

PLAN

FÖR ARBETET MOT DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

Verksamhetsåret
2018-2019

Förskolan Junibacken

Ansvarig förskolechef
Lena Löwbäck



Innehållsförteckning

1. Inledning	3
2. Vår vision	3
3. Så här blir planen känd för barn/elever, 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/elever och vårdnadshavare ska göra anmälan	7
11. Rutiner för hur personalens/förskolechefens/rektors anmälnings-skyldighet ska fullgöras	7
12. Barn/elevs delaktighet i arbetet med planen	8
13. Bilaga 1 Dokumentationsblankett	9
14. Bilaga 2 Klagomålshantering	10

1. Inledning

Den här planen handlar om hur rektor/förskolechef 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 verksamhet där alla mår bra, har inflytande, känner glädje, trygghet och delaktighet. Verksamheten skall präglas av goda miljöer som stimulerar till utveckling. Varje barn skall känna sig sedd och bekräftad och kunna se tillbaka på sin förskole tid med glädje.

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

- Värdegrundsfrågor är levande i vardagen då vi samtalar med barnen om alla människors lika värde och om hur man bemöter varandra.
- En punkt under inskolning/föräldramöte/utvecklingssamtal där information om planen ges till vårdnadshavare.
- Ordinarie avdelningspersonal informerar nya medarbetare.
- Kommunens hemsida.

4. Definition av begrepp

Diskriminering

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

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

Alla elever har rätt att vistas i skolan utan att utsättas för någon form av kränkande behandling. En elev kan också bli diskriminerat om barnet blir särbehandlat på grund av en förälders eller syskons sexuella läggning, funktionshinder med mera.

Diskriminering kan vara direkt eller indirekt.

Med **direkt diskriminering** menas att en elev 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 skolan tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringssätt som verka neutralt, men som i praktiken missgynnar en elev på grund av diskrimineringsgrunderna här ovan. Om exempelvis alla elever serveras samma mat diskriminerar skolan indirekt de elever som till exempel av religiösa skäl behöver annan mat.

Barn- och utbildning

Trakasserier och kränkande behandling

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

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

Trakasserier

är uppträdande som kränker en elevs 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 en elevs 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 skolpersonal och elever kan göra sig skyldiga till trakasserier och kränkande behandling.

Repressalier

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

5. Uppföljning av förra årets plan

Vi har i personalgrupperna regelbundna kartläggningar och efterföljande diskussioner omkring barns trygghet och delaktighet i barngruppen utifrån ett likabehandlingsperspektiv. Alla barn deltar med jämna mellanrum i samtal omkring hur man är en bra kompis. T.ex. på samlingen med hela barngruppen eller med de barn som är inblandade i en konflikt. Personalen tar tag i situationer direkt som de uppstår med de inblandade.

6. Kartläggning av situationer i verksamheten

Verktyg som används:

- Samtal och intervjuer med barn om trivsel och kamratskap
- Filmning

Barn- och utbildning

- Incidentrapporter – en enskild rapportering kan även ge en bild av hur läget är i stort
- Regler och rutiner – se över hur de fungerar med hänsyn till likabehandling
- Fotografering
- Kartläggning av barngruppen med likabehandling i fokus (utifrån cirkel med kärnbarn – mellanbarn – utanförbarn)
- Sociogram – hur ser kontakten ut mellan barn – barn, barn – vuxna

6.1 Genomförande

Lokaler

Genom kartläggning av lokalerna visade det sig att de små rum som ligger längst in på avdelningarna med större avskildhet har större risk för att situationer med kränkning kan uppstå.

Ute på gården

Kartläggning har gjorts som visar vilka områden som innebär större risker. Förskolan har en svår gård att överblicka. Det gäller att vuxna är medvetna om det och fördelar sig så utspritt som möjligt på gården.

Riskområden:

- omkring gungorna bakom förrådet
- omkring de stora stenarna

Gemenskap

Risker finns vid vilda och støjiga lekar. Lekar som barnen måste få ha. Det gäller att vuxna finns nära för att kunna stötta och handleda barnen i deras lek.

Barn kan ibland ”gömma sig” genom att krypa in under bord eller smyga in i något förråd. Genom observationer med hjälp av sociogram och kartläggning av barngruppen via modellen om kärnbarn bildar vi oss en uppfattning om klimatet i respektive barngrupp.

6.2 Analys

Vid kartläggning av lokaler och utegården framkom områden som innebär större risker. Det är viktigt att det finns vuxna nära barnen som ser och hör vad som sker i barngruppen. Vuxna måste vara lyhörda för varje barns behov och läsa av/känna in klimatet på avdelningen.

När vi bildat oss en uppfattning om klimatet i barngruppen arbetar vi utifrån den.

7. Årets mål för det främjande arbetet

7.1 Mål

- Pojkar och flickor ges lika stort utrymme och inflytande.
- Återkommande samtal i barngrupperna omkring allas lika värde, hänsyn och respekt.
- Regelbundna diskussioner i personalgrupperna om vad diskriminering, trakasserier och kränkande behandling innebär i vår verksamhet. Lyfta fram hur vi som vuxna agerar.
- Alla känner sig trygga på förskolan
- Ingen utsätts för kränkande behandling.
- Informera nya föräldrar om denna plan.

