

# *Plan mot diskriminering och kränkande behandling*

## **Prästkragens Förskola/Fritids 2017-2018**



**Ansvariga för planen är:** Förskolechef tillsammans med *Prästkragens* pedagoger

**Vilka omfattas av planen:** Barn, föräldrar, pedagoger på *Prästkragens* förskola

**Vår vision:** Hos oss ska människor växa! Vår förskola ska präglas av engagemang, utveckling, lekfullhet och glädje.

**Vår policy:** På vår förskola ska inget barn, ingen förälder och ingen pedagog bli diskriminerad, trakasserad eller utsatt för kränkande behandling.

**Planen gäller från:** HT 2017

**Planen gäller till:** VT 2018

**Uppföljning av fjolårets åtgärder:**

Planen mot diskriminering och kränkande behandling ska innehålla en redovisning av hur åtgärderna i föregående års plan har genomförts. Har åtgärderna haft avsedd effekt utifrån de mål som sattes upp i föregående års plan.

### **Uppföljning av fjolårets åtgärder på Prästkragens förskola:**

På ett APT- möte under höstterminen 2016 samlas all personal för att på se över planen.

Gå igenom den och diskuterar och reflekterar över innehållet punkt för punkt.

Den aktuella planen är reviderad

### **Utdrag ur FN:s barnkonvention:**

" Alla barn är lika mycket värda. Inga barn får bli diskriminerade, det vill säga sämre behandlade. Varje barn har rätt att bli respekterad som den person den är och har rätt att bli lika behandlad och skyddas mot alla former av våld och övergrepp".

### **Lag om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever,**

#### **Diskrimineringslagen 2008:567 och Skollagen 2010:800 .**

Lagarna har till ändamål att främja barns och elevers lika rättigheter samt att motverka diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder. Lagen har också till ändamål att motverka annan kränkande behandling t ex mobbning.

Likabehandlingsplanen för *Prästkragens* förskola innehåller utdrag ur gällande styrdokument, faktaruta med definitioner samt en konkret handlingsplan för förskolans arbetssätt för att motverka diskriminering och kränkning.

### **Läroplan för förskola, Lpfö/10**

Grundläggande värden.

Förskolan vilar på demokratins grund. Därför skall dess verksamhet utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar. Var och en som verkar inom förskolan skall främja aktningen för varje människas egenvärde och respekt för vår gemensamma miljö.

En viktig uppgift för verksamheten är att grundlägga och förankra de värden som vårt samhällsliv vilar på. Människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan könen samt solidaritet med svaga och utsatta.

Värdegrunden uttrycker det etiska förhållningssätt som skall prägla verksamheten.

## **Definitioner och begrepp**

### **Vad är kränkande behandling?**

- Gemensamt för all kränkande behandling är att någon eller några kränker principen om alla människors lika värde. Kränkningar är ett uttryck för makt och förtryck. Kränkande behandling kan förekomma mellan individer eller grupper av individer. En viktig utgångspunkt är att den som uppger att han eller hon blivit kränkt, alltid måste tas på allvar.

**Kränkningar kan vara:**

- Fysiska (t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar)
- Verbala (t.ex. att bli hotad eller kallad hora, bög)
- Psykosociala (t.ex. att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning)
- Text-och bildburna (t.ex. klotter, brev, lappar, Internet som chatt eller sms och mms)
- Ett uppträdande som, utan att vara trakasserier, kränker ett barns eller en elevs värdighet (t.ex. att inte bli vald)

**Vad är mobbning?**

En person är mobbad när han eller hon, upprepade gånger och under en viss tid, blir utsatt för negativa handlingar från en eller flera personer. Då råder en obalans i makt mellan den som mobbar och den som utsätts för mobbning.

**Vad är diskriminering?**

Diskriminering är ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som har samband med diskrimineringsgrunderna.

Diskriminering kan vara när någon utsätts för trakasserier som har samband med:

Sexuell läggning

Religion eller annan trosuppfattning

Etnisk tillhörighet

Funktionshinder

Kön

Ålder

Könsöverskridande identitet

**Förskolans målsättning:**

- Vistelsen och arbetet på förskolan skall vara tryggt och positivt för både barn och vuxna.
- Nolltolerans gäller alltid mot direkt och indirekt diskriminering, trakasserier, hämnd, mobbning, främlingsfientlighet och annan kränkande behandling samt mot kränkande språkbruk.
- Likabehandlingsplanen skall fungera som ett levande dokument och ständigt hållas aktuell.
- Främlingsfientlighet och intolerans måste mötas med kunskap, öppen diskussion och aktiva insatser.
- Likabehandlingsplanen skall vara känd av samtliga i förskolan. Regelbundna samtal om planen skall ske med personal och föräldrar.
- Planen skall finnas på förskolans hemsida.

