

# Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Förskoleområde 15

Reviderad 2014-12-10

## **1.Vår vision**

**På vår förskola ska inget barn bli diskriminerat, trakasserat eller utsatt för kränkande behandling.**

På vår förskola trivs alla och alla känner sig trygga och behandlas med respekt och hänsyn. Miljön är stimulerande och präglas av öppenhet och demokratiskt tänkande och skapar goda förutsättningar för utveckling och lärande.

## 2. Vårt förhållningssätt

Med anledning av det pedagogiska utvecklingsarbetet har vi kommit fram till de här värdeorden som gäller för vårt område och som arbetats med under verksamhetsåret 2014/2015

- **Trygghet** – trygghet för oss är att varje barn / vuxen får ett bra bemötande av engagerad, närvarande och lyhörda pedagoger. Trygghet för oss är även att du får bli sedd och respekterad för den du är.
- **Engagemang** – närvarande pedagoger som visar stort intresse och lyssnar medvetet. Som i vardagen vill få en dialog med föräldrarna som stöd i barnens positiva utveckling.
- **Respekt** – Acceptera/tillåta allas åsikter och arbete. Vi är engagerade och lyhörda pedagoger som respekterar våra barn/föräldrar/kolleger.
- **Glädje/arbetsglädje** – Ett trevligt bemötande ger en positiv stämning bland barn och vuxna. En glädjefylld miljö är lärorik!

### 3. Ansvarsfördelning

Det är förskolechefen ansvar **enligt lagen** om diskriminering och kränkande behandling att han/hon ser till:

- att all personal, alla barn och vårdnadshavare känner till att diskriminering och annan kränkande behandling inte är tillåten i verksamheten.
- Att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja barns lika rättigheter samt att motverka diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder samt annan kränkande behandling.
- Att årligen upprätta, utvärdera och revidera en likabehandlingsplan i samarbete med personal och barn eller vårdnadshavare.
- Att det finns rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation av trakasserier och annan kränkande behandling.
- Att om verksamheten får kännedom om att diskriminering eller annan kränkande behandling förekommer, se till att utredning görs och att åtgärder vidtas.

Förskolechef ska även:

- se till att personal har ett gemensamt system för hur de dokumenterar anmäld/upptäckt diskriminering och annan kränkande behandling (barn-barn, personal-personal, barn-personal och personal-barn) och de åtgärder som vidtagits.  
*Kontakta andra myndigheter vid behov.*
- Anmäla till centrala resurser (CR) enligt speciella rutiner.
- Bevaka att utreda fall av diskriminering och annan kränkande behandling, där den enskilda pedagogen är berörd, följs upp.

Personalens ansvar är att:

- följa förskolans likabehandlingsplan
- ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som hon/han förmedlar och strävar efter likabehandling
- åtgärder vidtas då diskriminering eller annan kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks
- dokumentera misstänkt/anmäld/upptäckt diskriminering och annan kränkande behandling och de åtgärder som vidtas.
- I barngrupperna efter mognad gå igenom likabehandlingsplanen genom arbete med värdegrundsfrågor och även informera föräldrar om vår likabehandlingsplan vid föräldramöten

## **4. Kränkning och diskriminering**

### **Vad är kränkande behandling?**

Gemensamt för all kränkande behandling är att någon eller några kränker principen om alla människors lika värde.

Kränkning kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera.

Kränkningar är ett uttryck för makt och förtryck.

När en person kränks vid upprepade tillfällen kallas det mobbning.

### **En kränkning kan vara:**

- Fysisk (t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar)
- Verbal(t.ex. Att bli hotad eller kallad för olika slags skällsord)
- Psykosocial (t.ex. att bli utsatt för utfrysning eller ryktesspridning)
- Text- och bildburen (t.ex. klotter, brev och lappar, e-post, sms/mms och andra sociala medier)

### **Vad är diskriminering?**

Diskriminering är när förskolan missgynnar ett barn och det har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder.

Diskriminering kan även ske genom förskolans regler och personalens sätt att agera.

