

FÖRSKOLAN LINDEN



Läsåret 2018-2019

Trygghetsplan

Årlig plan mot diskriminering och kränkande behandling

Innehållsförteckning

INNEHÅLL

Innehåll	2
1. Inledning.....	4
2. Styrdokument.....	4
2.1 Diskrimineringslagen.....	4
2.2 Skollagen (SFS 2010:800)	4
2.3 Skollagen (SFS 2010:800)	4
2.4 Läroplan för förskolan.....	4
3. Definitioner.....	5
3.1 Definition av kränkande behandling	5
3.2 Definition av Trakasserier	5
3.3 Definition av Diskriminering	5
3.4 Kränkningar	5
3.5 trakasserier	5
3.6 Diskriminering.....	5
4. Ansvarsfördelning.....	6
4.1 Huvudmannens ansvar.....	6
4.2 Förskolechefens ansvar.....	6
4.3 Personalens ansvar	7
4.4 Vårdnadshavarnas ansvar.....	7
5. Förebyggande och främjande arbete när det gäller de sju diskrimineringsgrunderna.....	7
5.1 Kön.....	7
5.2 Könsoverskridande identitet och uttryck.....	8
5.3 Etnisk tillhörighet.....	8
5.4 Religion eller annan trosuppfattning	8
5.5 Sexuell läggning.....	8
5.6 Funktionsnedsättning.....	8
5.7 Ålder.....	8
6. Kartläggningsmetoder	9

6.1 Dokumentation vid problemsituationer	9
7. Arbetsgång och åtgärder vid kränkningar	9
7.1 Arbetsgång och åtgärder vid enstaka kränkningar (barn - barn)	9
7.2 Arbetsgång och åtgärder vid upprepad kränkning (barn-barn).....	9
7.3 Arbetsgång vid kränkning (barn – personal).....	10
8. Läsåret med trygghetsplanen.....	10
Augusti.....	10
Augusti/september	10
Maj/juni.....	10
9. Prioriterade mål för läsåret 2017-2018	10
10. Trygghetsteam.....	11

1. INLEDNING

Från den 1 januari 2009 gäller diskrimineringslagen (SFS 2008:567). Den upphäver lagen om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever (SFS 2006:67).

2. STYRDOKUMENT

2.1 DISKRIMINERINGSLAGEN

"Lagens ändamål är att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder." (1 kap 1 §)

2.2 SKOLLAGEN (SFS 2010:800)

"Utbildningen ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor."

"Var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling." (1 kap 5 §)

2.3 SKOLLAGEN (SFS 2010:800)

"Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan." (6 kap 8 §)

2.4 LÄROPLAN FÖR FÖRSKOLAN

"Förskolan ska sträva efter att varje barn utvecklar

- *öppenhet, respekt, solidaritet och ansvar*
- *förmåga att ta hänsyn till och leva sig in i andra människors situation samt vilja att hjälpa andra*
- *förståelse för att alla människor har lika värde oberoende av social bakgrund och oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionsnedsättning, och*
- *respekt för allt levande och omsorg om sin närmiljö (LPFÖ98/16. 2.1 Normer och värden)*

3. DEFINITIONER

Samtliga definitioner nedan är hämtade från *Allmänna råd och kommentarer: För att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling* (Skolverket 2009).

3.1 DEFINITION AV KRÄNKANDE BEHANDLING

Kränkande behandling är ett uppträdande som, utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen, kränker barns rättigheter.

3.2 DEFINITION AV TRAKASSERIER

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

3.3 DEFINITION AV DISKRIMINERING

Diskriminering innebär att ett barn missgynnas, direkt eller indirekt, av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

3.4 KRÄNKNINGAR

Kränkningar kan vara

- *fysiska* såsom att bli utsatt för slag, knuffar och ta andras saker.
- *verbala* såsom att bli hotad eller retad, bli kallad för nedsättande tilltal.
- *psykosociala* såsom att bli utsatt för ryktesspridning, miner och utfrysning.
- *text- och bildburna* såsom klotter, brev och lappar, mail, SMS, MMS och olika chatsidor på Internet.

3.5 TRAKASSERIER

Trakasserier kan vara synliga och handfasta likväl som dolda och subtila. Trakasserier kan uttryckas genom nedsättande tilltal, ryktesspridning, förlöjliganden eller fysiskt våld.

3.6 DISKRIMINERING

Diskriminering är en handling eller struktur som utestänger eller kränker en person medvetet eller omedvetet. Direkt diskriminering innebär att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan. Man kan också i vissa fall diskriminera genom att behandla alla lika, så kallad indirekt diskriminering.

Diskrimineringsgrunderna är:

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- sexuell läggning
- funktionsnedsättning
- ålder

4. ANSVARFÖRDELNING

Alla som arbetar på förskolan har ansvar för att motverka alla former av diskriminering och kränkande behandling.

