

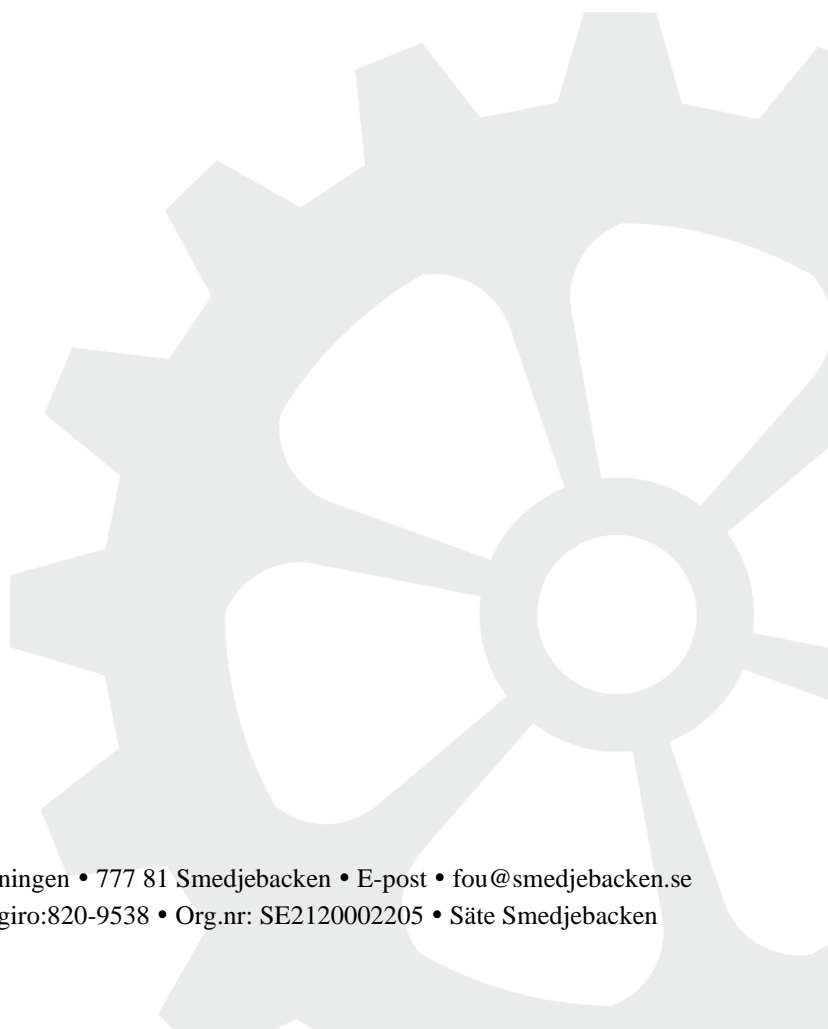
Plan för främjandet av likabehandling och förebyggande mot kränkande behandling

Hattstugans förskola 2020/2021

Innehåll

Förutsättningar	4
Vision	4
Mål	4
Lagar som styr	4
Ansvarsfördelning	4
Barn och föräldrars delaktighet	5
Förebyggande arbete	5
Åtgärder vid akuta situationer	5
Rutiner när vuxna kränker barn:	6
Uppföljning	6
Arbetsmodell för allvarliga incidenter och händelse där diskriminering, kränkning eller trakasserier upprepas	7
Dokumentation och arkivering	7
Kartläggning och nulägesanalys	8
Den främjande delen	8
Det förebyggande arbetet	8
Det åtgärdande arbetet	8
Det främjande arbetet:	8
Förebyggande åtgärder:	9
Plan för det kommande året / konkreta åtgärder	9
Konkreta åtgärder	10
Uppföljning och utvärdering	10
Definitioner av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	10
Trakasserier, kränkande behandling kan vara:	10
Trakasserier:	10
Kränkande behandling:	11
Diskriminering:	11
Indirekt diskriminering:	11
Direkt diskriminering:	11
Befogade tillsägelser:	11
Rättigheter / skyldigheter och delaktighet	12
Barnen har rätt att:	12
Barnen ska efter förmåga:	12

Vårdnadshavare har rätt att:	12
Vårdnadshavare ska:	12
Personalen har rätt att:	12
Personalen har skyldighet att:	12
Styrdokument och referensmaterial/länkar:	12



Nyheter i diskrimineringslagen

Det finns två lagar som reglerar skolans arbete inom områdena diskriminering och kränkande behandling. Det är diskrimineringslagen (2008:567) och skollagen (2010:800). Enligt Skollagen skall varje verksamhet årligen upprätta en plan mot kränkande behandling. Bestämmelserna i skollagen om åtgärder mot kränkande behandling har inte ändrats och arbetet mot kränkande behandling ska genomföras på samma sätt som tidigare. Diskrimineringslagen har tidigare angett att skolan varje år ska upprätta en likabehandlingsplan.

