



# FÖRSKOLA: Åkershults förskola

## Plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Denna plan är en del av förskolans arbete med normer och värden

---

**Planen gäller för verksamhetsår: 2019/2020**

**Ansvarig för planen:**

Rektor, specialpedagog och pedagogerna på förskolan.

**Delaktiga i planen:**

Rektor, specialpedagog, personal på förskolan, barn och vårdnadshavare

**Varje vuxen på förskolan är skyldig att:**

- Arbeta med främjande och aktiva åtgärder
- Sätta gränser och ingripa vid olika typer av kränkningar/trakasserier
- Göra en bedömning och vidta nödvändiga åtgärder

*Planen beskriver det kontinuerliga arbetet med främja, förebygga och åtgärda all form av diskriminering, trakasserier och kränkningar. Den säkerställer också att det finns dokumentation innehållande kartläggning av risker, analys, mål och aktiva åtgärder, tidplan för uppföljning samt rutiner vid akuta händelser vad gäller diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Planen utgår från skolverket samt diskrimineringsombudsmannens, (DO:s) stödmaterial.*



## Årshjul

Varje förskola arbetar systematiskt med plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling



### Maj - Juni

- Med hjälp av verksamhetsårets dokumentation och tidplan samt eventuella incidentrapporter/anmälningar utvärderas arbetets alla delar och dess resultat. Resultatet utgör utgångsläget för upprättande av näst års plan.
- Behov av kompetensutveckling i området identifieras och planeras in för nästkommande verksamhetsår

### Augusti- september

- Tillsammans med identifierat resultat, gör en kartläggning av risker och hinder i verksamheten utifrån diskrimineringsgrunderna och annan kränkande behandling
- Analysera orsaken till riskerna och beskriv hur ni planerar att arbeta för att stötta samtliga barns behov så att de kan delta på lika villkor
- Upprätta därefter mål och aktiva främjande åtgärder och besluta hur de konkret följs upp under året och av vem
- Säkerställ att alla känner till innehållet i planen, tidplan för uppföljning och rutiner för incidentrapport och anmälan

### Oktober - Juni

- Följ varje månad upp beslutade mål och aktiva och främjande åtgärder och vad de gett för effekt i månadsanalysen. **OBS! Namnge aldrig enskilda barns namn**
- I samband med månadsanalysen är det angeläget att också följa upp eventuella incidentrapporter och anmälan om diskriminering, trakasserier och kränkande behandling, detta görs via pappersdokument inlåst i verksamheten, rektor/specialpedagog för in ProRenata och vidare till nämnd.



## Skollagen, diskrimineringslagen, barnkonventionen, Läroplan för förskolan 2018, (Lpfö18)

Denna plan utgår från skollagen, diskrimineringslagen, barnkonventionen och Lpfö 18

### **Lpfö 18**

*“Var och en som verkar inom förskolan ska främja aktning för människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan kvinnor och män, flickor och pojkar, samt solidaritet mellan människor.”*

*“Inget barn ska i förskolan bli utsatt för diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder, hos barnet eller någon som barnet har anknytning till, eller för annan kränkande behandling. Alla sådana tendenser ska aktivt motverkas.”*

*Alla i arbetslaget ska samverka i arbetet med aktiva åtgärder för att förebygga diskriminering och kränkande behandling,*

### **Skollagen och diskrimineringslagen**

Kränkningar och trakasserier regleras i skollagen samt diskrimineringslagen. I skollagen benämns det som kränkande behandling och i diskrimineringslagen som trakasserier eller sexuella trakasserier, utifrån de sju diskrimineringsgrunderna. Ansvarig enligt skollagen och diskrimineringslagen är verksamhetens huvudman/utbildningsanordnare, det vill säga barn- och ungdomsnämnden.

**Skollagen** reglerar skolpersonalens och huvudmannens skyldigheter om de får kännedom om att ett barn/elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling

*Kränkande behandling är när barn och elever utsätts för handlingar som kränker deras värdighet.*

Om ett barn eller en elev blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier är utbildningsanordnaren skyldig att utreda och vidta åtgärder för att förhindra framtida händelser.

