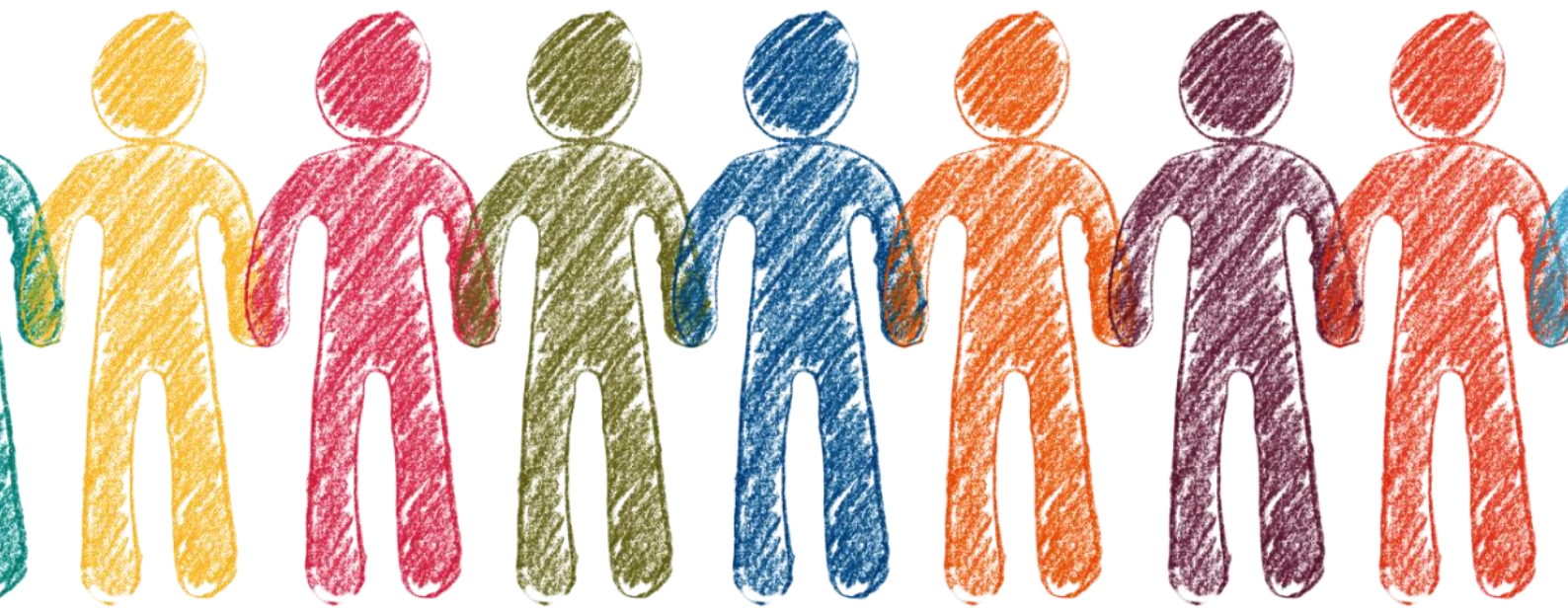




Kristianstads
kommun

Barn- och utbildningsförvaltningen



www.kristianstad.se

Plan mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier

Ängslyckans förskola

Planen gäller för kalenderåret eller läsåret

Planen har reviderats (datum)

Ansvarig för planen

Barn och elever har varit delaktiga genom

2023-2024

20230814

Carina Rolfsdotter-Ivan

Klicka eller tryck här för att ange text.



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
- Barnkonventionen

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, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.



1. Lagstiftningen

Skolans arbete mot kränkande behandling regleras i 6 kap. **Skollagen**. I detta kapitel 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 för att förhindra kränkande behandling. Vidare fastställs skyldigheten att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.

I 3 kap. **Diskrimineringslagen** 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.

Arbetet 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.

Rektorns skyldighet att anmäla kränkningar till huvudmannen är direkt kopplad till huvudmannens skyldighet att skyndsamt utreda vad som hänt. Därför måste även rektorn göra sin anmälan till huvudmannen skyndsamt. Ett exempel på vad Skolinspektionen i ett beslut inte tyckt är tillräckligt skyndsamt är en månad. I det enskilda fallet hade en skola ett arbetsätt och en rutin som gjorde att det gick upp till en månad innan de anmälde kränkande behandling till huvudmannen. Det var inte tillräckligt skyndsamt i skollagens mening, menade Skolinspektionen.

