



# **Södra Jordbro förskolor**

## **Plan mot diskriminering och kränkande behandling**



Haninge  
kommun

# Grunduppgifter

## Verksamhetsformer som omfattas av planen

Förskolor Södra Jordbro

## Ansvariga för planen

Rektor - ska ansvara för att planen upprättas, genomförs, utvärderas och revideras.

PUG gruppen ansvarar för att planen implementeras, genomförs och utvärderas ihop med kollegor på avdelningen. Alla som arbetar på förskolan ska ansvara för att aktivt följa de normer och värden som anges i planen samt påtala eventuella brister eller nya behov.

## Vår vision

Vi vill att vårt arbete i Södra Jordbro skapar framtidstro och gör skillnad för våra barn och familjer. Vi värnar om välkomnande, öppenhet och kritiskt tänkande i våra pedagogiska verksamheter. Vi lär oss tillsammans och utvecklar våra olika förmågor. Vi arbetar för att lyfta fram värden som för oss utgör grunden för en demokratisk förskola.

## Planen gäller

2020-09-01 till 2021-08-31

## 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.

## Vårdnadshavarnas delaktighet

I Södra 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.

## 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 plan mot kränkande behandling under vårt systematiska kvalitetsarbete SKA och använder samma uppdelning som förra året med tillägg för september och oktober.

## **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.

# **Utvärdering**

## **Beskriv 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 (2021) – varje arbetslag går 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**

Arbetslagen, PUG deltagare (arbetslagsledare) och arbetslagschef

## **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. Det vi behöver bli bättre på är att ännu mer involvera barnen – kring hur de upplever förskolan och dess miljö. Bli bättre på att lägga in i DF respons. Planen ska även fortsättningsvis finnas på varje avdelning 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) för att aktualisera och hålla arbetet kring att förebygga kränkningar och trakasserier levande och aktuella.

Vi har tagit fram olika verktyg/sätt som introduktionsutbildning, mentor, kontaktperson för nyanställda och ett vikariehäfte där vikarier kan läsa om vad som gäller på förskolan. 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 har påbörjats med bra respons och vi fortsätter det.

Barn eller personal med allvarlig sjukdom eller om andra orsaker finns ska ha en handlingsplan, avdelningsledare ihop med avdelningens pedagoger ansvarar för att ta fram, 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 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.

## **Årets plan ska utvärderas senast**

2021-08-31

## **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 2021.

## **Ansvarig för att årets plan utvärderas**

All personal har ett gemensamt ansvar.

# **Främjande insatser mot kränkande behandling**

## **Namn**

Södra Jordbro förskolor 2020/2021

## **Mål och uppföljning**

Alla föräldrar ska känna sig trygga med att lämna sina barn i Södra 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.

## **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 Södra Jordbros 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 mest 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 inskolningen 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 startar dagen på "stora gården" de dagar vi är ute längre öppnar vi upp mellan gården och lilla gården för att barnen ska få möjlighet att vara på fler. 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*

Utvecklingssamtal sker en gång per år i mars-maj, 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. Vi ska skapa struktur för vilket arbetslag som har vilken vecka med start vecka 10, en vecka per avdelning. 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.

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 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.

## **Ansvarig**

All ansvarig personal.

## **Datum när det ska vara klart**

2021-08-31

## Främjande av likabehandling oavsett kön

### 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 pojkleksaker utan alla saker är för alla) ihop med en interkulturell pedagogik. Barnen ska känna stolthet över sig själva oavsett kön. Vi ska ge flickor och pojkar 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 stereotypa könsroller.

### Insats

Vi arbetar aktivt med material som inte är köns kodat. Vi har ett samarbete med vårt återbrukscenter 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.

### Ansvarig

All ansvarig personal.

### Datum när det ska vara klart

2021-08-31

## Främjande av likabehandling oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning

### 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.

### 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 de språkresurser vi har genom pedagoger på

förskolan och i Södra Jordbro förskoleområde, 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 ordnar årligen en kulturfest 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.

### **Ansvarig**

All ansvarig personal

### **Datum när det ska vara klart**

2021-08-31

## **Främjande av likabehandling oavsett funktionsnedsättning**

### **Mål och uppföljning**

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

### **Insats**

Miljö och arbete anpassas för barngruppen. Alla barn med särskilda rättigheter har rätt till en individuell plan, ansökning av extra medel görs till arbetslagen, i samråd med arbetslagschef och vårdnadshavare. Vi har ett barnhälsoteam 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 särskilda rättigheter görs i samråd med Arbetslagschef. Vi samarbetar med olika resursheter 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 arbetslagschef eller rektor.

### **Ansvarig**

All ansvarig personal.

### **Datum när det ska vara klart**

2021-08-31

# Främjande av likabehandling oavsett sexuell läggning

## 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.

## 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 begreppet familjer för att ersätta detta med vårdnadshavare istället där det är en bättre formulering.

## Ansvarig

All ansvarig personal.

## Datum när det ska vara klart

2021-08-31

# Kartläggning

## 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. 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 inför en pärm med dokument kring områden, situationer ute där det sker kränkningar eller finns risk för det för att det ska kunna ske.

## Områden som berörs i kartläggningen

Kränkande behandling.

## 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.



## **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.

## **Resultat och analys**

Pedagogerna diskuterar resultatet och avdelningsvis kommer fram till åtgärder.

# **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.

## **Åtgärd**

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, 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 – alltså de barn som har större makt och de som har svårt att göra egna val – 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 funktionsskillnader.

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.

## **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.

## **Ansvarig**

All ansvarig personal.

## **Datum när det ska vara klart**

2021-08-31

# Rutiner för akuta situationer

## Policy

I Södra 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 arbetslagen 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. Utifrån bedömning och sammanfattningen av händelsen sker; a) Berörda parter (barn, vårdnadshavare, personal, förskolechef) 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 arbetslagspedagoger i arbetslaget.

## Vårdnadshavare kan även vända sig till arbetslagschefer, intendent, rektor

## **Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av andra barn DF respons**

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. Ansvarig personal utreder genast; 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. Ansvarig personal vänder sig direkt till arbetslagschef/rektor och informerar om händelsen. Arbetslagschef/rektor avgör här vilka insatser som skall vidtas och vilka resurser som skall tillsättas. Samtalen ska ske med en och en och det är viktigt att poängtera att detta är ett SAMTAL.
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, 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) Eventuellt anmälan till annan myndighet till exempel polis, socialtjänsten, arbetsmiljöverket. De enskildes upplevelser 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 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 arbetslagschef eller rektor. a) Rektor informerar den vuxne. b) Arbetslagschef/rektorn meddelar vårdnadshavarna. Berörda parter (barn, vårdnadshavare, personal, 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 rektor. a) Rektorn meddelar vårdnadshavarna. b) Berörda parter (barn, vårdnadshavare, personal, 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.