



MARIESTAD

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Grangärdets förskola

Läsår 2016/2017

Antagen
Mariestad
2016-10-27

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
1.1. Syfte.....	3
1.2. Ansvar.....	3
2. Enhetens mål	4
3. Främjande och förebyggande arbete.....	5
3.1 Främjande.....	5
3.2 Förebyggande.....	5
4. Förankring av planen.....	5
4.1 Barns/elevs delaktighet.....	5
4.2 Vårdnadshavares delaktighet.....	6
4.3 Personalens delaktighet.....	6
5. Utvärdering, kartläggning och analys.....	6
5.1 Utvärdering av föregående läsårs plan.....	6
5.2 Kartläggning av föregående läsårs plan	6
5.3 Analys av föregående läsårs plan	7
6. Rutiner/åtgärder vid akuta situationer	7
6.1 Rutiner för all personal i förskolan.....	7
6.2 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks eller trakasseras av annat barn.....	7
6.3 Rutiner för när personal kränker, diskriminerar eller trakasserar barn.	8
6.4 Rutiner för hur barn och deras vårdnadshavare ska göra för att anmäla diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.....	8
6.5 Avgränsningar.....	8
6.6 Utredning/rapportering	9
6.7 Uppföljning.....	9
6.8 Diarieföring.....	9
7. Referenser	9
8. Bilagor	11
8.1 Bilaga 1 – Definitioner	11
8.2 Bilaga 2 – Lagstiftning och styrdokument.....	13
8.3 Bilaga 3 – Anmälningsskyldighet.....	15
8.4 Bilaga 4 – Checklista arbetsgång.....	16



1. Inledning

Som stöd för arbetet med likabehandling och mot diskriminering och kränkningar, ska varje förskola/skola utarbeta en plan mot diskriminering och kränkande behandling. Arbetet med den är det systematiska kvalitetsarbetet inom området. Planen kan ses som en dokumentation av det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet och den ska upprättas årligen för varje verksamhet inom förskolan och skolan.

I planen ska det finnas mål för de främjande och förebyggande insatserna som bygger på kartläggningar och utvärderingar av tidigare års arbete. Där ska finnas en beskrivning av vilket arbete som planeras och vilka rutiner som gäller. Planen ska beskriva hur barn och elever medverkar i det främjande och förebyggande arbetet.

Planen ska vara känd hos alla i verksamheten och hos barns och elevers vårdnadshavare.

1.1. Syfte

Grangärdets förskolas plan för att främja trivsel och goda relationer grundar sig på bestämmelser i skollagen (2010:800), diskrimineringslagen (2008:567) och förordningen om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling (2006:1083). Enligt dessa lagar ska skolan arbeta för barns/elevs lika rättigheter och möjligheter samt mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Ett steg i arbetet är att varje år ta fram en ny plan för detta arbete. Planen syftar till att säkerställa barns/elevs rättigheter oavsett:

- kön
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- ålder

1.2. Ansvar

Samtliga pedagoger och förskolechef ansvarar för framtagandet av planen på enheten.

2. Enhetens mål

- Ha ett inkluderande arbetssätt.

Vad: Arbeta med olika gruppkonstellationer.

Hur: Pedagogstyrd gruppindelning.

Vem: Alla pedagoger ansvarar.

När: En stund varje dag efter lunchen.

Vad: Uppmärksamma barn med annan etnisk tillhörighet på ett positivt sätt.

Hur: Vid samlingstillfällen genom t.ex. berätta och visa bilder från sitt land, sånger mat, lek saker.

Vem: Den pedagog som planerar och håller samling.

När: Ett tillfälle i månaden.

Vad: Arbeta med känslor

Hur: Prata om känslor, rita, sätta ord på, kompisböcker

Vem: Alla pedagoger ansvarar för att det sker.

När: När tillfälle ges, återkommande.

Vad: Använda forumspel.

Hur: Spela upp situationer som hänt eller kan hända med hjälp av pedagoger, barn och/eller dockor

Vem: Alla pedagoger ansvarar genom att diskutera vad som behöver tas upp.

När: Vid samlingstillfällen.

Vad: Diskutera barnsyn och arbetssätt

Hur: På våra planeringstillfällen, på avdelningsmöten. Protokoll förs utifrån diskussionerna.