Om huvudmannens utredning om kränkande behandling leder till att man vidtar åtgärder mot en enskild person räknas det som myndighetsutövning. Då har eleven och vårdnadshavaren rätt att få ta del av information i ärendet, till exempel dokumentation om uppgifter och beslut och motivering av beslut. I 29 kapitlet 10 § skollagen finns det hänvisningar till alla de rättigheter man har i samband med myndighetsutövning i skolan.

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. Dokumentationen görs i it-systemet Draftit.

Personalen i förskolan och skolan har också en viktig roll i att upptäcka när barn far illa eller när det finns risk för det. Enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen har alla förskolor och skolor, inklusive var och en av de anställda i verksamheten, en skyldighet att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa. Den som omfattas av anmälningskyldigheten har också en skyldighet att lämna alla uppgifter som kan vara av betydelse för utredningen av ett barns behov av skydd och stöd.



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 ska varje verksamhet årligen upprätta en plan. Planen ska finnas tillgänglig på förskolans eller skolans hemsida.

3. Definitioner

Kränkning

Ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker barns eller elevers värdighet. Kränkningar kan vara fysiska, verbala, psykiska och/eller ske via sociala medier. Begreppet "kränkande behandling" tolkas brett och omfattar alltifrån fysiska kränkningar som slag och sparkar, verbala kränkningar som skällsord, tillmälen och nedlåtande kommentarer till mer subtila psykiska eller sociala kränkningar som utfrysning och andra former av medveten uteslutning. De exempel som ges här är inte uttömmande och kränkningar kan förekomma i många andra former.

Det är barnet eller eleven 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 eller eleven klargöra för den som kränker att beteendet är ovälkommet. Barnet eller eleven kan också ta hjälp av personalen 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.

Om en medarbetare kränker ett barn eller elev hanteras kränkningen på samma sätt enligt skollagens krav. I det fall medarbetaren misskött sitt arbete härvidlag hanteras det enligt de ordinarie rutinerna kring misskötsamhet i arbetet.

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. Även bristande tillgänglighet, trakasserier, sexuella trakasserier och instruktioner att diskriminera är former av diskriminering.

Trakasserier

Trakasserier är ett agerande som kränker någons värdighet och som har samband med en eller flera av de sju diskrimineringsgrunderna. Det kan handla om kommentarer, gester eller utfrysning.

Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för sexuella trakasserier. Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.



4. Organisatorisk ansvarsfördelning

Enligt 1 kap. 5 § skollagen ska var och en som verkar inom utbildningen främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.

Huvudmannen

Ansvar för personalen

Ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i 6 kap. skollagen, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget. (6 kap. 5 § skollagen)

Målinriktat arbete

Se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.

Skyldighet att förebygga och förhindra kränkande behandling

Se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

Plan mot kränkande behandling

Se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever.

Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

Skyldighet att anmäla, utreda och vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden. (6 kap. 6-10 §§ skollagen)

Skolchef

Skyndsamt anmäla till huvudmannen

Skyndsamt anmäla till huvudmannen, Barn- och utbildningsnämnden, via it-systemet Drafit vid kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen i samband med verksamheten.

Skyldigheten att anmäla gäller alla händelser som kan vara kränkande behandling, trakasserier som sexuella trakasserier. Skolchefen ska inte göra någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan hen gör anmälan.

Följa upp anmälningar

Ansvarar för att skyndsamt följa upp av rektor anmälda fall av kränkningar, diskriminering och trakasserier.

Rektor

Skyndsamt anmäla till skolchefen

Skyndsamt anmäla till skolchefen, via it-systemet Drafit vid kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen i samband med verksamheten.

Skyldigheten att anmäla gäller alla händelser som kan vara kränkande behandling, trakasserier som sexuella trakasserier. Rektor ska inte göra någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan hen gör anmälan.



Upprätta plan mot diskriminering och kränkande behandling

Ansvarar för att plan mot diskriminering och kränkande behandling upprättas varje år, att planen hålls aktuell, följs upp och finns tillgänglig på hemsidan.

Dokumentation enligt gällande rutiner

Ansvarar för att dokumentationen sker enligt gällande rutiner av händelser som kan betecknas som diskriminering eller kränkande behandling.

