

Plan för trygghetsskapande arbete
Hemsö
Läsåret 2023/2024

Innehåll

1	Inledning.....	2
1.1	Planens giltighetstid	2
1.2	Definitioner	2
1.2.1	Aktiva åtgärder.....	2
1.2.2	Diskriminering.....	2
1.2.3	Trakasserier	2
1.2.4	Sexuella trakasserier	2
1.2.5	Kränkande behandling.....	3
1.2.6	Kränkningar	3
2	Arbetet under föregående läsår	3
3	Undersökning av risker och hinder	4
4	Analys av orsaker till risker och hinder.....	5
5	Åtgärder.....	6
6	Planerad uppföljning och utvärdering	8
7	Riktlinjer och rutiner för att förhindra kränkningar	9
8	Rutiner då ett barn anser sig utsatt för kränkningar	12
9	Samverkan med barn, vårdnadshavare och anställda.....	13

1 Inledning

Av skollagen framgår att Haninge kommun i egenskap av huvudman för Hemsö ansvarar för att det i skolans verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av elever och för att en plan mot kränkande behandling upprättas varje år.

Enligt diskrimineringslagen ansvarar Haninge kommun vidare för att ett arbete med aktiva åtgärder bedrivs i förskolornas verksamhet för att förebygga diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrunderna. Arbetet med de aktiva åtgärderna ska dokumenteras varje år. På förskolans namn har vi valt att upprätta ett gemensamt dokument för arbetet mot kränkande behandling och arbetet med de aktiva åtgärderna, "Förskolan Hemsö plan för trygghetsskapande arbete".

1.1 Planens giltighetstid

Förskolans Hemsö plan för trygghetsskapande arbete gäller från och med den 1 september 2023 till och med 31 augusti 2024.

1.2 Definitioner

1.2.1 Aktiva åtgärder

Aktiva åtgärder är ett förebyggande och främjande arbete för att inom bland annat en förskola motverka diskriminering samt att på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett de sju diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

1.2.2 Diskriminering

Diskriminering innebär att någon missgynnas eller kränks och att missgynnandet eller kränkningen 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.

1.2.3 Trakasserier

Trakasserier är ett agerande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Det kan handla om kommentarer, gester eller utfrysning. Exempel på trakasserier kan vara ett barn som hånar ett annat barn för att hon bär huvudduk.

1.2.4 Sexuella trakasserier

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.

1.2.5 Kränkande behandling

Kränkande behandling är ett uppträdande som utan att vara diskriminering och ha samband med någon av diskrimineringsgrunderna, kränker ett barns värdighet.

Kränkande behandling kan vara av olika karaktär. Fysisk kränkande behandling kan t.ex. bestå av sparkar, slag och knuffningar mot ett barn. Verbal kränkande behandling kan bestå av hot och nedsättande kommentarer riktade till ett barn. Kränkande behandling kan även ske i form av att frysa ut och ge elaka blickar till ett barn.

1.2.6 Kränkningar

Kränkande behandling, diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier av ett barn utgör kränkningar.

2 Arbetet under föregående läsår

Detta avsnitt avser föregående läsårs förebyggande arbete mot kränkande behandling och diskriminering samt främjande arbete för lika rättigheter och möjligheter. I avsnittet redogörs för vilka åtgärder som har planerats i föregående plan och hur och när dessa har genomförts samt på vilket sätt samverkan med barn, vårdnadshavare och anställda har ägt rum i detta arbete.

Beskriv även när och på vilket sätt föregående läsårs förebyggande arbete mot kränkande behandling och diskriminering samt främjande arbete för lika rättigheter och möjligheter har följts upp och utvärderats. Uppföljningen och utvärderingen ska omfatta arbetet med undersökningen, analysen och varje enskild åtgärd.

2.1 Beskrivning av hur fjolårets plan har utvärderats

Varje arbetslag har utvärderat utifrån pedagoger och barns verksamhet samt med det systematiska kvalitetsarbetet SKA:s uppföljning som grund. PUG gruppen har sedan gjort en gemensam utvärdering för hela förskolan för att sedan revidera.

