



Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Barn- och utbildningsförvaltningen

Backsläntens förskola

Främja, förebygg, upptäck och åtgärda

Planen visar förskolans eller skolans arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Planen omfattar även aktiva insatser för att verka för barns och elevers lika rättigheter och åtgärder för att motverka diskriminering.

Planen bygger på skollagens kapitel 6 diskrimineringslagens kapitel 3

Alla barn och elever har rätt att vara sig själva och bli behandlade med respekt. Arbetet för likabehandling är en del av förskolan och skolans värdegrundsarbete som handlar om att aktivt främja alla barn och elevers lika rättigheter och möjligheter - oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Planen gäller för kalenderåret eller läsåret

2017/2018

Ansvarig för planen

Förskolechef Therese Jangbo

Barn och elever har varit delaktiga genom

Samtal för att tolka innehållet samt övningar för att befästa innehållet

Fastställd av
Förvaltningschefen
2017-05-04

1. Lagstiftningen

I **skollagens kapitel 6** finns regler om aktiva åtgärder mot kränkande behandling. Varje förskola och skola ska bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Förebyggande åtgärder ska genomföras och en plan ska upprättas årligen.

I **diskrimineringslagens kapitel 3** finns regler om aktiva åtgärder mot diskriminering. Förskola och skola har en skyldighet att aktivt arbeta med åtgärder riktade mot de sju diskrimineringsgrunderna. Diskrimineringsgrunderna är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Skyldigheten omfattar även att ha riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier.

Arbete med aktiva åtgärder innebär att arbeta förebyggande och främjande genom ett fortlöpande arbete i fyra steg, *undersöka, analysera, åtgärda* samt *utvärdera* och *följa upp*. I detta arbete ingår även att ta fram riktlinjer och rutiner mot trakasserier.

En löpande dokumentation ska göras av det arbete som bedrivs på grupp- och organisationsnivå. Av dokumentationen ska det framgå om det avser diskriminering, trakasseri eller kränkning. Om dokumentationen ska göras digitalt används G-Suite – team-drive. Det är då mycket viktigt att beakta att **inga känsliga** uppgifter får framkomma. På individnivå sker dokumentationen i mall från metodboken alternativt i edWise.

2. Plan mot kränkningar, diskriminering och trakasserier

Målsättningen med planen är att

- främja allas lika rättigheter
- vara ett konkret verktyg i arbetet för att förebygga och motverka diskrimineringar, trakasserier och kränkande behandling

Inom barn- och utbildningsförvaltningen i Kristianstad gäller

- varje verksamhet ska årligen upprätta en plan
- planen ska finnas tillgänglig på förskolans/skolans hemsida

3. Definitioner

Diskriminering

En förenklad beskrivning av diskriminering enligt diskrimineringslagen är att någon missgynnas eller kränks, och detta har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna. Diskriminering kan vara direkt eller indirekt.

På **diskrimineringsombudsmannen** finns mer att läsa om diskrimineringsgrunder, vad lagen säger och olika exempel.

Kränkning

Ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker barns eller elevers värdighet. (Skolverkets Allmänna Råd). Kränkningar kan vara fysiska, verbala, psykiska och/eller ske via sociala medier.

Trakasserier

Kränkningar kopplade till någon av diskrimineringsgrunderna är trakasserier.

4. Organisatorisk ansvarsfördelning

Skolchef

- ansvarar för att skyndsamt följa upp av förskolechef/rektor anmälda fall av kränkningar och eller trakasserier, samt anmäla, enligt delegeringsordningen till Barn- och utbildningsnämnden.

Förskolechef

- ansvarar för att plan mot diskriminering och kränkande behandling upprättas varje år, hålls aktuell, följs upp och finns på hemsidan
- ansvarar för att dokumentationen sker enligt gällande rutiner av händelser som kan betecknas som diskriminering eller kränkande behandling
- ansvarar för att stöd ges till elever som utsatts för diskriminerande eller kränkande behandling och att stöd ges till den som orsakat händelsen
- ansvarar för att elevhälsan är delaktig i arbetet mot kränkningar, trakasserier och diskrimineringar
- kontaktar och informerar skolchef vid samtliga fall av kränkningar och eller trakasserier och anmäler via blankett i metodboken.
- ansvarar för att orosanmälan när så krävs, sker enligt socialtjänstlagen 14 kap §1
- ansvarar för att kontakt med polis tas för samråd och att anmälan sker, i de fall då incidenten faller under allmänt åtal.

