....

[Förskolechef] Eva Jäger Datum: 2016-04

---------- ……..

(Arbetsmiljöansvarig) Linn Alex Datum 2016-04

1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 Innehållsförteckning
2. inledning
3. syfte och mål
4. Lagar
5. Definitioner
6 Ansvar
7. Så här arbetar vi förebyggande
8. Så här har vi påverkat denna plan
9. Utvärdering av 2015 års arbete
10. Mål 2017
11. Tidigare revideringar av denna plan
12. Bilagor

2 INLEDNING

Detta dokument riktar sig till alla anställda på förskolan. Alla anställda på Fasanen är skyldiga att läsa dokumentet minst en gång per år samt följa dessa riktlinjer.

Planen är kalenderårsbunden. Ledningsgruppen representerar alla avdelningarnas barn och pedagoger när de utvärderar hela förskolans arbete föregående år under januari månad samt tar beslut om nästa års arbete.

I detta dokument kommer hädanefter förkortningen LP användas istället för ordet likabehandlingsplan

3 SYFTE OCH MÅL

med LP är att stödja, utveckla och dokumentera det systematiska och kontinuerliga förebyggande arbetet mot diskriminering och kränkande behandling. LP gäller för alla anställda, barn, föräldrar och styrelse på Fasanens förskola
Målet är att alla barn, vårdnadshavare, anställda och arbetsgivare medvetet förebygger alla former av kränkande behandling

4 LAGAR

Skollagen (2010:800) *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*

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.”

Denna lag gäller endast mellan arbetsgivare och arbetstagare: Diskrimineringslagen (2008:567).3kap 14-16§ *ska inom ramen för denna verksamhet bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för de barn, elever eller studenter som deltar i eller söker till verksamheten, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning….ska vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att något barn eller någon elev eller student som deltar i eller söker till verksamheten utsätts för trakasserier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning eller för sexuella trakasserier.*

Socialtjänstlagen 14:1 *var och en som får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd bör anmäla detta till nämnden.*
*S***kollagen 29:13** *hänvisar till ovanstående lag*
Socialtjänsten rekommenderar att: *Alla rekommenderas att anmäla misstankar om att barn far illa till socialtjänsten. Anställda på vissa myndigheter och i vissa verksamheter som berör barn och unga ska genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet misstänker att ett barn far illa.*

5 DEFINITIONER

”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, ålder, funktionshinder och könsöverskridande identiet.

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

Annan kränkande behandling: Ett uppträdande som utan att vara trakasserier, kränker en människas 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”
Fasanens definitioner
Mindre händelser är en händelse som inträffar vid enstaka tillfällen
Större händelse är en händelse som inträffar vid upprepade tillfällen och där beteendet fortsätter trots att vi på förskolan arbetar förebyggande.
En större händelse kan även vara när en allvarlig händelse inträffat (en bedömning görs vid varje enskilt fall)

6 ANSVAR

6.1 Huvudmannen är styrelsen för föreningen som ansvarar för att

skollagen 6:5 ”huvudmannen ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i kapitel 6 i skollagen, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget.”

skollagen 6:6 ”huvudmannen ska se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Närmare föreskrifter om detta finns i 7 och 8 §§.”

skollagen 6:8 ”huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.”

skollagen 6:10 ”en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. En förskolechef eller rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.”

skollagen 6:102 skadestånd

diskrimineringslagen (2008:567) förebygga diskriminering i arbetslivet utifrån etnisk tillgörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder och könsöverskridande identitet.

6.2 Förskolechefens ansvar är att:

Arbeta för att styrelse, anställda, 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.

Upprätta och tillser att **rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation** av trakasserier, kränkande behandling och anmälningsplikten efterlevs.

Utifrån underlag på arbetet med barn, föräldrar och anställda utvärdera och **revidera en LP** i samarbete med styrelse, ledningsgrupp

Upprätta och **informera** styrelsen om handlingsplaner utifrån LP, samt följa upp dessa.

