

Aktiva åtgärder mot diskriminering och trakasserier

Igelkottens förskola



”Skolor, förskolor och andra utbildningsanordnare ska enligt diskrimineringslagen arbeta med aktiva åtgärder. Aktiva åtgärder är ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund.”

(från Diskrimineringsombudsmannen)

Upprättad: Vårterminen 2017

Reviderad: Hösten 2018

Skrivet av: Annette Andersson, Jenny Olsson

1. Diskriminering och diskrimineringsgrunder

Vad är diskriminering?

Diskriminering innebär att förskolan på osaliga grunder behandlar ett barn/vuxen sämre än andra barn och vuxna. Diskrimineringen kan vara *direkt* eller *indirekt*.

Med *direkt* diskriminering får inte barn/vuxen missgynnas genom särbehandling på grund av någon av de åtta diskrimineringsgrunderna som lagen omfattar.

Indirekt diskriminering är när man behandlar alla lika, exempelvis när förskolan tillämpar en bestämmelse eller ett tillvägagångssätt som verkar neutralt, men som i praktiken missgynnar barn med ett visst kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

De sju diskrimineringsgrunderna:

- Kön
- Könsidentitet eller könsuttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

2. Aktiva åtgärder

Aktiva åtgärder har i likhet med diskrimineringsförbuden till syfte att förebygga och motverka diskriminering. Diskrimineringsförbuden är avsedda att motverka konkreta diskriminerande handlingar i individuella fall. Utöver det syftet ska aktiva åtgärder även verka pådrivande och mana till ökade ansträngningar för att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter på en mer generell och strukturell nivå.

Arbetet handlar inte om att genomföra åtgärder mot problem som redan uppkommit i ett enskilt fall, utan om att förebygga att barn, elever eller studerande diskrimineras eller på annat sätt får begränsade möjligheter till exempel i förskolan, skolan eller på fritidshemmet.

2.1 Krav på arbetet med aktiva åtgärder

Arbetet med aktiva åtgärder innebär att utbildningsanordnaren inom ramen för sin verksamhet ska bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att

- genomföra ett fortlöpande arbete i fyra steg; undersöka, analysera, åtgärda, utvärdera och följa upp. (se bilaga 1.)
- ta fram riktlinjer och rutiner mot trakasserier och sexuella trakasserier

Arbetet ska ske i samverkan med barn och elever, samt med anställda inom verksamheterna. Utbildningsanordnaren ska löpande dokumentera arbetet.

2.2 Utbildningsanordnare

Diskrimineringslagen ställer krav på att utbildningsanordnare bedriver ett arbete med aktiva åtgärder. Varje enskild verksamhet, det vill säga skola eller motsvarande, ska arbeta med aktiva åtgärder enligt lagens krav.

3. Riktlinjer och rutiner mot diskriminering och trakasserier

Utöver de fyra stegen ska utbildningsanordnaren också ha riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier.

3.1 Vad är trakasserier?

Trakasserier är en aktiv, medveten handling som kränker barns/vuxens värdighet och som har koppling till någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier kan också vara av sexuell natur. De kallas då för *sexuella trakasserier*. Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar.

3.2 Förskolans riktlinjer

Vi som arbetar inom förskolan accepterar inte någon form av diskriminering, våld, mobbning, trakasserier eller kränkande behandling i vår verksamhet. Vi arbetar för att alla barn och vuxna ska vara lika värda.

Enligt skollagen (SFS 2010:800) är alla pedagoger, samt annan personal som arbetar på förskolan, skyldig att anmäla om de får kännedom om att ett barn kan ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Detta ska anmälas till förskolechefen. Chefen är i sin tur skyldig att föra informationen vidare till huvudmannen (kyrkoherde och kyrkorådet).

3.3 Förskolans rutiner

- Personalen håller god uppsikt över alla platser där barn leker inomhus och utomhus.
- Personalen är observant på signaler som visar på att barn inte trivs, är otrygga eller känner rädsla.
- Observation och dokumentation av diskriminering och trakasserier.

3.3.1 Personal, vårdnadshavare och barn kan vända sig till:

Förskolans personal oavsett avdelningstillhörighet samt förskolechef.

3.3.2 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn diskrimineras eller trakasseras av andra barn:

Vid kränkande handling eller vid misstanke om kränkning, ska dokumentation göras av närvarande personal som såg det inträffade/ alternativt var den förste som hörde talas om det inträffade. Denna person är dokumentationsansvarig.

Samtal genomförs omedelbart med de berörda barnen.

3.3.3 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn diskrimineras eller trakasseras av personal:

Vid kränkande behandling eller vid misstanke om kränkning ska dokumentationen göras av personal som var närvarande/såg det inträffade, alternativt var den förste som hörde talas om det inträffade. Förskolechef ska omedelbart kontaktas.

Om ett barn blir kränkt av elev, praktikant eller lärarstuderande ska förskolechef kontaktas omedelbart och därefter handledare och skola.

Vårdnadshavare ska informeras så snart som möjligt.

Förskolechef ansvarar för dokumentation.

3.3.4 Rutiner för uppföljning

Uppföljning sker av den dokumenterade händelsen med en veckas mellanrum av personal som varit dokumentationsansvarig samt förskolechef.