Skolans medarbetare

- har ansvar för kontakter med barnet/eleven och vårdnadshavare
- som får information om eller bevittnar en kränkande eller diskriminerande händelse ska informera förskolechef/rektor och dokumentera på avsedd blankett
- informerar elever och föräldrar om Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Arbetslaget

- där kan man i första hand få stöd och hjälp att hantera situationer med anknytning till handlingsplanen
- diskuterar med barn och elever frågor som rör värdegrund, bemötande, kränkningar, trakasserier och diskriminering

Eventuella förtydliganden eller tillägg till ovanstående ansvarsområden utifrån skolans behov:

På Backsläntens förskola lägger vi särskilt stor vikt vid att återge dagens händelser kring barnen till föräldrarna för att ge dem möjlighet att samtala med sitt barn i lugn och ro hemma. Detta är särskilt viktigt när händelsen är av kränkande karaktär.

5. Mål för skolans värdegrundsarbete

De grundläggande värden som förskolans och skolans värdegrund omfattar ligger i linje med de värden som vårt demokratiska samhälle vilar på.

Värdegrunden omfattar

- människolivets okränkbarhet
- individens frihet och integritet
- alla människors lika värde
- jämställdhet mellan könen
- solidaritet mellan människor

Det är dessa värden som ska förmedlas och alla medarbetare ska främja aktning för människans egenvärde och vår gemensamma miljö.

Beskriv hur de värden som finns i skolans värdegrund märks i det dagliga arbetet mot kränkningar och diskriminering på förskolan:

I vårt dagliga arbete strävar vi efter att hela tiden visa barnen, genom vårt språk och vårt agerande, att alla är lika mycket värda oavsett vad vi tycker om, vem vi är och hur vi väljer att aktivera oss.

Ansvarig-/a för genomförande: Medarbetare med anställning vid Backsläntens förskola

Uppföljning ska ske: 2017-dec

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Utvärdering ska ske: 2018-06-18

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

6. Främjande och förebyggande arbete

6.1 Främjande arbete

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans 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 skolmiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas.

Beskriv de långsiktiga och mer kortsiktiga insatserna av främjande karaktär:

- Varje avdelning pratar om vilka regler som gäller för avdelningen för att alla ska må bra. Detta gör vi som en form av parallellkoppling till denna plan.
- På Backsläntens förskola vill vi ha ett ”tillsammans-perspektiv” även om vår verksamhet är uppdelat på två olika adresser. För att barnen ska lära känna varandra träffas vi regelbundet genom att vi hälsar på varandra på de olika avdelningarna. Vi leker och deltar i organiserade aktiviteter.
- De äldsta barnen från varje sida vägen träffas regelbundet under året och deltar i värdegrundsarbete via Stegvis.
- För att kunna upptäcka, åtgärda och förebygga trakasserier har alla medarbetare ett inlyssnande bemötande präglat av nyfikenhet och förståelse när barn eller förälder kommer för att delge en vuxen sina tankar. Vårt mål är att bygga starka förtroendefulla relationer till varje individ så att varje person ska känna att det lönar sig att berätta sina tankar för oss.

Ansvarig/a för genomförande: medarbetare med anställning vid Backsläntens förskola

Uppföljning ska ske: 2017-dec

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Utvärdering ska ske: 2018-06-18

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

6.2 Förebyggande

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten. Riskerna kan kartläggas på olika sätt (se mer under steget Kartlägg). Förebyggande mål och åtgärder måste motiveras av vad som kommer fram i en kartläggning.

Beskriv de långsiktiga och mer kortsiktiga insatserna av förebyggande karaktär:

- På avdelningarna med de äldre barnen har vi normer- och värdesamlingar. Vi arbetar t.ex. med Stegvis. Det händer även att vi arbetar med dilemmafrågor. I dessa sammanhang möjliggörs många givande samtal med barnen, om hur vi är och hur vi agerar för att trivas tillsammans.

