

# Plan för arbete mot diskriminering och kränkande behandling

## Inledning

Varje år ska förskolan upprätta två planer för likabehandlingsarbetet, en *likabehandlingsplan* (enligt 3 kap.16§ diskrimineringslagen) och en *plan mot kränkande behandling* (enligt 6:e kap. 8§ skollagen). I denna plan är dessa två sammanförda.

## De sju diskrimineringsgrunderna – vad står begreppen för

*Trakasserier* är ett uppträdande som kränker ett barns värdighet och kan ha samband med diskrimineringsgrunderna. Gemensamt för trakasserier är att man kränker ett barns värdighet genom slag, knuffar, hot, utfrysning och teckningar.

*Diskriminering* är när förskolan på osakliga grunder behandlar ett barn eller vuxna sämre än andra barn och missgynnandet har samband med:

- **Kön**

Förskolan ska förebygga och förhindra könsdiskriminering. Förskolan ska också förebygga och förhindra trakasserier som har samband med kön liksom sexuella trakasserier. Trakasserier som har samband med kön kan vara utfrysning, förlöjliganden och skämt kopplade till ett barns könstillhörighet. Sexuella trakasserier är av sexuell natur. Det kan dock vara svårt att identifiera sexuella trakasserier bland barn i förskoleålder. Vuxna måste vara uppmärksamma på och agera i situationer där barnens lek inte präglas av frivillighet, ömsesidig nyfikenhet och intresse, exempelvis när de leker doktorslekar.
- **Etnisk tillhörighet**

Med etnisk tillhörighet menas att någon tillhör en grupp personer med samma nationella eller etniska ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande. Alla människor har en etnisk tillhörighet. Om du är född i Sverige kan du vara rom, same, svensk, kurd eller något annat. Du kan också ha flera etniska tillhörigheter. Var och en har rätt att definiera sin egen tillhörighet. Förskolan har också ett ansvar att arbeta mot rasism och främlingsfientlighet enligt skollagen.
- **Religion eller annan trosuppfattning**

Enligt läroplanen ska alla föräldrar kunna lämna sina barn till förskolan förvissade om att barnen inte blir ensidigt påverkade till förmån för den ena eller den andra åskådningen. Förskolan är skyldig att se till barnets bästa och alla barn har rätt att uppfostra sina barn i enlighet med sin tro. Det gäller för förskolan att respektera alla dessa rättigheter. Begreppet annan trosuppfattning innefattar uppfattningar som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning, till exempel buddism och ateism. De anses ha ett naturligt samband med eller vara jämförbara med religion.
- **Funktionshinder**

Funktionshinder är varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga. De kan bero på skador eller sjukdomar som fanns vid födseln, har uppstått senare i livet eller förväntas uppstå. Begränsningen av funktionsförmågan måste bestå över en längre tid. Graden av funktionshinder har däremot ingen betydelse. Exempel på funktionshinder som kan märkas mer eller mindre i olika situationer är allergier, dyslexi, hörsel- och synskador. Det kan också vara neuropsykiatriska funktionshinder som till exempel ADHD eller Aspergers syndrom.

- **Sexuell läggning**

Med sexuell läggning menas homosexualitet, bisexualitet och heterosexuallitet.

Förskolan har ett särskilt ansvar att förmedla samhällets gemensamma värdegrund till barnen. Det inkluderar arbetet mot homofobi och rätten till likabehandling oavsett sexuell läggning.

Homofobi är en ideologi, en uppfattning eller en medveten värdering hos en individ, en grupp eller ett samhälle som ger uttryck för en starkt negativ syn på homosexualitet eller på homo- och bisexuella människor. En homofobisk hållning strider mot principen om att alla människors lika värde och allas lika rättigheter.

- **Könsöverskridande identitet**

Diskrimineringsgrunden könsöverskridande identitet eller uttryck omfattar de flesta transpersoner. Transpersonen är ett paraplybegrepp som används om människor som på olika sätt bryter mot samhällets normer kring könsidentitet och könsuttryck. De bryter föreställningar om hur pojkar och flickor förväntas vara och se ut. Transpersoner kan till exempel vara transvestiter, intersexuella (personer som fötts med oklar könstillhörighet) eller inter- och transgenderpersoner (personer som definierar sig bortom kön eller utanför de traditionella könsidentiteterna).

