

PLAN MOT DISKRIMINERING, TRAKASSERIER, SEXUELLA TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING



Innehållsförteckning

Grunduppgifter.....	3
Syfte.....	3
Bakgrund.....	4
Skollagen.....	4
Diskrimineringslagen.....	4
Definitioner.....	5
Vad är diskriminering?.....	5
Olika former av diskriminering.....	5
Diskrimineringsgrunderna.....	6
Vad innebär kränkande behandling?.....	7
Enhetens rutiner för arbetet med planen.....	10
Redogörelse för enhetens uppföljning av föregående års plan.....	11
Främjande arbete.....	12
Förebyggande arbete.....	15
Kartläggning av risker.....	15
Analys av orsaker.....	16
Sätta mål och besluta om åtgärder.....	17
Följa upp och utvärdera.....	17
Rutiner för akuta händelser.....	17
Barn upplever sig utsatt av annat barn.....	17
Barn upplever sig utsatt av personal.....	18
Dokumentation av anmälan och utredning.....	19
Anmälan via Trygghetswebben.....	19

Grunduppgifter

Den här planen mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling gäller för Träffens förskola.

Det är förskolans biträdande rektor som har det övergripande ansvaret för planen, som upprättades 251014 och gäller i ett år.

Förskolan Träffens arbete med likabehandling genomförs i enlighet med bestämmelser i Skollagen och Diskrimineringslagen och i samverkan med all förskolans personal. Alla barn som deltar i verksamheten involveras i upprättande och uppföljning och barnens vårdnadshavare/föräldrar görs delaktiga.

Vår plan finns alltid tillgänglig på förskolan, den ska finnas i hallen på samtliga avdelningar samt på förskolans webbsida.

Arbetet med planen genomförs löpande under året, med särskilda avstämningspunkter i december månad och mars månad. Utvärdering av planen genomförs maj.

Syfte

Förskolans plan mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling är ett viktigt verktyg för att planera och genomföra likabehandlingsarbetet på ett strukturerat och systematiskt sätt. Arbetet med att ta fram planen är också ett sätt att förankra likabehandlingsarbetet och säkerställa att all som berörs, såväl barn som vuxna, involveras och har möjlighet att få komma till tals.

Planen mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling ska fungera som stöd när förskolan arbetar för att främja barnens lika rättigheter och möjligheter och för att förebygga diskriminering, olika former av trakasserier och kränkande behandling. Planen tydliggör att förskolans likabehandlingsarbete måste vara konkret för att fungera, det räcker inte med visioner och högt uppsatta mål utan det måste också finnas tydlighet kring hur varje enhet ska arbeta för att nå målen.

Alla i verksamheten behöver vara insatta i likabehandlingsarbetet – det bästa sättet att förankra planen är genom delaktighet.

Bakgrund

Förskolans läroplan (Lpfö 18) beskriver förskolans värdegrund och uppdrag och innehåller mål och riktlinjer för arbetet. Utbildningen i förskolan ska

förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

I enlighet med förskolans läroplan har förskolan i uppdrag att spegla de värden och rättigheter som uttrycks i FN:s konvention om barnets rättigheter, Barnkonventionen, som i och med lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter gäller som svensk lag. Utbildningen ska därför utgå från vad som bedöms vara barnets bästa, att barn har rätt till delaktighet och inflytande och att barnen ska få kännedom om sina rättigheter.

Alla som arbetar i förskolan ska främja alla människors lika värde. Inget barn i förskolan bli utsatt för diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder, hos barnet eller någon som barnet har anknytning till, eller för annan kränkande behandling.

Skollagen

Bestämmelser om förskolans skyldighet att arbeta för att motverka kränkande behandling finns i Skollagens (2010:800) kapitel 6. Här framgår också att det är absolut förbjudet för huvudman eller personal att i samband med verksamheten utsätta ett barn för kränkande behandling.

Skollagen ställer krav på förskolans huvudman att se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.

Arbetet mot kränkande behandling ska dokumenteras i en årlig plan.

Förskolans plan ska innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn. Det ska också finnas en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som förskolan avser att påbörja eller genomföra under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande årsplan.

