

Rutiner för upprättande av likabehandlingsplan samt anmälan av kränkande behandling, trakasserier och diskriminering i förskoleverksamheten

Reviderad 2016-08-10

Innehållsförteckning

Inledning.....	3
Del 1 – Upprätta plan.....	4
Lagar som styr.....	4
Vad är diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.....	5
Vision.....	5
Främjande och förebyggande åtgärder.....	5
Ansvarsfördelning.....	6
Barn, föräldrar och personals delaktighet.....	6
Utvärdering av föregående års plan.....	7
Kartläggning.....	7
Analys av kartläggningen/nulägesanalys.....	7
Mål för verksamhetsåret.....	8
Att upptäcka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.....	8
Kommunikation.....	8
Uppföljning och utvärdering.....	8
Några vanliga brister.....	9
Slutsats.....	9
Länkar.....	10
Del 2 – Att anmäla och utreda.....	11
Rutiner för anmälan och utredning.....	11
Anmälningsrutin.....	12
Vad ska dokumenteras.....	13
Utlämnande av dokumentation.....	13
Bilagor.....	14

Inledning

Rutinen innehåller två delar.

Den första delen är ett stöd för upprättande av likabehandlingsplan och innehåller det förebyggande arbetet.

Likabehandlingsplanen/plan mot kränkande behandling ska ligga till grund för arbetet med värdegrunden i förskolorna.

Planen bör utvärderas och upprättas under hösten för att biläggas kommande verksamhetsplan.

Den andra delen innehåller rutiner för anmälan av kränkande behandling, trakasserier och diskriminering i förskoleverksamheten. Där finns också blanketter, stöd och vägledning vid dokumentation.

Del 1 - Upprätta plan

En grundläggande mänsklig rättighet är rätten till likabehandling. Alla barn i förskolan ska ha samma rättigheter – flickor som pojkar och oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck och ålder. Alla barn har rätt att vistas i förskolan utan att utsättas för någon form av kränkande behandling.

Förskolan ska vara en plats där både barn och vuxna känner att de blir bemötta på ett respektfullt sätt utifrån de individer de är.

Lagar som styr

Barnen i förskolan får inte utsättas för kränkande handlingar, diskriminering och trakasserier. För att förhindra, förebygga och skapa handlingsberedskap om det skulle inträffa, regleras kränkande handlingar i **skollagen 6 kap samt förbud mot diskriminering och trakasserier i diskrimineringslagen (2008:567)**.

Enligt skollagen och diskrimineringslagen är all personal inom förskolan och skolan skyldiga att arbeta målinriktat för att motverka, förebygga och förhindra att kränkande handlingar, diskriminering och trakasserier förekommer på förskolan. Om detta ändå skulle inträffa ska omständigheterna utredas, dokumenteras och åtgärder föreslås för att förhindra att det upprepas. Lagarna omfattar all personal som kommer i kontakt med barn. Även till exempel köks- och städpersonal.

Förskolechefen ansvarar för att likabehandlingsarbetet genomförs och att likabehandlingsplan *upprättas och följs upp varje år*.

Skadestånd kan utgå till den som diskriminerats/kränkts, om personalen i förskolan åsidosätter sina skyldigheter enligt lagen. Det är stadsdelsnämnden som ansvarar för att personalen fullgör sina skyldigheter enligt skollagen och diskrimineringslagen.

Föräldern kan göra en anmälan till Statens skolinspektion eller Diskrimineringsombudsmannen. Skolinspektionen och barn- och elevombudet (BEO) har tillsynsansvar för bestämmelserna i skollagen. Diskrimineringsombudsmannen (DO) ansvarar för tillsyn av bestämmelserna i diskrimineringslagen.

Vad är diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Diskriminering

Diskriminering är när *personalen* i förskolan på osakliga grunder behandlar ett barn sämre än andra barn och missgynnandet har samband med diskrimineringsgrunderna (kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck och ålder).

Trakasserier

Trakasserier är när *personal eller barn* kränker ett barns värdighet och kränkningen har samband med diskrimineringsgrunderna. Exempel på tänkbara händelser utifrån diskrimineringsgrunderna finns i ”En handledning för att utforma en likabehandlingsplan/plan för kränkande behandling i förskolan”. Den är utgiven av DO, BEO och Skolinspektionen.

