

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Likabehandlingsplan

Regnbågens förskola

2017



Ansvarig för planen: förskolechef Anna Landin



Vår vision

Mölnåls den hållbara staden där alla får chansen. Med mod och kreativitet förstärker vi Västsverige.

På vår enhet arbetar vi efter värdeorden respekt/nyfikenhet/trygghet och glädje.

Våra värdeord för Krokslätt, Regnbågens och Hagåkers förskolor

Trygghet

"Förskolan ska sträva efter att varje barn utvecklar sin identitet och känner trygghet i den. (Lpfö 98/16, s 9)."

På våra förskolor arbetar vi för att alla ska känna tilltro till sin egen förmåga, där alla får chans att utvecklas. Trygga människor törs förändras, en människa som är trygg vågar pröva nya sätt att agera och överskrida gränser, i en trygg grupp finns det tolerans och generositet gentemot varandra.

"Om det inte blir som man tänkt sig landar det ändå mjukt"

Nyfikenhet

"Förskolan ska sträva efter att varje barn utvecklar sin nyfikenhet och lust samt förmåga att leka och lära"(Lpfö 98/16, s 9)

På våra förskolor är vi medforskande pedagoger som tillsammans med barnen utforskar och upptäcker sin omvärld.

Glädje

"Förskolan ska lägga grunden till livslångt lärande. Verksamheten ska vara rolig trygg och lärorik för alla barn som deltar". (Lpfö 98/16, s5)

På våra förskolor ser vi gruppen som en tillgång där alla tillsammans skapar ett lustfyllt lärande, genom glädje, skratt och värme berikar vi vår vardag.

Respekt

"Arbetslaget ska visa respekt för individen och medverka till att det skapas ett demokratiskt klimat i förskolan, där samhörighet och ansvar kan utvecklas och där barnen får möjlighet att visa solidaritet" (Lpfö 98/16, s 9).

På våra förskolor arbetar vi med ett öppet klimat, där vi tillsammans lär av och med varandra.



Definition av begrepp

Kränkande behandling är ett uppträdande som kränker en individs värdighet eller principen av att alla människors är av lika värde utan att vara diskriminerande enligt diskrimineringslagen. En kränkning kan vara att bli utfrysad, mobbing eller att mot ta hot, kränkning är ett uttryck för makt och förtryck mot individer.

Diskriminering är en handling eller en struktur där en individ kränks eller stängs ute samt att personen missgynnas på något sätt som har ett samband med en diskrimineringsgrund. Detta kan vara olika faktorer som kön, könsidentitet, etiskt tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionsvariation eller sexuell läggning och ålder.

I verksamheten kan barnen inte diskriminera varandra i juridisk mening utan diskriminering kan enbart ske av förskolechefen eller av annan personal på förskolan. Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och har ett samband med diskrimineringsgrunderna.

Främjande arbete

Främjande arbete innebär att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i förskolan. Arbetet ska utgå från förskolans uppdrag om demokratiska värderingarna och de mänskliga rättigheterna. Detta innebär att värdegrundsarbetet förankrar respekten för alla människors lika värde. Vår förskola ska vara en plats där alla barnen kan utvecklas i en trygg och säker miljö där vi utgår från ett demokratiskt värdegrundsarbete och de mänskliga rättigheterna.

Personalens delaktighet

All personal på förskolan arbetar för att förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Planen mot diskriminering och kränkande behandling är ett levande verktyg i vår verksamhet. Medarbetare ska sträva efter att utveckla ett gemensamt förhållningssätt och därigenom vara bra förebilder för barnen. Under hösten 2016 fick vi ett utbildningstillfälle från Friends där vi fick kunskaper kring diskrimineringsgrunder. I samband med det började vi också att arbeta med ”Friends” förskolepaket för förskolan där bland annat Alfons vänskapslåda ingick.

Se bilaga 1 om konkret beskrivning av förhållningssätt.