- Vi är lyhörda i det samspel som tar form mellan barnen. Vi berömmar goda beteenden och markerar med tillrättavisning och vägledning i de tillfällen som beteendet behöver bli bättre.
- Vi är duktiga på att se maktstrukturer i barngruppen. T.ex. håller vi periodvis alla dörrar öppna, då det förekommer att starka barn "tar över" och bestämmer för mycket annars.
- För att synliggöra klimatet i verksamheten och få kunskap om förekomst av diskriminering eller kränkande behandling:
- Vi betonar särskilt vikten av trygghet och trivsel under inskolningen
- Vi förmedlar hur barn och vårdnadshavare kan ha insikt/inflytande i verksamheten,
- Vi delar in barnen i mindre grupper för att bättre tillgodose deras behov
- Personalen fortsätter arbeta med sitt arbete kring färdighetsutveckling och är därmed uppmärksam och reflekterar över sitt eget arbetssätt och bemötande
- Vi gör kontinuerliga observationer i barngruppen och av gruppens sammansättning och klimat/stämning och

Ansvarig/-a för genomförande: medarbetare med anställning vid Backsläntens förskola samt förskolechef

Uppföljning ska ske: 2017-dec

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Utvärdering ska ske: 2018-06-18

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

7. Kartläggning av nuläget

Beskriv hur nuläget kartläggs, t ex. trygghet och trivsel enkät, elevrådsmöte, kränkningsutredningar, kontakter från vårdnadshavare, elevhälsans kartläggningar mm. Medarbetare och barn/elever ska involveras i kartlägningsarbetet.

- Det förekommer att en del barn biter varandra. Vi är i dessa situationer noggranna med det muntliga överlämnandet av ansvaret oss personal emellan. Det är viktigt att vi alla hjälper bit-barn att använda andra kommunikationssätt istället.
- Vi har blivit bättre på att bemöta de barn som behöver tillrättavisas. Vi gör detta genom att bli bättre på att vägleda och caocha.

- Närvaro i barngruppen är nu i början av terminen av största vikt, för att hinna fånga upp de konflikter som sker i barngruppen.

Ansvarig-/a för genomförande: medarbetare med anställning vid Backsläntens förskola samt förskolechef

Uppföljning ska ske: 2017-dec

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Utvärdering ska ske: 2018-06-18

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

8. Framtagande av planerna

Beskriv hur planen arbetats fram, och vilka som deltagit i arbetet, inklusive barn och elevers delaktighet.

Central förvaltning har utformat Likabehandlingsplanen som helhet.

Det lokala innehållet under rubrikerna främjande, förebyggande samt kartläggning har arbetats fram av förskolechef och medarbetare. Barnen har fått ta del genom att pedagogerna återgett vad de gör med barnen och hur de uppfattar barnens beteende och tankar. Vårdnadshavarna har fått planen presenterad för sig under föräldramötet, och har möjlighet att lämna synpunkter till förskolechef, och då sker revidering av planen.

Ansvarig-/a för genomförande: medarbetare med anställning vid Backsläntens förskola, under vägledning av förskolechef Therese Jangbo

Uppföljning ska ske: 2017-dec

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Utvärdering ska ske: 2018-06-18

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

9. Förankringsarbete

Beskriv på vilket sätt planen ska vara ett levande dokument och vara känd och förankrad hos barn/ elever, medarbetare och vårdnadshavare:

Rektor presenterar planerna för all personal och på läsårets första föräldramöte. Arbetslagen "översätter" innehållet i planen till ett språk och ett deltagande som barnen är mottagliga för.

Alla medarbetare gör sitt bästa för att föra in aktuella likabehandlingsbegrepp i sitt vardagliga språk: lika värde, vi är olika men ändå lika mycket värda, solidaritet, jämställdhet, frihet, valfri, osv.

Under läsårets gång sker kontinuerlig utvärdering och uppföljning genom samtal mellan barn, pedagoger, övrig personal, vårdnadshavare och förskolechef. Frågor om likabehandling, oavsett diskrimineringsgrund, ska ständigt diskuteras och ha inflytande över verksamhetens utformning.

Ansvarig-/a för genomförande: medarbetare med anställning vid Backsläntens förskola

Uppföljning ska ske: 2017-dec

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Utvärdering ska ske: 2018-06-18

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

10. Utvärdering

Planen ska årligen utvärderas.

Föregående års plan

Beskriv och utvärdera föregående års åtgärder:

På de lokala arbetslagsplaneringarna har vi gjort utrymme för att föra dialog om det som utgör ett dilemma på den lokala avdelningen. Under detta läsår

Under AP-träffar har vi kollegiala samtal, utifrån aktuella områden utifrån våra identifierade mål från Likabehandlingsplanen, som berör oss alla.