Vem: Pedagoggruppen organiserar samt tar hand om anteckningar.

När: En gång i månaden.

- Alla barn har tillgång till allt material och alla miljöer oavsett kön.

Vad: Pedagogerna ska ha ett medvetet fördomsfritt förhållningssätt.

Hur: Uppmuntra barnen aktivt att välja material och lekar efter intresse.

Erbjuda material blandat i miljöerna för att berika lekarna, t.ex. att det finns dockor tillsammans med bilar.

Vem: Alla pedagogers ansvar.

När: Hela tiden under läsåret.

3. Främjande och förebyggande arbete

3.1 Främjande

- Närvarande pedagoger som lyssnar och iakttar vad som sker i gruppen. Tar upp och pratar om hur man är mot varandra.
- Kartlägger miljöer för att se var/om det kan hända något.
- Uppmuntra positivt beteende barnen emellan.
- Skapa miljöer och material som är tillgängligt för alla.
- Vara goda förebilder genom att ha ett gott förhållningssätt till sina kollegor.

3.2 Förebyggande

- Avdramatiserad information om saker som eventuellt kan leda till diskriminering och/eller kränkningar. Exempelvis information om att ha en diabetespump eller att ha svenska som andraspråk.
- Öppen dialog kollegor emellan om bemötande av barnen. Hjälpa och stötta varandra i frågor om arbets- och förhållningssätt.
- Alltid agera direkt om det uppstår någon kränkning genom att prata med barnen och att de får ge förslag på hur man ska göra istället, för att vara goda kompisar.

4. Förankring av planen

4.1 Barns/elevs delaktighet

Barnen gör delaktiga i arbetet att motverka diskriminering och kränkande behandling genom samtal där de uppmuntras att berätta om händelser samt ge förslag på åtgärder. En del i detta arbete är att samtala med barnen om hur man är en bra kompis och hur man visar hänsyn och accepterar varandra för dem vi är trots olikheter.

Vi uppmuntrar barnen till att värna om varandra och uppmärksamma om ett annat barn far illa eller hamnar utanför.

4.2 Vårdnadshavares delaktighet

Vårdnadshavare görs delaktiga genom daglig information, föräldramöten, inskolnings- och utvecklingssamtal. Planen mot diskriminering och kränkande behandling finns tillgänglig i avdelningarnas hallar och på hemsidan. Vi uppmuntrar vårdnadshavare att komma med synpunkter och åsikter på planen mot diskriminering och kränkande behandling.

4.3 Personalens delaktighet

Alla som arbetar på förskolan; pedagoger, kökspersonal, städpersonal och vaktmästare informeras om var planen mot diskriminering och kränkande behandling finns och uppmuntras till att ta del av den. Vi ber dem att vara uppmärksamma om de upptäcker att någon utsätts för diskriminering eller kränkande behandling. Alla har ett ansvar att se till att ingen far illa. Vi pedagoger har kontinuerliga samtal om vårt förhållningssätt gällande diskriminering och kränkande behandling i det systematiska kvalitetsarbetet och blir på så vis delaktiga i framtagandet av planen mot diskriminering och kränkande behandling.

5. Utvärdering, kartläggning och analys

Enhetens mål 2015/2016

- Vi har en gemensam samsyn och ett tydliggjort arbetssätt och barnsyn.
- Barnen har getts möjlighet att förstå att det finns en mängd olika kulturer och nationaliteter i samhället.

5.1 Utvärdering av föregående läsårs plan

Vi har delvis uppnått vårt mål. På grund av turbulent personalsituation har det varit svårt att få till gruppdiskussioner om samsyn. Däremot har fokus legat på att vara närvarandepedagoger för att skapa trygghet i barngrupperna.

5.2 Kartläggning av föregående läsårs plan

Vi nådde inte målen och behöver fortsättningsvis diskutera barnsyn, gemensam samsyn och arbetssätt på våra planeringstillfällen. Vi har upptäckt att det ofta är statiska gruppindelningar bland barnen som hämmar barnen i

det fria valet av vad man vill göra. Vi vill luckra upp grupperna så att man ska kunna leka med vem som helst och med vad som helst.

