



MARIESTAD

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Lyrestads förskola

Läsår 2016/2017

Antagen
Mariestad
2016-10-17

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
1.1. Syfte.....	3
1.2. Ansvar.....	3
2. Enhetens mål	4
3. Främjande och förebyggande arbete.....	4
3.1 Främjande.....	4
3.2 Förebyggande.....	5
4. Förankring av planen.....	5
4.1 Barns/elevs delaktighet.....	5
4.2 Vårdnadshavares delaktighet.....	5
4.3 Personalens delaktighet.....	5
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	6
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 diskrimineras av annat barn.	7
6.3 Rutiner för när personal kränker eller trakasserar barn.....	7
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	8
6.7 Uppföljning.....	9
6.8 Diarieföring.....	9
7. Referenser	9
8. Bilagor	10
8.1 Bilaga 1 – Definitioner	10
8.2 Bilaga 2 – Lagstiftning och styrdokument.....	12
8.3 Bilaga 3 – Anmälningsskyldighet.....	14
8.4 Bilaga 4 – Checklista arbetsgång.....	15



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

Lyrestads 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

- Att ha reflektionsmöten där vår barnsyn diskuteras.

Vad: Använda oss av vetenskapliga artiklar för att inspireras i diskussionerna.
Hur: Monika tipsar om intressanta artiklar och vi turas om mellan avdelningarna att ansvara för att ta fram artiklar. Vi delar in oss i mindre grupper där en pedagog är moderator och ansvarig över diskussionen.
Vem: Alla pedagogers ansvar att bidra. Avdelningen Snigeln börjar, därefter Myran och sedan Fjärilen.
När: Löpande under hela året på våra avdelningsmöten.

- Arbeta aktivt för att utveckla barnens respekt för olika kulturer och värderingar

Vad: Uppmärksamma olika nationaliteter och kulturer, kopplat till projektarbetet om hållbar utveckling.
Hur: Läs litteratur som handlar om andra länder.
Prova på danser som härstammar från olika länder.
Vem: Alla pedagogers ansvar att planera och genomföra på respektive avdelning.
När: Under läsåret.

3. Främjande och förebyggande arbete

3.1 Främjande

- Arbetar systematiskt med hur man är en bra kompis genom att uppmärksamma och lyfta barnens positiva handlingar.
- Arbetar för att skapa ett positivt klimat i gruppen genom t.ex. gruppstärkande lekar.
- Genom att arbeta i mindre grupper kan pedagogerna vara närvarande och lyssna in barnen.
- Pedagogerna lyfter barnens olikheter på ett positivt sätt för att alla barn ska ges möjlighet att utveckla sina förmågor och intressen utan att begränsas av stereotypa föreställningar.

- Pedagogerna verkar som goda förebilder.

3.2 Förebyggande

- För att skapa ett positivt klimat i gruppen delar vi upp barnen i mindre grupper för att kunna möta alla barn. Vi upplever att konflikterna minskar avsevärt och att barnen kommer mer till sin rätt.
- Genom att vara närvarande pedagoger finns vi med barnen i alla situationer och kan ofta agera direkt vid kränkande handlingar. Vi försöker ligga steget före och på så sätt kan vi förutse och avleda konflikter.
- Vi låter barnen ta mer eget ansvar vilket resulterar i att de får större självkänsla/självförtroende vilket förebygger kränkande handlingar.

4. Förankring av planen

4.1 Barns/elevs delaktighet

Barnen görs delaktiga genom dagliga samtal där de får tillfälle att reflektera över sina handlingar samt uppmuntras att ge sina synpunkter. Vi kan gå trygghetsvandringar med barnen, göra intervjuer och arbeta med exempelvis dockteater där handlingar och situationen gestaltas.

4.2 Vårdnadshavares delaktighet

Vårdnadshavare gör delaktiga och delges information om arbetet mot diskriminering och kränkande behandling genom inskolningssamtal, föräldramöten, utvecklingssamtal, månadsbrev. I den dagliga kontakten uppmanas vårdnadshavare att ge sina åsikter och synpunkter kring hur arbetet kan förbättras. Under inskolningssamtalet är vi tydliga med föräldrarna att deras synpunkter är viktiga i arbetet med framställningen av planen. Pedagogerna ansvarar över att vårdnadshavare tankar och idéer skrivs med i planen. Planen mot diskriminering och kränkande behandling finns tillgänglig på hemsidan samt på avdelningarnas anslagstavlor.

4.3 Personalens delaktighet

All personal på förskolan, pedagoger, kök- och städpersonal samt vaktmästare ska göras delaktiga i arbetet mot diskriminering och kränkande behandling genom att få information om planen via mail, där samtliga berörda ska ha inflytande över innehållet. Vi informerar muntligt kök- och städpersonal samt

vaktmästare när planen ska utformas och är tydliga med att deras synpunkter och tankar är viktiga att få med i planen. Pedagogerna ansvarar över att dessa tankar och synpunkter kommer med i planen.

5. Utvärdering, kartläggning och analys

Enhetens mål 2015-2016

- Vi har arbetat för att främja barnens förståelse för varandras olikheter.

5.1 Utvärdering av föregående läsårs plan

Vi har lagt stor vikt vid att ha ett positivt förhållningssätt gentemot både barn och föräldrar. Detta har inneburit bland annat att vi alltid möter upp barn och föräldrar när de kommer på morgonen.

Eftersom vi är närvarande pedagoger finns vi med barnen i alla situationer och kan ofta agera direkt vid kränkande handlingar.

Under läsåret har vi fått mycket positiv feedback av vårdnadshavare som upplever barngruppen som mycket lugnare och tryggare.

De barnen som till en början inte velat delta, har på senare tid vågat.

Vi har fått höga resultat på alla tre punkter som berör trygghet i enkäten.

5.2 Kartläggning av föregående läsårs plan

Vi har arbetat efter vår handlingsplan och ser att barnen sällan är i konflikt. Vi som pedagoger har också uppmärksammat att det förekommer väldigt få/inga konflikter mellan barnen. Vi ser att de accepterar och respekterar varandras olikheter, det har förekommit vid enstaka fall och vi har då agerat på en gång. Barnen är också bra på att hämta hjälp/ hjälpa varandra att lösa konflikter själva. Vi bekräftar barnen när de gör positiva saker. Vi ser att de har roligt tillsammans, de känns trygga med varandra och oss pedagoger, gläds åt och ser varandra.

5.3 Analys av föregående läsårs plan

Genom att lyssna in barnen hjälper vi dem att sätta ord på sina känslor. Vi är också noga med att uppmärksamma positiva handlingar som barnen gör gentemot varandra.

I projektarbetet har vi tagit vara på barnens olika kompetenser.

Eftersom vi har en relativt liten förskola skolar vi in barn under hela läsåret.

Detta medför att gruppen hela tiden ändras. Vi pedagoger är medvetna om detta och vi lägger stor vikt vid att alla nya barn ska känna en samhörighet i gruppen.

Under året har vi sett ett ökat behov av att dela upp barnen mer än tidigare vilket medfört fördjupade relationen till alla barn.

Att hitta ett intresse som tilltalar alla barn skapar gemenskap.

Vi behöver ha ett mål att arbeta med utifrån någon av diskrimineringsgrunderna.

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 eller trakasserar barn.

- All personal har anmälningsskyldighet 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/rector vid diskriminering och kränkande behandling” används dock även i detta fall.

Gäller kränkningen personal omfattas ärendet av arbetsmiljölagen.

6.6 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/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 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.