



# Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Barn- och utbildningsförvaltningen

## *Månsagårdens förskola*

### Främja, förebygg, upptäck och åtgärda

Planen visar förskolans eller skolans arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Planen omfattar även aktiva insatser för att verka för barns och elevers lika rättigheter och åtgärder för att motverka diskriminering.

### Planen bygger på skollagens kapitel 6 diskrimineringslagens kapitel 3

**Alla barn och elever har rätt att vara sig själva och bli behandlade med respekt. Arbetet för likabehandling är en del av förskolan och skolans värdegrundsarbete som handlar om att aktivt främja alla barn och elevers lika rättigheter och möjligheter - oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.**

Planen gäller för kalenderåret eller <u>läsåret</u>	2018/2019
Ansvarig för planen	Förskolechef Therese Jangbo
Barn och elever har varit delaktiga genom	Samtal för att tolka innehållet samt övningar för att befästa innehållet

Fastställd av  
Förvaltningschefen  
2017-05-04

## 1. Lagstiftningen

I **skollagens kapitel 6** finns regler om aktiva åtgärder mot kränkande behandling. Varje förskola och skola ska bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Förebyggande åtgärder ska genomföras och en plan ska upprättas årligen.

I **diskrimineringslagens kapitel 3** finns regler om aktiva åtgärder mot diskriminering. Förskola och skola har en skyldighet att aktivt arbeta med åtgärder riktade mot de sju diskrimineringsgrunderna. Diskrimineringsgrunderna är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Skyldigheten omfattar även att ha riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier.

Arbete med aktiva åtgärder innebär att arbeta förebyggande och främjande genom ett fortlöpande arbete i fyra steg, *undersöka, analysera, åtgärda* samt *utvärdera* och *följa upp*. I detta arbete ingår även att ta fram riktlinjer och rutiner mot trakasserier.

En löpande dokumentation ska göras av det arbete som bedrivs på grupp- och organisationsnivå. Av dokumentationen ska det framgå om det avser diskriminering, trakasseri eller kränkning. Om dokumentationen ska göras digitalt används G-Suite – team-drive. Det är då mycket viktigt att beakta att **inga känsliga** uppgifter får framkomma. På individnivå sker dokumentationen i mall från metodboken alternativt i edWise.

## 2. Plan mot kränkningar, diskriminering och trakasserier

Målsättningen med planen är att

- främja allas lika rättigheter
- vara ett konkret verktyg i arbetet för att förebygga och motverka diskrimineringar, trakasserier och kränkande behandling

Inom barn- och utbildningsförvaltningen i Kristianstad gäller

- varje verksamhet ska årligen upprätta en plan
- planen ska finnas tillgänglig på förskolans/skolans hemsida

## 3. Definitioner

### Diskriminering

En förenklad beskrivning av diskriminering enligt diskrimineringslagen är att någon missgynnas eller kränks, och detta har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Diskriminering kan vara direkt eller indirekt.

På **diskrimineringsombudsmannen** finns mer att läsa om diskrimineringsgrunder, vad lagen säger och olika exempel.

### Kränkning

Ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker barns eller elevers värdighet. (Skolverkets Allmänna Råd). Kränkningar kan vara fysiska, verbala, psykiska och/eller ske via sociala medier.

### Trakasserier

Kränkningar kopplade till någon av diskrimineringsgrunderna är trakasserier.

## 4. Organisatorisk ansvarsfördelning

### Skolchef

- ansvarar för att skyndsamt följa upp av förskolechef/rektor anmälda fall av kränkningar och eller trakasserier, samt anmäla, enligt delegeringsordningen till Barn- och utbildningsnämnden.

### Förskolechef

- ansvarar för att plan mot diskriminering och kränkande behandling upprättas varje år, hålls aktuell, följs upp och finns på hemsidan
- ansvarar för att dokumentationen sker enligt gällande rutiner av händelser som kan betecknas som diskriminering eller kränkande behandling
- ansvarar för att stöd ges till elever som utsatts för diskriminerande eller kränkande behandling och att stöd ges till den som orsakat händelsen
- ansvarar för att elevhälsan är delaktig i arbetet mot kränkningar, trakasserier och diskrimineringar
- kontaktar och informerar skolchef vid samtliga fall av kränkningar och eller trakasserier och anmäler via blankett i metodboken.
- ansvarar för att orosanmälan när så krävs, sker enligt socialtjänstlagen 14 kap §1
- ansvarar för att kontakt med polis tas för samråd och att anmälan sker, i de fall då incidenten faller under allmänt åtal.