En gång per läsår har en central enkät delats ut till vårdnadshavare med barn på vår förskola. 2017 ersattens denna av Skolinspektionens enkät, och av detta framgår att vårdnadshavaren har förtroende för oss i verksamheten.

Arbetslagen har arbetat återkommande med förebyggande åtgärder i form av värdegrundssamtal och genom att arbeta med olika värdegrundsmaterial.

Vilka deltog i utvärderingen?

Samtliga medarbetare på Backslänten har deltagit.

Vårdnadshavares åsikter har tagits med på ett indirekt vis via de samtal som har förts i samband med varje dialog om konflikt/kränkning som skett som krävt kontakt med hemmet.

På vilket sätt har barn/elever varit delaktiga?

Barnen har deltagit via de normer- och värde-samtal och samlingar som de kontinuerligt är med om på sina respektive avdelningar.

Ansvarig-/a för genomförande: medarbetare med anställning vid Backsläntens förskola

Uppföljning ska ske: 2017-dec

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Utvärdering ska ske: 2018-06-18

ansvarig Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Innevarande års plan

Beskriv hur innevarande års åtgärder och insatser ska utvärderas och när detta skall ske:

Vi kommer att följa upp våra insatser i dec 2017 för att sedan utvärdera dem i slutet av läsåret 17/18, dvs 2018-06-18.

Ansvarig-/a för genomförande: medarbetare med anställning vid Backsläntens förskola samt förskolechef

Uppföljning ska ske: 2017-dec

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Utvärdering ska ske: 2018-06-18

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

14. Kompetens

Beskriv på vilket sätt medarbetarnas kompetens kring hur ett målinriktat arbete för att förebygga kränkningar, diskriminering och trakasserier bedrivs hålls uppdaterad.

I början av varje läsår går förskolechef tillsammans med medarbetare igenom likabehandlingsplanens olika delar samt för en dialog om hur vi ska förhålla oss till dess olika delar i olika sammanhang. Denna genomgång fungerar som en repetition för de medarbetare som har fler arbetsår i verksamheten, och som en introduktion för de medarbetare som är nya eller har färre arbetsår i verksamheten.

Vid laguppdateringar förs information ut till medarbetarna via förskolechef.

Vid de tillfällen som någon medarbetare har deltagit i fortbildning kring likabehandling avsätts tid för denne att föra ut sina nya kunskaper till förskolechef samt sina arbetskolligor, så att kunskapen når ut till samtliga i enheten.

Ansvarig-/a för genomförande: Förskolechef ansvarar för att fullfölja ovanstående, medarbetare ansvarar för att söka informationen de behöver om de inte har möjlighet att ta del av kompetensutbildning som erbjuds

Uppföljning ska ske: 2017-dec

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetares utvärdering

Utvärdering ska ske: 2018-06-18

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetares utvärdering

15. Arbetsgång

Beskriv arbetsgången då barn eller medarbetare upplever att kränkning, hot eller misshandel inträffar mellan barn/barn eller vuxen/barn, vuxen/elev.

Arbetsgång vid incidenter (barn-barn)

- Vi arbetar alltid efter metoden undersöka-analysera-åtgärda-utvärdera-följa upp.
- Ingrip och stoppa den omdelbara kränkningen/trakasserandet.
- Låt de inblandade, var för sig, skriva ner vad som har hänt eller om det anses lämpligare, skriver en vuxen vad de inblandade berättar.
- Berörd vuxen kontaktar vårdnadshavare
- Dokumentera händelsen (datum, plats, vilka som är inblandade, vilken vuxen som hanterat situationen, när vårdnadshavare informerades, vårdnadshavares tankar och uttalanden, hur ni åtgärdade situationen reaktivt samt hur ni kommer arbeta för att förebygga liknande i framtiden, dvs proaktiv åtgärd)
- I de fall då incidenten faller under allmänt åtal, tar förskolechef kontakt med polis för samråd och ser till att anmälan blir gjord.

