa ska följas upp och utvärderas samt de rutiner som verksamheten har för akuta situationer.

Det är bra om planen innehåller en redogörelse för hur barnen medverkar i arbetet med aktiva åtgärder.

1.6 Arbetet med kartläggning, analys, mål och aktiva åtgärder

1.6.1 Barns delaktighet

Barnen ska medverka i arbetet med aktiva åtgärder. Utformningen och omfattningen av barnens deltagande ska anpassas efter deras ålder och mognad. *Exempelvis att yngre barn deltar i kartläggningen genom att berätta om trygga och otrygga platser under en trygghetsvandring tillsammans med personalen. Äldre barn kan delta både i kartläggning, analys och genom att komma med förslag på åtgärder samt när åtgärderna följs upp och utvärderas.*

1.6.2 Kartlägga risker för kränkande behandling

Första steget är att kartlägga (undersöka) verksamheten för att upptäcka eventuella risker för kränkande behandling. Det är viktigt att regelbundet kartlägga barnens och elevernas trygghet och trivsel samt deras uppfattning om förekomsten av kränkande behandling.

Genom att kartlägga den egna verksamheten säkerställs att de åtgärder som genomförs motsvarar verksamhetens faktiska behov. Kartläggningen ska leda till att verksamheten får förståelse för problemen, det vill säga varför och i vilka sammanhang kränkningar uppstår samt hur de tar sig uttryck.

Kartläggning av verksamheten kan göras på olika sätt.

Exempelvis:

- enkäter
- organiserade samtal med barn eller elever och personal
- trygghetsvandringar
- dokumentation från fall av kränkande behandling

1.6.3 Analysera orsaker

Efter kartläggningen ska orsakerna till upptäckta risker för kränkande behandling och diskriminering analyseras. Att förstå orsakerna till riskerna är en förutsättning för att kunna sätta upp konkreta mål och genomföra relevanta åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling.

Exempel: I kartläggningen kommer det fram att det förekommer eller finns risk att barn utsätts för kränkande behandling vid toaletterna. Analysen ska då visa varför det är så.

1.6.4 Mål samt planera och genomföra åtgärder

Nästa steg är att sätta upp konkreta och uppföljningsbara mål och bestämma vilka åtgärder som ska genomföras för att nå målen, utifrån upptäckta risker för kränkande behandling.

Verksamheten måste bestämma vilka av åtgärderna som ska påbörjas eller genomföras under det kommande året, samt vem som är ansvarig för att respektive åtgärd genomförs, hur de ska följas upp och utvärderas.

Exempel: Målet är att barnen känner sig trygga vid toaletterna. En åtgärd är då att en personal är närvarande vid toalettbestyr. En annan åtgärd är att man organiserar turordnings-/ kösystem för att begränsa antalet barn som samtidigt är vid toaletterna.

1.6.5 Uppföljning och utvärdering

För att veta om genomförda åtgärder har haft effekt, det vill säga om målen har uppnåtts, så bör verksamheten följa upp och utvärdera genomförda åtgärder. Om målen inte har uppnåtts kan verksamheten behöva vidta ytterligare åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling och diskriminering.

1.6.6 Upprätta rutiner för akuta situationer

Det är viktigt att all personal känner till hur de ska agera när de får kännedom om att ett barn kan ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten. Därför bör verksamheten ha rutiner för hur eventuella kränkningar ska hanteras.

Rutinerna bör omfatta hur:

- *barn och deras vårdnadshavare kan rapportera kränkande behandling*
- *personalens respektive förskolechefens anmälningsskyldighet ska fullgöras*
- *kränkande behandling mellan barn ska utredas, åtgärdas och dokumenteras*
- *kränkande behandling av personal mot barn ska utredas, åtgärdas och dokumenteras.*

2 Plan för arbete mot kränkande behandling

Förskolans namn Sörgårdens förskola	Planen gäller Från 181101 till 191031
Ansvariga för planen Förskolechef tillsammans med arbetslagen på Sörgårdens förskola.	