### **Förskolans medarbetare**

- har ansvar för kontakter med barnet/eleven och vårdnadshavare
- som får information om eller bevittnar en kränkande eller diskriminerande händelse ska informera förskolechef/rektor och dokumentera på avsedd blankett
- informerar elever och föräldrar om Plan mot diskriminering och kränkande behandling

### **Arbetslaget**

- där kan man i första hand få stöd och hjälp att hantera situationer med anknytning till handlingsplanen
- diskuterar med barn och elever frågor som rör värdegrund, bemötande, kränkningar, trakasserier och diskriminering

### **Eventuella förtydliganden eller tillägg till ovanstående ansvarsområden utifrån förskolans behov:**

På Månsagårdens förskola lägger vi särskilt stor vikt vid att återge dagens händelser kring barnen till föräldrarna för att ge dem möjlighet att samtala med sitt barn i lugn och ro hemma. Detta är särskilt viktigt när händelsen är av kränkande karaktär.

## 5. Mål för förskolans värdegrundsarbete

De grundläggande värden som förskolans och skolans värdegrund omfattar ligger i linje med de värden som vårt demokratiska samhälle vilar på.

Värdegrunden omfattar

- människolivets okränkbarhet
- individens frihet och integritet
- alla människors lika värde
- jämställdhet mellan könen
- solidaritet mellan människor

Det är dessa värden som ska förmedlas och alla medarbetare ska främja aktning för människans egenvärde och vår gemensamma miljö.

I vårt dagliga arbete strävar vi efter att hela tiden visa barnen, genom vårt språk och vårt agerande, att alla är lika mycket värda oavsett vad vi tycker om, vem vi är och hur vi väljer att aktivera oss.

Ansvarig-/a för genomförande: Medarbetare med anställning vid Månsagårdens förskola

Uppföljning ska ske: vid hösttermins slut      ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Utvärdering ska ske: utvärderingsdag i juni      ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

## 6. Främjande och förebyggande arbete

### 6.1 Främjande arbete

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån förskolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en förskolemiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas.

Beskriv de långsiktiga och mer kortsiktiga insatserna av främjande karaktär:

- 1) Varje avdelning pratar om vilka regler som gäller för avdelningen för att alla ska må bra. Detta gör vi som en form av parallellkoppling till denna plan.
- 2) På Månsagårdens förskola vill vi ha ett ”tillsammans-perspektiv”, som innebär att barnen lär känna både barn och pedagoger på andra avdelningar än endast den egna avdelningen.
- 3) För att kunna upptäcka, åtgärda och förebygga trakasserier har alla medarbetare ett inlyssnande bemötande präglat av nyfikenhet och förståelse när barn eller förälder kommer för att delge en vuxen sina tankar. Vårt mål är att bygga starka förtroendefulla relationer till varje individ så att varje person ska känna att det lönar sig att berätta sina tankar för oss.
- 4) Vi pedagoger har delat in barnen i grupper där de får möjlighet att arbeta med olika kompisar. Syftet är att barnen ska lära känna andra kompisar än de kompisar som de själva väljer och därmed få ökad förståelse för varandra samt ökade möjligheter.
- 5) Vi pedagoger är lyhörda gällande barnens funderingar om familjer. Vi pratar om att familjer kan se ut på olika sätt när dessa funderingar är aktuella.
- 6) Barn har olika förutsättningar för att göra sig själv förstådda. För att förstärka barnens möjligheter att förmedla sig med varandra arbetar vi med att öka deras kommunikativa förmågor. Vi arbetar mycket med TAKK, tal och kroppsspråk. Vi är närvarande pedagoger som hör och ser vad barnen gör och hoppas att på detta sätt kan stötta barnen då det uppstår diskussioner. I dessa samtal och diskussioner vill vi pedagoger lägga vikt vid att barnen ska lära sig att uttrycka det som känns fel/det dem vill förmedla. Närvaron är särskilt viktigt bland de små barnen som ännu inte lärt sig att uttrycka sig verbalt, och som oftare än de stora barnen väljer att bitas.
- 7) På avdelningarna med de större barnen uppmuntrar vi barnen att prata om olikheter och känslor, och hur olika former av bemötande ger upphov till olika känslor. Vi tar hjälp av olika former av litteratur och arbetsmaterial, som tex Kompisböckerna och Alfons.
- 8) Skapa en VI-känsla på avdelningen genom att uppmärksamma alla barn vid samlingarna. Dvs även dem som är frånvarande. Detta gör vi med hjälp av närvarokort vid samlingarna.

