

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Lsåret 2019-2020

TROLLSLÄNDANS ÖPPNA FÖRSKOLA

Det handlar om barns mänskliga rättigheter, om att förverkliga FN:s barnkonvention i förskolan. Självklart ska barn ha ett rättsskydd likvärdigt det skydd som finns för förskolans anställda. Likabehandlingsarbete handlar om att skapa en förskola fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. En trygg miljö i förskolan är en förutsättning för att barn ska kunna utvecklas.



Innehåll

1. GRUNDUPPGIFTER.....	4
Verksamhetsformer som omfattas av planen.....	4
Ansvarig för planen.....	4
Vårt mål	4
Barnens delaktighet.....	4
Vårdnadshavarnas delaktighet.....	4
Medarbetarnas delaktighet.....	4
Förankring av planen	4
2. UTVÄRDERING	5
Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats.....	5
Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan	5
Resultat av utvärdering av fjolårets plan.....	5
Årets plan ska utvärderas senast.....	5
Beskriv hur årets plan ska utvärderas	6
Ansvarig för att årets plan utvärderas.....	6
3. FRÄMJANDE INSATSER	6
3.1 Mobbning och kränkande behandling.....	6
3.2 Ålder	7
3.3 Genusperspektiv.....	7
3.4 Etnisk tillhörighet och religion.....	8
3.5 Funktionsnedsättning.....	8
3.6 Sexuell läggning	9
4. KARTLÄGGNING	9
Kartläggningsmetoder	9
Hur personal har involverats i kartläggningen	9
Resultat och analys.....	9
5. FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER	9

Att motverka förekomsten av mobbning och kränkning	9
Rekommendation till föräldrar	10
6. RUTINER FÖR AKUTA SITUATIONER	10
Rutiner för att tidigt upptäcka mobbning, trakasserier, kränkande behandling och diskriminering.....	10
Rutiner för att utreda och åtgärda vid misstanke om att barn kränks av elev	10
Rutiner för att utreda och åtgärda vid misstanke om att barn kränks av personal	11
Rutiner för att utreda och åtgärda vid misstanke om att personal kränks av barn	11
Rutiner för dokumentation	11
Ansvarsförhållande.....	11
BILAGA 1 VAD BETYDER ORDEN	12
BILAGA 3 ÖPPNA FÖRSKOLANS TRYGGHET OCH TRIVSELENKÄT/BARN	13
BILAGA 4 ÖPPNA FÖRSKOLANS TRYGGHET OCH TRIVSELENKÄT/FÖRÄLDRAR.....	14
BILAGA 5 HANDLINGSPLAN VID MISSTÄNKT MOBBNING/KRÄNKNING BARN MOT BARN	15
BILAGA 6 HANDLINGSPLAN VID MISSTÄNKT MOBBNING/KRÄNKNING PERSONAL MOT BARN	16
BILAGA 7 HANDLINGSPLAN VID MISSTÄNKT MOBBNING/KRÄNKNING BARN MOT PERSONAL	18
BILAGA 8 FÖRSLAG TILL DOKUMENTATION	20
BILAGA 9 FÖRSLAG TILL DOKUMENTATION	21
BILAGA 10 ANMÄLAN OM MOBBNING/KRÄNKNING.....	27

1. GRUNDUPPGIFTER

Verksamhetsformer som omfattas av planen

Öppna förskolan Trollsländan

Ansvarig för planen

Förskolechef Marie Bogren

Vårt mål

På Öppna Förskolan ska alla känna sig välkomna och trygga. Vi har ett öppet förhållningssätt där allas lika värde är i fokus. Vi lägger stor vikt vid att visa empati, tolerans och respekt. Vi arbetar utefter ett jämställdhetsperspektiv där alla har samma rättigheter och möjligheter.

Barnens delaktighet

Vi arbetar aktivt med att få barnen delaktiga i normer och värden, genom projekt och samlingar och den dagliga verksamheten. Genom attityder och handlingar är vi vuxna förebilder för barnen och vårdnadshavare.

Vårdnadshavarnas delaktighet

Öppna förskolan är ett forum för både föräldrar och barn där det på ett naturligt sätt diskuteras förhållningssätt gentemot andra människor.

Medarbetarnas delaktighet

Tillsammans diskuterar vi och reflekterar över vårt förhållningssätt. Vi planerar upp vår verksamhet med fokus på allas lika värde, jämställdhetsperspektiv och demokratiska värderingar. Vi diskuterar också dagligen hur bemötandet är mellan våra besökare.

Förankring av planen

Detta möjliggörs genom att:

- barn, medarbetare och föräldrar är delaktiga vid utvärdering och framtagandet av planen varje läsår
- planen används vid värdegrundsarbete
- planen introduceras vid nyanställning, föräldramöte, arbetsplatsträffar eller arbetslagsträffar
- planen finns tillgänglig på skolområdets hemsida och den är en del i förskolans arbetsplan

2. UTVÄRDERING

Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

En anonym enkätundersökning har genomförts. Under februari

Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Alla besökare på ÖF har haft möjlighet att svara på en anonym trivsel och trygghetenkät. Vårdnadshavarna uttrycker daglig både positiv och utvecklande feedback.

