

# PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

Förskola:	Ringarens förskola
Ansvarig för planen Förskolechef:	Förskolechef Gunilla Källmark Biträdande förskolechef Maria Ahlgren
Planens giltighetstid:	Från 2015-07-01 till 2016-06-30

## 1. SYFTE OCH INNEHÅLL

Syftet med arbetet mot diskriminering och kränkande behandling är att skydda barn och elever mot kränkningar av deras värdighet. Planens funktion är att förebygga och förhindra att kränkningar förekommer genom att beskriva konkreta insatser och tydliga rutiner. Planen är en dokumentation av det arbete som bedrivs löpande samt utgångspunkt för uppföljning, utvärdering och utveckling. Planen är därmed en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

Planen är även ett verktyg att använda sig av då diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling uppstår i verksamheten, genom att den beskriver vilken arbetsgång som ska följas i sådana situationer, hur utredningar och åtgärder ska dokumenteras och hur insatser ska följas upp.

## 2. UTVÄRDERING AV ÅTGÄRDER ENLIGT FÖREGÅENDE PLAN

Utvärderingen av hur åtgärderna i föregående års plan har genomförts är utgångspunkten för den nya planen.

### 2.1.

Föregående periods åtgärder	Målet för åtgärden/önskvärd effekt	Effekt/hur blev det
Göra ett förslag för metoder att få i gång spridningen på gården.	Att vara en medforskande pedagog och att vara närvarande i deras lek och kommunikation med varandra.	Vi har diskuterat innebörden av att vara härvarande. Spridningen har blivit bättre än tidigare.
Att få modersmålspedagogerna mer integrerade i vår verksamhet  Vi ska arbeta med barnens modersmål i den dagliga verksamheten.  I början av höstterminen ska vi på ett APT delge varandra tips på hur man kan arbeta med modermål i den dagliga verksamheten.	Modermålspedagogerna ska vara närvarande med barnen i den ordinarie verksamheten. Skapa förutsättningar så att barn med annat modersmål än svenska ska kunna använda sitt språk i förskolans dagliga aktiviteter.	Vi tar mer hjälp av deras kunskaper. Vi har försökt sträva efter bättre kommunikation.  Vi lägger mer fokus på barnens hemspråk i vardagen och använder enkla ord, siffror, bostäver och ramsor på olika språk.  Vi har inte haft någon punkt om detta på APT, men senare har det förekommit på medarbetardagar och föreläsningar.

<p>Förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på grund av funktionsnedsättning. Föra samtal om olika förutsättningar och olikheter, ta hjälp av exempel böcker, vara uppmärksamma och närvarande.</p>	<p>Att alla barn känner sig lika mycket värda och att barn inte exkluderas på grund av en funktionsnedsättning.</p>	<p>I det dagliga arbetet har vi tagit upp till diskussion om någon kränkande behandling har inträffat. Till detta har vi tagit litteratur till hjälp. Barnen har själva också påtalat för varandra vilka normer och regler som gäller.</p>
<p>Under höstterminen ska vi börja arbeta med förskolans gemensamma kunskapssyn. Vi kommer att skapa diskussionen i blocken. Vi kommer att ta hjälp av fiktiva situationer och diskutera kring dem. Vi ska se över och diskutera kring Ringarens nerskrivna gemensamma kunskapssyn och barnsyn samt vad våra styrdokument säger.</p>	<p>Att vårt gemensamma barn och kunskapssyn avspeglar sig i vårt vardagliga arbete och i våra reflektioner och pedagogiska diskussioner.</p>	<p>Vi har diskuterat några frågor i barn och kunskapssyn på våra apt. Vi hade tänkt att hinna med fler frågor men tiden räckte inte till. Vi kommer att fortsätta arbeta med fler områden inom barn och kunskapssyn.</p>

## 2.2. På vilket sätt medverkade barn/elever i arbetet?

Vi har haft intervjuer med barn och barnen har fått möjlighet att uttrycka om det är någon eller någonting som han/hon inte tycker om på förskolan eller är rädd för. Vi har läst böcker om hur man är en bra kompis och använt kompismaterial och även pratat mycket kring det. Vi har fångat barnen i stunden av konflikter och reflekterat tillsammans med dem och återkopplat till tidigare erfarenheter eller till de böcker vi har läst. Vi har skapat kompis förhållningssätt, hur man är en bra kompis, skrivit ner och satt upp på väggen. Dessa har vi använt vid konflikthantering. En avdelning har arbetat med Sociala berättelser (en kortare serie över ett förlopp där man bryter ner händelsen i mindre delar), dessa har vi sparat och använt vid konflikthantering. Vi har även pratat med barnen och tränat på hur man kan säga stopp på ett bra sätt för att undvika vidare konflikt.