Personalens delaktighet i utarbetandet av planen

Under augusti och september månad genomfördes kartläggningar av miljön och barngrupperna på alla avdelningarna på Sörgårdens förskola. Under september månad genomfördes även trygghetssamtal med alla vårdnadshavare. På kompetensdagen i oktober månad sammanställdes resultatet och det beslutades vilka områden som ska prioriteras under det kommande läsåret. Arbetslagsledarna har sedan tillsammans med förskolechefen sammanställt utvärderingar, kartläggningar och prioriterat mål för det fortsatta arbetet.

Hur har vårdnadshavare involverats i kartläggningen?

Alla vårdnadshavarna har bjudits in till trygghetssamtal där man diskuterat trygghet och nöjdhet.

Hur har barnen involverats i kartläggningen?

Alla 4- och 5 åringar i vår verksamhet har fått fylla i en glad/ledsen blankett inför trygghetssamtalen där de även deltagit tillsammans med sina vårdnadshavare.

Hur har personalen involverats i kartläggningen?

All personal har gjort en barninventering i uppstarten av terminen för att synliggöra barngruppens behov och intressen. Alla avdelningar har även gjort en trygghetsvandring alternativt använt husmodellen för att se över sin miljö och eventuella risker som finns i den. Alla avdelningar har sammanställt resultaten från sina trygghetssamtal inför kompetensdagen.

Resultat av kartläggning

Från föregående års plan för likabehandling och mot kränkande behandling kvarstår målet att arbeta för att minska konfliktsituationer då det sker ett byte av aktiviteter och då många barn befinner sig på samma ställe. Vi vill att dessa situationer ska ske utan konflikter och kränkningar.

Från årets kartläggning ser vi att morgonöppningen som sker innan kl. 7:00 inte alltid är gynnsam för varken barn, vårdnadshavare och personal. Det har framkommit synpunkter kring detta både i trygghetssamtal samt i arbetslagssamtal. Det har framkommit att det är betydelsefullt att vi pedagoger bemöter barn och vårdnadshavare på ett respektfullt sätt oavsett vilken tid de kommer under dagen. Vi ser även att det under en period i uppstarten på hösten är oroligt på yngre barns avdelningar vid lämning, det handlar främst om inskolningsperioden.

På trygghetssamtal framkom även att vi personal behöver vara närvarande i barnens aktiviteter som sker både ute och inne. Detta för att uppmärksamma och förebygga eventuella konflikter och kränkningar som kan ske mellan barnen.

Mål

Mål med förskolans arbete mot kränkande behandling är att alla barn har rätt att känna sig trygga i förskolan, bemötas med omtanke och respekt och inte utsätts för diskriminering, trakasserier eller någon form av kränkande behandling.

Situationer då det sker ett byte av aktivitet och då flera barn befinner sig på samma ställe ska ske utan konflikter och kränkningar.

Vi är närvarande pedagoger både ute och inne för att konflikter och kränkningar inte ska ske mellan barn.

Alla barn och vårdnadshavare bemöts med respekt.

Skapa trygghet för barn, vårdnadshavare och personal vid alla tidpunkter under dagen.

Åtgärder för främjande av lika rättigheter och möjligheter

Åtgärd, Diskriminerings- grund	Vad ska göras?	När?	Vem är ansvarig ?	När ska uppföljning ske? Vad visar uppföljningen?
Kön	Vi är könsneutrala i vårt bemötande och vi erbjuder allt lekmaterial till alla barn.	Under hela dagen	All personal	Avstämning sker i mars månad och utvärdering sker i maj/juni månad.
Ålder	Vi strävar efter att utgå från individens behov och intressen i planering av verksamheten.	Under hela dagen	All personal	Avstämning sker i mars månad och utvärdering sker i maj/juni månad.
Religion eller annan trosuppfattning	Vi har köpt in mångkulturella almanackan till alla avdelningar. Vi söker litteratur på barnens modersmål med hjälp av digitala verktyg. Barnen får möjlighet att ta del av böcker på sitt eget modersmål.	Under hela dagen	All personal	Avstämning sker i mars månad och utvärdering sker i maj/juni månad.
Könsidentitet, könsuttryck	I leken påvisar vi att t ex familjer kan se olika ut.	Under hela dagen	All personal	Avstämning sker i mars månad och utvärdering sker i maj/juni månad.
Sexuell läggning	Vi använder böcker och litteratur.	Under hela dagen	All personal	Avstämning sker i mars månad och

				utvärdering sker i maj/juni månad.
Etnisk tillhörighet	Vi bemöter alla med respekt och omtanke.	I varje möte som sker i vardagen	All personal	Avstämning sker i mars månad och utvärdering sker i maj/juni månad.
Funktionsvariation	Vi använder böcker, litteratur och digitala verktyg.	Under hela dagen	All personal	Avstämning sker i mars månad och utvärdering sker i maj/juni månad.
Kränkande behandling	Vi arbetar medvetet med hur vi är mot varandra på ett respektfullt vis.	Under hela dagen	All personal	Avstämning sker i mars månad och utvärdering sker i maj/juni månad.

Åtgärder för att förebygga kränkande behandling

Åtgärd	Vad ska göras?	När?	Vem är ansvarig?	När ska uppföljning ske? Vad visar uppföljningen?
Situationer då det sker ett byte av aktivitet och då flera barn befinner sig på samma ställe ska ske utan konflikter och kränkningar.	<ul style="list-style-type: none"> • Dela barngrupp i mindre konstellationer under dagen. • Ha tydliga rutiner på var vi vuxna ska befinna oss. • Förbereda och introducera barnen vid nya aktiviteter. 	Under hela dagen.	All personal.	Avstämning i mars månad och utvärdering i maj/juni månad.
Vi är närvarande pedagoger både ute och inne för att konflikter och kränkningar inte ska ske mellan barn.	<ul style="list-style-type: none"> • Att pedagoger är där barnen befinner sig och är lyhörda för vad som händer. • Vi pedagoger fördelar oss på utrymmena både ute och inne. 	Under hela dagen.	All personal.	Avstämning i mars månad och utvärdering i maj/juni månad.

Alla barn och vårdnadshavare bemöts med respekt.	<ul style="list-style-type: none"> • Se och bekräfta alla vi möter under dagen. 	Under hela dagen.	All personal.	Avstämning i mars månad och utvärdering i maj/juni månad.
Skapa trygghet för barn, vårdnadshavare och personal vid alla tidpunkter under dagen.	<ul style="list-style-type: none"> • Se över morgonöppningens rutiner. • I januari ska vi förändra öppningarna mellan kl. 6:00–7:00. • Se över gemensamma mötesforum, för att skapa möjlighet att reflektera över situationer som uppstår. 	Kartläggning sker under november.	Mia och personal.	Under december 2018.

Rutiner för akuta situationer

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

- Jämställdhets- och värdegrundsarbetet är en återkommande punkt på ALT. Åtgärder följs upp och arbetet dokumenteras i handlingsplaner.
- Pedagogerna delar upp sig i både ute- och inomhusmiljön för god uppsikt där barnen leker.
- Lokalernas möblering ses kontinuerligt över för att pedagogerna ska ha god överblick över barnens lek.
- Vårdnadshavarna erbjuds trygghetsamtal tillsammans med barnen under höstterminen.
- Minst en (1) gång per år går pedagogerna trygghetsvandring med barnen för att se över hur de upplever ute- och inomhusmiljön.

Rutiner för att anmäla misstanke om trakasserier och kränkande behandling

Grundskolans, grundsärskolans, förskolans och gymnasieskolans rutiner för att anmäla och utreda trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling, till huvudman *Enligt 6 kap. 10 § skollagen (2010:800) är en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden. Första stycket första och andra meningarna ska tillämpas på motsvarande sätt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för*

trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen (2008:567). För verksamhet som avses i 25 kap. skollagen och för fritidshem som inte är integrerade med en skolenhet eller förskoleenhet gäller första och andra stycket för den personal som huvudmannen utser.

Handlägningsprocess kring anmälan

Skolans rektor/förskolechef är skyldig att anmäla till huvudman (skolchefen) när personal får kännedom om att en elev/barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling. Alla fall där en elev/barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling ska enligt lagen anmälas.

