



# Likabehandlingsplan

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Nolängens förskola

Läsår 2017-2018

# Innehåll

Innehåll .....	1
Grunduppgifter.....	3
Utvärdering.....	4
Främjande insatser.....	4
Kartläggning.....	5
Förebyggande åtgärder .....	5
Rutiner för akuta situationer.....	6

## Grunduppgifter

### Verksamhetsformer som omfattas av planen:

Förskoleverksamhet

### Ansvariga för planen:

Förskolechef är ansvarig för att likabehandlingsplanen upprättas, genomförs och följs. Kontakta henne om du har synpunkter på eller kommentarer till planen, eller vill anmäla fall av diskriminerande eller annan kränkande behandling. Förskolechef: Eva Henrysson telefon: 0303-33-04-20, e-post: [eva.henrysson@ale.se](mailto:eva.henrysson@ale.se). Du kan också prata med, eller ringa din avdelningspersonal, avdelning Smörblomman, 0725-73-77-89 eller Gullvivan, 0725-87-16-70.

### Vår vision

På vår förskola ska alla barn och vuxna känna sig trygga och bli respekterade för dem man är.

### Planen gäller från

2017-09-01

### Planen gäller till

2018-08-31

### Läsår

2017/2018

### Barnens delaktighet

Barnen är delaktiga i både kartläggning, analys, åtgärder och utvärdering utifrån sina förutsättningar och intresse med ökat inflytande och delaktighet efter ålder och mognad. Detta gör vi i samtal med barnen både enskilt och i grupp. Vi använder olika metoder för att få barnen delaktiga, såsom skapande aktiviteter, lek, drama samt sagor i både böcker och lärplatta.

### Vårdnadshavarnas delaktighet

Information ges till vårdnadshavare på föräldramöte, samtal och den finns även att läsa på hemsidan.

### Personalens delaktighet:

All personal är delaktig i utformningen av likabehandlingsplanen och den diskuteras och analyseras i arbetslaget och på barnteamsmöten. Barnteamet och förskolechefen sammanställer och skriver åtgärder, för att sedan bearbetas i arbetslagen tills planen är färdigställd. I oktober skickar förskolechefen den färdiga planen för publicering på kommunens hemsida. Personal och förskolechef ska därefter ständigt hålla sig uppdaterad på planen. Vikarier, VFU-studenter och nyanställd personal informeras om denna plan av berörd lagledare.

### Förankring av planen

Förankring hos:

- yngre barn: läsa av barnen hur de mår, lyssna på de som kan prata vad de känner och tänker. Dokumentera!

- äldrebarn - i mötet med barnen, uppmärksamma vad barnen säger och dokumentera! Litteratur och temaarbete kan hjälpa pedagogerna att förankra arbete hos barnen
- personal - reflektionstid tillsammans
- vårdnadshavare - planen ska finnas tillgänglig för dem

## Utvärdering

### Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

Personal diskuterar genomförda åtgärder i barnteamet

### Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Förskolechef och barnteam

### Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Säker inom- och utomhusmiljö; pedagogerna har varit närvarande och delaktiga i barnens aktiviteter vilket har gjort att med sin närvaro har de kunnat arbeta med de främjande insatserna genus och ålder.

### Årets plan ska utvärderas senast

2018-07-01

### Beskriv hur årets plan ska utvärderas

Genom att ta punkt för punkt och se vad som har hänt, inte hänt och vad vi behöver tänka vidare med.

### Ansvarig för att årets plan utvärderas

Förskolechef och pedagoger

## Främjande insatser

### Namn

Normer och värden

### Områden som berörs av insatsen

Kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning och sexuell läggning.

### Mål och uppföljning

Vårt mål är att barnen ska känna förståelse för att alla har lika värde oberoende social bakgrund, kön, etnisk tillhörighet, religion, eller annan trosuppfattning, sexuell lägg eller funktionsnedsättning.

**Insats**

Att beställa av biblioteket en boklåda som innehåller litteratur inom dessa områden.

Dramatisera -

Forska kring barnens olika ursprung, kultur och religion;  
googla, forska i böcker, barnen frågar sina föräldrar eller att vi ber föräldrarna berätta.

**Ansvarig**

Personal

**Datum när det ska vara klart**

2018-07-01

## Kartläggning

**Kartläggningsmetoder**

I det dagliga arbetet med barnen. Genom observationer och samtal med barnen som sker spontant.

**Områden som berörs i kartläggningen**

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning och ålder.

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

Barnen är delaktiga då det är deras tankar och lekar som avgör vad vi ska arbeta vidare med. Föräldrarna - i den dagliga kontakten med VH.

**Hur personalen har involverats i kartläggningen**

Alla är delaktiga då man dagligen observerar gruppen och dess behov.

**Resultat och analys**

Resultatet av pedagogernas observationer visar att det behöver ske ett förebyggande arbete med att uppmärksamma att alla har olika behov av sitt eget utrymme. Den personliga integriteten.