**Diskrimineringslagens** ändamål är att motverka diskriminering, främja lika rättigheter och möjligheter utifrån de sju diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

### **Barnkonventionen**

*Barnkonventionens 54 artiklar slår fast att alla barn upp till 18 år har samma rättigheter. Så snart man gör något som på något sätt berör barn, ska man tänka efter vad som är bäst för det enskilda barnet. Det är då viktigt att ta reda på vad barnet själv tänker och tycker.*

*Barnets bästa och barnets rätt till inflytande är två av grundprinciperna som genomsyrar hela Barnkonventionen. De andra två grundprinciperna handlar om att inget barn får diskrimineras och att varje barn har rätt till liv och utveckling.*



## **Förskolans uppdrag**

- Ett målinriktat arbete ska bedrivas för att motverka kränkande behandling och diskriminering av barn.
- Aktiva åtgärder ska genomföras för att förebygga och förhindra att barn utsätts för diskriminering och kränkande behandling.
- Varje läsår ska det upprättas en ny plan mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

## **Rektorns ansvar:**

- Se till att all personal, alla barn och vårdnadshavare känner till att diskriminering och kränkande behandling inte är tillåten i verksamheten.
- Se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja barns lika rättigheter samt att motverka diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättningar, sexuell läggning eller ålder samt kränkande behandling.
- Se till att det finns rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation av trakasserier och kränkande behandling.
- Årligen upprätta och kontinuerligt utvärdera planer mot diskriminering och kränkande behandling, se till att utredning görs och att åtgärder vidtas vid anmälan.

## **Förskolans ansvar gentemot vårdnadshavare:**

- Delge information om det kontinuerliga arbetet och planens innehåll
- Lägga planen kring diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på hemsidan och informerar på Unikum när detta är gjort
- Löpande information sker mellan pedagoger och vårdnadshavare för att hantera eventuellt uppstådda konflikter eller situationer. Normer och värden ska vara en naturlig del av utvecklingssamtalet
- Ge möjlighet för vårdnadshavare att uttrycka sin oro kring barnet och vad barnet kan ha varit med om på förskolan
- Skyndsamt ge information om det egna barnet blivit utsatt, eller, utsatt andra barn för diskriminering eller kränkning.
- Delge vårdnadshavare olika alternativ att kunna kontakta förskolan

## **Specialpedagog**

- Specialpedagogerna är utifrån sin kompetens nyckelpersoner i arbetet och har en viktig roll både i det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet.

## **Varje vårdnadshavare ska verka för att:**

- ge sitt barn grundläggande värderingar kring människors lika värde
- alltid kontakta förskolan när kännedom om diskriminering eller kränkning uppstår



# 1. Samverkan och förankring av planen

Samverkan kring arbetet i denna plan ska ske med alla som deltar i utbildningen. Personalen kartlägger, analyserar och utformar mål och åtgärder i samverkan med rektor och specialpedagog och i samverkan med barnen.

Vårdnadshavare ges möjlighet att vara delaktiga och ge synpunkter vid föräldramöten, utvecklingssamtal och daglig kontakt.

Planen ska alltid delges vikarier och vara tillgänglig på kommunens hemsida.

## **Beskriv hur ni skapar delaktighet inom följande rubriker (personal, rektor, specialpedagog, barn)**

### **Barnens delaktighet:**

Genom enskilda intervjuer med de äldre barnen ställde vi två frågor:

1. "Var, i vilket rum eller plats på förskolan tycker du är roligast att leka?"

2. "Finns det något rum eller plats på förskolan där du känner dig otrygg eller rädd?"

Barnens svar löd på följande sätt:

1. Inomhus: Kuddrummet, Sagovärlden, målrummet.

Utomhus: Det vita lilla huset, lekstugan, sandlådan.

2. Barnen upplever inte att otrygghet är knutet till något specifikt rum eller plats. Däremot upplever de flesta att det blir obehagligt när kompisar slåss, bråkar eller förstör en lek.

### **Personalens delaktighet:**

All personal ska vara delaktig i kartläggning, analys, mål och uppföljning enligt tidsplan. Det prioriteras på husmöten och stängningsdagar.

### **Rektor och specialpedagogs delaktighet:**

Samverkan med pedagoger, specialpedagog och rektor är en viktig del i arbetet. Genom bl a "triangelmöten" görs dessa personer delaktiga i det pågående arbetet..

