

| | | | | |
|---|--|--------------------------|------------------------------|---------------------|
|  | Dokument LIKABEHANDLINGSPLAN | Dok.nr F01m | Revision 01 | Sida 1(7) |
| | | Utförare CO/EJ | Datum 26 juni 2011 | |

.....
[Styrelsens ordförande] Johan Edenteg

.....
Datum: 20

.....
[Förskolechef] Eva Jäger

.....
Datum: 20

.....
(ställföreträdande förskolechef Caroline Olofsson)

.....
Datum: 20

1 BAKGRUND

Den 1 april 2006 fick Sverige en ny lag (2010:800) som syftar till att främja alla barn och elevers lika rättigheter i alla våra skolformer från förskola, skola till vuxenutbildningen. Alla barn och elever skall känna sig trygga och bemötas och behandlas med respekt. Alla skolformer skall motverka diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling.

Barnkonventionen innehåller bestämmelser om mänskliga rättigheter för barn och är ett rättsligt bindande internationellt avtal för de länder som anslutit sig. Länderna har alla åtagit sig att göra sitt yttersta för att barns rättigheter ska respekteras.

Ur Läroplan för förskolan Lpfö 98 reviderad 2010

Förskolan vilar på demokratins grund. Verksamheten ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar. Var och en som verkar inom förskolan ska främja aktningen för varje människas egenvärde och respekten för vår gemensamma miljö. En viktig uppgift för verksamheten är att grundlägga och förankra de värden som vårt samhällsliv vilar på. Människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan könen samt solidaritet med svaga och utsatta är värden som förskolan ska hålla levande i arbetet med barnen.

2 DEFINITIONER

| | | | | |
|---|----------------------------|--------------|---------------------|-------------|
|  | Dokument | Dok.nr | Revision | Sida |
| | LIKABEHANDLINGSPLAN | F01m | 01 | 2(7) |
| | | Utfärdare | Datum | |
| | | CO/EJ | 26 juni 2011 | |

Texten är tagen ur (skolverket Allmänna råd och kommentarer, ”För arbetet med att motverka alla former av kränkande behandling”)

Diskriminering: Ett övergripande begrepp för negativ och därmed kränkande behandling av individer eller grupper av individer utifrån olika grunder som till exempel kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder.

Trakasserier: Ett uppträdande som kränker ett barns värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Annan kränkande

behandling: Ett uppträdande som utan att vara trakasserier, kränker ett barns värdighet.

Exempel på kränkningar:

- fysiska (t.ex. att bli utsatt för slag och knuffar)
- verbala (t.ex. nedsättande kommentarer, otrevligt tonfall)
- psykosociala (t.ex. att bli utsatt för utfrysning)
- text- och bildburna (t.ex. bilder eller text som kan tolkas kränkande)

2.1 Fasanens definitioner

Mindre händelser är en händelse som inträffar vid enstaka tillfällen.

2.2 VILKA GÄLLER DENNA LIKABEHANDLINGSPLAN FÖR?

Den gäller för diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling mellan barn och barn samt mellan vuxna och barn, samt mellan vuxen och vuxen inom förskolans verksamhet. Det är mycket viktigt att likabehandlingsplanen är känd bland all styrelse, anställda, barn och vårdnadshavare. Syftet med att alla får den informationen är att:

- förmedla kunskap om barns rättigheter
- verksamhetens ståndpunkt och inriktning i likabehandlingsarbetet görs känd
- alla kan se vem som har ansvar för vad
- alla kan se vad som kan/ska göras när diskriminering, trakasserier, mobbning och andra kränkningar inträffar

| | | | | |
|---|----------------------------|--------------|---------------------|-------------|
|  | Dokument | Dok.nr | Revision | Sida |
| | LIKABEHANDLINGSPLAN | F01m | 01 | 3(7) |
| | | Utfärdare | Datum | |
| | | CO/EJ | 26 juni 2011 | |

