



Likabehandlingsplan

ett handlingsprogram för att motverka alla former av diskriminering och annan kränkande behandling

1. Inledning:

Alla barn är välkomna till vår förskola. Vi accepterar olikheter och ser det som en tillgång för utveckling. Konflikter är en naturlig del av mänskligt samspel som får oss att växa som individer. På vår förskola tolererar vi inga former av kränkande behandling! Det barn eller den vuxne som upplever att den blivit kränkt tar vi alltid på allvar. Utgångspunkt är den kränktes upplevelse. Alla har rätt till en trygg arbetsmiljö. Barn som vuxen ska respektera varandras olikheter. Om barn ser någon som blir kränkt ska de ta kontakt med en vuxen på förskolan. Personal och föräldrar är skyldiga att kontakta personal, eller rektor/förskolechef om man känner oro för eller får kännedom om att någon blir utsatt. Personalen på förskolan är skyldig att ingripa och följa upp när någon blivit kränkt samt i vissa fall kontakta sociala myndigheter.

Definition av diskriminering och kränkande behandling

Diskriminering: Ett barn eller en vuxen får inte missgynnas genom särbehandling på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder.

Kränkande behandling är när någon eller några kränker principen om alla människors lika värde. Kränkningar är uttryck för makt och förtryck. Kränkningar kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. Det kan utföras av och drabba såväl barn som vuxna. En kränkning kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande.

Kränkningarna kan vara:

- fysiska (t.ex. att bli utsatt för slag, bett och knuffar),
- fula och nedsättande ord
- psykosociala (t.ex. att bli utsatt för utfrysning eller ryktesspridning)
- text- och bildburna (t.ex. klotter, brev och lappar, e-post, sms och mms)

Lagar och styrdokument

Lpfö 98

Alla som arbetar i förskolan skall

- visa respekt för individen och medverka till att det skapas ett demokratiskt klimat i förskolan, där samhörighet och ansvar kan utvecklas och där barnen får möjlighet att visa solidaritet.
- stimulera barnens samspel och hjälpa dem att bearbeta konflikter samt reda ut missförstånd, kompromissa och respektera varandra.

FN:s konvention om barns rättigheter:

Ur artikel 28

"Konventionsstaterna skall vidtaga alla lämpliga åtgärder för att säkerställa att disciplin i skolan upprätthålls på ett sätt som är förenligt med barnets mänskliga värdighet och i överenskommelse med denna konvention"

Arbetsmiljölagen 3 kap § 2

Skollagen 1 kap 2 §

” Verksamheten i skolan skall utformas i överenskommelse med grundläggande demokratiska värderingar. Var och en som verkar inom skolan skall främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för vår gemensamma miljö. Särskilt skall den som verkar i skolan

1 främja jämställdhet mellan könen samt

2 aktivt motverka alla former av kränkande behandling samt mobbning och rasistiska beteenden”.

Lagen om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever innebär:

- förbud mot diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder (§ 9 och § 10)
- förbud mot annan kränkande behandling (§13)
- krav på likabehandlingsplan för varje enskild verksamhet (§6)
- om förskolan/skolan inte kan visa att man följt lagens bestämmelser blir huvudmannen skyldig att betala skadestånd (§15)

2. Beskrivning av situationen på enheten

Mobbning, diskriminering och annan kränkande behandling kan förekomma på alla arbetsplatser och Nolhagens förskola är inget undantag. Mobbing, diskriminering och annan kränkande behandling kan vara svår att upptäcka. Därför är det viktigt att barn, personal och föräldrar har en god kommunikation med varandra.

Utsatta platser på vår förskola

- ute, där man lättare kan gå utom synhåll för vuxna
- inne i skrymslen och vrår
- trånga utrymmen
- om barnen leker i grupp om tre personer

3. Mål

Allmänna mål

Vi ska säkerställa:

- att förskolan skall vara trygg för alla som vistas där. Ingen skall utsättas för någon form av diskriminering på grund av könstillhörighet, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder eller annan kränkande behandling, till exempel psykiska trakasserier, kränkande tillmäle (ärekränkning), hot om fysiskt våld (olaga hot), fysiskt våld (misshandel, vållande till kroppsskada eller sjukdom, olaga tvång), ofredande eller uteslutning till utanförskap.
- att förskolan skall ha en beredskap för att sätta in lämpliga åtgärder så att eventuell diskriminering eller annan kränkande behandling snarast upphör.
- att barn, föräldrar och personal gemensamt skall känna ansvar för att upptäcka och åtgärda diskriminering eller annan kränkande behandling.
- att hemmens och föräldrarnas betydelse skall betonas och klargöras i samråd mellan förskola och hem.
- att all personal aktivt skall motverka alla former av diskriminering och annan kränkande behandling.
- skapa en god arbetsmiljö på förskolan.
- stärka barnens sociala kompetens (förståelse, tolerans, förmåga att kommunicera, samverka och att ta ansvar för sig själv och andra) samt överföra samhällets normer och värden som ett led i förberedelsen inför vuxenlivet.
-

Konkreta mål

- säkerställa att alla barn/föräldrar och personal känner till likabehandlingsplanen och de rättigheter och skyldigheter som följer med den.
- arbeta med att göra osäkra och riskutsatta miljöer på vår enhet säkra.

