



Föräldrakooperativet Solkatten

# **Solkattens Plan mot diskriminering och kränkande behandling**



## Innehållsförteckning

Bakgrund .....	2
Förskolans värdegrund och uppdrag .....	3
Diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling .....	4
Hur kränkande behandling kan utföras.....	5
Anmäla till förskolechef eller huvudman .....	6
Utreda vad som hänt.....	7
Utredningen skall påbörjas och genomföras skyndsamt.....	7
Åtgärda och sätta stopp för kränkningar .....	8
Vad omfattar huvudmannens utrednings- och åtgärdsskyldighet? .....	9
Vad ska en likabehandling och mot kränkandebehandling innehålla? .....	9
Arbetet med kartläggning, analys, mål och aktiva åtgärder .....	10
Kartlägga risker för kränkande behandling .....	10
Plan för arbete mot kränkande behandling.....	12
Åtgärder för främjande av lika rättigheter och möjligheter .....	14
Åtgärder för att förebygga kränkande behandling .....	19
Rutiner för att utreda och åtgärda när barnen kränks av personal .....	22
Förankring av planen .....	23
Bilaga 4 Dokumentation av utredning om kränkande behandling .....	28

## Bakgrund

### Verksamhetsformer som omfattas av planen

#### Förskola

#### Ansvariga för planen

Förskolechefen har tillsammans med ordförande (Huvudman) i föreningen det yttersta ansvaret att det finns en Plan mot diskriminering och kränkande behandling.

#### 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.

På Föräldrakooperativet Solkatten tar vi avstånd från varje form av kränkande behandling genom att arbeta förebyggande och genom att ingripa när sådan inträffar. Pedagoger, vårdnadshavare och vikarier som arbetar på Föräldrakooperativet Solkatten har ett personligt ansvar att arbeta efter principen om allas lika värde samt att tydligt ta avstånd från all form av kränkande behandling. Vårt viktigaste mål är att alla på vår förskola ska trivas och komma hit med glädje. Detta förutsätter en trygg miljö utan rädsla för diskriminering och övergrepp och kränkande behandling.

## **Styrdokument**

### 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.

## **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,

Förskolan ska spegla de värden och rättigheter som uttrycks i FN:s konvention om barnens rättigheter (barnkonventionen). Utbildningen ska därför utgå från vad som bedöms vara barnens bästa, att barn har rätt till delaktighet och inflytande och att barnen ska få kännedom om sina rättigheter (Lpfö 18).

## **Diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling**

Enligt Diskrimineringslagen innebär diskriminering att en person missgynnas direkt eller indirekt av skäl som har samband med någon av de fastslagna diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Med direkt diskriminering menas att ett barn behandlas sämre än andra. Indirekt diskriminering är när förskolan tillämpar ett förfaringsätt som verkar neutralt men som i praktiken missgynnar ett barn med visst kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning eller sexuell läggning- om till exempel alla barn på förskolan serveras samma mat diskriminerar förskolan de barn som av religiösa eller medicinska skäl behöver annan mat.

**Kön** - Alla elever och all personal har rätt att behandlas lika och ges samma möjligheter och rättigheter oavsett könstillhörighet.



**Könsöverskridande identitet eller uttryck** - Med könsöverskridande identitet eller uttryck menas personer som har en könsidentitet eller ett könsuttryck som alltid eller periodvis skiljer sig från könsnormer, exempelvis transvestiter eller intersexuella personer.

**Etnisk tillhörighet** - Med etnisk tillhörighet menas enligt lagen en individs nationella och etniska ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.

**Religion eller annan trosuppfattning** - Alla som har en religion eller en annan trosuppfattning omfattas av skyddet mot diskriminering exempelvis muslimer, kristna, buddhister eller ateister.

**Funktionsnedsättning** - Funktionsnedsättning innebär varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en människas funktionsförmåga. Det kan bero på skador eller sjukdomar som fanns vid födseln eller som har uppstått senare.

**Sexuell läggning** - Med sexuell läggning avses enligt lagen homosexuella, heterosexuella och bisexuella personer.

**Ålder** - Med ålder menas enligt lagen en persons uppnådda levnadslängd.

Med trakasserier avses behandling som kränker ett barns värdighet och som har koppling till någon av de skyddande diskrimineringsgrunderna.

Med annan kränkande behandling menas ett uppträdande som kränker ett barns värdighet men som saknar koppling till diskrimineringsgrunderna. Tanken är att täcka in alla former av kränkande behandling.