Ansvarig-/a för genomförande: medarbetare med anställning vid Månsagårdens förskola	
Uppföljning ska ske: vid hösttermins slut	ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)
Utvärdering ska ske: Utvärderingsdag i juni	ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

## 6.2 Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten. Riskerna kan kartläggas på olika sätt (se mer under steget Kartlägg). Förebyggande mål och åtgärder måste motiveras av vad som kommer fram i en kartläggning.

Beskriv de långsiktiga och mer kortsiktiga insatserna av förebyggande karaktär:

- För att synliggöra klimatet i verksamheten och få kunskap om förekomst av diskriminering eller kränkande behandling betonar vi särskilt vikten av trygghet och trivsel under inskolningen
- Vi delar in barnen i mindre grupper. Dels för att försöka få barnen att leka på olika platser för att inte komma så tätt inpå varandra och dels för att bättre tillgodose deras behov.
- Vuxennärvaro i barnens lekgrupper för att kunna upptäcka konfliktupptrappningar och ge barnen stöd i konfliktlösningen i ett tidigt skede.
- Vi berömmar goda beteenden och markerar med tillrättavisning och vägledning i de tillfällen som beteendet behöver bli bättre.
- Vi är duktiga på att se maktstrukturer i barngruppen. T.ex. håller vi periodvis alla dörrar öppna, då det förekommer att starka barn "tar över" och bestämmer för mycket annars.
- Personalen strävar efter att ha ett lågaffektivt bemötande samt reflekterar över sitt eget arbetssätt och bemötande utifrån situationer som uppstår.
- Vi gör kontinuerliga observationer i barngruppen och av gruppens sammansättning och klimat/stämning, och förändrar utifrån detta lekgrupperna samt hur vi vuxna fördelar oss bland barnen.
- Det förekommer att en del barn biter varandra. Vi är i dessa situationer noggranna med det muntliga överlämnandet av ansvaret oss personal emellan. Det är viktigt att vi alla hjälper bit-barn att använda andra kommunikationssätt istället. Många gånger handlar det om att utveckla färdigheter hos det bitande barnet, för att de detta barn rätt verktyg att bemöta sin nästa.

Ansvarig-/a för genomförande: medarbetare med anställning vid Månsagårdens förskola samt förskolechef

Uppföljning ska ske: Vid höstterminens slut      ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Utvärdering ska ske: Utvärderingsdag i juni      ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

## 7. Kartläggning av nuläget

Beskriv hur nuläget kartläggs, t ex. enkäter, sociogram, råd som hålls, kränkningsutredningar, kontakter från vårdnadshavare, Centrala elevhälsans kartläggningar mm. Medarbetare och barn/elever ska involveras i kartläggningsarbetet.

- Vi genomför fortlöpande samtal med barnen i den dagliga verksamheten,
- En kommunövergripande enkät genomförs varje vårtermin,
- Kvalitetssäkringsamtal 1 gång per termin, i vilka gruppdynamiken kommer på tal och eventuella åtgärder som behövs,
- Samtal i personalgrupper återkommande under året, dels på arbetslagsplaneringar och dels på AP-träffar,
- Flexite-rapportering vid risk/tillbud/skada.

Ansvarig-/a för genomförande: medarbetare med anställning vid Månsagårdens förskola samt förskolechef

Uppföljning ska ske: Vid höstterminens slut      ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Utvärdering ska ske: Utvärderingsdag i juni      ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)



## 8. Framtagande av planerna

Beskriv hur planen arbetats fram, och vilka som deltagit i arbetet, inklusive barn och elevers delaktighet.

Central förvaltning har utformat Likabehandlingsplanen som helhet.

Det lokala innehållet under rubrikerna *främjande och förebyggande arbete*, samt *kartläggning nuläge* har arbetats fram av förskolechef och medarbetare. Barnen har fått ta del genom att pedagogerna återgett vad de gör med barnen och hur de uppfattar barnens beteende och tankar. Vårdnadshavarna kommer få planen presenterad för sig på föräldramöte. De har tillgång till planen på hemsidan och i entréer, och har möjlighet att lämna synpunkter till förskolechef. I de fall kan det hända att planen revideras.

