



Plan mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering

Tunet och Prästgårdslidens förskolor
Läsåret 2022/2023

Vision Policy Strategi Plan Riktlinje

Innehåll

1. Sammanfattning.....	4
2. Inledning.....	4
3. Planens innehåll.....	5
3.1 Definitioner av diskriminering och trakasserier.....	5
3.2 De sex olika typerna av diskriminering:.....	5
3.3 Definitioner av kränkande behandling.....	6
3.4 Samverkan med anställda och barn/elever kring utarbetandet av planen 6	
3.4.1 Tunet och Prästgårdslidens förskolor.....	7
3.5 Trivsel- och trygghetsskapande insatser.....	7
3.5.1 Tunet och Prästgårdslidens förskolor.....	7
3.6 Uppföljning av målen från föregående läsår.....	7
3.6.1 Tunet och Prästgårdslidens förskolor.....	7
3.7 Kartläggning av risker avseende kränkande behandling, trakasserier och diskriminering.....	10
3.7.1 Tunet och Prästgårdslidens förskolor.....	10
3.8 Analys av kartläggningen.....	10
3.8.1 Tunet och Prästgårdslidens förskolor.....	10
3.9 Aktiva åtgärder för att undvika kränkande behandling, trakasserier och diskriminering samt mål för arbetet.....	11
3.9.1 Tunet och Prästgårdslidens förskolor.....	11
3.10 Anmälningrutiner när misstänkt kränkning, trakasserier eller diskriminering skett.....	12
3.10.1 Tunet och Prästgårdslidens förskolor.....	12
3.11 Utredning av misstänkt kränkande behandling och diskriminering - Vuxen mot barn/elev.....	12
3.12 Utredning av misstänkt kränkande behandling och trakasserier - Barn/elev mot barn/elev.....	12
3.13 Allmänt om utredning.....	12
3.14 Utredningens innehåll.....	13
3.15 Åtgärderna.....	14
3.16 Anmälan till andra myndigheter.....	14
3.16.1 Tunet och Prästgårdslidens förskolor.....	14
4. Ansvar och uppföljning.....	15
4.1 Ansvarsförhållanden.....	15
4.2 Uppföljning.....	15

5.	Bilaga 1. Enhetens årshjul	16
6.	Bilaga 2. Intervjuunderlag	17
7.	Bilaga 3. Observationsunderlag	18
8.	Bilaga 4. Enkät till vårdnadshavare	19
9.	Bilaga 5. Personalutvärdering/analys.....	20
10.	Bilaga 6. Enhetens integritetspolicy	21

1. Sammanfattning

Barn och elever är skyddade mot både kränkande behandling, trakasserier och diskriminering. Arbetet har sin utgångspunkt i denna förvaltningsövergripande plan, som också fungerar som en mall där respektive förskola/skola fyller i vissa delar som är specifika för den egna verksamheten.

2. Inledning

Bestämmelser om åtgärder mot diskriminering och trakasserier finns i diskrimineringslagen. Denna plans innehåll bygger på den vägledning om hur arbetet bör ske utifrån skrivningar på diskrimineringsombudsmannens webbplats: www.do.se/framja-och-atgarda/forskolan-och-skolans-ansvar

Alla verksamheter som regleras i skollagen är skyldiga att vidta åtgärder för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Dessa bestämmelser finns i skollagens sjätte kapitel. Denna plans innehåll bygger på den vägledning om hur arbetet bör ske som finns på skolverkets webbplats: www.skolverket.se/skoluteckling/vardegrund/krankning-av-elev

Samtliga enheter inom utbildningsförvaltningen hämtar denna mall för Plan mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering på Mint och publicerar enhetens lokala plan på respektive hemsida senast 15 oktober för pågående läsår.

3. Planens innehåll

3.1 Definitioner av diskriminering och trakasserier

Diskriminering enligt diskrimineringslagen är förenklat att någon missgynnas. Missgynnandet ska ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna:

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder.

Det är bara enskilda personer som kan bli diskriminerade i lagens mening. Man kan alltså inte diskriminera en grupp eller organisation. Den som diskriminerar kan vara en enskild person, men den som leder verksamheten som utför diskrimineringen bär det yttersta ansvaret. I skolan/förskolan är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering eftersom det behöver finnas en uppenbar strukturell maktobalans mellan den som diskriminerar och den som blir diskriminerad. Detta kan till exempel ske genom skolans/förskolans regler och rutiner som missgynnar vissa elever/barn.