För att omfattas av diskrimineringskyddet måste den könsöverskridande identiteten eller uttrycket uppfattas av andra, men det krävs inte att den som diskriminerar känner till begreppet.

Diskrimineringsgrunden har inget samband med sexuell läggning. Personer med könsöverskridande identitet eller uttryck kan vara såväl homo-, bi- som heterosexuella.

- **Ålder**

Barn får inte diskrimineras eller trakasseras i förskolan på grund av ålder. Det är tillåtet att särbehandla i förskolan på grund av ålder om

- Särbehandlingen gäller tillämpning av en bestämmelse som rör ålder. En sådan bestämmelse kan exempelvis finnas i skollagen eller någon förordning som rör förskolan.
- Särbehandlingen har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga.

Både barn och förskolepersonal kan göra sig skyldiga till kränkande behandling och trakasserier. Man behöver inte ha haft någon elak avsikt för att göra sig skyldig till diskriminering eller trakasserier. Det är effekten som avgör.

# Plan för arbete mot diskriminering och kränkande behandling

<b>Förskolans namn</b> Skeppets förskola	<b>Planen gäller</b> Från 2022
<b>Verksamhetsformer som omfattas av planen</b> Förskola, 1-5 år	
<b>Ansvariga för planen</b> Rektorer och pedagoger på förskolan.	

## Barnens delaktighet i utarbetandet av planen

Använd gärna något av följande: trygghetsvandring, barnintervjuer, observationer, vardagliga samtal med barnen.

Genom observationer och samtal med barnen identifierar vi var kränkningarna kan ske.  Vi läser kompisböcker för att reflektera kring hur man ska vara mot varandra.  Vi betonar för barnen att deras kropp är privat för dem. Stopp min kropp.  Barnen har hittat verktyg att säga stopp. Ge stopptecken med handen när det går för långt  Vi pratar med barnen om att de yngre barnen säger stopp när de gnyr.
---

## Vårdnadshavarnas delaktighet i utarbetandet av planen

Använd gärna något av följande: trygghetsvandring på föräldramöte under höstterminen, enkät, ge information om planen på föräldramötet och/eller veckobrev/månadsbrev samt uppmuntra till att kontakta oss om barn hemma uttrycker någon sorts oro eller annat som vårdnadshavare upplever som oroande eller funderingar kring.

Information på föräldramöte angående denna plan  Vi uppmuntrar föräldrar och vårdnadshavare att berätta om barnen uttrycker oro kring olika situationer
---

## Personalens delaktighet i utarbetandet av planen

Alla pedagoger på avdelningen ska vara delaktiga i utarbetandet av planen, precisera gärna ansvarig på olika delar, t.ex. vem som ansvarar för trygghetsvandring, intervjuer osv. Precisera även hur ni tänker se till att uppföljning av planen sker kontinuerligt, t.ex. genom att skriva in det på dagordning för lagträffar, skriva in i årshjulet osv.

Vid vår planering på hösten utgår vi från vår aktuella barngrupp och de sju diskrimineringsgrunderna.

Vi utvärderar kontinuerligt på våra lagträffar

Ser vi kränkningar samtalar vi om detta direkt

## Kartläggning av risker

Använd: BRUK. Skapa ett konto på: <https://siris.skolverket.e/siris/f?p=BRUK:1:0>

1. Klicka på "Skapa ett nytt, ta bort eller byta namn på ett formulär"
2. Välj skolform; förskola.
3. Fyll i formulärnamn, t.ex. "Kartläggning 2020–2021".
4. Klicka på "Skapa nytt formulär".
5. Välj aktuellt formulär, t.ex. "Kartläggning 2020–2021".
6. Klicka på avsnitt 2, "Normer, värden och inflytande".
7. Klicka på 2.3 "Främja lika rättigheter och möjligheter samt förebygga trakasserier och kränkande behandling".
8. Samtala kring alla punkter och gör er skattning. Under rubriken "Nulägesbedömning" sammanställs sedan ert resultat och ni kan där se vad ni gör bra och vad ni behöver jobba mer med.