Att anmäla utan att blanda in skolan

Om elev/barn eller vårdnadshavare vill göra en anmälan utan att kontakta rektor/förskolechef ska anmälan göras till skolchef som gör en bedömning hur ärendet ska utredas. Experthjälp: Som ett stöd vid utredningar kan rektorer/förskolechefer, verksamhetschefer och skolchef ta hjälp av ett det kommunövergripande teamet Fyren, med utrednings- och psykosocial kompetens.

Rutiner för anmälan

Enligt skollagen bör huvudmannen ha formaliserade rutiner för hur en anmälan om kränkande behandling ska gå till som varje skola och rektor/förskolechef följer. Rutinerna ska finnas i varje skolas plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Skyldighet för personal att anmäla

Personal som får kännedom om att en elev/barn upplever sig vara kränkt ska samma dag skriftligen anmäla detta till rektor/förskolechef.

Skyldighet för rektor att anmäla

Rektors/förskolechefs skyldighet att anmäla uppstår i två olika situationer:

1. Då rektor/förskolechef får kännedom om att en elev/barn anser sig utsatt för kränkande behandling.
2. När rektor/förskolechef tar emot en skriftlig anmälan från personal eller någon annan person.

I dessa två fall ska rektor/förskolechef samma dag genom e-brev till huvudmannen skicka in en skriftlig anmälan. Anmälan skickas till verksamhetschefen och skolchefen.

Rapportering till nämnd

Skolchefen rapporterar direkt till barn- och utbildningsnämndens ordförande när ett kränkingsärende uppstår och när det avslutas.

En sammanställning över kränkingsärenden rapporteras till barn- och utbildnings-nämnden kontinuerligt.

Registrering av lämnad anmälan

Skolchef/verksamhetschef lämnar anmälan till registrator för diarieföring av ärendet.

Slutredovisning

Slutredovisning sammanställs av den som leder utredningen. När ärendet avslutas rapporteras det till verksamhetschefen som vidarebefordrar det till registrator för diarieföring.

Rutiner för att utreda och åtgärda när barn trakasserar eller kränks av andra barn

Den som påtalar det inträffade kan vara ett barn, en vårdnadshavare, förskolans pedagoger eller annan vuxen.

Direkt förskolan får kännedom om att ett barn upplever sig kränkt eller diskriminerat inleds en utredning:

- Informationen förmedlas till förskolechef muntligt och skriftligt
- Förskolechef informerar huvudmannen via epost omgående
- Förskolechef påbörjar en utredning skyndsamt
 - Fråga inblandade vad som har hänt, dvs det barn som upplever sig kränkt/diskriminerat samt den som kan ha utfört kränkningen.
 - Fråga andra barn, personal och vårdnadshavare.
 - Ta reda på vad som händer på fysiska platser där barnen interagerar.
 - Vid behov – ta hjälp av specialpedagog för observationer.
- Utredning dokumenteras enligt kommunens rutiner för dokumentation av incident/kränkande behandling

Huvudmannens utrednings- och åtgärdsskyldighet omfattar kränkande behandling i samband med verksamheten. Även situationer som uppstår utanför verksamheten omfattas om de har koppling till verksamheten. Det kan till exempel handla om sådant som händer på vägen till eller från verksamheten och på sociala medier.

Rutiner för att utreda och åtgärda när barn trakasseras eller kränks av personal

Den som påtalar det inträffade kan vara ett barn, en vårdnadshavare, förskolans pedagoger eller annan vuxen.

Direkt förskolan får kännedom om att ett barn upplever sig kränkt eller diskriminerat inleds en utredning:

- Informationen förmedlas till förskolechef muntligt och skriftligt
- Förskolechef informerar huvudmannen via epost omgående
- Förskolechef påbörjar en utredning skyndsamt
 - Fråga inblandade vad som har hänt, dvs det barn som upplever sig kränkt/diskriminerat samt den som kan ha utfört kränkningen.
 - Fråga andra barn, personal och vårdnadshavare.
 - Ta reda på vad som händer på fysiska platser där barn och personal interagerar.
 - Vid behov – ta hjälp av specialpedagog för observationer.
- Förskolechef har samtal med berörd personal
- Utredning dokumenteras enligt kommunens rutiner för dokumentation av incident/kränkande behandling

Huvudmannens utrednings- och åtgärdsskyldighet omfattar kränkande behandling i samband med verksamheten. Även situationer som uppstår utanför verksamheten omfattas om de har koppling till verksamheten. Det kan till exempel handla om sådant som händer på vägen till eller från verksamheten och på sociala medier.