Diskriminering förutsätter ett maktövertag hos den som diskriminerar – alltså kan en personal i t.ex. skola/förskola diskriminera en elev/ett barn, men inte tvärtom. En elev/ett barn kan därmed inte heller diskriminera en annan elev/ett annat barn, eftersom de är jämställda. När det inte finns någon maktobalans mellan de som är inblandade, till exempel om båda eller samtliga är elever/barn på skolan/förskolan, så klassas handlingen istället som trakasserier.

3.2 De sex olika typerna av diskriminering:

Direkt diskriminering -när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation och det har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Indirekt diskriminering-när det finns en regel eller en rutin som verkar neutral men särskilt missgynnar personer med visst kön, viss könsidentitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, viss funktionsnedsättning, viss sexuell läggning eller viss ålder. Då kan regeln vara diskriminerande, trots att det är samma regel som tillämpas för alla.

Bristande tillgänglighet - när en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att en verksamhet inte genomför skäliga tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning.

Instruktioner att diskriminera-när personal i skola/förskola ger en order eller instruerar någon som är i beroendeställning att diskriminera någon annan.

Trakasserier-ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

Sexuella trakasserier-ett uppträdande av sexuell natur som kränker ett barns eller en elevs värdighet. Det kan handla om kommentarer, att någon tafsar eller kastar närgångna blickar.

Diskrimineringslagen kräver inte ett bakomliggande syfte eller en avsikt (så kallat uppsåt) för att en handling ska räknas som diskriminering.

3.3 Definitioner av kränkande behandling

Med kränkande behandling avses ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen kränker ett barns eller en elevs värdighet. En kränkande behandling kan alltså inte kopplas till de sju olika diskrimineringsgrunderna.

Kränkande behandling är ett beteende som är oönskat. Det är barnet eller eleven 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 eller eleven klargöra för den som kränker att beteendet är ovälkommet. Barnet eller eleven kan också ta hjälp av personalen i verksamheten att göra detta. Det är viktigt att komma ihåg att yngre barn inte alltid har möjlighet att förmedla sina känslor på samma sätt som äldre barn.

Kränkande behandling kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. 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 t ex vara nedsättande ord, ryktesspridning, förlöjliganden eller slag och sparkar. Kränkningarna kan även bestå av utfrysning eller hot. Kränkande behandling kan också förekomma på sociala medier.

3.4 Samverkan med anställda och barn/elever kring utarbetandet av planen

I arbetet mot kränkning, trakasserier och diskriminering ska samverkan ske med anställda i verksamhet och det ska framgå hur barn/elever involveras i arbetet. Utformningen och omfattningen av barnens eller elevernas deltagande ska anpassas efter deras ålder och mognad. Planen ska vara känd av alla berörda, både personal, barn/elever och vårdnadshavare.

3.4.1 Tunet och Prästgårdslidens förskolor

Planen arbetas fram av rektor tillsammans med personal. Planen grundar sig i reflektioner utifrån förskolans styrdokument och insamlad kartläggning som sker över året.

Vårdnadshavare involveras genom information, synpunktshantering, samtal och enkätundersökningar. Vid inskolning får vårdnadshavare även information om planen och vårt arbete.

Barnens synpunkter, reaktioner, förhållningssätt ligger självklart också till grund för vårt arbete. Observationer, samtal och intervjuer genomförs med barnen.

3.5 Trivsel- och trygghetsskapande insatser

I skolan och förskolan görs många åtgärder och insatser för att öka trivsel och trygghet och allas lika möjligheter och därmed också minska risk för framtida kränkningar, trakasserier och diskriminering. Det är viktigt att arbeta för att barn, elever, vårdnadshavare och personal återkommande får möjlighet att reflektera kring normer, värderingar och relationer. Arbetet mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering ska präglvalet av arbetsformer, aktiviteter, läromedel och annan utrustning.

Trivsel- och trygghetsskapande insatser kan t ex vara värdegrunds- och temadagar, elevrådsarbete, trivselskapande arbete i klass, hur gruppindelningar och placeringar görs, trygghetsskapande rast-/ uteaktiviteter, schemaläggning, insatser som förbättrar arbetsmiljön, färgkodningar av olika slag, hälsosamtalen, trygghetsteamens arbete, genomgång av läromedel mm

3.5.1 Tunet och Prästgårdslidens förskolor

Enhetens trivsel och trygghetsskapande insatser ska präglva verksamhet alla dagar i veckan, alla tider. För att skapa extra guld i tillvaron tar vi vara på kommunens regnbågsvecka, där avdelningarna extra uppmärksammar alla människors lika värde. På avdelningarna sker aktiviteter och diskussioner med barnen. Enheten tar även vara på "Rocka sockan dagen" den 21/3 och har även där aktiviteter och diskussioner som bidrar till att hylla våra olikheter.

