

# Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Förskola: Hällalund  
Läsåret: 2020/2021



## Syfte

Förskolan tar avstånd från alla former av diskriminering och kränkande behandling. Syftet med förskolans arbete är att målinriktat motverka, förebygga och förhindra att kränkande handlingar, diskriminering och trakasserier förekommer i förskolan. Alla på förskolan har rätt att bli behandlade som individer utifrån sina egna förutsättningar och på lika villkor. Alla delar i förskolans verksamhet omfattas av planen. Planen är ett arbetsredskap för all personal på förskolan, både pedagogisk och annan personal. Personalen ska presentera och arbeta med planen tillsammans med barnen. Uppstår situationer av diskriminering eller kränkande behandling ska vi alltid agera. Förskolan ska vara en trygg och säker plats där barn och personal trivs, utvecklas och känner trygghet.

Förskolans namn Hällalund	ååmmdd-ååmmdd
Ansvariga för planen Pedagoger och Förskolechef	

## Lagrum

Utgångspunkt för denna plan är dels 6 kap. skollagen (2010:800), dels diskrimineringslagen (2008:567) och därmed täcker denna plan kraven i Skollagen och Diskrimineringslagen.

## Diskrimineringslagen

Enligt diskrimineringslagen ska förskolan fortlöpande arbeta i fyra steg med att motverka diskriminering. Arbetet syftar till att främja barnens lika rättigheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder eller funktionsnedsättning.



Arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering har ett dokumentationskrav. Dokumentationskravet ersätter det tidigare kravet på att ha en likabehandlingsplan och ska göras löpande under året.

### **Diskrimineringslagen kräver att varje förskola;**

- Arbetar målmedvetet för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för barnen på förskolan.
- Ska göra allt de kan för att förebygga och förhindra att något barn utsätts för trakasserier som har samband med någon av ovanstående diskrimineringsgrunder.

### **Diskrimineringslagen förbjuder sex former av diskriminering:**

*Direkt diskriminering* - när någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation.

*Indirekt diskriminering* - när det finns en regel eller en rutin som verkar neutral men särskilt missgynnar personer med visst kön, viss könsidentitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, viss funktionsnedsättning, viss sexuell läggning eller viss ålder.

*Bristande tillgänglighet* - när en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att en verksamhet inte vidtar skäligen tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning.

*Trakasserier* - är förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar, med koppling till diskrimineringsgrunderna.

*Sexuella trakasserier* - 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.

*Instruktion att diskriminera* - kan vara att enbart arbetssökande med svenska namn ska intervjuas, någon som är homosexuell inte ska få service, en person med en viss etnisk tillhörighet inte ska få komma in i affären eller restaurangen.

## **Skollagen**

Enligt skollagen kapitel 6 är förskolan skyldig att:

- Målmedvetet arbeta mot kränkande behandling av barn.
- Göra allt de kan för att förebygga och förhindra att barn utsätts för kränkande behandling.
- Varje år upprätta en plan mot kränkande behandling.
- Leva upp till den så kallade anmälningsskyldigheten. Om förskolepersonalen får veta att ett barn anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling är de skyldiga att informera rektor.
- Rektor är i sin tur skyldig att föra informationen vidare till huvudmannen, det vill säga den som driver förskolan.

I skollagen kapitel 6 finns också ett förbud för vuxna i förskolan att kränka barn.

## Definitioner av centrala begrepp

*Diskriminering* innebär att ett barn missgynnas eller kränks av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som utför diskrimineringen av barn. I verksamheterna är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering av barn. Barn kan inte diskriminera varandra i juridisk bemärkelse.

*Trakasserier* är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. 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 ett barns värdighet.

*Trakasserier* och *kränkande behandling* kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. De kan vara synliga och handfasta likaväl som dolda och subtila. De kan utföras inte bara direkt i verksamheten utan även via exempelvis telefon och internet. Trakasserier och kränkande behandling kan till exempel uttryckas genom nedsättande tilltal, ryktesspridning, förlöjliganden eller fysiskt våld. Det är den utsatta barnets upplevelse som ska beaktas, om barnet känner sig kränkt eller diskriminerad.

*Sexuella trakasserier* är ett uppträdande av sexuell natur som kränker ett barns värdighet. Gemensamt för trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker ett barns värdighet.