#### **Utvärdering av föregående års prioriterade mål och aktiva åtgärder:**

Ökad personaltäthet har möjliggjort att vi haft tillfällen att organisera för mindre barngrupperingar. Det har resulterat i att vi varit fler vuxna som därigenom kunnat planera och organisera för utvecklande lek och värdegrundsarbete. Det har också gjort att vi kunnat trygga upp vid eventuella rum eller platser där konflikter ibland uppstår

#### **Kartläggning och analys**

Vi fortsätter att organisera oss i mindre grupperingar för att vi ser att det främjar gott samspel. Vi pedagoger samplanerar för att skapa tydligt verksamhetsinnehåll.



### Årets prioriterade mål och aktiva åtgärder:

- **Organisera för minskade grupperingar**
- **Normer och värden**

## 2. Utvärdering av föregående års prioriterade mål och aktiva åtgärder

### Föregående års prioriterade mål och aktiva åtgärder:

- Dela in barnen i mindre grupper under större delen av dagen för att ge barnen en lugnare miljö.
- Vi skall fortsätta att medvetet vara aktiva på gården, uppmärksamma de barn som går ensamma eller behöver hjälp i det sociala samspelet. Vi skall även fokusera på hur barnen rör sig i inommiljön och hur det sociala samspelet utformas där.
- Vi planerar att regelbundet lyfta frågan om diskriminering och kränkningar i samband med de tillfällen då vi pedagoger har avstämning utifrån triangel-mallen.

### Resultat och analys:

Det fungerar bra när vi arbetar efter det vi har bestämt och när vi är närvarande i barnens lek och styrda aktiviteter. Det är också med tanke på att samtliga pedagoger gemensamt har arbetat fram den tydliga strukturen som vi valt att arbeta efter. Det blir då lättare att arbeta efter ett gemensamt synsätt.

EQ-arbetet har vi lagt mycket fokus på under året. Vi har arbetat med barnkonventionens kompisböcker om "Kanin och igelkott". I böckerna får vi träffa dessa båda figurer och ta del av olika berättelser som handlar om känslor och hur vi kan hantera dessa. På Ugglans avdelning har vi också spelat teater som speglar det vi läst i böckerna och upplevt i vardagen. Vi upplever att det är lättare för en del barn att se ett rollspel där de själva inte är direkt inne i en konfliktsituation. Vi upplever att det är ett bra komplement till böckerna.

Konflikthantering handskas vi dagligen med då vi försöker hjälpa barnen att förstå sina egna och andras känslouttryck och sätta ord på dem.

Under våren har Ugglan och Lärkan samarbetat då en grupp på fyra äldre barn har fått komma ner en timme på Ugglan, där de har fått vara med om en planerad aktivitet eller samling. Barngruppen har fått komma ner fyra dagar i veckan. Barngruppens antal har även varierats från vecka till vecka.

Denna åtgärd har varit till hjälp så att behovet av att de äldre barnen ska kunna dela upp sig i mindre grupper.



### 3. Kontinuerligt främjande och förebyggande arbete - en del i arbetet med normer och värden

Vi arbetar kontinuerligt med att vara närvarande pedagoger i barnens lekar. Genom att vara *lekstödjare* i leken kan vi lyssna till barnets intentioner och samspel och därifrån stötta dem då det behövs. Vi ställer nyfikna frågor till barnen för att skapa oss en uppfattning om vad som hänt.

Genom att arbeta dagligen med EQ, vill vi få barnen att förstå olika etiska dilemman. Vi använder oss t ex av Barnkonventionens kompisböcker om Kanin och Igelkott. I en av böckerna ; "*Lyssna och kom överens*" får barnen bl. a träna sig i att ta hänsyn till andra barn och vuxna.

Genom samarbetslekar, både ute och inne, främjas samspel. Vår förhoppning är att det leder till ett gott klimat bland barn och vuxna i våra grupper.

Vi arbetar utifrån ett styrkebaserat sätt där barnen får vara delaktiga i olika lärande processer där deras tankar får ta plats.

När det gäller språkbruk så rättar vi inte barnen när de "säger fel", utan vi upprepar bara ordet på rätt sätt.

Viktigt att vi pedagoger respekterar varandra och att vi på detta sätt fungerar som förebilder för barnen. Att vi pedagoger alltid har barnen i fokus.

Genom att ställa frågor till barnen om i vilket rum de önskar leka vill vi ta till vara barnens intressen och önskemål.

För att främja barnens trygghet är det viktigt att vi pedagoger sprider ut oss både inne och ute så att alla barn känner närheten till en vuxen.

Vikten av att matrådsmöten hålls och följs upp samt att barnens åsikter om maten tas på allvar.