Resultat av utvärdering av fjolårets plan

Vi har minskad besöksstatistik på öppna förskolan p.g.a. stort utbud på barnverksamhet i kommunen. De vårdnadshavare som besöker ÖF återkommer kontinuerligt. Det bevisar att föräldrar och barn trivs hos oss.

Etnisk till hållighet, religion eller annan trosuppfattning. På öppna förskolan ska alla barn ha samma rättigheter och möjligheter oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.

Kön Öppna förskolan ska förebygga och förhindra könsdiskriminering. Enligt förskolans styrdokument är det förskolans uppdrag att arbeta med frågor som rör jämställdhet.

Barn/ hur utvärderar ni?

Vi utvärderar verksamheten genom det systematiska kvalitetsarbetet. Verksamheten observeras dagligen för att se vilka områden vi behöver utveckla.

Samtal/intervju, - sker i enskilda samtal, i mindre eller större grupper.

Vi upplever att det är svårt att få de nyanlända att besöka ÖF.

Årets plan ska utvärderas senast

2019-05

Beskriv hur årets plan ska utvärderas

Utvärderingen av planen ska diskuteras på arbetsplatsträff/husmöte, utvecklingsgrupp, föräldramöte, i samtliga barngrupper och med förskolechef. Vidare ska barn, föräldrar och personal få svara på enkäter rörande aktuella frågeställningar i feb-april. All dokumentation rörande mobbning, kränkning och diskriminering inventeras.

Ansvarig för att årets plan utvärderas

Personal ska införskaffa underlag från barn och vårdnadshavare. Materialet ska sedan sammanställas och ges till berörd förskolechef som har huvudansvaret för revideringen. Giltighet under läsåret 2018-2019

3. FRÄMJANDE INSATSER

3.1 Mobbning och kränkande behandling

Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling som att retas, frysa ut eller förstöra något för någon. Anställda kan kränka barn genom en handgriplighet och hårda tillsägelser.

Mål och uppföljning

MÅL: Barnen känner sig trygga i förskolans olika miljöer inomhus och utomhus.

UPPFÖLJNING:

1. Alla agerar så fort som möjligt utifrån förskolans handlingsplan vid misstanke om mobbning eller kränkning (bilagor 5 – 7).
2. Personal lämnar ut utvärderingsblankett till föräldrar (bilaga 3) och barn (bilaga 4) eller ställer frågor under utvecklingssamtal. De lämnar in en sammanställning av dessa till förskolechefen.
3. Förskolechefen inventerar i slutet av läsåret skolans dokumenterade ärenden kring mobbning eller kränkning.

Insatser och ansvarig för verkställandet

☒ Personal tränar barnens förmåga till empati och respekt för allas lika värde oavsett exempelvis utseende och personlig stil (Ansvarig: all personal).

- Personal använder sig av metoder såsom värderingsövningar och aktiviteter för att belysa olika värdegrundsfrågor (Ansvarig: all personal).
- Det ska alltid finnas personal med under barnens utevistelse (Ansvarig: aktuell personal).
- Vid behov utbildas personal i hanterandet av mobbningsärenden (Ansvarig: skolområdets kurator).
- Barnen ska berätta för en vuxen hemma eller i förskolan om de känner sig mobbade/kränkta eller om de ser någon mobbas/kränkas (Ansvarig: alla barn).
- Föräldrar ska berätta för den utsattes vårdnadshavare eller för en personal i förskolan om de känner till att någon blir mobbad eller kränkt (Ansvarig: alla föräldrar).
- Vuxna i förskolan föregår med gott exempel och visar barnen hur man bör bete sig mot varandra (Ansvarig: all personal).

Datum när det ska vara klart

Arbetet pågår under hela läsåret.

3.2 Ålder

Områden som berörs av insatsen

MÅL: Ingen på skolan upplever sig diskriminerad utifrån ålder.

1. Alla agerar så fort som möjligt utifrån förskolans handlingsplan vid misstanke om mobbning eller kränkning (bilagor 5 – 7).
2. Personal lämnar ut utvärderingsblankett till föräldrar (bilaga 3) och barn (bilaga 4) eller ställer frågor under utvecklingssamtal. De lämnar in en sammanställning av dessa till förskolechefen.
3. Förskolechefen inventerar i slutet av läsåret förskolans dokumenterade ärenden kring mobbning eller kränkning.

Insatser och ansvarig för verkställandet

- Delaktighet ska prägla barnens vistelse i den mån det går att taga hänsyn till detta (Ansvarig: alla medarbetare).
- Oavsett ålder ges barnen lika stort inflytande över och utrymme i verksamheten i den mån det går (Ansvarig: alla medarbetare).
- Personalen diskuterar åldersadekvata frågor med barnen och låter dem reflektera över det egna förhållningssättet till olika dilemman (Ansvarig: aktuell personal).
- Medarbetare bekräftar barn som bryter normen (Ansvarig: alla medarbetare).
- Barnen arbetar med muntliga och praktiska övningar för att stärka självkänslan (Ansvarig: aktuell personal).
- Personal arbetar utifrån bestämda mönster, strukturer när det gäller gruppindelningar. (Ansvarig: aktuell personal).

Arbetet pågår under hela läsåret

3.3 Genusperspektiv

Områden som berörs av insatsen

Könsövergripande identitet eller uttryck

Mål och uppföljning

MÅL: Att förskolan förhindrar att förekomsten av könsdiskriminering eller trakasserier i samband med kön eller sexuella trakasserier uppstår.