Kränkningar och trakasserier kan ta sig uttryck på olika sätt. De kan exempelvis vara fysiska (slag, knuffar), verbala (hot, svordomar, öknamn), psykosociala (utfrysning, grimaser, alla går när man kommer) texter och bilder (teckningar, lappar, fotografier).

## **Hur kränkande behandling kan utföras**

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.

### **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 tejpas 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)

### **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 anmälningskyldighet 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.

*Anmälningskyldigheten 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.*



## **Utreda vad som 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.*

## **Utredningen skall 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.

## **Åtgärda och sätta stopp för kränkningar**

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.*

## **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.

## **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.*

## **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.

### **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.*

## **Vad ska en likabehandling och mot kränkandebehandling 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 årsplan 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.*

## **Arbetet med kartläggning, analys, mål och aktiva åtgärder**

### **Barnens 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.*

### **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 sammanhangkränkningar 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

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.*

### **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.*

### **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.

### **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.*

### **Plan för arbete mot kränkande behandling**

**Namn**

Föräldrakooperativet Solkatten



### **Ansvariga för planen**

Förskolechef tillsammans med arbetslaget på Solkatten

### **Planen gäller från**

Från 20181101 till 20191031

### **Personalens delaktighet i utarbetandet av planen**

Planen utvärderas och revideras 1 gång/läsår

Genom kartläggning av miljön och barngrupperna på Solkatten med hjälp av husmodellen har personalen observerat och dokumenterat de olika målområden i verksamheten. Dessa observationer och dokumentationer tas upp på arbetslagsträffar.

### **Hur har vårdnadshavare involverats i kartläggningen?**

Genom trygghetssamtal där vårdnadshavare fått svara på frågor och via daglig kontakt, där vi är lyhörda för vad vårdnadshavare har att säga.

### **Hur har barnen involverats i kartläggningen?**

Barnen har tillsammans med pedagog och vårdnadshavare haft trygghetssamtal. Barnen har varit delaktiga genom samtal och dokumentation i kompis arbetet med ”Kanin och Igelkott”.

### **Hur har all personal involverats i kartläggningen?**

Personalen är delaktiga i kartläggning av trygghetssamtal och i observationer i verksamheten.

### **Resultat av kartläggning**

Vid genomgång av husmodellen framkom att vi behöver kösystem vid toalettbesök och mindre grupper vid utgång då det uppstod konflikter. Under pedagogernas observationer, dokumentationer och diskussioner har det framkommit att pedagogerna behöver vara eniga om regler och normer som gäller på Solkattens förskola. Under all kartläggning som gjorts under året framkommer att pedagoger behöver vara med aktiva.

### **Utvärdering**

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

### **Resultat av utvärderingen av fjolårets plan**

Genom tydliga rutiner och genom att vara närvarande pedagoger inne och ute har vi minskat tillfällena där det uppstår konflikter mellan barnen. Vi har delat upp barngruppen vid på- och avklädning för att minska konflikter i tamburen. Vi anpassar miljön och delar barngruppen i mindre konstellationer för att skapa de bästa förutsättningarna för utveckling och lärande för våra barn.



## **Åtgärder för främjande av lika rättigheter och möjligheter**



Åtgärd, Diskrimineringsgrund	Vad ska göras?	När?	Vem är ansvarig?	När ska uppföljning ske? Vad visar uppföljningen?
Kön	<p>Vi är könsneutrala i vårt bemötande.</p> <p>Alla barn blir erbjudna samma lekmaterial.</p> <p>Vi erbjuder en miljö som är utformad efter barnens intresse oavsett kön.</p>	Systematiskt	All personal	Var 6:e-8:e vecka
Ålder	Uppmuntrar barnen som individer att prova på, utmana sig själva och till att utforska i alla miljöer	Systematiskt	All personal	Var 6:e-8:e vecka
Religion eller annan trosuppfattning	<p>Vi söker efter arbetsmaterial på barnens modersmål med hjälp av bland annat, digitala verktyg och på biblioteket.</p> <p>Samtalar om att man kan ha olika tro och att alla människor har rätt att tänka och tro fritt.</p>	Systematiskt	All personal	Var 6:e -8:e vecka