3.6 Uppföljning av målen från föregående läsår

För att veta om genomförda åtgärder har haft effekt, om målen uppnåtts, ska verksamheten följa upp och utvärdera genomförda åtgärder. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts tas in i efterföljande års plan.

I uppföljningen ska målen framgå liksom vidtagna åtgärder, vem som var ansvarig samt resultatet av åtgärderna.

3.6.1 Tunet och Prästgårdslidens förskolor

Föregående läsårs mål i det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet

Främjande arbete

Vad:	Hur:
Utformar goda pedagogiska miljöer där pojkar & flickor inte blir hämmade av traditionella könsmönster	Inte benämna grupper utifrån kön, erbjuda alla barn samma möjligheter till leksaker, kläder osv. Tänka medvetet kring pedagogiska miljöer.
Arbeta för att alla på förskolan ska utveckla en förmåga att leva sig in i och respektera andra kulturer och värderingar	Prata om olika kulturer på förskolan, lånar böcker på olika språk, använder oss av polyglytt.
Anpassa verksamheten så att alla barn kan delta	Utforma aktiviteter där alla kan delta, regelbunden kontakt med BVC, habiliteringen (vårdnadshavares godkännande först) för att öka kompetensen och ge alla barn de förutsättningar och behov som behövs. Prata med barnen att man ser lika och olika ut, har olika behov osv.
Synliggöra och bekräftar olika familjekonstellationer	Besvarar och utforskar frågor med barnen. Genomför en temavecka under våren där vi arbetar med barnen om olika familjekonstellationer.
Anpassa våra aktiviteter efter barnens utveckling och inte utifrån deras ålder	Benämner våra grupper med andra namn. Fyller dagarna med aktiviteter som är anpassade efter utvecklingsnivåer.
Kränkande behandling: Inget barn ska utsättas för någon kränkande behandling	Uppmuntrar barnen att vara bra kompisar genom att låta barnen hjälpa varandra. Vi närvarar i rummen och på gården för att höra vad som sägs och görs.

Förebyggande arbete

Vad:	Hur:
Ha ett gemensamt och gott förhållningssätt	Säga hej till alla, berömma och uppmuntra varandra, bemöta varandra positivt. Vara bra förebilder som pedagoger.
Tydliga ramar och regler	Lära barnen att stopp betyder sluta, lära barnen "stopptecknet", lyssna på alla parter i en konflikt, vara konsekventa i vårt handlande.
Se och uppmärksamma alla barn	Trösta och vägleda i konflikter, sprida ut sig i lokalerna & på gården för att se och höra, vara uppmärksam på signaler såsom kroppsspråk om de är ledsna osv.
Göra vardagen begriplig	Ha fasta och återkommande rutiner, informera vid förändring.
Skapa goda kontakter med vårdnadshavare	Vardaglig kontakt, prata om barnets trivsel vid utvecklingssamtal, bemöta synpunkter på ett positivt sätt

Åtgärder utifrån föregående plans mål

- Upprätta en integritetspolicy på förskolan som är väl förankrad hos all personal
- Skapa bättre förutsättningar för vårdnadshavare att kunna vara delaktiga i vårt arbete på förskolan
- Se över rutinen för kränkingsanmälan och skapa förutsättningar för rektor och personal att tillsammans arbeta vidare med dessa

Ansvarig: Rektor tillsammans med all personal på förskolan

Resultat utifrån åtgärder utifrån föregående plans mål:

- Integritetspolicyen är upprättad tillsammans med all personal. Efter upprättande är det otydligt om all personal har tagit del av den och hur integritetspolicyen blir mer levande.
- Vårdnadshavare får informationen digitalt och kan också bidra med sina synpunkter på ett smidigare sätt. Planen har också förankrats genom utskick där man uppmuntrats att lämna synpunkter.
- Personalen känner sig trygga med hur de gör en anmälan, om inget annat så finns rutinen att tillgå vid behov. Rektor följer upp tillsammans med personal, men kommer även koppla in specialpedagogen framåt i arbetet.

