

PLAN

För arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Utbildningsåret 2022 - 2023
FÖRSKOLAN FILIPSTAD



Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
2. Vår vision	3
3. Så här blir planen känd för barn, vårdnadshavare och personal.....	3
4. Definition av begrepp.....	3
5. Uppföljning av förra årets plan	4
6. Kartläggning av situationer i verksamheten.....	4
7. Årets mål för det främjande arbetet.....	5
8. Mål för att förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	6
9. Våra rutiner för akuta och uppföljande åtgärder	7
10. Rutiner för hur barn och vårdnadshavare ska göra anmälan.....	7
11. Rutiner för hur personalens/rektors anmälningsskyldighet ska fullgöras	7
12. Barn delaktighet i arbetet med planen.....	7
Bilaga 1	8
Bilaga 2	10

1. Inledning

Den här planen handlar om hur rektor och all personal bör arbeta för att metodiskt främja likabehandling samt för att förebygga och åtgärda trakasserier och kränkande behandling.

2. Vår vision

Vi vill arbeta för en förskola där alla mår bra, har inflytande, känner glädje, trygghet och delaktighet. Utbildningen skall präglas av goda miljöer som stimulerar till utveckling och lärande. Varje barn skall känna sig sedd och bekräftad och kunna se tillbaka på sin tid i förskolan med glädje.

3. Så här blir planen känd för barn, vårdnadshavare och personal

(Förskolans egen text)

4. Definition av begrepp

Diskriminering

Diskriminering är när ett barn behandlas sämre än andra barn och missgynnandet har samband med:

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

Alla barn har rätt att vistas i förskolan utan att utsättas för någon form av kränkande behandling. Ett barn kan också bli diskriminerat om barnet blir särbehandlat på grund av en vårdnadshavare eller syskons sexuella läggning, funktionshinder med mera.

Diskriminering kan vara direkt eller indirekt.

Med **direkt diskriminering** menas att ett barn missgynnas och det har en direkt koppling exempelvis till kön. Man kan också diskriminera genom att behandla alla lika. Det kallas **indirekt diskriminering**. Det sker när förskolan tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar neutralt, men som i praktiken missgynnar ett barn på grund av diskrimineringsgrunderna här ovan.

Om exempelvis alla barn serveras samma mat diskriminerar skolan indirekt de elever som till exempel av religiösa skäl behöver annan mat.

Trakasserier och kränkande behandling

Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker ett barns värdighet. Trakasserier och kränkande behandling kan vara:

Barn- och utbildning

- fysiska (slag och knuffar)
- verbala (hot, svordomar, öknamn)
- psykosociala (utfrysning, grimaser, alla går när man kommer)
- texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, fotografier,)
- trakasserier och kränkningar med sexuell anspelning

Trakasserier

är uppträdande som kränker ett barns värdighet och som har samband med

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

Kränkande behandling

är uppträdande som kränker ett barns värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund.

Det kan vara att retas, mobba, frysa ut någon, knuffas eller rycka någon i håret

Sexuella trakasserier

Trakasserier kan också vara av sexuell art. De kallas då för sexuella trakasserier.

Det kan handla om ovälkomna beröringar, tafsningar, skämt, förslag, blickar eller bilder som är sexuellt anspelade och upplevs som kränkande. Det kan också handla om sexuell jargong.

Både personal och barn kan göra sig skyldiga till trakasserier och kränkande behandling.

Repressalier

Personalen får inte utsätta ett barn för straff eller annan form av negativ behandling på grund av att barnet eller vårdnadshavaren har anmält förskolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling.

5. Uppföljning av förra årets plan

(Förskolans egen text)

6. Kartläggning av situationer i verksamheten

(Förskolans egen text)

Barn- och utbildning

6.1 Genomförande

6.2 Analys

7. Årets mål för det främjande arbetet

(Förskolans egen text)

7.1 Mål

7.2 Genomförande

7.3 Ansvarsfördelning

8. Mål för att förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

(Förskolans egen text)

8.1 Mål

8.2 Insatser under året

8.3 Ansvarsfördelning

8.4 Uppföljning

9. Våra rutiner för akuta och uppföljande åtgärder

9.1 Utredning

Pedagog tar reda på vad som inträffat genom att prata med de inblandade.

9.2 Åtgärder och ansvarsfördelning

Pedagogen bedömer hur ärendet ska hanteras.

Om en akut situation uppstår ska:

1. personal ta tag i situationen och samtala med de inblandade (gå gärna undan)
2. personal göra en bedömning av om och hur vårdnadshavare ska informeras
3. personal meddelar rektor för att tillsammans besluta om fortsatta åtgärder
4. personal dokumenterar händelsen på avsedd blankett
5. en bedömning görs om en träff är aktuell mellan vårdnadshavare, personal och rektor
6. rektor ansvarar för uppföljning

9.3 Dokumentation

Skriftlig dokumentation görs på särskild blankett, se bilaga 1, och lämnas till rektor för förvaring.

10. Rutiner för hur barn och vårdnadshavare ska göra anmälan

Om du vill anmäla att någon har blivit utsatt för diskriminering eller annan kränkande behandling, kontakta:

(här står telefonnummer till förskolans avdelningar och rektor)

11. Rutiner för hur personalens/rektors anmälningsskyldighet ska fullgöras

- Personal som upptäcker att ett barn blivit utsatt för diskriminering eller annan kränkande behandling anmäler detta till rektor.
- Anmälningsskyldigheten fullgörs genom att rektor anmäler uppkomna ärenden till skolchef via en mapp i det lokala nätverket.

12. Barn delaktighet i arbetet med planen

(Förskolans egen text)

Anmälan till huvudmannen om kränkande behandling, trakasserier och diskriminering av barn

Blanketten fylls i och lämnas skyndsamt till närmaste rektor.

Utsatt person

Namn

personnummer

Förskola och avdelning

Datum för händelse

Plats för händelse (Tex; Ute på gården vid sandlådan, inne i matrummet, inne i stora lekrummet osv)

Beskrivning av händelse (Redogör för händelsen i detalj tex; vem har blivit utsatt och på vilket sätt?)

Utsättare

Namn

personnummer

Utsättarens roll

 Barn Personal Övrig

Förskola och avdelning

Utsättare (ifylles vid fler utsättare)

Namn

personnummer

Utsättarens roll

 Barn Personal Övrig

Förskola och avdelning

Anmälare

Förnamn och efternamn

Epost

Titel

Information till:

Barn/Elever och vårdnadshavare

Filipstads kommun

KLAGOMÅLSHANTERING

Vid alla verksamheter inom Barn och Utbildning är vår strävan att barn/elever och vårdnadshavare skall vara nöjda med vårt arbete. Det kan dock hända att man har klagomål att framföra.

Detta är den rutin som skall tillämpas:

Kontaktuppgifter till personerna nedan finner Du på kommunens hemsida eller kan fås via förvaltningen (telefonnummer se nedan)

1. Tag i första hand kontakt med de pedagoger som är ansvarig för Ditt barn.
2. Om Du inte känner att någon förändring sker, så vill vi att Du kontaktar ansvarig rektor.
3. Situationer kan uppstå där Du fortfarande inte känner Dig nöjd. Då ber vi Dig kontakta skolchef.
4. Om klagomålet fortfarande består skall Barn och Utbildningsnämndens ordförande kontaktas.
5. Skulle Du fortfarande inte vara nöjd med verksamheten för Ditt barn så får Du kontakta Statens Skolinspektion. Det är den statliga myndighet som tillser att kommunen fullgör sina skyldigheter.