Att förskolans plan mot kränkande behandling ska upprättas, följas upp och ses över under medverkan av barnen i den verksamhet som planen gäller för följer av en särskild förordning (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med en plan mot kränkande behandling.

Diskrimineringslagen

Av Diskrimineringslagen (2008:567) framgår att det är absolut förbjudet för den som arbetar inom utbildningsverksamhet att göra sig skyldig till diskriminering av ett barn eller en elev i samband med denna verksamhet.

Förskolans huvudman ska ha riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier i samband med verksamheten. Riktlinjerna och rutinerna ska följas upp och utvärderas.

I diskrimineringslagen finns också krav på att förskolans huvudman ska arbeta med aktiva åtgärder, vilket handlar om att fortlöpande undersöka om det finns risker för diskriminering (direkt eller indirekt), repressalier eller andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.

När man har identifierat risker och hinder ska man analysera orsaker till dessa och vidta skäliga förebyggande och främjande åtgärder för att avvärja dem. Arbetet ska även följas upp och utvärderas. De åtgärder man beslutar om ska tidsplaneras och genomföras så snart som möjligt.

Aktuella riktlinjer, rutiner och åtgärder ska årligen dokumenteras och denna dokumentation ska också innehålla en redogörelse för hur förskolan har samverkat med barn och anställda.

Arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering ska dokumenteras löpande.

Definitioner

Vad är diskriminering?

Diskriminering innebär att ett barn missgynnas av skäl som har samband med en eller flera av de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder eller ålder.

En beskrivning av vad varje diskrimineringsgrund går att läsa nedan under rubriken Diskrimineringsgrunderna.

Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av maktförhållande mellan den som utsätter och den som utsätts. Det är således personal, skolläda eller huvudmannen som kan göra sig skyldiga till diskriminering gentemot barn och elever. Barn och elever kan inte diskriminera varandra i juridisk mening. Både barn och vuxna kan dock utsätta andra för det som kallas för trakasserier respektive sexuella trakasserier. Med trakasserier menar man kränkningar som har samband med någon diskrimineringsgrund. Sexuella trakasserier innebär att kränkningen ska vara av sexuell karaktär.

Olika former av diskriminering

Direkt diskriminering

Med direkt diskriminering menas att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation och detta missgynnande har samband med en eller flera av diskrimineringsgrunderna.

Indirekt diskriminering

Med indirekt diskriminering menas att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse som framstår som neutral men som i praktiken kan innebära att personer behandlas sämre än andra och detta har samband med en eller flera av diskrimineringsgrunderna. Det är inte diskriminering om man kan visa att bestämmelsen har ett berättigat syfte och används på ett sätt som är både lämpligt och nödvändigt för att uppnå detta syfte.

Bristande tillgänglighet

Med bristande tillgänglighet avses att en person med funktionsnedsättning missgynnas genom att verksamheten inte har vidtagit skäliga åtgärder för tillgänglighet för att säkerställa att hen ska komma i jämförbar situation med en person som inte har samma funktionsnedsättning. Vad som bedöms vara skäliga åtgärder avgörs av förutsättningarna i det enskilda fallet.

Trakasserier

Med trakasserier menas ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Till skillnad från övriga diskrimineringsformer förutsätter inte trakasserier att det finns ett maktförhållande mellan den som utsätter och den som utsätts. Detta innebär att ett barn kan utsättas för trakasserier av såväl personal som andra barn i verksamheten.

Kränkningar kan vara fysiska (till exempel slag eller knuffar), verbala (till exempel nedsättande ord, hot eller ryktesspridning) eller psykosociala (till exempel grimaser eller utfrysning ur gemenskapen).

Sexuella trakasserier

Med sexuella trakasserier menas ett uppträdande som kränker någons värdighet och som är av sexuell karaktär. Det kan till exempel innebära att man upplever att någon tittar på en på ett oönskat och närgånget sätt, tafsar eller tar på ens kropp på ett sätt man inte vill eller kommer med olika former av kommentarer eller anspelningar som har sexuell natur.