3.7 Kartläggning av risker avseende kränkande behandling, trakasserier och diskriminering

Syftet är att upptäcka risker för kränkande behandling, trakasserier och diskriminering eller andra hinder för barns lika rättigheter och möjligheter. Det är viktigt att regelbundet kartlägga barnens och elevernas trygghet och trivsel samt deras uppfattning om förekomsten av kränkande behandling, trakasserier och diskriminering. 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 eventuella risker. En kartläggning kan innehålla många olika moment t ex enkäter, samtal/intervjuer med elever/personal enskilt eller i grupp, arbetsplatsträffar, trygghetsvandringar, dokumentation av tidigare kränkings- och diskrimineringsärenden och översyn av rutiner.

Det är viktigt att kartläggningen görs utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Kartläggningen ska ha ett generellt anslag med inriktning på förhållanden inom verksamheten och inte enskilda individers etniska tillhörighet, religion, sexuella läggning etc. Det ska alltså inte göras någon kartläggning på individnivå avseende personliga förhållanden och eventuellt känsliga personuppgifter får inte kunna kopplas ihop med någon individ.

3.7.1 Tunet och Prästgårdslidens förskolor

För att få en bra kartläggning är det viktigt att involvera både personal, barn och vårdnadshavare.

Kartläggningen består av samtal med barnen, intervjuer och observationer som sker enligt vårt årshjul. Vi tittar även på tillbud och skadeanmälningar för att se om det finns aspekter som dyker upp där som vi behöver ta hänsyn till.

Vårdnadshavare involveras genom enkäter, vardaglig kontakt, möten och allmänna synpunkter som kommer in till personal eller rektor.

Personalen gör själva en utvärdering varje läsår för att se hur arbetet fungerar praktiskt och teoretiskt ute i verksamheten.

3.8 Analys av kartläggningen

Efter kartläggningen ska orsakerna till upptäckta risker för kränkande behandling, trakasserier 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, trakasserier och diskriminering framöver.

3.8.1 Tunet och Prästgårdslidens förskolor

Utifrån insamlad kartläggning kan vi se risker med att planen och vårt arbete inte är väl förankrat hos varken barnen, vårdnadshavarna eller personalen. Det finns många saker utifrån kartläggningen som tyder på en oförståelse för vårt arbete när det kommer till förhållningssätt. I målen har vi pratat om ett gemensamt och gott förhållningssätt, vilket vi behöver titta mer på vad det står

för. Utifrån skador och tillbudsansmälningar kan vi se att vi kanske inte uppmärksammar och ser alla barn när vi som mest behöver det.

Vi ser också risker med att informationen inte når alla våra vårdnadshavare, vilket skulle kunna skapa en otrygghet för dem när de lämnar sina barn hos oss.

3.9 Aktiva åtgärder för att undvika kränkande behandling, trakasserier och diskriminering samt mål för arbetet

Efter att ha utvärderat målen för föregående läsår och kartlagt nuläget ska det förebyggande arbetet planeras för kommande läsår. Åtgärderna ska handla om att undanröja risker för att barn och elever blir utsatta för kränkande behandling, trakasserier och diskriminering inom ramen för verksamheten. Mål ska sättas upp för det förebyggande arbetet samt vilka åtgärder som ska genomföras för att nå målen. För varje mål ska också en tidsplan bestämmas samt ansvariga utses.

Åtgärderna ska motsvaras av faktiska behov. Det betyder inte att det måste finnas ett barn/elev i verksamheten som kan drabbas idag utan att det finns risker eller hinder som skulle kunna leda till att någon blir kränkt, trakasserad eller diskriminerad.

3.9.1 Tunet och Prästgårdslidens förskolor

Mål för det kommande läsåret:

Göra vardagen och vårt arbete på förskolan begriplig för barn, vårdnadshavare och all personal
Ökad trygghet genom att barnen blir sedda och hörda

Åtgärd:

Se över hur vi hanterar vår information till vårdnadshavare och hur väl våra dokument och våra mål/arbetssätt är förankrade hos all personal. Inte endast förankring utan även förståelse.
Hur kan vi utveckla vårt arbete med att vara närvarande pedagoger? Vilka organisatoriska bitar behöver vi diskutera och eventuellt förändra för att åstadkomma detta? Kan vi använda vårt pedagogiska utvecklingsarbete med leken för att skapa bättre förutsättningar i vårt värdegrundsarbete?

