

Plan för trygghetsskapande arbete

Hemsö

Läsåret 2025/2026

Innehåll

1 Inledning	1
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.....	2
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	5
6 Planerad uppföljning och utvärdering	8
7 Riktlinjer och rutiner för att förhindra kränkningar	8
8 Rutiner då ett barn anser sig utsatt för kränkningar.....	12
9 Samverkan med barn, vårdnadshavare och anställda	12

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

Förskolan Hemsös plan för trygghetsskapande arbete gäller från och med den 1 september 2025 till och med 31 augusti 2026.

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 (2026) 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 Ateljérista.

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) som det ser ut i dagsläget, kan ändras utifrån nya Ska verktyget inför ht 2025 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 finnas i krispärmen på kontoret. Detta behöver vi bli bättre på 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 i slutet av april i varje team. Teamen skriver ner och motiverar sina tankar kring utvärderingen. Denna sammanställning ligger sedan som grund för revidering inför nästa årsplan som görs under Huspug i Maj. Detta ska vara klart senast 31 augusti 2026.

Ansvarig för att årets plan utvärderas

All personal har ett gemensamt ansvar att tillsammans med biträdande rektor ansvara för utvärderingen.

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 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, toalettsituationer.
- om struktur och rutiner inte efterföljs eller brister.
- om det inte är uttalat 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, på grund av avsaknad av ordinarie pedagoger.
- 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 anpassas efter barnens behov.
- om vi inte arbetar med miljö och material som främjar alla barns inkludering.

5 Åtgärder

Rutiner och struktur för gården behöver vara tydliga och efterföljas för att alla barn och vårdnadshavare ska känna sig välkomna och trygga.

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 värda.

När pedagogerna är stressade ökar risken för kränkningar av barnen. Vi behöver behålla lugnet även i stressiga situationer. Vi behöver följa strukturen, ha framförhållning och kommunicera med varandra. Vi behöver se till helheten på förskolan under ett hela dagen perspektiv.

Vi ska bemöta alla barn utifrån den de är – med hänsyn till deras olika förutsättningar. Vi ser till deras kompetenser och ger dem rätt till att få bli sitt bästa jag. Vi skolar in barn och vårdnadshavare till förskolans verksamhet inte till enskild pedagog.

Vi ska ha planerade aktiviteter både ute och inne. Personalen ska sprida ut sig över gården utefter överenskomna zoner. Alla pedagoger behöver ta ansvar för att följa satta strukturer samt påminna varandra för att det ska fungera. Under verksamhetstid ser pedagogerna till att ingen utsätts för kränkning genom att vara närvarande och organisera avdelningsarbetet, ute som inne. Viktigt att vi använder västar, gul för incheckning, rosa för omvårdnad för tydlighet.

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 (barnets

perspektiv) 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 och/eller socialtjänsten. 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 och 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.
- c) 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 eller 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 av dessa dokument finns inlåst hos biträdande rektor, 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 samt berörda vuxna och 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 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 igenom Trygghetsplanen. Det trygghetsskapande arbetet tydliggörs och arbetet pågår kontinuerligt under hela året och det ska genomsyra hela verksamheten. Detta säkerhetsställs genom att vi i vårt systematiska kvalitetsarbete SKA följer upp v 2 varje månad. Under vecka två utvärderar och följer vi upp utvald rubrik enligt strukturen. Detta dokumenteras för att se vad vi gjort, vad vi inte har gjort och vad vi behöver tänka på framåt. Utvärdering av hela Plan för trygghetsskapande arbete sker under maj månad i varje arbetslag. Revidering av Hemsös Trygghetsplan på en Huspug i Maj (preliminärt 5:e Maj 2026) 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 Rektorer 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 allt 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 och kan leda till kränkningar av barn och vuxna. Personalen ska be om hjälp i situationer de känner är svåra, genom att vända sig först och främst till kollegor därefter till närmsta chef.

7.1 **Insats**

Vi skapar rutiner och strukturer för att tydliggöra vem som gör vad och när – det skapar trygghet. 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 chef 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. Utredning och åtgärder sker i samråd med rektor.

Vi ska aktivt arbeta med vårt (pedagogernas) förhållningssätt och bemötande gentemot barnen - att förstärka positiva beteenden och motverka negativa. Till exempel undvika meningar med negativa ord som **”inte”** eller som är hotande eller straffande. Vi vill arbeta 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 teamens, förskolors samt områdets behov. Vi ser en styrka i att samarbeta, både inne/ute under förmiddagen/eftermiddagen. Vi anpassar vårt schema och bemanning för att säkerställa att det finns som mest personal när det finns som flest barn samt utifrån verksamhetens behov.

För att föräldrar ska känna trygghet och ha tillit till personalen har vi som målsättning att lära oss alla barns namn, för ett respektfullt bemötande där vi talar om att ”vi ser dig och du är betydelsefull”. Under inskolningens första dagar använder vi 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 professionellt i vårt bemötande gentemot vårdnadshavare, barn och kollegor.