Vi har uppmärksammat hur man säger vissa fraser på sitt modersmål, exempel ”hej”. Alla har fått en uppdaterad världskarta för barn, som vi har arbetat med på olika vis. Vi har också pratat om andra länder i samband med resor och andra uppkomna diskussioner. Vi har också sökt kunskap om olika länder i litteratur och internet.

Genom samtal med barnen vad de är intresserade av och observationer av barnen har vi kunnat skapa en miljö som är tillgänglig för barnen utefter deras förutsättningar och oavsett ålder.

Genom de intervjuer som vi gör med barnen, inför terminsutvärderingen samt utvecklingssamtalen diskuterar vi även förskolans miljö, vilket har hjälpt oss att prova fram olika miljöer för att väcka barnens kreativitet och fantasi. Genom den spontana leken har barnen reflekterat över olika barns förutsättningar, på några avdelningar vi har som exempel observerat barnen när de har använt olika redskap och tekniker som speglar de olika hjälpmedel som barnen har mött här på förskolan till exempel rullstol och rullator.

### 3. FRÄMJANDE ARBETE

Det främjande arbetet handlar om att stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Syftet är att skapa en trygg förskole- och skolmiljö och förstärka respekten för allas lika värde. Arbetet med att främja lika rättigheter och möjligheter riktar sig till alla elever och genomförs utan att det föranleds av något särskilt identifierat problem i verksamheten.

#### 3.1. Förskolans/skolans insatser

##### Områden

1. Kränkande behandling
2. Kön
3. Könsoverskridande identitet eller uttryck
4. Etnisk tillhörighet
5. Religion eller annan trosuppfattning
6. Funktionsnedsättning
7. Sexuell läggning
8. Ålder

Insats	Områden som berörs av insatsen (ange nummer enligt ovan)	Ansvar/person anges	Tidplan	Uppföljning när och hur
Vi ska arbeta systematiskt med den reviderade planen mot diskriminering och kränkande behandling. Vi ska ha fokus några områden per termin.	1. Kränkande behandling	Personalgruppen i dess helhet.	Lsåret 2015-2016	Effekten utvärderas i terminsutvärderingarna och i utvärderingen av planen juni 2016, under pedagogiska diskussioner under APT samt i vår vecko- och månadsreflektion.
Vi väljer könsneutrala aktiviteter och uppmuntrar barnen oberoende av kön att delta och att prova på olika roller.	2. Kön	Personalgruppen i dess helhet	Lsåret 2015-2016	Effekten utvärderas i terminsutvärderingarna och i utvärderingen av planen juni 2016, under pedagogiska diskussioner under APT samt i vår vecko-

<p>Vi kommer fortsätta utveckla miljöerna efter sjurumskonceptet blockvis och fördjupa oss i detta.</p> <p>Vi kommer att ta hjälp av vår pedagogiska utvecklarare för att fortsätta arbeta mot en könsneutral miljö.</p> <p>Under höstens APT kommer vi att fördjupa oss i ämnet genus.</p> <p>Diskutera kring genusneutralt material och vad det innebär.</p>				<p>och månadsreflektion.</p>
<p>Vi ska fortsätta reflektera över vårt eget förhållningssätt och hur vi uttrycker oss när vi pratar med barnen.</p> <p>Vi uppmuntrar barnen att använda olika typer av material.</p> <p>Vi ska fortsätta att medvetet välja ut litteratur där båda könen uppmärksammas på ett positivt sätt.</p>	<p>3. Könsöverskridande identitet eller uttryck</p>	<p>Personalgruppen i dess helhet</p>	<p>Läsåret 2015-2016</p>	<p>Effekten utvärderas i terminsutvärderingarna och i utvärderingen av planen juni 2016, under pedagogiska diskussioner under APT samt i vår vecko- och månadsreflektion</p>
<p>Att få modersmålspedagogerna mer integrerade i vår verksamhet.</p> <p>Vi ska arbeta med barnens modersmål och hemkultur i den dagliga verksamheten.</p>	<p>4. etnisk tillhörighet</p>	<p>Personalgruppen i dess helhet</p>	<p>Läsåret 2015-2016</p>	<p>Effekten utvärderas i terminsutvärderingarna och i utvärderingen av planen juni 2016, under pedagogiska diskussioner under APT samt i vår vecko- och månadsreflektion.</p>

<p>Genom ramsor, sånger och genom att lära oss enkla fraser.</p> <p>Vi ska använda oss av ipaden i arbetet med barnens olika modersmål.</p> <p>Vi pratar om barnens olika hemkulturer. Att fortsätta ta hjälp av föräldrarna med material.</p>				
<p>Vid uppkommen diskussion om olika religioner uppmärksammar vi detta tillsammans med barnen.</p>	5. Religion eller annan trosuppfattning.	Personalgruppen i dess helhet.	Läsåret 2015-2016	Effekten utvärderas i terminsutvärderingarna och i utvärderingen av planen juni 2016, under pedagogiska diskussioner under APT samt i vår vecko- och månadsreflektion.
<p>Vi ska låta barnen utveckla sina kunskaper, förmågor och personligheter utan att begränsas av fördomar och förhållningssätt som kan finnas kring sexualitet.</p> <p>Bemöta och reflektera över olika familjekonstellationer.</p>	7. Sexuell läggning	Personalgruppen i dess helhet	Läsåret 2015-2016	Effekten utvärderas i terminsutvärderingarna och i utvärderingen av planen juni 2016, under pedagogiska diskussioner under APT samt i vår vecko- och månadsreflektion.
<p>Vi utgår ifrån barnets individuella förutsättningar och är uppmärksamma på att barn inte blir uteslutna på grund av ålder.</p> <p>Vi skapar en pedagogisk miljö som är planerad och föränderlig utefter barnets förutsättningar, inte utefter deras ålder.</p>	8. Ålder	Personalgruppen i dess helhet	Läsåret 2015-2016	Effekten utvärderas i terminsutvärderingarna och i utvärderingen av planen juni 2016, under pedagogiska diskussioner under APT samt i vår vecko- och månadsreflektion.

Pedagogerna ska fortsätta arbetet med att diskutera och reflektera kring vad ”det kompetenta barnet innebär”.				
---	--	--	--	--

## 4 KARTLÄGGNING

**Syftet med en kartläggning är att identifiera risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i verksamheten.** De problem- och riskområden som identifieras i verksamheten ligger till grund för planeringen av de åtgärder som ska genomföras för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Kartläggningen omfattar såväl förekomsten av trakasserier och kränkande behandling som en översyn av den egna organisationen på såväl individ-, grupp- och verksamhetsnivå.

### 4.1 Redovisning av hur periodens kartläggning har gått till och hur personalen och barnen/eleverna har medverkat

Vi har gjort intervjuer med barnen både vid utvärdering av terminen, utvärdering av verksamheten, utvecklingssamtal. Vi har lekt och spelat teater utifrån planens olika delar. Vi har haft gemensamma reflektionsstunder med barnen efter avslutade aktiviteter och vid spontana uppkomna tankar och frågor.

Vid utvecklingssamtal och i terminsutvärderingen har även föräldrarna varit engagerade och vi har tillsammans i arbetslaget, utvecklingsgruppen och på APT sett över de inkomna svaren.

Vi har gjort löpande observationer av barngruppen.

Pedagogerna har haft reflektioner utefter vår projektmodell varje vecka i arbetslaget. I slutet av varje termin har arbetslaget gjort en utvärdering av arbetet på avdelningen. Inför revideringen av förra årets plan mot diskriminering och kränkande behandling har arbetslagen även fått ut den gamla planen med tillagt utrymme för att motivera om och hur vi har arbetat med förra årets insatser, resultatet har vi sedan har sammanställt i utvecklingsgruppen och använt som underlag i den nya planen.



## 4.2. Områden som berörts i kartläggningen

- Kränkande behandling
- Kön
- Könsöverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

## 4.3. Redovisning av kartläggningens resultat och analys

Det är viktigt att pedagogerna placerar ut sig strategiskt bland barnen, både när det gäller ute och inne miljö för att kunna lyssna in och observera barnen för att kunna skapa en verksamhet som utgår från barnens intressen samt att vara utforskande pedagoger.

Eftersom vi är en mångkulturell förskola är det viktigt att vi fortsätter att lyfta olika tankar och synsätt. Det är även viktigt att modermålspedagogerna integreras i vår verksamhet. Modermålspedagogerna ska vara en naturlig del i förskolans verksamhet och inte avskilja sig från oss andra pedagoger.

Det är viktigt att vi fortlöper arbetet med att integrera barn med funktionsnedsättning samt se över miljön så att den är tillgänglig för alla oavsett förutsättning.

Det är viktigt att vi fortsätter att arbeta medvetet med planen mot diskriminering och kränkande behandling tillsammans med barnen och bryter ner den till barnens nivå genom olika metoder och arbetssätt. I en del av intervjuerna med barnen har det kommit fram att de är medvetna om hur man är en bra kompis men genom våra observationer efterföljs det inte alltid, det har i vissa fall bara blivit tomma ord som de har lärt in. Därför är det av största vikt att vi fortsätter ett medvetet arbete kring detta.

Vi ska satsa mycket på pedagogiska diskussioner till hösten 2016 för att följa upp och se över vår gemensamma barn- och kunskapssyn.

## 5 FÖREBYGGANDE ARBETE

Det förebyggande arbetet tar sikte på att minimera risken för kränkningar och utgår från identifierade riskfaktorer. Syftet är att avvärja risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. De konkreta insatser som planeras utgår från den kartläggning som gjorts.

### 5.1. Konkreta insatser utifrån årets kartläggning och utvärderingen av föregående plan

Insats	Verksamhetsform	Mål att uppnå/önskvärd effekt	Ansvar/person	Tidplan	Uppföljning när och hur
Att fortsätta spridningen av pedagogerna på gården.	Förskola	Att vara en medforskande pedagog och att vara närvarande i deras lek och kommunikation med varandra.	Alla pedagoger	Läsåret 2015-2016	Effekten utvärderas i terminsutvärderingarna och i utvärderingen av planen juni 2016, under pedagogiska diskussioner under APT samt i vår vecko- och månadsreflektion.
Vi behöver fortsätta våra diskussioner i barn och kunskapssyn.	Förskola	En gemensam barn och kunskapssyn medför en likvärdig förskola för alla barn. Detta minimerar risken för kränkningar.	Personalgruppen en utvecklingsgruppen.	Läsåret 2015-2016	Effekten utvärderas i terminsutvärderingarna och i utvärderingen av planen juni 2016, under pedagogiska diskussioner under APT samt i vår vecko- och månadsreflektion.

<p>Vi kommer att arbeta med barnens hemkulturer istället för att lyfta barnens olika religioner. Detta har uppkommit genom diskussioner, föreläsningar och nya rön/forskning.</p>	<p>Förskola</p>	<p>Vi ska lyfta likheterna istället för olikheterna.</p>	<p>Utvecklingsgrupp/personalgruppen</p>	<p>Läsåret 2015-2016</p>	<p>Effekten utvärderas i terminsutvärderingarna och i utvärderingen av planen juni 2016, under pedagogiska diskussioner under APT samt i vår vecko- och månadsreflektion.</p>
---	-----------------	--	---	--------------------------	---

## 6 ATT UPPTÄCKA, ANMÄLA OCH ÅTGÄRDA DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

### 6.1. Rutiner – information till barn, elever och vårdnadshavare om hur de ska anmäla diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

*Barnet* säger till pedagogen och sedan informeras hela arbetslaget. Detta bör göras omgående. Efter det anmäler en pedagog till biträdande förskolechef som i sin tur anmäler det till förskolechef. Biträdande förskolechef tar upp det på APT.

*Vårdnadshavaren* delger det som han/hon har uppmärksammat med en pedagog, pedagogen anmäler det till biträdande förskolechef som i sin tur anmäler till förskolechef.

*Forum för information* till vårdnadshavare är den dagliga kommunikationen i hallen, på föräldramöte och under utvecklingssamtal. Om händelsen bedöms som allvarligt ska samtal med vårdnadshavare ske på enskild plats.

*Våra kommunikationsformer* är, samtal och dialog samt skriftlig anmälan till Vård och Bildning. Den som är ytterst ansvarig är förskolechef. Biträdande förskolechef och/eller förskolechef fyller i klagomålsblanketten på webben.

*Dokumentationsformer* som används är skriftliga via exempel Klagomålsblanketten som föräldrarna ska ta del av vid exempel inskolning och föräldramöte, via telefon, via webben, via epost eller sms. Pedagogen eller annan personal som får kännedom om kränkande behandling på förskolan anmäler detta till BFC.

### 6.2. Rutiner för personalens respektive rektorns/förskolechefens skyldighet att anmäla

- Personal som får kännedom om kränkande behandling på förskolan anmäler händelsen muntligt till biträdande förskolechef.
- Biträdande förskolechef anmäler detta muntligt eller via epost till förskolechefen som fyller i ett webbformulär så att anmälan kommer in till huvudman. Därefter tar biträdande förskolechef upp det på APT. Forum för vidare diskussioner är under veckoplaneringen med arbetslaget, medarbetarsamtal och APT. Kommunikationsformer är samtal och dialog.
- Förskolechefen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring händelsen

### **6.3. Rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation avseende diskriminering och kränkande behandling**

Pedagogerna är närvarande och lyhörda i barnens lek och vägleder vid behov.

Pedagogerna fördelar sig och håller god uppsikt över alla platser där barnen leker, inomhus som utomhus.

Observationer av lek och samtal med barn. Vi är uppmärksamma på samtal och språkbruk mellan barn.

Daglig kontakt med vårdnadshavare där vi vuxna kan delge varandra signaler om något har varit annorlunda i barnets beteende.

#### ***Personal som barn och föräldrar kan vända sig till***

I första hand ska barnen vända sig till pedagogerna på sin egen avdelning, men barnen ska kunna få hjälp av alla vuxna på förskolan. Vi jobbar med mottot "Alla barn är allas barn".

Vårdnadshavarna ska i första hand vända sig till personalen på sitt barns avdelning. De kan även vända sig till annan personal på förskolan som har sett en händelse eller som de känner förtroende för. Vårdnadshavarna kan även vända sig till biträdande förskolechef Maria Ahlgren eller förskolechef Gunilla Källmark.

#### ***När barn kränks av andra barn***

Pedagogerna pratar omgående med berörda barn för att höra allas version.

Vi använder Hur-frågorna; Hur kände du? Hur tänkte du? Hur hade du kunnat göra istället? Hur tror du den andre kände sig?

Vara rak genom att reagera och säga till om något barn beter sig kränkande mot ett annat barn.

Vara uppmärksam på utrymmen inomhus och utomhus där barnen leker "ensamma".

Visa och prata med barnet om att beteendet inte är acceptabelt.

Ta upp händelsen i arbetslaget och diskutera olika lösningar.

Informera vårdnadshavarna om vad som hänt.

Vid upprepade tillfällen eller händelser riktade mot ett och samma barn så ska vårdnadshavare, biträdande förskolechef och förskolechef informeras.

Vid behov kontakta resursenheten.

### ***Rutiner för uppföljning***

Åtgärder för att utvärdera och åtgärda kränkningar ska diskuteras i arbetslagen och vid behov, gemensamt på förskolan.

Allvarliga fall av kränkning ska dokumenteras av den personal som varit med om händelsen. I dokumentationen ska åtgärder finnas med.

Vårdnadshavare, biträdande förskolechef och förskolechef ska informeras.

### ***Rutiner för dokumentation***

Dokumentation sker i direkt anslutning till händelsen. Den personal som varit med om händelsen ansvarar för dokumentationen. Dokumentationen ska innehålla en beskrivning av händelsen och vilka åtgärder som vidtagits.

All personal ska vara informerad för att kunna se till att händelsen inte upprepas.

Vårdnadshavare, biträdande förskolechef och förskolechef delges innehållet i dokumentationen.

### ***Ansvarsförhållande***

Den som varit med om händelsen/avdelningens pedagoger ansvarar för åtgärd och dokumentation.

Biträdande förskolechef har ansvar för att åtgärderna följs upp och ytterst ansvarig är förskolechefen.

#### **6.4. Rutin när personal har kränkt barn/elever**

Lyssna in situationen och sätt stopp för agerandet.

Ta den vuxne åt sidan och ifrågasätt agerandet.

Diskussion mellan personal-personal samt personal-vårdnadshavare skall ske utan att barnet är närvarande.

Upprepas händelserna ska pedagogerna gå till biträdande förskolechef som ska vidta åtgärder.

Åtgärderna ska dokumenteras skriftlig

#### **6.5. Rutin för revidering av periodens plan och fastställande av nästkommande plan – datum**

Efter vi har gjort intervjuer med barnen i slutet av terminerna, samt utvärderat verksamheten i arbetslaget och tagit in utvärderingarna från föräldrarna samlar vi allt till revideringen av Planen mot diskriminering och kränkande behandling. Innan vi börjar redigeringen utvärderar vi även planen i respektive arbetslag. Revideringen görs i juni 2015.

## **7. DELAKTIGHET I ÅRETS ARBETE**

### **7.1. Beskriv hur barnen/eleverna ska medverka i det främjande och förebyggande arbetet**

Vi kommer aktivt att arbeta med de olika delarna i planen mot diskriminering och kränkande behandling under årets gång. På avdelningen bestämmer man om det är något område som man måste lägga extra fokus på. Vi kommer att föra öppna dialoger med barnen om känslor och reflektera över sitt och andras handlande. Vi kommer att använda oss av teater, litteratur, sånger och annat material där det lämnas stort utrymme för barnens egen reflektion. Tillsammans med barnen kommer vi utforma enkla metoder och förhållningssätt som de själva kan använda som vägledning och för att kunna säga ifrån. Vi kommer att göra intervjuer där barnen får möjlighet att uttrycka sig och detta kommer bli ett underlag i pedagogernas arbete för att motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

## 7.2. Beskriv hur personalen ska medverka i det främjande och förebyggande arbetet

Genom att vi regelbundet diskuterar innehållet i planen mot diskriminering och kränkande behandling på arbetslagsplaneringar, APT och i utvecklingsgruppen kan vi föra en dialog om hur vi arbetar med planen i huset och på respektive avdelning. Vi ansvarar för att det skapas forum så att även föräldrarna kan bli insatta i vårt arbete och på så sätt vara delaktiga i arbetet med barnen. Pedagogerna kommer att genomföra intervjuer med barnen i syfte att skaffa en bild av vilka miljöer och situationer barnen upplever som otrygga, vi kommer att genomföra barnobservationer i samma syfte, identifiera problemområden och -situationer och formulera förslag till och genomföra åtgärder för att främja likabehandling och förebygga och förhindra kränkande behandling, trakasserier och diskriminering.

## 8. ATT GÖRA PLANEN KÄND - FÖRANKRING

### *Barnen/eleverna*

Vi bryter ner planen och anpassar den till barnens nivå genom olika metoder, exempel kompissol/nallekompis. Arbeta mer systematiskt med några områden per termin från den reviderade "barnens likabehandlingsplan". Utvecklingsgruppen väljer tre områden som vi ska fortsätta arbeta med under höstterminen 2015.

### *Vårdnadshavarna*

Under höstterminen presenterar vi planen och berättar om hur vi arbetar med den under det första föräldramötet på terminen vid föräldrafika och vid inskolning. Den finns även tillgänglig på hemsidan och på avdelningarnas väggar.

### *Personalen – alla som är verksamma inom utbildningen*

Biträdande förskolechef är ansvarig för att planen introduceras för nyanställda. Planen förändras hos alla pedagoger under APT och den ska även hållas levande genom dagliga samtal, under avdelningsplaneringen och i Utvecklingsgruppen.

### **Bilagor:**

1. Definitioner och begrepp/Allmänna råd
2. Vård & Bildnings rutiner



Bilaga till plan mot diskriminering och kränkande behandling

Skola/verksamhet:

### **Ur Skolverkets allmänna råd – Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling**

Bilaga 1. Definitioner och begrepp

Följande definitioner och begrepp används i de allmänna råden och är bland annat hämtade från diskrimineringslagen, skollagen och propositionen Ett starkare skydd mot diskriminering (prop. 2007/08:95).

En person är skyddad mot diskriminering utifrån de i diskrimineringslagen angivna *diskrimineringsgrunderna*. De sju *diskrimineringsgrunderna* är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och ålder.

*Direkt diskriminering* innebär att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan. För att det ska röra sig om diskriminering ska missgynnandet ha samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Man kan också i vissa fall diskriminera genom att behandla alla lika, så kallad *indirekt diskriminering*. Med detta menas att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse eller ett förfaringsätt som framstår som neutralt men som i praktiken missgynnar ett barn eller en elev av skäl som har samband med en viss diskrimineringsgrund, såvida inte bestämmelsen, kriteriet eller förfaringsättet har ett berättigat syfte.

Med begreppet *likabehandling* menas att alla barn eller elever ska behandlas så att de har lika rättigheter och möjligheter oavsett någon diskrimineringsgrunderna. Det innebär dock inte alltid att alla barn och elever ska behandlas lika, se indirekt diskriminering.

*Trakasserier* innebär ett handlande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

*Sexuella trakasserier* innebär ett handlande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Sexuella trakasserier behöver inte ha samband med någon av diskrimineringsgrunderna. För att underlätta läsningen inryms i den här skriften begreppet sexuella trakasserier i begreppet trakasserier.

Med diskrimineringsgrunden *könsöverskridande identitet eller uttryck* menas att någon inte identifierar sig med sin biologiska könstillhörighet som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.

Med diskrimineringsgrunden *etnisk tillhörighet* menas nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.

Med *funktionshinder* menas varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

Med *sexuell läggning* menas homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

Med *kränkande behandling* menas ett uppträdande som utan att ha samband med någon diskrimineringsgrund kränker ett barns eller en elevs värdighet.

Med *elev* avses den som utbildas eller söker till annan utbildning än förskola som regleras i skollagen. Med *barn* menas den som deltar i eller söker till förskolan eller annan pedagogisk verksamhet enligt 25 kapitlet skollagen.

*Huvudman*: Den som är huvudman för skollagsreglerad verksamhet, dvs. den ansvariga kommunala nämnden eller styrelsen för fristående verksamheter. I diskrimineringslagen används begreppet utbildningsanordnare men i den här skriften används begreppet huvudman oavsett vilken lagstiftning det rör sig om.

Beslut SVB 2012-02-16

Dnr. SVB- 2012-0322

## Rutiner i samband med skolklagomål samt anmälan om kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier.

### Detta gäller för:

- Förskola
- Grundskola
- Gymnasium
- Vuxenutbildning
- Annan pedagogisk verksamhet

### 1. SKOLKLAGOMÅL enligt Skollagen, SFS 2010:800

I Skollagens 4 kap. 8 §, Kvalitet och inflytande, regleras att huvudmannen ska ha rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Det överlämnas till varje huvudman att bestämma hur klagomålshanteringen ska organiseras och hur informationen om klagomålsrutinerna ska lämnas. För att det inte ska råda någon tvekan om vad rutinerna innebär ska de, som *Lagrådet* också förordat, vara skriftliga. Rutinerna ska rikta sig såväl till huvudmannens interna organisation som till barn, elever, vårdnadshavare och andra som vill lämna klagomål. Huvudregeln bör vara att klagomål först lämnas till ansvarig rektor, förskolechef eller motsvarande ledningsfunktion vid fritidshemmet, samt chef för annan pedagogisk verksamhet\* för att därefter slussas vidare till huvudmannen. För att rutinerna ska fungera på det sätt som är avsett är det givetvis nödvändigt att informationen om klagomålsrutinerna lämnas på sådant sätt att de blir kända för de som vill lämna klagomål. Det kan till exempel vara via huvudmannens hemsida eller i riktad information i samband med läsårsstarten.

\*Skollagen 25 kap. 8 §

### Rutin

Styrelsen för vård och bildning (SVB) beslutar att förskolechef/rektor eller motsvarande ledningsfunktion vid fritidshemmet och chef för annan pedagogisk verksamhet mottar och utreder klagomålen samt vidtar eventuella åtgärder. Dessa uppgifter kan inte delegeras vidare.

Är klagomålet riktat mot enhetens chef lyfts handläggningen till närmast överordnad chef.

Alla Skolklagomål ska registreras i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem DokÄ.

Statistik sammanställs av handläggare på Vård & bildnings kansli och redovisas Styrelsen för vård och bildning 2 ggr/år i samband med bokslut och delårsbokslut.

### **Dokumentstöd**

Blankett för anmälan finns på Uppsala kommuns webbplats Uppsala.se och Vård & bildnings marknadsföringswebb. Länkar till dessa ska finnas på samtliga hemsidor för pedagogisk verksamhet. Broschyr med anmälningsblankett ska finnas på samtliga enheter.

Blankett för utredning och uppföljning finns på kommunens interna webbplats; Insidan.

All dokumentation läggs i DokÄ.

### **Skolklagomål som lämnas via [www.uppsala.se](http://www.uppsala.se) och <http://vardochbildning.uppsala.se/>**

Webbformulär för skolklagomål ska finnas på dessa webbplatserns första sida samt på alla hemsidor för pedagogisk verksamhet.

Formulären landar i Vård & bildnings officiella brevlåda.

- Registrering sker i DokÄ av handläggare på Vård & bildnings kansli.
- Bekräftar mottagandet till den som klagat.
- Handläggaren vidareförmedlar klagomålet till ansvarig: förskolechef, rektor, chef annan pedagogisk verksamhet med kopia till Affärsområdeschef.
- Chefen utreder. Dokumenterar i DokÄ.
- Vidtar åtgärder vid behov. Dokumenterar i DokÄ.
- Följer upp med dem som framfört klagomålen. Dokumenterar i DokÄ.
- Återrapporterar till handläggare på Vård & bildnings kansli.
- Handläggaren avslutar ärendet i DokÄ

### **Handläggning av skolklagomål som lämnas direkt till förskolechef, rektor och chef för annan pedagogisk verksamhet**

- Ansvarig chef tar emot och öppnar ärendet i DokÄ eller skickar det för registrering och diarieföring till handläggare på Vård & bildnings kansli.
  - Handläggning enligt ovan.
-

## 2. ANMÄLAN OM KRÄNKANDE BEHANDLING enligt Skollagen, SFS 2010:800

### Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

**6 kap.10 §.** En lärare, förskollärare **eller annan personal** som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Första stycket första och andra meningarna ska tillämpas på motsvarande sätt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen (2008:567). Det vill säga, skyldighet för all personal att anmäla till förskolechef, rektor etc. samt förskolechefs/rektors skyldighet att anmäla till Styrelsen för vård och bildning. Bestämmelser om utredning- och åtgärdsskyldigheter finns i 2 kap. 7 § diskrimineringslagen.

