

Trygghetsplan

*Likabehandlingsplan och
årlig plan mot kränkande
behandling*



Norrby förskolor

2016-2017

möj**L**igheter
samver**K**An
Bemötande
delaktig**H**et
helhetstänk**A**N**D**e
re**L**ationer
d**I**alog
samsy**N**
värde**G**rund



Innehållsförteckning

1. Inledning	2
2. Örebro kommuns trygghetsvision	2
3. Lagstiftning	2
4. Vision	3
5. Tydliga roller och ansvarsfördelning	3
6. Information	5
7. Barns delaktighet	5
8. Barns rättigheter till stöd	6
9. Kartläggning	6
10. Främjande och förebyggande arbete	7
11. Åtgärdande arbete	7
12. Juridiska begrepp	9

1. Inledning

Trygghetsarbete handlar om att skapa en förskola och en skola fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. En trygg vardag är en förutsättning för att lära och utvecklas. Forskning har även visat att systematiskt arbete mot kränkningar har effekt. Det handlar om att arbetet är långsiktigt och att såväl personal, barn, elever och vårdnadshavare är engagerade.

2. Örebro kommuns trygghetsvision

År 2001 antog kommunfullmäktige i Örebro kommun en barnvision som har FN:s konvention om barns rättigheter som grund och år 2002 antog kommunstyrelsen en trygghetsvision för förskolor och skolor som citeras nedan.

”Alla barn och ungdomar i Örebro kommun har rätt till en trygg miljö i förskolor och skolor. Ingen ska bli utsatt, kränkt eller mobbad. Detta är ett ansvar för varje vuxen, liksom för alla barn och ungdomar”
(Kommunstyrelsen, 2002).

3. Lagstiftning

Sedan 1 januari 2009 regleras trygghetsarbetet i två regelverk, 6 kap. Skollagen (2010:800) och 1-3 kap. Diskrimineringslagen (2008:567).

Av diskrimineringslagen framgår att verksamheten ska upprätta en likabehandlingsplan (enligt 3 kap. 16 § Diskrimineringslagen) medan det i Skollagen framgår att verksamheten ska upprätta en årlig plan mot kränkande behandling (enligt 14a kap. 8 § Skollagen).

För att få en tydlighet och systematik i planarbetet har Örebro kommun valt att utgå från en sammanförd plan som vi benämner trygghetsplan. Vi vill med detta namn lyfta fram det främjande perspektivet i trygghetsarbetet för att förtydliga för personal, vårdnadshavare och barn vad arbetet handlar om.

4. Vision

En vision ska vara något som alla i verksamheten kan samlas kring och arbeta för i alla delar av verksamheten. En vision är det verksamheten strävar mot med sitt likabehandlingsarbete.

Det här är Norrby förskolors vision:

Alla barn ska ha en trygg tillvaro i förskolan. Barnen ska bli respekterade och lyssnade på. Alla på förskolan ska visa respekt för varandras olikheter. Vi ska låta barnen möta pedagoger som är nyfikna, lyssnande och som skapar förutsättningar för lärande och utveckling.

5. Tydliga roller och ansvarsfördelning

Huvudmans ansvar

Örebro kommun är den som är ansvarig för att verksamheten uppfyller sina skyldigheter enligt de lagstiftningar som berör likabehandling. Det är viktigt att ha en tydlig ansvarsfördelning i verksamheten och det är lämpligt att i planen beskriva hur ansvarsfördelningen ser ut.

Förskolechefens ansvar

På plats i verksamheten är det rektor som enligt lag är ansvarig för att:

- se till att all personal, barn, elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering och kränkande behandling inte är tillåten i verksamheten
- se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter, samt att motverka diskriminering utifrån diskrimineringsgrunderna samt kränkande behandling
- om verksamheten får kännedom om att diskriminering eller kränkande behandling förekommer, se till att utredning görs och att åtgärder vidtas
- vid vetskap om, dvs. när förskolechef själv får kännedom eller mottar en anmälan ska han/hon i sin tur anmäla detta till huvudman.
- se till att det finns rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation av trakasserier och kränkande behandling
- årligen upprätta, utvärdera och revidera en plan i samarbete med personal och barn, möjligt även vårdnadshavare.

Förskolechefens strategi för att upprätta en trygghetsplan:

Insats/Arbetsätt	Tidpunkt	Ansvar
Vi lägger fokus på det förebyggande arbetet med att skapa trygghet, goda relationer, ansvarstagande och respektfullt bemötande av varandra.	Trygghetsplanen utvärderas i samband med kvalitetsredovisningen. Ny plan tas fram i samband med den årliga verksamhetsplanen.	Förskolechef och utvecklingsledare på respektive förskola.

