



# Plan mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering, Tallgårdens förskola 2021/2022

Beslutad av utbildningsnämnd. 2019-09-16/§ 109: Plan

Diarienummer: UTB/2019:169

Dokumentansvarig nämnd: Utbildningsnämnden

Dokumentansvarig tjänsteperson: (roll): Utbildningsstrateg

Vision Policy Strategi Plan Riktlinje

## Innehåll

1. Sammanfattning.....	4
2. Inledning.....	4
3. Plan för Tallgårdens förskola läsåret 2021-2022 .....	5
Trivsel- och trygghetsskapande insatser.....	5
Tallgårdens förskola.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Samverkan med anställda och barn/elever kring utarbetandet av planen.....	5
Enhetens namn.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Uppföljning av målen från föregående läsår.....	6
Tallgårdens förskola.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Mål.....	6
Mått (utgångsläge).....	6
Mått (målvärde).....	6
Åtgärder.....	6
Ansvarig.....	6
Resultat.....	6
Kartläggning av risker avseende kränkande behandling, trakasserier och diskriminering.....	7
Tallgårdens förskola.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Analys av kartläggningen.....	7
Enhetens namn.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Aktiva åtgärder för att undvika kränkande behandling, trakasserier och diskriminering samt mål för arbetet.....	7
Tallgårdens förskola.....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
Mål.....	7
Mått (nuläge).....	7
Mått (målvärde).....	8
Åtgärder.....	8
Ansvarig.....	8
Resultat.....	8
Anmälningrutiner när misstänkt kränkning, trakasserier eller diskriminering skett.....	9
Utredning av misstänkt kränkande behandling och diskriminering.....	9
4. Ansvar och uppföljning.....	10
Ansvarsförhållanden.....	10
Uppföljning.....	10



# 1. Sammanfattning

Barn och elever ska skyddas 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](#).

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](#).

Planen ska uppdateras varje år, senast den 15 oktober för innevarande läsår.

Första delen av planen handlar om hur förskolor och skolor jobbar, vilka mål och insatser de arbetar med under året. Det beskrivs också hur man har kommit fram till vilka ämnen som är aktuella för just den förskolan eller skolan under innevarande läsår, samt information om hur anmälan och utredning av misstänkta kränkningar går till. Den andra delen består av bilagor som främst riktar sig till personal.

# 3. Plan för Tallgårdens förskola läsåret 2021/2022

## 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 präglade 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

## Tallgårdens förskola

Alla anställda arbetar systematiskt med planen under hela läsåret på sina veckoreflektioner.. Personalen arbetar för att skapa en förutsägbarhet i hur dagarna ser ut på förskolan där igenkänning ska skapa trygghet. Även lärmiljöerna arbetas aktivt för att kunna möta alla barns behov och kunna stimulera till ett lärande.

## 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.

## Tallgårdens förskola

För att få med barnens delaktighet så dokumenteras verksamheten kontinuerligt för att personalen ska kunna följa upp och planera verksamheten utifrån barnens tankar och idéer och skapa en förutsägbar och trygg miljö. Planen finns upphängd i tamburen och vårdnadshavare informeras även om det pågående arbetet under grupp-utvecklingsamtal och bjuds då in till diskussion.

## **Uppföljning av målen från föregående läsår**

### **Tallgårdens förskola**

#### **Mål**

1. Undanröja risker vid tambursituationer samt toalettbesök.
2. Se över organisation av personal i utemiljön för att undanröja risker.

#### **Mått (utgångsläge)**

1. Behov av att skapa en tryggare miljö i tambur och toalettmiljön.
2. Behov av att se över hur vi fördelar oss på gården samt vad som erbjuds.

#### **Mått (målvärde)**

1. Att antalet barn som vistas i tamburen samtidigt minskar. Att det finns möjlighet att visa på att det är upptaget på toaletten.
2. Att personal fördelar sig väl på gården och lokaliserar de platser där en vuxen alltid behöver finnas. Aktiviteter arrangeras av personal.

#### **Åtgärder**

1. Skapa en god organisation vid tambursituationer samt tillföra upptaget skyltar till toaletterna. Personalen behöver även prata med barnen om att säga till vid toalettbesök så de kan uppmärksamma om flera barn går iväg samtidigt.
2. Skapa aktiviteter utomhus som lockar och bidrar till att barnen fördelar sig mellan personalen. Vara uppmärksamma på hur vi fördelar oss på gården.

