



Bombi Bitt
FÖRSKOLA

BOMBI BITT FÖRSKOLA
ESPINGSVÄG 26, 275 66 VOLLSJÖ
TEL: (0)416-30246
E-POST: INFO@BOMBIBITT.SE
WWW.BOMBIBITT.SE

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Bombi Bitt Förskola

Namn på förskolan: Bombi Bitt förskola
Förskolechef: Therese Teixeira
Planen gäller från: 2019-04-01
Planen gäller till: 2019-04-01

Innehåll

Inledning	3
Vår vision	4
Främjande arbete	5
Undersöka risker och hinder	6
Analysera orsaker	6
Genomföra åtgärder/förebyggande arbete	6
Följa upp och utvärdera	6
Vårt löpande arbete	7
Samverkan	10
Förankring av plan	10
Bilaga 1	11
Vad säger lagen?	11
Bilaga 2	13
Definitioner	13
Bilaga 3	15
Vad ska skolan göra för att förebygga trakasserier?	15
Vad ska skolan göra om någon känner sig utsatt för kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier?	15
Bilaga 4	17
Mall för rutin vid misstanke om upprepad kränkande behandling	17
Bilaga 5 Blanketter	18
Utredning om kränkande behandling	18
Åtgärdsprogram vid kränkande behandling	19
Uppföljning av åtgärdsprogram vid kränkande behandling	20

Inledning

Alla barn/elever har rätt till en trygg och stimulerande miljö fri från diskriminering. Därför finns det bestämmelser om att förskolan och måste arbeta främjande och förebyggande för att motverka diskriminering och undanröja hinder för allas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.

Den 1 januari 2017 ändrades diskrimineringslagens bestämmelser om aktiva åtgärder. Lagändringen innebär att utbildningsanordnare har fått ett utökat ansvar för att förebygga diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett lagens sju diskrimineringsgrunder: kön, könsöverskridande identitet och uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. Enheten skall dokumentera alla delar (kartläggning, främjande och förebyggande åtgärder, uppföljning och utvärdering, samverkansskyldigheten) av det löpande arbetet under året. Dokumentationskravet ersätter det tidigare kravet på att ha en likabehandlingsplan.

Observera att skollagens regler om arbete mot kränkande behandling är oförändrade.



Varje förskola och skola ska i enlighet med diskrimineringslagen (2008:567) och skollagen (2010:800) årligen dokumentera arbetet med förebyggande, främjande och aktiva åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling. Denna plan fullgör dokumentationskravet.

Arbetet med att skapa planen är upplagt utifrån bilden ovan. En ny plan tar avstamp i den uppföljning och utvärdering som gjorts på föregående årsplan. Det FRÄMJANDE arbetet mot kränkningar dokumenteras. Steget därefter är att UNDERSÖKA vilka risker och hinder som finns i verksamheten. Därefter ANALYSERAS resultatet av undersökningen. Utifrån analysen sätts det upp mål för årets arbete och till det planeras och genomförs ÅTGÄRDER. Avslutningsvis FÖLJS arbetet UPP och UTVÄRDERAS. Uppföljningen och utvärderingen ligger i sin tur till grund för nästa års plan.

Vår vision

Förskolan ska vara en verksamhet fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Vi vill ha ett vänligt, tillåtande och accepterande klimat utan våld, kränkande språk och handlingar. Alla, både barn och vuxna, har rätt att mötas med respekt. Varje barn ska efter sina förutsättningar få känna tillfredställelse i att lyckas, få ett växande självförtroende och tilltro till sin egen förmåga. När de går vidare från våra verksamheter ska det vara med fortsatt nyfikenhet och lust att lära i bagaget.

Främjande arbete

Det främjande arbetet pågår alltid och utan att något särskilt har hänt. Det bedrivs långsiktigt, gäller alla, sker kontinuerligt och det är målinriktat. (Skolverket 2014, med källa till Skolverket 2012, sid 18)