Insatser och ansvarig för verkställandet

- Delaktighet ska prägla barnens vistelse i den mån det går att taga hänsyn till detta (Ansvarig: alla medarbetare).
- Oavsett ålder ges barnen lika stort inflytande över och utrymme i verksamheten i den mån det går (Ansvarig: alla medarbetare).
- Personalen diskuterar åldersadekvata frågor med barnen och låter dem reflektera över det egna förhållningssättet till olika dilemman (Ansvarig: aktuell personal).
- Medarbetare bekräftar barn som bryter normen (Ansvarig: alla medarbetare).
- Barnen arbetar med muntliga och praktiska övningar för att stärka självkänslan (Ansvarig: aktuell personal).
- Personal arbetar utifrån bestämda mönster, strukturer när det gäller gruppindelningar. (Ansvarig: aktuell personal).

Datum när det ska vara klart

Arbetet pågår under hela läsåret.

3.4 Etnisk tillhörighet och religion

Områden som berörs av insatsen

Etnisk tillhörighet och religion eller annan trosuppfattning.

Mål och uppföljning

MÅL Att förskolan förebygger och förhindrar diskriminering och trakasserier på grund av etnisk tillhörighet.

1. Alla agerar så fort som möjligt utifrån förskolans handlingsplan vid misstanke om mobbning eller kränkning (bilagor 5 – 7).
2. Personal lämnar ut utvärderingsblankett till föräldrar (bilaga 3) och barn (bilaga 4) eller ställer frågor under utvecklingssamtal. De lämnar in en sammanställning av dessa till förskolechefen.
3. Förskolechefen inventerar i slutet av läsåret förskolans dokumenterade ärenden kring mobbning eller kränkning.

Insatser och ansvarig för verkställandet

- Personal arbetar systematiskt för att utveckla barns förmåga att leva sig in i och respektera andra kulturer och värderingar (Ansvarig: all personal).
- Personal är lyhörda för barnens funderingar och anpassar verksamheten därefter (Ansvarig: all personal).
- Personal bemöter alla människor lika och visar respekt och hänsyn (Ansvarig: all personal).
- Främlingsfientliga uttryck (ord, texter, symboler, musik) är inte tillåtna i förskolan (Ansvarig: alla på förskolan).
- Förskolan erbjuder alternativ kost (Ansvarig: kökspersonal).

Arbetet pågår under hela läsåret.

3.5 Funktionsnedsättning

Områden som berörs av insatsen

Barn med funktionsnedsättning.

Mål och uppföljning

MÅL: Ingen i förskolan upplever sig diskriminerad utifrån funktionsnedsättning.

1. Alla agerar så fort som möjligt utifrån förskolans handlingsplan vid misstanke om diskriminering utifrån funktionsnedsättning (bilagor 5 – 7).
2. I slutet av läsåret inventerar förskolechef förskolans dokumenterade ärenden kring funktionsnedsättning.

Insatser och ansvarig för verkställandet

- Förskolan samarbetar med BVC, Elevhälsan, Habiliteringen (Ansvarig: all personal).
- Berörd personal informeras om barns behov av särskilt rättigheter (Ansvarig: förskolechef).
- När ett barn med särskilda rättigheter börjar på förskolan anpassas verksamheten med hänsyn till individens förutsättningar (Ansvarig: förskolechef).
- Aktiviteter utformas så att alla barn kan delta utifrån sina villkor (Ansvarig: all personal).

Arbetet pågår under hela läsåret.

3.6 Sexuell läggning

Områden som berörs av insatsen

Sexuell läggning.

Mål och uppföljning

MÅL: Ingen i förskolan upplever sig diskriminerad utifrån sexuell läggning.

1. Alla agerar så fort som möjligt utifrån förskolans handlingsplan vid misstanke om diskriminering utifrån sexuell läggning (bilagor 5 – 7).
2. I slutet av läsåret inventerar förskolechef förskolans dokumenterade ärenden kring sexuell läggning.

Insatser och ansvarig för verkställandet

- Förskolans värdegrund påverkas inte av individers sexuella läggning (Ansvarig: alla på förskolan).

Arbetet pågår under hela läsåret.

4. KARTLÄGGNING

Kartläggningsmetoder

Genom observationer i den dagliga verksamheten, inventering av dokumentation, utvecklingsamtal, andra samtal, enkätfrågor till barn och föräldrar tar förskolan reda på om någon är utsatt för kränkande behandling, diskriminering eller mobbning.

Områden som berörs i kartläggningen

Mobbning, kränkande behandling och diskriminering.

Hur barnen har involverats i kartläggningen

Barnen har under vårterminen svarat på enkätfrågorna i samtal med personal. Man har regelbundna värdegrundssamtal med barnen.

Hur personal har involverats i kartläggningen

Personalen har varit delaktig i kartläggningen genom diskussioner och medverkat i utvärderingar etc.

Resultat och analys

Utifrån kartläggning kan det finnas risker i olika miljöer där barnen skymms eller där pedagogerna är på längre avstånd och till exempel inte uppfattar vad som sägs. Detta är ett utvecklingsområde.

5. FÖREBYGGANDE ÅTGÄRDER

Att motverka förekomsten av mobbning och kränkning

Områden som berörs av åtgärden

Mobbning och kränkning.