Kränkande behandling

Kränkande behandling är när *personal eller barn* kränker ett barns värdighet, men kränkningen har inte samband med någon diskrimineringsgrund. Trakasserier och kränkande behandling kan vara:

1. fysiska (slag, knuffar)
2. verbala (hot, svordomar, öknamn)
3. psykosociala (utfrysning, grimaser, alla går när någon kommer)
4. texter och bilder (teckningar, lappar och fotografier)
5. mobbning (upprepade kränkningar i avsikt att tillfoga någon annan skada eller obehag)

Vision

Formulera en övergripande vision som tydligt anger förskolans likabehandlingsarbete och att förskolan tar avstånd från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Exempel:

På vår förskola ska inget barn bli diskriminerat, trakasserat eller utsatt för kränkande behandling. På vår förskola ska alla barn vara trygga och känna sig lika behandlade. Vi tar avstånd från alla former av diskrimineringar, kränkningar och trakasserier mellan barn och mellan personal - barn.

Främjande och förebyggande åtgärder

Förskolan ska se till att det vidtas åtgärder för att främja likabehandling och förebygga och förhindra trakasserier och kränkande behandling.

Redogör i planen för förskolans främjande och förebyggande arbete.

Främjande arbete handlar om att hitta och stärka positiva förutsättningar för att alla barn ska ha samma rättigheter och skyldigheter.

Exempel:

Personalens förhållningssätt, värdegrunden, skapa miljöer som stärker alla barns förmågor och uttryck, kulturella likheter och olikheter, språk, traditioner och olika familjekonstellationer.

Förebyggande arbete inriktas på att minimera risken för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Exempel:

Genomföra värderingsövningar utifrån identifierade behov. Det kan handla om att granska språkbruk, värderingar, tillgänglighet, trygghet, mat och att se till att aldrig tala illa om barn eller föräldrar.

Ansvarsfördelning

Beskriv i planen hur ansvaret fördelas mellan förskolechef och personal.

Förskolechef

Förskolechefen ansvarar för att likabehandlingsplan upprättas, revideras och följs upp varje år.

Förskolechef kan utse någon med särskilt ansvar för likabehandlingsarbetet på den enskilda förskolan. Detta får inte överta förskolechefens ansvar att likabehandlingsplan upprättas, revideras och följs upp varje år.

Barns, föräldrars och personals delaktighet

Likabehandlingsplanen ska upprättas, följas upp och ses över under medverkan av barnen. Förskolan ska ta hänsyn till barnens ålder och mognad. Med tanke på barnens ringa ålder är det viktigt att låta föräldrarna komma med synpunkter på planen och på det konkreta likabehandlings-arbetet.

Redogör för hur barnen, personalen och föräldrarna involverats i arbetet med att upprätta planen.

Exempel på *barns* delaktighet:

Genom enkla samtal om barnens rättigheter, fånga upp vilka kopplingar barnen själva gör till sin vardag på förskolan till exempel vid observationer, intervjuer och samlingar.

Exempel på *föräldrars* delaktighet:

Delaktiga i samtal om hur barnen trivs på förskolan, vilka de helst leker med och varför, till exempel i dagliga samtal, utvecklingssamtal eller vid föräldramöten.

Exempel på *personalens* delaktighet:

Diskussioner i arbetslagen utifrån bland annat barnobservationer, pedagogisk dokumentation och samlingar.

Utvärdering av föregående års plan

En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

Kartläggning

Strukturen i och klimatet på en förskola förändras över tid.

Förskolan behöver därför varje år genomföra en ny kartläggning av förskolans specifika behov och problem för att kunna arbeta med rätt förebyggande insatser. Tänk på att beakta alla diskrimineringsgrunder, trakasserier och kränkande behandling samt involvera barn/föräldrar.

Exempel på kartläggningsmetoder:

- Regelbundna planerade samtal med personal, barn och föräldrar för att ta reda på hur stämningen är i barngrupperna och få information om händelser som är viktiga för att främja barns lika rättigheter och motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- Genomgång av inträffade incidenter.
- Genomgång av förskolans rutiner och regler för att se om det finns strukturellt diskriminerande inslag.
- Enkäter
- "Huset-modellen"; kartlägga den inre och yttre miljön, dagsrutiner och material ur ett likabehandlingsperspektiv. Var och när kan kränkning ske.

Analys av kartläggningen/ Nulägesanalys

Resultatet av kartläggningen ska analyseras för att få kunskap om vad förskolan främst behöver göra under det kommande året för att förebygga och motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Planen ska innehålla en redovisning av:

- hur kartläggningen har gått till (metod som använts),
- vilka områden förskolan prioriterat kommande år och varför,

Exempel: våra observationer visar att flickor och pojkar inte vill leka i samma rum. I de intervjuer vi har genomfört uttrycker barnen/föräldrarna/personalen att miljön inte är könsneutral.

