

Datum 20180814

PLAN

FÖR ARBETET MOT DISKRIMINERING,
TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING
2018-2019

Förskolan Lyckan

Förskolechef
Katarina Magnusson

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.....	4
8. Mål för att förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.....	4
9. Våra rutiner för akuta och uppföljande åtgärder	5
10. Rutiner för hur barn/elever och vårdnadshavare ska göra anmälan	5
11. Rutiner för hur personalens/förskolechefens/rektors anmälnings-skyldighet ska fullgöras.....	5
12. Barn/elevs delaktighet i arbetet med planen.....	5
13. Bilaga Dokumentationsblankett.....	6
14. Bilaga 2 Klagomålshantering.....	7

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 förskoletid 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 förfaringsätt 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.

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

- Personalen för fortlöpande diskussioner om hur man ska bemöta barnen utifrån deras olika förutsättningar och utveckling, samt reflekterar runt uppkomna situationer
- Personalen förstärker barnens positiva handlingar och egenskaper.
- Genom att alltid vara närvarande barnen i deras lek har man kunnat gå in i – leda barnen i de situationer som uppstått och tillsammans samtalat hur man kan samspela.
- Diskussioner rörande kränkande behandling sker kontinuerligt på arbetsplatsträffar
- Barns integritet är grundläggande i arbetet, vi använder kompendiet ”Stopp – min kropp” , och Kompisböckerna som ett verktyg i arbetet.

6. Kartläggning av situationer i verksamheten

Efter kartläggning av situationer och platser på förskolan har vi funnit att de största riskerna finns:

- Bakom förrådet
- På gavlarna av huset
- Vid klätterställningen
- Under rutschkanan
- Bakom stenen
- I och bakom kojorna
- Bakom tujorna
- I leksaksförrådet
- På toaletterna
- I rum där man kan stänga dörren
- Vid ensamarbete när man ibland måste lämna barnen för t.ex. toalettbesök/blöjbesök
- Bakom stockarna

6.1 Genomförande

Verktyg som kan användas:

- Samtal och intervjuer med barn om trivsel och kamratskap
- Foto/film
- Incidentrapporter – en enskild rapportering kan även ge en bild av hur läget är i stort
- Regler och rutiner– regelbunden utvärdering av hur de fungerar med hänsyn till likabehandling. T.ex. personaltäthet i förhållande till barnantal.
- Kartläggning av barngruppen med likabehandling i fokus, ex. observationer och sociogram – hur ser kontakten ut mellan barn – barn, barn – vuxna, vuxna - barn och vuxna – vuxna

6.2 Analys

- Arbetslagen utför kontinuerlig kartläggning/analys av situationer i verksamheten med hjälp av verktygen under 6.1.

7. Årets mål för det främjande arbetet

- Alla känner sig trygga på förskolan
- Ingen utsätts för kränkande behandling
- Alla ges lika stort inflytande och utrymme på förskolan

7.1 Genomförande

- Alla vuxna är närvarande med barnen och observerar, reflekterar och stimulerar ett positivt samspel
- Alla uppmärksammar tendenser till kränkningar och tar tag i uppstådda situationer
- Vid behov fyller vi i en dokumentationsblankett
- Likabehandlingsplanen finns att hämta på Filipstads kommuns hemsida och vi går igenom den med föräldrarna

7.2 Ansvarsfördelning

- Alla i arbetslaget har ansvar för genomförandet.

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

- Personalen ska vara närvarande för att kunna observera och reflektera över barns samspel
- Personalen ska vara medveten om hur kränkningar kan uppstå

8.1 Insatser under året

- Vi ger barnen verktyg för att gå stärkta ur både positiva och negativa situationer.
- Vi bekräftar barnens olika känslor, vilket leder till stärkt självkänsla.
- Vi gör barnen medvetna om att deras åsikter räknas

8.2 Ansvarsfördelning

Alla har ansvar för att uppmärksamma, agera och dokumentera vid alla olika former av kränkningar.

8.3 Uppföljning

- Förskolechefen och arbetslagen för en ständig diskussion kring gemensamma och grundläggande värden för att höja kvalitetsarbetet på förskolan.
- Utvärdering och revidering av likabehandlingsplanen sker vid utvärderingsdagen på våren/hösten

9. Våra rutiner för akuta och uppföljande åtgärder

9.1 Utredning

Berörd personal ansvarar för att samla fakta om det inträffade

9.2 Åtgärder och ansvarsfördelning

Personal bedömer hur ärendet ska hanteras.

Om en akut situation uppstår ska:

- personal ta tag i situationen och samtala med de inblandade (gå undan)
- personal göra en bedömning av om de inblandades vårdnadshavare ska informeras

- personal meddela förskolechefen för att tillsammans besluta om fortsatta åtgärder
- personal dokumentera händelsen på avsedd blankett
- en bedömning görs om en träff är aktuell mellan vårdnadshavare, personal och förskolechef
- 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:

Lilla: 072-212 51 18, Mellan: 072-228 79 32, Stora: 072-208 42 03, Nattis: 072-560 86

44

Förskolechef Katarina Magnusson: 61256

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.

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.

DOKUMENTATIONSBLANKETT

Likabehandlingsplan 2018/2019

Bilaga 1

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.