Mål och uppföljning

MÅL: Det förekommer inte mobbning eller kränkning i Södertorns förskola.

UPPFÖLJNING: Utvärdering sker via enkäter till barn och föräldrar i april och på möten med arbetslaget.

Personalen ska följa upp vilket eller vilka barn som är rädd för andra barn i förskolan. Uppföljning ska ske varje dag om hur dagen varit. (Ansvarig: all personal).

Personalen ska ha enskilda samtal kring mående och beteende med barn och föräldrar till barn som utsätter andra barn för kränkningar (Ansvarig: all personal).

Diskussioner kring hur man samtalar eller benämner andra människor vid hämtning och lämning på förskolan under föräldramöte och föräldraråd (Ansvarig: all personal, förskolechef).

Personalen ska bemöta föräldrar som kränker barn på förskolan med att det inte accepteras (Ansvarig: all personal).

Rekommendation till föräldrar

Prata med barn om mobbning, kränkande behandling och diskriminering. Visa tydligt att du tar avstånd från all form av mobbning, kränkande behandling och diskriminering.

Om föräldrar misstänker att deras eller någon annans barn utsätts för något av dessa vill vi att de kontaktar någon medarbetare på verksamheten. Det går att vara anonym. Vi ber föräldrar att göra helt klart för barnet att de ser allvarligt på beteendet och att de inte accepterar det.

Datum när det ska vara klart

Arbetet pågår under hela läsåret.

6. RUTINER FÖR AKUTA SITUATIONER

Policy

Mobbning, trakasserier, kränkande behandling eller diskriminering utifrån kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder, funktionsnedsättning eller något annat accepteras inte på Södertörn.

Gemensamt arbetar vi för:

att alla ska visa hänsyn och respekt för varandra

att ge alla en god arbetsmiljö med positivt klimat för lärande och utveckling

att måna om allas integritet och självkänsla

att alla ska uppleva trygghet och ha goda relationer till alla i skolan

en god relation och ett respektfullt samarbete med våra barns föräldrar

Rutiner för att tidigt upptäcka mobbning, trakasserier, kränkande behandling och diskriminering.

Vid utevistelsen och även inomhus finns det alltid personal som har god översikt och lyhörda och engagerade i barnens aktiviteter. Personalen frågar kring trygghet, mobbning, diskriminering under utvecklingssamtalen. Medarbetare, elever och föräldrar är insatta och delaktiga i verksamhetens arbete gentemot diskriminering, mobbning och kränkning. Medarbetare har god kunskap om skolans handlingsplaner.

Personal som föräldrar kan vända sig till

- Aktuell personal,
- Förskolechef
- Verksamhetschef

Rutiner för att utreda och åtgärda vid misstanke om att barn kränks av elev

Se bilaga 5.

Rutiner för att utreda och åtgärda vid misstanke om att barn kränks av personal

Se bilaga 6.

Rutiner för att utreda och åtgärda vid misstanke om att personal kränks av barn

Se bilaga 7.

Rutiner för dokumentation

Alla åtgärder kring mobbning dokumenteras (händelse, datum, berörd barn/ medarbetare) av berörda medarbetare och arkiveras i tio år. Dokumentationen lämnas till förskolechef som sätter in den i pärmen för Likabehandling som finns i arkivet. Dokumenten är offentliga för den det berör. Efter preskribering mals all dokumentation. Förslag till dokumentering, se vidare bilaga 8.

Ansvarsförhållande

Förskolechef har det yttersta ansvaret för allt arbete i verksamheten, för att planen mot diskriminering och kränkande behandling följs. Förskolechef ansvarar för att medarbetare kontinuerligt utbildas för att aktivt kunna arbeta mot mobbning, diskriminering och annan kränkande behandling. Förskolechef skall informera områdeschef som i sin tur informerar förvaltningschef vid misstanke om mobbning eller annan kränkande behandling (bilaga 9).

Alla som arbetar i verksamheten är skyldiga att främja likabehandling och att förebygga och motverka mobbning, diskriminering och annan kränkande behandling. Det innebär att vid minsta misstanke om dessa ska den enskilde reagera och ingripa, samt så fort som möjligt utreda händelsen. Förskolechefens anmälningsskyldighet är direkt kopplade till huvudmannens skyldigheter att skyndsamt utreda omständigheterna och därför behöver även anmälan till förskolechef och huvudmannen ske skyndsamt. Anmälningsskyldigheten omfattar alla händelser där ett barn upplevs sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Det ska med andra ord inte göras någon värdering av hur allvarligt en händelse är innan den anmäls till förskolechef respektive huvudman. Anmälningsskyldigheten gäller även om ett barn upplever sig utsatt för trakasserier eller kränkande behandling av någon personal.

Barnen ska trivas och känna samhörighet med de vuxna i verksamheten. Trivsel är en av de viktigaste förutsättningarna för god inlärning. Varje barn kan genom ett trevligt bemötande vara till stor hjälp för att skapa en trivsam och trygg miljö. Om du som elev någon gång blir utsatt för mobbning, kränkande behandling och diskriminering vill vi att du pratar med en vuxen på skolan. Detta gäller också om du upplever att någon annan blir utsatt. Vill du vara anonym så kan du fylla i anmälningsblanketten (bilaga 10).

