

**Plan mot diskriminering, trakasserier och
kränkande behandling för Algutstorp
förskola
2016 -2017**



Vision

Alla människor är lika mycket värda och var och en ska respekteras för den man är.

Uppdraget

Vårt uppdrag är:

- ↳ Att främja barns lika rättigheter och möjligheter
- ↳ Att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling
- ↳ Att upptäcka, utreda och vidta åtgärder angående ovanstående

Vi baserar vårt uppdrag med hänvisning till:

Skollagen (2010:800) kapitel 6, §§ 7 och 8 Skyldigheter att förebygga och förhindra kränkande behandling samt Plan mot kränkande behandling.

Diskrimineringslagen 2008:567 1 kapitel Inledande bestämmelser, 2 kapitel Förbud mot diskriminering och repressalier och 3 kapitel Aktiva åtgärder.

Definition

(enligt Skolverkets Allmänna råd 2012)

- ↳ **Diskriminering**
innebär att ett barn missgynnas, direkt eller indirekt, av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.
- ↳ **Trakasserier**
är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Om någon ur personalen utsätter ett barn för trakasserier benämns det diskriminering.
- ↳ **Kränkande behandling**
är ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker barns värdighet.
Mobbning är en form av kränkande behandling eller trakasserier som innebär en upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag.

Delaktighet och inflytande

Föräldrarna informeras av planen på föräldraråd, föräldramöten och den sätts upp på anslagstavlan. Personalen deltar via APT.

Utvärdering

Planen skall vara ett levande verktyg.

Den skall årligen följas upp i samband med Årsplanen.

Främjande arbete

Förskolan ska främja förståelse för alla människor och förmåga till inlevelse.

Det främjande arbetet ska omfatta de sju diskrimineringsgrunderna.

Förskolan ska vara en plats där alla känner sig respekterade.

Arbetet med att främja lika rättigheter och möjligheter för alla, ska genomföras utan att det föranleds av något särskilt problem.

Det främjande arbetet ska ingå i det systematiska miljöarbetet.

Arbetet ska utgå från förskolans uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter.

All personal ska medverka till att utveckla barnens känsla för samhörighet, solidaritet och ansvar för människor även utanför den närmaste gruppen.

Personalen ska analysera och skaffa sig kunskap om vad som står för trygghet, jämlikhet, jämställdhet och rättvisa för barn genom att beskriva hur den egna verksamheten ska vara för att upplevas som en plats där alla respekteras.

Främjande arbete kan vara:

- ✎ Att ge pojkar och flickor lika stort inflytande och utrymme i verksamheten
Ansvarig: samtliga anställda
- ✎ Att använda böcker som belyser olika typer av familjebildningar eller olika minoriteter
Ansvarig: Lärare/arbetslag
- ✎ Att bedriva EQ-arbete. Barnet ska ha möjlighet att känna sig delaktig och nyfiken, skaffa sig goda kamratrelationer, känna trivsel i förskolan och bygga nära relationer till vuxna. Arbetet med EQ ska bedrivas regelbundet.
Ansvarig: Alla vuxna som verkar inom våra verksamheter.
- ✎ Att ha med genusperspektivet vid inköp och aktiviteter. Ansvarig: Alla vuxna som verkar inom våra verksamheter.
- ✎ Att bearbeta attityder genom samtal, reflektioner och värderingsövningar. Ansvarig: Lärare/arbetslag

Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling och omfattar endast områden som i en kartläggning av verksamheten identifieras som riskfaktorer.

Omsorg om den enskildes välbefinnande och utveckling skall prägla verksamheten.

Tendenser till trakasserier skall aktivt bekämpas. Främlingsfientlighet och intolerans måste bemötas med kunskap, öppen diskussion och aktiva insatser.

Nulägesanalys och kartläggning

- ✎ Samtal med barnen kring kränkande behandling
- ✎ Samtal med föräldrar på utvecklingssamtal