Årligen utvärdera och **revidera LP** utifrån arbetet med barn, föräldrar och kollegor

6.3 personalens ansvar är att

All personal i verksamheten har ett ansvar att främja likabehandling och motverka diskriminering och kränkande behandling. Det är inte bara den pedagogiska personalen som har detta ansvar- det gäller alla; kökspersonal, praktikanter med mera. Var och en i personalstyrkan har ett individuellt ansvar att se till att sätta sig in i de åtagande som presenteras i likabehandlingsplanen. All personal på förskolan har ett ansvar att se till alla barns väl och ingripa om något händer och se till att åtgärder vidtas.

Arbeta för att 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.

Följa **rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation** av trakasserier, kränkande behandling och anmälningsplikten

Årligen aktivt delta i utvärdering och **revidering av LP** utifrån arbetet med barn, föräldrar och kollegor

Upprätta och **informera** förskolechef om handlingsplaner utifrån LP, samt följa upp dessa

7 SÅ HÄR ARBETAR VI FÖREBYGGANDE

7.1 Styrelsen förebygger och åtgärdar genom att

Ansvara för att det systematiska arbetsmiljöarbetet gällande de anställdas fysiska och psykosociala arbete leder till en god arbetsmiljö utan kränkande behandling.

Handlingsplan vid kränkning av barn utifrån LP delges en styrelsemedlem som ansvarar för att handlingsplanen registreras, åtgärdas och följs upp i samråd med förskolechef

7.2 Barnen på Fasanen deltar i detta arbete genom att ex.

Barnen i förskolan har inget formellt ansvar i likabehandlingsarbetet. Dock ser vi det som centralt att göra barnen delaktiga i arbetet samt att uppmuntra dem att reagera emot trakasserier, diskriminering och kränkningar. Barnen ska uppmuntras att se varandras behov, att ge varandra stöd och visa lyhördhet. De har också ett informellt ansvar att gå till en vuxen för att söka stöd i att hantera olika situationer som uppstår.

Barnens delaktighet tar sig uttryck i exempelvis genom att barnen gemensamt fram avdelningens kompisregler eller möts och beslutar i barnråd

7.3 Föräldrarna förebygger kränkande behandling genom att

På föräldrasamtal och föräldramöte ges möjlighet att med andra föräldrar få en djupare förståelse genom att prata om ex. hur man som förälder kan reagera när barn blir kränkt

Inför fredagsarbetet läser familjen Fasanens korta beskrivning av vårt förhållningssätt för att förebygga kränkande behandling (text som ligger med i fredagsarbetshäftet)

Delges information om barnverksamhetens arbete med normer och värden

7.4 Alla anställda och ideellt arbetade föräldrar förebygger och förhindrar genom att

Denna punkt ersätter tidigare dokument Förhållningssätt på Fasanen, som alla nyanställda och fredagsarbetande föräldrar läser.

Var en bra förebild för barnen. Prata inte över barnens huvud, tänk på att göra barnet delaktig i samtalen med föräldrar/barn/kollega

Bry dig om alla barn, favorisera inte ett eller några barn. Alla barn behöver bli sedda och uppmärksammade, även de tysta och blyga. Visa i ord och handling att alla människor är lika mycket värda
Gör aldrig skillnad på pojkar och flickor, arbeta för att motverka stereotypa könsroller
Sträva efter att vara en pedagog som ser varje barn som kompetent och viktig, tänk på hur du uttrycker dig. visa att du vill vara tillsammans med barnen, visa att du tycker om barnen och är glad att få se dom och deras föräldrar. Delta i sångstunder och lekar när barnen så vill.

Ge alla barn och föräldrar ett aktivt välkomnande. alla är olika, en del behöver hjälp vid lämningen, kanske behöver du följa med och vinka vid dörren, läsa en saga, hjälpa barnet in i leken …osv.

