



MARIESTAD

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Enhet Förskolan Lingonet

Läsår 2016-2017

Antagen
Mariestad
2016-10-28

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
1.1. Syfte.....	3
1.2. Ansvar.....	3
3. Främjande och förebyggande arbete.....	6
3.1 Främjande arbete.....	6
3.2 Förebyggande arbete.....	6
4. Förankring av planen	7
4.1 Barns/elevs delaktighet.....	7
4.2 Vårdnadshavars delaktighet	7
4.3 Personalens delaktighet	7
5. Utvärdering, kartläggning och analys.....	7
5.1 Utvärdering av föregående läsårs plan.....	7
5.2 Kartläggning av föregående läsårs plan	7
5.3 Analys av föregående läsårs plan	8
7.Referenser.....	10
8.1 Bilaga 1 – Definitioner	11
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

Förskolan Lingonets 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/elevers 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/elevers rättigheter oavsett:

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

1.2. Ansvar

Vem/vilka som ansvarar för framtagandet av planen på enheten.

Förskolechef är ytterst ansvarig för att en ny plan mot diskriminering och kränkande behandling tas fram varje år. De tre pedagoger som ska arbeta på Lingonet har arbetat fram den nya planen tillsammans med förskolechef.

2. Enhetens mål

Utarbetade med underlag från utvärdering, kartläggning och analys (se punkt 5 ”Utvärdering, kartläggning och analys”).

Delmål

Delmål 1:

Pedagogerna ska ha ett arbetssätt som bidrar till att barn och vårdnadshavare känner glädje för att vara på förskolan.

Utvärderingsmetod:

Pedagogerna kommer att kunna utvärdera med hjälp av det dagliga samtalet, de synpunkter som kommer upp i utvecklingssamtalen och det resultat som föräldraenkäten kommer att visa. Den dokumentation som pedagogerna gör kommer att visa på hur de uppnått målet. Pedagoger och förskolechef kommer också kunna se processen i kvalitetsverktyget.

Handlingsplan:

<i>Vad:</i>	<i>När:</i>	<i>Hur:</i>	<i>Ansvarig:</i>
Pedagogerna ska vara bra förebilder, ha ett trevligt förhållningssätt till varandra, barn och vårdnadshavare. Skapa en välkomnande miljö	Hela tiden	Genom sitt sätt att vara och hur pedagogerna bygger upp sina miljöer	Alla pedagoger
Diskussion om arbetssätt	I reflektion i olika sammanhang	Arbetslaget diskuterar vilket arbetssätt, förhållningssätt de ska ha för att skapa glädje	Alla pedagoger
Verksamheten ska utgå ifrån barnens intressen	Hela tiden	Pedagogerna är lyhörda och fångar upp barnens intressen genom att vara närvarande pedagoger	Alla pedagoger
Pedagogerna definierbara begreppet närvarande pedagog	I reflektion, avdelningsmöte	Diskussion om vad det innebär att vara närvarande	Alla pedagoger
Reflektion	I olika sammanhang	Pedagogerna reflekterar i olika forum pedagoger emellan men också reflektion med barnen runt hur de ska skapa glädje på förskolan.	Alla pedagoger

Delmål 2:

Målet är att pedagogerna ska se i resultatet från föräldraenkäten att vårdnadshavare känner förtroende och trygghet för pedagogernas arbetssätt.

Utvärderingsmetod:

Pedagogerna kommer att kunna utvärdera med hjälp av det dagliga samtalet, de synpunkter som kommer upp i utvecklingssamtalen och det resultat som föräldraenkäten kommer att visa. Den dokumentation som pedagogerna gör kommer att visa på hur de uppnått målet. Pedagoger och förskolechef kommer också kunna se processen i kvalitetsverktyget.

Handlingsplan:

<i>Vad:</i>	<i>När:</i>	<i>Hur:</i>	<i>Ansvarig:</i>
Föräldraaktiv inskolning	När barnet ska börja på förskolan	Pedagogerna bygger relationer och anpassar varje inskolning för varje barn/förälder.	Alla pedagoger
Förhållningssätt	Reflektion i olika sammanhang	Pedagogerna diskuterar i arbetslaget vilket förhållningssätt, arbetssätt de ska ha för att skapa trygghet	Alla pedagoger
Föräldrars delaktighet	Hela tiden	Pedagogerna lyssnar på föräldrars åsikter och synpunkter.	Alla pedagoger
Barns delaktighet/inflytande	Hela tiden	Pedagogerna lyssnar är lyhörda för barnens tankar, åsikter, ger barnen möjlighet till inflytande	Alla pedagoger

Delmål 3:

Pedagogerna ska se olikheter som en tillgång och synliggöra detta i verksamheten för att säkerställa att diskriminering och kränkande behandling ej sker.

Utvärderingsmetod:

I dokumentationen av reflektionen tillsammans pedagoger-barn upptäcker pedagogerna om de uppfyller målet. Pedagoger, förskolechef ser processen i kvalitetsverktyget.