Ansvarig: Rektor tillsammans med all personal **Tidsplan:** Läsåret 2022/2023

3.10 Anmälningrutiner när misstänkt kränkning, trakasserier eller diskriminering skett

Anmälningsskyldigheten omfattar alla händelser som kan utgöra kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering. Det ska inte göras någon värdering av hur allvarlig händelsen är innan den anmäls till rektor som anmäler vidare till huvudman. Anmälan ska göras skyndsamt och görs i det digitala systemet för arbetsskador, tillbud och misstänkta kränkningar, trakasserier och diskriminering.

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

Det ska framgå hur man som barn/elev och vårdnadshavare rapporterar misstänkta kränkningar, trakasserier och misstänkt diskriminering, på den enskilda förskolan/skolan.

3.10.1 TUNET och Prästgårdslidens förskolor

Barn och vårdnadshavare anmäler en situation till antingen rektorn eller personalen på förskolan. Den som får till sig informationen som personal ska skyndsamt anmäla till rektor och i systemet. All personal anmäler alltid till rektor och i systemet oavsett var informationen kommer ifrån.

3.11 Utredning av misstänkt kränkande behandling och diskriminering - Vuxen mot barn/elev

När personal utsatt barn/elever för misstänkt kränkning och diskriminering är det rektor som genomför utredningen. Alla inblandade informeras om att utredning påbörjats och vem som är ansvarig.

Blanketten "Utredning av misstänkt kränkning/diskriminering/trakasserier" ska användas. När utredningen är klar skannar rektor den och eventuella bilagor in i det digitala system där anmälan gjorts. Då ärendet har avslutats sänds papperskopior (utan bilagor) till verksamhetschefen för resursenheten.

3.12 Utredning av misstänkt kränkande behandling och trakasserier - Barn/elev mot barn/elev

I ärenden som sker mellan barn/elever är det i första hand den personal som arbetar närmast barnet eller eleven som utreder det inträffade. I vissa verksamheter finns speciellt inriktade team t ex trygghetsteam, antimobbingsgrupper eller likabehandlingsgrupper som ansvarar för det operativa arbetet.

3.13 Allmänt om utredning

Berörda barn, elever, vårdnadshavare och personal måste få kunskap om vem som är ansvarig för utredningen. De måste också få tydlig information om vad som kommer att hända härnäst och om de kommande stegen i processen, vad

utredningen kommer att innehålla. Det krävs inga bevis på att kränkning eller trakasserier skett för att en utredning ska inledas. Utredningsskyldigheten är också oberoende av om det förelåg en avsikt att kränka/trakassera eller inte. Skyldighet att utreda gäller även om barn/elev och/eller vårdnadshavare inte vill att händelsen ska utredas.

Huvudmannen är skyldig att utreda misstänkta kränkningar/trakasserier även om dessa sker från t ex föräldrar på besök i verksamheten. Även situationer som uppstår utanför verksamheten omfattas om de har koppling till verksamheten. Det kan t ex handla om sådant som händer på vägen till eller från verksamheten och på sociala medier.

Den som utreder måste skaffa sig en självständig uppfattning om vad som hänt. Man kan alltså inte låta saken bero om de inblandade lämnar motstridiga uppgifter.

Blanketten "Utredning av misstänkt kränkning/diskriminering/trakasserier" som finns i Mint ska användas. Om andra professioner bidrar med underlag eller om t ex utskrifter/kort från sociala medier görs, ska dessa läggas till som bilagor.

När utredningen är klar skannar rektor den och eventuella bilagor in i det digitala system där anmälan gjorts. Papperskopia (utan bilagor) skickas till verksamhetschefen för resursenheten då ärendet har avslutats.

3.14 Utredningens innehåll

- allsidig beskrivning av händelsen utifrån båda parter perspektiv
- på vilket sätt och när vårdnadshavare blivit informerade om händelsen
- om anmälan gjorts till andra myndigheter
- bedömningen om det handlar om en kränkning/trakasserier eller inte
- beslut om åtgärd

Syftet med utredningen är att få tillräcklig information och kunskap om situationen, så att man kan bedöma om det är en kränkning/trakasserier och vilka åtgärder som måste vidtas för att få den eventuella kränkningen/trakasserier att upphöra. Utredningens omfattning och metod måste anpassas till varje enskilt fall. Ibland kan det vara tillräckligt att med några få frågor få händelsen kartlagd. En sådan enkel utredning kan dock bara anses tillräcklig om händelsen varit bagatellartad och situationen därefter upplärd. I andra fall kan utredningsskyldigheten bli mer långtgående och omfatta fler barn/elever samt personal. En sådan utredning kan t ex omfatta observationer, dokumentstudier, konsultation med elevhälsopersonal, samtala med elever och personal som indirekt/ direkt berörs av händelsen, konversation på sociala medier etc. En utredning kan även involvera vårdnadshavare.