Till nästa vår (2024) ska varje arbetslag gå igenom och markerar vad som gjorts, varit bra, vad som kan tas bort och vad vi behöver lägga till (allas delaktighet) under maj månad, påminnelse att anteckna och motivera detta.

Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Teamen, PUG deltagare, Teamledare och Ateljerista.

2.2 Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Uppföljning månadsvis och utvärdering visar på att planen nu används mer aktivt i verksamheten och det mesta görs på rätt sätt. Vi behöver konkretisera trygghetsplanen, så att alla förstår vad det innebär i praktiken. Bli bättre på att lägga in i DF respons.

Trygghetsplanen ska även fortsättningsvis finnas på varje Team och det är alla pedagogers ansvar att läsa och arbeta efter den både förebyggande och när det händer något.

Vi fortsätter fördjupa oss och följa upp plan mot diskriminering och kränkande behandling månadsvis (SKA, v. 2) för att aktualisera och hålla arbetet kring att förebygga kränkningar och trakasserier levande och aktuella.

Vi har tagit fram olika verktyg/sätt som introduktionsutbildning internt i Jordbro, mentor, kontaktperson för nyanställda. Det för att kunna ta emot och behålla personal, då vi tror att genom att behålla personal kan vi utveckla och skapa en bra förskoleverksamhet med trygghet i botten för alla våra barn och familjer. Det arbetet fortlöper.

Barn eller personal med allvarlig sjukdom eller om andra orsaker finns ska ha en handlingsplan. Förskollärarna i varje Team tillsammans med teamets pedagoger ansvarar för att ta fram aktuell handlingsplan. den ska även finnas i krispärm på kontoret, här behöver vi bli bättre på det och att informera övriga pedagoger kring förhållningssätt och eventuella mediciner och hur de ska tas/ges. Inga barn får hämtas av annan än vårdnadshavare om den/de inte meddelat det – muntligt, via Tempus eller via den blankett vi skapat där vårdnadshavare kan skriva vilka som alltid får hämta barnet. Vid oklarheter ringer vi vårdnadshavare. Viktigt att fortsätta på samma sätt framåt.

Beskriv hur årets plan ska utvärderas

Planen utvärderas sent på våren (maj) avdelningsvis för att sedan utvärderas för hela förskolan och sedan revideras utifrån utvärderingen, kom ihåg att skriva ner och motivera tankar kring utvärderingen. Systematiska Kvalitets Arbetet ska ligga som grund för utvärderingarna. ALLT detta ska vara klart senast 31 augusti 2024.

Ansvarig för att årets plan utvärderas

All personal har ett gemensamt ansvar.

3 Undersökning av risker och hinder

Övergångar kan vara en situation då kränkningar kan ske. För att förebygga dessa behöver vi kontinuerligt se över vår struktur och organisation på övergångar.

Kartläggningsmetoder

En gång per termin tar vi upp och diskuterar med barnen om det finns områden inne eller ute som de känner sig rädda eller otrygga (Trygghetsvandring). Vi behöver dock hela tiden vara observanta på när och var kränkningar kan ske och om det är något material som behöver tänkas och ageras kring. Genom pedagogiska dokumentationer vill vi belysa barnens tankar kring miljö och material och annat som vi kan använda för att synliggöra eventuella problemområden eller problemmaterial och hitta sätt att bemöta det. Vi fortsätter att dokumentera kring områden och situationer ute där det sker kränkningar eller finns risk för det för att det ska kunna ske. Detta tas med till husmötet under punkten "säkerhet på gården" och skrivs in i DF respons.

3.1 Hur barn och föräldrar ska involveras i kartläggningen

Genom observationer och ett aktivt lyssnande ska barnens röst och mening alltid finnas med och prioriteras. Genom ett medvetet och kontinuerligt arbetssätt för att få snabbare återkoppling med våra familjer när en kränkning, incident eller konflikt uppstår, vill vi skapa en aktiv dialog kring förskolans normer och värden. Planen finns tillgänglig i varje arbetslag och på vår hemsida, där föräldrar kan ta del av den och lämna reflektioner; göra invändningar.