- Regelbundna möten där vi diskuterar och utvärderar vår plan.
- Daglig kontakt med vårdnadshavare och inom arbetslaget.
- Triangelmöten med pedagoger, rektor och specialpedagog en gång/termin.
- Vuxnas närvaro och observationer i barngruppen.



## 4. Kartläggning av risker i verksamheten, analys av orsaker samt genomförande av åtgärder

### 4.1 Diskriminering

Alla barn ska ha möjlighet att utvecklas utan att diskrimineras av andras normer och föreställningar.

**Beskriv vilka eventuella risker gällande diskriminering som finns i verksamheten.**

**De äldre barnen:** Vi är närvarande pedagoger som arbetar nära barnen både inomhus och utomhus hela dagarna. Vi försöker att vara rörliga mellan rummen och ute på gården, så att vi kan höra och se så mycket som möjligt av vad som sägs och görs bland barnen i gruppen.

Vi pedagoger är konsekventa vad gäller förhållningssätt och regler.

Vi märker att vid tillfällen då många barn vistas på samma yta kan det uppstå kränkningar, t.ex. i hallen vid påklädning, i toakön, i sofforna i väntan på sagoläsning.

Vi är *lekstödjare* genom att prata och förklara för barnen om det uppstår något som upplevs som kränkande av något/några barn. Detta för att hjälpa barnen att få en förståelse för hur den andre kan känna sig oavsett kön eller ålder etc.

**De yngre barnen:** Vi pedagoger är närvarande i barnens lek för att kunna stötta dem och bjuda in andra barn att delta. Vi tycker det är av stor vikt att vi tilltalar barnen på samma sätt oavsett kön.

När det gäller materialet på förskolan behöver det finnas en variation som främjar olika lekar! Oavsett vilka leksaker barnen väljer ska det inte finnas någon vuxen värdering i det.

Vi pedagoger märker i barnens fria lek att kön spelar roll. Ett exempel kan vara om de leker en *familjelek*. Då är det extra viktigt att vi pedagoger utmanar barnens agerande genom att ställa nyfikna frågor och göra dem uppmärksamma på att olika är bra.





#### **4.1.1 Kön**

##### **Kartläggning av Risker**

Om den ordinarie personalen är frånvarande kan risk uppstå att det strukturerade arbetssätt som vi arbetat fram inte fungerar fullt ut.

Om vi inte får ersätta frånvarande personal med vikarie.

Om det vid övergångar inte efterlevs av oss pedagoger på det sätt vi gemensamt beslutat att arbeta.

Om arbetslaget inte följer den planering som är gjord tillsammans.

Om vi pedagoger inte efterlever sättet att tilltala barn på samma sätt oavsett kön.

Om det inte finns en variation av material på förskolan som främjar olika lekar, finns risken att barnen väljer könsstereotypa lekar.

##### **Analys - vad beror riskerna på?**

Det är av stort värde att vi behandlar och tilltalar alla barn lika oavsett kön. Vi ser också till att det finns en variation när det gäller materialet som passar alla barn. Att vi pedagoger agerar lekstödjare och finns nära barnens lekar för att kunna förebygga kränkningar när det gäller bl. a kön. Genom kontakt med vårdnadshavare kan vi pedagoger förklara hur vi kan möta barn som har ett beteende som kränker det andra könet.

#### **4.1.2 Könsoverskridande identitet eller uttryck**

Vi pedagoger eftersträvar att barnen ska bli accepterade för den man vill vara och den man är oavsett kön.

##### **Kartläggning av Risker**

En risk skulle kunna vara att t.ex. ett barn blir retat för en könsoverskridande klädsel. Vi har inte upplevt det hittills.

##### **Analys - vad beror riskerna på?**

Det skulle kunna vara om vi pedagoger i mötet med barnet inte lyssnar in vad som sägs och görs i leken.

#### **4.1.3 Etnisk tillhörighet**

##### **Kartläggning av Risker**

Var och en har rätt att definiera sin egen tillhörighet. Mångfald uppmuntras.

##### **Analys- vad beror riskerna på?**

Personalens bristande kunskaper om hur man möter olika kulturer i lärandemiljö.



#### **4.1.4 Religion eller annan trosuppfattning –**

##### **Kartläggning av Risker**

Att barn påverkas mot någon åskådning istället för att vi har religionsfrihet och tankefrihet.