3.15 Åtgärderna

Om en kränkning/trakasserier har skett måste omedelbara åtgärder sättas in. Vilka åtgärder som sätts in måste avgöras i det enskilda fallet. Det kan vara åtgärder på både individ- grupp och organisationsnivå. Åtgärderna behöver ofta riktas mot båda parter, mot den som utsatt eleven/barnet men också den utsatta eleven/barnet kan behöva någon form av stöd. Tänkbara åtgärder kan vara återkommande samtal med barn eller elever och vårdnadshavare utifrån behov, observationer, assistent eller resurspersoner för de som kränker, omorganisation i och av grupper samt schemaändringar, stöd av elevhälsopersonal, ökad uppsikt på särskilda platser vid vissa tidpunkter, ändrade val av arbetssätt/läromedel eller kompetensutveckling. Verksamheten måste överväga om det kan behövas insatser mot barn som berörs indirekt av händelsen. Alla åtgärder måste dokumenteras. För att vara säker på att kränkningen/trakasserierna upphört måste vidtagna åtgärder följas upp noga och även detta dokumenteras.

I skollagen regleras vilka disciplinära åtgärder som kan vidtas mot en elev som uppträder olämpligt. De åtgärder som vidtas för att komma till rätta med kränkningar eller trakasserier får inte strida mot bestämmelserna om disciplinära åtgärder i skollagen. Disciplinära åtgärder får aldrig användas som bestraffning.

3.16 Anmälan till andra myndigheter

Oavsett om en anmälan har gjorts till en annan myndighet eller inte är verksamheten skyldig att utreda misstänkta kränkningar/trakasserier och vidta relevanta åtgärder.

Var och en i personalen och huvudmannen har en skyldighet att anmäla till socialtjänsten om man misstänker att ett barn/elev far illa eller på annat sätt behöver stöd, hjälp och skydd enligt socialtjänstlagen. En del fall av kränkande behandling och trakasserier kan också utgöra brott. En bedömning om en polisanmälan ska göras bör ske i varje enskilt fall, men det finns ingen lagstadgad skyldighet för skolan att polisanmäla en elev som begått brott. För mer info läs "Riktlinjer för polisanmälan om brott och anmälan till socialtjänsten när barn far illa".

Vid händelse som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa ska Arbetsmiljöverket underrättas. Anmälan görs via nätet på www.anmalarbetsskada.se. Detta gäller även händelser som orsakats genom våld eller hot om våld.

3.16.1 Tunet och Prästgårdslidens förskolor

Ta alltid skyndsamt kontakt med rektor oavsett situation och använd er av informationen på MINT för ytterligare vägledning.

4. Ansvar och uppföljning

4.1 Ansvarsförhållanden

Utbildningsnämnden har det övergripande ansvaret för arbetsmiljön i verksamheten. Ansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet har nämnden delegerat till utbildningschefen, som i sin tur har delegerat ansvaret till rektorer. I ansvaret ingår att barn och elever har en arbetsmiljö som är utvecklande och fri från kränkande behandling, trakasserier och diskriminering. Huvudmannens ansvar att utreda omständigheterna kring misstänkta kränkningar, trakasserier och diskriminering har nämnden delegerat till rektorer.