Respektera barnen. lyssna på vad barnen har att säga, låt barnet göra egna val. tvinga inte barnen vara med på något de inte vill.
Låt barnen få vara självständiga. Låt barnen prova själv. barn kan!!!bre inte smörgåsar, dela inte maten, skala inte potatis osv. uppmuntra dem istället att prova själva. Vi uppmuntrar barnen att själva skapa, vi ritar inte åt barnen , vi använder inte stereotypa mallar.

Ge barnen kunskap om och stöd i att förstå deras rättigheter samt hur de kan använda sina rättigheter i praktiken
Barnen ska kunna säga ifrån, om det är något som inte känns bra
Uppmärksamma hur barnen pratar och leker med varandra, lyft barnens positiva beteenden.
Stärk barnens självkänsla och självförtroende

Vi pedagoger är alltid noga med att alla är delaktiga i ex. inskolningen. Vi berättar alltid för barngruppen innan att: - Nu börjar en ny kompis och nu måste vi alla hjälpas åt så den nya kompisen känner sig välkommen. Vilka vill visa vad man kan leka på avdelningen och ta hand om vår nya kompis första dagen?. Genom barnrådet ges alla barn möjlighet att göra sin röst hörd och delaktig

Vi försöker alltid att ha öppna dörrar och de anställda roterar mellan rummen för att kunna höra vad barnen säger och uppmärksamma vad som händer. valtavlor begränsar antal barn/rum. Vi har en god uppsikt över de utrymmen där barnen befinner sig, när du är ute över hela gården.
Pedagogerna är neutrala (tar ingens parti) vid konflikthantering. Viktigt att kritiskt granska den egna verksamheten
Daglig kontakt med vårdnadshavare, välinformerade föräldrar upplever en större trygghet för förskolans verksamhet.

Vi uppmuntrar barnen att:
- vara bra förebilder för de yngre barnen: - Om du gör så, så lär sig de yngre barnen av dig, för de vill ju vara lika som dig!
- hjälpa varandra och om man ser en kompis som är ledsen går man fram och frågar vad som hänt och berättar för de vuxna på avdelningen.
- bry sig om varandra ”gå aldrig förbi en kompis som är ledsen” är en viktig kompisregel.
Stoppa genast all tendens till mobbing eller utstötning! Vid konflikt mellan barn: lyssna på barnens versioner, vad har hänt? varför blev du arg? hur ska vi göra dig glad igen? osv. hjälp barnen hitta en lösning på konflikten tillsammans. prata med barnen om hur vi ska vara mot varandra Alla vuxna är ansvariga att stoppa kränkningar direkt. Respektera varandras olikheter det är okej att vara olika vi tolkar saker på olika sätt stå upp för allas rätt att vara sig själva och få vara annorlunda
Vi försöker att sätta oss in i hur andra känner: - Hur skulle du känna om någon gjorde eller sa så till dig? Som vuxen våga gå tillbaka och prata om det som hände, våga be om ursäkt om man gjort något som inte känns bra för den andra.
Leken ska vara rolig och trygg för alla. Vi accepterar inte lekar som innebär våldsamheter, där någon kan skada sig, känna sig rädd eller kränkt. Inget barn ska vara rädd för någon kompis eller vuxen under sin förskoletid.
Vi är tydliga med att vi inte säger ”retiga” saker
Vi **pratar ofta och mycket med barnen** om hur vi efterlever barnens kompisregler. Vid vardagssituationer, lek konflikter m.m.

7.5 Pedagogerna upptäcker genom att

- vara där barnen är
- daglig kontakt med barnens vårdnadshavare

- uppmärksam på förändringar i barns beteende
- lyssna på barnen och ta det som de berättar på allvar
- från några ggr per år till dagligen observeras barnen i olika situationer och miljöer för att samla information om barngruppen och upptäcka eventuella brister.
- Kontinuerligt dokumentera barnens lek och miljö skriftligt.
- förälder berättar om kränkning mot barn