## Förebyggande åtgärder

**Namn**

Närvarande pedagoger

**Områden som berörs av åtgärden**

Kränkande behandling, Kön och Könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning och ålder

**Mål och uppföljning**

Barnen ska ha lika handlingsutrymme i alla situationer och miljöer oavsett kön. De ska välja sina lekar utifrån sina intressen utan att bli begränsade av traditionella könsmonster.

**Åtgärd**

Genom att vara närvarande kan man ta samtalen med barnen när situationer uppstår som kan leda till en kränkning. Utmana barnen i deras tankar och handlingar.

**Motivera åtgärd**

Vi har observerat att det finns många barn i grupperna som uttrycker könsstereotypa åsikter och/eller handlingar som kan uppfattas som en kränkning.

**Ansvarig**

Alla pedagogerna på förskolan

**Datum när det ska vara klart**

2018-07-01

## Rutiner för akuta situationer

**Policy**

Det ska råda nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling på vår förskola.

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

Pedagogerna är närvarande i barnens lekar och aktiviteter.

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

Förskolechef; Eva Henrysson, tel.0303-330420, [eva.henrysson@ale.se](mailto:eva.henrysson@ale.se)

Avd. Smörblomman tel. 0725-737789

Avd. Gullvivan tel. 0725-871670

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

- den personal som sett, eller blivit uppmärksammas på, en kränkning samtalar med den som upplever sig kränkt
- samma personal samtalar också med den som har, eller eventuellt har, kränkt
- all berörd personal på avdelningen informeras
- även den personal som kommer lämna över till vårdnadshavare under dagen informeras om det inte är den egna avdelningens personal
- analys görs av avdelningspersonalen för att få en helhetsbild
- vårdnadshavare både till den som kränkts och den som kränkt kontaktas av avdelningens personal inom 24 timmar
- förskolechef informeras som rapporterar till huvudmannen
- diskussion förs i lagledargruppen
- personalen gör handlingsplan där man kommer överens om åtgärder som följs upp i arbetslaget och vid behov hos lagledarna
- därefter kontaktas berörda vårdnadshavare, var för sig, för information och delaktighet
- förskolechefen närvarar vid behov

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

- den personal som sett, eller blivit uppmärksammas på, en kränkning samtalar med det barn som upplever sig kränkt
- samma personal samtalar också med den som har, eller eventuellt har, kränkt
- personalen informerar förskolechef
- samma personal dokumenterar tillsammans med förskolechefen händelsen på vår kommungemensamma blankett "Handläggning av ärenden rörande diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling" förskolechefen har samtal med den personal som kränkt eller eventuellt har kränkt barnet
- \*förskolechefen informerar och anmäler i sin tur till huvudman
- förskolechefen informerar vårdnadshavare
- förskolechef gör tillsammans med den personal som kränkt en handlingsplan
- förskolechefen följer upp ärendet med barnet och vårdnadshavarna
- om handlingsplanen inte följs kontaktas verksamhetschef och personalenhet

## **Rutiner för uppföljning**

- förskolechef och berörd personal följer kontinuerligt upp de handlingsplaner som upprättats
- förskolechef och/eller berörd personal återkopplar kontinuerligt till vårdnadshavare
- vid behov bestäms nya åtgärder som i sin tur följs upp på samma sätt
- förskolechef informerar huvudman

För att få en systematik i arbetet utgår personalen och förskolechefen från följande frågeställningar: Vilket var målet? Vilka åtgärder som har vidtagits? Vad har genomförts hittills? Hur har det gått? Resultat så långt? Varför blev det som det blev?

Var det något som inte fungerade? Ska insatserna fortsätta? Stämmer det vi gjort med handlingsprogrammet? Ska insatserna kompletteras eller förändras? Vilka slutsatser kan vi dra? Vilka lärdomar har vi fått? Vem gör vad och när?

Vid alla samtal förs minnesanteckningar. Skriftlig dokumentation av kartläggning, analys och planering av framtida åtgärder. Dokumentationen avslutas med beslut.

Återkoppling sker till berörda personal och förskolechef. Dokumentationen förvaras i låst skåp.

### **Rutiner för dokumentation**

Vi använder oss av blanketten "Handläggning av ärenden rörande diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling". Berörd personal är ansvarig för att dokumentation utförs och att förskolechefen informeras. Förskolechef anmäler till huvudman i formuläret "Anmälan om kränkande behandling".

### **Ansvarsförhållande**

Enligt den nya skollagen (SFS 2010:800) är personal i förskolan som får kännedom om att ett barn kan ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling skyldig att anmäla detta till förskolechefen som i sin tur skyldig att föra informationen vidare till huvudmannen.

Förskolechefen är ansvarig för att Nolängens plan för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling upprättas, genomförs, informeras om och följs. Kontakta chefen om du har synpunkter på eller kommentarer till planen, eller vill anmäla fall av diskriminerande eller annan kränkande behandling.