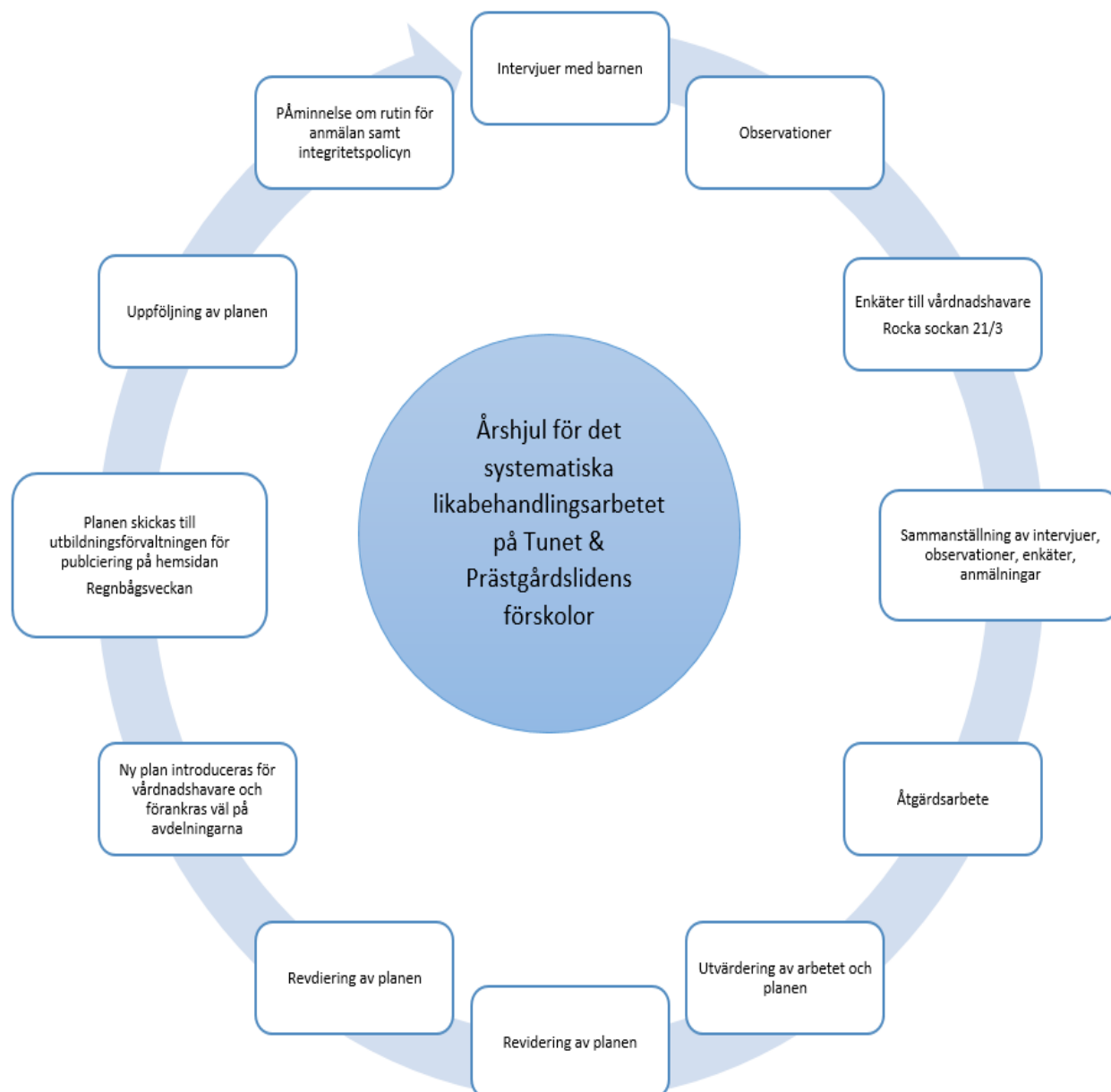
Ansvaret för att ta emot anmälningar har nämnden delegerat till verksamhetschefen för resursenheten.

4.2 Uppföljning

Utbildningsnämnden får en samlad bild av arbetet mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering genom:

- att ta del av enheternas planer
- den övergripande samlade analys av anmälningar som verksamhetschefen för resursenheten genomför varje läsår samt rapportering av större enskilda ärenden
- besök ute i verksamheterna som representanter för nämnden genomför

5. Bilaga 1. Enhetens årshjul



6. Bilaga 2.

Intervjuunderlag

Intervjua 5 barn på avdelningen som har ett verbalt språk. Var neutral i frågorna och skriv ner det exakta som barnet säger. Underlaget scannas till rektor senast sista januari.

Avdelning:	Datum:	Ansvarig pedagog:
Berätta, finns det någon eller något som du är rädd för på förskolan?		
Om något barn eller vuxen säger eller gör något dumt mot dig, berätta, vad gör du då?		
Om något barn eller vuxen säger eller gör något dumt mot någon annan berätta, vad gör du då?		
Var gillar du mest att leka, berätta, varför?		
Var gillar du minst att leka, berätta, varför?		

7. Bilaga 3.

Observationsunderlag

Observationerna sker under februari månad. Sätt upp listan på väggen för att lätt kunna skriva det som ni ser. Tänk på att inte skriva några namn. Observationen scannas till rektor senast sista februari.

