

PLAN MOT KRÄNKANDE BEHANDLING

EMMABO FÖRSKOLA



Representant för Huvudman; Daniel Carlsson
Rektor Rebecka Sahrling samt personalen på Emmabo Förskola
Vårdnadshavare till barn på Emmabo Förskola

Reviderad juni 2021

Alla har rätt att lära och utvecklas i en trygg miljö och att bemötas med respekt. På Emmabo förskola har vi nolltolerans mot kränkande behandling!

AFS 2015:4

§ 13 KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING

Arbetsgivaren ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling.

Klargörandet görs skriftligt i en policy; Plan mot kränkande behandling. Chefer och arbetsledande personal har ett särskilt ansvar när det gäller att förebygga, uppmärksamma och hantera kränkande särbehandling.

Exempel på förhållanden i verksamheten som är viktiga att vara uppmärksam på är konflikter, arbetsbelastning, arbetsfördelning, förutsättningar för samarbete och konsekvenser av förändringar.

Arbetsgivaren ska se till att det finns rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras. Av rutinerna ska det framgå

1. vem som tar emot information om att kränkande särbehandling förekommer,
2. vad som händer med informationen, vad mottagaren ska göra, och
3. hur och var de som är utsatta snabbt kan få hjälp.

DELAKTIGHET

I vardagen pågår ett ständigt arbete i relationen mellan barnen, ofta med en vuxen som vägvisare där vi arbetar med hur man bör vara för att vara en "bra kompis". Likabehandling handlar inte om att behandla alla likadant utan likvärdigt, och därför vill vi lära känna barnen för de de är! Likabehandling är viktigt i alla relationer på förskolan; mellan barn, personal och vårdnadshavare.

Personal, barn samt vårdnadshavare till barnen på förskolan har varit delaktiga i utformandet av Planen mot kränkande behandling. Personalen har arbetat med planen under flera planeringstillfällen. Barnen har blivit involverade genom vardagliga samtal, dels vid konkreta situationer som naturligt blivit grund för samtalet, dels genom arbete i samband med tema. Vårdnadshavare har fått ta del av planen och uppmuntrats att ställa frågor eller komma med synpunkter. Vårdnadshavare har på föräldramöte fått ge önskemål om hur de önskar anmäla misstanke av kränkande behandling. Det är upp till all personal att se till att handlingsplanen revideras och följs.

VISION OCH MÅL

Vi accepterar ingen form av mobbning eller trakasserier i vår verksamhet.

Vår verksamhet ska präglas av öppenhet och alla individer ska behandlas jämlikt och med respekt.

I läroplanen Lpfö -18 har vi detta att förhålla oss till:

2.1 NORMER OCH VÄRDEN

Förskolan ska aktivt och medvetet påverka och stimulera barnen att efterhand omfatta vårt samhälles gemensamma värderingar och låta dem komma till uttryck i praktisk vardaglig handling i olika sammanhang.

Mål

Förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla

- öppenhet, respekt, solidaritet och ansvarstagande,
- förmåga att ta hänsyn till och leva sig in i andra människors situation samt vilja att hjälpa andra,
- förmåga att upptäcka, reflektera över och ta ställning till etiska dilemman och livsfrågor i vardagen,
- respekt och förståelse för alla människors lika värde och de mänskliga rättigheterna, och
- ett växande ansvar och intresse för hållbar utveckling och att aktivt delta i samhället.

Mål enligt lokal arbetsplan

Emmabo strävar efter att

- 1) Genom det kristna budskapet som genomsyrar vår verksamhet lyfta fram alla människors lika värde, samt vikten av att bry sig om andra. I Bibeln kan vi läsa om Den Gyllene Regeln och den följer oss genom hela verksamheten;



- 2) Alla barn efter ålder, mognad, kön och förmåga känner att verksamheten är utformad i enlighet med grundläggande demokratiska värderingar.
- 3) Alla barn utvecklar sin förmåga att arbeta under demokratiska former och visar detta i sitt agerande.
- 4) Alla barn visar respekt för andra människor, för allt levande och för sin närmiljö.
- 5) Alla barn oavsett kön får prova på alla aktiviteter och utveckla sina speciella förmågor.

Detta arbetar vi för genom att:

Upprepa och arbeta med Den Gyllene Regeln.

Låta barnen säga sin åsikt och samtidigt tala om att det är viktigt att respektera om någon annan tycker annorlunda.

I den mån det går låta barnen själva lösa sina konflikter, men samtidigt vara med och prata om vikten av lika behandling.

När tillfälle ges låta barnen vara med och bestämma.

Uppmuntra barnen till att leka med varandra även om de är i olika åldrar eller där de talar olika modersmål.

Vi tänker på vårt ordval när vi talar till flickor och pojkar så att inte könsrollerna konserveras av detta.

Vi vill vara uppmärksamma på könsmonster som begränsar barnen i deras utveckling, val eller lärande.

Samtalar med varandra om vikten av ett jämställt genusperspektiv.

Erbjuder ett stort urval av material, så alla barn kan hitta något som passar dem.