I rutan för "Kartläggningsmetoder"; fyll även i vilka andra metoder för kartläggning ni valt att använda er av.

<b>Kartläggningsmetoder</b>
Nuläge
<b>Områden som berörs i kartläggningen</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Kränkande behandling
<input checked="" type="checkbox"/> Kön
<input checked="" type="checkbox"/> Könsidentitet och könsuttryck/könsöverskridande identitet eller uttryck
<input checked="" type="checkbox"/> Etnisk tillhörighet
<input checked="" type="checkbox"/> Religion eller annan trosuppfattning
<input checked="" type="checkbox"/> Funktionsnedsättning
<input checked="" type="checkbox"/> Sexuell läggning
<input checked="" type="checkbox"/> Ålder

## Resultat av kartläggning

Fyll i resultatet av kartläggningen på respektive del. Ta bort de delar ni inte använt er av.

- Trygghetsvandring med barnen visar oss: var kränkningar kan förekomma/var barnen känner sig otrygga
- Samtal med vårdnadshavare visar oss: Vad som kan kränka barnen, deras åsikter om respektive kriterier
- Observationer visar oss: Var kränkningar kan ske. T ex. på toaletten.
- Barnintervjuer visar oss: barnens eventuella oro
- Vardagliga samtal med barnen visar oss: barnen berättar när något känns fel.

## Syfte

Syftet med förskolans arbete mot diskriminering och kränkande behandling är att skapa en trygg förskolevistelse för alla; barn, vårdnadshavare och pedagoger.

## Åtgärder

Alla åtgärder som planeras ska syfta till att antingen förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling och/eller för att främja lika rättigheter och möjligheter.

Åtgärderna ska omfattas av de sju diskrimineringsgrunderna.

Förebyggande åtgärder betyder att förhindra uppenbara risker som man har medvetandegjort på olika sätt. Tex man förebygger att kränkningar ska ske runt toan, genom att schemalägga så en pedagog alltid finns där.

Främjande åtgärder betyder att göra medvetna handlingar INNAN du behöver förebygga. Tex att i mötet med barn alltid först bekräfta deras känslor innan man reglerar eller vägleder. Det ger näring till ett klimat där man känner sig trygg och därmed mindre benägen att behöva slå sig fram.

Åtgärd nr	Vad ska göras?	När?	Vem är ansvarig?	När ska uppföljning ske?
1	Introducera förskolans grundverksamhet, värdegrund och barnsyn hos nya pedagoger, barn och vikarier.	Varje gång det kommer någon ny.	Alla pedagoger, främst den som tar emot personen i fråga.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontinuerlig uppföljning 2ggr/termin</li><li>• Vid utvärderingen på vårterminen</li></ul>
2	Vi lånar böcker/köper material som belyser allas lika värde.	Under hela läsåret.	xxxx är huvudansvarig, men vi turas om.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontinuerlig uppföljning 2ggr/termin</li></ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vid utvärderingen på vårterminen</li> </ul>
3	Närvarande pedagoger som sprider sig över huset/gården för att hålla uppsikt.	Under hela läsåret.	Alla pedagoger.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontinuerlig uppföljning 2ggr/termin</li> <li>• Vid utvärderingen på vårterminen.</li> </ul>
4	Vi uppmärksammar och lyfter i arbetslaget om någon frångår vårt gemensamt utformade förhållningssätt eller någon frångår från barnsyn.	Under hela läsåret.	Alla pedagoger lyfter det i arbetslaget och med rektor vid behov. Rektor har det yttersta ansvaret.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontinuerlig uppföljning 2ggr/termin</li> <li>• Vid utvärderingen på vårterminen.</li> </ul>
5				

## Rutiner för akuta situationer

### Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Närvarande pedagoger som förebygger ev. kränkningar t ex låser uteförråd.

Samtalar med barnen om kränkningar uppstår

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

Eftersom barnen är i åldern 1–5 år är det oftast pedagogen som bedömer utifrån barnets reaktion om det inträffade är en kränkning eller utifrån mognad kan också barnet själv berätta. Pedagogen ingriper direkt i händelsen. Samtalar i första hand med de direkt berörda barnen.

Diskussioner kring händelsen med övriga barn i barngruppen.