## **5. Allmänna åtgärder**

### **Upprättande och utvärdering av arbetet mot diskriminering och kränkande behandling**

#### **Mål**

Förskolan har en plan mot diskriminering och kränkande behandling som syftar till att varje barn/personal och föräldrar har rätt att vara med och känna gemenskap och trygghet. Därför har alla rätt att vara med och tycka till om denna plan, såväl personal, barn som vårdnadshavare. Vi är måna om att dessa tre kategorier är med i upprättandet och utvärderandet av denna plan.

Denna plan syftar till att dessa rättigheter uppnås. Kränkande och diskriminerande behandling får aldrig accepteras. Personal och föräldrar har ansvaret för att ingen blir illa behandlad i förskolan. Tillsammans vill vi skapa ett klimat där kränkningar och diskriminering inte förekommer. Det är viktigt att den utsattes upplevelse av att vara kränkt tas på allvar.

#### **Aktiviteter för att nå målen**

- Vi utvärderar och reviderar planen mot planen mot diskriminering och kränkande behandling varje nytt läsår. Såväl personal, barn och vårdnadshavare är med i detta arbete. Planen tas upp på gemensamma aktiviteter med barnen och föräldramöten vid varje läsårs start. Varje nytt läsår läggs den nya reviderade planen ut på förskolans hemsida.
- Planen sätts upp på samtliga avdelningar varje läsår. Därefter finns möjlighet att kunna framföra eventuella funderingar/åsikter.
- Uppföljning och utvärdering av planen ska redovisas i den årliga kvalitetsredovisningen.
- Vikarier ska underrättas och visas.

#### **Utvärdering**

**Tidpunkt:** Maj/juni varje läsår (Dokumentet) (Reviderad klar i september. Då ska den vara visad för föräldrarna samt arbetad med barnen)

**Ansvar:** Förskolechef i samarbete med barn/ personal och föräldrar.

## **6. Kartläggning**

### **Mål**

Pedagogerna jobbar förebyggande mot mobbning och kränkande behandling. Skulle förekomst av diskriminering och kränkande behandling får hela arbetslaget snabbt kunskap om detta.

### **Aktiviteter för att nå målen**

#### **Personalen i vardagen**

Pedagogerna visar tydligt i sin handling att alla har lika värde oavsett ålder, kön, religion eller trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsnedsättning och etnisk läggning.

Pedagogerna låter barnen träna sig i att lösa konflikter under överseende.

Pedagogerna tillåter att barnen bearbetar sina konflikter och känslor.

#### **Pedagogen i arbetslaget**

Pedagogerna är uppmärksamma i den dagliga verksamheten. Är nära barnen för att kunna agera och undvika kränkningar.

Vågar vara en delaktig pedagog som ifrågasätter det den hör och ser.

Är medvetna om hur barn-barn, vuxna-vuxna, barn-vuxna och barn-pedagog konstellationen fungerar för att undvika kränkningar.

#### **Föräldrainformation**

Pedagogerna informerar på föräldramöten hur vi arbetar förebyggande kring attityd-kränkings/diskrimineringsfrågor. Vi vill ha en bra kontakt med föräldrarna. Skulle det förekomma någon kränkning är det av stor vikt att de känner att vi tar det på allvar och agerar direkt. Vid utvecklingssamtalen uppmärksammas det enskilda barnets och föräldrarnas upplevelser hos oss.

#### **Kartläggning av barnens upplevelse av trygghet och respekt i förskolan.**

Pedagogerna cirkulerar mellan de olika rummen som finns. Gör regelbundna observationer. Kollar av barnen regelbundet vid vår arbetslagsreflektionstid.

Pedagogerna vågar ta upp och diskutera barns och vuxnas bemötande i syfte att alla ska ha en trygg miljö att vara i.

## **7. Upptäcka, utreda, åtgärda och följa upp kränkningar/diskrimineringar**

### **Mål: Vara närvarande och upptäcka**

Personalen inom förskolans verksamhet har ett ansvar att uppmärksamma incidenter som kan tyda på trakasserier. All personal inom förskolan har ett ansvar för att i situationer där kränkningar/diskrimineringar förekommer gå in och avbryta och tydligt markera att man inte tolererar ett sådant beteende.