Identifierade riskområden HT 2016

*

*

*

Åtgärdande arbete lå 2016-2017

*

*

Exempel på förebyggande arbete

- ✎ Alltid nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling!
Ansvarig: Alla vuxna som verkar inom våra verksamheter
- ✎ Ordningsregler skall finnas på alla enheter och de ska vara väl kända av barn och föräldrar.
Ansvarig: Förskolechef
- ✎ Personal, föräldrar skall vara väl insatta i planen mot diskriminering och kränkande behandling. Ansvarig: Förskolechef
- ✎ Planen ska finnas tillgänglig på hemsidan och på anslagstavlor i förskolans entréer. Planen ska lyftas på föräldramöten och föräldrarådsmöten varje höst. Den ska också tas upp i samband med inskolningssamtal/utvecklingssamtal i förskolan. Ansvarig: lärare/arbetslag
- ✎ Konflikter skall om möjligt lösas på plats och skyndsamt.
Ansvarig: Den vuxne som har varit närvarande
- ✎ Värdegrundens principer för lärare – samtal kring innebörden. Ansvarig: Förskolechef
- ✎ Uppmärksamhet på vuxnas kränkningar, samtal i kollegiet. Ansvarig: All personal
- ✎ God uppsikt – rutiner för tillsyn. Schema revideras vid behov utifrån barngruppen.
Ansvarig: Förskolechef i samarbete med all personal.
- ✎ Samtal kring hur vi skapar en god lärandemiljö som lämpar sig för alla barn. Ansvarig: Förskolechef
- ✎ Vid val av lekmaterial och barnböcker ska personalen ställa sig frågor såsom; kan detta uppfattas som kränkande el trakasserande? Förmedlar litteraturen en stereotyp bild av vissa invandrargrupper eller religioner? Synliggör litteraturen homo- och bisexuella personer på ett naturligt sätt?
Ansvarig: förskollärare och förskolechef
- ✎ Schemaläggning – ta hänsyn till tex. funktionshindrades möjligheter till förflyttning.
Ansvarig: Förskolechef
- ✎ Använda ett könsneutralt språk Ansvarig: All personal

Rutiner för det åtgärdande arbetet

Det åtgärdande arbetet kräver goda rutiner för att upptäcka, utreda och åtgärda diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

Åtgärdande arbete ska påbörjas genast när det kommit signaler om att ett barn känner sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt samt innebär att verksamheten måste vidta åtgärder som dokumenteras och utvärderas för att förhindra att kränkningarna upprepas.

Åtgärder vid kränkande behandling barn-barn.

- ↳ Vid indikation på att kränkning skett ska alltid ansvarig lärare kontaktas. Ansvarig: All personal
- ↳ Samtal ska omgående ske med den kränkte och eventuella vittnen för att få en bild av vad som hänt. Ansvarig: Involverad personal
- ↳ Samtal ska ske med den eller de som kränkt samt indirekt inblandade barn. Ansvarig: Involverad personal.
- ↳ Kontakt tas skyndsamt med hemmen för information om vad som hänt samt vilka åtgärder som vidtagits. Ansvarig: Ansvarig förskollärare
- ↳ Det fortsatta arbetet i ärendet utgår från blanketten ”Dokumentation av diskriminering, och kränkande behandling”.
- ↳ Förskolan förvissas sig om att kränkningen upphör Ansvarig: Förskollärare och förskolechef
- ↳ Regelbunden uppföljning under den närmaste tiden samt stöttning av den kränkte. Även den som kränkt behöver stöd och hjälp. Ansvarig: Ansvarig förskollärare.
- ↳ En bedömning görs ifall ärendet skall anmälas till socialtjänst eller polis. Ansvarig: Förskolechef
- ↳ Alla åtgärder skall dokumenteras på en gemensamt framtagen blankett.
- ↳ Förskolechef skall alltid informeras om vad som inträffat.

Åtgärder vid kränkande behandling vuxen-barn.

- ↳ Vid indikation på att kränkning skett skall alltid förskolechef kontaktas. Ansvarig: All personal
- ↳ Samtal omgående med den kränkte och andra inblandade för att få en bild av vad som hänt. Ansvarig: Förskolechef
- ↳ Samtal med den eller de som kränkt samt indirekt inblandade. Ansvarig: Förskolechef
- ↳ Kontakt tas skyndsamt med hemmen för information om vad som hänt samt vilka åtgärder som vidtagits. Ansvarig: Förskolechef
- ↳ Om kränkningarna bedöms vara av allvarlig natur skall mer formella åtgärder tillgripas. Förskolechef anmäler ärendet till utbildningschefen och personalchefen. Berörd person informeras om anmälan. Ansvarig: Förskolechef
- ↳ Förskolechef och utbildningschef/personalchef träffar berörd anklagad som erbjuds möjlighet att ta med facklig representant. Om inte den anklagade är fackligt ansluten, kan denne ta med någon annan person. Ansvarig: Utbildningschef
- ↳ Åtgärder som, vad gäller anställda, kan komma ifråga till följd av en formell anmälan utgörs av:

- Förflyttning inom anställningsavtalet.
- Disciplinpåföljd i form av skriftlig varning (AB 10 § 11).
- Avstängning (AB 10 § 10 - 11 §).
- Omplacering eller uppsägning (LAS 7 §, AB §§ 33-34).
- Avskedande (LAS 18 §).

Ansvarig: Utbildningschef

Enhetens förtydligande av vår plan – se bil 1.

Kontaktpersoner för Algutstorp förskola:

Ylva Karlsson förskolechef tel 600 913

Länktips:

www.skolverket.se

www.friends.se

www.do.se (Diskrimineringsombudsmannen)

www.skolinspektionen.se/BEO (Barn- och elevombudsmannen)

www.bris.se

Vårgårda 2016-10-01

Ylva Karlsson
Förskolechef