Handlingsplan:

<i>Vad:</i>	<i>När:</i>	<i>Hur:</i>	<i>Ansvarig:</i>
Synliggöra olikheter på ett positivt sätt	Hela tiden	Pedagogerna lyfter och synliggör olikheter (t.ex. kön, ursprung) som en tillgång i olika sammanhang, projekt för barnen och sig själva.	Alla pedagoger
Förhållningssätt	Reflektion i olika sammanhang	Pedagogerna diskuterar i arbetslaget vilket förhållningssätt, arbetssätt de ska ha för att fånga upp olikheter och lyfta dem på ett positivt sätt	Alla pedagoger

3. Främjande och förebyggande arbete

3.1 Främjande arbete

- Närvarande pedagoger. För pedagogerna innebär det att vara nära barnen, då kan de fånga upp och hindra kränkande handlingar innan de händer
- Klara och tydliga regler. Hellre få regler än flera man inte kan efterleva.
- Klar och tydlig struktur under hela dagen för både barn (rutiner) och pedagoger (ansvar under dagen).
- Lustfyllt lärande på förskolan.
- Pedagoger visar barnen på olika sätt vad som är rätt och fel om en kränkning sker.
- Pedagogerna dokumenterar dagligen i en händelselogg.
- Pedagogerna utformar både inne och utemiljöerna förebyggande mot kränkningar.
- Pedagogerna ser till att alla vikarier blir informerade om vårt arbetssätt och förhållningssätt.
- Pedagogerna använder sig av stopptecknet som en arbetsmetod.

3.2 Förebyggande arbete

Förskolan har inte beskrivit något förebyggande arbete då de inte funnits någon Utvärdering/kartläggning/analys att utgå ifrån

4. Förankring av planen

4.1 Barns/elevs delaktighet

Då Förskolan Lingonet öppnar 2016-11-01 har det inte varit möjligt för några barn att vara delaktiga.

4.2 Vårdnadshavares delaktighet

Då Förskolan Lingonet öppnar 2016-11-01 har det inte varit möjligt för några vårdnadshavare att vara delaktiga i framtagandet av planen. När planen är fastställd kommer den att sitta i förskolans tambur och ligga på hemsidan.

4.3 Personalens delaktighet

Alla pedagoger (3st) som ska arbeta på Förskolan Lingonet har tagit fram planen tillsammans med förskolechef. I och med att förskolan inte har öppnat ännu så har vi inte någon annan personal att samarbeta med. Pedagogerna har beskrivit det främjande arbete samt mål som förskolan ska ha för läsåret 2016-2017 för att diskriminering och kränkande behandling inte ska ske.

5. Utvärdering, kartläggning och analys

Underlag för enhetens fortsatta arbete som utmynnat i enhetens mål (se punkt 2 ”Enhetens mål”).

5.1 Utvärdering av föregående läsårs plan

Förskolan Lingonet öppnar 2016-11-01 de har ingen plan från föregående läsåret att utvärdera.

5.2 Kartläggning av föregående läsårs plan

Se ovan

5.3 Analys av föregående läsårs plan

Se ovan

6. Åtgärder i akuta situationer

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 person 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

6.1 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks eller diskrimineras 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.
- Fyller i ”Anmälan till rektor/förskolechef vid diskriminering och kränkande behandling”, 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.

6.2 Rutiner för när personal kränker eller trakasserar barn.

- All personal har anmälningsskyldighet till förskolechef, vilket ska ske skyndsamt.

- Fyller i ”Anmälan till rektor/förskolechef vid diskriminering och kränkande behandling”. 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(förskolechef)
- Ev. polisanmälan av förskolechef.
- Alla insatser ska dokumenteras av förskolechef.
- Förskolechef skickar ”Anmälan till nämnd”

6.3 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.
- Har barnet blivit kränkt av förskolechef? Meddela
chef för förskola och pedagogisk omsorg, Anna-Karin Yséus, 0501-75 52 11.
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/rector vid diskriminering och kränkande behandling” används dock även i detta fall.

Gäller kränkningen personal omfattas ärendet av arbetsmiljölagen.

Utredning/rapportering

Förskolechef/rector startar utredning och vidtar åtgärder. Förskolechef/rector 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/rector. 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/rector anser att insatta åtgärder fungerar och diskrimineringen/kränkningen upphört avslutas ärendet

Uppföljning

När utredning har avslutats ska förskolechef/rector 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.

Diarieföring

Diarieför anmälan före inlämnande till nämnd. Ange diarienummer på underlaget. Använd samma diarienummer 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.

Främjande arbete

Handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för lika behandling i verksamheten. Arbetet utgår från förskolans uppdrag att arbeta för de demokratiska värderingar och för respekt för de mänskliga rättigheterna. Arbetet genomförs oavsett om det finns något aktuellt problem eller inte och riktar sig till alla barn.

Förebyggande arbete

Syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som finns i vår verksamhet. Arbetet utgår från konkreta problem som har upptäckts vid kartläggningen av situationen på förskolan.

Åtgärdande arbete

Handlar om att agera, om ett barn kan ha utsatts för trakasserier eller kränkande behandling. Det ska finnas rutiner för akuta åtgärder, som är väl kända i verksamheten. All personal, alla barn och deras vårdnadshavare ska veta vad de ska göra vid t.ex. en kränkning

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 präglade 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.