Använder material som inte har en tydlig könskodning, till exempel återbruks- eller naturmaterial.

Alla barn oavsett kön får prova på alla aktiviteter, t ex diska, spika, sy, dansa, klättra, baka och klä ut sig - sådant som kan anses typiskt "flickigt", "pojkit"

Vi lyfter fram blyga barn i grupper med oblyga barn.

Förstärka varje barns identitet, till att våga vara sig själva och våga gå sin egen väg, utan tankar eller bekymmer över vad andra människor ska tycka eller tänka.

Få barnen att känna sig värdefulla och älskade som de är.

Lyfta fram olika människor av skiftande slag i berättelser etc.

Lyfta fram omsorgen om och hänsynen till andra människor, små som stora.

Tränar barnen att lyssna till varandra, att respektera andra och att våga uttrycka sina åsikter.

Vad är kränkande behandling?

Kränkande behandling är ett beteende som är oönskat av den som blir utsatt.

Det är barnet/personen som upplever sig vara utsatt för kränkande behandling som avgör vad som är oönskat. 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/personen klargöra för den som kränker att beteendet är ovälkommet. Barnet/personen kan också ta hjälp av pedagoger i verksamheten. Vad som är kränkande behandling måste avgöras i varje enskilt fall.

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

Källa: 6 kapitlet 3 § skollagen, proposition 2005/06:38 sidan 136 och följande.

Hur kan kränkande behandling ta sig uttryck?

Kränkande behandling kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. Ett barn kan till exempel bli utsatt för kränkande behandling av någon i personalen, vårdnadshavare (egen eller annan) 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.



Exempel på kränkningar mot barn:

Nedsättande ord, ryktesspridning, utfrysning, hot, att retas eller mobba, frysa ut någon, förlöjliganden, knuffar, slag och sparkar eller att dra någon i håret.

RUTIN & ÅTGÄRD

Uppstår en situation i barngruppen där vi eller barnen upplever ett kränkande beteende är det pedagogernas skyldighet att genast visa att detta beteende inte är accepterbart. Detta visar pedagog genom att avbryta beteendet. Efter detta är det viktigt att alla parterna i situationen är med och reder ut vad som hänt. Ett lugnt men bestämt samtal visar för den som utfört den kränkande handlingen att det inte är accepterbart samt för den utsatte att det finns människor som ställer upp och bekräftar känslan av att ha blivit kränkt.

Upprepas mönstret är det pedagogens skyldighet att ta upp det med Rektorn som i sin tur går vidare till Huvudmannen. Huvudmannen ska skyndsamt utreda omständigheterna och vidta åtgärder för att förhindra kränkande behandling i framtiden. Vid samtal med vårdnadshavare är det viktigt att inte kränka dem utan enbart visa att vi bryr oss om barnen och deras välbefinnande och utveckling.

FÖR PEDAGOGER PÅ EMMABO FÖRSKOLA

Arbetsgång vid misstanke om kränkning av barn utförd av barn

1. Vid kränkning i ord eller handling mot annan, för berörd vuxen på förskolan samtal med de berörda så snart som möjligt.
2. Vid återupprepade kränkningar, mobbning, diskrimineringar och/eller trakasserier har pedagog på förskolan samtal med berörda barn och skriver tillbudsrapport (se bilaga 1).
Information ges muntligen till vårdnadshavare.
3. På nästkommande planeringstillfälle tas ämnet upp i personalgruppen.
4. Uppföljning sker inom en månad av pedagog som kontaktar berörda samt vårdnadshavare.

Ansvarig: Berörd pedagog

Arbetsgång vid misstanke om **kränkning av barn utförd av pedagog, vårdnadshavare eller annan vuxen**

1. Vid kränkning i ord eller handling av vårdnadshavare eller annan vuxen, mot barn, är det varje berörd vuxens ansvar att markera att handlingen inte är acceptabel.
Ansvarig: Berörd pedagog
2. Vid återupprepade kränkningar, mobbning, diskrimineringar och/eller trakasserier fyller pedagog i en Tillbudsrapport (se bilaga 1) och Huvudman för samtal med den berörda så snart som möjligt där individen skall ges möjlighet att sakligt bemöta detta, samtalen dokumenteras.
3. Planerade åtgärder genomförs.
4. Uppföljning skall ske efter 1 månad och efter 3 månader och efter 6 månader.
Ansvarig: Huvudman

FÖR VÅRDNADSHAVARE

Arbetsgång vid misstanke om **kränkning av barn utförd av barn**

När vårdnadshavare upplever eller uppmärksammar en kränkande behandling, kan de välja enligt följande:

1. De tar upp det muntligen med pedagog som för samtal med berörda parter så snart som möjligt.
2. Vid återupprepade kränkningar, mobbning, diskrimineringar och/eller trakasserier skriver pedagog tillbudsrapport (se bilaga 1) som sätts in i pärm för Plan mot kränkande behandling.
3. På nästkommande planeringstillfälle tas ämnet upp i personalgruppen.
4. Uppföljning sker inom en månad av pedagog som kontaktar berörda vårdnadshavare.