Diskrimineringsgrunderna

Det finns sju diskrimineringsgrunder i Diskrimineringslagen. Dessa är:

Etnicitet

En persons hudfärg, nationella eller etniska ursprung. Alla människor har en eller flera etniciteter.

Religion eller annan trosuppfattning

Åskådningar såsom kristendom, islam, buddism, ateism och agnosticism.

Kön

Att någon är kvinna eller man. I Sverige fastställs vilket juridiskt kön en person tillhör när man föds och detta registreras i folkbokföringen. Man kan välja att ändra sitt juridiska kön och förbudet mot könsdiskriminering omfattar även personer som vill ändra eller har ändrat sitt juridiska kön.

Sexuell läggning

Med detta avses homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning

Funktionsnedsättning

Med detta menas varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga. En funktionsnedsättning kan vara medfödd eller ha uppstått senare i livet, på grund av skada eller sjukdom.

Ålder

Med detta menas hur länge man har levt. Inom utbildningsverksamhet räknas det inte som diskriminering att särbehandla barn på grund av deras ålder, om det görs för ett berättigat syfte och används på ett sätt som är både lämpligt och nödvändigt för att uppnå detta syfte

Könsidentitet och könsuttryck

Könsidentitet är vilket kön en person identifierar sig som medan könsuttryck handlar om hur en person väljer att uttrycka sitt kön, till exempel genom kläder och kroppsspråk. Om en person missgynnas på grund av att hen har en könsidentitet eller ett könsuttryck som bryter mot de normer som finns kring kön i samhället kan det innebära diskriminering.

Vad innebär kränkande behandling?

Kränkande behandling regleras i Skollagens kapitel 6. Kränkande behandling innebär att ett barn utsätts för ett uppträdande som kränker barnets värdighet, utan att detta har något samband med en eller flera diskrimineringsgrunder.

Kränkningar kan vara fysiska (till exempel slag eller knuffar), verbala (till exempel nedsättande ord, hot eller ryktesspridning) eller psykosociala (till exempel grimaser eller utfrysning ur gemenskapen).

Kränkningsanmälan

All personal som arbetar i förskolan och som får veta att ett barn upplever att hen har blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling ska anmäla det till rektor.

Anmälan ska göras så snart personal har fått vetskap om att någon *upplever* sig utsatt. Den som anmäler behöver inte veta exakt vad som har hänt och ska inte själv göra någon bedömning av om händelsen inneburit en kränkning, utan anmälan kommer att leda till att händelsen utreds.

Det är förskolans rektor som har ansvar för att se till att händelsen utreds, åtgärdas och följs upp så att alla former av diskriminering, trakasserier och kränkningar upphör.

Rektor ska anmäla händelsen till huvudmannen.

Utredningen av en händelse där ett barn eller en elev upplever sig kränkt ska alltid dokumenteras. Förskolorna dokumenterar ärendehantering i journalsystemet Prorenata och via digitala kontaktformulär.

Så fungerar det:

1. Vid signaler om att barn/elev känner sig kränkt anmäls händelsen skyndsamt av personal, digitalt via kontaktformulär i Prorenata. Anmälan går till rektor på aktuell förskola.

Anmälan om kränkande behandling

2. Rektor tar emot anmälan och skapar ärende på barnet som upplever sig utsatt. Rektor lägger till den personal som rektor beslutar ska utreda händelsen som medlemmar i ärendet. För att säkerställa att anmälan når huvudman ska rektor alltid även lägga till registrator hos division Utbildning som medlem i ärendet.

3. Registrator meddelas automatiskt via mejl att hen är tillagd som medlem i ett ärende. Registrator lägger till skolchef som medlem i ärendet och tar fram avsedd anteckningsmall som heter "Bekräftelse på inkommen anmälan till huvudman gällande diskriminering/trakasserier eller kränkande behandling" och sätter skolchef som ansvarig för anteckningen. Skolchef får sedan signera anteckningen.