Mål för verksamhetsåret

Med analysen som utgångspunkt ska förskolan formulera ett antal tydliga mål för att motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Det ska även framgå hur målen ska nås och vem som ansvarar.

Förskolan ska arbeta förebyggande och främjande med alla diskrimineringsgrunde för att motverka kränkande behandling, men kan fokusera på ett/några områden per år.

Exempel på fokusområden kan vara lokaler, medarbetarna och deras kompetens, samverkan, material och IT-stöd.

Att upptäcka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Beskriv förskolans arbetssätt för att upptäcka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Det kan vara till exempel i samtal med föräldrar, ”signaler” hos barnen, uppmärksamma barnens och personalens språkbruk och observera samtalsklimatet.

Kommunikation

Likabehandlingsplanen ska innehålla rutiner för när och hur informationen om planen ska spridas till personal, föräldrar och barn. Använd redan etablerade kanaler. Det kan till exempel vara vid APT, arbetslagsmöten, föräldramöten och samlingar med barnen.

Uppföljning och utvärdering

Beskriv era rutiner för hur och när planen ska följas upp och utvärderas.

Exempel: från februari till maj har vi regelbundna observationer i verksamheten. En pedagog är ansvarig men all personal deltar i arbetet med uppföljning och utvärdering. Utifrån observationer, utvecklingssamtal och samtal med barn och föräldrar görs en analys av hur målen i planen har uppnåtts. Analysen av barnens trygghet och trivsel återkopplas och reflekteras på föräldramöte och på lämpligt sätt i barngruppen. Tänk på sekretessen!

Resultatet av utvärderingen skrivs in i nästkommande års plan och i kvalitetsredovisningen.

I ”årshjul” eller liknande bör även avsättas tid för utvärdering av föregående års plan, kartläggning, analys av kartläggningen/nulägesanalys och mål för verksamhetsåret. Även här ska barn och föräldrar involveras på lämpligt sätt.

Några vanliga brister

- Planerna är inte tillräckligt konkreta.
- Planerna bygger inte på en kartläggning av verksamheten och saknar nulägesanalys.
- Barnen har inte varit tillräckligt delaktiga i framtagandet av planen.
- Implementeringen av planerna i den dagliga verksamheten har inte varit tillräckligt bra.

Slutsats

En bra likabehandlingsplan ska ha en röd tråd mellan vision – kartläggning och nuläges-analys – tydliga mål – konkreta främjande/förebyggande insatser – uppföljning och utvärdering. Vid jämförelse mellan åren ska det framkomma att målen förändras utifrån insatta åtgärder och resultat av nya kartläggningar.

Det är viktigt att förskolorna kontinuerligt utvärderar sitt eget arbete med att förebygga, upptäcka och stoppa diskriminering, trakasserier och kränkande behandling av barn för att veta vad som behöver förbättras i det egna arbetet. Det finns inget som hindrar att vissa generella förebyggande och främjande insatser kan vara kvar över tid.

Vid anmälan bedömer Skolinspektionen hur det aktuella ärendet hanterats men även till exempel om de problem som är aktuella vid förskolan återfinns i likabehandlingsplanen/ plan för kränkande behandling.

Diskrimineringsombudsmannen utreder om det föreligger diskriminering enligt någon av diskrimineringsgrunderna. När det gäller diskriminering och trakasserier utreds om förskolan har vidtagit tillräckliga åtgärder i det aktuella fallet.

Det är alla barns lika värde som är målet för arbetet med likabehandlingsplanen/planen mot kränkande behandling.

Det finns inte någon skyldighet att inkludera personalens sätt att vara mot varandra i planen.

Det finns dock inget som hindrar att förskolan berör vikten av personalen som en god förebild för barnen. Diskrimineringslagen gäller även för förskolans anställda men det regleras i andra planer.

Länkar

Skolinspektionen/barn- och elevombudet www.skolinspektionen.se

Diskrimineringsombudsmannen www.do.se

Dokument som finns bland styr- och stöddokument på intranätet:

- Allmänna råd för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling i förskolan
- Handledning för att utforma en likabehandlingsplan i förskolan (DEO, BO och Skolinspektionen).

Del 2 - Att anmäla och utreda

Rutiner för anmälan och utredning

Förskolans personal måste agera så snart någon anställd observerar eller får kännedom om att ett barn känner sig utsatt för trakasserier eller kränkande behandling.

Det gäller också om föräldrar berättar något till personalen som deras barn har upplevt som kränkande på förskolan.

Anställda i förskolan ska informera berörda föräldrar i den dagliga dialogen om det hänt något som ett barn kan uppleva som kränkande.

