

**Plan mot diskriminering,
trakasserier och
kränkande behandling**

Läsår: 2021/2022



Hällefors och Grythyttans förskolor



Innehållsförteckning

GRUNDUPPGIFTER:.....	3
1. Undersöka	5
1.1 Kartläggningsmetoder	5
1.2 Områden som berörs i kartläggningen.....	6
1.3 Hur har barn och föräldrar varit delaktiga/ involverade i kartläggningen	6
1.4 Hur har personalen varit delaktiga/involverade i kartläggningen.....	6
2. Analysera orsaker	6
3. Insatser	7
3.1 Främjande arbete	7
3.1.1 Områden som berörs av insatsen.....	7
3.1.2 Mål för det främjande arbetet	7
3.1.3 Insats: (Arbetssätt)	7
3.1.4 Uppföljning	7
3.1.5 Ansvarsfördelning.....	7
3.2 Förebyggande arbete	8
3.2.1 Områden som berörs av åtgärder	8
3.2.2 Mål för det förebyggande arbetet.....	8
3.2.3 Insats: (Arbetssätt)	8
3.2.4 Uppföljning	8
3.2.5 Ansvarsfördelning.....	8
3.3 Rutiner för tidig upptäckt, utredning och dokumentation av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.	8
3.3.1 Allmänt	8
3.3.2 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn utsätter barn.....	9
3.3.3 Rutiner för att utreda och åtgärda när personal utsätter barn Diskrimineringslagen och skollagen innehåller ett absolut förbud för personal att utsätta barn för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Detta gäller alla former.	10
4. Utvärdering.....	11
4.1 Beskrivning av hur planen ska utvärderas och följas upp	11
4.2 Delaktiga i utvärderingen av planen:.....	11
4.3 Årets plan ska utvärderas senast:.....	11
4.4 Ansvarig för att årets plan utvärderas:.....	11

GRUNDUPPGIFTER:

Ansvarig för planen:

Rektor för förskola

Planen gäller från 2021-04-02 till och med 2022-07-01

Definitioner av diskriminering, trakasserier, kränkande behandling:

Diskriminering i förskolan är när ett barn missgynnas eller har blivit utsatt för kränkning och det har samband med någon av diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Beskrivning av diskrimineringsgrunderna – www.do.se

Bristande tillgänglighet är också en grund för diskriminering sedan 1 januari 2015. Det innebär att en person med funktionsnedsättning missgynnas genom att man inte har vidtagit skäliga åtgärder för tillgänglighet för att personen i fråga ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning.

Trakasserier är när personal eller barn kränker ett barns värdighet och kränkningen har samband med diskrimineringsgrunderna. Det är trakasserier även när ett barn kränks på grund av en förälders sexuella läggning, funktionsnedsättning med mera.

Sexuella trakasserier är trakasserier som är av sexuell natur. 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.

Kränkande behandling är när personal eller barn kränker ett barns värdighet men kränkningen inte har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Förskolan ska alltid utreda om barnet har blivit kränkt.

Trakasserier och kränkande behandling kan vara:

- Fysiska (slag, knuffar)
- Verbala (hot, svordomar, öknamn)
- Psykosociala (utfrysning, grimaser, alla går när någon kommer)
- Texter och bilder (teckningar, lappar och fotografier)
- Mobbning (upprepade kränkningar i avsikt att tillfoga någon annan skada eller obehag)
- Bestraffning ("timeout", skamvrå)

Bestämmelser i diskrimineringslagen

- Från och med 1 januari 2017 gäller nya regler om aktiva åtgärder mot diskriminering. Skyldigheten att arbeta med aktiva åtgärder har utvidgats till att omfatta alla sju diskrimineringsgrunder.
- Krav på riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier. De nya reglerna gäller för förskola, skolan och annan verksamhet som regleras i skollagen och finns i diskrimineringslagen.
- Skyldighet att genomföra arbetet med aktiva åtgärder enligt ett övergripande ramverk:



Undersöka risker för diskriminering

Analysera orsaker

Genomföra åtgärder

Följ upp och utvärdera

- Allt arbete med detta ska dokumenteras.

Delaktighet i arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling:

Barnens delaktighet

- Utvecklingssamtalen
- I den dagliga verksamheten

Vårdnadshavarnas delaktighet

- Utvecklingssamtalen
- Föräldraträffar
- Föräldraenkät
- I den dagliga kontakten

Personalens delaktighet

- Arbetsplatsträffar
- Pedagogisk forum
- Fortbildningsdagar
- Kompetensutveckling
- I den dagliga verksamheten

Förankring av planen

- Kommunens hemsida
- Information i hallen på förskolan
- Föräldrträffar
- Utvecklingssamtalen
- Förskolan informerar nya medarbetare samt vikarier

1. Undersöka

1.1 Kartläggningsmetoder

Se checklista (hänger i hallen) på respektive förskola/avdelning.