Barn- och utbildning

7.2 Genomförande:

- Alla vuxna finns nära barnen.
- Alla uppmärksammar tendenser till kränkningar och tar tag i uppstådda situationer.
- En stående punkt på avdelningens dagordning.
- Regelbunden översyn av både inne- och utemiljön för att eliminera risker.
- I personalgruppen diskutera omkring regler, rutiner och förhållningssätt.
- Lyfta fram och samtala med barnen om rätten till sin egen kropp. *I det arbetet använda*

7.3 Ansvarsfördelning:

- Alla i arbetslaget har ansvar för genomförandet.

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

8.1 Mål

- Alla barn ska känna sig trygga och tycka att det är kul att komma till förskolan.
- Inget barn utsätts för kränkande behandling av vare sig andra barn eller vuxna.
- Planen ska vara känd av alla som vistas på förskolan.

8.2 Insatser under året

- Värdegrundsfrågor är levande i vardagen.
- Positiva beteenden förstärks.
- Vuxna ska alltid finnas nära barnen och fördela sig i lokaler och på gården för en god överblick. När man morgon och kväll är färre antal vuxna på förskolan så kan ev. rum/ytor stängas av.
- Det är viktigt att viss information sker mellan avdelningar rörande barn med särskilda behov.
- Vi ska sträva efter en öppenhet i att prata om hur vi vuxna agerar samt att vi regelbundet diskuterar vårt förhållningssätt.
- Vuxna tänker på hur man tillrättavisar barn inför andra.
- Barnintervju med de äldre barnen.
- Personalen är medveten om betydelsen att tydligt markera om tendenser till någon slags kränkning uppstår.
- Personalen ska finnas nära i alla utrymmen där barnen leker för att upptäcka och förhindra eventuella kränkningar.
- Planen tas kontinuerligt upp till diskussion både inom arbetslaget och inom hela förskolan.

8.3 Ansvarsfördelning

- Förskolechef är huvudansvarig och ansvarar för att planen blir känd hos all personal.
- Förskolechef ansvarar för att punkten likabehandling finns med på dagordningen för avdelningsmöten och arbetsplatsträffar.
- Förskolechef tillsammans med personalen ansvarar för att planen följs upp och utvärderas.
- All personal ansvarar för att arbeta för att nå målen och genomföra de insatser som nämns i planen.
- Alla vuxna har ett gemensamt ansvar att vara uppmärksamma och agera vid alla former

8.4 Uppföljning

- Barnintervjuer görs 1 gång per år. Avdelningens personal utser vem som har ansvaret och hur det ska utföras.
- En punkt på avdelningsmötets dagordning.
- Planen utvärderas i slutet av vårterminen och uppdateras i september varje år.

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 informera respektive vårdnadshavare
3. personal meddela förskolechefen för att tillsammans besluta om fortsatta åtgärder
4. personal dokumentera händelsen på avsedd blankett
5. en bedömning görs om en träff är aktuell mellan vårdnadshavare, personal och förskolechef
6. förskolechef ansvarar för uppföljning

9.3 Dokumentation

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

10. Rutiner för hur barn/elever och vårdnadshavare ska göra anmälan

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

- Igelkotten: 072-599 03 68, Ekorren: 072-599 03 69, Nyckelpigan: 072-599 03 75,
- Förskolechef Lena Löwbäck: 0590-61304

11. Rutiner för hur personalens/förskolechefens/rektors anmälnings-skyldighet ska fullgöras

- Personal som upptäcker att ett barn blivit utsatt för diskriminering eller annan kränkande behandling anmäler detta till förskolechefen.
- Anmälningskyldigheten fullgörs genom att förskolechefen anmäler uppkomna ärenden till verksamhetschef/förvaltningschef via en mapp i det lokala nätverket.

Barn- och utbildning

12. Barn/elevs delaktighet i arbetet med planen

Genom arbetet med normer och värden där hänsyn och respekt är de centrala delarna ingår återkommande samtal omkring hur man är som en god kamrat. Barnen är därmed delaktiga både i det främjande och i det förebyggande arbetet. Vid barnintervjuerna ges barnen möjlighet att prata om hur de trivs på förskolan och med sina kompisar. Stor hänsyn tas till varje barns önskemål och behov.

DOKUMENTATIONSBLANKETT

Bilaga 1

Likabehandlingsplan

Datum	Plats
Följande har inträffat	
Vem/vilka är inblandade	
Åtgärder	
Uppföljning datum	
För kännedom till	
Anställd/inblandad	
Underskrift uppgiftslämnare	
Underskrift förskolechef	

Information till:
Barn/Elever och vårdnadshavare
Filipstads kommun

Bilaga 2

KLAGOMÅLSHANTERING

Vid alla verksamheter inom Barn och Utbildning är vår strävan att 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 den pedagog som är ansvarig för Ditt barn. Det kan vara en förskollärare, en klasslärare eller en mentor beroende på barnets ålder.
2. Om Du inte känner att någon förändring sker, så vill vi att Du kontaktar ansvarig förskolechef eller rektor.
3. Situationer kan uppstå där Du fortfarande inte känner Dig nöjd. Då ber vi Dig kontakta respektive verksamhetschef.
4. Om klagomålet fortfarande består skall förvaltningschef och sist 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.