Barnens delaktighet

Vi har under hösten 2016 påbörjat ett samarbete med Friends (www.friends.se) via Länsförsäkringar. I läroplanen står det tydligt att vi ska jobba i demokratiskt klimat där barnen involveras och får förståelse och respekt för allas lika värde. Vi arbetar med Alfons vänskapslåda som vi fick av Friends där vi diskuterar situationskort och känslor som Alfons och barnen har. En kartläggning görs tillsammans med barnen för att se vilka områden i vår ute samt innemiljö som barnen upplever otrygga. Barnen har stort inflytande i hur deras vardag ska se ut på förskolan genom samtal med barnen.



Vårdnadshavares delaktighet

Vårdnadshavare får inblick i verksamheten via föräldramöten, Unikum, brukarråd och utvecklingssamtal. De har också fått möjlighet att delta i möte med Friends där de fick en utbildning kring diskriminering och kränkande behandlingar. Planen ska finnas tillgänglig för föräldrarna på vår hemsida samt på Unikum. Likabehandlingsplanen kommer även att finnas på förskolan i en papperskopia för de som inte har tillgång till internet.

Kartläggning

Genom kartläggningen identifierar vi de risker för diskriminering och kränkande handlingar som kan uppstå i vår verksamhet. Kartläggningen ska även omfatta verksamhetens rutiner som även de ska utvärderas och ses över på individ, grupp och verksamhets nivå. Den ska även omfatta diskrimineringsgrunderna.

Kartläggningsmetoder

Personalen på förskolan genomför regelbundet kartläggningar såsom observationer och samtal med barnen och genom detta kan vi upptäcka och identifiera risker där diskriminering och kränkande behandling kan uppstå i verksamheten.

Områden som berörs i kartläggningen

Kränkande behandling samt diskriminering grundat på: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Hur involveras barn och vårdnadshavare i kartläggningen

Kartläggningen sker tillsammans med barnen om och i deras lärmiljöer. Samtal genomförs ofta med barnen både enskilt och i grupp. Vi observerar barnen och observerar deras relationer, samspel, lek och aktiviteter mellan barnen och mellan barn och vuxna. Föräldrar har involverats via brukarråd, föräldramöten, utvecklingssamtal och Unikum med mera.

Hur involveras personal

Personalen gör en kartläggning kring den fysiska miljön på höstterminen och den psykosociala arbetsmiljön på våren. Enkäter om arbetsmiljöer sker regelbundet.

Ansvar

Alla vuxna som arbetar på förskolan. Rutiner för vikarier finns tillgängligt.



Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet grundar sig på resultatet i kartläggningen och är till för att hindra de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns på förskolan.

Områden som berörs av insatsen:

Diskrimineringsgrunderna

Mål och uppföljning:

Vårt mål är att utveckla våra lärmiljöer där alla barn känner sig trygga och får lov att vara sitt bästa jag varje dag. Uppföljning görs genom samtal tillsammans med barnen kring bland annat vår vänskapslåda. Uppföljning av kartläggning kring våra lärmiljöer görs kontinuerligt.

Åtgärd:

Vi använder oss av kollegiala samtal där vi tillsammans lyfter lärmiljöer och delar/lär av och med varandra. Vi utvecklar och förnyar våra lärmiljöer utifrån barnens intressen och behov. Vi arbetar med pedagogiskt dokumentation där vi tillsammans med barnen synliggör deras eget och kamraternas lärande.

Motivera åtgärd:

Utifrån kartläggningen som gjorts kring våra lärmiljöer där vi såg att barnen hade ett stort behov av att mötas över gränserna har ett gemensamt torg skapats. Här kan barnen mötas i mindre grupper och över avdelningarna.

Utemiljön är uppdelad i stationer där möten sker och en vuxen alltid finns till hands och stöttar i kamratrelationer för att på så sätt öka den gemensamma tryggheten på förskolan.

Ansvarig: Pedagogerna på förskolan tillsammans med förskolechef.