7.6 pedagogerna lyfter och åtgärdar särskilda händelser genom att

- dokumentera händelser skriftligt, vid en mindre händelse krävs en mindre anteckning, vid återkommande eller större händelse krävs en handlingsplan
- om handlingsplan krävs, besluta vem av er som är ansvarig för att skriva den, se under rubriken dokumentation.
- kartlägga vilka situationer/sammanhang som beteendet uppstår i, gör en analys utifrån dessa för att kunna se mönster och komma fram till hur vi pedagoger på förskolan kan anpassa/utveckla vårt förhållningssätt och organisation där vi förebygger kränkande handlingar. olika underlag beskriver händelser rikare, samla in genom ex. observation, intervjuer, barometer, seriesamtal, SBK…osv.
- kontakta konsultativt stöd för rådgivning ex. specialpedagog, psykolog
- lämna in anmälan enl. socialtjänstlagen kap 14 till förskolechef

7.7 dokumentation

- **Bevisbördan** ligger på huvudman som genom denna plan och påföljande rutiner delegerar ansvaret att skriftligt dokumentera arbetet
- Dokumentationen **synliggör** avdelningens arbete mot kränkande behandling. Den kan **användas** för att se arbetet över längre tid, som underlag till analys, åtgärder och utveckling av arbetet. för information till förskolechef, till föräldrar, till nyanställd och kollegor
- Om **vårdnadshavare informerar** pedagog om händelse som barnet berättat om hemma eller som vårdnadshavare sett, som barnet upplevt kränkande ska detta dokumenteras skriftligt, se LP bilaga 12.1 gemensamserver/Styrdokument/anställda/likabehandlingsplans ärenden
- Dokument för upprättande av **handlingsplan** finns att läsa på gemensam server/styrdokument/anställda/lathund. Se LP bilaga 12.2

7.8 Information

- Aktuell LP ansvarar förskolechef för att den ligger på vår hemsida
- I **föräldrafolden** står det om vår LP
- förskolechef informerar **nyanställd** och praktikant om LP, anmälningsplikten och förhållningssätt på fasanen
- pedagogerna ansvarar för att avdelningens **anslagstavla** har en aktuell LP
- Information är mycket viktigt i vårt förebyggande arbete och därför berättar pedagogerna under höstens föräldramöte och varje inskolningssamtal hur de arbetar för att förebygga kränkande behandling. De beskriver varför de ex. arbetar i små grupper, har våra kompisregler, projekt osv. Välinformerade föräldrar upplever en större förståelse och trygghet för förskolans arbete.

- förslag på frågor till föräldramöte:
  - hur skulle du vilja att andra barn bemöts hemma efter en kränkande behandling från ditt barn?
  - om ditt barn skulle utsätta andra barn för kränkningar, hur skulle du vilja att andra föräldrar bemöter dig som förälder?
  - vad är en kränkning för er?
  - hur tycker ni att vi kan jobba förebyggande på förskolan
  - hur kan ni som föräldrar jobba förebyggande hemma?

7.9 Uppföljning

Ledningsgruppen januari 2015 ansvarar för att med hjälp av insamlat material från verksamheten och föräldramöte, analysera det förebyggande arbetet mot kränkande behandling både utifrån avdelningens arbete men även utifrån hela förskolans arbete. Denna analys ligger som grund för framtida mål och arbete på förskolan.

8 SÅ HÄR HAR VI PÅVERKAT DENNA PLAN

8.1 Barnens medverkan

Barnens kompisregler har påverkat riktlinjerna ”förhållningssätt på fasanen” som alla anställda följer

8.2 Föräldrarnas medverkan

Varje ny förälder läser likabehandlingsplanen under inskolningstiden. På inskolningssamtalet tar förskolläraren med denna plan i samtalet och förälderns tankar kan komma att påverka kommande plan.
Vid behov eller intresse kommer föräldramötet att lyfta likabehandlingsarbetet och planen på olika sätt.
Föräldrarna ansvarar för att:
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

8.3 Alla anställdas medverkan

Under personalmötet i december månad utvecklas alla anställdas kunskap om likabehandlingsplanen, målet med detta möte är en ökad kunskap och utveckling av likabehandlingsplanen samt arbetet mot kränkande behandling. Genom ledningsgruppen revideras LP tillsammans med nya mål och ev. insatser.