BILAGA 1 VAD BETYDER ORDEN

De sju diskrimineringsgrunderna - Syftar på kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder och funktionsnedsättning. Giltighet under läsåret 2018-2019

Kön: man eller kvinna.

Könsöverskridande identitet eller uttryck: att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom klädsel eller annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett kön.

Etnisk tillhörighet: någon tillhör en grupp av personer som har samma nationella eller etniska ursprung, ras eller färg.

Religion eller annan trosuppfattning: någon som tror på en högre icke-världslig makt eller en gud.

Sexuell läggning: homosexuell-, bisexuell-, transsexuell-, heterosexuell läggning etc.

Ålder: uppnådd levnadslängd.

Funktionsnedsättning: varaktiga fysiska-, psykiska- eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födseln, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

Kränkande behandling - Vad som tolkas som kränkande är en subjektiv bedömning och utgår från sunt förnuft.

En handling är kränkande om den utsatta upplever det så. Kränkningar kan vara fysiska (slag, knuffar), verbala (hotelser, bli kallad vid fula namn), psykosocial (utfrysning, ryktesspridning) eller textade (klotter, brev, lappar, e-post, SMS, chatt eller andra webbaktiviteter). Kränkande behandling kan delas in i:

1. **Annan kränkande behandling** - Detta innebär en kränkning av individens värdighet och den saknar koppling till någon av de sju diskrimineringsgrunderna (se ovan).
2. **Trakasserier** - Detta innebär att någon känner sig kränkt och handlingen har koppling till någon av de sju diskrimineringsgrunderna (se ovan).

Mobbning - Handlingen kännetecknas av upprepningar under en längre tid och av en obalans i maktförhållandet dvs. den/de som mobbar skaffar sig makt/har makt över och förtrycker den/de som utsätts. Mobbning kan utövas av en eller flera personer, mot en eller flera personer. Mobbning kan vara fysisk, verbal eller psykosocial (se stycket Kränkande behandling).

Diskriminering - Det kan innebära t.ex. att skolan behandlar en elev annorlunda än andra elever. Detta kan ske ex. genom läroböcker, regler, undervisning etc. I detta sammanhang finns det två former av diskriminering:

1. **Direkt diskriminering** - vilken avser negativ särbehandling utifrån de sju diskrimineringsgrunderna.
2. **Indirekt diskriminering** - vilken avser neutrala ordningsregler som i praktiken leder till diskriminerande effekter. Ett exempel kan vara att förskolepersonal behandlar alla elever lika och det kan missgynna en elev med en funktionsnedsättning. Det kan föreligga sakliga skäl till ett beteende och då är det inte frågan om indirekt diskriminering, men detta bör skolan kunna bevisa.

BILAGA 3 ÖPPNA FÖRSKOLANS TRYGGHET OCH TRIVSELENKÄT/BARN

RINGA IN DET ALTERNATIV SOM DU TYCKER PASSAR BÄST IN PÅ VAD DU TYCKER

Avdelning/grupp:_____ Giltighet under läsåret 2018-2019

1. Trivs du i förskolan? Ja Vet inte Nej
2. Har du kompisar att Ja Vet inte Nej

Vara med i förskolan?

3. Är du ibland rädd för andra barn i förskolan? Ja Vet inte Nej

a. För vad är du rädd? -----

b. Var/när är du rädd? -----

4. Tycker du att de vuxna säger till om barnen är dumma mot varandra? Ja Vet inte Nej

5. Om du är ledsen i förskolan finns det då någon vuxen att prata med? Ja Vet inte Nej

6. Finns det någon i förskolan som du tycker är ensam? Ja Vet inte Nej

7. Får du hjälp av vuxna när du tycker att du behöver det? Ja Vet inte Nej

BILAGA 4 ÖPPNA FÖRSKOLANS TRYGGHET OCH TRIVSELENKÄT/FÖRÄLDRAR

RINGA IN DET ALTERNATIV SOM DU TYCKER PASSAR BÄST IN PÅ VAD DU TROR STÄMMER IN PÅ DET DU HÖR FRÅN DITT BARN

Avdelning/grupp: _____ Giltighet under läsåret 2018-2019

1. Hur trivs barnet i gruppen? **Mycket bra Bra Dåligt**

2. Har barnet någon att vara med? **Alltid Ibland Aldrig**

3 Är barnet rädd när han/hon är i förskolan? **Alltid Ibland Aldrig**

a) För vad är barnet rädd? -----

b) Var/när är barnet rädd? -----

4 De vuxna i förskolan är uppmärksamma på hur barnen är mot varandra? **Alltid Ibland Aldrig**

5 Om barnet är ledset finns det någon för barnet att prata med? **Alltid Ibland Aldrig**

6 Finns det någon i förskolan som du tycker är ensam? **Alltid Ibland Aldrig**

7 Barnet får hjälp av vuxna när han/hon behöver det? **Alltid Ibland Aldrig**

Barn misstänks bli: Kryssa i något alternativ nedan

Mobbad

Kränk

Diskriminerad

Skriv ner vad som hänt eller berätta på vilket sätt du tycker att barnet har blivit sämre behandlad pga. diskrimineringsgrunderna; kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder eller funktionsnedsättning

BILAGA 5 HANDLINGSPLAN VID MISSTÄNKT MOBBNING/KRÄNKNING BARN MOT BARN

Berörd personal ska utreda, dokumentera, följa upp och utvärdera åtgärderna. Förskolechef ska informeras om mobbning/kränkning. Förskolechef ansvarar för att informera områdeschef om pågående ärende och områdeschef ansvarar för att informera förvaltningschefen.