Var är vi?	Vart ska vi?	Hur gör vi?	Vem ansvarar?	Tidsplan
Efter observation av barnen vid fri lek har det framkommit brister i visst område på förskolan. Det kan gälla dolda ytor på gården/delar av gården där vuxennärvaron brister eller inomhusmiljöer som rum där barnen leker själva. Efter samtal med barnen stärks vår observation.	Alla barn ska känna sig trygga både i förskolans inomhus- och utomhusmiljö. Vuxna ska finnas närvarande, antingen som deltagare i aktiviteten eller som ett stöd då behov uppstår. Alla barn ska kännas sig trygga med att det finns en vuxen nära som möter dem respektfullt och personalen ska veta var barnen befinner sig och vad de gör.	Kartläggning över var personalen befinner sig i förskolans inomhus – och utomhusmiljö genomförs och analyseras. Genomföra en trygghetsvandring med barnen för att mer kartlägga vilka områden de anser brister.	Förskollärare tillsammans med arbetslaget. Förskolans ledning	Arbetet sker löpande och utvärderas hösten-19 och våren-20.
Det finns en risk att barn utsätts för kränkningar i kapprummet då det är många barn där samtidigt. Där kan förekomma puttningar och verbala yttringar som kan upplevas kränkande.	Alla barn ska känna sig trygga i förskolans kapprum. Kapprummet ska vara en plats för lärande och utveckling, samt social gemenskap	Mindre grupper i kapprummet och närvarande personal. Det tar olika lång tid för barn att klä sig därför går barnen ut i omgångar. När alla barn ska ut klär en personal på sig och går ut med de barn som blir färdiga, sen släpps barnen ut så fort de är klara.	Förskollärare tillsammans med arbetslaget. Förskolans ledning	Arbetet sker löpande och utvärderas hösten-19 och våren-20.
Det finns en risk att barn utsätts för kränkningar uppe i lekhuset vid rutschkanan. Barnen kan vara lite gömda där och vuxenöversynen är begränsad.	Alla barn ska känna sig trygga i förskolans olika miljöer. Det ska inte finnas utrymmen där barnen inte syns och möjlighet till kränkning skapas.	Vi öppnar upp i lekhuset vid rutschkanan och gör det som en kiosk så vuxna kan ha insyn hela tiden.	Förskollärare tillsammans med arbetslaget. Förskolans ledning	Snarast möjligt, senast innan april månad 2019 är slut. Utvärderas hösten-19 och våren-20.

Undersöka risker och hinder



Det första steget innebär att arbetslaget ska undersöka verksamheten för att upptäcka eventuella risker för diskriminering eller repressalier (bestraffning), eller andra hinder för barns och elevers lika rättigheter och möjligheter. Det kan både vara reella, faktiska hinder och hinder i form av attityder, normer och strukturer.

Analysera orsaker



Efter undersökningen, i det andra steget, ska förskolechefen analysera orsakerna till de upptäckta riskerna och hindren. Det handlar alltså om att reflektera, analysera och dra slutsatser om varför det ser ut som det gör. Det kan också hända att fler undersökningar behöver göras för att få syn på risker och hinder som först inte visade sig.

Genomföra åtgärder/förebyggande arbete



I det tredje steget ska förskolechefen genomföra de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas utifrån vad undersökningen och analysen visar. I varje verksamhet ska alltså förskolechefen bedöma vilka konkreta åtgärder som ska genomföras. Åtgärderna ska motsvara faktiska behov. Det betyder inte att det måste finnas ett barn/ en elev i verksamheten som kan drabbas idag, utan att det finns risker eller hinder som skulle kunna leda till att någon kan bli diskriminerad eller utsatt för kränkande behandling

Följa upp och utvärdera



I det fjärde och sista steget ska förskolechefen följa upp och utvärdera arbetet med undersökningen, analysen och åtgärderna. Det handlar alltså om att utvärdera resultatet av arbetet för att kunna ta ställning till hur det har fungerat och om de kort- och långsiktiga mål som satts upp har uppfyllts. När det är klart ska erfarenheterna gå att använda i steg ett (undersökningen), det vill säga i nästa cykel av arbetet med aktiva åtgärder

	senare på året.		gamla och att något barn inte ska behöva känna sin litet eller mindre för att det är född senare på året.		
--	-----------------	--	---	--	--