I kartläggningen tar vi tillvara på barnens tankar och reflektioner genom de dagliga samtalen (barnens delaktighet). Kartläggningsarbetet är viktigt för att få en fungerande plan att arbeta efter. De behov man sedan har är utgångspunkten för vilka insatser som ska påbörjas och genomföras under läsåret. Här nedan kan man se vilka olika kartläggningsmetoder vi har samt formen för de olika metoderna.

Den fysiska, pedagogiska och sociala miljön kartläggs:

- Kartläggning av den **fysiska miljön** – vilket material finns, är miljön tillgänglig och hur är den organiserad, både inomhus och utomhus, samt kartläggningar av otrygga områden på förskolan.
Hur: ”Trygghetsvandring” samt aktuellt kartläggningsmaterial.
- Kartläggning av den **pedagogiska miljön**. Hur ser stödet ut i samspel, lek och kommunikation samt struktur i verksamheten.

Hur: Närgranskningar av barngruppen med hjälp av arbetsmaterialet ”Från start till mål”, närgranskning av verksamheten med hjälp av aktuellt kartläggningsmaterial samt stödfrågor till kartläggningen.

- Kartläggning av den **sociala miljön** – Ges alla barn möjlighet att vara delaktiga och utvecklas i en tillgänglig miljö? Ses olikheter som en tillgång och har alla samma rättigheter?

Hur: Närgranskningar av barngruppen samt utvecklingssamtal med hjälp av arbetsmaterialet ”Från start till mål”, närgranskning av verksamheten med hjälp av aktuellt kartläggningsmaterial.

- Pedagogiska diskussioner används för att diskutera både den fysiska, pedagogiska och den sociala miljön. Frågor kan t.ex. handla om barnsyn, förhållningssätt, fysisk och mental närvaro – genom arbetslagsträffar, pedagogiska forum samt arbetslagsplanering.

1.2 Områden som berörs i kartläggningen

Kränkande behandling, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariation, sexuell läggning och ålder. Trakasserier och sexuella trakasserier.

1.3 Hur har barn och föräldrar varit delaktiga/ involverade i kartläggningen

Se tidigare grunduppgifter

1.4 Hur har personalen varit delaktiga/involverade i kartläggningen

Se tidigare grunduppgifter

Trygghetsvandring ska göras en gång i månaden, men kan med fördel användas i större omfattning än så. Utvärdering görs i slutet av varje termin.

2. Analysera orsaker

Vi använder oss utav blanketten ”Dokumentation i trygghetsarbetet”, där vi beskriver kartläggningsmetod, vad vi upptäckte, vilka orsaker och omständigheter som fanns och hur vi går vidare.

3. Insatser

Främjande och förebyggande insatser mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

3.1 Främjande arbete

Det ingår i det främjande arbetet att skapa ett klimat i förskolan där alla känner att de kan vara sig själva och bli accepterade för detta. Vi strävar efter att ett normkritiskt tänkande ständigt ska pågå. Det främjande arbetet ska ständigt genomsyra all verksamhet i förskolan oavsett om risk för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling förekommer eller inte.

3.1.1 Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariation, sexuell läggning och ålder.
Trakasserier och sexuella trakasserier.

3.1.2 Mål för det främjande arbetet

- Alla känner sig trygga, sedda och respekterade.
- Ingen utsätts för diskriminering eller kränkande behandling.

För varje enskild förskoleavdelnings mål: Se dokumentationen på respektive förskola/avdelning.

3.1.3 Insats: (Arbetsätt)

Det främjande arbetet är förskolans värdegrundsarbete utifrån läroplanen och finns i förskolans förhållningssätt och arbetsätt. Det är en del i det vardagliga, långsiktiga arbetet på förskolan. Personalen är goda förebilder.

3.1.4 Uppföljning

Regelbundet återkommande diskussioner i arbetslagen i olika forum.

3.1.5 Ansvarsfördelning

Rektor ansvarar tillsammans med hela arbetslaget för att det främjande arbetet ständigt pågår och att en uppföljning sker.

3.2 Förebyggande arbete

Genom sitt kartläggningmaterial har förskolan bra verktyg att upptäcka och sätta in insatser/förbättringar där brister upptäcks i den fysiska, sociala och den pedagogiska miljön.

3.2.1 Områden som berörs av åtgärder

Kränkande behandling, kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Trakasserier och sexuella trakasserier.

3.2.2 Mål för det förebyggande arbetet

Förskolan ska avvärja de risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som finns i verksamheten, med utgångspunkt från de problem som upptäcktes vid kartläggningen. Nolltolerans mot nedvärderande språkbruk – gäller alla i förskolans verksamhet.

3.2.3 Insats: (Arbetsätt)

- Vi ska vara lyhörda för barns olika behov.
- Vi lyfter barnens positiva sidor, bekräftar och uppmärksammar det som är stärkande för deras självkänsla.
- Personalen ska finnas nära, i alla utrymmen där barnen befinner sig på förskolan.

3.2.4 Uppföljning

Regelbundet återkommande diskussioner i arbetslagen i olika forum.

3.2.5 Ansvarsfördelning

Rektor ansvarar tillsammans med hela arbetslaget för att det förebyggande arbetet ständigt pågår och att en uppföljning sker.