Personal

Vi utgår från kartläggning av miljön inomhus och utomhus. Utifrån kartläggningen görs handlingsplaner på avdelningsnivå som utvärderas kontinuerligt under våren. Vi lyssnar på barnens tankar och idéer för att öka deras trygghet på förskolan.

Barn

Barn får vara med att påverka sin miljö för att känna trygghet och våga uttrycka sina tankar och behov. I samlingar och möten utgår pedagogerna från barnens tankar och idéer.



Vårdnadshavare

Genom daglig kontakt får vårdnadshavare en inblick i och möjlighet att påverka verksamheten. Samt via brukarråd, föräldramöten och vår lärplattform unikum.

Förankring av planen

Vi tar upp likabehandlingsplanen på ett helt APT där alla pedagoger läser likabehandlingsplanen innan tillfället, alla ska äga planen. Vi tar hjälp av Friends och att de stödjer oss i att göra likabehandlingsplanen bättre. Under APT:et diskuterar vi likabehandlingsplanen samt de olika diskrimineringsgrunderna utifrån olika fall. Likabehandlingsplanen skall utgå från skollagen (2010:800) och diskrimineringslagen (2008:567).

Diskrimineringsgrunder i förskolan

- Kön
- Könsidentitet
- Etisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsvariation
- Sexuell läggning
- Ålder

Utvärdering

Varje år i november så ska likabehandlingsplanen utvärderas och sedan skrivas en ny till januari, att revidera är inte tillräckligt. Eftersom det inte finns en utvärdering från förra planen så finns det inget att bygga vidare på till 2017. Likabehandlingsplanen skall vara en process under hela året där organisationen ger planen förankring och möjlighet att vidareutveckla den aktivt.

Utvärderingen ska innehålla hur insatserna har fungerat samt vad de har gett för olika effekter under året. Nya mål och åtgärder ska bestämmas och sättas in i den nya planen. Föregående årsplan är till grund för den nya.

Rutiner för akuta situationer

Policy: Vi tar alla former av diskriminering och kränkande behandling på allvar och dessa meddelas snarast så att insatser kan sättas in så snart som möjligt. Anmälan görs på separat blankett (se bilaga 2). Vid misstanke om barn som far illa utanför förskolan görs orosanmälan till socialtjänsten.



Rutiner för tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling:

Alla som arbetar tillsammans med barnen på förskolan har skyldighet att ta alla signaler på allvar. Pedagogerna sprider ut sig i lärmiljöer både inne och ute för att vara nära barnen. Den dagliga kontakten med vårdnadshavare prioriteras.

Rutiner för att utreda/ åtgärda när barn kränks av andra barn:

Se bilaga 3

Arbetsgång vid uppgiftvid misstanke om vuxnas kränkningar av barn och elever:

Se bilaga 4



Bilaga 1

Konkret beskrivning av förhållningssätt

Våra värdeord genomsyrar vårt förhållningssätt i rutiner och strukturer i verksamheten

Vi främjar lika rättigheter och möjligheter genom olika rutiner som t ex:

- Vuxna är goda förebilder för barn och varandra.
- Vuxna deltar i barns aktiviteter, både inne och ute.
- Vuxna är uppmärksamma, aktivt närvarande och lyhörda i barngruppen och för barnens egna iakttagelser.
- Barnen på förskolan är ”allas”, och samtliga vuxna ingriper vid behov.
- Vuxna medverkar till att skapa god kontakt med föräldrarna så att de får förtroende för verksamheten och kan tala om när något är fel eller om något kommer upp i samtal med barnet hemma som rör förskolan.
- Vi informerar våra vikarier/nyanställda/praktikanter/VFU-studenter om likabehandlingsplanen och deras ansvar som vuxna.
- Vi har en gemensam samsyn hur man ska prata med och till varandra, hur vi vill att barnen löser sina konflikter muntligt och vad som är ok att säga och vad som inte är ok att säga.
- Vi är tydliga med att tala om för barnen att de ska be om hjälp av någon vuxen. Att be om hjälp är inte att skvallra.
- Tillsammans skapar vi en trygg miljö som underlättar för barnen att våga berätta om det som händer
- På förskolan måste barn och vuxna få ha konflikter, man måste få visa känslor, men vara uppmärksam så ingen far illa eller känner sig utanför.
- Den alternativa måltid som erbjuds till barn vid allergi, intolerans eller av andra skäl liknar till största del den mat som serveras flertalet barn.
- Alla barn kan delta i utflykter, fester och andra aktiviteter eftersom de planeras så att alla kan följa med och delta på sina villkor.
- Barnens integritet värnas om i alla vardagliga situationer på förskolan.
- Vi belyser mångfalden av trosuppfattningar, där den svenska kristna grunden t ex jul och påsk är en av dessa.
- Vi har ett pågående genusarbete på förskolan och strävar hela tiden framåt i vårt genustänkande och ser varje barn som unika individer.



