

**Plan mot diskriminering,
trakasserier och
kränkande behandling**

Läsår: 2017/2018



Hällefors och Grythyttans förskolor



Innehållsförteckning

GRUNDUPPGIFTER:	3
1. Undersöka.....	5
1.1 Kartläggningsmetoder.....	5
1.2 Områden som berörs i kartläggningen.....	6
1.3 Hur har barn och föräldrar varit delaktiga/ involverade i kartläggningen.....	6
1.4 Hur har personalen varit delaktiga/involverade i kartläggningen.....	6
2. Analysera orsaker	6
3. Åtgärda.....	7
3.1 Främjande arbete.....	7
3.1.1 Områden som berörs av insatsen.....	7
3.1.2 Mål för det främjande arbetet.....	7
3.1.3 Insats: (Arbetsätt).....	7
3.1.4 Uppföljning	7
3.1.5 Ansvarsfördelning	7
3.2 Förebyggande arbete	8
3.2.1 Områden som berörs av åtgärder	8
3.2.2 Mål för det förebyggande arbetet.....	8
3.2.3 Insats: (Arbetsätt).....	8
3.2.4 Uppföljning	8
3.2.5 Ansvarsfördelning	8
3.3 Rutiner för tidig upptäckt, utredning och dokumentation av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.....	8
3.3.1 Allmänt.....	8
3.3.2 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn utsätter barn	9
3.3.3 Rutiner för att utreda och åtgärda när personal utsätter barn.....	10
4. Utvärdering	10
4.1 Beskrivning av hur planen ska utvärderas och följas upp	11
4.2 Delaktiga i utvärderingen av planen:.....	11
4.3 Årets plan ska utvärderas senast:	11
4.5 Ansvarig för att årets plan utvärderas:	11

Bilaga I Anmälningssblankett gällande barn mot barn

GRUNDUPPGIFTER:

Ansvarig för planen:

Förskolechef

Planen gäller från 18/9-17 till och med 18/9 -18

Definitioner av diskriminering, trakasserier, kränkande behandling:

Diskriminering i förskolan är när ett barn missgynnas eller utsatts för kränkning och det har samband med någon av diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariation, sexuell läggning och ålder.

Beskrivning av diskrimineringsgrunderna – www.do.se

Bristande tillgänglighet är också en grund för diskriminering sedan 1 januari 2015. Det innebär att en person med funktionsvariation missgynnas genom att man inte har vidtagit skäliga åtgärder för tillgänglighet för att personen i fråga ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsvariation.

Trakasserier är när personal eller barn kränker ett barns värdighet och kränkningen har samband med diskrimineringsgrunderna. Det är trakasserier även när ett barn kränks på grund av en förälders sexuella läggning, funktionsvariation med mera.

Sexuella trakasserier är trakasserier som är av sexuell natur. 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.

Kränkande behandling är när personal eller barn kränker ett barns värdighet men kränkningen inte har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Förskolan ska alltid utreda om barnet har blivit kränkt.

Trakasserier och kränkande behandling kan vara:

- Fysiska (slag, knuffar)
- Verbala (hot, svordomar, öknamn)
- Psykosociala (utfrysning, grimaser, alla går när någon kommer)
- Texter och bilder (teckningar, lappar och fotografier)
- Mobbning (upprepade kränkningar i avsikt att tillfoga någon annan skada eller obehag)
- Bestraffning ("timeout", skamvrå)

Nya bestämmelser i diskrimineringslagen 1 januari 2017

- Från och med 1 januari 2017 gäller nya regler om aktiva åtgärder mot diskriminering. Skyldigheten att arbeta med aktiva åtgärder har utvidgats till att omfatta alla sju diskrimineringsgrunder.
- Krav på riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier. De nya reglerna gäller för förskola, skolan och annan verksamhet som regleras i skollagen och finns i diskrimineringslagen.
- Skyldighet att genomföra arbetet med aktiva åtgärder enligt ett övergripande ramverk:



Undersöka risker för diskriminering

Analysera orsaker

Genomföra åtgärder

Följ upp och utvärdera

- Allt arbete med detta ska dokumenteras.