**Förebygga genom att:**

- All personal på förskolan skall arbeta aktivt som goda förebilder genom att ha ett gott förhållningssätt som överensstämmer med förskolans värdegrund.
- Stimulera barnens samspel och aktivt samtala om allas lika värde
- Regelbunden kompetensutveckling för pedagogerna
- Föra en kontinuerlig dialog med föräldrar om förskolans arbete
- Skapa förutsättningar för ett gott socialt samspelsklimat ute och inne.
- Vara närvarande och lyhörd i barnens sociala samspel
- Bemötandet av föräldrar vid hämtning och lämning är en viktig del av det förebyggande likabehandlingsarbetet. Även om föräldrarna inte omfattas av lagen så blir bemötandet av dem, och av barnet inför föräldrarna, en viktig del i hur barnen känner sig sedda, bekräftade och respekterade. Om vi inte visar respekt för

föräldrarna, så riskerar vi att kränka barnet och skapa otrygghet när det gäller att komma till förskolan.

**På *Prästkragens* förskola ska vi som pedagoger upptäcka genom att:**

- Vara närvarande och delaktiga i barnens lek och vardag.
- Vara lyhörda och lyssna till det barnen säger och det som sägs dem emellan.
- Iaktta, dokumentera och tolka barnens uttryck och kroppsspråk.
- Respektera barnens egna upplevelser och ta dessa på allvar.
- Vara lyhörda och respektera det föräldrar uttrycker och signalerar.
- Alla pedagoger har ett ansvar för alla barn och medarbetare på förskolan.
- Resonera kring varje enskilt barn utifrån dokumentationer.
- Iaktta, dokumentera och reflektera kring varje enskilt barn och hur dynamiken är i vår barngrupp.

**Arbetsgång; Barn – barn:**

Ansvarig pedagog samtalar med berörda barn i syfte att förhindra fortsatta kränkningar.

Föräldrarna informeras

Förskolechef informeras skriftligen

Pedagogen ansvarar för att dokumentation genomförs.

**Arbetsgång; Vuxen – barn:**

Om en vuxen kränker ett barn måste den som upptäcker detta agera utan dröjsmål

Förskolechef informeras skriftligen

Förskolechef ansvarar för att utreda, åtgärda, dokumentera och följa upp kränkningen. (Vid behov kontakta överordnad chef eller anmäla till berörd myndighet, enligt bifogad dokumentationsmall).

**Arbetsgång; Vuxen-vuxen:**

Den som är utsatt för kränkning/mobbning ansvarar för att ta kontakt med närmaste chef.

Då en vuxen ser att någon annan vuxen blir kränkt, tar den som ser ansvar för att reagera på det som skett.

## **Likabehandlingsplanen innebär följande för oss som pedagoger på *Prästkragens* förskola.**

### **Barn:**

Skapa goda relationer med/mellan barnen.  
Varje barn är en tillgång och ska få känna/veta att just han/hon är unik.  
Bemöta och bekräfta varje barn varje dag.  
Utifrån barnens intressen och erfarenheter forma vår verksamhet.  
Stärka barns goda handlingar.  
Erbjuda en variation av miljöer och pedagogiskt material.

### **Föräldrar:**

Skapa god kontakt och tillit mellan pedagog och föräldrar.  
Få föräldrarna att känna sig trygga med att lämna sina barn hos oss genom att skapa god kontakt och tillit mellan pedagoger och föräldrar.  
Få dem att känna sig trygga med att lämna sina barn hos oss.  
Informera föräldrar om vår verksamhet och barnens vardag.

### **Kollegor:**

Gemensamt förhållningssätt utifrån förskolans värdegrund.  
Öppna och tillåter att vi är olika.  
Alla är viktiga för vår verksamhet.  
Alla blir sedda och positivt bemötta.  
Att vi skall ha kul ihop.  
Öppet och tillåtande klimat.

### **Barnens delaktighet:**

Samtala och resonerar med barnen om hur vi skall vara mot varandra.  
Få barnen att reflektera kring det sociala samspelet ex "att ingen är dum, men att man kan göra dumma saker."  
Få barnen att sätta ord på sina känslor.

### **Föräldrars delaktighet:**

Föra en dialog med föräldrarna kring ex. hur de bemöter sina barn, om de t.ex. säger att någon är dum.