Säkerställa stöd åt elever

Ansvarar för att stöd ges till elever som utsatts för diskriminerande eller kränkande behandling samt att stöd ges till den som orsakat händelsen.

Elevhälsan delaktig

Ansvarar för att elevhälsan är delaktig i arbetet mot kränkningar, trakasserier och diskrimineringar.

Anmälan till socialnämnden

Ansvarar för att göra en anmälan till socialnämnden när det finns en misstanke om att ett barn far illa. enligt 14 kap. §1 socialtjänstlagen.

Kontakt med polis

Ta ställning till kontakt med polis för samråd och att eventuellt anmäla. Se gällande rutin i Skolboken.

Förskolans och skolans medarbetare

Skyndsamt anmäla till rektor

Skyndsamt anmäla till rektor, via it-systemet Draftit vid kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen i samband med verksamheten.

Skyldigheten att anmäla gäller alla händelser som kan vara kränkande behandling, trakasserier som sexuella trakasserier. Rektor ska inte göra någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan hen gör anmälan.

Kontakt med barnet eller eleven och förälder

Ansvarar för kontakter med barnet eller eleven och vårdnadshavare.

Informera om plan mot diskriminering och kränkande behandling

Informera elever och föräldrar om plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Arbetslaget

Ge stöd och hjälp att hantera situationer

Ge stöd och hjälp att hantera situationer med anknytning till handlingsplanen

Arbeta med frågor som rör värdegrund, bemötande, kränkningar, trakasserier och diskriminering

Diskutera och arbeta med barn och elever med frågor som rör värdegrund, bemötande, kränkningar, trakasserier och diskriminering.



5. Mål för förskolans/skolans 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.

Alla pedagoger arbetar med en positiv människosyn i dagligt arbete och i möten med människor.

Vårt värdegrundsarbete är en röd tråd i verksamheten där barnen aktivt deltar. Personalen reagerar och agerar om någon blir kränkt.

All personal på förskolan arbetar för att förskolan ska vara en öppen och demokratisk plats. Tar vara på och bejakar barnens olikheter, att det blir styrkor istället för svagheter. Prata med barnen om våra olikheter och behov. Att bekräfta och synliggöra det positiva och olika förmågor. Vi pratar om att det är bra att vi är olika t ex "rocka sockorna". Anpassa miljö och verksamhet efter behov.

All personal tar ansvar för att alla bemöts och ges lika möjligheter oavsett kön.

Vi pratar om att vi ska vara rädda om varandra, inte slåss. Hur det känns i hjärtat när någon kränker. Detta tar vi också upp när konflikter händer. I Stegvis pratar vi om känslor, hur du ser ut när du känner och tolkar känslor. Vi arbetar med begrepp som berör likabehandling t ex samarbeta, hänsyn, hjälpsam. Bemötande – spela teater och visar på allas lika värde, diskuterar med barnen.

Att alla är lika mycket värda oavsett var man kommer från, kön eller om man ser olika ut.

Alla kan leka med alla.

Ansvarig-/a för genomförande: Medarbetare på Ängslyckans förskola

Rektor

Uppföljning ska ske: 20240108

Ansvarig: Alla medarbetare

Utvärdering ska ske: 2024015

Ansvarig: Alla medarbetare



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 skolans 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 skolmiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas.

Beskriv de långsiktiga och mer kortsiktiga insatserna av främjande karaktär

Förskolans arbete utgår från styrdokumentet såsom skollag, Barnkonventionen och Lpfö 18. På förskolan förs det kontinuerliga samtal mellan människorna som finns i verksamheten gällande värdegrund samt normer och värden. Vi har samtal med barnen kring likheter/olikheter och kring barnens lika värde. Personalen är viktiga förebilder i hur vi bemöter varandra på förskolan. Vidare uppmärksammar personal hur barn agerar, uttrycker och bemöter varandra. Personalen har en viktig roll att stödja och hjälpa barn att lösa konflikter som kan uppstå på förskolan.