Delaktighet i arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling:

Barnens delaktighet

- Utvecklingssamtalen
- I den dagliga verksamheten

Vårdnadshavarnas delaktighet

- Utvecklingssamtalen
- Föräldrträffar
- Föräldraenkät
- I den dagliga kontakten

Personalens delaktighet

- Arbetsplatsträffar
- Pedagogisk forum
- Fortbildningsdagar
- Kompetensutveckling
- I den dagliga verksamheten

Förankring av planen

- Kommunens hemsida
- Information i hallen på förskolan
- Föräldraträffar
- Utvecklingssamtalen
- Förskolan informerar nya medarbetare samt vikarier

1. Undersöka

1.1 Kartläggningsmetoder

Se dokumentationen på respektive förskola/avdelning.

I kartläggningen tar vi tillvara på barnens tankar och reflektioner genom de dagliga samtalen (barnens delaktighet). Kartläggningsarbetet är viktigt för att få en fungerande plan att arbeta efter. De behov man sedan har är utgångspunkten för vilka insatser som ska påbörjas och genomföras under läsåret. Här nedan kan man se vilka olika kartläggningsmetoder vi har samt formen för de olika metoderna.

Den fysiska, pedagogiska och sociala miljön kartläggs:

- Kartläggning av den **fysiska miljön** – vilket material finns, är miljön tillgänglig och hur är den organiserad, både inomhus och utomhus, samt kartläggningar av otrygga områden på förskolan.
Hur: ”Trygghetsvandring” samt aktuellt kartläggningsmaterial.
- Kartläggning av den **pedagogiska miljön**. Hur ser stödet ut i samspel, lek och kommunikation samt struktur i verksamheten.

Hur: Närgranskningar av barngruppen med hjälp av arbetsmaterialet ”Från start till mål” samt närgranskning av verksamheten med hjälp av aktuellt kartläggningsmaterial.

- Kartläggning av den **sociala miljön** – Ges alla barn möjlighet att vara delaktiga och utvecklas i en tillgänglig miljö? Ses olikheter som en tillgång och har alla samma rättigheter?

Hur: Närgranskningar av barngruppen samt utvecklingssamtal med hjälp av arbetsmaterialet ”Från start till mål”, närgranskning av verksamheten med hjälp av aktuellt kartläggningsmaterial.

- Pedagogiska diskussioner används för att diskutera både den fysiska, pedagogiska och den sociala miljön. Frågor kan t.ex. handla om barnsyn, förhållningssätt, fysisk och mental närvaro – genom arbetslagsträffar, pedagogiska forum samt arbetslagsplanering.

1.2 Områden som berörs i kartläggningen

Kränkande behandling, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariation, sexuell läggning och ålder. Trakasserier och sexuella trakasserier.

1.3 Hur har barn och föräldrar varit delaktiga/ involverade i kartläggningen

Se tidigare grunduppgifter

1.4 Hur har personalen varit delaktiga/involverade i kartläggningen

Se tidigare grunduppgifter

Trygghetsvandring ska göras minst 1 gång före planeringsdagen i februari 2018, men kan med fördel användas i större omfattning än så.

2. Analysera orsaker

Utifrån kartläggning och dokumentation använder vi oss frågorna: Vad? Var? Hur? Varför? Dokumentationen finns på respektive förskola/avdelning.

3. Åtgärda

Främjande och förebyggande åtgärder mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

3.1 Främjande arbete

Det ingår i det främjande arbetet att skapa ett klimat i förskolan där alla känner att de kan vara sig själva och bli accepterade för detta. Vi strävar efter att ett normkritiskt tänkande ständigt ska pågå. Det främjande arbetet ska ständigt genomsyra all verksamhet i förskolan oavsett om risk för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling förekommer eller inte.