Om någon som arbetar på förskolan får kännedom om att ett barn känner sig kränkt skall denne skyndsamt anmäla detta till förskolechef på avsedd blankett *Rapportblad vid problemsituationer*.

Förskolechef ska skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna.

Uppföljningssamtal dokumenteras på avsedd blankett *Uppföljningssamtal utifrån uppmärksammas problemsituation*.

4.1 HUVUDMANNENS ANSVAR

Huvudmannen ansvarar för att det finns ändamålsenliga rutiner för ansvar, rapportering, hantering och dokumentation.

Huvudmannen är enligt lagen skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserier eller den kränkande behandlingen. Huvudmannen för förskolan Linden har delegerat detta till förskolechefen. Huvudmannen ansvarar för att hålla sig informerad om ärendet.

4.2 FÖRSKOLECHEFENS ANSVAR

Förskolechefen ansvarar för att:

- Skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserier eller den kränkande behandlingen.
- Informera huvudmannen om ärendet
- en trygghetsplan upprättas, genomförs, följs upp och årligen utvärderas. Denna skall innehålla uppsatta mål för läsåret.

- personal, alla barn och deras vårdnadshavare har kännedom om förskolans trygghetsplan.
- utredning och åtgärder vidtas vid konstaterad likväl som vid misstänkt diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- förskolans personal kontinuerligt utbildas för att aktivt kunna arbeta mot diskriminering och kränkande behandling.

4.3 PERSONALENS ANSVAR

Förskolans personal ansvarar för att:

- skyndsamt anmäla uppgifter om kränkande behandling till förskolechefen.
- bidra till en god arbetsmiljö och till goda relationer med barn, vårdnadshavare och personal.
- respektera barn och personal och visa hänsyn mot andra.
- ta all information om diskriminering och kränkande behandling på allvar och att tydligt visa att diskriminering och kränkande behandling är fullständigt oacceptabelt.
- det förebyggande arbetet genomförs samt att agera enligt planen om de får kännedom om att diskriminering eller kränkande behandling förekommit.
- Personalen tar upp förebyggande och främjande åtgärder vid:
 - Förskolans kontinuerliga planering
 - Arbetslagsträffar
 - Arbetsplatsträffar
 - Barnkonferenser som sker efter genomförda utvecklingssamtal.

4.4 VÅRDNADSHAVARNAS ANSVAR

Vårdnadshavare ansvarar för att:

- snarast ta kontakt med personal på förskolan om man får veta att någon diskriminering eller kränkande behandling förekommer så att åtgärder kan vidtas och att alla inblandade får hjälp.

5. FÖREBYGGANDE OCH FRÄMJANDE ARBETE NÄR DET GÄLLER DE SJU DISKRIMINERINGSGRUNDERNA

5.1 KÖN

Målet är att all verksamhet skall genomsyras av ett genusperspektiv för ökad jämställdhet. Flickor och pojkar skall ges lika stort inflytande över verksamheten.

Åtgärder: På förskolan arbetar vi aktivt för att öka barnens genusperspektiv och utmana traditionella värderingar och förhållningssätt. Vi vill öka allas medvetenhet om detta genom samtal och diskussioner.

5.2 KÖNSÖVERSKRIDANDE IDENTITET OCH UTTRYCK

Med könsöverskridande uttryck menas att man bryter mot osynliga regler för hur flickor och pojkar får se ut eller klä sig.

Åtgärder: Vi strävar efter ökad förståelse genom att belysa detta på olika sätt. Vi vill även skapa en accepterande och trygg miljö där alla får se ut eller klä sig som de vill utan att ifrågasätta det.

5.3 ETNISK TILLHÖRIGHET

Mål: Alla barn, oavsett etnisk tillhörighet, skall känna sig välkomna på vår förskola.

Åtgärder: På förskolan arbetar vi för att barnen ska acceptera alla människor, oavsett etnisk tillhörighet. Det är viktigt i arbetet med mångfald att visa mer på likheter än olikheter, men även att ta tillvara på alla barns speciella förmågor. Varje år har vi som mål att uppmärksamma FN och dess arbete med barns rättigheter och allas lika värde.

5.4 RELIGION ELLER ANNAN TROSUPPFATTNING

Mål: Alla barn, oavsett trosuppfattning, skall känna sig välkomna till vår förskola.

Åtgärder: Vi för en levande diskussion i vuxengruppen även runt dessa frågor. Vi har en tillåtande inställning där människor ges möjlighet att utöva sin religion.

5.5 SEXUELL LÄGGNING

Mål: Öka förståelsen för olika sexuella läggningar.

Åtgärd: Genom samtal och diskussioner integrerat i olika ämnen. Ta upp de ord och uttryck som barnen eventuellt använder sig av och diskutera.

5.6 FUNKTIONSNEDSÄTTNING

Mål: Förskolemiljön skall vara tillgänglig för alla oavsett funktionsnedsättning. Dagen skall anpassas till våra barn och ta hänsyn till de behov barnen har.