Ansvarig-/a för genomförande: Medarbetare på Ängslyckans förskola

Rektor

Uppföljning ska ske: 240108

Ansvarig: Medarbetare på Ängslyckans förskola

Utvärdering ska ske: 240815

Ansvarig: Medarbetare på Ängslyckans förskola

6.2 Förebyggande

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:

Alla som arbetar i förskolan ska arbeta för att skapa ett förtroendefullt klimat som präglas av öppna relationer som bygger på tillit till alla som finns i och besöker verksamheten. De dagliga samtalen med barnen och närvarande pedagoger som agerar vid minsta antydning till kränkande behandling.

Ansvarig-/a för genomförande: Medarbetare på Ängslyckans förskola

Rektor

Uppföljning ska ske: 240108

Ansvarig: Medarbetare på Ängslyckans förskola

Utvärdering ska ske: 240815

Ansvarig: Medarbetare på Ängslyckans förskola



7. Kartläggning av nuläget

Beskriv hur nuläget kartläggs, t ex. trygghet och trivsel enkät, elevrådsmöte, kränkingsutredningar, kontakter från vårdnadshavare, elevhälsans kartläggningar m.m. Medarbetare och barn/elever ska involveras i kartlägningsarbetet.

Vi arbetar kontinuerligt med normer och värden tillsammans med barnen. I arbetslaget, på arbetslagsplaneringar samt i ansvarsgrupper på förskolan förs löpande kollegiala diskussioner utifrån planen mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier. Normer och värden följs upp och utvärderas i vårt systematiska kvalitetsarbete. Vid eventuella kränkningar informeras rektor och en kränkingsutredning görs och utreds. Barnen involveras i arbetet genom deras dagliga arbete med normer och värden och olika rollspel på avdelningarna. I dagliga kontakter och i dialoger med barn och vårdnadshavare får förskolans personal information som bidrar till kartläggningen. Vidare bidrar föräldraenkät till nulägesanalys och kartläggning. Incidenter rapporteras via DRAFTIT-Stella

En gång/termin träffas arbetslag/specialpedagog/rektor för att kvalitetssäkra verksamheten.

Ansvarig-/a för genomförande: Medarbetare på Ängslyckans förskola

Rektor

Uppföljning ska ske: 240108

Ansvarig: Medarbetare Ängslyckans förskola

Utvärdering ska ske: 240815

Ansvarig: Medarbetare Ängslyckans förskola

8. Framtagande av planerna

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

Utifrån kartläggningen har rektor tillsammans med förskolans personal reviderat och tagit fram en ny plan som utgår från aktuellt nuläge. I samtal och dialoger har barnen utifrån ålder och mognad gjorts delaktiga i arbetet att ta fram en ny plan och göra den tydlig och begriplig. Vårdnadshavare får kännedom om planen på höstens föräldramöte.

Vi har fortlöpande diskussioner i arbetslaget vid arbetslagsplaneringar, Vi har föräldraenkäter, föräldramöten samt fortlöpande samtal med vårdnadshavare om normer och värden.

Ansvarig-/a för genomförande: Medarbetare på Ängslyckans förskola

Rektor

Uppföljning ska ske: 240108

Ansvarig: Alla medarbetare på Ängslyckans förskola

Utvärdering ska ske: 240815

Ansvarig: Alla medarbetare på Ängslyckans förskola

9. Förankringsarbete

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

I den dagliga verksamheten på förskolan arbetar barn och personal med normer och värden enligt läroplansmålen. Normer och värden ingår som en del i förskolans systematiska kvalitetsarbete och i detta arbete följs normer och värden upp och utvärderas kontinuerligt. Revidering av planen sker i augusti.



Vårdnadshavare görs delaktiga vid föräldramöten och planen finns tillgänglig på förskolans alla avdelningar, på hemsidan samt på unikum.

Höstterminen startar med fokus på gruppens tillit och trygghet. Barnkonventionen ligger till grund för vår verksamhet. Vi tydliggör barnkonventionen för barn, medarbetare och vårdnadshavare genom att använda bilder och bildstöd.

Ansvarig-/a för genomförande: Alla medarbetare på Ängslyckans förskola

Rektor

Uppföljning ska ske: 240108

Ansvarig: Alla medarbetare på Ängslyckans förskola

Utvärdering ska ske: 240815

Ansvarig: Alla medarbetare på Ängslyckans förskola



10. Utvärdering

Planen ska årligen utvärderas.