## Delaktighet i utarbetandet av planen

### Barnens delaktighet i utarbetandet av planen

Vi menar att delaktighet betyder att vi är närvarande pedagoger;

- visar intresse för vad barnen berättar
- genom dialogen kan vi utveckla barnens trygghet, självkänsla och självförtroende.
- strävar efter att barnen har dialoger och skapar en gemenskap i gruppen
- genomför barnråd minst 1 gn/månad i grupperna

### Vårdnadshavarnas delaktighet i utarbetandet av planen

- Föräldramöten
- Utvecklingssamtal
- Vid lämning och hämtning
- Information via Hällalundsnytt
- Finns att läsa på förskolan

### Personalens delaktighet i utarbetandet av planen

- Samtliga pedagoger vet vad som står i planen.
- Alla har ett ansvar att planen följs.
- Ska finnas tillgänglig för alla på förskolan

## Kartläggning

Inför varje läsår görs en ny kartläggning av verksamheten för att planen ska anpassas efter det rådande läget. Barnen är experter på hur situationen är och medverkar alltid i kartläggningen. Arbetet med att förebygga och förhindra kränkande behandling och diskriminering utgår ifrån det som framkom av kartläggningen. Även situationer som uppstår utanför förskolan räknas, om de har samband med verksamheten.

### Hur barnen har involverats i kartläggningen

- Barnråd
- Trygghetsvandring
- De har blivit uppmärksammade och lyssnade till i det vardagliga och vid konflikter.
- Kompisböckerna
- Samtal vid samlingarna
- Enkäter

### Hur personalen har involverats i kartläggningen

- Reflektion
- Studiedagar

- GPU
- Genomfört webbutbildning "Kränkande behandling"

### **Hur kartläggningen har genomförts**

- Observationer i verksamheten
- Barnråd minst 1gn/månad
- Barnkonferens 1gn/termin
- Vardagliga samtal
- Enkäter
- SKA-arbete
- Utvecklingssamtal 1gn/termin
- Rapportera till förskolechef

### **Resultat av kartläggning**

- Arbeta i mindre grupper
- Involvera barnen ännu mer
- Göra lärmiljön mer tillgänglig för alla barn
- Handleda barnen i hur man kan vara en bra/god kompis

## Främja barnens lika rättigheter och motverka diskriminering

### Utifrån kartläggningen kommer förskolan att genomföra följande åtgärder

Arbetet handlar inte om att genomföra åtgärder mot problem som redan uppkommit i ett enskilt fall, utan om att förebygga att barn diskrimineras eller på annat sätt får begränsade möjligheter i förskolan.

<b>Diskrimineringsgrund</b> Åtgärder ska vidtas för att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter på en mer generell och strukturell nivå.	<b>Vad ska göras?</b> Arbetet kan omfatta kompetensutveckling för personalen för att öka medvetenheten och kunskapen om diskriminering.	<b>När?</b>	<b>Vem är ansvarig?</b>	<b>När och hur ska uppföljning ske?</b> Observera att dokumentation ska ske löpande.
Kön	Bemöta barnen utifrån deras förutsättningar Erbjuda samma lek och lärmiljö Samtal utifrån alla människors lika värde Samtal om deras rätt till sin egen kropp	Alltid	Förskolans pedagoger och förskolechef	
Könsöverskridande identitet eller uttryck	Uppdatera litteratur, bilder och lekmaterial Använda oss av litteratur och bilder Använda oss av digitaliseringen Vara delaktig i diskussioner som uppkommer Visa öppenhet och lyhördhet kring att vi kan leva i olika familjekonstellationer	Alltid	Förskolans pedagoger och förskolechef	
Etnisk tillhörighet	Vi har ett öppet förhållningssätt och ett genuint intresse Visar att det finns olikheter i samhället Uppdatera litteratur och bilder Använda oss av digitaliseringen	Alltid	Förskolans pedagoger och förskolechef	
Religion eller annan trosuppfattning	Lyssnar till vårdnadshavares önskemål och behov vid inskolningssamtal	Alltid	Förskolans pedagoger och förskolechef	
Funktionsnedsättning	Uppmärksamma och förändra lärmiljöernas funktion efter behov Dialog med vårdnadshavarna och specialpedagog för att kunna underlätta, stödja och utmana för extra anpassningar	Alltid	Förskolans pedagoger och förskolechef	
Sexuell läggning	Uppdatera litteratur och bilder	Alltid	Förskolans pedagoger	