Personalens roll och ansvar i verksamheten

Personalen ska följa verksamhetens trygghetsplan. Vi arbetar för att ge varje barn en bra självbild och en god självkänsla. Alla barn ska ha möjlighet att delta i olika aktiviteter på sina villkor. De vuxna i förskolan ska vara goda förebilder, förmedla goda attityder och visa hur man uppträder mot varandra.

All personal i verksamheten har ett ansvar för att främja likabehandling och motverka diskriminering och kränkande behandling. Det är viktigt att komma ihåg att det inte bara är den pedagogiska personalen som omfattas utan även annan personal som till exempel vaktmästare, lokalvårdare och kökspersonal.

Vid misstanke om att en kränkning sker ska en anmälan göras till förskolechef.

Barnens roll och informella ansvar i vårt trygghetsarbete

Barn har inget formellt ansvar i trygghetsarbetet. Däremot ska vi uppmuntra barnen till att reagera på trakasserier, diskriminering och kränkande behandling.

Barnen ska stärkas i att våga tala om sina känslor och att våga säga ifrån. Det är viktigt att barnen känner tilltro till alla vuxna och vågar berätta när de känner oro för en situation i förskolan.

6. Information

Det är mycket viktigt att trygghetsplanen är känd bland all personal, vårdnadshavare och barn. Syftet med det är att förmedla kunskap om barns rättigheter och att visa på hur verksamheten arbetar för en trygg miljö.

På våra förskolor ska barn, vårdnadshavare och personal känna sig trygga, välkomna, sedda och bekräftade. Alla vårdnadshavare ska veta vem de ska vända sig till när de känner oro för sitt barns situation i förskolan. All personal på förskolan ska veta hur de ska agera om de känner oro för ett barns situation. Vi informerar därför om trygghetsplanen redan vid inskolning. Ny personal informeras vid introduktionen.

Målgrupp	Insats/Arbetsätt	Tidpunkt	Ansvar
Personal	Trygghetsplanen ska finnas tillgänglig i entrén och på förskolans hemsida.	Vid höstterminens start tilldelas alla pedagoger ett exemplar av trygghetsplanen.	Förskolechefen ansvarar för att alla pedagoger tar del av och arbetar aktivt med trygghetsplanen. Pedagogerna gör trygghetsplanen tillgänglig i entrén, samt delar ut informationsfoldern ”trygg i förskolan” vid inskolningar.
Barnen	Vi samtalar med barnen om trivsel på förskolan i samarbete med hemmen.	Kontinuerligt.	Pedagoger och vårdnadshavare.
Vårdnadshavare	Föräldramöten och utvecklingssamtal samt informationsfoldern ”trygg i förskolan”.	Vid varje termin. Informationsfoldern delas ut vid inskolning.	Pedagogerna

7. Barns delaktighet

Det är barnens rättighet att vara delaktiga i trygghetsarbetet. Delaktigheten ska anpassas efter barnens ålder och mognad. (Se förordning 2006:1083).

Konkreta, tidsbestämda och uppföljningsbara mål kring hur barn är delaktiga i trygghetsarbetet:

Insats/Arbetsätt	Tidpunkt	Ansvar
I samtal med barnen pratar vi om trygghet, respekt och trivsel. Detta för att barnen	Kontinuerligt arbete förs dagligen i barngrupperna.	All personal på förskolan

ska känna tillit och våga berätta för oss om de sett något som kan vara diskriminerande eller kränkande.		
Upprätta en plan för de barn som inte känner sig trygga på förskolan.	Omgående	Barnets kontaktperson på förskolan i samråd med hela arbetslaget

8. Barns rättigheter till stöd

Barnet har rätt att få stöd och hjälp när han eller hon känner sig kränkt. Barns upplevelser av kränkningar får inte avfärdas. Vem barnet än kontaktar i verksamheten så har han eller hon rätt att bli tagen på allvar och få stöd. Det är alltid den utsatte som avgör om ett beteende eller en handling är oönskad eller kränkande.

I vår verksamhet kan barn och deras vårdnadshavare som vill ha stöd, vända sig till förskolans pedagoger. I vissa fall behöver förskolechef kopplas in och/eller specialpedagog/barnhälsoteam.

9. Kartläggning

Det är nödvändigt att kontinuerligt kartlägga nuläget och göra en analys av resultatet för att kunna förebygga och motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på bästa sätt.