Förändringar i diskrimineringslagens tredje kapitel trädde i kraft den 1 januari 2017. En nyhet är att alla diskrimineringsgrunder omfattas när det gäller kraven på arbetsgivares och utbildningsanordnares aktiva åtgärder. Man anger även att arbetet med åtgärderna ska bedrivas fortlöpande och i fyra steg; undersöka, analysera, åtgärda, och utvärdera. Dessutom ersätts dagens krav på planer med ett allmänt skriftligt krav på dokumentation av alla delar av arbetet.

Förutsättningar

Vision

Vi vill skapa en förskola där:

- Alla känner sig trygga och respekterade.
- Alla respekterar varandra oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning eller funktionshinder.
- Det finns tydliga gränser mot oacceptabla beteenden.

Mål

Hattstugans förskola arbetar för att:

- alla barn känner sig trygga
- trivseln och miljön är god
- kontakten med samtliga vårdnadshavare är god
- skapa förutsättningar för att utveckla barnens sociala färdigheter, såsom samarbete, empati, impulskontroll och ansvarstagande

Lagar som styr

Likabehandlingsarbetet regleras i två regelverk:

- Diskrimineringslagen, kapitel 3 gällande aktiva åtgärder mot diskriminering
- Skollagen kap 6 (plan mot kränkande behandling)

Ansvarsfördelning

Rektor

Rektor är ytterst ansvarig för att *Plan för främjande av likabehandling och förebyggande mot kränkande behandling* följs upp, utvärderas och årligen nyupprättas. Rektor ansvarar för att gällande plan gås igenom vid höstens första studiedag.

Personal

All personal ska ha kännedom om *Plan för främjande av likabehandling och förebyggande mot kränkande behandling* och är skyldiga att aktivt arbeta med att den efterföljs. Planen ska förvaras i en mapp som alla anställda ska ha kännedom och ansvar att läsa igenom. All personal är ansvarig för att eventuella kränkningar eller diskriminering rapporteras.

Barn och föräldrars delaktighet

I den dagliga verksamheten ges barnen möjlighet att efter deras ålder och mognad reflektera kring hur vi är mot varandra. Barnens kunskap och erfarenheter bidrar till att utforma verksamheten så att den främjar likabehandlingsarbetet på förskolan och deras erfarenheter används som underlag för uppföljning och utvärdering av insatser och åtgärder.

På utvecklingssamtal och föräldramöten är *Plan för främjande av likabehandling och förebyggande mot kränkande behandling* en stående punkt att lyfta.

Förebyggande arbete

Vi anser att det förebyggande arbetet är viktigt. Ett bra arbetsklimat utgör grunden för allas trygghet, trivsel och utveckling.

Det förebyggande arbetet sker i huvudsak inom arbetslaget genom fortbildning, värdegrundsarbete. Vi uppmärksammar och förstärker positivt beteende.

Även goda relationer med vårdnadshavare är avgörande för att dels kunna få reda på om något problem uppstått samt vilka åtgärder som är aktuella att vidta.

Åtgärder vid akuta situationer

- Personal som upptäcker att någon diskrimineras, kränks eller trakasseras avbryter händelsen direkt och stoppar alla former av kränkande beteenden, ord, uttryck, svordomar och ovänligt/ovärdat språk direkt.
- Personalen samtalar direkt med berörda barn för att snabbt klarlägga och förhindra att händelser mellan barn riskerar att utvecklas till allvarigare konflikter eller mobbing.
- Alla händelser där barn upplever sig diskriminerad, kränkt eller trakasserad utreds av ansvarig personal.
- Ansvarig personal dokumenterar och informerar vårdnadshavare och rektor.
- Bedöms händelser som mycket allvarliga incidenter och fall av mobbing utreds dessa av rektor.
- I de fall rektor hanterar händelse dokumenterar rektor och informerar vårdnadshavare.

Rutiner när vuxna kränker barn:

All personal i verksamheten har skyldighet att anmäla till rektor om man får kännedom om att vuxna kränker barn.