Bilaga 2

För elever, föräldrar, personal

Anmälan till förskolechef/rektor/chef pedagogisk omsorg om kränkande behandling/trakasserier

(6 kap. 10 § skollagen)

- Anmälan kan göras av personal, elev, förälder eller annan berörd person
- Personal är skyldig att anmäla kännedom om upplevd kränkning till ansvarig förskolechef/rektor

Anmälan gäller:

Barnets/elevens namn	Aktuell verksamhet – förskola, skola, fritidshem, annat	Avdelning/årskurs

Datum och tidpunkt för händelsen/händelserna

År, månad, dag, tidpunkt	

Vad har hänt? (bifoga ev. skrivelse)

Beskriv utförligt vad som inträffat. Hur har kränkningen skett och vad har den bestått av? Om det är vid flera tillfällen försök få med samtliga.

Anmälare

Datum för anmälan	Namn	Telefonnummer

Handlingen ska diarieföras och förvaras i elevens akt hos skoladministratör.



Bilaga 3

Arbetsgång vid uppgift om kränkande behandling/trakasserier

I 6 kap. 10 § skollagen finns tydliga regler om skyldigheten att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling. Skyldigheterna gäller på motsvarande sätt när det gäller trakasserier på det sätt som avses i diskrimineringslagen. Alla enheter ska ha tillgång till Skolverkets *Allmänna råd för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling* (2012) och arbeta efter dessa.

När förskolechef/rektorn nämns gäller motsvarande för chefer för annan pedagogisk omsorg.

Alla handlingar i ärendet ska diarieföras och bevaras i barnets/elevens akt.

Behöver du diskutera aktuellt ärende eller har frågor kring arbetet generellt är du välkommen att höra av dig. Förvaltningskontoret kan komma att följa upp ärendet och tar då kontakt med dig.

1. Kännedom

Ärenden om kränkande behandling börjar med att personal på skolan får kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad. Det kan vara barnet/elev som själv berättar, ett annat barn/annan elev berättar, en förälder berättar eller personalen ser själv något som händer på t.ex. skolgården. Det kan ett annat barn/en annan elev som kränkt men det kan också vara en lärare eller annan personal på skolan.

2. Anmälan till förskolechefen/rektorn

När någon personal har fått kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad ska denne **samma dag** anmäla detta till förskolechefen/rektorn. Om det är förskolechefen eller rektorn som sägs ha varit den som kränker ska anmälan i stället ske till förvaltningskontoret direkt. Anmälan kan ske på särskild blankett eller på annat sätt som förskolechef/rektorn beslutat.

3. Anmälan till huvudmannen

När förskolechefen/rektorn fått kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad ska denne **samma vecka** anmäla detta till huvudmannen, dvs. Skolnämnden. Anmälan ska ske på särskild blankett (2) och en kopia skickas till förvaltningskontoret. Nämnden blir vanligtvis informerad vid kommande nämndmöte. Diarieför och förvara anmälan i elevakten.

4. Utredning

Förskolechefen/rektorn är skyldig att **skyndsamt** utreda omständigheterna kring de anmälda kränkningarna. Denna skyldighet är delegerad till förskolechefen/rektorn från nämnden.