4. Rektor är ansvarig för att en utredning av händelsen genomförs skyndsamt men kan delegera uppgiften till lämplig person på förskolan. Den/de personer som fått i uppdrag att genomföra utredningen fyller i avsedd anteckningsmall "Utredning av kränkande behandling". Det är möjligt för flera personer att arbeta i samma mall. När anteckningen är klar ska rektor sättas som ansvarig för anteckningen. I och med detta kommer rektor som ansvarig för utredningen att få signera anteckningen. Om de utredande personerna inte har tillgång till Prorenata används kontaktformulär, precis som vid anmälan av kränkningen. Kontaktformulären hamnar i samma funktionsbrevlåda som anmälan av kränkningen och hanteras av rektor eller den rektor delegerat ansvaret till. Utredningen läggs in i befintligt ärende.

Utredning av kränkande behandling

5. När utredningen är färdigställd ska förskolan upprätta en åtgärdsplan om rektor bedömt händelsen som en kränkning. Om utredningen visar att det inte rört sig om en kränkning behöver åtgärdsplan inte upprättas utan ärendet kan avslutas. Anteckningsmallarna som används för detta är "Åtgärd/Handlingsplan kränkandebehandling" och "Avslut och utvärdering av handlingsplan kränkande behandling". Rektor sätts som ansvarig för samtliga av dessa anteckningar och signera dessa. Ärendets status ändras till avklarat när ärendet avslutats.

Även dessa anteckningsmallar finns som kontaktformulär och kan läggas in i ärendet via funktionsbrevlåda.

- **Åtgärd/handlingsplan kränkande behandling**
- **Avslut och Utvärdering av handlingsplan kränkande behandling**

6. När ärendet avslutats upprättar registrator en sista anteckning i ärendet som är "Skolchefs bekräftelse på att kränkningsärende avslutas". Skolchef sätts som ansvarig för anteckningen och signerar dessa anteckningar regelbundet. Registrator ändrar ärendets status till arkiverat. Detta sker i början av månaden i samband med att registrator upprättar delegationsprotokoll för återrapportering till nämnden.

Samtal med personal som upplevs utsätta

Utredningsskyldigheten gäller också vid misstanke om att någon av personalen utsatt barn/elev för diskriminering, trakasserier eller kränkningar. Utredningar som gäller personal kan bara genomföras av rektor, men har samma grundläggande struktur som utredningar av diskriminering, trakasserier och kränkningar mellan barn/elever. Utredande samtal ska genomföras med såväl berört barn/elev som medarbetare.

Observera att rektor alltid ska informera skolchef och HR då utredning påbörjas rörande barn/elev som upplever sig trakasserad, diskriminerad och/eller kränkt av personal. *I det fall rektor upplevs utsätta ett barn/elev ansvarar skolchef för utredningen.*

För vårdnadshavare

Som vårdnadshavare kan du anmäla kränkande behandling, mobbing eller trakasserier via förskolan eller förskolans webbsida, under rubriken "Trivsel och trygghet".

Det finns rutiner och planer för att säkerställa att verksamheten arbetar löpande med frågor som kränkande behandling, mobbing och trakasserier. Förskolan ska se till att barnen inte kränker eller trakasserar varandra. Om det händer, måste förskolan undersöka saken och snabbt sätta stopp för det.

Enhetens rutiner för arbetet med planen

Vi har delat upp arbetet på följande sätt:

En förskollärare från varje avdelning ingår i en grupp som arbetar med barnhälsa, BHG kallar vi den. BHG deltagare har ett särskilt ansvar för Plan mot diskriminering och kränkande behandling. När BHG deltagarna ses sitter även biträdande rektor med.

För att planen ska hållas levande så är den en del av det systematiska kvalitetsarbetet och följs upp systematiskt och kontinuerligt.

Vi genomför trygghetsvandringar och intervjuer tillsammans med barnen samt observerar och skriver incidentrapporter.

När det är dags att genomföra trygghetsvandring/intervjuer/observationer tar vi fram underlaget för kartläggningen i BHG. Deltagarna tar sedan med sig underlaget till sin avdelning och genomför trygghetsvandringarna/intervjuerna/observationerna tillsammans i arbetslaget. Alla pedagoger på förskolan ansvarar över att sätta sig in i planen mot diskriminering och kränkande behandling samt arbeta med det som står i planen.

Förutom materialet vi får in från våra kartläggningar på förskolan är även enkäten till vårdnadshavarna en del av planen. Även synpunkter från vårdnadshavarna som kommer upp på utvecklingssamtal eller andra samtal ligger till grund för insatserna som sedan tas fram.

Årsplan

Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni
	Enkät till vårdnadshavare	Uppföljning av planen. trygghetsvandring/ observationer och intervjuer med barnen genomförs		Utvärdering av planen	

Juli	Augusti	September	Oktober	November	December
	Planen läggs in i SKA och följs upp systematiskt och kontinuerligt		Trygghetsvandring/ observationer/ intervjuer genomförs tillsammans med barnen och insatser tas fram.		Uppföljning av planen.

			Ny plan mot diskriminering och kränkande behandling upprättas		
--	--	--	---	--	--

Redogörelse för enhetens uppföljning av föregående årsplan

För att säkerställa att likabehandlingsarbetet genomförs systematiskt och strukturerat ska förskolan varje år utvärdera de insatser som genomfördes föregående år. Att utvärdera innebär att man granskar det man beslutat för att se dels om åtgärderna genomfördes så som det var planerat, dels hur resultatet av åtgärderna blev. Här kan man också resonera över varför resultaten av de vidtagna åtgärderna ser ut som de gör.

Främjande arbete

Det främjande arbetet handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling och respekten för allas lika värde.

Det främjande arbetet ska genomsyra alla delar av verksamheten och bedrivas kontinuerligt, systematiskt och målinriktat. Främjande insatser ska gälla alla barn och riktas mot alla diskrimineringsgrunder. I samband med det främjande arbetet krävs inte att förskolan har identifierat några särskilda risker eller problem.

Förskolan arbetar med följande insatser för att främja arbetet mot diskriminering och kränkande behandling:

Kön

Ur förskolans läroplan: *Flickor och pojkar ska i förskolan ha samma möjligheter att pröva och utveckla förmågor och intressen utan begränsningar utifrån stereotypa könsroller.*

Förebyggande åtgärder

- Vi ska ha ett normkritiskt förhållningssätt i vårt arbete, så att barnen kan utveckla sin personlighet och sina intressen utan att begränsas av stereotypa föreställningar.

Främjande insatser;

- Vi har en mångfald av utklädningskläder, som finns till för alla.
- Alla barn hjälper till med praktiska göromål.
- Vi utmanar de stereotypa könsrollerna i samtal med barnen.
- Använder ordet vårdnadshavare.
- Att barnen får välja material/aktivitet utifrån sina egna intressen.
- Vi läser böcker som bryter traditionella könsmönster.
- Vi uppmuntrar pojkar och flickor att leka tillsammans.
- Blandade könskodade leksaker.

Könsidentitet eller uttryck

Ur förskolans läroplan: *Förskolan skall sträva efter att varje barn utvecklar sin identitet och känner trygghet i den.*

Förebyggande åtgärder:

- Vi behöver arbeta mera aktivt med barnlitteratur inom området.

Främjande insatser:

- Vi stöttar och bistår barnen i deras identitetsskapande genom att de får uttrycka sin personlighet, utan att bli begränsad av rådande normer.
- Olika utklädningskläder finns för att få klä ut sig och få prova på olika roller.

Etnisk tillhörighet

Ur förskolans läroplan: *förskolan ska sträva efter att varje barn känner delaktighet i sin egen kultur och utvecklar känsla och respekt för andra kulturer.*

Förebyggande åtgärder;

- Vi fortsätter att utveckla/förändra vårt flerspråkiga arbetssätt, för att skapa förutsättningar för barnen att utveckla stolthet över sig själv, sin etniska tillhörighet och stödja utvecklingen av barnens modersmål.
- Vi använder tolk vid behov.
- Kompetensutveckling hos pedagogerna i form av SKUA-nätverk (språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt)
- Skapa bättre samverkan med hemmet

- Skaffa mer kunskap om olika kulturer och hur vi kan uppmärksamma dessa på förskolan utan att det ska vara kopplat till religion. Arbeta aktivt med boken, Högtidsboken – Fira och filosofera tillsammans

Främjande insatser;

- Lyfta högtider som är viktiga för barnen. Vi ser alla kulturella olikheter i verksamheten som en tillgång.

Vi arbetar fram ett årshjul för Träffens förskola där vi ser vilka högtider vi lyfter fram. Vi behöver få bättre samverkan med hemmet kring högtider.

Ser till så att vårt språksamtal blir en del av vår introduktion och går en plan kring hur vi följer upp detta och ser till så att språksamtalet blir ett medvetet dokument som vi använder oss av när vi planerar undervisningsaktiviteter.

- Pedagogerna arbetar med SKUA som ska bli en del av det vardagliga arbetet med barnen.

Sexuell läggning

Ur förskolans läroplan: *Förskolan ska sträva efter att varje barn utvecklar förståelse av alla människors lika värde oberoende av sexuell läggning.*

Förebyggande åtgärder;

- Lånar in barnböcker om olika familjekonstellationer till förskolan.

Främjande insatser;

- Vi visar på hur olika familjekonstellationer kan se ut genom bilder och barnlitteratur.

Religion eller annan trosuppfattning

Ur förskolans läroplan: *Alla föräldrar ska med samma förtroende kunna lämna sina barn till förskolan förvissade om att barnen inte blir ensidigt påverkade till förmån för den ena eller andra åskådningen.*

Förebyggande åtgärder;

- Arbetar med vår mångkulturella almanacka samt Högtidsboken – Fira och filosofera tillsammans för att veta hur vi kan uppmärksamma olika dagar utan att det ska vara religionsbundet. Vi skapar vårt eget Årshjul på Träffens förskola för att uppmärksamma olika dagar.

Främjande insatser;

- Vi firar våra svenska traditioner utan att lägga någon tyngd i det religiösa.
- Serverar särskild kost vid behov.

- På förskolan finns det en mångkulturell almanacka och användas för att hålla sig uppdaterad, när och vilka högtider som förekommer.
- Vi tillhandahåller figurer av båda könen med olika hudfärg.
- Vi lånar litteratur som handlar om andra kulturer.

Ålder

Ur förskolans läroplan: *Förskolan ska erbjuda barnen, en i förhållande till deras ålder och vistelsetid, väl avvägd dagsrytm och miljö. Alla barn skall ha en planerad verksamhet oavsett ålder.*

Förebyggande åtgärder:

- Vi har gemensamma aktiviteter utomhus där barn i olika åldrar får träffas/samarbeta.
- Skapa förutsättningar för möten mellan de äldre och yngre barnen även inomhus.

Främjande insatser:

- Vi anpassar både miljön och material efter barnen.
- Vi berömmar och stärker barnen för det de gör, inte efter ålder.
- Vi skapar förutsättningar för barnen att utveckla sina förmågor och intressen utan begränsningar.

Vi planerar aktiviteter efter barnens ålder samt individuell utvecklingsnivå.

Planerade aktiviteter i vårt års hjul som gör att barn i olika åldrar mötes tex förskolans dag och andra högtider.

Funktionsnedsättning

Ur förskolans läroplan, Förskolan ska sträva efter att varje barn utvecklar förståelsen för att alla människor har lika värde oberoende av funktionsnedsättning. Den pedagogiska verksamheten ska anpassas till alla barn i förskolan.

Förebyggande åtgärder;

- Vi använder oss av olika anpassningar i verksamheten för att förtydliga, ex. TAKK (Tecken som Alternativ och Kompletterande Kommunikation), bildstöd, dagsscheman och konkreta material.

Främjande insatser;

- Både lärmiljön och den fysiska miljön anpassas för alla barns behov och vara en tillåtande miljö för alla. Verksamheten utformas så att alla barn kan delta i de olika aktiviteterna utifrån sina individuella förutsättningar och sin funktionsförmåga.

- Resurs i grupp vid behov

- Alla pedagoger ska ha bildstöd på sin nyckelknippa så de kan använda det i möten med barnen

- Vi har ett nära samarbete med två specialpedagoger och två utvecklingspedagoger

Två gånger per termin har vi barnhälsogrupp tillsammans med specialpedagog för att pedagogerna ska få stöttning och verktyg som ska hjälpa oss i det dagliga arbetet tillsammans med barnen.