3.1.1 Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariation, sexuell läggning och ålder.
Trakasserier och sexuella trakasserier.

3.1.2 Mål för det främjande arbetet

- Alla barn ska känna sig trygga, sedda och respekterade.
- Ingen ska utsättas för diskriminering eller kränkande behandling.

För varje enskild förskoleavdelnings mål: Se dokumentationen på respektive förskola/avdelning.

3.1.3 Insats: (Arbetsätt)

Det främjande arbetet är förskolans värdegrundsarbete utifrån läroplanen och finns i förskolans förhållningssätt och arbetsätt. Det är en del i det vardagliga, långsiktiga arbetet på förskolan. Personalen ska vara goda förebilder.

3.1.4 Uppföljning

Regelbundet återkommande diskussioner i arbetslagen i olika forum.

3.1.5 Ansvarsfördelning

Förskolechefen ansvarar tillsammans med hela arbetslaget för att det främjande arbetet ständigt pågår och att en uppföljning sker.

3.2 Förebyggande arbete

Genom sitt kartläggningmaterial har förskolan bra verktyg att kunna upptäcka och sätta in åtgärder/förbättringar där brister upptäcks i den fysiska, sociala och den pedagogiska miljön.

3.2.1 Områden som berörs av åtgärder

Kränkande behandling, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariation, sexuell läggning och ålder.
Trakasserier och sexuella trakasserier.

3.2.2 Mål för det förebyggande arbetet

Förskolan ska avvärja de risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som finns i verksamheten, med utgångspunkt från de problem som upptäcktes vid kartläggningen. Nolltolerans mot nedvärderande språkbruk – gäller alla i förskolans verksamhet.

För varje enskild förskoleavdelnings mål: Se dokumentationen på respektive förskola/avdelning.

3.2.3 Insats: (Arbetsätt)

- Vi ska vara lyhörda för barns olika behov.
- Vi lyfter barnens positiva sidor, bekräftar och uppmärksammar det som är stärkande för deras självkänsla.
- Personalen ska finnas nära, i alla utrymmen där barnen befinner sig på förskolan.

3.2.4 Uppföljning

Regelbundet återkommande diskussioner i arbetslagen i olika forum.

3.2.5 Ansvarsfördelning

Förskolechefen ansvarar tillsammans med hela arbetslaget för att det förebyggande arbetet ständigt pågår och att en uppföljning sker.

3.3 Rutiner för tidig upptäckt, utredning och dokumentation av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

3.3.1 Allmänt

- Så snart någon i verksamheten får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling föreligger skyldighet att anmäla till förskolechef samt utreda uppgifterna.
- Det är det utsatta barnets upplevelse som avgör om beteendet eller handlingen är kränkande (hänsyn tas till ålder).
- En utredning ska syfta till att få reda på kränkningens karaktär och ska sedan ligga till grund för vilka åtgärder som ska vidtas.
- Åtgärder ska spegla kränkningens karaktär och omfattning. Målet med åtgärderna är att en trygg situation ska skapas.
- Alla startade utredningar har ett tydligt avslut så att alla parter är införstådda.

3.3.2 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn utsätter barn

Steg 1: Upptäckt

En personal i förskolan får kännedom om att ett barn blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling ska skyndsamt:

1. Dokumentera händelsen som tjänsteanteckning. (Detaljerat med datum, klockslag, vad har hänt och vilka är inblandade).
2. Förskolechef informeras - använd blankett *Dokumentation vid diskriminering, trakasserier och kränkande behandling - barn-barn* (Bilaga 1).
3. Vårdnadshavare informeras

Steg 2: Utreda

Händelsen tas skyndsamt upp i arbetslaget. Ansvarig pedagog dokumenterar utredningen. Arbetslaget kommer överens om hur det fortsatta arbetet läggs upp. Under pågående arbete förvaras all dokumentation av den ansvariga pedagogen. Samtalen dokumenteras i tjänsteanteckningar, som när ärendet är avslutat ska arkiveras.