Arbetsgång för hantering av kränkningar, trakasserier och konflikter (barn-barn)

- Vi arbetar alltid efter metoden undersöka-analysera-åtgärda-utvärdera-följa upp
- Vid kännedom om att kränkning eller trakasserier har eller kan ha inträffat ska uppgifterna skyndsamt utredas. Denna utredning görs i första hand pedagogerna på avdelningen. Finns inte denna person tillgänglig är det den person som sett händelsen eller blivit kontaktad av barnet eller dess vårdnadshavare som löser konflikten för stunden och lämnar sedan över ärendet till respektive avdelningspedagog.
- Utredningen bör allsidigt belysa vad som har inträffat och omfatta både den som blivit utsatt och den/de som utövat kränkningen/trakasserier (se ovan Arbetsgång vid incidenter)
- Vårdnadshavare till barn som är inblandade (både den kränkte och de som kränkt) ska informeras skyndsamt.
- Informationslämnare eller avdelningspedagog fyller efter samråd med förskolechef i skolans dokumentationsblad. Dokumentationen ska lämnas till förskolechef som är ytterst ansvarig. Förskolechef skickar kopia på dokumentationen till berörda vårdnadshavare via post, samt delger avdelningspedagog och ev. annan berörd vuxen kopia.
- Vid allvarliga kränkningar bör utredningen resultera i en handlingsplan. Förskolans egen tolkning av allvarliga kan även innebära upprepade utsatta handlingar, oavsett om det är utsättaren det handlar om eller att någon blir utsatt.
- Förskolechef tar kontakt med polis för samråd och ser till att anmälan sker, i de fall då kränkningen/trakasserier faller under allmänt åtal.
- Uppföljningssamtal hålls och dokumenteras av informationslämnare eller avdelningspedagog.

- Specialpedagog kopplas in vid behov.

Avdelningspedagogerna är ansvariga för:

- Att hela tiden dokumentera, dokumentera, dokumentera
- Att uppföljning av konflikter och incidenter sker.
- Vårdnadshavare till barn som är inblandade skall informeras skyndsamt.
- Utredda enligt ovan rutiner
- Om problematiken kvarstår, anmäl till specialpedagog.

Arbetsgång när personal eller annan vuxen kränker, hotar eller misshandlar barn

- Vi arbetar alltid enligt metoden undersöka-analysera-åtgärda-utvärdera-följa upp
- Barn som känner sig kränkt av vuxen kontaktar förskolechef (oftast med hjälp av sin förälder), eller någon vuxen på förskolan som man har förtroende för. Informationen skall omgående föras vidare till förskolechef som är ansvarig i dessa ärenden. Barn kan även be förälder höra av sig.
- Den personal som får kännedom om att en kollega har behandlat ett barn kränkande, är skyldig att vända sig till förskolechef.
- All information skall skriftligen dokumenteras och lämnas till förskolechef.
- Förskolechef har huvudansvaret för utredningen.
- Barn som känner sig kränkt av personal ska erbjudas samtalsstöd av avdelningspedagog som denne känner sig trygg med.
- Om förskolechef misstänks för kränkning av barn ska skolchef, Magnus Granholm ansvara för utredningen.

Ansvarig-/a för genomförande: medarbetare med anställning vid Backsläntens förskola samt förskolechef

Uppföljning ska ske: 2017-dec

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Utvärdering ska ske: 2018-06-18

ansvarig: Förskolechef Therese Jangbo (ytterst), via medarbetare med anställning i verksamheten (operativt)

Checklista

- det framgår tydligt om planen gäller verksamhetsår eller kalenderår
- planen är daterad och vem som ansvarar framgår
- resultat av tidigare utvärderingar har vägts in i framtagande av innevarande plan
- planen är upprättad i samverkan mellan barn/elever
- planen är upprättade i samverkan med pedagogisk personal och skollledning
- elevhälsan har varit delaktig (skola)
- en kartläggning är gjord på individ-.grupp och organisationsnivå
- den fysiska miljön är beaktad
- hur medarbetarnas kompetens ska hållas uppdaterad finns beskrivet arbetet sker med aktiva åtgärder genom fyra steg:
 - undersöka,
 - analysera
 - åtgärda
 - utvärderas och följs upp
- det fortlöpande arbetat dokumenteras
- främjande insatser finns beskrivna
- förebyggande insatser finns beskrivna
- en kartläggning av nuläget är gjord
- rutin för anmälan till förskolechef/ rektor finns och följs
- rutin för anmälan till skolchef finns och följs
- planen finns på verksamhetens hemsida