3.2 Hur personalen ska involveras i kartläggningen

Pedagogerna ska själva utföra kartläggningar där de tittar på hur och i vilka områden de kan förebygga kränkande behandling.

3.3 Resultat och analys

Pedagogerna diskuterar resultatet och teamsvis kommer fram till åtgärder.

4 Analys av orsaker till risker och hinder

Enligt vår analys (se insatser längre ner i detta dokument) av orsakerna, risker samt hinder som har upptäckts ser vi att nedanstående punkter är de mest kritiska i vårt arbete med "trygghetsplanen".

Risken för kränkning mellan barn sker i störst utsträckning vid;

- vid icke planerad verksamhet samt övergångar, toaletsituationer.
- om struktur och rutiner inte efterföljs eller brister.
- om vi inte vet vem som ska göra vad.
- om vårt förhållningssätt gentemot barnen brister.
- om vårt förhållningssätt gentemot arbetssättet brister (tex. Att dela upp barn i grupper utifrån syfte och behov).
- om bemanningen är låg.
- om vi bemöter de som är på förskolan oprofessionellt.

- om vi inte bjuder in till dialog och delaktighet, detta inkluderar språkförståelse samt tolk.
- om vi inte värnar om varandra utifrån tanken att vi är varandras arbetsmiljö.
- om miljön och arbetet inte anpassas till tid, takt och tempo.
- om miljön och arbetet inte anpassar efter barnens behov.
- om vi inte arbetar med miljö och material som främjar alla barns rätt.

5 Åtgärder

Rutin/struktur på gården. Tänka att alla barn är allas barn, vi har alla samma ansvar. Detta kan i sin tur skapa en trygghet hos föräldrarna, att de kan känna sig trygga med att lämna sina barn hos all personal och inte behöva leta efter personal från deras avdelning. Viktigt att välkomna alla barn, vårdnadshavare och andra besökare både ute och inne. Kontakta föräldrarna omgående om någonting händer.

Vårt förhållningssätt är viktigt, att alla barn synliggörs och får vara den de är och känna sig lika värd. Dagar kan se olika ut och vi behöver behålla lugnet även i stressiga situationer. När pedagogerna är stressade ökar risken för kränkningar av barnen. Barnen ska få lära sig förhandla och komma överens. Vi ska bemöta alla barn utifrån den de är – med hänsyn till deras olika personligheter så de får möjlighet utveckla sin sociala kompetens. Vi skolar in barn till förskolans verksamhet inte till enskild pedagog. Alla barn ska få samma möjlighet till utveckling och utforskande oavsett ålder, kön och funktionskillnader.

Vi ska ha planerade aktiviteter både ute och inne. Personalen ska sprida ut sig över gården. På avdelning under verksamhetstid ser avdelningspersonalen till att ingen utsätts för kränkning genom att vara närvarande och organisera avdelningsarbetet. Uppdatera struktur över gården.

Förebyggande åtgärder

Mål och uppföljning

Trygghet: vårdnadshavarna ska känna sig trygga i att lämna sina barn på förskolan och barnen ska känna sig trygga i att vara på förskolan.

Policy

I Jordbro förskolor är det nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling. Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av andra barn:

1. Varje form av konflikt som uppmärksammas av en vuxen bearbetas direkt.
2. Vid misstanke om kränkning överlämnas misstanken till personal i den verksamhet barnet tillhör.