Funktionsnedsättning	Vi har i dagsläget inget barn med funktionsnedsättning.	Alla barn på förskolan ska känna sig respekterade samt ha möjlighet att delta i verksamheten oavsett funktionsnedsättning.	När behovet uppstår ska personalen reflektera över sitt förhållningssätt. Personalen ska erbjudas kompetensutveckling för att göra verksamheten tillgänglig för alla barn.	Pedagogerna på förskolan och förskolechefen.	Löpande. Arbetet utvärderas i september-19 och mars-20. Arbetet dokumenteras och sätts i pärmen "utvärdering handlingsplaner".
Sexuella trakasserier	Det finns en risk att förskolan inte samtalar tillräcklig om kroppslig integritet med barnen.	Inga barn ska utsättas för sexuella trakasserier på förskolan. Förskolan ska arbeta för att alla barn ska respektera både sin egen och andras kroppsliga integritet.	Personalen reflekterar kontinuerligt över sitt förhållningssätt, det tas upp och diskuteras vid personalmöte. Personalen arbetar aktivt med diskussioner med barnen om deras kropp, att den är deras egen. Vi läser litteratur med barnen "Wilda sägen nej" Vi tränar även att barnen sätter upp sin hand som stopp när man inte vill länge. "Stopp, min kropp".	Pedagogerna på förskolan och förskolechefen.	Löpande. Arbetet utvärderas i september-19 och mars-20. Arbetet dokumenteras och sätts i pärmen "utvärdering handlingsplaner".
Repressalier	Det finns en risk att ett tillåtande, öppet klimat hindras av att individer (barn, vårdnadshavare, personal)	På förskolan ska inget barn bli utsatt för repressalier.	Personalen reflekterar kontinuerligt över sitt förhållningssätt, det tas upp och diskuteras vid personalmöte.	Pedagogerna på förskolan och förskolechefen	Löpande. Arbetet utvärderas i september-19 och mars-20. Arbetet dokumenteras och sätts i

	inte vågar säga ifrån då de upplever att något är fel.				pärmen "utvärdering handlingsplaner".
--	--	--	--	--	---------------------------------------

Samverkan

Varje termin pratas det aktivt med barnen om trivsel på förskolan och hur man gör när man känner att något inte känns så bra eller någon säger dumma saker. Vi uppmuntrar barnen att prata med en vuxen på förskolan när något inte går rätt till. Varje år inför utvecklingssamtalet görs en intervju med barn 3-6år där frågor om trivsel kommer upp. Där får man en möjlighet att ställa följdfrågor till varje individ om oroligheter kommer upp. Frågor skickas även hem till föräldrar och på utvecklingssamtalet förs en dialog om barns och föräldrars trivsel på förskolan.

Personal för diskussioner på personalmöten där allas röster blir hörda. Varje år ska även medarbetarsamtal ske mellan förskolechef och medarbetare där bland annat trivsel och arbetsmiljö diskuteras.

Förankring av plan

När en ny plan upprättas så skickas ett e-post till alla vårdnadshavare att en uppdaterad plan finns. Planen ligger sedan tillgänglig på förskolans hemsida för alla att ta del av. Planen skrivs även ut och finns på förskolan. Personal i förskolan ska läsa igenom planen och komma med eventuella justeringar.

Bilaga 1

Vad säger lagen?

Skollagen och diskrimineringslagen

Det finns två lagar som ska skydda eleverna från kränkningar, diskriminering och trakasserier i skolan. Skollagen (kapitlet 6) och diskrimineringslagen. Skolinspektionen övervakar att kapitlet 6 i skollagen följs, för det mesta genom Barn- och elevombudet (BEO).

Diskrimineringsombudsmannen (DO) har tillsyn över att diskrimineringslagen följs. BEO och DO arbetar tillsammans för att motverka kränkningar, diskriminering och trakasserier av barn och elever

Skollagen

I 6 kap. 8 § skollagen anges att 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

Diskrimineringslagen

Av 3 kap. 16 § diskrimineringslagen framgår att en utbildningsanordnare inom ramen för sin verksamhet ska bedriva ett arbete med aktiva åtgärder enligt 3 kap. 2 och 3 §§.

I 2 § anges att arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten, analysera orsaker till upptäckta risker och hinder, vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, och följa upp och utvärdera arbetet enligt 1–3. Enligt 3 § ska arbetet med aktiva åtgärder genomföras fortlöpande. Åtgärder ska tidsplanernas och genomföras så snart som möjligt.

Vidare anges i 18 § att utbildningsanordnaren ska ha riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier samt att utbildningsanordnaren ska följa upp och utvärdera sina riktlinjer och rutiner.

I 19 § stadgas att i arbetet med aktiva åtgärder ska utbildningsanordnaren samverka med de som deltar i utbildningen och med anställda i verksamheten.