4. Förebyggande åtgärder

Allmänna förebyggande åtgärder

Verksamheten skall präglas av omsorg om individen och syfta till att utveckla barnens förmåga till empati och omtanke om andra. Liksom öppenhet och respekt för skillnader i människors uppfattningar och levnadssätt. "Barns behov av att på olika sätt få reflektera över och dela sina tankar om livsfrågor med andra skall stödjas" (Lpfö 98). Vi vuxna inom förskolan vet och verkar utifrån att små barn inte alltid förstår sitt eget agerande och att deras inlevelse i andras känslor är begränsade. Därför är det viktigt att vi vuxna utgår ifrån att lägga grunden till att stärka dels sin egen identitet, självkänsla, självkänedom och självförtroende. Med vetskap om detta kommer vi att arbeta, och lyckas vi kommer barns behov att kränka andra att försvinna.

Konkreta förebyggande åtgärder

Innemiljö

- dela upp barnen i mindre grupper
- vuxna som förebilder, hur vi är mot varandra
- tydlig arbetsfördelning bland vuxna
- personalen ständigt uppmärksam på vem som blir vald och vem som inte blir det
- gott samarbete med föräldrarna, daglig kontakt för att skapa trygghet och förtroende
- temperaturmätare t ex sociogram, enkäter, utvecklingssamtal
- mycket positiv förstärkning för att höja barnens självkänsla
- föräldramöten
- arbetslagsmöten
- personalen startar upp lekar, när något barn inte får vara med.

Utemiljön

- personalen startar upp lekar, när något barn inte får vara med.
- Personalen väl utspridd på gården
- Stängd grind mellan yngre- och äldregruppen
- Vuxna som förebilder, hur är vi mot varandra

Vuxenmiljö

- En röd tråd vid överlämning mellan personal med tydlig beskrivning av barnets välbefinnande
- Föräldramöten; samtal kring frågeställningen: Vilken roll har föräldrarna?
- Kartläggning av kränkande behandling: Var sker kränkningar? Hur yttrar sig
- Kränkningarna? När sker kränkningar? Varför sker kränkningarna? Analys och tolkning av svaren för att få en helhetsbild.

5. Hur får vi reda på om mobbning, diskriminering eller konflikter förekommer?

Lista över de forum som finns för upptäckt av diskriminering eller annan kränkande behandling

Genom att ta tillvara lärdomar från kartläggningsarbetet och därmed få en samlad bild blir det lättare att upptäcka och identifiera kränkande behandling.

Upptäcka

Barnobservationer
Samtal med barnen
Sociogram
Arbetslagsmöten
utvecklingssamtal
Föräldrasamtal
Psykolog
Specialpedagog

6. Aktiva åtgärder vid uppkomst av kränkande behandling

Vad gör jag som vuxen om jag upptäcker diskriminering eller annan kränkande behandling?

Akuta åtgärder

- samtal med den kränkte
- samtal med den som kränker. Samtalet skall leda till att den som kränker får en förståelse hur den kränkte upplever situationen, samt förstå allvaret och upphör med kränkningen.
- Berörd personal informeras

Vid upprepade kränkningar

- förskolechef informeras
- föräldrarna både till den som kränks och den som kränker kontaktas av avdelningspersonal inom 24 timmar.
- Analys görs av avdelningspersonalen för att få en helhetsbild.
- Vid behov görs avstämningar med berörda parter
- Analys och tolkning görs för att se hur man ska gå vidare
- Återkoppling till berörda föräldrar från avdelningspersonalen

Långsiktig strategi

- på avdelningsmöten ses rutiner för akut handlingsberedskap över
- personal upprättar ett åtgärdsprogram vid upprepad kränkning för den som är kränkt, för den som kränker och eventuellt även på grupp –organisationsnivå
- samtal när kränkningarna ej upphör (förskolechef, föräldrar och berörd avdelningspersonal)
- stöd och hjälp till den kränkte av personal och föräldrar
- stöd och hjälp till den som kränker av personal och föräldrar
- Kontakt tas med psykolog, BVC, BUP och IFO när ytterligare stöd behövs
- uppföljning och analys med hjälp av skriftlig dokumentation, avslut

7. Uppföljning, utvärdering och dokumentation

Rutiner för uppföljning och utvärdering av anmälda ärenden och förebyggande

Avdelningspersonal och förskolechef gör kontinuerligt en uppföljning och utvärdering av vidtagna åtgärder. Avstämning sker med berörda föräldrar. För att få en systematik i arbetet utgår avdelningspersonalen och förskolechefen från följande frågeställningar:

Beskrivning

Vilket var målet?
Vilka åtgärder har satts in?
Vad har genomförts hittills?
Hur har det gått? Resultat så långt?