Ansvarig-/a för genomförande: medarbetare med anställning vid Månsagårdens förskola, under vägledning av förskolechef Therese Jangbo

Uppföljning ska ske: Vid höstterminens slut      ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Utvärdering ska ske: Utvärderingsdagen i juni      ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

## 9. Förankringsarbete

Beskriv på vilket sätt planen ska vara ett levande dokument och vara känd och förankrad hos barn/ elever, medarbetare och vårdnadshavare:

Förskolechef presenterar planen för all personal under uppstartsdagarna alternativt på en av de första AP-träffarna. Vårdnadshavarna får den presenterad för sig på läsårets första föräldramöte. Arbetslagen "översätter" innehållet i planen till ett språk och ett deltagande som barnen är mottagliga för.

Alla medarbetare gör sitt bästa för att föra in aktuella likabehandlingsbegrepp i sitt vardagliga språk: *lika värde, vi är olika men ändå lika mycket värda, solidaritet, jämställdhet, frihet, valfri, osv.*

Under läsårets gång sker kontinuerlig utvärdering och uppföljning genom samtal mellan barn, pedagoger, övrig personal, vårdnadshavare och förskolechef. Frågor om

likabehandling, oavsett diskrimineringsgrund, ska ständigt diskuteras och ha inflytande över verksamhetens utformning.

Ansvarig-/a för genomförande: medarbetare med anställning vid Månsagårdens förskola

Uppföljning ska ske: vid höstterminens slut      ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Utvärdering ska ske: Utvärderingsdag i juni      ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

## 10. Utvärdering

Planen ska årligen utvärderas.

### Föregående års plan

Beskriv och utvärdera föregående års åtgärder:

---

Vi tror att goda normer och värden lättare får fäste hos barnen ju mer främjande vi lägger upp verksamheten. Därför har vi valt att skapa främjande mål (se rubrik 6.1) vilka vi även bakat ihop med de risker vi ser och vill förebygga. Här nedan utvärderar vi de mål vi haft för föregående läsår och som även detta innevarande år fortsätter att gälla:

### Uppföljning och utvärdering av de främjande och förebyggande insatserna 17/18:

Utvärdering mål 1)      Detta har vi gjort framför allt vid terminernas början eftersom det oftast är då som det kommer nya barn till grupperna. Men vi pratar samtidigt om reglerna hela tiden. Ofta aktualiserar vi dialogen när något särskilt inträffar.

Utvärdering mål 2)      Genom att arbeta över gränserna på framför allt loven upplever vi att barnen är bekväma med många fler vuxna än just bara de som arbetar på deras aktuella avdelning. Denna upplevelse får vi av att barnen vågar närma sig även de vuxna på andra avdelningar. Tryggheten är större bland de större barnen än bland de små. Förmodligen för att de större barnen arbetar i tvärgrupper med varandra i större utsträckning än vad de små gör.

- Utvärdering mål 3) De frågor och synpunkter vi har fått ta emot från vårdnadshavare har vi tagit på största allvar. En del har lett till dokumentationer om signal om kränkning, där vi har gjort regelbundna uppföljningar.
- Utvärdering mål 4) Flera av barnen har blivit mer öppna för att söka kontakt med andra barn, både på avdelningen och på andra avdelningar. Vi tror att det delvis beror på att de nu är vana vid att leka och arbeta tillsammans med kompisar i olika åldrar och med olika kön. Kanske delvis pga vi delat in dem i grupper för att vidga deras vyer.
- Utvärdering mål 5) Förutom att ha lagt tid och vikt vid att möta barnens funderingar i vardagen har vi läst böcker om familjers olikheter. T.ex. om barn som har två mammor eller två pappor.
- Utvärdering mål 6) Vi upplever att barnen har ett fantastiskt bemötande mot varandra och att de har förståelse för varandras olika förutsättningar. Barnen är sällan fysiska mot varandra utan de uttrycker sig verbalt alternativt via TAKK, t.ex. ”stopphanden”. De yngre barnen försöker vi uppmuntra att lösa konflikter själva som ett första steg, istället för att genast rapportera till vuxen. Vi upplever att vårt bemötande och tillåtande klimat stärker och påverkar barnens bemötande mot både barn och vuxna. Vi får ofta höra positiva kommentarer från t.ex. vikarier angående barnens bemötande.
- Utvärdering mål 7) Vi pratar ofta om att det är okej att vara olika. Vi har bland annat rockat sockorna och diskuterat att man får ha på sig vad man vill. Oavsett om man är pojke eller flicka har vi uppmuntrat en normfri miljö. I december hade vi en Snällkalender som adventskalender. Den gav många konkreta exempel på hur vi kan göra andra glada genom att göra snälla saker. Det har uppstått många tillfällen där vi tillsammans diskuterat åsikter, känslor och olika sätt att förstå varandra. Barnen samtalar, uttrycker sig i olika sammanhang att man kan vara olika och att man är lika bra för det.