##### **Analys - vad beror riskerna på?**

Att man låter egna värderingar/trosuppfattningar påverka arbetet på förskolan.

#### **4.1.5 Funktionsvariation**

##### **Kartläggning av Risker**

Att man inte tar hänsyn till olika funktionsvariationer när man planerar för verksamheten.

##### **Analys - vad beror riskerna på?**

Bristande kunskap, insikt och förståelse.

#### **4.1.6 Sexuell läggning**

##### **Kartläggning av Risker**

Att vi inte bejakar olika familjekonstellationer, att alla barn har rätt att känna sig stolta över sig själva och sin familj.

##### **Analys - vad beror riskerna på?**

Att vi inte är medvetna om hur traditionella värderingar kan styra vårt agerande.

#### **4.1.7 Ålder**

##### **Kartläggning av Risker**

Att ålder kan användas som inkludering eller exkludering i lekar.

##### **Analys - vad beror riskerna på?**

Barnens medvetenhet om kamraternas ålder gör att deras agerande kan spela roll.



## 4.2 Kränkande behandling

Förskolan ska förebygga och förhindra kränkande behandling. Kränkande behandling är ett uppträdande som kränker ett barns värdighet men saknar koppling till någon av diskrimineringsgrunderna. Det kan vara mobbing eller enstaka händelser som att någon blir knuffad, sparkad eller dragen i håret.

### Beskriv vilka eventuella risker gällande kränkande behandling som finns i verksamheten

#### Kartläggning av Risker

Om den ordinarie personalen är frånvarande kan risk uppstå att det strukturerade arbetssätt som vi arbetat fram inte fungerar fullt ut.

Om vi inte får ersätta frånvarande personal med vikarie.

Om det vid övergångar inte efterlevs av oss pedagoger på det sätt vi gemensamt beslutat att arbeta.

Om vi inte följer den planering vi i arbetslaget har gjort tillsammans.

Om vi pedagoger inte efterlever sättet att tilltala barn på samma sätt oavsett kön.

Om det inte finns en variation av material på förskolan som främjar olika lekar, kan risken annars bli att barnen väljer könsstereotypa lekar.

#### Analys

Det är av stort värde att vi behandlar och tilltalar alla barn lika oavsett kön. Vi ser också till att det finns en variation när det gäller materialet som passar alla barn.

Att vi pedagoger agerar lekstödjare och finns nära barnens lekar för att kunna förebygga kränkningar. Genom kontakt med vårdnadshavare kan vi pedagoger förklara hur vi kan möta barn som har ett beteende som kränker det andra barn.



## 5. Årets prioriterade mål och aktiva åtgärder

### MÅL:

- Organisera för mindre grupperingar
- Normer och värden
- Dela in barnen i mindre grupper under större delen av dagen för att ge barnen en lugnare miljö.
- Vi skall fortsätta att medvetet vara aktiva på gården, uppmärksamma de barn som går ensamma eller behöver hjälp i det sociala samspelet. Vi skall även fokusera på hur barnen rör sig i innemiljön och hur det sociala samspelet utformas där.
- Vi planerar att regelbundet lyfta frågan om diskriminering och kränkningar i samband med de tillfällen då vi pedagoger har avstämning utifrån triangel-mallen.
- Vi pedagoger eftersträvar att barnen ska bli accepterade för den man vill vara och den man är oavsett kön.

Målen förs in i arbetsplan i augusti, utvärderas kontinuerligt i Unikums månadsanalys tillsammans med incidentrapporter/anmälningar om kränkande behandling och utvärderas sedan i nulägesanalys i juni)



## Mål/aktiva åtgärder 19-20

Mål	Åtgärd	Hur ofta ?	Uppföljning (unikum)	Ansv
<p>Dela in barnen i mindre grupper</p> <p>Aktiva pedagoger både inne och ute.</p> <p>Triangelmöte.</p> <p>Vi pedagoger eftersträvar att barnen ska bli accepterade för den man vill vara och den man är oavsett kön.</p>	<p>Vi pedagoger möter/tilltalar barnen på samma sätt oavsett kön.</p>	<p>Dagligen i den fria leken och två-tre förmiddagar per vecka under pedagogiska undervisningstillfällena.</p> <p>Dagligen</p> <p>En gång/termin.</p> <p>Dagligen</p>	<p>Genom lärloggar, veckoreflektioner och månadsanalyser.</p> <p>Vi pedagoger stämmer av tillsammans på våra husmöten.</p> <p>Tillbakablick och jämförelse när det gäller föregående termins möte.</p> <p>Vi utvärderar i nulägesanalysen.</p>	<p>Alla pedagoger på förskolan..</p>