	Inga förutfattade meningar		och förskolechef	
Ålder	Tillgänglig och stimulerande lärmiljö Utgår från barnens intresse och behov/förutsättningar	Alltid	Förskolans pedagoger och förskolechef	
<b>Ansvarig för den löpande dokumentationen:</b>		Förskolans pedagoger i olika konstellationer		



## Förebygga och förhindra kränkande behandling

<b>Utifrån kartläggningen kommer förskolan att genomföra följande åtgärder</b>				
<b>Åtgärd nr</b> Åtgärder för att förebygga incidenter på platser eller i situationer som framkommit i kartläggningen.	<b>Vad ska göras?</b>	<b>När?</b>	<b>Vem är ansvarig?</b>	<b>När och hur ska uppföljning ske?</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

## Rutiner för akuta situationer

Förskolans utrednings- och åtgärdsskyldighet gäller för alla former av kränkningar och trakasserier som uppstår i samband med verksamheten oavsett om det utförs av barnen eller personal. Det kan handla om sådant som händer på väg till eller på väg hem från förskolan. Det kan även handla om något som händer på sociala medier. Även om händelsen är löst eller bagatellartad så ska en anmälan göras till rektor och huvudmannen.

### **Rutiner för att tidigt upptäcka kränkande behandling**

På vår förskola ska all personal vara observant och uppmärksamma situationer där det finns misstanke om kränkande behandling eller trakasserier.

- Närvarande pedagoger, vara där barnen leker, observera och lyssna.
- Kommunikation mellan pedagoger.
- Fortlöpande arbete, informera ny personal och vikarier.

### **Rutiner för att anmäla misstanke om trakasserier och kränkande behandling**

Det är det utsatta barnets upplevelse som ska beaktas, om barnet känner sig kränkt eller diskriminerad ska detta anmälas till rektor. Anmälan till rektor ska göras skyndsamt, helst samma dag. Rektor som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Anmälan görs även här skyndsamt och på särskild blankett.

Enligt förarbeten till skollagen gäller anmälningskyldigheten även om barn som utsatts inte själv känner sig kränkt. Det kan uppstå situationer där barn och elever på grund av ålder eller funktionsnedsättning inte förstår att den blir utsatt för kränkande behandling. Finns det en misstanke om kränkande behandling ska en anmälan göras.

- Prata med de som är utsatta
- Diskussion i arbetslaget
- Informera förskolechef
- Informera vårdnadshavare

### **Rutiner- att utreda och åtgärda när barn trakasserar eller kränks av andra barn**

Då personal får kännedom om, eller misstänker, att ett barn utsatts för diskriminering, trakasserier och/eller kränkande behandling ska utredning påbörjas skyndsamt. Utredningens omfattning måste avgöras från fall till fall. Rektor ansvarar för att utredning genomförs. Utredningen ska alltid genomföras av en opartisk person, som inte varit involverad i händelsen.

## Utredningsgång:

1. Personal som får kännedom om, eller bevittnar händelsen försöker reda ut den akuta situationen. Samma personal anmäler detta till rektor. Rektor anmäler till huvudman enligt ovan beskrivna rutin. Vårdnadshavare kontaktas.

*Ev. enhetsspecifika rutiner, annars tas rutan bort.*

2. Samtal med den/de som är utsatt. Tillvägagångsätt nedan anpassas efter den aktuella situationen.

*Ev. enhetsspecifika rutiner, annars tas rutan bort.*

3. Samtal med den/de som utför kränkningarna. Ställ frågor för att kunna reda ut vad som hänt. Använd bara öppna frågor.

*Ev. enhetsspecifika rutiner, annars tas rutan bort.*

4. Samtal med kamrater eller andra som befunnit sig runt "situationen".

*Ev. enhetsspecifika rutiner, annars tas rutan bort.*

5. Personal kontaktar barnens vårdnadshavare och informerar om hur förskolan arbetar i ärendet och vad utredningen visat.

*Ev. enhetsspecifika rutiner, annars tas rutan bort.*

6. Om utredningen visat att kränkande behandling, diskriminering och/eller trakasserier förekommit upprättas en individuell plan för åtgärder i varje enskilt fall.