Avdelning:	Datum:	Ansvarig pedagog:
Hur talar barnen om och med varandra?		
Hur talar pedagogerna med barnen?		
På vilket sätt och av vilka barn organiseras lek och samspel?		
Förekommer uteslutningsmekanismer mellan barn – barn, vuxna – barn?		

8. Bilaga 4. Enkät till vårdnadshavare

(Nedanstående skickas ut via mejl av rektor i mars månad)

Mitt mål, tillsammans med personalen är att alla barn ska känna sig trygga och välkomna till förskolan. För att nå målet har vi en

- Likabehandlingsplan och plan mot diskriminering och kränkande behandling

För att utveckla arbetet och för att få er delaktiga önskar jag få in synpunkter från er. Ni är anonyma gentemot personalen, och det är endast jag som rektor samt min administratör som har tillgång till mejlen. Personalen får veta vilken avdelning svaret riktar sig mot, men inte några namn.

1. Har du sett eller tagit del av vår likabehandlingsplan och plan mot diskriminering och kränkande behandling?
2. Vad berättar ditt barn hemma om trivseln på förskolan?
3. Hur upplever du stämningen på förskolan?
4. Hur upplever du personalens och mitt (rektors) bemötande?
5. Finns det någon pedagog som du kan vända dig till o du har funderingar kring ditt barns trygghet på förskolan?
6. Finns det något övrigt jag som rektor kan/behöver utveckla, eller behöver veta?

*Jag är otroligt tacksam om du tar dig tid och svarar!
Hälsningar rektorn på Tunet och Prästgårdslidens förskolor*

9. Bilaga 5.

Personalutvärdering/analys

Nedanstående frågor kommer att ligga med på enhetens avdelningsreflektioner och i dokumentet för det systematiska kvalitetsarbetet. Sammanställningen av intervjuerna, observationerna och övrigt kartläggningmaterial ska användas som utgångspunkt för utvärdering och analys.

Att analysera olika underlag innebär att tillsammans jämföra, tolka och problematisera vad som kan orsaka resultaten och måluppfyllelsen. Diskutera kring följande frågor utifrån insamlad dokumentation:

- Anser ni att vi arbetar kontinuerligt med planen och dess rutiner? Vad fungerar bra, mindre bra i vårt arbetssätt gällande rutiner och struktur?
- Upplever vi att något är förvånande eller känner vi igen det som uttryckts, beskrivits eller uppmärksammats?
- Vilka tänkbara orsaker kan det finnas till att det ser ut som det gör? Diskutera hur exempelvis arbetsformer, förväntningar, värderingar, vår kompetens och vårt förhållningssätt samt organisation och resurser påverkar undervisningen, barnens lärande och utveckling?
- Har vi tillräcklig kunskap och information om hur vi arbetar och vilka resultat det leder till inom det område vi valt att dokumentera kring eller behöver vi t reda på mer?

10. Bilaga 6. Enhetens integritetspolicy

- Ordinarie personal och välbekanta vikarier ansvarar för blöjbyten och toalettbesök.
- Toalettbesök och blöjbyten sker på barnens villkor. Om barnen inte vill byta blöja förklarar vi varför vi byter blöjor (att det är av hygieniska skäl osv)
- Vid toalettbesök och blöjbyten frågar vi barnen hur de vill ha det när de är på toaletten (vill barnet ha hjälp med byxor, stängd eller öppen dörr, pedagog med eller vänta utanför osv)
- Barnens toaletter och lokalutrymme för blöjbyten är anpassade så att de är insynsskyddade.
- Ordinarie personal och vikarier, välbekanta för verksamheten och barnen, öppnar och stänger på förskolan.
- Om en vikarie, som ej är välbekant för barnen, blir ensam på en avdelning slår vi ihop avdelningarna eller skickar över personal som känner barnen bättre.
- Vi stjäl aldrig kramar eller pussar från barn. Vi kramar barnen på deras villkor. Om vi ska trösta barnen med en kram frågar vi alltid "vill du ha en kram?" och accepterar sedan deras svar på ett neutralt sätt.
- Vi lär barnen "stopp-handen", vilket innebär att barnen sätter upp handen och säger/visar stopp.
- Om vi busar eller kittlar ett barn så slutar vi omedelbart när barnet säger "nej, stopp eller sluta" – även om barnet skrattar.
- Vi tvingar aldrig barnen att kramas som förlåt eller som alternativ till att slå eller nypa (ex "ni kan kramas eller klappa varandra fint istället")
- Vi antecknar om ett barn säger eller gör något som gör oss fundersamma och är aldrig rädda för att ställa frågor.