3. Personal i teamet tillsammans med den som bevittnat situationen utreder genast; skriver en anmälan i DF respons a) skaffar sig information om vad som hänt b) pratar med flera vuxna c) pratar med det utsatta barnet/barnen d) tar kontakt med utövaren/utövarna.
4. Kontakt med vårdnadshavare till både den/de utsatte/a och förövaren/- na görs samma dag. Information ges om att arbetet redan är igång och att det följer förskolans handlingsplan (DF-respons).
5. Kontakt med vårdnadshavare till både den/de utsatte/a och förövaren/- na görs samma dag. Information ges om att arbetet redan är igång och att det följer förskolans handlingsplan.
6. Utifrån bedömning och sammanfattningen av händelsen sker; a) Berörda parter (barn, vårdnadshavare, personal, biträdande rektor) kallas till ett möte där skriftlig dokumentation sker. b) Rutiner i verksamheten ses över, synliggörs och/eller ändras för att liknande händelser inte skall kunna inträffa. c) Handlingsplan skrivs för den enskilda individen. När handlingsplanen skrivs görs det av ansvarig personal tillsammans med barnet och hans/hennes vårdnadshavare (om den sistnämnde inte kan/vill närvara skriver personalen och barnet). Både för den/de som utfört kränkningen samt för den/de utsatta. Uppföljning bokas inom 3-5 dagar. d) Eventuell anmälan till annan myndighet till exempel polis, socialtjänsten, arbetsmiljöverket. Den enskildes upplevelse av det inträffade är utgångspunkt för den bedömning av och utredning kring vad som hänt. Viktigt att klargöra att det aldrig finns någon rätt att kränka en annan människa, att alla människor har samma värde. Det finns aldrig en förmildrande omständighet att kränka.

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Pedagoger arbetar efter pedagogiska strukturer och har uppsikt över verksamheten både inomhus och utomhus, det ska alltid finnas en pedagog i närheten av barnen, de får aldrig lämnas ensamma.

Personal som barn och föräldrar kan vända sig till

Barn och vårdnadshavare vänder sig i första hand till sina teamspedagoger i teamet. Vårdnadshavare kan även vända sig till biträdande rektor, intendent, rektor.

5.1 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av personal DF respons

Handlingsplan för konflikt/kränkande behandling mellan vuxen och barn:

Om det är en vuxen som utsätter barn för kränkning, tar den som uppmärksammat detta omedelbar kontakt med biträdande rektor eller rektor. a) Rektor informerar den vuxne. b) biträdande rektor /rektor meddelar vårdnadshavarna. Berörda parter (barn, vårdnadshavare, personal, biträdande rektor, rektor) kallas till ett möte där skriftlig dokumentation sker. d) En handlingsplan skrivs med uppföljning inom 3–5 dagar. e) Beroende på kränkningens art kan eventuell anmälan till annan myndighet till exempel polis bli aktuell.

Handlingsplan för konflikt/kränkande behandling mellan barn och vuxen:

Om det är ett barn som utsätter en vuxen för kränkning, tar den som uppmärksammat detta eller den vuxne själv omedelbar kontakt med biträdande rektor, rektor. a) Rektorn meddelar vårdnadshavarna. b) Berörda parter (barn, vårdnadshavare, personal, biträdande rektor, rektor) kallas till ett möte där skriftlig dokumentation sker. c) En handlingsplan skrivs med uppföljning inom 3–5 dagar. d) Rektor ansvarar även för att en stödplan för den vuxne upprättas. e) Beroende på kränkningens art kan eventuellt anmälan till annan myndighet till exempel polis, socialtjänst, arbetsmiljöverket bli aktuell.

Rutiner för uppföljning

Görs inom 3–5 dagar och även en månad efter händelsen. Ärendet avskrivs inte förrän den utsatte känner sig trygg och kränkningen helt upphört.

Rutiner för dokumentation

Arkivering. Finns i områdets kassaskåp, samt en kopia till dem som deltagit i mötet. När det gäller handlingsplan skall kopia lämnas till det enskilda barnets vårdnadshavare.

Ansvarsförhållande

Rektor ansvarar för: a) Vilka insatser som skall vidtas och vilka resurser som ska tillsättas. b) Att informera/meddela personal och vårdnadshavare. c) Att tillsammans med personal och vårdnadshavare skriva handlingsplan. Personal ansvarar för: a) Att utreda vad som hänt, prata med det/de utsatta barnet/barnen och flera vuxna samt ta kontakt med utövaren/utövarna. b) Att vid uppmärksammande av en kränkning omedelbart ta kontakt med rektor. c) Att tillsammans med rektor och vårdnadshavare skriva handlingsplan.