Pedagog informerar i första hand de berörda vårdnadshavare om händelsen och om pedagog anser det vara av vikt, övriga vårdnadshavare.

Pedagog kontaktar rektor som informerar huvudmannen. Rektor och berörd pedagog bedömer tillsammans hur ärendet ska hanteras.

Om vårdnadshavare eller pedagog önskar, ska samtal om händelsen genomföras mellan berörda vårdnadshavare och pedagog. Rektor kan medverka om det är ett önskemål från någon av parterna, eller om rektor bedömer det vara av vikt. Uppföljning sker i enlighet med den skriftliga dokumentationen.

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

Vi arbetar för att all personal känner alla barn och tar ansvar för alla barn. Personalen håller god uppsikt över alla platser där barn leker inom- och utomhus.

### Rutiner om något inträffar mellan barn-barn:

- **Direkt uppmärksammande av situationen** – Som alltid åtföljs av ett samtal med båda barnen (eller var för sig) om hur var och en upplevt det som inträffat. Använd vid behov gärna känslbilder för att bekräfta barnets känslor. Om barnen är upprörda, vänta med samtalet tills barnen lugnat ner sig och är redo att prata om det som hände.
- **Göra (säga) förlåt** – Hjälpa till med att göra det andra barnet glad igen t.ex. hämta ett gosedjur, ge en kram eller säga förlåt på något sätt.
- **Samtala/ritprata med barnet som utförde trakasserier/kränkning** – I syfte att barnet ska förstå varför det blev fel och varför den andra blev ledsen.
- Personalen informerar berörda föräldrar
- Händelsen rapporteras till rektor, via Stella och rektor följer upp via Draft it

### Rutiner om något inträffar mellan pedagog-barn:

- Stoppa situationen
- Den pedagog som uppfattar situationen är skyldig att rapportera till rektor via blanketten nedan. Rektor utreder via Skellefteå kommuns internutredning och vidtar de åtgärder som händelsen kräver.

Vårdnadshavare uppmanas, att vid misstanke om att barn utsätts för trakasseri eller kränkande behandling, kontakta personal och/eller rektor.

## Rutiner för uppföljning av åtgärder vid trakasserier och kränkande behandling

Rektor och/eller pedagog har ansvaret för en uppföljning.

## Rutiner för dokumentation av åtgärder och uppföljning

Vid uppkommen händelse sker dokumentation skyndsamt av ansvarig pedagog och/eller rektor.

## Ansvarsförhållande

Pedagog som dokumenterat har ansvar att informera rektor och att följa upp det som skett. Rektor ansvarar för att huvudmannen informeras.

## Förankring av planen

### Förankring hos barnen

Vi pratar med barnen om hur man är mot varandra

Vi ger barnen verktyg att säga stopp

Vi trycker på att alla barn ska lyssna på varandra så de uppfattar även när de yngre barnen inte vill

### Förankring hos vårdnadshavare

På föräldramöte och i samband med utvecklingssamtal presenterar vi vår plan mot diskriminering kränkande behandling

Meddelar alla föräldrar att den finns på vår hemsida

### Förankring hos förskolans pedagoger

Visar upp vår plan för nya vikarier via vikariepärmerna

## 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

--

### Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

--

**Ansvariga för att årets plan utvärderas**

Ulla Brännström, Ann-Christine Sjöberg

**Årets plan ska utvärderas senast**

Juni 2022



# Dokumentationsmall för olika tillbud vid diskriminering och kränkande behandling

## Barnets namn samt avdelning

## Datum, tidpunkt och plats

## Andra inblandade, namn och avdelning

## Händelsen

Markera med kryss karaktären på händelsen (pedagogernas bedömning)

- Kränkande behandling
- Kön
- Könsidentitet och könsuttryck/könsöverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder
- Tillgänglighet

### Markera med kryss karaktären på kränkningen

- Barn som kränkts av barn
- Barn som kränkts av personal
- Barn som kränks av annan vuxen

### Åtgärder

Datum:	Ansvarig:

### Kontakt med vårdnadshavare

Kommentar:	
Datum:	Ansvarig:

### Information given till chef

Datum:	Ansvarig:
--------	-----------

## Uppföljning

När?	Hur?
------	------

Ärendets avslutades följande datum:

--