2.3 ANSVARFÖRDELNING

2.3.1 Huvudmannen är styrelsen för föreningen som ansvarar för att:

skollagen 6:5 personalen fullgör de skyldigheter som anges i kapitel 6 i skollagen. Se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att det varje år upprättas en plan med översikt över de åtgärder som behövs samt en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att pågörjas eller genomföras under det kommande året.

skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas ansvaret för bevisbördan inför ett ev skadestånds krav

2.3.2 Förskolechefens ansvar är att:

- arbeta för att styrelse, alla anställda, alla barn och vårdnadshavare känner till att diskriminering och annan kränkande behandling inte är tillåten i verksamheten.
- arbetar för att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja barns lika rättigheter, att motverka diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder samt annan kränkande behandling.
- se till att det finns rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation av trakasserier och annan kränkande behandling.
- årligen upprätta, utvärdera och revidera en likabehandlingsplan i samarbete med personal och barn.
- systematiskt informera styrelsen om förskolans handlingsplaner.

2.3.3 Personalens ansvar är att:

- vara insatt i och följa likabehandlingsplanen
- ge varje barn kunskap om deras rättigheter
- ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som han/hon förmedlar.

| | | | | |
|---|----------------------------|---------------------|-----------|-------------|
|  | Dokument | Dok.nr | Revision | Sida |
| | LIKABEHANDLINGSPLAN | F01m | 01 | 4(7) |
| | Urförare | Datum | | |
| | CO/EJ | 26 juni 2011 | | |

- vidta åtgärder då diskriminering eller annan kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks.
- stå på barnets sida och inneha förmågan att tolka och förmedla barnets känsla, även för de barn som inte har det talade språket

2.4 FÖREBYGGA OCH FÖRHINDRA GENOM ATT

- vara goda förebilder för barnen
- ge barnen stöd i att förstå deras rättigheter samt hur de kan använda sina rättigheter i praktiken
- uppmärksamma hur barnen pratar och leker med varandra
- visa i ord och handling att alla människor är lika mycket värda
- uppmärksamma konflikter mellan barnen, vi vuxna måste vara närvarande för att veta vad som händer och om det behövs, finnas som stöd för att barnen ska kunna lösa konflikten
- stärka barnens självkänsla och självförtroende
- barnen ska kunna säga ifrån, om det är något som inte känns bra
- prata med barnen om hur vi ska vara mot varandra
- ha en god uppsikt över de utrymmen där barnen befinner sig
- kritiskt granska den egna verksamheten
- visa att man inte accepterar negativa beteenden

Dessa kräver en anteckning som pedagog gör. Informera vårdnadshavare.

Större händelser: Som inträffar vid upprepade tillfällen och där barnets beteende fortsätter trots att vi på förskolan arbetar förebyggande.

Dessa kräver upprättande av en handlingsplan i samråd med vårdnadshavare.

2.5 UPPTÄCKA GENOM ATT

- vara där barnen är
- ha en daglig kontakt med barnens vårdnadshavare
- vara uppmärksam på förändringar i barns beteende
- lyssna på barnen och ta det som de berättar på allvar
- Dagligen observera barnen i olika situationer och miljöer för att upptäcka eventuella brister. Kontinuerligt dokumentera barnens lek och miljö skriftligt.

| | | | | |
|---|----------------------------|--------------|---------------------|-------------|
|  | Dokument | Dok.nr | Revision | Sida |
| | LIKABEHANDLINGSPLAN | F01m | 01 | 5(7) |
| | | Utförare | Datum | |
| | | CO/EJ | 26 juni 2011 | |

2.6 UTREDA/TA FRAM UNDERLAG GENOM ATT

- prata med alla berörda, barnet/barnen, vårdnadshavare eller pedagog
- analysera orsakerna för att bedöma om händelsen är en mindre eller större händelse samt om någon känner sig kränkt
- skriv egna anteckningar om händelsen

2.7 ÅTGÄRDA GENOM ATT

- Mindre händelser kräver en anteckning som pedagog gör. Informera vårdnadshavare.