1. Rektor samlar information om vad som hänt
2. Rektor samtalar med personalen
3. Facklig representant och personalchef kontaktas
4. Uppföljningssamtal inom en vecka, med berörda
5. Rektor dokumenterar

Rutin vid kännedom om att något barn anser sig kränkt

Juridisk utgångspunkt – Skollagen SFS 2010:800 6 Kap 10 §	
Anmälningsskyldighet <i>En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn.</i>	
Skyldighet att utreda vad som hänt <i>Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna [...]</i>	
Vidta åtgärder för att förhindra kränkande behandling i framtiden. <i>[...] och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.</i>	

STEG I PROCESSEN	FÖRTYDLIGANDE – VEM GÖR VAD?	DOKUMENTATION
1. ANMÄLAN TILL REKTOR	All personal som får kännedom om att någon elev anser sig kränkt är skyldig att anmäla det till rektor.	Blankett för "Incidentrapport när elev anser sig kränkt" fylls i och lämnas till rektor.
3. REKTOR ANMÄLER TILL HUVUDMAN	Rektor anmäler till förvaltningssekreterare att en elev anser sig vara kränkt.	Mail från rektor till förvaltningssekreterare (Helene Nyman). Följande info är obligatorisk: * Förskola * Ålder * Avdelning * Typ av kränkning Obs! Inga personuppgifter ska skickas.
2. PERSONALEN UTREDER INCIDENTEN	Rektor ger personalen i uppdrag att skyndsamt utreda vad som hänt utifrån den incidentrapport som lämnats in.	Personalen fyller i första delen av blanketten "Utredning av incident där elev anser sig vara kränkt". I detta ingår att prata med berörda parter och eventuella vittnen och dokumentera olika perspektiv.
4. PERSONALEN GENOMFÖR ÅTGÄRDER OCH	Personalen formulerar och genomför åtgärder för att förhindra fortsatta kränkningar.	Personalen fyller i andra delen av blanketten "Utredning av incident där elev anser sig vara kränkt". I detta ingår att formulerar och genomför

	KONTAKTAR VÅRDNADSHAVARE		åtgärder, informerar vårdnadshavare och återkopplar till rektor.
5.	UPPFÖLJNING	Personalen följer upp incidenten utifrån behov.	Personalen fyller i blanketten för "Uppföljning av incidentrapport".

Uppföljning

Arbetsmodell för allvarliga incidenter och händelse där diskriminering, kränkning eller trakasserier upprepas

- Personalen går aktivt in i varje uppkommen problemsituation, samtalar och vägleder barnen i deras vardagliga relationer.
- Den personal som påbörjar hanteringen av en händelse informerar berörda vårdnadshavare och kommer överens om vilket gemensamt förhållningssätt som behövs för att stödja barn som blivit kränkt/och som kränker.
- Den personal som påbörjar hanteringen av en händelse upprättar en handlingsplan med vårdnadshavarna om situationen inte upphör.
- Den personal som påbörjar hanteringen av ett fall följer dagligen upp att vidtagna åtgärder ger resultat i alla konstaterade fall.
- All personal informeras om uppkomna händelser och den hantering som situationerna kräver.
- All personal informeras för att särskilt observera barnen som är inblandade i händelser av diskriminering, kränkning eller trakasserier efterföljande dagar.
- Den personal som påbörjar hanteringen av en händelse ansvarar för att ytterligare uppföljning sker om behov finns.
- Rektor kontaktas om ytterligare stöd behövs från t.ex. Elevhälsan.
- All personal genomför kontinuerlig uppföljning, utvärdering och sammanställning av sitt arbete vid terminernas slut.
- Rektor kallar till nätverksmöte med Individ- och familjeomsorgen inom kommunens socialtjänst eller om nätverksmöte inte kan genomföras gör en skriftlig anmälan till Individ- och familjeomsorgen.
- Rektor anmäler till förvaltningschef och Familje- och utbildningsnämnden om ytterligare behov av åtgärder bedöms nödvändiga.

Dokumentation och arkivering

- Ansvarig personal dokumenterar hela hanteringen löpande från första samtalet med utsatt barn vid uppdagad händelse och vidare efter varje uppföljningstillfälle.
- Dokumentationen utformas som ett handläggningsärende där varje steg beskrivs löpande.
- Dokumentationen arkiveras och granskas varje terminsslut för analys av hanterade händelser och mobbningsfall. Detta i syfte att utvärdera personalens arbete och upptäcka brister i hantering av uppkomna händelser samt för att upptäcka mönster såsom upprepade fall av kränkningar mellan samma barn.

Kartläggning och nulägesanalys

Den främjande delen

- Handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i förskola.
- Utgår från förskolans uppdrag att arbeta för demokratiska värderingar och för respekt för de mänskliga rättigheterna.
- Riktas till alla barn och bedrivs kontinuerligt utan förekommande anledning.

Det förebyggande arbetet

- Syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns inom förskolan.
- Utgår från de konkreta risker och problem som har upptäckts vid kartläggningen av situationen i förskolan.

Det åtgärdande arbetet

- Handlar om att reagera när ett barn kan ha utsatts för trakasserier eller kränkande behandling.
- Ska vara väl förberett. Det finns rutiner som är kända i verksamheten. Anställda, vårdnadshavare vet vad de ska göra när de får kännedom om att ett barn kan vara utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Barnen vet att de ska vända sig till en vuxen när något har hänt.

Det främjande arbetet:

- All personal är medveten om sin skyldighet att vara uppmärksam på alla former av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.
- Förskolans trivselregler revideras av barn och personal och delges vårdnadshavare varje höst.
- Trivselreglerna är anslagna på varje avdelning väl synliga för barnen med förklarande bilder och aktualiseras hos vårdnadshavare vid varje inskolning.
- Personal och barn samtalar om etik i den dagliga verksamheten och vid uppkomna situationer.
- Rektor informerar vårdnadshavare om förskolans årliga plan för främjande av likabehandling och att motverka kränkande behandling.
- Personal vistas alltid i barnens direkta närhet i lek och aktiviteter under hela verksamhetstiden.
- Personalen iakttar, lyssnar och deltar i barnens kommunikation och samspel med varandra i den dagliga verksamheten.
- Personalen genomför intervjuer med barnen varje läsår.
- Personalen ansvarar för hur barnen placeras och grupperas så att ingen ska känna sig ovälkommen och uppleva utanförskap.
- För varje barn finns en personal särskilt ansvarig men alla barn är alla vuxnas ansvar vilket ger god kännedom och engagemang kring alla barn.
- Personalen stödjer aktivt barnen i att föra fram sina tankar, lyssna på varandra och respektera varandra i alla vardagliga aktiviteter.
- Barnens trygghet och trivsel är stående ärenden under personalens möten.

- Personalen har god kännedom om varje barns psykosociala situation genom samtal med vårdnadshavarna vid dagliga möten och i utvecklingssamtal.
- Vårdnadshavarna besvarar enkätfrågor om barnens trivsel och trygghet varje läsår.
- Det är personalens ansvar att vara positiva förebilder och tydligt ta avstånd från all diskriminering och kränkande behandling.

Förebyggande åtgärder:

Vår kartläggning och nulägesanalys har genomförts genom:

- inskolningssamtal/utvecklingssamtal,
- dagliga samtal med vårdnadshavare vid lämning och hämtning,
- vårdnadshavarenkäter,
- observationer av barnen, deras intressen och de aktiviteter de deltar i,
- samtal med barnen,
- att personalen för reflekterande samtal och analyserar vilka behov som funnits under läsåret,
- personalens uppföljning och utvärdering av läsårets planering, organisation och innehåll i verksamheten
- uppföljning och utvärdering av de rutiner och regler som finns på individ, grupp - och verksamhetsnivå.

Plan för det kommande året / konkreta åtgärder

Vi har kommit fram till att de här områdena kan vara eller är riskfaktorer för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling och vi behöver i vårt arbete rikta in oss på följande:

Mål	Aktivitet - åtgärd	Ansvar
En förskola där barnen ska behandla varandra och själva bli behandlade med respekt av både barn och vuxna.	Arbeta med olika värdegrundsmaterial på förskolan under året.	Arbetslagen
Alla platser på förskolan ska upplevas som trygga platser.	Vi håller extra koll och finns närvarande på de platser som barnen upplever som osäkra, buskarna och andra skymda platser. Vi håller koll vid "gråtträdet".	Arbetslagen

Alla fall av kränkning ska anmälas till huvudman.	Vi ska använda tid på kompetensutvecklingsdagar att diskutera kring vad en kränkning är och se över våra rutiner kring dokumentation och anmälningar till huvudman.	Rektor Arbetslagen
---	---	-----------------------

Konkreta åtgärder

- Förankring av planen hos pedagoger
- Diskussion/presentation på föräldramöte
- Vid utvecklingssamtal med vårdnadshavare
- Vid samtal med barn ta upp värdegrundsfrågor
- Informera vårdnadshavare

På Hattstugans förskola möter vi barnen med deras namn när de kommer och ger dem deras fulla uppmärksamhet för att få dem att känna sig sedda och välkomna.