# Likabehandlingsplanen innebär följande arbetssätt för oss som pedagoger på *Prästkragens* förskola.

Utgår från frågan;

I vilka situationer och i vilka miljöer tror vi att barn på *Prästkragens* förskola kan känna sig otrygga?

Vi har särskilt uppmärksammat:

## **1.Matsituationen.**

Pedagogerna tänker tillsammans genom placering av barn vid matbordet.

Vuxennärvaro, pedagogerna är lyhörda och ser till att alla barn blir sedda och lyssnande på.

Pedagogerna är goda förebilder som skapar positiv stämning vid matbordet.

Vi erbjuder och uppmuntrar barnen att smaka på all mat, men vi tvingar aldrig någon att äta.

## **2.Toaletten.**

Respektera önsknings och behov av integritet.

Vi hjälper barnen att gemensamt hålla god hygien på toaletterna.

Vara nära toaletterna när många barn skall använda dom, tex vid utgång.

Erbjuda barnen hjälp vid toalettbesök.

## **3.Tamburen.**

Organisera av- och påklädning genom att ta hänsyn till gruppsammansättning och gruppstorlek.

Som pedagoger ansvara för ett positivt klimat i tamburen.

## **4.Lokalerna**

Vuxna sprider ut sig, och är där barnen är.

Pedagogerna skapar förutsättningar för lek.

## **5.Gården.**

Pedagogerna sprider ut sig på hela gården för att förhindra "vuxenfria" områden.

Pedagogerna skapar förutsättningar för lek.

## **6.Konflikthantering /Tillsägelser.**

Ge barn rätt till sin egen sanning.

Vi vuxna går inte in och dömer eller skuldbelägger utan skapar en överblick av situationen, genom att ställa vad/hur frågor samt bekräftar barnens känslor.

Vi använder oss inte av maktstrategier.

Tolka och försöka förstå bakomliggande faktorer.

## **Rutin vid anmälan till huvudmannen om uppgift om kränkande behandling/trakasserier**

1. Blankett *Anmälan om kränkande behandling/trakasserier* fylls i av ansvarig chef i anslutning till att denne fått kännedom om barnets/elevens upplevelse.

2. Blanketten lämnas omgående till förskolechefen.

3. Bevara anmälan samt lägger originalet på expeditionen.

4. Skickar en kopia av anmälan till Kyrkoherden.

## Anmälan till förskolechef pedagogisk omsorg om kränkande behandling/trakasserier

(6 kap. 10 § skollagen)

- Anmälan kan göras av personal, elev, förälder eller annan berörd person
- Personal är skyldig att anmäla kännedom om upplevd kränkning till ansvarig förskolechef/huvudman

### Anmälan gäller:

Barnets/elevens namn	Aktuell verksamhet – förskola, skola, fritidshem, annat	Avdelning
----------------------	---	-----------

### Datum och tidpunkt för händelsen/händelserna

År, månad, dag, tidpunkt
--------------------------

### Vad har hänt? (bifoga ev. skrivelse)

Beskriv utförligt vad som inträffat. Hur har kränkningen skett och vad har den bestått av? Om det är vid flera tillfällen försök få med samtliga.
--

### Anmälare

Datum för anmälan	Namn	Telefonnummer
-------------------	------	---------------

Handlingen ska förvaras hos förskolechefen och expeditionen Svenljunga

## Anmälan om kränkande behandling/trakasserier

(Anmälan till skolnämnden i enlighet med 6 kap. 10 § skollagen)

### Anmälan gäller barn/elev:

Namn		Personnummer
Verksamhetens namn	Avdelning	

År, månad, dag	Tidpunkt/period
----------------	-----------------

### Datum och tidpunkt för händelsen/händelserna

#### Typ av kränkande behandling/trakasserier

Barn/elev upplever sig kränkt av barn/elev	Barn/elev upplever sig kränkt av personal	Barn/elev upplever sig kränkt av annan
Verbalt	Fysiskt	Digitala/sociala medier
Psykosocialt, ex Ryktesspridning	Textbaserat, ex klotter	Annat, ange vad:

Utredning är påbörjad	Utredning är genomförd
-----------------------	------------------------



**Om kränkningen kan kopplas till en diskrimineringsgrund, ange vilken/vilka**

Religion/trosuppfattning	Kön	Ålder	Sexuell läggning
Funktionshinder	Etnisk tillhörighet	Könsöverskridande identitet eller uttryck	

**Ev. planerade eller genomförda åtgärder**

Datum och åtgärd
------------------

**Ansvarig chef/förskolechef/rektor**

Datum	Namn
-------	------

Handlingen ska förvaras hos förskolechef. Kopia till Expeditionen Svenljunga.

