

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Förskolan Torsby kommun

Planen gäller från: 2018-09-07

Planen gäller till: 2019-09-13



Innehållsförteckning

1. Bakgrund	3
2. Framställande av planen	3
3. Definitioner av begrepp	4
4. Främjande och förebyggande insatser, och vem ansvarar	6
5. Förskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling	7
6. Utvärdering av läsåret 2018/2019	8
7. Rutiner vid diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling	9
8. Rutiner i akuta situationer	11

1. Bakgrund

Verksamheter som omfattas av planen

Kommunens förskolor samt fritidshemmet Solbacken.

Vår vision

Inom förskoleverksamheten ska inget barn bli diskriminerad, trakasserad eller utsatt för kränkande behandling. Alla ska respekteras för den man är. Alla barn ska känna sig trygga och mötas av positiva och uppskattande vuxna som reagerar på, och agerar mot, alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Inom förskoleverksamheten råder nolltolerans mot kränkande behandling och mobbning.

Vårt likabehandlingsarbete är ett målinriktat arbete för att:

- främja barns lika rättigheter.
- förebygga och motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Likabehandlingsarbetet handlar om att skapa en förskola fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. En trygg miljö i förskolan är en förutsättning för att barn ska kunna utvecklas.

2. Framställande av planen

Barnens delaktighet

Barnen på förskolan är delaktiga i arbetet med planen genom att personalen till exempel lyssnar, observerar och samtalar med dem i vardagen. Det kan också ske genom intervjuer med barnen m.m.

Vårdnadshavarnas delaktighet

Föräldrarna deltar i arbetet genom att besvara en årlig, kommunövergripande enkät. Planen ska också lyftas på föräldraråd.

Personalens delaktighet

Personalen granskar planen och kommer med förslag på förbättringar.

Arbetslagen genomför kartläggning och analys av det egna arbetet. På planeringsdagen utformas mål och åtgärder.

Personalen följer upp planen regelbundet på t.ex. arbetslagsplanering.

Förankring av planen

Planen ska vara väl förankrad hos all personal. Detta sker genom gemensamma diskussioner i arbetslaget och på förskolan samt i tvärgrupper.

Planen presenteras på föräldramöten, föräldraråd och utvecklingssamtal.

Planen finns också på kommunens hemsida.

3. Definitioner av begrepp

Vad är diskriminering?

Diskriminering är när någon på osakliga grunder behandlar någon sämre än andra och missgynnandet har samband med diskrimineringsgrunderna, se nedan.

Vad är trakasserier?

Trakasserier är uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med diskrimineringsgrunderna, se nedan. Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Både vuxna och barn kan göra sig skyldiga till trakasserier men när vuxna trakasserar barn är det förbjudet och juridiskt betraktas det som diskriminering.

Diskrimineringsgrunderna:

- Kön
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Sexuell läggning
- Funktionsnedsättning
- Könsoverskridande identitet
- Ålder

Vad är kränkande behandling?

Gemensamt för all kränkande behandling är att någon eller några kränker principen om alla människors lika värde, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund.

Där kränkningar sker handlar det ofta om relationer och maktförhållanden. Kränkande behandling beskriver en relation i obalans. Det som avgör om en handling är att betrakta som kränkning är individens upplevelse.

Kränkande behandling kan vara:

- Fysisk, t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar.
- Verbal t.ex. svordomar, förolämpningar och hotelser.
- Psykosocial t.ex. att bli utsatt för utfrysning eller ryktesspridning.
- Text- och bildburen t.ex. klotter, brev, lappar, e-post, sms och social medier.

Tidigare har vi pratat om mobbning, idag har begreppet utvidgats och kallas kränkande behandling.

Inga former av diskriminering eller kränkande behandling skall förekomma. Det är all personals skyldighet att vara mycket tydlig i markeringar när det gäller kränkande eller diskriminerande ord och handlingar. Vi ska reagera direkt och tydligt. När föräldrar eller andra vuxna finns i förskolan gäller planen mot diskriminering och kränkande behandling även för dem.

All personal i förskolan skall vara väl förtrogen och arbeta utifrån läroplanens värdegrund.

4. Främjande och förebyggande insatser, och vem ansvarar

- Förskolans arbete ska genomsyras av den värdegrund som anges i läroplanen för förskolan.
Ansvar: personal och förskolechef
- Personalen ska kontinuerligt diskutera värdegrundsfrågor.
Ansvar: pedagogiskt ansvarig personal och förskolechef
- Det dagliga arbetet på förskolan ska utformas för att främja och förebygga arbetet mot diskriminering och kränkande behandling 6 kap. 7 § Skollagen (2010:800)
Ansvar: personalen och förskolechef

Inför planeringsdagen

- Avdelningen genomför en kartläggning av det egna arbetet. Det vill säga undersöker om det finns risker för diskriminering, som har samband med samtliga diskrimineringsgrunder, eller om det finns hinder för att ge alla barn lika rättigheter. Till grund för detta ligger tidigare utvärdering, brukarenkät samt observationer i barngruppen. Kartläggningen dokumenteras i avdelningens plan.
Ansvar: personalen

På planeringsdagen

- Kartläggningen analyseras och mål fastställs. Utifrån målen planeras åtgärder. Målen och åtgärderna dokumenteras i avdelningens plan, 6 kap. 8 § Skollagen (2010:800)
Ansvar: personalen och förskolechef

På arbetslagsplaneringar eller personalmöten

- Planen ska följas upp regelbundet och revideras vid behov.
Ansvar: pedagogiskt ansvarig personal

På utvärderingsdagen

- Planen ska utvärderas.
Ansvar: personalen och förskolechef

5. Förskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling

Förskola: Avdelning:

Datum:

Kartlägga risker – var är vi?