Större händelser: Som inträffar vid upprepade tillfällen och där barnets beteende fortsätter trots att vi på förskolan arbetar förebyggande.

Dessa kräver upprättande av en handlingsplan i samråd med vårdnadshavare.

- diskutera med ditt arbetslag och bestäm vem av er som är ansvarig för att skriva en handlingsplan, se under rubriken dokumentation.
- dokumentera händelsen skriftligt, vid en mindre händelse krävs en mindre anteckning, vid återkommande eller större händelse krävs en handlingsplan
- utföra handlingsplanens åtgärder
- innan handlingsplan upprättas ska information ges till förskolechef.
- förskolans personal har möjlighet att kontakta en specialpedagog eller psykolog för rådfrågning
- prata med berörda vårdnadshavare vid upprepade händelser som inte i sig är allvarliga

2.8 DOKUMENTATION

- Skriva ner vad som hänt och vilka som fått information
- Skriftlig handlingsplan, som arkiveras inlåsta

Detta ska handlingsplanen innehålla:

Underlag till varför denna handlingsplan skrivs - varför/hur ni har tagit ställning till denna bedömning. Bakgrund utifrån berördas berättelser gärna konkreta situationer och känslor, vem som ansvarar för vad och inom vilken tid, när, av vem och hur information ges till vårdnadshavare, hur följer vi upp planen tid och ansvar, verifiering av ansvarig pedagog och vårdnadshavare som verifierar att information har givits till den.

| | | | | |
|---|--|--------------------------|------------------------------|---------------------|
|  | Dokument LIKABEHANDLINGSPLAN | Dok.nr F01m | Revision 01 | Sida 6(7) |
| | | Utförare CO/EJ | Datum 26 juni 2011 | |

- alla anteckningar och planer ska arkiveras under barnets hela förskoletid på Fasanen, se även Fasanens styrdokument FO1e Föräldrasamtal

2.9 INFORMATION OM LIKABEHANDLINGSPLANEN

- På Fasanens hemsida
- I föräldrafoldern
- Vid nyanställning
- avdelningens anslagstavla

2.10 UPPFÖLJNING

- Likabehandlingsplanen följs årligen upp i avdelningens utvärdering av verksamheten genom att avdelningen beskriver hur de anställda har arbetat utifrån likabehandlingsplanen samt vilka åtgärder som vidtagits. I denna utvärdering ska avdelningen beskriva hur barnen blir medvetna om sina rättigheter och hur de varit delaktiga i det förebyggande arbetet mot kränkande handlingar.
- I samband med detta revideras likabehandlingsplanen årligen av förskolechef/ställföreträdande förskolechef.

2.11 UTVECKLING AV VÅR LIKABEHANDLINGSPLAN

- 2011 års revidering har tydliggjort när en handlingsplan ska eller inte ska upprättas samt vad planen ska innehålla. Att varje avdelning tydligare ska systematiskt dokumentera likabehandlingsplanens arbete utifrån verksamhet och barn. Tillägg av barnkonventionen. Styrelsen har blivit inskrivna samt hur rutiner för information och uppföljning ska ske.

2.12 GEMENSAMMA REGLER FÖR FASANEN

| | | | | |
|---|--|--------------------------|------------------------------|---------------------|
|  | Dokument LIKABEHANDLINGSPLAN | Dok.nr F01m | Revision 01 | Sida 7(7) |
| | | Utförare CO/EJ | Datum 26 juni 2011 | |

Om inbjudan till kalas lämnas på förskolan (på barnets låda, hylla eller i barnets hand) ska inbjudan ges till alla barn på avdelningen, denna regel har vi för att motverka utanförskap. Vid en mindre tillställning kan vårdnadshavare skicka inbjudan till barnets hemadress

Vid varje nyanställning eller praktikperiod läses styrdokumentet FO2 Förhållningssätt på förskolan vid introduktionen