



PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

TRIMSARVETS FÖRSKOLA

2019



ORSA

Verksamhetsområde LÄRANDE

Introduktion

Det här är förskolans Trimsarvets plan mot diskriminering och kränkande behandling. Den beskriver vårt systematiska och målinriktade likabehandlingsarbete som syftar till att **främja** lika rättigheter och möjligheter för alla barn, samt att **förebygga** och förhindra trakasserier och kränkande behandling på förskolan.

Trakasserier är kopplade till diskrimineringsgrunderna, medan kränkande behandling är ett uppträdande som kränker en elevs värdighet genom att till exempel retas, mobba, frysa ut, knuffas eller fysiskt göra någon illa.

De lagstadgade diskrimineringsgrunderna är: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Planen är indelad i tre kapitel enligt följande:

Kapitel 1: Våra rutiner för att skapa, följa upp och utvärdera förskolans likabehandlingsplan

Kapitel 2: Våra åtgärder för att främja lika rättigheter och möjligheter, samt motverka diskriminering och kränkningar.

Kapitel 3: Våra rutiner för att utreda och åtgärda när en elev diskriminerats, trakasserats eller kränkts

Vår vision

Arbetet med likabehandling och trygghet utgår ifrån förskolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde, samt att utveckla en miljö där alla barn får förutsättning för att lära, utvecklas och må bra i en trygg miljö. Likabehandlingsarbetet skall genomsyra hela verksamheten - undervisning, förhållningssätt, regler och rutiner.

- Alla barn och vuxna i Orsas förskolor ska känna sig välkomna, trygga och lika mycket värda.
- Ingen ska bli utsatt för diskriminering, trakasserier, hot, våld eller kränkande behandling.
- Alla ska ha lika goda möjligheter till lärande och utveckling.
- Våra likheter och olikheter berikar vår verksamhet.
- Vi vill att alla barn känner sig sedda och att ingen utsätts för diskriminering, trakasserier eller kränkningar.

Arbetet med likabehandling i förskolan handlar om att förverkliga FN:s barnkonvention i skolan.

Kapitel 1: Våra rutiner för att skapa, följa upp och utvärdera förskolans likabehandlingsplan

Samarbete är grunden för ett framgångsrikt arbete mot diskriminering och kränkningar. Vi vill att likabehandlingsarbetet skall involvera all personal, samtliga barn och deras vårdnadshavare. Allas möjlighet till delaktighet och inflytande är viktigt för att vi skall nå vårt mål med en trygg miljö och ett gott socialt klimat på förskolan. Deltagandet innefattar såväl kartlägningsarbetet, analys och framtagande av aktiva åtgärder, samt uppföljning och utvärdering.

Barnens delaktighet

Barnintervjuer

Kartläggning

Trygghetsvandringar

Enkätundersökning - vårdnadshavare

Utvecklingssamtal – läraren frågar om trygghet och trivsel

Trivselregler

Vårdnadshavarnas delaktighet

Föräldramöte – varje hösttermin

Föräldraråd - 2 ggr/år

SchoolSoft – information och enkätundersökning

Personalens delaktighet

Arbetslagsmöten

Arbetsplatsmöten

Enkätundersökning

Barnhälsoteamet

Kollegialt lärande

Systematiskt kvalitetsarbete

Förankring av planen

Denna plan är förskolans verktygslåda vad gäller främjande och förebyggande arbetet likabehandling, trygghet och trivsel i förskolan. För att planen skall fungera som den verktygslåda den är tänkt att vara behöver den vara väl känd och förankrad i verksamheten. Personal, barn och vårdnadshavare skall vara delaktiga i utformandet av planen samt ha kännedom om att den finns och vad den innehåller.

Den färdiga planen ska presenteras på, föräldraråd, föräldramöten och APT-möten.

Utvärdering av föregående års plan

Har vi genomfört aktiviteter som planerat? Vad har gått bra? Mindre bra?

Förskolan: Trimsarvets Förskola

Avdelning: Björnen och Älgen

Vi har arbetat förebyggande med att motverka diskriminering. T.ex. har vi uppmuntrat barnens goda beteende, delat in barnen i smågrupper. Vi har arbetat för att vara nära barnen, ta tag i problemsituationer direkt när de uppstått. Vi har pratat med föräldrar direkt när både positiva och mindre positiva saker hänt.