Utvärdering mål 8) Vi har märkt resultat i barngruppen då barnen visar omtanke om varandra och frågar efter kamrater/pedagoger som inte är på förskolan.

De yngsta barnen kan ännu ej verbalt uttrycka sig men vi ser att de visar glädje inför kamrater/pedagoger, tex närvarokorten på samling eller när man kommer till förskolan.

Vilka deltog i utvärderingen?

Samtliga medarbetare på Månsagårdens förskola har deltagit.

Vårdnadshavares åsikter har tagits med på ett indirekt vis via de samtal som har förts i samband med varje dialog om konflikt/kränkning som skett som krävt kontakt med hemmet.

På vilket sätt har barn/elever varit delaktiga?

Barnen har deltagit via de normer- och värde-samtal och samlingar som de kontinuerligt är med om på sina respektive avdelningar.

Ansvarig-/a för genomförande: medarbetare med anställning vid Månsagårdens förskola

Uppföljning ska ske: Vid höstterminens slut      ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Utvärdering ska ske: Utvärderingsdag i juni      ansvarig Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

### Innevarande års plan

Beskriv hur innevarande års åtgärder och insatser ska utvärderas och när detta skall ske:

Det läsår som planen är aktuell för ska uppföljning ske i slutet av varje hösttermin. Utvärdering sker i slutet av läsåret 18/19, dvs i juni.

Ansvarig-/a för genomförande: medarbetare med anställning vid Månsagårdens förskola samt förskolechef

Uppföljning ska ske: Vid höstterminens slut      ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Utvärdering ska ske: Utvärderingsdag i juni      ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

## 14. Kompetens

Beskriv på vilket sätt medarbetarnas kompetens kring hur ett målinriktat arbete för att förebygga kränkningar, diskriminering och trakasserier bedrivs hålls uppdaterad.

I början av varje läsår går förskolechef tillsammans med medarbetare igenom aktuell plans olika delar samt för en dialog om hur vi ska förhålla oss till dess olika delar i olika sammanhang. Denna genomgång fungerar som en repetition för de medarbetare som har fler arbetsår i verksamheten, och som en introduktion för de medarbetare som är nya eller har färre arbetsår i verksamheten.

Vid laguppdateringar förs information ut till medarbetarna via förskolechef.

Vid de tillfällen som någon medarbetare har deltagit i fortbildning kring likabehandling avsätts tid för denne att föra ut sina nya kunskaper till förskolechef samt sina arbetskollegor, så att kunskapen når ut till samtliga i enheten.

Ansvarig-/a för genomförande: Förskolechef ansvarar för att fullfölja ovanstående, medarbetare ansvarar för att söka informationen de behöver om de inte har möjlighet att ta del av kompetensutbildning som erbjuds

Uppföljning ska ske: vid höstterminens slut      ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetares utvärdering

Utvärdering ska ske: Utvärdering i juni      ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetares utvärdering

## 15. Arbetsgång

Beskriv arbetsgången då barn eller medarbetare upplever att kränkning, hot eller misshandel inträffar mellan barn/barn eller vuxen/barn, vuxen/elev.

Arbetsgång vid incidenter (barn-barn)

- Vi arbetar alltid efter metoden undersöka-analysera-åtgärda-utvärdera-följa upp.
- Ingrip och stoppa den omdelbara kränkningen/trakasserandet.
- Låt de inblandade, var för sig, skriva ner vad som har hänt eller om det anses lämpligare, skriver en vuxen vad de inblandade berättar.
- Berörd vuxen kontaktar vårdnadshavare
- Dokumentera händelsen (datum, plats, vilka som är inblandade, vilken vuxen som hanterat situationen, när vårdnadshavare informerades, vårdnadshavares tankar och uttalanden, hur ni åtgärdade situationen reaktivt samt hur ni kommer arbeta för att förebygga liknande i framtiden, dvs proaktiv åtgärd)
- I de fall då incidenten faller under allmänt åtal, tar förskolechef kontakt med polis för samråd och ser till att anmälan blir gjord.