Målet med förståelse för olika kulturer är delvis uppnått. Intresse från barnen har saknats för till exempel böcker från olika länder, som var en del av vår handlingsplan.

5.3 Analys av föregående läsårs plan

Vi har haft svårt att få till diskussioner på grund av vår personalsituation. Flera kollegor har varit sjukskrivna längre eller kortare perioder. Vi som varit på plats på förskolan har fokuserat på barnens trygghet och att själva orka med. Vi ser att vi kunde arbetat mer med olika kulturer genom sånger, ramsor, hälsningsfraser på olika språk mm. Och tar med oss det nu när arbetssituationen är mer stabil.

6. Rutiner/åtgärder vid akuta situationer

6.1 Rutiner för all personal i förskolan.

Det är viktigt att all personal i verksamheten tar alla signaler om trakasserier och kränkande behandling på allvar och agerar snabbt. Kränkningar upphör inte automatiskt utan brukar i stället öka om de inte aktivt motverkas.

All personal i förskolan har anmälningsskyldighet att anmäla alla händelser där ett barn upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Ingen ska kunna säga att ansvaret är någon annans

6.2 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks eller trakasseras av annat barn.

- Den som upptäcker eller får information om misstänkt kränkning och/eller diskriminering ansvarar för att åtgärder vidtas.
- Förskolechef informeras om det inträffade.
- Blanketten ”Anmälan till rektor/förskolechef vid diskriminering och kränkande behandling” fylls i. Denna blankett hittas på medarbetarportalen Navet; Stöd och service i arbetet/Arbetsrutiner och checklistor/Barn och utbildning/Diskriminering och kränkande behandling.
- Vårdnadshavare informeras, detta gäller både den som har kränkt och den som kränkts.

- Anmälaren ansvarar för dokumentation, (vidtagna åtgärder och datum för uppföljning).
- Förskolechef gör en utredning och skickar blanketten (Anmälan till nämnd) till nämnd och chef för förskola och pedagogisk omsorg. Blanketten finns på navet.
- När utredningen har avslutats ska förskolechef göra regelbundna återkopplingar, utvärderingar och uppföljningar av händelsen med berörda barn samt vårdnadshavare.

6.3 Rutiner för när personal kränker, diskriminerar eller trakasserar barn.

- All personal har anmälningskyldighet till förskolechef, vilket ska ske skyndsamt.
- Blanketten ”Anmälan till rektor/förskolechef vid diskriminering och kränkande behandling” fylls i. Denna blankett hittas på medarbetarportalen Navet; Stöd och service i arbetet/Arbetsrutiner och checklistor/Barn och utbildning/Diskriminering och kränkande behandling.
- Förskolechef agerar samtalsledare under utredningssamtalet.
- Förskolechef kontaktar berört barns vårdnadshavare.
- Tidsbestämd uppföljning ska ske.
- Ev. polisanmälan görs av förskolechef.
- Alla insatser ska dokumenteras av förskolechef.
- Förskolechef skickar ”Anmälan till nämnd”

6.4 Rutiner för hur barn och deras vårdnadshavare ska göra för att anmäla diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

- Har barnet blivit kränkt av ett annat barn?
Meddela förskolan.
- Har barnet blivit kränkt av personal?
Meddela förskolechef, Monika Olsson 0501-75 67 21
- Har barnet blivit kränkt av förskolechef?
Meddela chef för förskola och pedagogisk omsorg, Anna-Karin Yséus 0501-75 52 11.

6.5 Avgränsningar

Om barn/elev/studerande kränker vuxen (ej elev/studerande/personal) omfattas den kränkningen inte av rutin vid diskriminering och/eller kränkande behandling. Blanketten ”Anmälan till förskolechef/rektor vid diskriminering och kränkande behandling” används dock även i detta fall.

Gäller kränkningen personal omfattas ärendet av arbetsmiljölagen.