## 6. Rutiner för när diskriminering eller kränkande behandling förekommit.

Läs i lathunden s....kring förskolans skyldigheter



Förskolan har en skyldighet att agera så snart någon personal får kännedom om att ett barn känner sig utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Om dessa situationer uppstår arbetar vi enligt Barn och Ungdomsförvaltningens interna rutiner. Det är viktigt att det enskilda barnets upplevelse av det inträffade är utgångspunkt för utredningen kring vad som hänt. En utredning bör allsidigt belysa vad som inträffat och analysera orsakerna till händelsen. Utredningen ska omfatta både den som upplever sig kränkt/trakasserad och den/dem som kan ha utfört kränkningen. Först när alla inblandade har fått möjlighet att yttra sig och ge sin bild av vad som har hänt kan förskolan objektivt bedöma situationen. Om det visar sig att kränkningar/trakasserier förekommit måste förskolan vidta åtgärder för att förhindra att det fortsätter. Åtgärderna kan riktas direkt till den som blivit utsatt samt den som kränkt eller vidtas på grupp- och verksamhetsnivå för att förändra strukturer och förhållanden.

### Rutin för akuta situationer

#### Utred och åtgärda när ett barn kränks av ett eller flera andra barn

##### 1. Ta reda på vad som hänt

Samtal med den som blivit utsatt, den som utsatt och andra som ev sett något  
samtalen dokumenteras (Incidentrapport)

##### 2. Samtal

Prata med berörda barn, samtal kring värdegrunden.  
Om flera barn deltagit samtalar vi med dem var för sig.

##### 3. Återkoppla till vårdnadshavare vid allvarliga händelser.

Ansvariga: pedagoger i arbetslaget

##### 4. Uppföljning

-Vara extra lyhörda för barnets/barnens trygghet utifrån händelsen. Se över rutiner och ha en tät dialog i arbetslaget.

- samtala med de inblandade igen vid behov

- Samtalen dokumenteras

-Håll föräldrarna till de inblandade barnen informerade om vad som händer.



Ansvariga: pedagoger i arbetslag

### **5. Om kränkningarna fortsätter**

- anmälan görs till rektor
- rektor ser till att utredningen fortsätter och kallar berörda föräldrar till ett möte tillsammans med pedagoger och specialpedagog
- en handlingsplan påbörjas

Ansvariga : Specialpedagog och Förskolechef

- Förskolechef kontaktas av den som uppmärksammat kränkningen.
- Förskolechef utreder via samtal med de inblandade utifrån givna frågeställningar. Vad har hänt? Var hände det? När hände det? Hur gick det till? Vilka var inblandade? Överenskommelse om framtida förhållningssätt mellan inblandade parter.
- Förskolechef kontaktar vårdnadshavare och gör en anmälan till huvudmannen
- Förskolechef beslutar om åtgärder.

### **Personal som elever och föräldrar kan vända sig till**

Avdelningen Lärkan, tel 073-415 50 26

Avdelningen Korpen, tel 073-415 50 28

Avdelningen Ugglan/ Trasten, tel 073-415 50 27

Rektor:

Telefon 0322-61 60 46

Verksamhetschef:

Telefon: 0322-616341



## **Följande bilagor ska alltid finnas med i planen mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

- Rutin anmälningsskyldighet gällande kränkande behandling, diskriminering och trakasserier, incidentrapport och dokument för anmälan
- Incidentrapport
- Anmälan om kränkande behandling/diskriminering/trakasserier (lämnas till ansvarig förskolechef/rektor)





Datum: 181214

Handläggare: Magdalena T K

Direktnr: 6346

## **Rutin Kränkande behandling, diskriminering och trakasserier samt incidentrapportering.**

---

**Denna rutin syftar till att all personal i verksamheten, tillsammans med förskolechef och rektor, ska få god kännedom om hur anmälningsskyldigheten ska fullgöras samt hur kränkande behandling, diskriminering och trakasserier ska dokumenteras, utredas och åtgärdas. Bestämmelser i Diskrimineringslagen och Skollagen kap 6 förbjuder diskriminering och kränkande behandling och har till syfte att skydda barn och elever mot detta. Alla verksamheter ska bedriva ett målinriktat arbete för att främja barn och elevers lika rättigheter och möjligheter samt förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling.**