### Tänkbara åtgärder är att:

- Ha återkommande samtal med barn och eventuellt vårdnadshavare.
- Ha ökad uppsikt, särskilt på platser och vid tidpunkter som har visat sig vara riskfyllda.

- Göra insatser med hjälp av elevhälsa (ex. kurator, psykolog).

*Ev. enhetsspecifika rutiner, annars tas rutan bort.*

7. Efter 1-2 veckor hålls ett uppföljningssamtal med barnet och andra inblandade. Känner barnet att hon/han fått upprättelse? Har kränkningarna upphört? Har inte kränkningarna upphört så måste andra eller mer intensiva åtgärder sättas in.

*Ev. enhetsspecifika rutiner, annars tas rutan bort.*

### **Rutiner- att utreda och åtgärda när barn trakasseras eller kränks av personal**

Utredningsgång:

1. Utredningsgången kring barnet är samma som punkt 1-7 ovan. Rektor ansvarar för denna del i utredningen. Utöver anmälan till huvudman kontaktar rektor även verksamhetschefen.
2. Utredningen kring personalen hanteras av verksamhetschefen. Verksamhetschefen ska som regel ha ett samtal med den personal som utpekats ha kränkt ett barn för att efterhöra personalens syn på vad som hänt.
3. Om utredningen visat att kränkande behandling, diskriminering och/eller trakasserier förekommit upprättas en individuell plan för åtgärder gällande personalen i varje enskilt fall.

### **Rutiner- uppföljning av åtgärder vid trakasserier och kränkande behandling**

När en åtgärd sätts in måste förskolan följa upp och utvärdera åtgärden. Har den avsedda effekten uppnåtts? Syftet med de åtgärder som genomförs på såväl kort som lång sikt är att trakasserier ska upphöra. För att säkerställa att trakasserier eller den kränkande behandlingen inte upprepas finns rutiner för att följa upp och utvärdera åtgärdena.

Pedagogerna är uppmärksamma och observerar situationen som uppkommit. Vi kommunicerar med varandra och reflekterar systematiskt med varandra.

Vi samtalar med barnen för att förebygga på olika sätt, exempel vid samling, barnrådet. Kommunicera med vårdnadshavare under flera tillfällen, en pedagog är kontaktperson och pratar med vårdnadshavare.

## **Rutiner för dokumentation av utredning, åtgärder och uppföljning**

För att kunna följa upp effekterna av åtgärderna är det viktigt att dokumentation sker. Dokumentationen kan även hjälpa till att upptäcka om de inträffade kränkningarna eller trakasserier är del av ett större problem som kräver större insatser. Rektor ansvarar för att dokumentation förs om händelsen som föranlett anmälan om trakasserier eller kränkande behandling.

Pedagogers dokumentation av åtgärder ska ske på fastställda blanketter, efter upptäckt av kränkning/diskriminering. ”Dokumentation av kränkande behandling” som finns på intranät.
--

## **Förankring av planen**

Det är viktigt att planen är känd hos all personal i verksamheten och hos barn, och vårdnadshavare.

### **Förankring hos barn**

Vi samtalar under barnrådet kring planen och lägger det på barnens nivå, hur vi är en bra kompis.
---

### **Förankring hos vårdnadshavare**

Vårdnadshavare kommer få information och kunna läsa planen på informationstavla och även under föräldramöten.
---

### **Förankring hos förskolans personal**

Ny personal får ta del av planen, lika så vikarier. Arbetar med den fortlöpande.
--

## Utvärdering

Vid periodens slut ska planen utvärderas. Utvärderingen ska tillsammans med kartläggningen ligga till grund för utarbetandet av nya mål, åtgärder och rutiner. Utvärderingen ska också dokumenteras i nästa års plan.

### Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Vi ser över åtgärderna som samtliga är välutformade och dessa har omformulerats och används i reviderade planen.
--

### Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Yvonne, Kerstin & Josefin
---------------------------

### Ansvarig för att årets plan utvärderas

Samtliga pedagoger på Hällalund
---------------------------------

Årets plan ska utvärderas senast 28 februari 2021
--

Personal som barn och vårdnadshavare kan vända sig till:

Barn och vårdnadshavare kan alltid prata med all personal på förskolan.

### Kontaktuppgifter:

Rektor: Christel Runesson

telnr: 0141-22 56 82