6.6 Utredning/rapportering

Förskolechef/rektor startar utredning och vidtar åtgärder. Förskolechef/rektor är enligt delegation (C25) från utbildningsnämnden skyldig att skyndsamt utreda anmälan samt återrapportera det till avdelningschef och nämnd med hjälp av framtagna blanketter för anmälan, utredning och åtgärder av diskriminering och kränkande behandling. Ärenden som är anmälda till Skolinspektionen eller Barn- och elevombudsmannen (BEO) rapporteras till nämnd av förskolechef/rektor. Ärenden som inte är anmälda till Skolinspektionen eller BEO rapporteras till nämnd av avdelningschef. När samtliga ovanstående steg i ett ärende har utförts och förskolechef/rektor anser att insatta åtgärder fungerar och diskrimineringen/kränkningen upphört avslutas ärendet

6.7 Uppföljning

När utredning har avslutats ska förskolechef/rektor göra regelbundna uppföljningar med berörda barn/elever samt vårdnadshavare. Uppföljningen ska dokumenteras på blankett "Åtgärder vid diskriminering och kränkande behandling" samt diarieföras. Sektor utbildning sammanställer inkomna anmälningar av diskriminering och kränkande behandling. En analys görs för att bland annat se om ärendena är behandlade, se vilka typer av anmälningar som har kommit in, vilka barn/elever/enheter som är berörda, frekvenser/antal m.m. Sammanställning redovisas till nämnd vid två tillfällen per år.

6.8 Diarieföring

Anmälan diarieförs före inlämnande till nämnd. Diarienummer anges på underlaget. Samma diarienummer används om det gäller kränkning mot samma barn/elev, detta för att se om något barn/elev blir utsatt för upprepade kränkningar.

7. Referenser

- Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling – allmänna råd (Skolverket)
- Lika rättigheter i förskolan – handledning (Diskrimineringsombudsmannen)
- Lika rättigheter i skolan – handledning (Diskrimineringsombudsmannen)

- Skollagen (2010:800)
- Diskrimineringslagen (2008:567)
- Socialtjänstlagen
- FN:s barnkonvention

8. Bilagor

8.1 Bilaga 1 – Definitioner

Diskriminering

Diskriminering är när förskolan/skolan behandlar ett barn/elev sämre än andra barn/elever och behandlingen har samband med diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsöverskridandet identitet/uttryck eller ålder. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som utför diskrimineringen. Diskrimineringen kan vara antingen direkt eller indirekt.

Direkt diskriminering

Med direkt diskriminering menas att ett barn/elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna.

Indirekt diskriminering

Indirekt diskriminering sker när en förskola/skola tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar neutralt, men som i praktiken missgynnar ett barn/elev på ett sätt som har samband med diskrimineringsgrunderna. Om exempelvis alla barn/elever serveras samma mat, kan det indirekt diskriminera de barn/elever som på grund av religiösa skäl eller på grund av en allergi behöver annan mat.

Bristande tillgänglighet

När en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att sådana åtgärder för tillgänglighet inte har vidtagits för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning som är skäligen utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning, och med hänsyn till:

- de ekonomiska och praktiska förutsättningarna
- varaktigheten och omfattningen av förhållandet eller kontakten mellan verksamhetsutövaren och den enskilde
- andra omständigheter av betydelse

Trakasserier

Trakasserier är uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet/uttryck eller ålder. Det kan bland annat vara att man använder sig av förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar. Det gemensamma för trakasserier är att de gör

att ett barn/elev känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad. Ett barn/elev kan bli utsatt för trakasserier av personal som av andra barn/elever.

Kränkande behandling

Kränkande behandling är uppträdande som kränker ett barn/elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund för trakasseri. Det kan till exempel handla om att ett barn/elev blir retad för sitt utseende. Ett barn/elev kan bli utsatt för kränkande behandling av personal som av andra barn/elever.

Kränkande behandling kan vara:

- fysiska (slag, knuffar)
- verbala (hot, svordomar, öknamn)
- psykosociala (utfrysning, grimaser, ignorering, nonchalering)
- texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, foton, meddelanden på sociala medier)

Repressalier

Personal får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av elev eller vårdnadshavare har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling.

8.2 Bilaga 2 – Lagstiftning och styrdokument

Skolväsendet vilar på demokratins grund

Skollagen (2010:800) slår fast att utbildningen inom skolväsendet syftar till att eleverna ska inhämta och utveckla kunskaper och värden.

Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom skolan ska också främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för miljön.