Personal som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling är skyldig att anmäla det till förskolechefen. Förskolechefen ska skyndsamt utreda omständigheter kring uppgivna kränkningar och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen krävs för att förhindra kränkande behandling i framtiden. Utredningen ska alltid dokumenteras. Det behövs inga bevis för att påbörja en utredning. Det räcker med att ett barn upplever att det har blivit kränkt.

HR-avdelningen ska alltid informeras om händelser där barn upplever sig trakasserade eller kränkta av personal. Eventuellt behov av stöd och/eller åtgärder fattas i samråd mellan inblandade.

Förskolechefen är skyldig att anmäla händelsen skyndsamt (inom sju arbetsdagar) till avdelningschef som vidarebefordrar till huvudmannen.

Anmälningssrutin

- Personal som först får kännedom om att ett barn upplevt sig kränkt gör en anmälan till förskolechef på blankett - *Anmälan till förskolechef om kränkande behandling, trakasserier, och diskriminering*. Förskolechef begär ett diarienummer för ärendet och skickar kopia till avdelningschef.
- Förskolechef gör därefter anmälan på blankett – *Anmälan till huvudmannen om kränkande behandling, trakasserier, och diskriminering*. Anmälan diarieförs (ärendets diarienummer). Anmälan skickas till avdelningschef som vidarebefordrar till huvudmannen.
- Förskolechef gör utredning på blankett - *Utredning om kränkande behandling, trakasserier, och diskriminering*. Utredningen diarieförs (ärendets diarienummer) och kopia skickas till avdelningschef.
- Om kränkning har förekommit, upprättas åtgärdsplan på blankett – *Åtgärdsplan mot kränkande behandling, trakasserier, och diskriminering*. Åtgärdsplanen diarieförs (ärendets diarienummer) och undertecknas av vårdnadshavare och avdelningschef.
- Uppföljning av åtgärdsplanen sker på blankett – *Uppföljning och utvärdering av insats enligt åtgärdsplan mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering*. Uppföljningen diarieförs (ärendets diarienummer) och undertecknas av vårdnadshavare och avdelningschef.

En kopia kan lämpligen sparas och låsas in på förskolan. Tänk på att materialet är sekretessbelagt och att prövning av utlämnande sker av avdelningschefen. Om händelsen har varit bagatellartad kan det räcka med en enkel utredning. I komplicerade fall blir utredningsskyldigheten mer långtgående.

I samråd med avdelningschef, ta ställning till om anmälan även ska göras externt. (Till exempel till socialtjänst, polis, Arbetsmiljöverket, facklig organisation).

Vårdnadshavare som inte tycker att förskolan gjort tillräckligt för att komma tillrätta med barnets problem kan göra en anmälan till

Skolinspektionen eller Diskrimineringsombudsmannen.
Anmälningar ska anmälas till stadsdelsnämnden.

Vad ska dokumenteras

Dokumentationen ska främst fånga förskolans åtgärder, åtgärdskedjan ska kunna följas.

Incidenter mellan barn/barn eller barn/personal ska kort beskrivas. Det är det utsatta barnets personuppgifter som skall stå i anmälan.

Övriga inblandade barn definieras som: barn 1, barn 2 osv.

Inblandad personal definieras som: personal 1, personal 2 osv.

Det är viktigt att fokus sedan ligger på vilka åtgärder förskolan beslutat att sätta in för att pågående kränkningar ska upphöra och inte upprepas. Vidare ska dokumentationen visa hur och när incidenter följs upp samt en analys av läget inför avslut av ärenden.

De rubriker som finns i blanketterna är vägledande för vad en utredning ska innehålla

En utredning med anledning av upplevd kränkande behandling ska inte förväxlas med polisutredning.

Förskolan har alltid en skyldighet, oavsett polisanmälan, att göra en egen utredning.

Utredningen syfte är att de inblandade barnen får det stöd de behöver för att kränkningar ska upphöra och inte upprepas så att alla barn känner sig trygga på förskolan.

Utlämnande av dokumentation

En stor insynsrätt finns för den som är **part i ett ärende** som gäller myndighetsutövning. Detta framgår av 16§ förvaltningslagen (1986:223).

Vårdnadshavare till ett barn som är utsatt för kränkning är part i målet och har rätt att ta del av alla uppgifter i ärendet innan beslut fattas. Sekretessen faller gentemot en part, vilket innebär att vårdnadshavarna har rätt att ta del av namn på de barn eller personal som kränkt deras barn.

Insynsrätten är så stark att den även ger parten rätt att ta del av uppgifter som normalt är sekretessbelagda. Orsaken är att en part inte på grund av sekretess ska hindras från att tillvarata sin rätt.