Steg 3: Bedömning av vad som hänt

Arbetslaget/förskolechefen sammanfattar: Vad har hänt? Hur ofta? Hur länge? Var? Vilka är de inblandade? Hur upplever barnet det och vad har barnet för önskemål?

Dokumentation: Tjänsteanteckningar arkiveras.

Steg 4: Åtgärda

Åtgärder utformas av arbetslaget. I första hand vidtas åtgärder genom dialog, redan i de inledande samtalen. Åtgärderna ska avhjälpa akuta situationer, samt ge långsiktiga lösningar. När förskolan inte själva har kompetensen ska den tas in utifrån, efter samråd med förskolechef och/eller barnhälsoteam. Ibland kan ärendet leda till inkopplande av socialtjänst.

Dokumentation: Tjänsteanteckningar arkiveras.

Steg 5: Återkoppling till vårdnadshavare

Pedagog informerar berörda vårdnadshavare. Beroende av kränkningens art sker det i ett möte eller via telefon. Vårdnadshavaren ska få veta när och hur nästa kontakt kommer att ske.

Dokumentation: Tjänsteanteckningar arkiveras.

Steg 6: Uppföljning och utvärdering

Återkoppling med berörda parter sker enligt överenskommelse med vårdnadshavare tills situationen upplevs trygg. Uppföljningen ska innehålla utvärdering av utredningen, åtgärderna och dokumentationen: Vad gjorde förskolan bra? Vad kunde göras bättre? När förskolan målet med de vidtagna åtgärderna?

Dokumentation: Tjänsteanteckningar arkiveras.

Steg 7: Avslut

I dialog med arbetslaget avslutar förskolechefen ärendet.

3.3.3 Rutiner för att utreda och åtgärda när personal utsätter barn

Diskrimineringslagen och skollagen innehåller ett absolut förbud för personal att utsätta barn för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Detta gäller alla former.

Steg 1: Upptäckt

En personal i förskolan får kännedom om att ett barn blivit utsatt för diskriminering eller kränkande behandling ska skyndsamt:

- 1 Dokumentera händelsen som tjänsteanteckning. (Detaljerat med datum, klockslag, vad har hänt och vilka är inblandade).
- 2 Kontakta förskolechefen omgående via telefon.
- 3 Blanketten *Dokumentation vid diskriminering, trakasserier och kränkande behandling – personal-barn* (Bilaga 2) fylls i och lämnas omgående till förskolechefen.

Steg 2: Utreda

I händelse av att en personal misstänks ha utsatt ett/flera barn utreder huvudmannen ärendet.

Steg 3: Bedömning av vad som hänt

Huvudmannen sammanfattar: Vad har hänt? Hur ofta? Hur länge? Var? Vilka är de inblandade?

Steg 4: Åtgärda

Huvudmannen vidtar de åtgärder som anses nödvändiga.

Steg 5: Återkoppling till vårdnadshavare

Huvudmannen informerar berörda vårdnadshavare. Vårdnadshavaren ska få veta när och hur nästa kontakt kommer att ske.

Steg 6: Uppföljning och utvärdering

Uppföljningen ska innehålla utvärdering av utredningen, åtgärderna och dokumentationen.

4. Utvärdering

4.1 Beskrivning av hur planen ska utvärderas och följas upp

- Genomgång och uppföljning av kartläggningsmetoderna
- Genomgång och uppföljning av analysverktygen
- Genomgång och uppföljning av insatser och åtgärder
- Uppföljning av förbättringsområden
- Revidering av planen

4.2 Delaktiga i utvärderingen av planen:

Arbetslaget

4.3 Årets plan ska utvärderas senast:

2018-08-30

4.5 Ansvarig för att årets plan utvärderas:

Förskolechefen