Värdegrunden

Uttrycker det etiska förhållningssätt som ska prägla verksamheten. Skolan ska främja förståelsen för andra människor och förmågan till inlevelse. Ingen ska utsättas för kränkande behandling. Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. (Skollagen 5 kap. 3 §)

Förbud mot kränkande behandling

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling. (Skollagen 6 kap. 9 §)

Diskrimineringslagen (2008:567)

Diskrimineringsombudsmannen ska utöva tillsyn över att lagen följs. Lagen ska motverka diskriminering på grund av:

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

Socialtjänstlagen

Enligt 14 kap 1 §, är både skolmyndigheten och alla anställda inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och skola skyldiga att ”genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd”.

Brottsbalken

Enligt brottsbalken är handlingar som kan betecknas som misshandel, ofredande och olaga tvång straffbara. Förskolechef/ rektor ska handlägga ärendet enligt riktlinjer mot hot om våld.

Arbetsmiljölagen (AML)

AML, gäller även för barn/elever. Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Enligt AML ansvarar förskolechef/rektor för att det finns förutsättningar för att skapa en god arbetsmiljö som lever upp till bestämmelserna i AML.

FN:s barnkonvention

Barnkonventionen har sitt ursprung i principen om den inneboende värdigheten hos alla människor och deras obestridliga rättigheter. Barnkonventionen bygger på perspektivet att barnets bästa alltid ska komma i främsta rummet.

Artiklar inom området; artikel 2, 12, 19, 28 samt 36.

8.3 Bilaga 3 – Anmälningsskyldighet

Vid trakasserier och kränkande behandling

Det är viktigt att all personal i verksamheten tar alla signaler om trakasserier och kränkande behandling på allvar och agerar snabbt. Kränkningar upphör inte automatiskt utan brukar i stället öka om de inte aktivt motverkas.

All personal har anmälningsskyldighet att anmäla alla händelser där ett barn/elev upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling

Till socialtjänsten

Anmälningsskyldiga är all personal inom verksamheten och den omfattar sådant pedagoger och annan personal får kännedom om i sin yrkesutövning och som föranleder oro över ett barns/elevs situation.

Anmälningsskyldigheten regleras i kap. 14, 1 § socialtjänstlagen och det finns en hänvisning till denna bestämmelse i skollagen kap 29, 13 §.

Syftet med anmälningsskyldigheten är att socialtjänsten på ett så tidigt stadium som möjligt ska få kännedom om barn och ungdomar som behöver hjälp. Skyldigheten omfattar barn under 18 år och avser missförhållanden som antingen är kopplade till barnets/elevens hemmiljö eller dess eget beteende. Det kan handla om misstanke om övergrepp, vanvård eller brister i omsorgen i hemmet eller att barnet/eleven uppvisar ett riskbeteende.

Du hittar anmälningsblanketten till socialtjänsten på kommunens medarbetarportal Navet under Service och i arbetet/Arbetsrutiner och checklistor/Sektor utbildning/Elevhälsa skola.

8.4 Bilaga 4 – Checklista arbetsgång

1. Börja med punkt 5, ”Utvärdering, kartläggning och analys”
 - Viktigt att de olika verksamhetsdelarna syns i utvärdering, kartläggning, analys, till exempel skola *och* fritidshem

2. Fortsätt med punkt 2 ”Enhetens mål”
 - Utifrån utvärdering, kartläggning och analys sätt målen upp.
 - Målen ska uppfylla SMART-kriterierna
 - S=Specifikt
 - M=Mätbart
 - A=Accepterat
 - R=Realistiskt
 - T=Tidsatt
 - Glöm inte att ha med minst ett mål från diskrimineringsgrunden
 - Viktigt att de olika verksamhetsdelarna syns, till exempel skola *och* fritidshem
 - Hur målen ska nås ska beskrivas och detta kan ske på olika sätt. Till exempel kan man flytta över målen till kvalitetsverktyget, man kan även beskriva direkt under varje mål hur man ska jobba vidare med målet (handlingsplanen bör innehålla: Vad? Hur? Vem? När?)

3. Beskriv enhetens främjande och förebyggande (punkt 3) arbete för att nå enhetens mål
 - Tänk på att vara så konkret som möjligt
 - Skriv gärna i punktform

4. Beskriv hur olika intressenter har gjorts delaktiga i framtagandet av den nya planen. Viktigt är att alla yrkeskategorier är delaktiga.