Den tidigare årliga planen som krävdes enligt diskrimineringslagen har sedan 1 januari 2017 ersatts av krav på dokumentation. I 3 kap. 20 § anges att utbildningsanordnaren varje år skriftligen ska dokumentera arbetet med aktiva åtgärder enligt 16 och 18 §§.

Ny reglering i diskrimineringslagen

En ny reglering i 3 kap. diskrimineringslagen infördes den 1 januari 2017 (prop. 2015/16:135) och innebar bland annat att den tidigare skyldigheten att bedriva ett målinriktat arbete ersattes med en skyldighet att genomföra arbetet med aktiva åtgärder enligt ett övergripande ramverk som anger hur arbetet ska utföras. Det innebär krav på att arbetet ska utföras i vissa steg, analysera orsaker till upptäckta hinder och risker, vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas och följa upp och utvärdera arbetet.

Ändringen innebar vidare att krav uppställs på obligatoriska riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.

Bilaga 2

Definitioner

Förskolans arbete kring kränkande behandling styrs av Skollagen (2010: 800) kap 6 och av Diskrimineringslagen (2008:567).

Kränkande behandling är det begrepp som används i 6 kapitlet skollagen. Med kränkande behandling avses ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen kränker ett barns eller en elevs värdighet.

Diskriminering är enligt diskrimineringslagen att någon missgynnas eller kränks. Missgynnandet eller kränkningen ska ha samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet och uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet och uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder).

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

De sju diskrimineringsgrunderna är:

1. Kön: Begreppet kön innebär att någon är kvinna eller man. Förbudet mot könsdiskriminering omfattar också personer som planerar att ändra eller har ändrat sin könstillhörighet.

2. Könsöverskridande identitet eller uttryck: Med könsöverskridande identitet eller uttryck avses att någon inte definierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel (eller på annat) sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön. Begreppet omfattar dels en persons mentala eller självupplevda könsbild, dels hur någon uttrycker det som kan kallas personens sociala kön, till exempel genom kläder, kroppsspråk, smink eller frisyr.

3. Etnisk tillhörighet: Med etnisk tillhörighet menas en individs nationella och etniska ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.

4. Religion eller annan trosuppfattning: Med religion avses religiösa åskådningar som exempelvis hinduism, judendom, kristendom och islam. Annan trosuppfattning innefattar

sådana övertygelser som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning, till exempel buddism, ateism och agnosticism.

5. **Funktionsnedsättning:** Med funktionsnedsättning menas varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga. Det kan vara till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födseln, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

6. **Sexuell läggning:** Lagen definierar sexuell läggning som homosexuell, heterosexuell och bisexuell läggning.

7. **Ålder:** Ålder innebär uppnådd levnadslängd. Alla människor, oavsett ålder omfattas av lagens skydd mot diskriminering.

8. **Repressalier:** Repressalier innebär att någon blir utsatt för någon form av bestraffning eller dålig behandling, som en reaktion på att denna har påtalat eller anmält diskriminering.

Bilaga 3

Vad ska skolan göra för att förebygga trakasserier?

Aktiva åtgärder:

Skolan måste ha ett aktivt främjande och förebyggande arbete för att motverka kränkande behandling, diskriminering, inklusive trakasserier och sexuella trakasserier.

Arbetet ska göras i fyra steg och ske i samverkan med barn, elever och personal:

- Undersök risker
- Analysera orsaker
- Genomför åtgärder
- Följ upp och utvärdera

Arbetet ska dokumenteras löpande. Tänk på att ta hänsyn till de specifika behov som finns i olika verksamheter.

Riktlinjer och rutiner

Skolan ska ha riktlinjer som markerar att kränkande behandling, diskriminering, sexuella trakasserier och trakasserier som har samband med diskrimineringsgrunderna inte accepteras. Skolan ska ha rutiner som klargör hur skolan ska agera om någon känner sig trakasserad. Rutinerna ska ange vem den som anser sig trakasserad ska vända sig till och vem som ansvarar för att händelsen eller påståendena utreds. Skolan ska också följa upp och utvärdera riktlinjerna och rutinerna.

Vad ska skolan göra om någon känner sig utsatt för kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier?

1. Anmäla:

Om personalen får kännedom om att ett barn eller en elev har upplevt eller upplever sig utsatt för kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier i samband med verksamheten, är de skyldiga att informera rektorn som i sin tur ska informera huvudmannen. Den som gör anmälan ansvarar också för att vårdnadshavare kontaktas skyndsamt.