### **Aktiviteter för att nå målen**

#### **Utreda, åtgärda och följa upp kränkningar/diskrimineringar**

*Mellan barn eller mellan vuxen och barn eller mellan vuxen och vuxen...*

Vid alla former av kränkningar/diskrimineringar gäller som utgångspunkt dialog och samtal. Vi måste vara observanta på om det förekommer någon form av diskriminering eller trakasserier från vuxen gentemot ett barn och våga ta barns eller föräldrars anklagelser på allvar.

Kommer det fram misstankar i ett samtal med personal/ett barn/en förälder om kränkning, ansvarar all personal för att föra vidare informationen omedelbart till förskolechef.

Förskolechef ansvarar för att starta en utredning ( genom ett direkt möte med personalgruppen). Eventuella åtgärder diskuteras och planeras.

Personal eller förskolechef meddelar föräldrar. Uppföljning sker efter ca 14 dagar.

Finns då fortfarande misstanke eller fakta meddelas detta till förskolechefen.

1. Information till förskolechef
2. Möte kring händelsen
3. Åtgärder planeras
4. Information till och samråd med föräldrar, eventuell revidering av åtgärdsplanen
5. Åtgärder genomförs
6. Uppföljningsmöte
7. Information till förskolechefen (kan också ske tidigare i processen)

### **Rutiner för utredning och dokumentation**

#### **Dokumentation**

Noggrann dokumentation ska föras av alla inblandade vid misstänkt fall av diskriminering, trakasserier eller andra kränkningar.

Förskolechef har huvudansvaret för att dokumentationen sparas.

Med dokumentation avses både observationer (ska vara skriven och daterad se bilaga) och mötesanteckningar.

## **Uppföljning och utvärdering**

### **På vår förskola följer vi upp och utvärderar varje enskilt fall enligt nedan:**

Alla inblandade får komma till tals i uppföljningen. Därför inleds uppföljningen med ett samtal med den som varit utsatt. Utvärdering av utredningen/åtgärderna och dokumentation bör göras inom en månad. Det är också viktigt att diskutera om händelsen ingår i ett mönster på förskolan. Det kan leda till att planen behöver revideras. Varje gång något inträffat ska åtgärderna ha ett tydligt avslut så att alla inblandade är införstådda. Vi strävar efter att ha ett avslut innan varje terminsslut.

När en uppföljning har hållits och åtgärderna avslutas är det viktigt att den utsatte känner sig trygg att personen vet vart den ska vända sig om något händer igen.

**Bilaga:**

**Dokumentation vid incidenter enligt likabehandlingsplanen**

Vad har inträffat och när ?

.....

.....

.....

.....

Vem såg händelsen/fick informationen?

.....

.....

Vilka ska veta om händelsen?

.....

.....

Vilka åtgärder gör förskolan ?

.....

.....

.....

.....

Ansvarig på förskolan, övriga ansvariga, ex. Vårdnadshavare ?

.....

.....

Uppföljning – när och hur?

.....

.....

.....

Dokumentet ifyllt av:.....

---

Datum:.....

---

**Platser, rum och olika situationer som är utsatta:**

**Gemensamt för alla avdelningar på** \_\_\_\_\_

Utemiljö:

Avdelning: \_\_\_\_\_

Innemiljö:

Åtgärder:

Personalen ska alltid vara observant på de platser och finnas där när barnen är där.

Planen utvärderas och revideras i maj/juni samt vara klar i september.

Ansvar:

Förskolechef

Alla vuxna som finns på avdelningen

Checklista till utvärdering:

- 
- Har det förekommit något specifikt fall av diskriminering/kränkning under verksamhetsåret?
  - Hur har det i så fall följts upp och vilka förebyggande åtgärder har gjorts för att det inte ska hända igen?
  - Vilka åtgärder har vidtagits för att göra de särskilt utsatta platser, rum och situationer säkrare och tryggare?
  - På vilket sätt har frågorna tagits upp i arbetslaget?
  - På vilket sätt har föräldrarna haft inflytande i arbetet med planen?
  - På vilket sätt har barnen haft inflytande i arbetet i planen?
-

---

Intervju frågor till nästa år:

---

- Finns det något rum inne på \_\_\_\_\_ som du inte tycker om att vara i?
  - Vilket i så fall?
- 

Finns det någon stans ute som du inte vill vara vid?

Var någonstans och varför?

---