Kartläggning

Förskolan: Trimsarvet

Avdelning: Björnen och Älgen

Den största delen barn är i år i åldern 3 till 5 år. Det är ett fåtal som är yngre, och vi måste se till att även de får möjlighet och tid till ett lärande och trygghet på deras nivå. Vi måste fortfarande lägga extra stor vikt på trygghet genom vuxennärvaro, bl.a. genom att dela in alla barnen i mindre grupper samt att vi utnyttjar både ute- och inommiljön.

Kapitel 2: Våra åtgärder för att främja lika rättigheter och möjligheter, samt motverka diskriminering och kränkningar.

Våra åtgärder för "Trygghet och trivsel"		
Aktiv åtgärd	Uppföljning	Ansvarig
<ul style="list-style-type: none"> • Skapa gemenskap under bl.a. aktiviteter, lekar och samlingar, där olikheter och likheter lyfts fram som något positivt. • Dela in barnen i smågrupper för att skapa ett gott socialt lärande. • Att ligga steget före och vägleda barnen till samspel. • Vi använder oss av mönstermeningar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Att personalen fortlöpande för diskussioner kring barnens trygghet och trivsel på personalmöten. Vi avser att avsätta 15 minuter på varje personalmöte. • Vi diskuterar och analyserar när något händer och genomför ev. åtgärder 	All personal på Förskolan.

Våra åtgärder utifrån diskrimineringsgrunden "Kön"		
Aktiv åtgärd	Uppföljning	Ansvarig
<ul style="list-style-type: none"> • Skapa förutsättningar för att barnen kan utveckla sina förmågor och intressen, utan att begränsas av stereotypa könsroller. • Alla barn erbjuds ett varierat utbud av pedagogiskt material och en varierad miljö. • Genomföra processtöd/genus som vi gör i samarbete med Orsaskolan HT-18. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagogerna ges möjlighet till diskussioner och reflektioner kring sitt förhållningssätt, både avdelningsvis och vid personalmöten. • Värdegrundsfrågorna är ständigt aktiva. Vi jobbar aktivt med att alla är olika. Vid t.ex. samtal om familjen (t.ex. spontan lek eller planerad aktivitet), vi pratar om hur familjer kan se ut... 	All personal på Förskolan.

Våra åtgärder utifrån diskrimineringsgrunden "Könsöverskridande identitet eller uttryck"		
Aktiv åtgärd	Uppföljning	Ansvarig
<ul style="list-style-type: none"> • Är förberedd på att välkomna och bemöta regnbågsfamiljer. • Medvetna boklån av "genusbarnböcker". 	<ul style="list-style-type: none"> • Diskussioner och reflektioner kring området i samband med bokläsning och film. • Ha en lyhörd föräldrakontakt. 	All personal på Förskolan.

<ul style="list-style-type: none"> • Vi ser på film tillsammans med barnen. • När situationen uppstår lyfts frågan mer aktivt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Värdegrundsfrågorna är ständigt aktiva. Vi jobbar aktivt med att alla är olika. Vid t.ex. samtal om familjen (t.ex. spontan lek eller planerad aktivitet), vi pratar om hur familjer kan se ut... 	
--	---	--

Våra åtgärder utifrån diskrimineringsgrunden "Sexuell läggning"		
<i>Aktiv åtgärd</i>	<i>Uppföljning</i>	<i>Ansvarig</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Vi bemöter alla med respekt, samt att de ska känna sig välkomna oavsett sexuell läggning. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vi diskuterar värdegrunden på personalmöten. 	All personal på Förskolan.

Våra åtgärder utifrån diskrimineringsgrunden "Etnisk tillhörighet"		
<i>Aktiv åtgärd</i>	<i>Uppföljning</i>	<i>Ansvarig</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Lånar böcker på biblioteket/bokpåsår på respektive hemspråk. • Tar hjälp av föräldrar, som kan berätta mer. • Vi uppmärksammar etniska olikheter på ett positivt sätt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Att systematiskt och fortlöpande kartlägga och reflektera över vår verksamhet. 	All personal på Förskolan.

Våra åtgärder utifrån diskrimineringsgrunden "Religion eller annan trosuppfattning"		
<i>Aktiv åtgärd</i>	<i>Uppföljning</i>	<i>Ansvarig</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Att vi som personal får större kunskap, för att öka förståelsen. • Ge tydlig information om verksamheten på förskolan, och att föräldrarna får möjlighet att ge synpunkter/önskemål utifrån sin religion/tro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation med berörda föräldrar/barn om vad som är på gång. Frågar hur de ställer sig till att barnen/barnet deltar i viss aktivitet t.ex. vid kristna högtider. Förskolan anpassar verksamheten i möjligaste mån... 	All personal på Förskolan.