Analysera orsaker – varför?

Mål – vart ska vi?

-

Åtgärd – hur gör vi?

-

Ansvarig personal:

Datum för uppföljning:

Uppföljning – hur blev det?

-

Mål, Åtgärd, Uppföljning o.s.v.

6. Utvärdering av läsåret 17/18

Beskriv hur avdelningens plan har utvärderats

Planen har utvärderats genom brukarenkät samt genom diskussioner i arbetslaget.

Delaktighet i utvärderingen

Personal och vårdnadshavare (och barn)

Redogörelse för hur planerade åtgärder genomförts

Planen ska utvärderas senast

juni – 19

Beskriv hur planen ska utvärderas

Ansvarig för att årets plan utvärderas

Personalen och förskolechef

7. Rutiner vid diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling

Hur anmäler vårdnadshavare

När barn eller vårdnadshavare upplever att en kränkning sker, att barnet själv är kränkt eller att en kamrat utsatts för kränkande behandling, ska vårdnadshavaren berätta detta för förskolans personal.

Om det gäller situationer där personal utsätter barn för kränkning ska vårdnadshavaren kontakta förskolechef omgående.

Om vårdnadshavare upplever sig kränkta av förskolans personal kontaktas förskolechef.

Personalen och förskolechefs anmälningsskyldighet, 6 kap. 10 § Skollagen (2010:800)

När personalen får kännedom om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling ska de omgående anmäla detta till förskolechef (bilaga 1).

När en anmälan om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling lämnats till förskolechef ska förskolechefen i sin tur informera huvudmannen, det vill säga Barn- och utbildningsförvaltningen. Huvudmannen är skyldig att utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling. Utredningen görs av förskolechef eller personal. När ärendet har avslutats ska huvudmannen informeras om det.

Anmälningsskyldigheten omfattar alla händelser som kan utgöra kränkande behandling. Det ska inte göras någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan den anmäls till förskolechefen respektive huvudmannen.

Anmälan till förskolechefen respektive huvudmannen ska göras skyndsamt.

Rutiner för utredning efter att anmälan gjorts

Utredningen ska påbörjas och genomföras skyndsamt.

Utredningen ska dokumenteras (bilaga 1).

1. Observation av barnets sociala situation på förskolan
2. Samtal med vårdnadshavare, barnet och ev. andra inblandade barn/vuxna
3. Samtal med all berörd pedagogisk personal och vid behov även specialpedagog och förskolechef
4. Åtgärd. Vad/hur gör vi? Se "Fortsatta åtgärder"
5. Informera vårdnadshavare om de planerade åtgärderna

Fortsatta åtgärder

Åtgärderna ska dokumenteras (bilaga 1).

1. Informera samtlig pedagogisk personal på berörd avdelning.
2. Åtgärder, vad/hur gör vi och vem ansvarar?
3. Informera vårdnadshavare om planerade åtgärder.
4. Arbeta enskilt med det berörda barnet. Till exempel med att stärka och lyfta fram det berörda barnets sociala plats i gruppen.
5. Arbeta med hela barngruppen. Till exempel genom temaarbeten, läsa böcker, se film som handlar om vänskap.
6. Se över gruppindelning
7. Ha ökad uppsikt, särskilt på platser och tidpunkter som visat sig riskfyllda.
8. Uppföljning i arbetslaget, varje vecka på avdelningsmöte.
9. Uppföljning med förälder inom tre veckor. Är problemet löst är åtgärden klar.
10. Informera förskolechef.
11. Arbetslaget utvärderar. Vad fungerade? Vad fungerade inte? Vad ska vi tänka på om det upprepar sig?
12. Utvärdering tillsammans med vårdnadshavare.

Särskilda åtgärder för situationer då vuxna kränker

Åtgärderna ska dokumenteras (bilaga 1)

1. Förskolechef följer upp genom samtal med berörd vuxen utifrån överenskommen tidsperiod.
2. Förskolechef har särskilt ansvar för att följa upp och att utvärdera samspelet på aktuell avdelning/förskola under ett år framåt.

Rutiner i akuta situationer

När personalen ser att:

Barn kränker barn

1. Avbryt situationen
2. Samtal med barnen
3. Observation av den sociala situationen på förskolan
4. Personalen gör en bedömning om hur kränkningen ska hanteras
5. Händelsen dokumenteras/anmäls enligt bilaga 1 eller 2
6. Ev. samtal med berörda vårdnadshavare

Barn kränker vuxen

1. Avbryt situationen
2. Samtal med barnet
3. Ev. samtal med vuxen som blivit kränkt
4. Observation av den sociala situationen på förskolan
5. Personalen gör en bedömning om hur kränkningen ska hanteras
6. Händelsen dokumenteras/anmäls enligt bilaga 1
7. Ev. samtal med vårdnadshavare

Vuxen kränker barn

1. Avbryt situationen
2. Ta upp enskilt med den vuxna vad du reagerat på
3. Information och anmälan till förskolechef omgående enligt bilaga 1
4. Förskolechef tar omgående kontakt med vuxen för att komma åt problemet och tillsammans med denne komma överens om hur man ska gå vidare
5. Förskolechef informerar huvudman

Vuxen kränker vuxen

1. Avbryt situationen
2. Samtal med de inblandade
3. Vid behov kontakta förskolechef
4. Förskolechef tar omgående kontakt med vuxen för att komma åt problemet och tillsammans med denne komma överens om hur man går vidare.

Bilaga 2

Dokumentation och anmälan till förskolechef om kränkande behandling

Datum:	Händelse:	Inblandade:	Dokumenterat av:

Uppföljning på arbetslagsplanering, datum:

Inskickat till förskolechef, datum: