



# Likabehandlingsplan

## Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Äppelgårdens förskola

Läsår: 2016/2017

Grunduppgifter .....	3
Utvärdering.....	4
Främjande insatser.....	5
Kartläggning .....	6
Förebyggande åtgärder .....	7
Rutiner för akuta situationer.....	8

# Grunduppgifter

## Verksamhetsformer som omfattas av planen

Förskoleverksamhet Barn 1-6 år

## Ansvariga för planen

Lagledare i samarbete med övriga medarbetare och TF förskolechef.

## Vår vision

Förskolan ska arbeta för att barn utvecklar en förståelse och empati för alla människors lika värde samt visar respekt och öppenhet för skillnader i människors levnadssätt och uppfattningar. Barnen ska vara delaktiga och ha inflytande över sin vardag. Vi pedagoger ska vara närvarande i samspelet med barnen. Förskolan ska arbeta för att motverka kränkningar i ord och handlingar. Förskolan ska skapa en miljö där alla barn ska känna sig trygga.

## Planen gäller från

2016-11-01

## Planen gäller till

2017-10-31

## Läsår

2016/2017

## Barnens delaktighet

Vi har tidigare skickat hem frågor om barns trygghet på förskolan. Där har barnen tillsammans med sina vårdnadshavare svarat på dessa frågor. Så har ej skett inför upprättande av årets likabehandlingsplan. Därför är barnen inte delaktiga.

## Vårdnadshavarnas delaktighet

På våra utvecklingssamtal kring barnen informerar pedagogerna om förskolans likabehandlingsplan till vårdnadshavarna samt att vi länkar likabehandlingsplanen på vårt digitala verktyg unikum. Vårdnadshavarna har då möjlighet att påverka innehållet i planen. Skolrådet på förskolan går igenom likabehandlingsplanen och har även där möjlighet att påverka innehållet.

## Personalens delaktighet

Lagledargruppen tillsammans med förskolechefen upprättar en ny likabehandlingsplan varje hösttermin. Tillsammans med sina arbetslag diskuterar lagledarna fram grunden till innehållet i likabehandlingsplanen.

## Förankring av planen

I det barnpedagogiska arbete med likabehandlingsplanen så är det förhållningsättet hos oss vuxna som förankrar den hos barnen. Till exempel diskuterar vi hur man är mot varandra, hur man är en bra kompis, om alla människors lika värde samt hur man kan lösa konflikter. Personalen har ett egenansvar att läsa igenom likabehandlingsplanen samt arbeta utifrån den i sitt pedagogiska arbete. Vi förankrar likabehandlingsplanen hos vårdnadshavarna under inskolnings- och utvecklingssamtal. Planen finns på förskolans hemsida, Unikum samt på förskolans föräldratorg.

## Utvärdering

### **Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats**

Resultat och effekter av genomförda insatser/åtgärder diskuterades på ett lagledarmöte i slutet av vårterminen.

### **Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan**

Lagledare samt förskolechef har ansvarat för utvärderingen.

### **Resultat av utvärderingen av fjolårets plan**

De frågor som vi tidigare har använt oss av har vi inte skickat ut vad gäller barnens trygghet på förskolan. Så vi har inget underlag vad gäller barnens delaktighet i år.

På delar av förskolan firas minst två högtider som har sitt ursprung i kulturer från andra länder. I utvärderingen har vi kommit fram till att det var berikande för barnen. Vi har i år utvecklat vårt interkulturella arbete genom att införa en FN-vecka.

Ytterligare en åtgärd som genomförts enligt föregående årsplan är att vi som vuxna ska utgå från individen och ha ett genustänk i kontakten med våra barn. De slutsatser vi kan dra utifrån denna åtgärd är att vi i personalgruppen har en samsyn kring dessa frågor. En annan åtgärd är att vid inköp ta hänsyn till genusperspektivet samt vårt interkulturella arbete. I utvärderingen har vi kommit fram till att dessa frågor måste diskuteras i olika samtal mellan pedagoger.

### **Årets plan ska utvärderas senast**

2017-10-31

### **Beskriv hur årets plan ska utvärderas**

Varje arbetslag på enheten följer upp och utvärderar sitt arbete med likabehandlingsplanen och i detta arbete är också barnen delaktiga. Lagledarna tar med underlaget till ett möte i juni. Lagledarna sammanställer utvärderingen.

### **Ansvarig för att årets plan utvärderas**

Förskolechef och Lagledare

## Främjande insatser

### **Namn**

Främja likabehandling oavsett kulturtillhörighet

### **Områden som berörs av insatsen**

Kränkande behandling, Etnisk tillhörighet och Religion eller annan trosuppfattning.

### **Mål och uppföljning**

– Vi vill att barnen utvecklar sin förståelse för andra kulturer samt känner delaktighet i sin egen kultur.

### **Insats**

– Vi uppmärksammar fester och traditioner som är knutna till de kulturer som barnen på vår enhet tillhör. – Vid inköp av lekmaterial samt böcker tar vi hänsyn till kulturell mångfald. – Vi köper in den mångkulturella almanackan till vår enhet. Vi inför en FN- vecka under oktober månad. Denna vecka arbetar vi med värdegrundsfrågor.

### **Ansvarig**

Arbetslag samt förskolechef

### **Datum när det ska vara klart**

– På vår arbetsplatsträff i januari 2016 presenterar arbetslagen de högtider som kommer att firas under året.

## Kartläggning

### **Kartläggningsmetoder**

- Genom barn intervjuer. Barnen har fått svara på frågor om trivsel och trygghet på förskolan.
- Genom observationer har arbetslagen kartlagt sin barngrupp.

### **Områden som berörs i kartläggningen**

Kränkande behandling och könsidentitet eller könsuttryck

### **Hur barn och föräldrar har involverats i kartläggningen**

Inför likabehandlingsplanens upprättande har inte barn och föräldrar varit delaktiga i kartläggningen.

### **Hur personalen har involverats i kartläggningen**

- Kartläggningen baseras på personalens observationer och deras samtal med barnen kring dessa frågor.

### **Resultat och analys**

- I barnintervjuerna fick vi reda på att vissa barn upplever det som bråkigt i vissa rum inne på avdelningarna. – Personalen har observerat att det förekommer att vissa barn som leker med varandra utesluter andra barn från leken. De pratar inte då med varandra på ett respektfullt sätt

## Förebyggande åtgärder

### **Namn**

Förebyggande åtgärder

### **Områden som berörs av åtgärden**

Kränkande behandling

### **Mål och uppföljning**

Vi ska arbeta aktivt med nolltolerans inom alla områden samt utifrån ålder och mognad också diskutera vad som menas med nolltolerans.

### **Åtgärd**

Vi vuxna måste vara mer närvarande med barnen och också diskutera med barnen hur vi kan göra förskolan trygg.

### **Motivera åtgärd**

Att det är vi vuxna som bär ansvaret för vår verksamhet. Viktigt att vi som vuxna har gemensamt förhållningssätt i frågan och att vi håller ämnet aktuellt hela tiden.

### **Ansvarig**

All personal och förskolechef

### **Datum när det ska vara klart**

2017-06-30

## Rutiner för akuta situationer

### Policy

På vår förskola ska det råda nolltolerans mot kränkandebehandling och trakasserier.

### Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

– Personalen befinner sig där barnen leker, både när det gäller inom- och utomhus. – Som personal är vi nära barnen i deras lek och på så sätt ser/hör vi hur de samspelar med varandra.

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

Förskolechef 0303 - 330123,

Krisgruppen:

Marie Elf 0303-37 13 35, Pia Morujärvi 0303-37 13 37, Viktor Sahlin 0303-37 13 36,

Rosita Olsson 0303-371 339, Lotta Boström 0303-37 13 34 och Elisabet Winsnes, 0303-37 13 38

### Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av andra barn

Förfarande vid kränkande behandling Barn-barn. Förskolepersonalen är ansvarig vid kränkningar där enbart barn är inblandade. När ett barn har blivit kränkt ser personalen till att barnet får upprättelse genom tröst och samtal om det som inträffat. Vi använder oss av en 5-frågemodell. Vi använder frågorna som utgångspunkt men gör om dem utifrån barns mognad och ålder.

1. Vad var det som hände?
2. Vad tänkte du?
3. Vad kände du?
4. Hur önskar du att det ska vara mellan er?
5. Vad är du beredd att bidra med?

Efter bedömning så informeras vårdnadshavare av ansvarig pedagog. Vid fortsatta problem ska förskolechefen med lagledargruppen samt verksamhetschef informeras och en handlingsplan upprättas. Om problem kvarstår tas det kontakt med utvecklingsenheten för konsultation.

### Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av personal

1. Händelsen anmäls till förskolechef.
2. Vårdnadshavare informeras.
3. Förskolechef utreder och åtgärdar ärendet, vilket ska dokumenteras.
4. Verksamhetschefen informeras.
5. Förskolechef följer upp ärendet med barnet och hens vårdnadshavare.
6. Förskolechef träffar regelbundet den personal som kränkt barnet och samtalar om hur undervisningen/ relationen med det berörda barnet fungerar.



7. Om åtgärderna inte är tillräckliga, då kontaktas verksamhetschefen för stöd och hjälp i det fortsatta arbetet. Om det är förskolechefen som är involverad i diskriminering eller annan kränkning då kontaktas verksamhetschefen som då handhar ärendet.

### **Rutiner för uppföljning**

Uppföljning när det gäller barn- barn görs av ansvarig pedagog ihop med förskolechef och vårdnadshavare Uppföljning när det gäller pedagog-barn är det förskolechef som ansvarar. Uppföljning när det gäller förskolechef- barn är det verksamhetschef som ansvarar.

### **Rutiner för dokumentation**

Dokumentationen görs av ansvarig personal på den berörda avdelningen ihop med förskolechef när det gäller barn- barn. Dokumentationen görs av förskolechef när det gäller pedagog-barn. Dokumentation görs av verksamhetschef när det gäller förskolechef-barn.

### **Ansvarsförhållande**

Se i ovanstående meningar.