Föregående års plan

Beskriv och utvärdera föregående års åtgärder:

All personal tar ansvar för att alla bemöts och ges lika möjligheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion, funktionsvariation och sexuell läggning. Vi har sett ett behov av att börja arbeta med värdegrundsarbete redan tidigt på hösten för att få ihop den nya barngruppen. Förskolans uppföljningsarbete av verksamheten visar att barnen utvecklat sitt språk kring känslor och kan kommunicera kring sina egna känslor samt de andra barnens känslor. Barnen uttrycker tankar och åsikter kring olika saker i olika situationer under dagen. Vi ser en tydlig hjälpsamhet bland barn på förskolan både där de hjälper varandra och oss pedagoger.

Vilka deltog i utvärderingen?

Alla medarbetare på förskolan

På vilket sätt har barn/elever varit delaktiga?

Genom pedagogiska dokumentationer, reflektioner i arbetslag, reflektioner med specialpedagog, rektor, vh

Ansvarig/a: Alla medarbetare på förskolan

Innevarande års plan

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

Utvärdering sker i det systematiska kvalitetsarbetet kontinuerligt under läsåret. Rapporteras in i BUSKUppföljning och utvärdering ska göras kontinuerligt genom regelbundna diskussioner i arbetslaget. Frågor ska tas upp i sitt naturliga sammanhang och diskussioner ska präglas av öppenhet och tolerans. Kunskap och medvetenhet ska leda till attitydförändringar.

Uppföljning/utvärdering sker i samtal med barnen, genom dokumentation och i diskussioner på planeringsdagar.

20240815

Ansvarig/a: Alla medarbetare, Rektor på Ängslyckans förskola

11. Kompetens

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

Kompetensen bibehålls genom att pedagoger använder planen mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier kontinuerligt, fortlöpande kollegiala diskussioner i det dagliga arbetet. Arbetslagen är grunden för ett gott arbete. Genom att undervisningen alltid bedrivs utifrån Lpfö 18 diskuteras normer och värden på ett naturligt sätt,

Arbetslaget-Förskolas kollegiala samtal och att skapa möte där gemensam samsyn diskuteras. Hålla planen uppdaterad och känd för alla på förskola. Arbeta med planen inom fokus på Läroplansmål. Arbeta för ett samarbete hem/förskola där bl.a språk, kultur lyfts fram.

Ansvarig-/a för genomförande: Alla medarbetare på Ängslyckans förskola



Rektor

Uppföljning ska ske: 20240108

Ansvarig: Medarbetare på Ängslyckans förskola

Utvärdering ska ske: 20240815

Ansvarig: Medarbetare på Ängslyckans förskola



Checklista

Det framgår tydligt om planen gäller verksamhetsår eller kalenderår	<input checked="" type="checkbox"/>
Planen är daterad och vem som ansvarar framgår	<input checked="" type="checkbox"/>
Resultat av tidigare utvärderingar har vägts in i framtagande av innevarande plan	<input checked="" type="checkbox"/>
Planen är upprättad i samverkan med barn och elever	<input checked="" type="checkbox"/>
Planen är upprättade i samverkan med pedagogisk personal och skolläda	<input checked="" type="checkbox"/>
Elevhälsan har varit delaktig (skola)	<input type="checkbox"/>
En kartläggning är gjord på individ-, grupp- och organisationsnivå	<input checked="" type="checkbox"/>
Den fysiska miljön är beaktad	<input checked="" type="checkbox"/>
Hur medarbetarnas kompetens ska hållas uppdaterad finns beskrivet	<input checked="" type="checkbox"/>
Arbetet sker med aktiva åtgärder genom fyra steg: <ul style="list-style-type: none">▪ undersöka,▪ analysera▪ åtgärda▪ utvärderas och följs upp	<input checked="" type="checkbox"/>
Det fortlöpande arbetet dokumenteras	<input checked="" type="checkbox"/>
Främjande insatser finns beskrivna	<input checked="" type="checkbox"/>
Förebyggande insatser finns beskrivna	<input checked="" type="checkbox"/>
En kartläggning av nuläget är gjord	<input checked="" type="checkbox"/>
Rutin för anmälan till rektor finns och följs	<input checked="" type="checkbox"/>
Rutin för anmälan till skolchef finns och följs	<input checked="" type="checkbox"/>
Rutin för anmälan till huvudmannen finns och följs	<input checked="" type="checkbox"/>
Planen finns på verksamhetens hemsida	<input checked="" type="checkbox"/>