Våra åtgärder utifrån diskrimineringsgrunden "Funktionsnedsättning"		
<i>Aktiv åtgärd</i>	<i>Uppföljning</i>	<i>Ansvarig</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Miljön och aktiviteterna ska utformas så att den blir stimulerande, utmanande, tillgänglig och användarvänlig för alla i verksamheten. • Vi har hjälp av Barnhälsoteamet och rehabiliteringen, när det behövs • Vi arbetar aktivt med att lyfta fram de olikheter och likheter vi har i gruppen på ett positivt sätt. • Utbildning i TAKK- tecken som alternativ kompletterande kommunikation under HT-18. • Både nybörjare och fortsättning. 	<ul style="list-style-type: none"> • Systematiskt kvalitetsarbete. • Kontinuerlig uppföljning av BHT-ärenden samt samarbete med Rehabiliteringen. 	All personal på förskolan. Vid BHT-ärenden, är specialpedagog sammankallande och ansvarig för dokumentationen.

Våra åtgärder utifrån diskrimineringsgrunden "Ålder"		
<i>Aktiv åtgärd</i>	<i>Uppföljning</i>	<i>Ansvarig</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Inför varje läsårsstart kartlägga barngruppen och därefter anpassa miljön och verksamheten. • Vara uppmärksamma på och direkt prata med barnen om det kommer upp något som upplevs kränkande och/eller ifrågasättande om ålder. 	<ul style="list-style-type: none"> • När vi hör vi något ålderskränkande, pratar vi om det, t.ex. att man kan(pröva) fast man är yngre/äldre, att det går att göra på olika sätt, för att lära sig måste man pröva och öva. 	All personal på förskolan.

Kapitel 3. Rutiner för att utreda och åtgärda när ett barn diskriminerats, trakasserats eller kränkts

Rutiner för hur akuta situationer skall lösas

1. En anställd som upptäcker pågående diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling skall genast ingripa.
2. Mentor och ytterligare en personal talar med det barn som kan ha blivit utsatt för att klargöra vad som hänt och om det hänt tidigare. Klargör att barnet genast ska komma till mentor om något händer igen.
3. Mentor och ytterligare en person talar sedan med den/de barn som kan ha utfört diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling för att klargöra vad som hänt. Om flera barn deltagit talar de vuxna med dem en och en. Förklara för barnet som utfört kränkningen att kränkningar inte accepteras och att de genast ska upphöra.
4. Kontakta inblandade barns vårdnadshavare och berätta om vad som hänt och att kränkningsrapport kommer att lämnas till förskolechef.
5. Informationen lämnas till förskolechef genom blanketten "Blankett för anmälan och utredning av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling".
6. Barnen hålls under uppsikt och händelsen följs upp efter behov, men minst en gång.

Rutiner för hur befaraede situationer skall lösas (tex. mobbing/utanförskap)

1. Personal på förskolan får kännedom om att ett barn far illa/känner sig utsatt i den fysiska förskolemiljön.
2. Personal talar med det barn som kan ha blivit utsatt för att klargöra vad som hänt och om det hänt tidigare. Förklara att diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling ej får förekomma och att förskolan nu kommer att åtgärda detta. Klargör att barnet genast ska komma till personal om något händer igen. Personal kontaktar vårdnadshavare och skriver en kränkingsrapport till förskolechef.
3. Personal har möte med vårdnadshavare för att få mer information, skapa en samarbetsallians med vårdnadshavare och ev. komma överens om första åtgärd. Informera om förskolans handlingsplan, och dokumentera tydligt vad ni kommer överens om. Utgå från barnets upplevelse.
1. Förslag på första åtgärder. Vad gör förskolan? Vad gör hemmet?
4. Personalen lyfter ärendet i arbetslaget för att kartlägga ytterligare hur situationen för barnet är i förskolan. Barnen hålls under uppsikt. Observationer och kartläggning för att få en bred bild av vad som pågår.
5. Uppföljningsmöte mellan personal och vårdnadshavare efter en till två veckor. Utvärdering av första åtgärderna, ytterligare planering utifrån barnets situation. Ny tid för uppföljning/utvärdering.
6. Uppföljningsmöte. Eventuellt är förskolechef med i detta skede.
7. Ärendet lyfts på BHT. Vilka åtgärder är prövade, och hur har det gått? Diskussion kring strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå, vilket omfattar samtliga inblandade barn och deras behov av eventuellt stöd.
8. Genomföra ytterligare insatser.

