**PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING**

|  |  |
| --- | --- |
| Markera verksamheter som planen avser  Förskola  Förskoleklass  Grundskola  Grundsärskola  Fritidshem  Gymnasieskola  Gymnasiesärskola  Annan pedagogisk  verksamhet | Namn  Ringmurens förskola  Adress:  Västgötaresan 131  75754 Uppsala  Telefon:  018-7277427  018-7277428  018-7277429  E-postadress:  inger.bjorklund@uppsala.se |
| Ansvarig för planen  Förskolechef:  Rektor:  Verksamhetschef:  Benämnd chef i planen. | Namn på ansvarig chef:  Inger Björklund  Tel och epost:  0730-635452  inger.bjorklund@uppsala.se |
| Planens giltighetstid: | 2020-01-01 till 2020-12-31 |

# 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 åtgärder och ha 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 följas upp.

# FÖREGÅENDE ÅRS UTVÄRDERING (MOTSVARAR STEG 4 I FÖREGÅENDE ÅRS PLAN)

Enligt 6 kap. 8 § skollagen ska en redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts tas in i efterföljande års plan. Utvärderingen i föregående års plan är utgångspunkten för den nya planen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Föregående periods åtgärder** | **Målet med åtgärden/önskvärd effekt** | **Effekt/hur blev det** |
| För att öka tryggheten i barngruppen och för att öka medvetenheten om planen mot diskriminering och kränkande behandling ska vi informera och utbilda personalen i Pralin och Liten och Trygg genom att visa på praktiska exempel och arbetssätt på APT/blockmöte | Målet är att öka medvetenheten hur man kan arbeta främjande och förebyggande med våra material. | *Vi har haft genomgång av barnombudsmannens material samt liten och trygg materialet och fått tagit del av andras dokumentationer. Under hösten har all personal fått utbildning i första steget. Där barn med särskilda rättigheter har behandlats.* |
| Att under hela året arbeta med Pralin och Liten och Trygg för att arbeta främjande och förebyggande mot kränkningar och diskriminering. Detta ska dokumenteras genom didaktiska planeringar och pedagogisk dokumentation. | Målet är att öka tryggheten i barngruppen. | *I den mån verksamheten tillåtit har pedagogerna arbetat med liten och trygg materialet på olika sätt. Pralin har vi inte använt oss av under höstterminen men alla pedagoger deltar i nätverk där olika diskrimineringsfrågor lyfts på olika sätt. Vi tar också hjälp av samhällsinstanser för att jobba kring dessa frågor. Vi ansvarar för kapprumsbibliotek, samarbetar med habiliteringen.* |
| Att utse en vikarieansvarig på varje block som säkerställer att rutiner kring information till vikarier följs. | Målet är att alla vikarier får den information som de ska ha. | *Vi har under året haft återkommande vikarier som har blivit introducerade i verksamheten. Vi har haft en vikarieansvarig på blocket som introducerat nya vikarier.* |

# UNDERSÖKNING AV RISKER (STEG 1)

Syftet med undersökningen är att upptäcka om det förekommer diskriminering, repressalier, trakasserier och kränkande behandling samt eventuella risker för diskriminering, repressalier, trakasserier och kränkande behandling och andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten. De problem- och riskområden som identifieras i verksamheten ligger till grund för planeringen av de åtgärder som ska genomföras. Undersökningen omfattar såväl förekomsten av diskriminering, repressalier, trakasserier och kränkande behandling som en översyn av den egna organisationen på såväl individ-, grupp- och verksamhetsnivå.

* 1. **Redovisning av hur periodens undersökning har gått till och hur personalen och barnen/eleverna har medverkat**

Vårdnadshavare har medverkat genom:

* Föräldramöten där vi informerat om planen mot diskriminering och kränkande behandling och där vårdnadshavarna har möjlighet att delge sina synpunkter och åsikter.
* Utvecklingssamtal där barnets trivsel och egen uppfattning om förskolan diskuteras. Under utvecklingssamtal får vårdnadshavare framföra sin egen uppfattning om barnets trygghet och trivsel och även förslag på hur vi kan arbeta vidare med dessa frågor.
* Daglig kontakt med pedagoger vid hämtning och lämning där vårdnadshavare har möjlighet att framföra åsikter om sitt barns trygghet och trivsel.