Uppföljning och utvärdering

Utvärdering av åtgärderna sker på kompetensutvecklingsdagen den 14 maj 2021.

Ny kartläggning hösten 2021. Därefter upprättas en ny plan.

Definitioner av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Trakasserier, kränkande behandling kan vara:

Fysiska (t.ex. att bli utsatt för slag eller knuffar)

Verbala (t.ex. att bli hotad eller kallad för nedvärderande uttryck)

Psykosociala (t.ex. att bli utsatt för utfrysning eller ryktesspridning)

Text och bildburna (t.ex. klotter, brev och lappar, e-post, sms och mms)

Trakasserier:

Är uppträdanden som kränker ett barns värdighet och som har samband med diskrimineringsgrunderna nedan:

- Kön
- Könsöverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet

- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

Trakasserier är diskriminering och kan utföras av vuxna och barn.

Kränkande behandling:

Är uppträdanden som kränker ett barns värdighet men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund. Det kan vara; när någon retar, fryser ut någon, knuffar eller rycker någon i håret. Både barn och förskolepersonal kan göra sig skyldig till kränkande handlingar.

Upprepade kränkande handlingar är mobbing.

Det är alltid barnet som avgör om det blivit utsatt för en kränkning. Barnet ska kunna berätta att det upplevt sig kränkt.

Förskolepersonalen har också ett särskilt ansvar att ta misstankar om eller tendenser till trakasserier på allvar.

Åtgärderna som vidtas skall alltid stå i proportion till kränkningen som skett. Kränkningen skall varken förstöras eller förminskas.

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, uttryck eller ålder.

Både personal och barn kan göra sig skyldiga till diskriminering.

Indirekt diskriminering:

Kan vara att alla behandlas lika. Ett barn eller en elev får inte missgynnas genom att t.ex. tillsynes neutrala ordningsregler tillämpas så att de får en diskriminerande effekt i verkligheten.

Ett exempel är om samma mat serveras till alla, då missgynnas de som av religiösa och eller andra skäl inte äter denna mat.

Direkt diskriminering:

Ett barn/elev får inte missgynnas genom särbehandling på grund av de sju diskrimineringsgrunderna som lagen omfattar. Kan t.ex. vara om ett barn inte får vara med på aktiviteter eller utflykter för att barnet är rörelsehindrat eller sitter i rullstol.

Befogade tillsägelser:

Förskolans personal måste ibland tillrättvisa ett barn för att skapa en god miljö för hela barngruppen. En befogad tillsägelse är inte en kränkande handling i lagens mening, även om barnet i fråga kan uppleva det som kränkande.

Rättigheter / skyldigheter och delaktighet

Enligt Plan mot diskriminering och kränkande behandling så har varje individ en rad rättigheter. För att dessa rättigheter skall kunna uppnås krävs det också en del av samtliga personer som deltar i vår verksamhet på ett eller annat sätt.

Barnen har rätt att:

- känna sig trygga
- bli respekterade av andra barn och vuxna
- få vara med i gemenskapen
- få hjälp med att reda ut konflikter

Barnen ska efter förmåga:

- tala om för en vuxen när de själv far illa eller om en kamrat far illa
- verka för gott kamratskap och god gemenskap

Vårdnadshavare har rätt att:

- få information om det egna barnet blivit utsatt för eller utsatt andra barn för kränkningar

Vårdnadshavare ska:

- kontakta förskolan när man får kännedom om kränkning

Personalen har rätt att:

- känna sig trygg
- bli respekterad av barnen och andra vuxna

Personalen har skyldighet att:

- aldrig acceptera negativt beteende eller ovårdat språk
- sätta gränser och ingripa
- vid behov vidta nödvändiga åtgärder
- säga ifrån om man upptäcker en kränkande handling mot barn eller vuxen

Styrdokument och referensmaterial/länkar:

Diskrimineringslagen

Skollagen

Lpfö18

FN:s barnkonvention

Svensk Lag

Referensmaterial: "Trygghet, respekt och ansvar- om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling"

www.skolverket.se