Enligt Arbetsmiljöförordningen 2 § ska anmälan göras vid tillbud som inneburit allvarlig fara för hälsan Giltighet under läsåret 2018-2019

Samtal med berörda vid utredning och kartläggning

Samtal med den som upplever sig eller upplevs som utsatt.

- Vad har hänt? Ge din bild av det som har hänt. Berätta hur du har upplevt det som har hänt.
- Hur blev du utsatt?
- Hur utsatte du?
- Hur ofta?
- Vem utsätter dig?
- Vem utsätter du?
- Finns det någon ledare?
- När sker det?
- Var sker det?

Bestäm tillsammans med eleven hur hemmet, lärare och övriga vuxna på skolan ska informeras.

Råd till den som anser sig vara utsatt:

- Ge inte igen.
- Provocera inte.

Utredaren tar kontakt med elevernas pedagoger för att ta reda på vad de vet.

Om mobbning förekommit rapportera till rektor och samtliga pedagoger att det har skett och att arbetet är igång.

Samtal med målsman

Enligt skolverkets allmänna råd och kommentarer bör vårdnadshavaren till barn som är inblandade informeras så fort som möjligt. Ibland är det bra att låta barn få möjlighet att själv berätta hemma innan skolan informerar.

Samtal med den/de som utsätter – efter kartläggningen

Detta blir endast aktuellt om utredningen visar att mobbning eller annan kränkande behandling förekommer.

Om det är flera inblandade, börja med den som sägs vara ledaren.

Tala om fakta och håll samtalet på en individuell nivå dvs. prata inte om vad andra har gjort.

Ställ frågorna "NÄR?", "VAR?", "HUR?"

Var tydlig med din och skolans inställning till händelsen men moralisera inte.

Ge tillbaka ansvaret genom att ställa frågan "HUR SKA DU GÖRA FÖR ATT FÅ STOPP PÅ DET?". Här krävs det konkreta svar.

Fråga vad han/hon ska säga till sina kompisar.

Säg att du tror att han/hon kommer att lyckas.

Informera om att vi kommer att följa upp hur det går och kontakta dennes vårdnadshavare.

Nya enskilda samtal med de inblandade

Här besvaras frågorna:

Har det upphört?

Hur upplever den som varit utsatt sin situation nu?

Var det svårt att upphöra med agerandet?

Vad kan bli bättre?

Uppföljning med de inblandade

Vid behov ska personal, när situationen har förbättrats, arbeta med hela klassen eller en grupp.

Lämpliga frågor att arbeta med är:

Upplever ni att det har upphört?

Giltighet under läsåret 2018-2019

Hur är stämningen i klassen?

Vad kan bli bättre?

Hur ska detta ske?

Hur ska vi undvika liknande händelser i framtiden?

Om agerandet fortsätter vidtas lämpliga åtgärder som bestäms tillsammans med föräldrarna på ett möte tillsammans med rektor. Giltighet under läsåret 2017-2018

BILAGA 6 HANDLINGSPLAN VID MISSTÄNKT MOBBNING/KRÄNKNING PERSONAL MOT BARN

Förskolechef eller den som förskolechef utsett ska utreda, dokumentera, följa upp och utvärdera åtgärderna. Skolverket rekommenderar att rektor ansvarar för utredningen. Förskolechef informerar förvaltningschefen och den fackliga organisationen. Efter kontakt med förvaltningschefen skriver rektor till Arbetsmiljöverket för att rapportera händelsen. Enligt Arbetsmiljöförordningen 2 § ska anmälan göras vid tillbud som inneburit allvarlig fara för hälsan

Samtal med berörda vid utredning och kartläggning

Samtal med den som upplever sig eller upplevs som utsatt.

- Vad har hänt? Ge din bild av det som har hänt. Berätta hur du har upplevt det som har hänt.
- Hur blev du utsatt?
- Hur utsatte du?
- Hur ofta?
- Vem utsätter dig?
- Vem utsätter du?
- Finns det någon ledare?
- När sker det?
- Var sker det?

Bestäm tillsammans med eleven hur hemmet, lärare och övriga vuxna på skolan ska informeras.

Råd till den som anser sig vara utsatt:

- Ge inte igen.
- Provocera inte.

Utredaren tar kontakt med elevernas pedagoger för att ta reda på vad de vet.

Om mobbning förekommit rapportera till samtliga pedagoger att det har skett och att arbetet är igång.

Samtal med målsman

Enligt skolverkets allmänna råd och kommentarer bör vårdnadshavaren till barn som är inblandade informeras så fort som möjligt, helst samma dag. Ibland är det bra att låta eleven få möjlighet att själv berätta hemma innan skolan informerar.

Samtal med den/de som utsätter – efter kartläggningen

Detta blir endast aktuellt om utredningen visar att mobbning eller annan kränkande behandling förekommer.

Om det är flera inblandade, börja med den som sägs vara ledaren.

Tala om fakta och håll samtalet på en individuell nivå dvs. prata inte om vad andra har gjort.

Ställ frågorna "NÄR?", "VAR?", "HUR?"