## Arbetsgång vid uppgift om kränkande behandling/trakasserier

I 6 kap. 10 § skollagen finns tydliga regler om skyldigheten att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling. Skyldigheterna gäller på motsvarande sätt när det gäller trakasserier på det sätt som avses i diskrimineringslagen. Alla enheter ska ha tillgång till Skolverkets *Allmänna råd för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling* (2012) och arbeta efter dessa.

När förskolechef/rektor nämns gäller motsvarande för chefer för annan pedagogisk omsorg.

### Alla handlingar i ärendet ska förvaras hos förskolechef.

Behöver någon diskutera aktuellt ärende eller har frågor kring arbetet generellt kan man höra av sig till förskolechefen eller kyrkoherden.

#### 1. Kännedom

Ärenden om kränkande behandling börjar med att personal på förskolan får kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad. Det kan vara barnet/eleven som själv berättar, ett annat barn/annan elev berättar, en förälder berättar eller personalen ser själv något som händer på t.ex. gården. Det kan vara ett annat barn/en annan elev som kränkt men det kan också vara en lärare eller annan personal på förskolan.

#### 2. Anmälan till förskolechefen.

När någon personal har fått kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad ska denne **samma dag** anmäla detta till förskolechefen. Om det är förskolechefen som sägs ha varit den som kränker ska anmälan i stället ske till kyrkoherden. Anmälan kan ske på särskild blankett.

#### 3. Anmälan till huvudmannen

När förskolechefen fått kännedom om att ett barn eller en elev känner sig kränkt eller trakasserad ska denne **samma vecka** anmäla detta till huvudmannen, dvs. kyrkoherden

#### 4. Utredning

Förskolechefen är skyldig att **skyndsamt** utreda omständigheterna kring de anmälda kränkningarna. Denna skyldighet är delegerad till förskolechefen från huvudmannen. Förskolechefen kan delegera uppgiften att utreda till någon i personalen men är alltid själv ansvarig.

Skyldigheten att utreda innebär att samla så mycket information och kunskap kring vad som hänt att man kan bedöma vilka åtgärder som bör vidtas. T.ex. bör man prata med både den som känner sig utsatt och den/de som kan ha kränkt eller trakasserat. I övrigt kan utredningen vara mer eller mindre omfattande beroende på omständigheterna.

Om det är förskolechefen som kan ha utsatt barn eller elev för kränkande behandling är det huvudmannen som utreder omständigheterna.

#### 5. Dokumentera utredningen

Dokumentera samtal under utredningen eller gör en skriftlig sammanfattning av vad som framkommit. Var noga med att datera händelser samt notera vilka barn/elever och vuxna personer som är inblandade. Förvara dokumentationen.

#### 6. Informera berörda vårdnadshavare

Vårdnadshavarna till både det barn/den elev som känner sig utsatt som till det barn/den elev som kan ha kränkt ska informeras. Informera om vad som hänt men

även om vad som kommer att hända härnäst. Information till vårdnadshavare bör därefter ske kontinuerligt till dess att ärendet är avslutat.

### **7. Vidta åtgärder**

Med utredningen som grund ska förskolechefen bedöma om förskolan behöver vidta några åtgärder. Eventuella åtgärder ska leda till att kränkningarna upphör och kan vara både på individ-, grupp- och organisationsnivå. Det kan även vara något barn/någon elev som behöver stöd i att hantera situationen och bearbeta det inträffade eller upplevelsen.

### **8. Dokumentera åtgärderna**

Var noga med att dokumentera vilka åtgärder som förskolan vidtar. Detta är nödvändigt för att kunna följa upp om åtgärderna haft önskad effekt. Förvara och spara dokumentationen..

### **9. Följ upp och utvärdera åtgärderna**

För att kunna se om kränkningarna upphört och inte återkommer måste förskolan vara noga med att följa upp ärendet och utvärdera de insatta åtgärderna. Om det visar sig att åtgärderna varit otillräckliga måste förskolechefen sätta in andra eller kompletterande åtgärder så att situationen blir varaktigt löst. Uppföljningen av ärendet får inte avslutas förrän det är säkerställt att kränkningarna upphört. Uppföljning med utvärdering bör därför som rutin ske vid upprepade tillfällen.

### **10. Dokumentera utvärdering och ev. nya åtgärder**

Dokumentera vad förskolan kommer fram till vid uppföljningarna, dvs. om åtgärderna haft önskad effekt. Dokumentera även de eventuella nya åtgärder som skolan vidtar. Förvara och spara dokumentationen..