Rutiner för uppföljning av åtgärder vid trakasserier och kränkande behandling

I dokumentationen anges åtgärder, information och uppföljning. Tydligt anges ansvarsfördelning med när, hur och vem.

Under och efter en utredning utvärderas åtgärderna systematiskt för att säkerställa att de åtgärder som vidtagits varit tillräckliga.

Det kan finnas en skyldighet att vidta åtgärder enligt skollagen eller andra regler även om det inte är fråga om kränkande behandling enligt lagen. Kanske handlar den uppkomna situationen om att en förskola har brustit i sitt tillsynsansvar och behöver ha bättre uppsikt över barnen.

Rutiner för dokumentation av åtgärder och uppföljning

Utredningen dokumenteras enligt Arboga kommuns "Dokumentation av incident/kränkande behandling".

Förankring av planen

Förankring hos barn

Genom fortsatt arbete i verksamheterna förankras planen hos barnen. Detta görs genom att den lyfts upp under vardagliga situationer samt i den planerade verksamheten, t ex i vårt värdegrundsarbete.

Förankring hos vårdnadshavare

När planen är färdig och fastställd hängs den upp i tamburen samt läggs ut på edWise så att vårdnadshavarna ska kunna ta del av den. Vi informerar vårdnadshavarna om planen via t ex föräldramöte, veckoblogg, informationstavla och på utvecklingssamtal.

Förankring hos förskolans personal

Personalen arbetar med planen på en gemensam arbetslagsträff. Alla ska ha läst planen inför denna träff.

Utvärdering

Vid periodens slut ska planen utvärderas. Utvärderingen ska tillsammans med kartläggningen ligga till grund för utarbetandet av nya mål, åtgärder och rutiner. Utvärderingen ska också dokumenteras i nästa års plan.

Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Vi har genom tydlig struktur och rutiner minskat de tillfällen då det uppstår konflikter mellan barnen t ex i samband med toalettbesök samt vid påklädning och utgång då många barn ska samsas på en mindre yta. Vi har haft fortlöpande samtal kring vår verksamhet, vår miljö och vårt värdegrundsarbete på våra arbetslagsträffar. Vi anpassar miljön och delar barngruppen i mindre konstellationer för att skapa de bästa förutsättningarna för utveckling och lärande för våra barn. Vi har blivit bättre på att använda tolk i samtal med vårdnadshavare men kan utveckla arbetet ännu mer.

Vårt arbete har gett positiva effekter i vardagen men vi behöver fortsätta arbeta med att minska konfliktsituationer.

Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Alla medarbetare på förskolan har varit delaktiga i utvärderingen samt att frågor kring trygghet och trivsel finns i utvecklingssamtalsmallen till vårdnadshavarna.

Resultat och effekter av genomförda insatser och åtgärder har diskuterats på arbetslagsträffarna i respektive arbetslag på Sörgårdens förskola. Våra synpunkter på planen har diskuterats och vi har utifrån detta bestämt hur vi ska gå vidare med detta arbete.

Ansvarig för att årets plan utvärderas

Förskolechef tillsammans med arbetslagsledarna på Sörgårdens förskola

Årets plan ska utvärderas senast
190630

Bilaga 1 Anmälan till förskolechef om kränkande behandling

Förskola	Avdelning
Barnets namn	Personnummer

Indikationer på att barnet blivit eller blir kränkt

Gör en kortfattad beskrivning av orsaken till anmälan.
--

Underskrift

Ort och datum	Befattning
Underskrift	
Namnförtydligande	

Bilaga 2 Anmälan till huvudman om kränkande behandling

Förskola	Avdelning
Barnets namn	Personnummer

Indikationer på att barnet blivit eller blir kränkt

Gör en kortfattad beskrivning av orsaken till anmälan.
--

Underskrift

Ort och datum	Befattning
Underskrift	
Namnförtydligande	

Bilaga 3 Incidentrapport från personal till förskolechef

Incidentplats:	Enhet/avdelning/motsvarande:
Incidentdatum:	
Personer inblandade i incident samt ålder:	