- Handlingsplaner upprättas vid behov
- Vi använder de martemeiska principerna i arbetet med barnen
- För att alla barn ska inkluderas, så måste våra planeringar anpassas utifrån barnens olika behov. Alla barn ska kunna ta del av undervisningen.

Uppföljning och utvärdering av förebyggande åtgärder och främjande insatser, sker kontinuerligt på avdelningarnas arbetslagsplaneringar och ansvaras av pedagogerna på förskolan. Förskolechef/biträdande skollärdare följer upp resultat som en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet handlar om att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling som respektive enhet kan identifiera i sin egen verksamhet.

Varje år kartläggs nuläget på förskolan och fjolårets insatser utvärderas. Analysen läggs sedan till grund för det förebyggande arbetet nästa år.

Kartläggning av risker

Som grund för förebyggande åtgärder ska den egna verksamheten undersökas.

Kartläggningen kan inledas på ett övergripande plan genom att enheten gör en översyn av olika rutiner, riktlinjer och policydokument för att uppmärksamma eventuella strukturella risker för diskriminering, eller andra hinder för lika rättigheter och möjligheter när det gäller de olika diskrimineringsgrunderna.

Därefter är det dags att gå vidare med kartläggningen genom att sätta fokus på olika aspekter av barnens situation på respektive enhet. I kartläggningen ska förskolan beakta alla sju diskrimineringsgrunder samt risker för kränkande behandling.

Vi har använt följande metoder vid vår kartläggning:

Observationer gjorda av alla i arbetslaget

Samtal/intervjuer med barnen

Organisation/struktur, regler/rutiner upprättas i början av läsåret och uppdateras kontinuerligt under året

Trygghetsvandring tillsammans med barnen

Utvecklingssamtalen med vårdnadshavare om hur de upplever trivsel på förskolan

Föräldraenkäten

Den dagliga kontakten med vårdnadshavare

Information om plan mot diskriminering och kränkande behandling på vårt vårdnadshavare möte.

Incidentrapporter

Synpunkter som kommit in från vårdnadshavare via mejl/telefon eller andra samtal än de som är planerade av verksamheten

I samband med kartläggningen har vi identifierat följande risker för diskriminering eller kränkande behandling:

Bemötande & förhållningssätt

Personalgruppens normer, jargong och samarbete

Rutiner, arbetssätt, regler och praxis

Fysisk kränkning - i form av knuffar/slag

Psykosocial kränkning - i form av grimaser och utfrysning

Verbal kränkning - i form av nedsättande ord

Analys av orsaker

När kartläggningen är genomförd är det dags att analysera resultatet för att hitta orsaker till de risker som identifierats i verksamheten.

Sätta mål och besluta om åtgärder

När kartläggningen är analyserad och förskolan har tagit reda på vilka orsaker som finns bakom de risker som har identifierat är det dags att sätta upp mål för enhetens likabehandlingsarbete. Målen ska vara så tydliga att de kan följas upp och utvärderas.

Varje mål ska därefter kopplas till konkreta insatser och åtgärder som ska genomföras. De åtgärder som beslutas ska genomföras så snart som möjligt och bör tidsplaneras tydligt.

I planen ska det anges vem som är ansvarig för att genomföra respektive åtgärd och hur åtgärden ska följas upp. Detta innebär att förskolan redan i samband med beslutet om åtgärder behöver planera för att avsätta nödvändiga resurser, i form av till exempel tid eller personal.**Vårt**

övergripande mål är att:

Var och en som verkar inom förskolan ska främja aktning för människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan kvinnor och män, flickor och pojkar, samt solidaritet mellan människor. Inget barn ska i förskolan bli utsatt för diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder, hos barnet eller någon som barnet har anknytning till, eller för annan kränkande behandling. Alla sådana tendenser ska aktivt motverkas.

(normer och värden)

Rutiner för akuta händelser

All personal som arbetar i förskolan ska vara uppmärksam på om barn upplever sig utsatta för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier. Om personal uppfattar signaler om att barn upplever sig utsatt är de skyldiga att genast agera genom att anmäla och utreda händelsen.