Förskolechefen/rektorn kan delegera uppgiften att utreda till någon i personalen men är alltid själv ansvarig.

Skyldigheten att utreda innebär att samla så mycket information och kunskap kring vad som hänt att man kan bedöma vilka åtgärder som bör vidtas. T.ex. bör man prata med både den som känner sig utsatt och den/de som kan ha kränkt eller trakasserat. I övrigt kan utredningen vara mer eller mindre omfattande beroende på omständigheterna.

Om det är förskolechefen eller rektorn som kan ha utsatt barn eller elev för kränkande behandling är det förvaltningskontoret som utreder omständigheterna.

5. Dokumentera utredningen

Dokumentera samtal under utredningen eller gör en skriftlig sammanfattning av vad som framkommit. Var noga med att datera händelser samt notera vilka barn/elever och vuxna personer som är inblandade. Diarieför och förvara i elevakten.

6. Informera berörda vårdnadshavare

Vårdnadshavarna till både det barn/den elev som känner sig utsatt som till det barn/den elev som kan ha kränkt ska informeras. Informera om vad som hänt men även om vad som kommer att hända härnäst. Information till vårdnadshavare bör därefter ske kontinuerligt till dess att ärendet är avslutat.

7. Vidta åtgärder

Med utredningen som grund ska förskolechefen/rektorn bedöma om skolan behöver vidta några åtgärder. Eventuella åtgärder ska leda till att kränkningarna upphör och kan vara både på individ-, grupp- och organisationsnivå. Det kan även vara något barn/någon elev som behöver stöd i att hantera situationen och bearbeta det inträffade eller upplevelsen.

8. Dokumentera åtgärderna

Var noga med att dokumentera vilka åtgärder som skolan vidtar. Detta är nödvändigt för att kunna följa upp om åtgärderna haft önskad effekt. Diarieför och förvara i elevakten.

9. Följ upp och utvärdera åtgärderna

För att kunna se om kränkningarna upphört och inte återkommer måste skolan vara noga med att följa upp ärendet och utvärdera de insatta åtgärderna. Om det visar sig att åtgärderna varit otillräckliga måste förskolechefen/rektorn sätta in andra eller kompletterande åtgärder så att situationen blir varaktigt löst. Uppföljningen av ärendet får inte avslutas förrän det är säkerställt att kränkningarna upphört. Uppföljning med utvärdering bör därför som rutin ske vid upprepade tillfällen.

10. Dokumentera utvärdering och ev. nya åtgärder

Dokumentera vad skolan kommer fram till vid uppföljningarna, dvs om åtgärderna haft önskad effekt. Dokumentera även de eventuella nya åtgärder som 2017-01-13 förvara i elevakten.



Bilaga 4

Arbetsgång vid uppgift om misstanke om vuxnas kränkningar av barn och elever

1. Kännedom

Ärenden om kränkande behandling börjar med att personal på enheten får kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad av en vuxen. Det kan vara barnet/eleven som själv berättar, ett annat barn/annan elev berättar, en förälder berättar eller personalen själv som ser något som händer.

2. Anmälan till förskolechefen/rektorn

När någon personal har fått kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad av en vuxen ska denne **samma dag** anmäla detta till förskolechefen/rektorn. Om det är förskolechefen eller rektorn som sägs ha varit den som kränker ska anmälan i stället ske till förvaltningskontoret direkt. Anmälan kan ske på särskild blankett - *Anmälan om kränkande behandling/trakasserier*, eller på annat sätt som förskolechef/rektor beslutat.

3. Anmälan till huvudmannen

När förskolechefen/rektorn fått kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad ska denne samma vecka anmäla detta till huvudmannen, dvs. Skolnämnden. Anmälan ska ske på särskild blankett och en kopia skickas till förvaltningskontoret. Nämnden blir vanligtvis informerad vid kommande nämndmöte. Diarieför och förvara anmälan i elevakten.