1. Typ av händelse

- Fysiskt våld
- Hotad om våld
- Muntlig kränkning
- Skriftlig kränkning
- Andra former av kränkning ex. utfrysning
- Skadegörelse, stöld eller liknande
- Vuxen mot barn
- Barn mot barn

2. Diskrimineringsgrund

- Ingen
- Kön
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

3. Åtgärder som vidtagits

Datum:

- Samtal med de inblandade
- Vårdnadshavare meddelad
- Övrig aktuell personal informerad
- Elevhälsan informerad
- Socialtjänsten informerad
- Polisanmält
- Annat:.....

4. Följande person/er ansvarar för uppföljning av incidentärende:

5. Uppföljning av incidentärende sker på följande sätt:

6. Vid behov av efterföljande utredning ansvarar följande person/er för utredningen:

7. Efterföljande utredning sker på följande sätt:

Underskrift

Namn (uppgiftslämnare):	Titel/Funktion:
Ort och datum:	
Namnförtydligande:	

Bilaga 4 Dokumentation av utredning om kränkande behandling

Förskola	Avd
Barnets namn	Personnummer

Indikation om att barnet blivit eller blir kränkt

--

Utredning

Samtal med barnet

Datum för samtal
Vid samtalet/samtalen har följande framkommit:

Samtal med (namn/ befattning)

Datum för samtal
Vid samtalet/samtalen har följande framkommit:

Samtal med (namn/befattning)

Datum för samtal
Vid samtalet/samtalen har följande framkommit:

Samtal med (namn/ befattning)

Datum för samtal

Vid samtalet/samtalen har följande framkommit:

Samtal med (namn/ befattning)

Datum för samtal

Vid samtalet/samtalen har följande framkommit:

Övriga utredningsåtgärder

Datum

Fyll i de övriga utredningsåtgärder som vidtagits

Information till vårdnadshavare

Barnets vårdnadshavare har fått information(datum)

Vid samtalet (beskriv vad som avhandlades)

Underskrift

Ort och datum

Befattning

Underskrift

Namnförtydligande

Bilaga 5 Dokumentation av åtgärder för att förhindra fortsatta kränkningar

Förskola	Avd
Barnets namn	Personnummer

Indikation om att barnet blivit eller blir kränkt

Åtgärder som vidtagits för att förhindra fortsatta kränkningar

1. Åtgärd (skriv vad)

Beskriv åtgärden: Datum för åtgärd: Ansvarig för åtgärden: Datum när uppföljning av åtgärden ska göras: Resultat av uppföljningen:
--

2. Åtgärd (skriv vad)

Beskriv åtgärden: Datum för åtgärd: Ansvarig för åtgärden: Datum när uppföljning av åtgärden ska göras: Resultat av uppföljningen:
--

3. Åtgärd (skriv vad)

Beskriv åtgärden:

Datum för åtgärd:

Ansvarig för åtgärden:

Datum när uppföljning av åtgärden ska göras:

Resultat av uppföljningen:

4. Åtgärd (skriv vad)

Beskriv åtgärden:

Datum för åtgärd:

Ansvarig för åtgärden:

Datum när uppföljning av åtgärden ska göras:

Resultat av uppföljningen:

5. Åtgärd (skriv vad)

Beskriv åtgärden:

Datum för åtgärd:

Ansvarig för åtgärden:

Datum när uppföljning av åtgärden ska göras:

Resultat av uppföljningen:

Vårdnadshavare

Åtgärderna har diskuterats med vårdnadshavarna:

Vid samtalet:

Anmälan till annan myndighet

Anmälan har gjorts till: (kontaktperson och myndighet) Datum för anmälan: Anmälan: (Kortfattad beskrivning av anmälans innehåll)
--

Underskrift

Ort och datum	Befattning
Underskrift	
Namnförtydligande	