Ansvarig: Berörd pedagog

eller

1. De fyller själva i en tillbudsrapport som finns att hämta på hemsidan eller på förskolan och lämnar den till pedagog eller i brevlådan om man önskar vara anonym. Dock uppmuntrar vi att ange namn för att kunna följa upp så bra som möjligt. Rapporten sätts in i pärm för Plan mot kränkande behandling.
2. På nästkommande planeringstillfälle tas ämnet upp i personalgruppen.
3. Uppföljning sker inom en månad av pedagog som kontaktar berörda.

Ansvarig: Berörd pedagog



Exempel på kränkningar mot vuxen:

- Förtal eller nedsvärtning av en arbetstagare eller dennes familj
- Medvetet undanhållande av arbetsrelaterad information eller lämnande av felaktig sådan
- Medvetet sabotera eller försvårande av arbetets utförande
- Uppenbart förolämpande, utfrysning, åsidosättande behandling, negligeringar av arbetstagare
- Förföljelse i olika former, hot och skapande av rädsla, förnedringar tex sexuella trakasserier
- Medvetna förolämpningar, överkritiskt eller negativt bemötande eller förhållningssätt (hån, använda öknamn, ovänlighet, utestängning, ignorera, förlöjliga, skämta om eller skylla på, sprida falska rykten etc)
- Kontroll av arbetstagare utan dennes vetskap och med skadande syfte
- Kränkande s k "administrativa straffsanktioner" som plötsligt riktas mot enskild arbetstagare utan sakliga skäl, förklaringar eller försök att gemensamt lösa eventuella bakomliggande problem. Sanktionerna kan utgöras av tex omotiverat frångående av arbetsuppgift, oförklarade omplaceringar eller övertidskrav, tydliga försvårande vid behandlingar av ansökningar om utbildning, ledighet o dyl.

RUTIN & ÅTGÄRD

- Den arbetstagare som misstänker att medarbetare/vårdnadshavare utsätts för kränkande särbehandling skall så snart som misstanke uppstår kontakta närmsta chef som vid behov kontaktar Huvudman för vidare åtgärder.
- Arbetstagare/vårdnadshavare som upplever sig vara utsatt för kränkande särbehandling informerar närmsta chef om situationen så snart som möjligt.
- Som första steg vid kränkande särbehandling skall Huvudman kalla berörd vuxen till konfidentiellt samtal.
- Berörd vuxen ges snarast hjälp och stöd. Vid behov anlitas extern expert för problemlösning. Extern hjälp kan vara exempelvis samtalsstöd via Svenska Kyrkan eller via Vårdcentralen.
- Om arbetstagare sjukskrivs på grund av situationen skall Huvudman utse någon för att hålla kontakt med denne och gemensam planering görs för vidare åtgärder.
- Uppföljning och utvärdering av åtgärder skall genomföras och redovisas till styrelsen.

Arbetsgång vid misstanke om **kränkning av vuxen utförd av pedagog, vårdnadshavare eller annan vuxen**

1. Vid kränkning i ord eller handling mot annan, är det varje berörd personals ansvar att markera att handlingen inte är acceptabel.
Ansvarig: Berörd pedagog
2. Upplever personal att stöd behövs tas kontakt med närmsta chef – rektor, som så snart som möjligt tar separata samtal med de berörda.
3. Kvarstår situationen tas ny kontakt med rektor som tar ärendet vidare till Huvudman som för samtal med de berörda så snart som möjligt där varje individ skall ges möjlighet att sakligt bemöta detta, samtalen dokumenteras och Tillbudsrapport fylls i.
4. Planerade åtgärder genomförs.
5. Uppföljning skall ske efter 1 månad och efter 3 månader och efter 6 månader.

Ansvarig: Huvudman

KALENDERÖVERSIKT

Augusti

- revidering av planen

September

- Trivselregler utarbetas tillsammans med barnen samt sätts upp på informationsvägg.

December

- Vår nulägesanalys kartläggs genom att vi går igenom och följer upp ev inkomna Tillbudsrapporter vilka införs i vår pärm för Plan mot kränkande Behandling.
- Vi ser tillbaka på olika situationer där vi upptäckt och behandlat kränkande behandlingar och mönster. Vi ställer oss frågorna:
 - Hur agerade vi?
 - Hur blev utfallet?
 - Kunde vi ha gjort på något annat sätt?
 - Hur ska vi agera i framtiden?

Maj

- Nulägesanalys

Dokumentationsmall vid mobbning och kränkning

Namn på den utsatte:.....

Vilka är mobbarna/utövarna av kränkningen?

.....

Hur har mobbingen/kränkningen gått till?

.....

.....

.....

.....

Hur många gånger har trakasserier/kränkningar förekommit?

.....

.....

För anteckningarna:..... datum:.....

Information ges muntligen till vårdnadshavare.

Information given av:_____

På nästkommande planeringstillfälle tas ämnet upp i personalgruppen.

Uppföljning sker inom en månad av pedagog som kontaktar berörda samt vårdnadshavare.

Uppföljning inom en månad:..... datum:.....

.....