Anmälan görs via blanketten sist i handlingsplanen och ges till rektor som i sin tur förmedlar till huvudman.

2. Utredda:

Skyldigheten att utreda uppstår så snart någon i personalen får kunskap om att någon upplever sig utsatt. Börja med att prata med de berörda så snart det är möjligt. I undersökningen kan skolan behöva ta hjälp av särskild kompetens, såsom kuratorer eller psykologer. Det kan också vara viktigt att undersöka sociala forum.

Förskolechef/ rektor tar del av anmälan, kopplar till berörd elev samt utser utredare.

- a. Om ärendet gäller kränkning personal - barn ska förskolechef/ rektor informera huvudman direkt.
- b. När personal är inblandad utreder alltid förskolechef/ rektor.

3. Åtgärda och stoppa fortsatta kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier:

Syftet med de åtgärder som skolan gör är att kränkningarna ska upphöra. Åtgärderna beror på vad utredningen i det enskilda fallet visar. Det kan handla om allt från samtal till disciplinära åtgärder.

4. Följa upp och utvärdera åtgärderna:

Om det visar sig att åtgärderna har varit otillräckliga måste skolan överväga vilka ytterligare åtgärder som kan sättas in.

5. Dokumentera:

Dokumentation av utredningen och åtgärderna är ett viktigt underlag för att kunna följa upp effekterna av åtgärderna. Genom dokumentation kan skolan även upptäcka om de inträffade trakasserier är del av ett större problem som kräver mer omfattande insatser. När utredare anser sig klar med utredningen skrivs det i blanketten som sedan ges till förskolechef/ rektor som i sin tur förmedlar till huvudman.

6. Registrering/arkivering

Anmälan om kränkande behandling bevaras inlåst och gallras enligt dokumenthanterings och gallringsplan

Bilaga 4

Mall för rutin vid misstanke om upprepad kränkande behandling

1. Anmäl	Skapa en bild av ärendet genom att samla befintlig dokumentation, information från kollegor eller enskilda elevsamtal.
	Informera arbetslaget/förskolechef/rektor
	Dokumentera
2. Utred	Samtal med den utsatte (samt dess vårdnadshavare) Samla information från den utsatte samt vårdnadshavare. Informera om hur arbetet går vidare och vilket stöd som barnet utifrån dess önskan/behov får
3. Åtgärda och stoppa	Samtal med den som utsätter (samt dess vårdnadshavare) Informera om dokumentationen av upprepade kränkningar. <i>-Hur kan vi hjälpa dig att ändra detta beteende? Det måste upphöra.</i> Bestäm tid för uppföljningsmöte.
	Planera och genomför åtgärder för att stoppa kränkningar.
	Informera arbetslaget/rektor
Steg 1-3 ska ske skyndsamt	
4. Följ upp och utvärdera	Utöka observationerna
	Följ upp med flera uppföljningsmöten till dess att du är helt säker på att kränkningarna har upphört. Ha individuella samtal, både med den som blir utsatt och den som utsätter (samt deras vårdnadshavare). Detta kan pågå under flera månader.
	Återkoppla regelbundet till arbetslaget/ rektor
5. Dokumentera	Dokumentera åtgärder Gör anteckningar under arbetets gång. Avsluta ärendet i samråd med förskolechef/rektor som i sin tur förmedlar till huvudman.

Bilaga 5 Blanketter

Utredning om kränkande behandling

Datum: _____ Utredare: _____

Utsatt Barn: _____

Förskola: _____

Vem har uppmärksammat problemet: _____

Person som utfört kränkningen: _____

Händelseförlopp: _____

Personer som deltar vid samtalet: _____

Datum för uppföljningssamtal: _____

Underskrifter: _____

Åtgärdsprogram vid kränkande behandling

Datum: _____

Namn: _____

Förskola: _____

Närvarande: _____

Nuläge: _____

Mål: _____

Åtgärder – så här arbetar vi: Ansvarig: _____

Datum för uppföljning och utvärdering: _____

Underskrifter: _____

Uppföljning av åtgärdsprogram vid kränkande behandling

Datum: _____ Namn: _____

Förskola: _____

Ansvarig förskolechef: _____

Närvarande: _____

Hur har det gått? Är målet uppnått? _____

Åtgärder – så arbetar vi: Ansvariga: _____

Ärendet **inte** avslutat. Nytt uppföljningsdatum: _____

Ärendet avslutat, datum: _____

Underskrifter: _____