Motivera åtgärd

Genom bra rutiner, närvarande pedagoger, skapar vi en tryggare och mer inkluderande miljö för alla. Risken för kränkning mellan barn sker i störst utsträckning vid icke planerad verksamhet, fri lek samt vid övergångar mellan ute/innevistelse, i toalettsituationer och andra tillfällen. Därför får aldrig barn lämnas ensamma.

6 Planerad uppföljning och utvärdering

Varje arbetslag läser och går genom Trygghetsplanen och det tydliggörs att den ska arbetas utifrån under hela året och genomsyra hela verksamheten. För att säkerställa att det görs har vi även i vårt systematiska kvalitetsarbete SKA med uppföljning som grund, v 2 varje månad går vi genom ett område om gången och ser över vad vi gör, vad vi behöver förändra och tänka på framåt. Detta dokumenteras för att användas vid utvärdering. Utvärdering sker under maj månad i varje arbetslag. Analys och revidering görs av förskollärarna inför nästkommande år.

7 Riktlinjer och rutiner för att förhindra kränkningar

För utbildningsförvaltningen samtliga verksamheter finns gemensamma rutiner för att motverka kränkningar och även hantera uppgifter om kränkningar. Dessa finns tillgängliga för förskolans personal i teamsgruppen *Juridik och verksamhetsstöd* i mappen *Kränkande behandling, diskriminering och trygghetsskapande arbete*.

Utöver dessa rutiner har förskolan följande rutiner för att förhindra kränkningar. Rektorn besöker förskolan kontinuerligt och minst en gång per månad bland annat för att säkerställa verksamhetens miljöer ur ett barnperspektiv. Rektorn ansvarar för att ICDP-utbildning pågår kontinuerligt i verksamheten och för att utbildningsfilmen om kränkningar visas för förskolans personal två gånger per år samt skyndsamt för nyanställda. Utbildningsfilmen finns tillgänglig i teamsgruppen *Juridik och verksamhetsstöd* i mappen *Kränkande behandling, diskriminering och trygghetsskapande arbete*.

Alla föräldrar ska känna sig trygga med att lämna sina barn i Jordbro förskolor och veta att barnen behandlas med respekt av alla anställda och inte utsätts för kränkningar.

Alla barn ska ha samma möjlighet att prova alla material och delta i alla aktiviteter. Våra dagar kan se olika ut och det är viktigt att behålla lugnet även när det är stressigt. Stress och irritation smittar av sig på barnen och kan leda till kränkningar av barnen. Personalen ska be om hjälp i situationer som de känner är svåra, genom att vända sig först och främst till kollegor och närmsta chef. Barnen ska få lära sig förhandla och komma överens med varandra. Barnen ska få bli mer delaktiga i sin vardag.

7.1 Insats

Vi skapar rutiner och strukturer för att tydliggöra vem som gör vad och när – det skapar trygghet och frigör tid. Tid som vi kan använda TILLSAMMANS med barnen och som gör att vi kan upptäcka och motverka att kränkningar sker. Barn får aldrig lämnas ensamma utan tillsyn av vuxen. Den som upptäcker brister i rutiner och/eller strukturer ska lyfta det med kollegor och närmsta ledare så att åtgärder kan vidtas. När en kränkning sker, ska inblandande barns vårdnadshavare kontaktas omgående via telefon. Det ska även göras en anmälan genom DF respons på Unikum. Där följer vi upp och får information om hur vi går vidare – vem som gör vad. Chef ska informeras om vad som hänt.

Vi ska aktivt arbeta med vårt (pedagogernas) förhållningssätt till barnen - att förstärka positiva beteenden och motverka negativa bland annat genom att **inte** använda meningar med **inte** eller som är hotande eller straffande. Vi vill jobba med barngruppen på olika sätt – dela gruppen i mindre grupper eller arbeta i helgrupp utifrån syfte och behov. Genom att göra olika, skapar vi förutsättningar för alla, att i olika gruppkonstellationer få träna sig i förhandling att få delta, "våga" synas och höras. Vi bygger organisationen på att vi alla hjälps åt, ser till hela förskolan och även till hela Jordbro förskolors bästa. Vi fördelar personal och barn utifrån arbetslagens, förskolors samt områdets behov. Vi ser en styrka i att samarbeta, både inne/ute under förmiddagen/eftermiddagen. Vi förändrar vårt schema och behov av bemanning för att säkerställa att det finns som mest personal när det finns som flest barn och utifrån verksamhetens behov.