---

En anmälan om kränkande behandling ska upprättas så fort ett barn/elev uttrycker att den känner/känt sig kränkt, diskriminerad eller trakasserad eller när en personal eller vårdnadshavare upplevt att något av ovanstående skett. Det ska inte göras någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan den anmäls till förskolechefen/rektorn. Anmälningsskyldigheten omfattar alla händelser. Anmälan till förskolechef/rektor ska ske skyndsamt, helst samma dag. Förskolechef/rektor behöver omgående få kännedom om inträffade händelser för att kunna bemöta eventuella reaktioner från elever, vårdnadshavare, personal etc.

Personal och vårdnadshavare som inte har tillgång till elevärendesystemet ProReNata (PRN) ska göra sin anmälan via blanketten Anmälan till förskolechef/rektor om kränkande behandling som ska finnas utskriven och tillgänglig i verksamheten. Den finns att hämta på Alingsås kommuns hemsida och i Alfresco. Den ska sedan överlämnas till förskolechef/rektor som, i sin tur, upprättar ett anmälningssärende i elevärendesystemet PRN. Detta ska ske skyndsamt och sedan meddelas via meddelandefunktionen i PRN till Barn- och ungdomsförvaltningens sekreterare/BUN. Utredningen påbörjas direkt av förskolechef/rektor efter anmälan och ska sedan, i färdigt skick, också meddelas till förvaltningssekreteraren. Uppgifterna sammanställs av förvaltningssekreteraren och biläggs i en tjänsteskrivelse till Barn- och ungdomsnämnden.

Vid frågor kring ovanstående kontakta gärna administrativ chef eller förvaltningssekreterare på Barn- och ungdomskontoret.

Förvaltningssekreterare 0322-61 63 46

Administrativ chef 0322-61 63 48



## Ärendegång

### 1) En Anmälan till rektor upprättas

- Anmälan om kränkande behandling till förskolechef/rektor ska finnas tillgänglig i verksamheten så att personal enkelt kan finna den och fylla i. Denna anmälan överlämnas alltid till förskolechef/rektor.

### 2) Anmälan i PRN

- När anmälan överlämnats till förskolechef/rektor ska ett anmälningsärende öppnas i PRN. Anmälan som lämnats till förskolechef/rektor skannas in i anmälningsärendet i PRN. Alla professioner som finns inlagda i PRN (specialpedagog, kurator etc.) kan skapa/öppna ett anmälningsärende. Förskolechef/rektor ska dock alltid vara tillagd i ärendet så denne kan följa och medverka i ärendet.

### 3) Anmälan (till huvudmannen BUN)

- När en anmälan är upprättad i PRN meddelas den omgående till förvaltningssekreterare på Barn- och ungdomskontoret via meddelandefunktionen i PRN. Om detta tillvägagångssätt inte kan tillämpas ska anmälan skickas i förslutet brev till barn- och ungdomskontoret.

### 4) Utredning i PRN

- Efter anmälan startas en utredning i PRN. När utredningen är klar meddelas den på samma sätt som anmälan till förvaltningssekreterare. Barn- och ungdomsnämnden får en kortfattad och anonymiserad beskrivning av händelsen i en skrivelse till kommande sammanträde.

### 5) Handlingsplan och utvärdering

- I utredningen finns en fråga om en handlingsplan kommer att upprättas. Om ja, upprättas även denna i ärendet. Förskolechef/rektor beslutar om en handlingsplan ska upprättas eller ej. En tid därefter ska handlingsplanen utvärderas och även den mallen finns i ärendemappen. Handlingsplan och utvärdering behöver inte skickas till förvaltningssekreteraren.

### 6) Avsluta ärendet i PRN

- När alla steg är avklarade avslutas ärendet i PRN. Vanligtvis avslutar den som öppnat ärendet eller annan behörig person.

## Incidentrapportering



Det kan ibland uppstå händelser eller incidenter som är av bagatellartad karaktär, där personal gjort bedömningen att det inte är en kränkning, diskriminering eller trakasseri som förekommit. Det kan dock ändå vara av vikt att dokumentera det som hänt och då bör Incidentrapportsmallen användas (se nedan). Upprättade incidentrapporter ska förvaras på ett ordnat och betryggande sätt i verksamheten och ska vid behov lyftas i arbetslaget/elevhälsoteamet. Incidentrapporten kan fungera som ett första underlag och kan sedan vara ett stöd vid upprättandet av anmälan om kränkande behandling samt hjälpa personalen att identifiera och uppmärksamma olika händelser i verksamheten. Detta som ett led i det målinriktade arbetet som ska bedrivas i verksamheten enligt skollagen kap 6, § 6-7. Incidentrapporten ska strimlas efter två år.

Incidentrapporten ska endast användas i de fall personal bedömt att det inte handlar om en kränkning, diskriminering eller trakasseri i skollagens mening, om så är fallet ska alltid en anmälan om kränkande behandling fyllas i och överlämnas till förskolechef/rektorer.

## Ärendegång

### 1) En händelse/incident kommer till personals kännedom

Detta kan ske genom att personal sett, hört eller informerats om incidenten/händelsen. Personal gör en första bedömning om incidenten/händelsen är en kränkning, diskriminering eller trakasseri. Bedömningen ska utgå ifrån vad barnet/eleven själv uttryckt/visat samt sin egen bedömning utifrån kunskaper om vad en kränkning, diskriminering eller trakasseri är. Personal ska enbart göra en bedömning och aldrig värdera en händelse. Om personal bedömer att incidenten/händelsen är av sådan karaktär att det inte handlar om kränkning, diskriminering eller trakasseri ska incidenten/händelsen dokumenteras i en incidentrapport. Dokumentationen bör ske så nära inpå incidenten/händelsen som möjligt.

### 2) Vad bör göras efter upprättandet av en incidentrapport

När en incidentrapport är upprättad bör berörda vårdnadshavare få kännedom om vad som dokumenterats. Informationen bör i första hand lämnas av den som upprättat incidentrapporten.

### 3) Förvaring och gallring

Incidentrapporten ska förvaras på ett säkert och strukturerat sätt i verksamheten så att incidentrapporterna kan gallras efter två år.



## Incidentrapport

Rapporten ska användas vid incidenter/"bagatellartade" händelser i arbetet mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier. Rapporten kan sedan användas som underlag i arbetet mot ovanstående. Vid upprepade incidenter eller enstaka allvarlig händelse görs anmälan till förskolechef/rektor som beslutar om utredning.

### Uppgifter om rapporterande personal

Namn:	Datum:
-------	--------

### Händelse

Plats:	Tid:
Inblandade vuxna/ barn/elever/ (namn/förskola, grupp):	
Beskrivning av händelsen:	

### Åtgärder

Vilka åtgärder har gjorts:
Är konflikten avslutad:
Följande vårdnadshavare är kontaktade (namn, datum, tid):
Inplanerade uppföljningssamtal (datum och ansvarig personal):

Rapporten sparas av arbetslaget som arbetsmaterial i pappersform och rektor informeras. Rapporten ska gallras efter 2 år om ingen handlingsplan upprättats. Om ett sådant upprättats ska rapporten scannas in i ProReNata av spec.pedagog eller förskolechef/rektor. **Rapporten ska alltid förvaras på ett betryggande sätt (sekretess enligt Offentlighet- och sekretesslagen kap 23 § 1,2,3,4).**

/ MTK 160322



## Anmälan om kränkande behandling/diskriminering/ trakasserier (lämnas till rektor)

### Uppgifter om anmälaren

Namn:	Tel.nr:
-------	---------

### Uppgifter om det utsatta barnet/eleven

Namn:	Personnummer (sex första siffrorna):	
Vet vårdnadshavare och/eller den utsatta om att en anmälan görs:	Ja	Nej
Vilken förskola/skola tillhör det utsatta barnet/eleven:		

### Händelseinformation

Datum för händelsen:	Datum då händelsen kommit till förskolan/skolans kännedom:
----------------------	--

### Kortfattad beskrivning av händelsen

--

### Kortfattad beskrivning av eventuella åtgärder som redan vidtagits

--

### Denna anmälan har tagits emot av följande personal

Namn:	Datum:
Tel.nr:	Enhet:

En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn (SL 6:10). Detta dokument överlämnas till rektor/förskolechef och scannas in i Anmälan om kränkande behandling i ProReNata. Menprövning enligt OSL kap 23 § 1,2,3,4 innan eventuellt utlämnande av uppgifter