Vi har en struktur över zoner och fördelning av personalen under hela dagen, inne som ute. 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 med uppstart i november till april. Tänk på att förbereda dessa samtal i god tid samt boka tolk vid behov. Övergången/introduktion från Hemsö till Långbäling sker i början av maj/juni (fysiska besök samt överlämningssamtal).

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 och GDPR måste alltid följas.

Främjande likabehandling oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning

7.3 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 stereotypa 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.

7.4 Insats

Alla familjer ska känna sig välkomna, det är ALLA pedagogers skyldighet att se till att detta sker. Vi använder oss av 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 introduktionen av nya familjer för att få fatt i vilka språk barnen har som modersmål.

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. Via workshop, mat, sång, musik och flaggor.

Vi erbjuder en mängd olika böcker på olika språk för att lyfta flerspråkighet även via Pollyglutt

Främjande av likabehandling oavsett funktionsnedsättning

7.5 Mål och uppföljning

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

7.6 Insats

Verksamhet och miljö och anpassas för barngruppen. Barn med särskilda rättigheter har rätt till en handlingsplan. Vi behöver synliggöra barn med särskilda rättigheter och informera all personal hur vi aktivt arbetar för inkludering. Handlingsplaner ska finnas samlade i en pärm i skåpet inne i konferensrummet. All personal ansvarar själva för att ta del av aktuell information. Vid ny/uppdatering av handlingsplan lyfts detta under Husmötet.

Fördjupad inkluderingsgrupp som leds av ICDP Vägledare och Ateljerista, träffas en gång i månaden för att arbeta med inkludering i praktiken. Två deltagare från Hemsö deltar i denna interna kompetensutveckling.

Barnrättsteamet möts en gång i månaden. Deltagarnas uppdrag är att se till att rätt stöd och förutsättningar (inkludering) skapas, på ett likvärdigt sätt oavsett vilken förskola barnet går på. Alla samtal och kontakter med vårdnadshavare 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 detta ska alltid gå via biträdande rektor eller rektor.

Främjande av likabehandling oavsett sexuell läggning

7.7 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 ihop med en interkulturell pedagogik. 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 alla familjekonstellationer på ett likvärdigt sätt. Barnen ska känna stolthet över sig själva oavsett kön.

7.8 Insats

Att i samtal med barnen vara uppmärksam på hur vi pratar, att inte förmedla stereotypa roller utifrån normkritiskt perspektiv. Vi ersätter begreppen mamma och pappa med ordet vårdnadshavare där det är en bättre formulering. Vi arbetar aktivt med okodat material. Vi har ett samarbete med vårt återbrukscenar i kommunen, Kremima. Vår inköpsgrupp ser över vilket material som köps in, utifrån likvärdighet, kön och hållbarhetsperspektiv. Vi ser barnen som individer. Vi använder normbrytande litteratur som på olika sätt vidgar olika perspektiv. Detta för att skapa förutsättningar för dialog där olikheter och likheter lyfts fram som berikande.

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 förankring av Plan för trygghetsskapande arbete. Vi utvärderar 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 hur vi arbetar aktivt 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 med barnen/trygghetsvandringen i september och januari, ta upp om det är någonstans på förskolan barnen inte vill vara och i sådant fall varför. För de yngsta barnen lyfter pedagogerna vid teamsreflektionen om vi upplever att det finns platser där barnen verkar otrygga.

9.3 Vårdnadshavarnas delaktighet

Den dagliga kontakten är viktig, vårdnadshavare ska få information om hur dagen varit. Pedagogerna kan via Tempus lämna information kring dagens aktivitetsskapande och viktiga händelser. Detta skapar trygghet, tillit och att mitt barn är sett! oavsett vilken tid på dagen eller pedagog som checkar ut. Vi bjuder in våra vårdnadshavare att delta i vår verksamhet genom samtal, Unikum, Kulturmöte, Drop in/workshops, Ljusmanifestation samt Jordbros gemensamma årliga utställning.

Teamen ansvarar för att vårdnadshavare informeras om förskolans Plan för trygghetsskapande arbete. Förskolans Plan för trygghetsskapande arbete finns tillgänglig i varje team samt på förskolan hemsida. Vårdnadshavare erbjuds att lämna synpunkter på planen.

9.4 Personalens delaktighet

Alla pedagoger har eget ansvar för att vara införstådda och delaktiga i arbetet kring Plan för trygghetsskapande arbete för Hemsö förskola. Teamen går igenom Plan för trygghetsskapande arbete under vårt systematiska kvalitetsarbete- SKA (v.2) och följer upp aktuell rubrik enligt strukturen varje månad. Vi pedagoger arbetar för att skapa ett likvärdigt förhållningssätt. För att barnen ska bemötas 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 teampedagoger om vad som hänt. När händelse kräver rapporteras det i DF –respons enligt handlingsplan. Pedagogerna i varje team gör en kartläggning i miljöer inne och ute för att synliggöra var kränkningar kan ske och då kunna agera för att motverka dessa (september och januari).