Barn har medverkat genom:

* Barnintervjuer/barnobservationer där barnens trygghet och trivsel är i fokus. Barnen som pratar har möjlighet att berätta hur de upplever sina dagar på förskolan och de barn som inte pratar observeras i olika situationer och utifrån detta görs reflektioner av pedagoger med fokus på barns trygghet och trivsel.
* Diskussioner i barngruppen om normer, värderingar och hur vi är mot varandra kopplat till Liten och trygg materialet.
* Daglig kontakt med pedagoger där barnen får tillfälle att framföra sina åsikter och tankar över sin egen trygghet och trivsel.
* Arbete med olika material som har fokus på normer, värden och normkritiskt tänkande.

Pedagoger har medverkat genom:

* Gruppdiskussioner på en studiedag gällande välkomnandet och inkludering.
* Att arbeta med dialogbox på APT:n.
* Ett aktivt arbete i barngrupp med normer och värden med utgångspunkt i olika material.
* Kollegial reflektion med fokus på normer och värden.
  1. **Områden som berörts i undersökningen**
* Kränkande behandling
* Kön
* Könsöverskridande identitet eller uttryck
* Etnisk tillhörighet
* Religion eller annan trosuppfattning
* Funktionsnedsättning
* Sexuell läggning
* Ålder
  1. **Redovisning av undersökningens resultat**

Genom att vi efterfrågade vad trygghet är för våra vårdnadshavare på föräldramötet så fick vi en synlig bild hur vårdnadshavarna vill ha det vid lämning och hämtning. Genom kontakt med vårdnadshavare som berättat om hur barnet har upplevt en händelse under dagen så har vi uppmärksammat att det finns riskområden på vår gård där barn har kommit i konflikt med varandra. Genom att vi just nu har många barn med särskilda rättigheter som måste kunna kommunicera med all personal har samtlig personal fått utbildning i Första steget och blivit utrustade med bildstödsknippor.

# ANALYS AV ORSAKER (STEG 2)

Anledningen till att vi frågat vårdnadshavarna vad trygghet är för de, är för att det uppstått missförstånd mellan personal och vårdnadshavare vid lämning och hämtning. Orsaken till missförstånd har främst varit att personalen inte har uppfattat hur vårdnadshavarna vill att den dagliga kontakten ska vara. Så med det materialet vi fått in vet vi nu hur vi i personalen på ett tydligare sätt kan möta upp vårdnadshavare vid de olika tillfällena under dagen.

Angående de uppmärksammade riskområdena på gården kan vi se att vi i personalen inte sprider ut oss och finns tillgängliga för barnen överallt på gården en orsak är främst till att vi vill vara tillgängliga för vårdnadshavare och till varandra.

Anledningen till att vi utbildat personalen i Första steget och utrustat med bildstödsknippor är för att vi inte ger barn med särskilda rättigheter möjlighet till att kommunicera i alla situationer under förskoledagen.

# ÅTGÄRDER (STEG 3)

Mot bakgrund av föregående års utvärdering, undersökningen (steg 1) och analysen (steg 2) ska de förebyggande och främjade åtgärder som skäligen kan krävas vidtas. Syftet är att avvärja risker för diskriminering, repressalier, trakasserier och kränkande behandling. Åtgärderna tar sikte på att minimera risken för diskriminering och kränkande behandling m.m. och utgår från identifierade riskfaktorer. De konkreta åtgärder som planeras utgår från den undersökning som gjorts.

* 1. **Konkreta åtgärder utifrån årets undersökning och utvärderingen av föregående års plan**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Åtgärd** | **Verksamhetsform** | **Mål att uppnå/önskvärd effekt** | **Ansvar/person** | **Tidsplan** | **Uppföljning när och hur** |
| Ha en koordinator. Den pedagog som öppnar är koordinator på morgonen fram till kl. 9 och den som stänger är på eftermiddagen från kl. 15. Koordinator bär väst och har ansvar för närvarolistan. De andra pedagogerna sprider ut sig på gården. | Förskola | Målet är att öka barnens och vårdnadshavarnas trygghet vid lämning och hämtning. | All personal på förskolan. | 2020 | Vid revidering av planen mot diskriminering och kränkande behandling 2020. |
| Sätta upp en valkarta över gården där barn och pedagoger kan se vad det är för aktiviteter igång. | Förskola | Målet är att öka trygghet och enklare valmöjligheter för de barn som är i behov av bildstöd. | Utvecklingsledare samt all personal på förskolan. | 2020 | Vid revidering av planen mot diskriminering och kränkande behandling 2020. |
| Variation att ta barnet som exkluderas och tillsammans med en pedagog starta upp t.ex. ett byggprojekt och bjuda in andra barn i leken. | Förskola | Målet är att öka självförtroende hos de barn som inte tar sig in i lek själva och minska utanförskap. | All personal på förskolan. | 2020 | Vid revidering av planen mot diskriminering och kränkande behandling 2020. |
| Under blockmöten ha olika dilemman ur materialen Pralin, Normkreativitet i förskolan och Liten och trygg. | Förskola | Målet är att ge all personal kunskap i känslo-, konflikt- och relationshantering mellan barn-barn och pedagog-barn. | Utvecklingsledare och rektorer | 2020 | Vid revidering av planen mot diskriminering och kränkande behandling 2020. |

# UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING (STEG 4)

**6.1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Periodens åtgärder** | **Målet med åtgärden/önskvärd effekt** | **Effekt/hur blev det** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. **Medverkade barn/elever i arbetet och i utvärderingen av planen?**

**Ja**

**Nej**

**Om nej, varför?**

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

Se Utbildningsförvaltningens rutin för anmälan och handläggning av kränkande behandling och definitioner och begrepp ur Allmänna råd LÄNKAR

* 1. **Rutiner – information till barn, elever och vårdnadshavare om hur de ska anmäla**

**diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

Pedagogerna presenterar handlingsplanen för vårdnadshavare. Handlingsplanen ska finnas tillgängliga på förskolans hemsida och förskolans hallar, där föräldrarna lätt kan läsa den. Pedagogerna ska också hänvisa till hur vårdnadshavare ska anmäla, via länk på Uppsala kommuns hemsida.

* 1. **Rutiner för personalens respektive chefs skyldighet att anmäla**

Förskolans pedagoger anmäler händelser till biträdande förskolechef/förskolechef. Sedan tas följande åtgärder vid:

* Anmälan inkommer till förskolechef eller motsvarande ledningsfunktion.
* Ansvarig chef anmäler till huvudman genom att skicka anmälan för registrering och diarieföring till registrator, samt meddela chef berörd skolform.
* Chefen utreder skyndsamt, vidtar åtgärder, följer upp och återrapporterar dokumentationen och avslut av ärendet till enheten för uppföljning och analys.
* Registrator avslutar ärendet i dokument- och ärendehanteringssystemet.
  1. **Rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation avseende diskriminering och kränkande behandling**

De pedagoger som blivit vittne till händelsen dokumenterar och informerar vårdnadshavare om händelse och åtgärder. Detta görs genomobservationer, samtal med de inblandade och fortlöpande återkoppling med vårdnadshavare. All personal på förskolan är insatt i detta arbete.

* 1. **Rutin när personal har kränkt barn/elever**

Övrig närvarande personal ingriper vid uppkomst av kränkande behandling. Utanför barnens närvaro tas händelsen upp med aktuell pedagog. Händelsen tas upp med aktuellt barn, för att markera att vuxna sett och hört vad som hänt, och för att barnen ska förstå att det inte är barnet som gjort fel. Vårdnadshavare och biträdande förskolechef informeras.

Om förskolechef efter utredning kommer fram till att en kränkning har ägt rum ska denna kontakta HR Center. Utifrån ärendets art tas det upp för bedömning av eventuella arbetsrättsliga åtgärder.

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

Arbetet med revidering av planen görs under november och december 2020.

# DELAKTIGHET I ÅRETS ARBETE

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

Se mål 2 under rubrik 5.1.

* 1. **Beskriv hur personalen ska medverka i det främjande och förebyggande arbetet**

Se målen under rubrik 5.1.

# ATT GÖRA PLANEN KÄND - FÖRANKRING

*Barnen/eleverna*

Vi pedagoger introducerar och visar valkartan. Vi kommer aktivt under terminerna arbete med materialet lite och trygg.

*Vårdnadshavarna*

Informera om planen på föräldramöten. Se till att den finns tillgänglig i hallarna och på hemsidan. Vi kan även använda planen om föräldrar kommer till oss och känner sig kränkta eller illa behandlade

*Personalen – alla som är verksamma inom utbildningen*

Planen ska gås igenom på APT när den är färdigreviderad. Den ska även gås igenom vid terminsstarter. Personalen har även ett eget ansvar att läsa igenom och se till att man förstår både hur planen ska användas och vilka åtgärder som ska göras för att nå de mål som är uppsatta för perioden.