3.3 Rutiner för tidig upptäckt, utredning och dokumentation av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

3.3.1 Allmänt

- Så snart någon i verksamheten får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling föreligger skyldighet att anmäla till rektor samt utreda uppgifterna.
- Det är det utsatta barnets upplevelse som avgör om beteendet eller handlingen är kränkande (hänsyn tas till ålder).
- En utredning ska syfta till att få reda på kränkningens karaktär och ska sedan ligga till grund för vilka åtgärder som ska vidtas.
- Åtgärder ska spegla kränkningens karaktär och omfattning. Målet med insatserna är att en trygg situation ska skapas.
- Alla startade utredningar har ett tydligt avslut så att alla parter är införstådda.

3.3.2 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn utsätter barn

Steg 1: Upptäckt

En personal i förskolan som får kännedom om att ett barn blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling ska skyndsamt:

1. Dokumentera händelsen som tjänsteanteckning. (Detaljerat med datum, klockslag, vad har hänt och vilka är inblandade). Tjänsteanteckning förstörs när information skrivits in i blanketten ”Anmälan av kränkning”. Blanketten hittas på intranätet under fliken bildning, klicka på draftit.
2. Vårdnadshavare informeras

Steg 2: Utreda

Händelsen tas skyndsamt upp i arbetslaget. Ansvarig pedagog dokumenterar utredningen i den elektroniska blanketten. Arbetslaget kommer överens om hur det fortsatta arbetet läggs upp.

Steg 3: Utredning

Arbetslaget/rektorer sammanfattar: Vad har hänt? Hur ofta? Hur länge? Var? Vilka är de inblandade? Hur upplever barnet det och vad har barnet för önskemål?

Dokumentation: I den elektroniska blanketten.

Steg 4: Åtgärder

Åtgärder utformas av arbetslaget i samråd med rektor. I första hand vidtas åtgärder genom dialog, redan i de inledande samtalen. Åtgärderna ska avhjälpa akuta situationer, samt ge långsiktiga lösningar. När förskolan inte själva har kompetensen ska den tas in utifrån, efter samråd med rektor och/eller barnhälsoteam. Ibland kan ärendet leda till inkopplande av socialtjänst.

Dokumentation: I den elektroniska blanketten.

Steg 5: Återkoppling till vårdnadshavare

Pedagog informerar berörda vårdnadshavare. Beroende av kränkningens art sker det i ett möte eller via telefon. Vårdnadshavaren ska få veta när och hur nästa kontakt kommer att ske.

Dokumentation: I den elektroniska blanketten.

Steg 6: Uppföljning och utvärdering

Återkoppling med berörda parter sker enligt överenskommelse med vårdnadshavare tills situationen upplevs trygg. Uppföljningen ska innehålla utvärdering av utredningen, åtgärderna och dokumentationen: Vad gjorde förskolan bra? Vad kunde göras bättre? När förskolan målet med de vidtagna åtgärderna?

Dokumentation: I den elektroniska blanketten.

Steg 7: Avslut

Huvudmannen granskar och slutför ärendet.

3.3.3 Rutiner för att utreda och åtgärda när personal utsätter barn

Diskrimineringslagen och skollagen innehåller ett absolut förbud för personal att utsätta barn för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Detta gäller alla former.

Steg 1: Upptäckt

En personal i förskolan som får kännedom om att ett barn blivit utsatt för diskriminering eller kränkande behandling av annan personal ska skyndsamt:

1. Dokumentera händelsen som tjänsteanteckning. (Detaljerat med datum, klockslag, vad har hänt och vilka är inblandade). Kontakta omgående rektor per telefon och informera om det inträffade.
2. Rapportera ärendet i Drafit under fliken Bildning – Drafit- anmälan om kränkning på intranätet.
3. Tjänsteanteckning förstörs när information skrivits i Drafit.

Steg 2: Utreda

I händelse av att en personal misstänks ha utsatt ett/flera barn utreder huvudmannen ärendet och gör därefter en sammanfattning i ärendet.

Steg 3: Åtgärda

Huvudmannen vidtar de åtgärder som anses nödvändiga.

Steg 4: Information till vårdnadshavare

Huvudmannen informerar berörda vårdnadshavare. Vårdnadshavaren ska få veta när och hur nästa kontakt kommer att ske. Samtliga steg dokumenteras i den elektroniska blanketten.

Steg 5: Uppföljning

Uppföljningen ska innehålla utvärdering av utredningen, åtgärderna och dokumentationen.

STEG 6:

Huvudmannen slutför ärendet

4. Utvärdering

4.1 Beskrivning av hur planen ska utvärderas och följas upp

- Genomgång och uppföljning av kartläggningsmetoderna
- Genomgång och uppföljning av analysverktygen (utvärderingsblanketten Vad? När? Hur? Varför?)
- Genomgång och uppföljning av insatser och åtgärder
- Uppföljning av förbättringsområden
- Revidering av planen

4.2 Delaktiga i utvärderingen av planen:

Arbetslaget

4.3 Årets plan ska utvärderas senast:

2022-07-01

4.4 Ansvarig för att årets plan utvärderas:

Rektor.