3.3.5 Rutiner för dokumentation

Person som upptäcker/observerat kränkning är dokumentationsansvarig.

Dokumentation delges förskolechef som anmäler till huvudman (kyrkoherde och kyrkoråd).

Enligt skollagen (SFS 2010:800) är personal i förskolan som får kännedom om att ett barn kan ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling skyldig att anmäla detta till förskolechefen. Chefen är i sin tur skyldig att föra informationen vidare till huvudmannen.

3.3.6 Ansvarsförhållande

Förskolechef är ytterst ansvarig för det åtgärdande arbetet.

Avdelningens personal ansvarar för att genomföra de åtgärder som är beslutade, samt att observera och dokumentera fortlöpande för att se om det leder till förbättring eller om annan åtgärd behöver göras.

Aktiva åtgärder ska omfatta hela verksamheten

Varje enskild verksamhet, det vill säga skola eller motsvarande, ska arbeta med aktiva åtgärder enligt lagens krav. Det finns ingen begränsning av vilka områden som ska omfattas av arbetet med aktiva åtgärder för den som bedriver utbildning eller annan verksamhet enligt skollagen. Det innebär att hela verksamheten ska omfattas av undersökningen, analysen, åtgärderna, uppföljningen och utvärderingen.

Arbetet kan omfatta kompetensutveckling för personalen t.ex. via webinarium som följs upp i vår egen verksamhet med personal och barn, för att öka medvetenheten och kunskapen om diskriminering.

Fortlöpande arbete i fyra steg



1. Undersöka risker för diskriminering

Första steget innebär att utbildningsanordnaren ska undersöka den egna verksamheten för att upptäcka eventuella risker för diskriminering eller repressalier, eller andra hinder för barns och elevers lika rättigheter och möjligheter. Det kan både vara reella, faktiska hinder och hinder i form av attityder, normer och strukturer.

Genom att undersöka den egna verksamheten säkerställs att de åtgärder som vidtas motsvarar en verksamhets faktiska behov.

Så här kan undersökningen gå till

Arbetet ska göras på ett generellt plan till exempel genom att göra en översyn av olika rutiner, riktlinjer och policydokument men även av attityder och normer. Undersökningen kan göras på olika sätt. Det kan handla om att en skola eller fritidshem undersöker sin verksamhet genom

- enkäter
- individuella intervjuer
- gruppintervjuer
- arbetsplatsträffar eller andra samtal.

Gör undersökningen utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Undersökningen ska göras på en övergripande nivå för att identifiera risker/hinder i verksamheten.

Det är viktigt att undersökningen har ett generellt anslag med inriktning på förhållandena inom verksamheten och inte enskilda individers etniska tillhörighet, religion, sexuella läggning med mera.

2. Analysera orsaker

Efter undersökningen ska utbildningsanordnaren analysera orsakerna till upptäckta risker och hinder. Analysens omfattning beror i stor utsträckning på vilken typ av verksamhet det handlar om och hur stor den är.

3. Genomföra åtgärder

I steg tre ska utbildningsanordnaren genomföra de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, mot bakgrund av undersökningen och analysen. Utbildningsanordnaren ska alltså bedöma vilka konkreta åtgärder som ska genomföras.

Utbildningsanordnaren ska genomföra åtgärder för att undanröja de upptäckta riskerna och hindren, främjande åtgärder i syfte att utjämna skillnader i förutsättningar mellan olika grupper, det vill säga undanröja hinder för lika rättigheter och möjligheter.

Åtgärderna ska motsvara faktiska behov. Det betyder inte att det måste finnas ett barn i verksamheten som kan drabbas idag, utan att det finns risker eller hinder som skulle kunna leda till att någon kan bli diskriminerad.

Planera in tid och resurser och gör en ansvarsfördelning

Utbildningsanordnaren bör planera in nödvändiga resurser, och ledningen bör ange vem som är ansvarig för att genomföra åtgärderna.

Utbildningsanordnaren ska tidplanera och genomföra åtgärderna så snart som möjligt.

Omständigheterna avgör vilka åtgärder som behövs

Det går inte att generellt ange vilka åtgärder en utbildningsanordnare ska genomföra, utan det får bedömas med hänsyn till resurser, behov och andra omständigheter i det enskilda fallet.

Om utbildningsanordnaren i sin undersökning har funnit risker för diskriminering eller andra hinder ska utbildningsanordnaren som huvudregel vidta åtgärder för att undanröja dem.

4. Följ upp och utvärdera

Det sista steget är att följa upp och utvärdera undersökningen, analysen och åtgärderna. När det är klart ska de erfarenheter som arbetet har gett gå att använda i steg ett (undersökningen) i nästa cykel av arbetet med aktiva åtgärder.

Bilaga 2

Dokumentationsmall vid diskriminering och trakasserier

Namn på den utsatte:.....

Vilka är mobbarna/utövarna av diskrimineringen/trakasseringen?

.....

Hur har diskrimineringen/trakasseringen gått till?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hur många gånger har diskrimineringen/trakasseringen förekommit?

.....

.....

För anteckningar:

datum:..... tid:.....