<p>Könsidentitet, Köns uttryck</p>	<p>Påvisar i leken att familjer kan se olika ut.</p> <p>Lånar böcker med olika familjekonstellationer.</p> <p>Har öppna dialoger i samlagen, vid matsituationer om hur en familj kan se ut.</p>	<p>Systematiskt</p>	<p>All personal</p>	<p>Var 6:e-8:e vecka</p>
<p>Sexuell läggning</p>	<p>Vi bemöter alla vårdnadshavare och barn på ett likvärdigt sätt oavsett sexuell läggning.</p> <p>Samtalar om att alla människor har rätt att älska någon oavsett kön och att alla människor är lika värda oavsett vem man älskar</p>	<p>Systematiskt</p>	<p>All personal</p>	<p>Var 6:e- 8:e vecka</p>





<p>Etnisk tillhörighet</p>	<p>Vi pratar om att man skall bemöta alla människor med respekt och omtanke oavsett vilken kultur de har.</p> <p>Lånar böcker om andra länder och kulturer.</p> <p>Vi har flaggor som representerar alla länder. Med dessa kan man ha en dialog om de olika länderna och dess kultur i ex. samlingen.</p>	<p>Systematiskt</p>	<p>All personal</p>	<p>Var 6:e – 8:e vecka</p>
----------------------------	---	---------------------	---------------------	----------------------------

<p>Funktionsvariation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Anpassar verksamheten med hänsyn till barnens olika förutsättningar och utformar den så att alla barn kan delta på sina villkor i de olika aktiviteterna.</li> <li>· Vi använder TAKK som stöd i verksamheten</li> </ul>			
---------------------------	---	--	--	--



Kränkande behandling	Personalen deltar aktivt i leken för att vara nära i leken så att vi hör och ser vad som händer. Vi har en daglig kontakt med vårdnadshavare för att ge information om dagen. Vi löser konflikter som uppstår i vardagen tillsammans med barnen. Vi uppmuntrar barnen att söka hjälp hos vuxna vid kränkande beteende, vi hjälper barnen att förstå situationen. Vi hjälper barnen att lösa konfliktsituationer som uppstår och sätta ord på sina känslor.	Systematiskt	All personal	Var 6:e -8:e vecka
-------------------------	--	--------------	--------------	--------------------



## Åtgärder för att förebygga kränkande behandling

Åtgärd	Vad ska göras?	När?	Vem är ansvarig?	När ska uppföljning ske? Vad visar uppföljningen?
Situationer där det sker byte av aktivitet eller lek, när många barn befinner sig på samma yta skall ske utan kränkningar och konflikter.	<p>Vara närvarande pedagoger som är delaktig i barnens lek.</p> <p>Hjälpa barnen att hitta strategier för att komma in i leken.</p> <p>Ha samarbetsövningar för att barnen ska se varandras kompetenser; - alla kan bidra i leken på sitt sätt och det skall accepteras att man tänker på olika sätt i lekens fantasi.</p>	Kontinuerligt	All personal	ALT 1 ggr/månad
Vara närvarande pedagoger både ute och inne, byte av miljö skall ske utan konflikter och kränkningar.	<p>Förbereda barnen för nya aktiviteter.</p> <p>Ha tydliga rutiner över var vi pedagoger skall befinna oss, dela upp oss på utrymmena för att kunna vara lyhörda över vad som händer i barnens lek.</p>	Kontinuerligt	All personal	ALT 1 ggr/månad



Alla barn och vårdnadshavare bemöts med respekt.	Se och bekräfta alla vi möter under dagen	Kontinuerligt	All personal	ALT 1 ggr/månad
--	---	---------------	--------------	--------------------

### **Rutiner för att upptäcka trakasserier och kränkande behandling**

Genomgång med hjälp av kartläggning i husmodellen är en återkommande punkt på ALT. Åtgärder följs upp och arbetet dokumenteras i handlingsplaner.

Pedagogerna delar upp sig i både ute -och innemiljön för att ha god uppsikt över där barnen leker.

Lokalernas miljö anpassas efter barnens lek så att pedagogerna har god uppsikt i alla rum.

Alla vårdnadshavare erbjuds trygghetssamtal tillsammans med barnen en gång per termin.



## **Rutiner för akuta situationer**

### **Policy**

På Föräldrakooperativet Solkatten ska inget barn utsättas för kränkande behandling, trakasserat eller diskriminering. Om detta ändå inträffar är det alla pedagogers ansvar att ingripa och agera.

### **Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling**

- Genomgång med hjälp av kartläggning i husmodellen är en återkommande punkt på ALT. Åtgärder följs upp och arbetet dokumenteras i handlingsplaner.
- Pedagogerna delar upp sig i både ute- och innemiljön för att ha god uppsikt över där barnen leker.
- Lokalernas miljö anpassas efter barnens lek så att pedagogerna har god uppsikt i alla rum.
- Alla vårdnadshavare erbjuds trygghetssamtal tillsammans med barnen en gång per termin.

### **Rutiner för att utreda och åtgärda när barnen kränks av andra barn**

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

- Den vuxne som uppmärksammar situationen ingriper omedelbart och pratar med berörda barn om deras upplevelse av händelsen.
- Vi dokumenterar vad, när och hur och vilka som varit inblandade i händelsen.
- Vi pratar tillsammans i samlingsen om det som inträffat.
- En handlingsplan/åtgärdsplan upprättas.
- Tid för uppföljning bestäms och ansvar för åtgärd fördelas.
- Pedagogen dokumenterar det inträffade och de uppföljande samtalen.

- Förskolechef har samtal med berörda föräldrar vid hämtning och beroende på karaktären av det inträffade bestämmer vi en tid för samtal.

- Utredning dokumenteras enligt rutiner för dokumentation av incident/kränkande behandling



### **Rutiner för att utreda och åtgärda när barnen kränks av personal**

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

- Förskolechefen samlar information om det som hänt och har enskilt samtal med berörd pedagog.
- Styrelsens personalansvarige informeras.
- Berörd förälder kontaktas.
- Händelsen dokumenteras och en åtgärdsplan upprättas.
- Tid för uppföljande samtal bestäms.

Förskolechefen dokumenterar det inträffade enligt rutiner för dokumentation av incident/kränkande behandling och har uppföljande samtal.

### **Rutiner för att anmäla misstanke om trakasserier och kränkande behandling**

När förskollärare eller annan personal får kännedom om att ett barn eller en personal anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten, då är denne skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. Detta avser även all form av trakasserier. 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.

### **Rutiner för uppföljning av åtgärder vid trakasserier och kränkande behandling**

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

I dokumentationen anges åtgärder, information och uppföljning, det anges tydligt vem som gör vilken anmälan i dokumentationerna.



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

## **Förankring av planen**

### **Förankring hos barnen**

Under arbete i verksamheten förankras planen hos barnen vid genomgång i grupper vid planerad verksamhet det kan vara med hjälp av material som handlar om hur man är emot varandra, eller när vi pratar om våra rättigheter i samhället med hjälp av material från barnkonventionen.

### **Förankring hos vårdnadshavare**

Nya vårdnadshavare informeras vid inskolning.

Planen sätts i en pärm ute i tamburen, samt mailas till vårdnadshavarna.

### **Förankring hos personalen**

Alla i personalen får läsa igenom planen. Vi arbetar kontinuerligt med planen på utsatt APT.

Informerar nyanställda, vikarier samt VFU-studenter.

### **Förankring hos styrelsen**

Den senaste versionen av likabehandlingsplanen ska efter varje revidering mejlas till Föräldrakooperativet Solkattens styrelse, samt göras tillgänglig på förskolans hemsida.

## **Utvärdering och uppföljning**

Arbetet med likabehandling ska kontinuerligt utvärderas. Det kommer ske genom:

- Att vi diskuterar och lyfter likabehandlingsfrågor på våra planeringsmöten och utvärdera hur arbetet fortskrider.
- Ett av förskolans prioriterade mål utgår varje år från läroplan avsnittet ”Normer och värden”.
- Likabehandlingsplanen utvärderas i samband med den årliga utvärderingen som görs på förskolan. Efter utvärderingens resultat görs en revidering av likabehandlingsplanen inför nästkommande läsår.



- Föräldrarna uppmuntras att lämna synpunkter genom den dagliga kontakten, utvecklingssamtal och föräldramöten.

### **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.
--

Ort och datum	Befattning
---------------	------------





Un der skri ft
Namnför tydligand e

## **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	Befa ttnin g
------------------	--------------------



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:

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

## 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:**

**8.Efterföljande utredning sker på följande sätt:**

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

**Bilaga 4 Dokumentation av utredning om kränkande behandling**

Förskola	Avd.
----------	------



Barnets namn	Personnumme r
-----------------	------------------

**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)

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 anmälns innehåll)

Ort och datum	Bef attn ing
---------------------	--------------------



Un  
der  
skri  
ft

Namnförtydligande