Analys

Varför blev det som det blev?
Var det något som inte fungerade?

Värdering

Ska insatserna fortsätta?
Stämmer det vi gjort med handlingsprogrammet?

Reflektion

Ska insatserna kompletteras eller förändras?
Vilka slutsatser kan vi dra?
Vilka lärdomar har vi fått?

Aktion/Handlande

Vem gör vad och när?

Dokumentation

- Vid alla samtal förs minnesanteckningar.
 - Skriftlig dokumentation av kartläggning, analys och planering av framtida åtgärder.
- Dokumentationen avslutas med beslut. Återkoppling sker till berörda. Ansvariga är avdelningspersonal och förskolechef.
Dokumentationen förvaras i låst skåp.

Kommentar: Bifogade blanketten "Handläggning av ärenden rörande diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling" ska användas i samtliga fall av uppkomna kränkningssituationer. Kopia av densamma ska sparas på förskolan, tillsammans med övrig dokumentation som man bestämt ska göras i samband med varje fall.

8. Delaktighet och ansvar

Rutiner för information om likabehandlingsplanen och arbetet enligt den:

Barn

Handlingsprogrammet presenteras vid inskolningens början.

Personal

Handlingsprogrammet aktualiseras av förskolechef vid årets första arbetsplatsmöte
Återkommande diskussioner i arbetslaget.

Föräldrar

Handlingsprogrammet förankras på höstens första föräldramöte.

Information om handlingsprogrammet finns till:

- Nya barn och föräldrar
- Nyanställda i deras introduktionsplan.
- till vikarier, i vikariepärmen
- VFU-studenter via lärarutbildaren på enheten.

Handlingsprogrammet finns publicerat på hemsidan.

Ansvar

Vi bär alla, barn – personal – föräldrar, ett gemensamt ansvar i det förebyggande arbetet. Tillsammans skapar vi en miljö präglad av omsorg och engagemang för varandra.

Förskolechef är ansvarig för att likabehandlingsplanen upprättas, genomförs och efterlevs. Detta ska framgå av planen. Ansvaret för genomförandet av planens olika delar bör dock delas upp på personalen, även om förskolechef har det yttersta ansvaret. Om personal misstänks för kränkning av ett barn ska närmsta chef ansvara för utredningen.

Ansvarsfördelning förebyggande arbete

Barnmiljö: barn, personal, föräldrar, förskolechef

Vuxenmiljö: personal, chef

Identifieringsarbetet: personal, chef

Kartlägningsarbetet: personal och chef

Ansvarsfördelning åtgärdande arbetet

Kränkningar mellan barn: personal och chef

Kränkningar mellan vuxna och barn: chef

Kränkningar mellan vuxna: chef

Kränkningar mellan chef och personal: områdeschef

Kvalitetssäkring

- I början av varje verksamhetsår sker genomgång av handlingsprogrammet.
- Vid verksamhetsårets slut sker utvärdering.
- Planen revideras vid behov.
- Vid den årliga kvalitetsredovisningen till Barn och ungdomsförvaltningen skall årets arbete mot kränkande behandling beskrivas. Ansvarig är chefen.
- Barn och ungdomsförvaltningen redovisar till skolverket.

9. Kompetensutveckling

Personal

Varje läsår avsätts minst ½ dag för kompetensutveckling, i form av t.ex. föreläsning, litteraturstudier, diskussion.

På arbetsplatsmötena avsätts tid till kompetensutveckling, där frågor om värdegrundssyn och förhållningssätt, i begrepp att ge barnen en hög självkänedom och självkänsla, har en hög prioritet.

Barn

Ständigt återkommande arbete med samtal, rollspel, övningar och konfliktlösningar.

Föräldrar

Diskussion på föräldramöte och skolråd.

10. Kontakter

Förskolechef är ansvarig för att likabehandlingsplanen upprättas, genomförs och efterlevs. Kontakta henne om du har synpunkter på eller kommentarer till planen, eller vill anmäla fall av diskriminerande eller annan kränkande behandling.

Förskolechef:

Ingela Lööf
Nolhagens förskola
Folketshusvägen 1 449 43 Nol
Telefon: 0303-371242
E-post: ingela.loof@ale.se

Du kan också prata med, eller ringa din avdelningspersonal:

Avdelning Humlan	telefon 0303-330529
Avdelning Storken	telefon 0303-330532
Avdelning Ugglan	telefon 0303-330530
Avdelning Svalan	telefon 0303-330531

Du kan också anmäla diskriminering eller annan kränkande behandling till:

Verksamhetschef

Lena-Maria Vinberg
E-post: lana-maria.vinberg@ale.se
Telefon: 330 3448