Åtgärder: På förskolan arbetar vi för att öka kunskapen och försåtelsen för människor med olika funktionsnedsättningar, både synliga och icke synliga.

5.7 ÅLDER

Med ålder avses enligt diskrimineringslagen uppnådd levnadslängd.

Åtgärd: Vi arbetar för att ingen skall känna sig diskriminerad på grund av ålder.

6. KARTLÄGGNINGSMETODER

Förskolechefen ansvarar för att följande metoder används för att kartlägga förskolans arbetsmiljö:

- arbetslagsmöten
- arbetsplatsträffar
- enkäter

6.1 DOKUMENTATION VID PROBLEMSITUATIONER

- Förskolechefen ansvarar för att rapportering av diskriminering och kränkning alltid dokumenteras på avsett rapportblad.
- Personalen ansvarar för att så sker.
- Rapportbladen lämnas till förskolechef som bedömer och beslutar om åtgärd samt när uppföljning ska ske.
- Uppföljning sker och dokumenteras på avsedd blankett.
- Blanketten för uppföljning lämnas till förskolechef som bedömer om ärendet kan avslutas eller om ytterligare åtgärd krävs.

7. ARBETSGÅNG OCH ÅTGÄRDER VID KRÄNKNINGAR

7.1 ARBETSGÅNG OCH ÅTGÄRDER VID ENSTAKA KRÄNKNINGAR (BARN - BARN)

- Den personal som först involveras i kränkningen samtalar med berörda barn/personal.
- Budskapet till de berörda barnen är att kränkning inte är acceptabelt och att hon/han ska sluta omedelbart.
- Kränkningen dokumenteras på förskolans rapportblad.
- Förskolechef informeras
- Vårdnadshavare kontaktas.
- Övrig personal informeras om situationen kräver det.
- Förskolechef bedömer om eventuell uppföljning och om ytterligare åtgärder.
- Förskolechef ansvarar för att avslutade fall utvärderas.

7.2 ARBETSGÅNG OCH ÅTGÄRDER VID UPPREPAD KRÄNKNING (BARN-BARN)

- Om bedömning görs att det handlar om upprepade kränkningar ska förskolechef kontaktas omgående.
- Förskolechef utser ansvariga för utredning och dokumentation.
- De ansvariga har enskilda samtal med de barnen.
- Förskolechef kontaktar de inblandades vårdnadshavare och kallar till samtal.
- Bedömning och åtgärder bestäms utifrån varje enskilt fall.
- Övrig personal informeras.
- Uppföljningssamtal sker tills dess att kränkningarna upphört helt.
- Förskolechef ansvarar för att varje avslutat fall utvärderas inom en (1) månad.

7.3 ARBETSGÅNG VID KRÄNKNING (BARN – PERSONAL)

Om ett barn upplever sig kränkt av en personal ska förskolechef kontaktas omedelbart. Förskolechefen ansvarar för att kontakta berörd personal och utreda vad som hänt.

Vid varje fall görs en bedömning om ärendet ska anmälas till socialtjänsten, polisen eller arbetsmiljöverket.

8. LÄSÅRET MED TRYGGHETSPLANEN

Målet är att hålla trygghetsplanen levande och utveckla arbetet mot diskriminering och kränkande behandling. Under läsåret arbetar vi med likabehandling enligt följande:

AUGUSTI

Förskolechef och trygghetsteam aktualiserar trygghetsplanen och de prioriterade arbetsområdena för läsåret för all personal.

AUGUSTI/SEPTEMBER

Vårdnadshavare informeras att det finns en trygghetsplan och var man kan hitta den.

MAJ/JUNI

Trygghetsplanen revideras.

9. PRIORITERADE MÅL FÖR LÄSÅRET 2018-2019

Utifrån kartläggningsmetoder samt reflektioner och utvärdering från barn, vårdnadshavare och personal har följande mål prioriterats:

- Vid utevistelsen på gården är det av största vikt att alla barn känner glädje och trygghet. Pedagogerna finns ständigt närvarande. Pedagogerna ska röra sig runt på gården och vara där barnen är, för att kunna observera och finnas till för att stödja barnen i leken och det sociala samspelet.
- Pedagogerna ska också observera språket mellan barn och uppmärksamma dem på konsekvenserna av verbala kränkningar.
- Pedagogers måste också tänka på hur de själva tilltalar barnen och vilka signaler man förmedlar till barnet via attityder och kroppsspråk.

10. TRYGGHETSTEAM

Barnskötare

Josefin Sterneback

tel. 0223-434 35

josefin.sterneback@lindgardsskolan.se

Förskollärare

Veronica Palmgren

tel. 0223-434 43

veronica.palmgren@lindgardsskolan.se

Förskolechef

Karin Norgren

tel. 0223-434 87

karin.norgren@lindgardsskolan.se