För att föräldrar ska känna trygghet och ha tillit till personalen har vi som målsättning att lära oss alla barns namn och vidare avdelningens föräldrars namn, för ett respektfullt möte där vi talar om att "vi ser dig och du är betydelsefull". Under inskolningens första dag börjar vi använda namnlappar för både barn och föräldrar. Vi hälsar på alla och försöker med blick, kroppsspråk och välkomnande ord välkomna familjer respektfullt. När föräldrar frågar något som vi inte kan svara på är det viktigt att vi tydliggör att vi lyssnat och att vi ska återkomma med ett svar senare eller hänvisa till rätt person. Det är viktigt att vi alltid förhåller oss professionella i vårt bemötande gentemot föräldrar, barn och kollegor.

Vi skapar ett system för ansvar över gårdarna – lappar/skyltar som vi ska användas. Vi arbetar för att flera gånger under året bjuda in våra familjer till träffar, dialog och samtal *för att skapa tillit, delaktighet och att vi alla tillsammans arbetar för barnens bästa.*

För att undvika stress som kan leda till att personalens kroppsspråk och röst kan uppfattas som hård, skrämmande och därmed kränkande, är det viktigt att undvika dessa situationer och arbeta förebyggande. Till exempel att gå in med några barn i taget för att på- och avklädningssituationen ska bli lugn, gå till och från matsalen några i taget. Det är viktigt att personalen aldrig använder straffande eller hotande meningar utan vi försöker förstärka positiva beteenden och resonerar med barnen. Viktigt att vi också påminner och säger till varandra.

Utvecklingssamtal sker på Unikum en gång per år i februari - april, för de barn som börjar förskoleklass till hösten sker ett avslutningssamtal istället för utvecklingssamtal. Avslutningssamtalet sker enligt kommungemensam mall. För de barn som behöver extra stöd görs även en övergångsplan enligt kommungemensam mall. Tänka på att börja i tid med de olika samtalen för att minska stressen. Börja förbereda samtalen redan under hösten för att ha koll på innehållet i samtalen som sker under vårterminen. Vi ska skapa struktur för vilket arbetslag som har vilken vecka med start i vecka 2. Vi ger förslag på olika tider där vårdnadshavare själva skriver in den tiden som passar och om de vill ha. Tänk på att använda tolk när det behövs för att få till en dialog.

7.2 Mål och uppföljning

Verksamheten och miljöerna ska ta hänsyn till barnens olika förutsättningar och utformas så att alla barn kan delta. Lagen om sekretess måste alltid följas.

7.3 Insats

Miljö och arbete anpassas för barngruppen. Alla barn med särskilda rättigheter har rätt till en individuell plan, ansökning av extra medel görs av arbetslagen, i samråd med biträdande rektor och vårdnadshavare. Vi har ett barnrättsteam (BRT) som träffas cirka 2 gånger/termin med uppdrag att se till att rätt stöd och förutsättningar skapas, på ett likvärdigt sätt oavsett vilken förskola barnet går på. Alla samtal och kontakter med föräldrar eller stödinsatser angående barn med behov av särskilda rättigheter görs i samråd med biträdande rektor. Vi samarbetar med olika resursenheter på kommunen så som specialpedagog/förskolepsykologer samt även externa resurser så som resurscentrum,

barnpsykiatri (Prima, BUP), BVC, Autismcenter eller liknande, men detta ska alltid gå via biträdande rektor eller rektor.