Var tydlig med din och skolans inställning till händelsen men moralisera inte.

Ge tillbaka ansvaret genom att ställa frågan "HUR SKA DU GÖRA FÖR ATT FÅ STOPP PÅ DET?". Här krävs det konkreta svar.

Fråga vad han/hon ska säga till sina kompisar.

Säg att du tror att han/hon kommer att lyckas.

Informera om att vi kommer att följa upp hur det går och kontakta dennes vårdnadshavare.

Giltighet under läsåret 2018-2019

Nya enskilda samtal med de inblandade

Här besvaras frågorna:

Har det upphört?

Hur upplever den som varit utsatt sin situation nu?

Var det svårt att upphöra med agerandet?

Vad kan bli bättre?

Uppföljning med de inblandade

Lämpliga frågor att arbeta med är:

Uppliver ni att agerandet har upphört?

Hur är stämningen i klassen?

Vad kan bli bättre?

Hur ska detta ske?

Hur ska vi undvika liknande händelser i framtiden?

Om agerandet trots detta fortsätter vidtas åtgärder. Det kan vara disciplinpåföljd i form av skriftlig varning, omplacering eller uppsägning. I vissa fall kan det bli nödvändigt att dela på elev och den vuxna genom att placera dem i olika grupper. Giltighet under läsåret 2018-2019

BILAGA 7 HANDLINGSPLAN VID MISSTÄNKT MOBBNING/KRÄNKNING BARN MOT PERSONAL

Förskolechef eller den som förskolechef utsett ska utreda, dokumentera, följa upp och utvärdera åtgärderna. Skolverket rekommenderar att förskolechef ansvarar för utredningen. Rapportera till förvaltningen genom skadeanmälningsblanketten eller tillbudsblanketten att mobbning har skett och att arbetet är igång.

Om det finns behov ska ett åtgärdsprogram upprättas för det barn som är inblandad i en kränkande behandling. Utifrån det enskilda fallet bör alltid övervägande göras om åtgärder ska vidtas i syfte att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå.

Om verksamheten inte själv förfogar över den nödvändiga kompetensen för att klara upp en situation bör hjälp tas utifrån. Förskolechef informerar förvaltningschefen och den fackliga organisationen. Efter kontakt med förvaltningschefen skriver rektor till Arbetsmiljöverket för att rapportera händelsen. Enligt Arbetsmiljöförordningen 2 § ska anmälan göras vid tillbud som inneburit allvarlig fara för hälsan

Samtal med berörda vid utredning och kartläggning

Samtal med den som upplever sig eller upplevs som utsatt.

- Vad har hänt? Ge din bild av det som har hänt. Berätta hur du har upplevt det som har hänt.
- Hur blev du utsatt?
- Hur utsatte du?
- Hur ofta?
- Vem utsätter dig?
- Vem utsätter du?
- Finns det någon ledare?
- När sker det?
- Var sker det?

Bestäm tillsammans med eleven hur hemmet, lärare och övriga vuxna på skolan ska informeras.

Råd till den som anser sig vara utsatt:

- Ge inte igen.
- Provocera inte.

Utredaren tar kontakt med elevernas pedagoger för att ta reda på vad de vet.

Om mobbning förekommit rapportera till samtliga pedagoger och ledningen att det har skett och att arbetet är igång.

Samtal med målsman

Enligt skolverkets allmänna råd och kommentarer bör vårdnadshavaren till barn som är inblandade informeras så fort som möjligt. Ibland är det bra att låta eleven få möjlighet att själv berätta hemma innan skolan informerar.

Samtal med den/de som utsätter – efter kartläggningen

Detta blir endast aktuellt om utredningen visar att mobbning eller annan kränkande behandling förekommer. Rapportera till förvaltningen genom skadeanmälningsblanketten eller tillbudsblanketten att mobbning har skett och att arbetet är igång.

Om det är flera inblandade, börja med den som sägs vara ledaren.

Tala om fakta och håll samtalet på en individuell nivå dvs. prata inte om vad andra har gjort.

Ställ frågorna "NÄR?", "VAR?", "HUR?"

Giltighet under läsåret 2018-2019

Var tydlig med din och skolans inställning till händelsen men moralisera inte.

Ge tillbaka ansvaret genom att ställa frågan "HUR SKA DU GÖRA FÖR ATT FÅ STOPP PÅ DET?". Här krävs det konkreta svar.

Fråga vad han/hon ska säga till sina kompisar. Säg att du tror att han/hon kommer att lyckas.

Informera om att vi kommer att följa upp hur det går och kontakta dennes vårdnadshavare.

Nya enskilda samtal med de inblandade

Här besvaras frågorna:

Har det upphört?

Hur upplever den som varit utsatt sin situation nu?

Vad kan bli bättre?

Uppföljning med de inblandade

Lämpliga frågor att arbeta med är:

Upplever ni att agerandet har upphört?

Hur är stämningen i klassen?

Vad kan bli bättre?

Hur ska detta ske?

Hur ska likande händelser undvikas i framtiden?

Om agerandet fortsätter vidtas lämpliga åtgärder som bestäms tillsammans med föräldrarna på ett möte tillsammans med rektor. Giltighet under läsåret 2018-2019

BILAGA 8 FÖRSLAG TILL DOKUMENTATION

Dokumentation steg 1

Dagens datum: 201X-

Namn på barn: X **Personnummer:** 00 **Avdelning:** X

Vem/vilka handlar anmälan om?