9. Uppföljningssamtal med vårdnadshavare/utsatt barn
10. Uppföljning/utvärdering på BHT

Rutiner för fördjupad utredning

När förskolechef fått in "Blankett för anmälan och utredning av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling" beslutar förskolechef om det behövs en fördjupad utredning i frågan och ansvarar sedan för att händelsen utreds vidare. Förskolechef utser ansvarig utredare.

Utredning ska ske skyndsamt. Utredningen ska fokusera på händelsen och de förhållanden som lett fram till den uppkomna situationen. Den ska omfatta både den som blivit utsatt och den/de som utövat kränkningen. Utredningen ska ge förslag på åtgärder för att förhindra fortsatta kränkningar. Åtgärder som sätts in bör leda till långsiktiga lösningar. Det bör alltid övervägas om åtgärder också ska vidtas i syfte att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå.

Vid allvarliga fall av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling kan det bli aktuellt att utreda de inblandade barnens stödbehov och utarbeta handlingsplan. Det kan vara aktuellt att utarbeta handlingsplan för såväl det utsatta barnet som för den eller dem som utfört kränkningen.

Rutiner för uppföljning

Förskolechef beslutar om åtgärder för att förhindra kränkande behandling i framtiden samt datum för uppföljning av åtgärderna.

Senast ett par veckor efter att åtgärder vidtagits genomförs ett uppföljningsmöte med den utsatte i syfte att kartlägga om vidtagna åtgärder har fyllt sitt syfte eller om problemen kvarstår. Uppföljningen görs av förskolechef eller av denne utsedd person. Om problemet kvarstår ska nya åtgärder beslutas.

Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av personal

Vuxen på förskolan som märker att en annan vuxen på förskolan kränker eller diskriminerar ett barn är skyldig att ingripa direkt för att stoppa kränkningen eller diskrimineringen. Förskolechef ska alltid informeras om det inträffade. Förskolechef inleder därefter en utredning kring händelsen.

Om vårdnadshavare upplever att personal kränker ett barn ska vårdnadshavare kontakta förskolechef. Förskolechef inleder då en utredning av det inträffade.

Utredning ska ske skyndsamt. Utredningen ska fokusera på händelsen och de förhållanden som lett fram till den uppkomna situationen. Den ska omfatta både den som blivit utsatt och den/de som utövat kränkningen. Utredningen ska ge förslag på åtgärder för att förhindra fortsatta kränkningar. Åtgärder som sätts in bör leda till långsiktiga lösningar. Det bör alltid övervägas om åtgärder också ska vidtas i syfte att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå.

*Vid grova fall av kränkning eller diskriminering kan anmälan till socialtjänsten eller polisen bli aktuell.
Om åtgärderna inte är tillräckliga kan elev och vårdnadshavare vända sig till
Barn- och elevombudsmannen (www.skolinspektionen.se/BEQ)
eller Diskrimineringsombudsmannen (www.do.se)*

Rutiner för dokumentation:

1. När personal fått kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling ska denne anmäla detta skriftligt till förskolechef. (Använd "Blankett för anmälan om diskriminering eller kränkande behandling")
2. Förskolechef informerar verksamhetschef om händelsen (Kopia av "Blankett för anmälan om diskriminering eller kränkande behandling")
3. Förskolechef beslutar om eventuell fördjupad utredning. Om ärendet gäller att barn kränkts av personal skall förskolechef själv utreda. (Använd "Blankett för utredning av diskriminering eller kränkande behandling")
4. Förskolechef beslutar om åtgärder för att förhindra kränkande behandling i framtiden samt datum för uppföljning av åtgärderna. (Använd "Blankett för åtgärder av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling" samt "Blankett för uppföljning av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling")
5. Den 22:a varje månad ska förskolechef på särskilt blankett, sammanställa en rapport om anmälda kränkningar, beslutade åtgärder, uppföljning av åtgärder för föregående månad till verksamhetschef/Barn- och utbildningsutskott. (Använd: "Rapportblad till Barn- och utbildningsförvaltningen vid kränkning eller diskriminerande handling")

Blanketter: Finns på: Intranätet/Lärande/Dokument/Elevhälsoarbete

1. Blankett för anmälan och utredning av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling
2. Blankett för fördjupad utredning av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling
3. Blankett för åtgärder av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling
4. Blankett för uppföljning av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling

Rapportblad till Barn- och utbildningsförvaltningen vid kränkning eller diskriminerande handling