Främjande likabehandling oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning

7.4 Mål och uppföljning

Vi ska reflektera över på vilket sätt samhället förmedlar normer kring etnisk tillhörighet och fördomar om etniska grupper och granska vårt eget arbete utifrån ett normkritiskt och interkulturellt pedagogiskt perspektiv. Barnen ska känna stolthet över sig själva och sin etniska tillhörighet. Vi ska skapa förutsättningar för barnen att utveckla sina förmågor och intressen utan att begränsas av stereotyper föreställningar om olika etniska grupper. Vi ska uppmärksamma flerspråkighet på ett positivt sätt. Vi ska arbeta aktivt för att utveckla barnens förmåga att leva sig in i och respektera andras kulturer och värderingar.

7.5 Insats

Alla familjer ska känna sig välkomna, det är ALLA pedagogers skyldighet att se till att detta sker. Vi använder tolkhjälp när det behövs; i första hand ICDP vägledarna och de språkresurser vi har genom pedagoger på förskolan och i Jordbro förskole område, i andra hand tolkförmedlingar. Detta för att alla familjer ska få information som de förstår, kunna ställa frågor och känna delaktighet. Vi gör en språkkartläggning vid inskolning för att få fatt i vilka språk barnen talar hemma.

Vi använder pedagogisk dokumentation för att skapa kommunikation och synliggöra barnet. Vi har pedagoger med olika bakgrund och språk vilket skapar trygghet för familjerna. Vi bjuder in årligen till ett kulturmöte där vi synliggör och uppmärksammar våra olika kulturer tillsammans med våra familjer.

Vi erbjuder en mängd olika böcker på olika språk för att lyfta flerspråkighet och skapa en bokkultur.

Främjande av likabehandling oavsett funktionsnedsättning

7.6 Mål och uppföljning

Vi ska tillämpa ett normkritiskt förhållningssätt i verksamheten. Vi ska reflektera över på vilket sätt samhället förmedlar normer och fördomar kring kön och granska vårt eget arbete utifrån ett normkritiskt perspektiv (till exempel det finns inga flick- och pojksaker utan alla saker är för alla) ihop med en interkulturell pedagogik. Barnen ska känna stolthet över sig själva oavsett kön. Vi ska ge barnen lika stort inflytande över verksamheten – och lika stort utrymme. Vi ska skapa förutsättningar för att barnen ska kunna utveckla sina förmågor och intressen utan att begränsas av stereotyper könsroller.

7.7 Insats

Vi arbetar aktivt med material som inte är köns kodat. Vi har ett samarbete med vårt återbrukscenar i kommunen, Kremima, återbruksmaterial är könsneutralt. Vi har även en

inköpsgrupp som ser över vilket material som köps in, utifrån likvärdighet, kön och hållbarhetsperspektiv. Vi ser barnen som individer och inte utifrån kön. Vi ska använda litteratur som belyser könen på olika sätt och ur olika perspektiv till exempel prinsessböckerna, Zlatan, Gittan och genom det skapa förutsättningar att reflektera över och diskutera olikheter, där olikheterna lyfts fram som berikande.

Främjande av likabehandling oavsett sexuell läggning

7.8 Mål och uppföljning

Vi ska skapa förutsättningar för att barnen ska utveckla sina förmågor och intressen utan att begränsas av stereotypa föreställningar om sexuell läggning. Vi ska välkomna och bemöta alla former av familjekonstellationer. Vi ska synliggöra och bejaka olika familjekonstellationer i verksamheten utifrån ett normkritiskt perspektiv.

7.9 Insats

Att i samtal med barnen vara uppmärksam på hur vi pratar, att inte förmedla stereotypa roller utifrån normkritiskt perspektiv, kärlek är mellan olika individer.

Vi tar bort begreppen mamma och pappa för att ersätta detta med vårdnadshavare istället där det är en bättre formulering.

8 Rutiner då ett barn anser sig utsatt för kränkningar

En förskollärare, barnskötare eller annan personal som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling eller trakasserier i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn.

Anmälningsskyldigheten gäller för all personal, även vikarier och personal som inte arbetar i barngrupp. Anmälningsskyldigheten gäller oavsett om det är ett annat barn eller en personal som antas ha utsatt barnet. Anmälan ska göras skyndsamt vilket innebär att det helst ska göras samma dag eller dagen efter. Anmälan görs i verksamhetssystemet DF Respons. Om anmälan avser rektorn ska man i stället kontakta verksamhetschef för förskola, Åsa Harge.