Barn upplever sig utsatt av annat barn

Alla signaler om att ett barn upplever sig utsatt för kränkande behandling eller trakasserier ska tas på allvar, anmälas och utredas.

All personal som får signaler om att ett barn upplevt sig utsatt ska skyndsamt anmäla detta till rektor. I samband med anmälan ska personalen fylla i blankett 1 – anmälan om kränkande behandling.

När rektor får vetskap om att ett barn upplevt sig utsatt ska hen skyndsamt anmäla detta vidare till huvudmannen. Anmälan görs genom att rektor

undertecknar blankett 1 – anmälan om kränkande behandling och skickar den till registrator på Division Utbildning som delger skolchef.

Den personal som har fått information om att barnet upplevt sig utsatt inleder skyndsamt en utredning av händelsen och vidtar åtgärder för att förebygga och förhindra liknande händelser. Utredningen (samtal med berörda barn och vårdnadshavare) dokumenteras i blankett 2-3.

De åtgärder som vidtas för att komma till rätt med eventuella kränkningar/trakasserier ska följas upp. Vid uppföljning används blankett 5 och rektor fattar beslut om ärendet ska avslutas.

Barn upplever sig utsatt av personal

För personalens del finns ett absolut förbud mot att utsätta barn för kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier. Alla signaler om att ett barn upplever sig utsatt för kränkande behandling eller trakasserier av personal ska tas på allvar, anmälas och utredas.

All personal som får signaler om att barn upplevt sig utsatt av personal ska skyndsamt anmäla detta till rektor. Om det är rektor som upplevs utsätta görs anmälan till skolchef. I samband med anmälan ska personalen fylla i blankett 1 – anmälan om kränkande behandling.

När rektor får signal om att ett barn upplevt sig utsatt av personal ska hen skyndsamt anmäla detta till huvudmannen. Anmälan görs genom att skicka in blankett 1 – anmälan om kränkande behandling, till DU:s registrator.

Rektor ska skyndsamt inleda en utredning av händelsen och vidta åtgärder för att förebygga och förhindra liknande händelser. Utredningen (samtal med berört barn, vårdnadshavare och aktuell personal) dokumenteras i blankett 2 och 4.

Observera att ärende där personal upplevts utsätta alltid ska utredas av rektor. Ärende där rektor upplevs utsätta utreds av skolchef. Vid behov tar rektor/skolchef stöd av HR.

De åtgärder som vidtas för att komma till rätta med eventuella kränkningar/trakasserier ska följas upp. Vid uppföljning används blankett 5 och rektor fattar beslut om ärendet ska avslutas.

Dokumentation av anmälan och utredning

Division Utbildning har ett centralt framtaget underlag för den dokumentation som ska göras om ett barn upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier/sexuella trakasserier.

Underlaget består av ett antal blanketter för anmälan, utredning och uppföljning av ärenden, samt ett stödmaterial i form av en vägledning till hur respektive blankett ska fyllas i och hanteras.

Blanketter och stödmaterial hittar du som personal på IN. Länken finns i ett block till höger på Division Utbildnings startsida (där man också hittar Schoolsoft, klagomålshanteringen med mera)

Anmälan via Trygghetswebben

Nyköpings kommun har ett digitalt verktyg för anmälan av kränkande behandling och trakasserier, kallat Trygghetswebben.

Trygghetswebben når man via kommunens webbsida nykoping.se.

Denna tjänst kan användas av alla privatpersoner som på något sätt har fått information om att ett barn eller en elev upplevt sig utsatt för kränkande behandling eller trakasserier. Personal som arbetar inom Nyköpings kommun ska inte använda sig av Trygghetswebben för att anmäla ärenden, utan följer den rutin som beskrivits ovan.

När en anmälan tas emot via Trygghetswebben skickas denna till den berörda förskolan/skolan för utredning. Om ett ärende redan pågår avseende den anmälda händelsen kan uppgifterna i anmälan föras över till detta ärende. Om det inte finns något pågående ärende på förskolan ska ett ärende skyndsamt inledas. Anmälan till Trygghetswebben ersätter då blankett 1 och förskolan följer därefter sin normala rutin för att utreda, vidta åtgärder och följa upp ärendet.