**Handlar det om någon av
diskrimineringsgrunderna: kön,
könsövergripande identitet, etnisk bakgrund,
religionsuppfattning, funktionsnedsättning,
sexuell läggning eller ålder? Vad har hänt?**

På vilket sätt sker det?

Var och när sker det?

Vem utsätter?

X.....

Finns det en ledare? Vem i så fall

Har barnet berättat om händelsen hemma?

Uppföljningsdatum, tid och plats: X

Vilka deltar:

**När kontaktades föräldrarna och vem/vilka
kontaktades?**

X.....

BILAGA 9 FÖRSLAG TILL DOKUMENTATION

Dokumentation steg 1

Dagens datum: 201X-

Namn på barnet: X

Personnummer: 00

Avdelning: X

Vem/vilka handlar anmälan om?

Handlar det om någon av diskrimineringsgrunderna: kön, könsövergripande identitet, etnisk bakgrund, religionsuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder?

Vad har hänt?

På vilket sätt sker det?

Var och när sker det?

Vem utsätter?

X.....

Finns det en ledare? Vem i så fall

Har barnet berättat om händelsen hemma?

Uppföljningsdatum, tid och plats: X

Vilka deltar:

När kontaktades föräldrarna och vem/vilka kontaktades?

X.....

Dokumentation steg 2 – med den eller dem som misstänks ha utsatt

Dagens datum: 201X-

Namn på barnet: X

Personnummer: 00

Avdelning: X

Vem/vilka handlar anmälan om?

Handlar det om någon av diskrimineringsgrunderna: kön, könsövergripande identitet, etnisk bakgrund, religionsuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder?

Vad har hänt? Ge din bild av.....

Vad kan barnet göra för att få slut på detta?

När kan barnet börja med det nya beteendet?

Vad kommer barnet att säga till dina kompisar?

X.....

Har barnet berättat om händelsen hemma?

Uppföljningsdatum, tid och plats: X

Vilka deltar:

När kontaktades föräldrarna och vem/vilka kontaktades?

X.....

Dokumentation steg 3 – uppföljning med berörda

Dagens datum: 201X-

Namn, roll och befattning på dem som deltar i uppföljningen:

Har "det" upphört?

Vad kan bli bättre?

Vad ska barnet/barnen tänka på?

Har barnen berättat hemma hur det fungerar nu?

Är ärendet avslutat eller vilka åtgärder krävs ytterligare?

Nytt uppföljningsdatum, tid och plats: X

Vilka deltar:

När kontaktades föräldrarna och vem/vilka kontaktades?

X.....

BILAGA 10 ANMÄLAN OM MOBBNING/KRÄNKNING

TRAKASSERIER/DISKRIMINERING GÄLLANDE ELEV I BILDNINGSFÖRVALTNINGENS VERKSAMHETER

Enhetens och områdets namn	<input type="checkbox"/> Förskola <input type="checkbox"/> Skola (förskoleklass till komvux) <input type="checkbox"/> Fritids <input type="checkbox"/> Öppen förskola <input type="checkbox"/> Pedagogisk omsorg
Tidpunkt för händelsen (år, mån, dag, tid)	Ärendenummer

Kränkande behandling

<input type="checkbox"/> Verbala kränkningar	<input type="checkbox"/> Textbaserat, ex klotter	<input type="checkbox"/> Digitala/sociala medier
<input type="checkbox"/> Psykosocialt, t.ex. utfrysning	<input type="checkbox"/> Fysiskt våld	<input type="checkbox"/> Annat

Diskriminering, d.v.s. kränkning enligt diskrimineringslagens grunder

<input type="checkbox"/> Kön	<input type="checkbox"/> Könsovergripande identitet/uttryck	<input type="checkbox"/> Etnisk tillhörighet	<input type="checkbox"/> Religion/trosuppfattning
<input type="checkbox"/> Funktionshinder	<input type="checkbox"/> Sexuell läggning	<input type="checkbox"/> Ålder	

<input type="checkbox"/> Möjligheten/skyldigheten att anmäla till polis, socialnämnd och/eller Arbetsmiljöverket eller annan extern instans har beaktats
--

Ovanstående uppgifter har lämnats av Förskolechef Rektor

Datum	Namn	Förskola/skola/enhet
-------	------	----------------------

Anmälan mottagen av huvudmannen som representeras av områdeschef

Datum	Namn	Område
<input type="checkbox"/> Åter förskolechef/rektorer för vidare utredning/åtgärder		<input type="checkbox"/> Återkoppling till områdeschefen ska ske År, mån, dag
Kommentar		<input type="checkbox"/> Omständigheterna anses utredda
.....		
<input type="checkbox"/> Se bilaga/or		

Anmälan mottagen av huvudmannen – Förvaltningschef

Datum	Namn	<input type="checkbox"/> Omständigheterna anses utredda
<input type="checkbox"/> Till områdeschef för vidare utredning/åtgärder		<input type="checkbox"/> Återkoppling till huvudmannen ska ske År, mån, dag
Kommentar		<input type="checkbox"/> Presidiet har informerats
.....	 År, mån, dag
<input type="checkbox"/> Se bilaga/or		