En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling eller trakasserier i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen.

Rektorn är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling och trakasserier i framtiden. Utredningar genomförs av rektorn. Rektorn kan inte delegera ansvaret för utredningarna till annan.

Rektorn ansvarar för och genomför omgående åtgärder för att komma till rätta med brister som har framkommit i utredningen. Arbetsrättsliga åtgärder genomförs i samråd med verksamhetschef för förskola. Rektorn följer upp inom en vecka från att en åtgärd har verkställts, att åtgärden efterlevs och har önskad effekt. Rektorn informerar verksamhetschefen för förskola om framkomna brister och vilka åtgärder som vidtas.

Ett kränkingsärende inklusive utredningen, identifierade och vidtagna åtgärder samt uppföljning dokumenteras i DF respons.

9 Samverkan med barn, vårdnadshavare och anställda

Redogör för på vilket sätt samverkan med barn, vårdnadshavare och anställda har ägt rum för innevarande års trygghetsskapande arbete. Samverkan omfattar hela det trygghetsskapande arbetet med undersökning, analys och planerade åtgärder. Det är inte nödvändigt att varje anställd och barn ska delta i arbetet utan samverkan kan ske med representanter för olika grupper.

9.1 Förankring av planen

Aktivt arbeta med och utvärdera utvalda områden månadsvis som en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Alla ska känna till planen och veta vad och hur vi arbetar mot kränkningar och aktivt arbeta för likabehandling.

9.2 Barnens delaktighet

Genom pedagogisk dokumentation och ett aktivt lyssnande ska barnens röst och mening alltid finnas med och prioriteras. Vi utgår från ett hela dagen perspektiv där hänsyn till barnens behov och rätt till en god och innehållsrik verksamhet ska genomsyra hela dagen. I samtal på samlingen ta upp om det är någonstans på förskolan barnen inte vill vara och isfall varför (september och januari), med de yngsta ta upp på avdelningsplaneringen om vi upplever att det finns platser där barnen verkar otrygga.

9.3 Vårdnadshavarnas delaktighet

I Jordbro förskolors gemensamma förbättringsområden finns föräldrars trygghet och delaktighet som viktig del. Detta område knyter an till vårt arbete med kränkande behandling. Den dagliga kontakten är viktig, vårdnadshavare ska få information om hur dagen varit – det skapar trygghet och tillit, mitt barn är sett! Genom att bjuda in vårdnadshavare att delta i vår verksamhet till exempel familjeträffar, fixarkvällar och olika hemuppgifter vill vi skapa delaktighet.

Arbetslaget ansvarar för att vårdnadshavare för nya barn informeras om förskolans "Plan för trygghetsskapande arbete" under informationsmötet vid inskolningen. På höstens föräldramöte informeras övriga vårdnadshavare. Vårdnadshavare erbjuds att lämna synpunkter på planen. Förskolans "Plan för trygghetsskapande arbete" finns även att läsa på vår hemsida.

9.4 Personalens delaktighet

Vi ska arbeta för att hitta likvärdigt förhållningssätt så barnen bemöts likvärdigt oavsett pedagog. "Alla barn är allas barn". Den som ser en "konflikt" hjälper till att lösa den. Den personen som är med och löser informerar barnens avdelningspedagoger och vad som hänt. Pedagogerna i varje arbetslag gör en kartläggning i miljöer inne och ute för att synliggöra var kränkningar kan ske och då kunna agera för att motverka (september, januari). Vi behöver synliggöra Barn med särskilda rättigheter och informera alla om hur vi bemöter och agerar för att stötta och hjälpa. Dessa barn behöver ha en handlingsplan som ska finnas i krisparmen och alla ska läsa och signera. Alla har ansvar för att synliggöra och agera kring dessa barn. Vi går igenom "trygghetsplanen" under vårt systematiska kvalitetsarbete SKA och använder uppdelning varje månad.