9 UTVÄRDERING AV 2015 ÅRS ARBETE

9.1 Kartläggning och nulägesanalys

Två händelserapporter utifrån LP har redovisats till styrelsen tillsammans med åtgärder och återkoppling. Samtliga rapporter är skrivna av förskolans pedagoger.

Utvärderingen av 2014 års arbete lyfte behovet av att utöka kunskapen om hur vi förebygger kränkande behandling vuxen/vuxen.
Steg 1. Vad är en kränkning för våra anställda? Under ett personalmöte december 2014 såg alla anställda (ink köksanställda) på Chimanadas föreläsning "faran med bara en enda berättelse" med efterföljande fördjupande samtal om vad kränkning betyder. Sammanfattningsvis sa de anställda att:

- En kränkning är en subjektiv bedömning som den enskilda personen gör

Förslag på hur de anställda kan förebygga kränkningar:

- att anställda samtalar utifrån etiska dilemman, normer och värden
- att anställda pratar om vad respekt är, vad ingen respekt är
- att återkommande arbeta med LP
- att genom enkät fråga föräldrarna och personal hur de uppfattar detta arbete
- att lära sig strategier för att undvika kränkningar

9.2 Åtgärder 2016-03

Arbeta fram riktlinjer för arbetet att förhindra kränkande behandling vuxen/vuxen och anställd/arbetsgivare. Dessa riktlinjer ska skrivas in i LP 2017 Ansvarig: förskolechef och styrelsens arbetsmiljöansvarige

10 MÅL

10.1 Bakgrund till målet:

En händelse värderas inne i varje människa och upplevelsen av en kränkning är subjektiv. För att kunna utveckla våra pedagogers förmåga att koppla ihop människans yttre beteende med inre psykiska tillstånd så behöver våra pedagoger öka sina kunskaper om mentalisering

10.2 Mål 2017

Att Fasanens pedagoger har en fördjupad kunskap av och förmåga att använda sin förmåga att mentalisera

11 TIDIGARE REVIDERINGAR AV DENNA PLAN

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.
2012 års revidering att information ges under föräldramötet på hösten, en tydligare beskrivning av vad en större händelse är, vilka som omfattas av denna plan.
2013/2014 I revideringen av planen ser vi ser brister i dokumentationens systematik och kontinuitet. Vi saknar även text som beskriver barnens delaktighet och vilket arbete som bedrivs för att öka barnens medvetenhet om deras rättigheter. Vi väljer att lyfta ut utvärderingen av likabehandlingsarbetet ur avdelningens utvärdering, för att istället fördjupa och utveckla vårt arbete under ett personalmöte per år.
under 2014 års personalmöte kommer varje avdelning arbeta fram och skriva ner hur de systematiskt och kontinuerligt arbetar förebyggande enligt vår likabehandlingsplan. Viktig del i denna beskrivning är hur barnen och föräldrarna aktivt deltar i arbetet och hur de informeras.

2015 informationen till föräldrarna sker nu via inskolningens checklista, inskolningssamtalet samt vid behov under föräldramötet. Ny text finns nu om hur vi påverkat texten i planen. text om orosanmälan enligt socialtjänstlagen kap 14 står nu i denna plan. LP gäller nu för både barn, anställda och arbetsgivare vilket gör att diskrimineringslagen läggs in
2016 Ideellt arbetande föräldrar skrivs in under 7.4, alla vuxnas ansvar 7.4, information som ges under föräldramöte 7.8

12 BILAGOR

12.1 Checklista för möte med vårdnadshavare utifrån LP

12.2 Checklista inför upprättande av handlingsplan utifrån LP

12.3 Dokumentation vid kränkande behandling

12.4 Tips på hur föräldrar kan göras delaktiga i detta arbete

12.5 Beteenderegistrering

12.6 Checklista för anmälan enl. kap 14