#### **Ansvarig**

Rektor samt all personal

#### **Resultat**

1. Vi har skapat tydliga rutiner vid tambursituationer, minskat antal barn som vistats där vilket lett till färre konflikter mellan barnen. Upptaget skyltar till toaletterna behöver återigen ses över.
2. Personalen fördelar sig medvetet på gården vi ser fortfarande ett behov av att arrangera för aktiviteter på gården.

## **Kartläggning av risker avseende kränkande behandling, trakasserier och diskriminering**

### **Tallgårdens förskola**

- Arbete med förutsägbarhet i strukturer.
- Kontaktbarometern.
- Systematiskt kvalitetsarbete med uppföljning av lekmiljön med observation av barnens intresse och behov av lekmaterial och organisation i miljön.
- Uppföljning toalettmiljön samt lek ute på gården vid arbetsplatsträff.

## **Analys av kartläggningen**

### **Tallgårdens förskola**

I arbetet med förutsägbarhet ser vi ett behov av att rama in stunder på dagen där barnen kan få vägledning och stöd i att få igenkänning. Vi ser ett behov av att utveckla arbetet med visuellt stöd som kan öka förståelsen och kommunikationen på både grupp- och individnivå. Via kontaktbarometern kan vi se vilken roll vi behöver inta i leken för att kunna stödja barnen på bästa sätt. I vårt systematiska kvalitetsarbete reflekterar vi utifrån dokumentation som görs veckovis på avdelningarna. Vi behöver fortsätta utveckla lärmiljöer som kan bli mötesplatser för alla barn. Vi ser även ett behov av att följa upp föregående års mål kring utevistelse på gården samt toalettbesök.

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

### **Tallgårdens förskola**

#### **Mål**

1. Skapa en mer förutsägbar dag i strukturerna för barnen.
2. Utöka användandet av visuellt stöd.
3. Utveckla lärmiljöerna till att bli mötesplatser för alla barn.
4. Aktiviteter erbjuds på gården samt att alla toaletter har ledigt/upptaget skyltar.

#### **Mått (nuläge)**

1. Pågående handledning av skolpsykolog samt specialpedagog i alla arbetslag.
2. Personalen har påbörjat användandet och börjar lära sig programmet Inprint
- 3.

3. Lär miljöerna är under utveckling men behöver alltid ses över.
4. Behov av att se över vad som erbjuds på gården samt om ledigt/upptaget skyltar till toaletterna finns.

### **Mått (målvärde)**

1. Barnen möts av en mer förutsägbar dag på förskolan.
2. Visuellt stöd finns som en del av vardagen i verksamheten.
3. Lär miljöerna skapade mötesplatser för alla barn.
4. Aktiviteter erbjuds på gården samt skyltar till toaletterna finns.

### **Åtgärder**

1. Arbeta med våra dagstrukturer och bygga upp tydliga rutiner kring dem.
2. Att all personal lär sig Inprint 3 samt ökar förståelsen för användning av visuellt stöd.
3. Fortsätta dokumentera och utveckla lär miljöerna.
4. Skapa en rutin för vad som erbjuds på gården samt se till att alla toaletter har ledigt/upptaget skyltar.

### **Ansvarig**

Rektor och personal

### **Resultat**

*Förs in i nästa läsårs plan under Uppföljning*



## **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 och huvudman. Anmälan ska göras skyndsamt och görs i det digitala systemet för 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, antingen via barnet/eleven själv eller via vårdnadshavare.

Barnet/eleven samt vårdnadshavare kan informera vilken personal som helst på förskolan/skolan/fritidshemmet om att en misstänkt kränkning eller trakasserier skett då all personal har tillgång att göra anmälan.

### **Utredning av misstänkt kränkande behandling och diskriminering**

I ärenden som rör händelser 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, antimobbningsgrupper eller likabehandlingsgrupper som ansvarar för det operativa arbetet.

Alla inblandade informeras om att utredning påbörjats och vem som är ansvarig. Anteckningar ska göras i Prorenata i mallen "Utredning av misstänkt kränkning/diskriminering/ trakasserier" i alla ärenden.

När personal utsatt barn/elever för misstänkt kränkning och trakasserier är det rektor som genomför utredningen.

## 4. Ansvar och uppföljning

### **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.

### **Uppföljning**

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

- Att ta del av enheternas planer.
- En övergripande sammanfattning av anmälningar genomför varje läsår.
- Besök ute i verksamheterna som representanter för nämnden genomförs.



Utbildningsförvaltningen  
Utbildningsförvaltningen  
Telefon: 0142-850 00  
E-post: utbildning@mjolby.se  
Burensköldsvägen 11-13, 595 80 Mjölby