Konkreta, tidsbestämda och uppföljningsbara mål

Insats/Arbetsätt	Tidpunkt	Ansvar
Föräldrasamtal/ utvecklingssamtal	Två gånger per år	All pedagogisk personal, ytterst förskolechef
Föräldraenkät	Årligen	Arbetslag och förskolechef
Reflektion och utvärdering i arbetslag	Kontinuerligt	Arbetslag
Nulägesanalys utifrån kartläggning	Årligen samt uppföljning	All pedagogisk personal, ytterst förskolechef

Följande kartläggningsmetoder kommer vi att använda oss av:

- Sammanfattning efter ”lära känna samtal”, utvecklingssamtal och uppföljningssamtal.
- Analys utav barnintervjuer.
- En föräldraenkät skickas ut till samtliga föräldrar.

- Tryggboken. (Varje avdelning har en Tryggbok där anteckningar sker vid misstanke om kränkningar, trakasserier eller diskriminering).
- Vi gör en kartläggning en gång per termin.
- Nulägesanalys utifrån kartläggning.

Ansvarig för kartläggningen är förskolechefen och biträdande förskolechef.

10. Främjande och förebyggande arbete

Syftar till att förstärka respekten för allas lika värde och omfattar alla diskrimineringsgrunderna. Det riktas mot alla och bedrivs utan förekommen anledning och är en naturlig del i det vardagliga arbetet. Det kan till exempel handla om bemötande och förhållningssätt och insatser som ingår i värdegrundsarbetet.

Så här arbetar vi främjande i vår verksamhet:

Den pedagogiska miljön, barnens delaktighet och vuxna som är nyfikna och lyssnande är viktiga främjande faktorer för att skapa en trygg miljö i förskolan. Vi arbetar utifrån Vägledande samspel (ICDP). Att skapa goda relationer och gott samspel mellan barn-vuxna, barn-barn och mellan vuxna-vuxna är en utgångspunkt i verksamheten. Vi har som mål att pedagoger har gått grundutbildningen i Vägledande samspel (ICDP).

Förebyggande arbete

Syftar till att avvärja risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Omfattar endast områden som i en kartläggning av verksamheten identifierats som riskfaktorer.

11. Åtgärdande arbete

Det krävs goda rutiner för att kunna ha uppsikt, för att kunna upptäcka, utreda och åtgärda samt för att dokumentera och göra uppföljning av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Det åtgärdande arbetet ska påbörjas genast när det kommit signaler om att ett barn känner sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt. Arbetet innebär att verksamheten måste vidta åtgärder som dokumenteras och utvärderas för att förhindra att kränkningarna upprepas.

Uppsikt och upptäckt

Verksamheten ska arbeta systematiskt för att upptäcka eventuell diskriminering, trakasserier och kränkningar. Viktiga frågor för pedagogerna att ställa sig kan vara; Hur samverkar vi vuxna? När ska insatsen göras? I vilken ordning ska vi göra våra insatser? Vem gör vad?

I vår verksamhet arbetar vi på följande sätt med att hålla uppsikt och upptäcka diskriminering, trakasserier och kränkningar:

Insats/Arbetsätt	Tidpunkt	Ansvar
------------------	----------	--------

Genom att vara uppmärksamma på vad, var och hur barnen leker kan vi ingripa när det behövs.	Kontinuerligt	Pedagoger
Vi tänker på hur vi vuxna bemöter barnen och agerar vid kränkande behandling.	Kontinuerligt	Pedagoger, ytterst förskolechef
Vi använder oss av tryggboken.	Vid misstanke av diskriminering, trakasserier eller kränkningar.	Pedagoger

Utredning och åtgärder

På vår förskola utreds varje enskilt fall av diskriminering, trakasserier och kränkningar på följande sätt:

Pedagogen eller annan personal som får kännedom om en kränkning skall först lyssna av barnet/barngruppen eller vårdnadshavaren. Arbetslaget diskuterar den aktuella situationen samt kartlägger genom dokumentation hur den har uppstått. Förskolechef och vid behov även specialpedagog kontaktas, informeras samt tar del av dokumentationen.

Vårdnadshavare till de berörda barnen kontaktas av pedagog och vi bestämmer tid för ett möte där vi tillsammans gör upp en plan för gemensamma åtgärder. Åtgärderna ska spegla kränkningens karaktär och omfattning. Målet är att en trygg situation skapas. Vid behov kontaktas barn- och elevhälsoteamet, utredningen bör resultera i en individuell plan som beskriver situationen, målsituation och vilka åtgärder som behöver vidtas.

Om ett barn upplever sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling är vi skyldiga att utreda vid första tillfället och oberoende av om det förelåg en avsikt att kränka eller inte. Verksamheten måste vidta åtgärder som dokumenteras och utvärderas för att förhindra att kränkningarna upprepas. Det är viktigt att berörda vårdnadshavare informeras så fort som möjligt. Pedagogerna måste agera genast om situationen är akut och en skriftlig anmälan ska göras till förskolechef. Därefter ska förskolechef skyndsamt agera.