Arbetsgång för hantering av kränkningar, trakasserier och konflikter (barn-barn)

- Vi arbetar alltid efter metoden undersöka-analysera-åtgärda-utvärdera-följa upp
- Vid kännedom om att kränkning eller trakasserier har eller kan ha inträffat ska uppgifterna skyndsamt utredas. Denna utredning görs i första hand pedagogerna på avdelningen. Finns inte denna person tillgänglig är det den person som sett händelsen eller blivit kontaktad av barnet eller dess vårdnadshavare som löser konflikten för stunden och lämnar sedan över ärendet till respektive avdelningspedagog.
- Utredningen bör allsidigt belysa vad som har inträffat och omfatta både den som blivit utsatt och den/de som utövat kränkningen/trakasserier (se ovan Arbetsgång vid incidenter)
- Vårdnadshavare till barn som är inblandade (både den kränkte och de som kränkt) ska informeras skyndsamt.
- Informationslämnare eller avdelningspedagog fyller efter samråd med förskolechef i förskolans dokumentationsblad. Dokumentationen ska lämnas till förskolechef som är ytterst ansvarig. Förskolechef diarieför denna.
- Vid allvarliga kränkningar bör utredningen resultera i en handlingsplan. Förskolans egen tolkning av allvarliga kan även innebära upprepade utsatta handlingar, oavsett om det är utsättaren det handlar om eller att någon blir utsatt.
- Förskolechef tar kontakt med polis för samråd och ser till att anmälan sker, i de fall då kränkningen/trakasserier faller under allmänt åtal.
- Uppföljningssamtal hålls och dokumenteras av informationslämnare eller avdelningspedagog.
- Specialpedagog kopplas in vid behov.

Avdelningspedagogerna är ansvariga för:

- Att hela tiden dokumentera, dokumentera, dokumentera
- Att uppföljning av konflikter och incidenter sker.
- Vårdnadshavare till barn som är inblandade skall informeras skyndsamt.
- Utredda enligt ovan rutiner
- Om problematiken kvarstår, anmäl till specialpedagog.

Arbetsgång när personal eller annan vuxen kränker, hotar eller misshandlar barn

- Vi arbetar alltid enligt metoden undersöka-analysera-åtgärda-utvärdera-följa upp
- Barn som känner sig kränkt av vuxen kontaktar förskolechef (oftast med hjälp av sin förälder), eller någon vuxen på förskolan som man har förtroende för. Informationen skall omgående föras vidare till förskolechef som är ansvarig i dessa ärenden. Barn kan även be förälder höra av sig.
- Den personal som får kännedom om att en kollega har behandlat ett barn kränkande, är skyldig att vända sig till förskolechef.
- All information skall skriftligen dokumenteras och lämnas till förskolechef.
- Förskolechef har huvudansvaret för utredningen.
- Barn som känner sig kränkt av personal ska erbjudas samtalsstöd av avdelningspedagog som denne känner sig trygg med.
- Om förskolechef misstänks för kränkning av barn ska skolchef, Åsa Hallén Olofsson, ansvara för utredningen.

Ansvarig-/a för genomförande: medarbetare med anställning vid Månsagårdens förskola samt förskolechef

Uppföljning ska ske: Vid höstterminens slut      ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Utvärdering ska ske: Utvärderingsdag i juni      ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

## Checklista

- det framgår tydligt om planen gäller verksamhetsår eller kalenderår
- planen är daterad och vem som ansvarar framgår
- resultat av tidigare utvärderingar har vägts in i framtagande av innevarande plan
- planen är upprättad i samverkan mellan barn/elever
- planen är upprättade i samverkan med pedagogisk personal och skolledning
- elevhälsan har varit delaktig (skola)
- en kartläggning är gjord på individ-.grupp och organisationsnivå
- den fysiska miljön är beaktad
- hur medarbetarnas kompetens ska hållas uppdaterad finns beskrivet arbetet sker med aktiva åtgärder genom fyra steg: 
  - undersöka,
  - analysera
  - åtgärda
  - utvärderas och följs upp
- det fortlöpande arbetat dokumenteras
- främjande insatser finns beskrivna
- förebyggande insatser finns beskrivna
- en kartläggning av nuläget är gjord
- rutin för anmälan till förskolechef/ rektor finns och följs
- rutin för anmälan till skolchef finns och följs
- planen finns på verksamhetens hemsida