För verksamhet som avses i 25 kap. och för fritidshem som inte är integrerade med en skolenhet eller förskoleenhet gäller första och andra styckena för den personal som huvudmannen utser.

### **Rutin**

Styrelsen för vård och bildning (SVB), beslutar att förskolechef, rektor eller motsvarande ledningsfunktion vid fritidshemmet samt chef för annan pedagogisk verksamhet mottar anmälan och skyndsamt utreder och vidtar åtgärder. Dessa uppgifter kan inte delegeras vidare.

Är anmälan riktat mot enhetens chef lyfts handläggningen till närmast överordnad chef.

Alla anmälningar ska registreras i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem DokÄ och sammanställas av handläggare på Vård & bildnings kansli och anmälas till Styrelsen för vård och bildning vid nästkommande sammanträde.

### **Dokumentstöd**

Blankett för anmälan finns på Uppsala kommuns webbplats Uppsala.se och Vård & bildnings marknadsföringswebb. Länkar till dessa ska finnas på samtliga hemsidor för pedagogisk verksamhet. Broschyr med anmälningsblankett ska finnas på samtliga enheter.

Blanketter för utredning och uppföljning finns på kommunens interna webbplats; Insidan.

All dokumentation läggs i DokÄ.

**Handläggning vid anmälan från personal om kränkandebehandling och trakasserier och sexuella trakasserier**

- Personalens anmälan inkommer till förskolechef/ rektor eller motsvarande ledningsfunktion vid fritidshemmet samt chef för annan pedagogisk verksamhet.
- Ansvarig chef tar emot och öppnar ärendet i DokÄ eller skickar det för registrering och diarieföring till handläggare på Vård & bildnings kansli.
- Chefen utreder skyndsamt. Dokumenterar i DokÄ.
- Vidtar åtgärder. Dokumenterar i DokÄ.
- Följer upp med alla inblandade. Dokumenterar i DokÄ.
- Återrapporterar till handläggare på Vård & bildnings kansli.
- Handläggaren avslutar ärendet i DokÄ

**Anmälan om kränkande behandling och trakasserier eller sexuella trakasserier som lämnas av barn, elev eller vårdnadshavare eller motsvarande via [www.uppsala.se](http://www.uppsala.se) och <http://vardochbildning.uppsala.se/> eller inkommer på annat sätt.**

Webbformulär för anmälan av kränkande behandling ska finnas på dessa webbplatsers första sida samt på alla hemsidor för pedagogisk verksamhet.

Formulären landar i Vård & bildnings officiella brevlåda.

Registrering sker i DokÄ av handläggare på Vård & bildnings kansli.

Handläggaren vidareförmedlar anmälan till ansvarig – förskolechef, rektor, chef annan pedagogisk verksamhet med kopia till Affärsområdeschef.

Handläggaren bekräftar till anmälaren att anmälan inkommit och uppger namn och kontaktuppgifter på ansvarig utredande chef.

Handläggning som ovan.

**Kommentar**

Ovanstående rutiner skall också finnas beskrivna i enheternas planer mot kränkande behandling enligt Skollagen 6 kap. 8 §. 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.

Det skall även finnas likabehandlingsplaner i enlighet med diskrimineringslagen (2008:567).

---

**Implementering**

Affärsområdescheferna ansvarar för att rutinerna blir kända hos förskolechefer, rektorer eller motsvarande ledningsfunktioner vid fritidshemmet samt chefer för annan pedagogisk verksamhet under höstterminen 2014.

Dessa chefer informerar i sin tur sina medarbetare om deras skyldigheter och rutinerna runt anmälan samt informerar barn/elever/vårdnadshavare och vuxenstuderande om rätten att klaga på utbildningen och att göra anmälan om kränkande behandling. Informationen ska ges på flera olika sätt via webb, i broschyrform samt vid informationsmöten och forum för samråd och information (mötena dokumenteras). En gemensam broschyr med information och anmälningsblanketter ska tas fram.

För att dessa rutiner ska fungera kräva att samtliga chefer ges behörighet, utbildning och workshops i DokÄ.

**Handläggare i kansliet för Vård & bildning**

En särskild handläggare tillsätts för att ta emot, kategorisera, registrera och vidarebefordra sådana klagomål och synpunkter samt anmälningar om kränkning som kommer in via Vård & bildnings officiella brevlåda/adress eller via ansvarig chef. Handläggaren ger vid behov support vid registrering och lokala utredningar. Handläggaren är även behjälplig när det begärs in yttranden från Skolinspektionen, Barn- och elevombudet (BEO) och Diskrimineringsombudsmannen (DO). Handläggaren granskar dokumentationen och sammanställer rapporter för anmälan till Styrelsen för vård och bildning.