4. Utredning

Förskolechefen/rektorn är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de anmälda kränkningarna. Denna skyldighet är delegerad till förskolechefen/rektorn från nämnden. Vid uppgifter om vuxenkränkning ska rektor/förskolechef kontakta förvaltningsjurist som skyndsamt lämnar utredningsuppdraget till de kuratorer som genomför utredning vid uppgift om att vuxen kränkt barn. En utredning är enligt denna rutin obligatorisk. Skyldigheten att utreda innebär att samla så mycket information och kunskap kring vad som hänt att man kan bedöma vilka åtgärder som bör vidtas. Man bör prata med både den som känner sig utsatt och den/de som kan ha kränkt eller trakasserat. I övrigt kan utredningen vara mer eller mindre omfattande beroende på omständigheterna.

- a) Förvaltningsjurist delger de två utredarna anmälan om misstänkt kränkning av vuxen gentemot barn/elev.
- b) Utredarna tar **inom en vecka** kontakt för möte med anmälade förskolechef/rektor där en intervjuas, antal intervjutillfällen, val av plats för intervjuerna, HR:s eventuella medverkan, fackets eventuella medverkan. Av utredningsplanen bör det framgå på vilket sätt barnets/elevens upplevelse av situationen kommer att tas tillvara. Utredningens omfattning och metod kommer att anpassas utifrån varje enskilt fall.
- c) Förskolechef/rektor bokar tider för de nödvändiga intervjuerna, och ansvarar därmed för att berörd personal och i förekommande fall barn/elev ges möjlighet att delta i utredningen.
- d) Förskolechef/rektor ansvarar för att vårdnadshavaren informeras.

- e) Berörda intervjuas enligt utredningsplanen. Utredningsplanen revideras vid behov under utredningens gång. Intervjuerna dokumenteras enligt bifogad utredningsmall.
- f) Samlingsdokumentet – *Utredning av kränkande behandling, enligt 6 kap. 10§ skollagen (2010:800)* fylls i efter varje intervju och avslutas med en sammanfattning av om vad som framkommit.
- g) Efter utredningens slut kontakter de två utredarna förskolechef/rektor för ett gemensamt möte där utredningsunderlaget lämnas över.
- h) Förskolechef/rektor fattar utifrån utredningsunderlaget beslut om 1) kränkning har skett
2) kränkning har inte skett.
- i) Utredarnas uppdrag avslutas.
- j) Utredning med beslut skickas av förskolechef/rektor till huvudmannen dvs Skolnämnden

5. Vidta åtgärder

Med utredningen som grund ska förskolechefen/rektorn bedöma om skolan behöver vidta några åtgärder. Eventuella åtgärder ska leda till att kränkningarna upphör och kan vara både på individ-, grupp- och organisationsnivå. Det kan även vara något barn/någon elev som behöver stöd i att hantera situationen och bearbeta det inträffade eller upplevelsen. Om beslut fattas att kränkning har skett vidtar rektor/förskolechef tillsammans med HR beslut om lämplig insats.

6. Dokumentera åtgärderna

Var noga med att dokumentera vilka åtgärder som skolan vidtar. Detta är nödvändigt för att kunna följa upp om åtgärderna haft önskad effekt.

7. Följ upp och utvärdera åtgärderna

För att kunna se om kränkningarna upphört och inte återkommer måste skolan vara noga med att följa upp ärendet och utvärdera de insatta åtgärderna. Om det visar sig att åtgärderna varit otillräckliga måste förskolechefen/rektorn sätta in andra eller kompletterande åtgärder så att situationen blir varaktigt löst. Uppföljningen av ärendet får inte avslutas förrän det är säkerställt att kränkningarna upphört. Uppföljning med utvärdering bör därför som rutin ske vid upprepade tillfällen.

8. Dokumentera utvärdering och ev. nya åtgärder

Dokumentera vad skolan kommer fram till vid uppföljningarna, dvs. om åtgärderna haft önskad effekt. Dokumentera även de eventuella nya åtgärder som skolan vidtar. Diarieför och förvara i elevakten.