Barn som upplever sig trakasserade eller på annat sätt kränkta av personal är i en särskilt utsatt situation eftersom de befinner sig i beroendeställning. Förskolechefen eller någon med motsvarande ledningsfunktion bör därför ansvara för en sådan utredning.

Dokumentation

Varje misstanke om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling ska utredas, dokumenteras och följas upp. Vi använder oss av tryggboken, trygghetsplanens åtgärdsprogram samt dokumentationsmall vid kränkning och diskriminering. Kom ihåg att dokumentation ska göras både för den som blir utsatt och för den/de som utsätter.

Uppföljning

Förskolan ska ha rutiner för hur varje enskilt fall ska följas upp. Det är viktigt att alla inblandade får komma till tals i uppföljningen. Uppföljningen bör göras inom rimlig tid, och innehålla utvärdering av utredningen, åtgärderna och dokumentationen. Det är också viktigt att diskutera om händelsen ingår i ett mönster på förskolan. I så fall måste förskolan upprätta en handlingsplan för att ta tag i problemet på organisationsnivå.

12. Juridiska begrepp

Kränkande behandling

Kränkande behandling är uppträdande som kränker ett barns värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund. Det kan till exempel handla om att retas, frysa ut någon eller förstöra en kamrats leksak. Anställda kan kränka ett barn genom en handgriplig och hårdhänt tillsägelse.

Diskriminering

Diskriminering i förskolan innebär att ett barn missgynnas av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Diskriminering kan till exempel ske genom förskolans regler eller rutiner. Det betraktas även som diskriminering om barnet blir särbehandlat och det exempelvis har samband med en anhörigs sexuella läggning eller funktionsnedsättning.

Lagskyddet omfattar också diskriminering som har samband med felaktigt förmodad kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som utför diskrimineringen. I förskolan är det huvudmannen eller personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering. Barn kan inte diskriminera varandra i juridisk bemärkelse.

Direkt och indirekt diskriminering

Diskriminering kan vara antingen direkt eller indirekt.

Med direkt diskriminering menas att ett barn missgynnas och det har en direkt koppling till exempelvis barnets kön. Det kan vara när en pojke går före en flicka i antagningskön till en förskola med motiveringen att det redan går så många flickor på den aktuella förskolan.

Men man kan också diskriminera genom att behandla alla lika. Det är det som kallas indirekt diskriminering. Förskolans regler och rutiner kan verka vara neutrala, men i praktiken kanske de missgynnar ett barn på ett sätt som har samband med kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning samt ålder. Om en förskola till exempel har som regel att alla barn tar av sig sina huvudbonad inomhus kan det handla om indirekt diskriminering av barn som bär religiösa attribut såsom huvudduk, kippa eller turban. Om alla barn serveras samma mat, kan förskolan indirekt diskriminera de barn som av religiösa skäl eller på grund av allergi behöver annan mat.

Trakasserier och kränkande behandling

Gemensamt för trakasserier och kränkande behandling är att det handlar om ett uppträdande som kränker ett barns värdighet. Trakasserier och kränkande behandling kan vara

- fysiska (slag, knuffar, bett)
- verbala (hot, svordomar, öknamn)
- psykosociala (utfrysning, grimaser, alla går när barnet kommer)
- texter och bilder (teckningar, lappar, fotografier).

Ett barn kan bli utsatt för trakasserier och kränkande behandling av såväl personal som av andra barn.

Barn som upplever sig vara trakasserade eller på annat sätt kränkta av personal är särskilt utsatta eftersom de befinner sig i beroendeställning. Kränkningar som begås av personal måste därför betraktas som mycket allvarliga. Både diskrimineringslagen och skollagen innehåller ett absolut förbud för förskolans anställda att utsätta barn för trakasserier och kränkande behandling.

Trakasserier är uppträdande som kränker ett barns värdighet och som har samband med

- kön
- könsidentitet eller könsuttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder.

Det är trakasserier även när ett barn kränks och det har samband med till exempel en anhörigs funktionsnedsättning, könsidentitet eller könsuttryck eller ålder.

Det betraktas också som trakasserier vid kränkningar som har samband med felaktigt förmodad etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning, och så vidare.

(Diskrimineringsombudsmannen, *Lika rättigheter i förskolan – handledning*.
<http://www.do.se/sv/Material/Forebygga-diskriminering-och-krankande-behandling-i-forskolan/>

Hämtad 2014-01-20)

Läsa mer

www.skolverket.se

<http://www.skolinspektionen.se/BEO>

www.do.se