

Likabehandlingsplan

Jökels Likabehandlingsplan i enlighet med lagen om förbud och diskriminering och annan kränkande behandling.

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.

Förskolan skall vara en rolig och trivsamt plats att vistas i. Det skall den vara för alla barn, föräldrar, personal och andra som besöker oss.

På vår förskola tolererar vi inga former av kränkande behandling. Det barn eller den vuxne som upplever att den har blivit kränkt tar vi alltid på allvar. Utgångspunkten är alltid den kränktes upplevelser.

Värdegrunden uttrycker det etiska förhållningssätt som skall präglade verksamheten. Omsorg om och hänsyn till andras människors, liksom rättvisa och jämställdhet samt egna och andras rättigheter skall lyftas fram och synliggöras i verksamheten. Barn tillägnar sig etiska värden och normer främst genom konkreta upplevelser. Vuxnas förhållningssätt påverkar barns förståelse och respekt för de rättigheter och skyldigheter som gäller i ett demokratiskt samhälle och därför är vuxna viktiga som förebilder.(Lpfö 98)

Rutiner och ansvarsfördelning

Upptäcka kränkningar

Vid misstanke om/eller upptäckt av kränkningar ansvarar all personal för att utan dröjsmål informera avdelningspersonal eller rektor. Redan misstanke om att kränkningar kan förekomma skall tas på allvar. Den som är utsatt måste dock ges tillfälle att bekräfta att kränkning har skett för att förskolan skall vara skyldig att agera mer specifikt i det individuella fallet.

Det är viktigt att de som ansvarar för att upptäcka och utreda misstanke om kränkningar på en förskola sker, inte bara mellan barn-barn, utan även övriga parter i tabellen.

Parter	Barn	Lärare	Rektor	Övrig personal	Föräldrar	Annan
Barn						
Lärare						
Rektor						
Övrig personal						
Föräldrar						
Annan						

Metoder och arbetssätt

- § Barnobservationer
- § Barnintervjuer
- § Arbetslagsmöten
- § Utvecklingssamtal
- § Föräldrasamtal

Anmäla kränkningar

- § All personal ska ingripa om man ser att någon blir kränkt.
- § Kränkningen ska utan dröjsmål anmälas till barnets avdelningspersonal. Som utan dröjsmål pratar med det barn anmälan avser för att barnet ska ges tillfälle att bekräfta att kränkningen sker eller har skett.
- § Avdelningspersonalen ska inleda utredning om det berörda barnet bekräftar kränkning.
- § Berörd vårdnadshavare bör informeras skyndsamt.

Utreda kränkningar/handläggningsrutiner

- § Så snart förskolan får kännedom om att diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling har eller kan ha inträffat skall uppgifterna utredas. Utredningen skall alltid ske med all möjlig hänsyn till en utsatte och övriga inblandade.
- § Kontakt tas med den befarat kränkta eller den konstaterat kränkta. Samtalet ska dokumenteras skriftligen (se bil.1)
- § Kontakt tas med den eller de kränkande. Personalen talar om vad vi vet. Viktigt att inte tala om hur vi har fått reda på kränkningen. Samtalet ska dokumenteras skriftligen (se bil.2)
- § Vårdnadshavare till respektive barn kontaktas. Samtalet ska dokumenteras skriftligen (se bil.3)
- § Vid varje enskilt fall bör en bedömning göras av hur allvarlig kränkningen är och om anmälan till socialtjänst, polis, arbetsmiljöverk ska göras. Vid händelse som inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa skall arbetsmiljöverket underrättas. Förskolan är skyldig att handla för att komma till rätta med problemen, även om anmälan görs till annan myndighet.

- § Utifrån de enskilda fallen bör alltid överväganden göras om åtgärder också bör vidtas i syfte att förändra förhållanden på grupp- och organisationsnivå för att förebygga att kränkningar av liknande slag händer någon annan vid ett senare skede.
- § I vissa situationer kan det vara tillräckligt att genom några frågor få händelsen klarlagd och därigenom utagerad. I sådana fall kan den aktuella verksamheten anses ha fullgjort sin skyldighet att utreda. En sån enkel utredning kan dock bara anses tillräcklig om det framgår att händelsen varit bagatellartad och situationen därefter är uppklarad och utagerad.

Åtgärda kränkningar

- § När personalen i verksamheten väl konstaterat att kränkningar förekommit måste arbetet inriktas på att få kränkningarna att upphöra och förhindra fortsatta kränkningar. Åtgärder på individnivå bör syfta till att avhjälpa akuta situationer liksom att finna mer långsiktiga lösningar.
- § Åtgärderna ska grundas på utredningen av vad som skett i det enskilda fallet och bör som regel riktas till såväl det barn som blivit utsatt som till den/de som utövat kränkningen.
- § Både den som blivit kränkt och den som utövat kränkning skall erbjudas råd och stöd av exempelvis Elevhälsans personal.
- § Vid behov skall ett åtgärdsprogram upprättas. Åtgärderna ska dokumenteras, följas upp och utvärderas.

Socialtjänstlagen

Verksamheter som berör barn och ungdom är skyldiga att göra anmälan till socialnämnden enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453). Enligt denna bestämmelse är både skolmyndigheten och alla anställda hos myndigheten, dvs. personal i förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och skola, skyldiga att "genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd".

Följa upp åtgärder

Åtgärderna skall alltid följas upp. I åtgärdsprogrammet skall det framgå vilket datum uppföljningen skall ske.

Uppsikt utanför förskolans lokaler

Kränkningar mellan barn kan äga rum ute på förskolans gård. Vuxennärvaro är av central betydelse både för att på ett tidigt stadium upptäcka kränkningar och för att kunna ingripa.

Granskning av läromedel och material

Litteraturen i förskolan får inte sprida fördomar och förlegade föreställningar med avseende kön, sexuell läggning, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning samt funktionshinder.

Det är varje avdelnings ansvar att granska det material som används till barnen.

Barnens rättigheter och skyldigheter.

Alla barn har rätt till en trygg arbetsmiljö.

Barn som vuxen skall respektera varandras olikheter.

Vi vill lära barn att om dom ser någon som blir kränkt ska de ta kontakt med en vuxen på förskolan.

Personal och föräldrar är skyldiga att kontakta barnets avdelningspersonal eller rektor om man känner oro eller få 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, när hemmet behöver ytterligare stöd.

Planerade åtgärder under året.

Främjande (hjälpa fram, understödja)

Under detta år skall all personal läsa och bearbeta skriften "Förebygga främja diskriminering likabehandling i förskolan", en handledning från JämO, DO, HO, HomO och BEO. För att få ökade kunskaper i likabehandlingsarbetet. Vi skall bedriva en verksamhet som skall leda till att barn omfattas av vårt samhälles normer och demokratiska värderingar samtidigt som de ska utveckla en förståelse för sig själva och sin omvärld.

Förebyggande

Förskolan skall uppmuntra och stärka barnets medkänsla och inlevelse i andra människors situation. Verksamheten skall präglas av omsorg om individen och syfta till att barnens förmåga till empati och omtanke om andra utvecklas, 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 från att lägga grunden, att stärka sig en egen identitet, självkänsla, självkänedom och självförtroende. Lyckas vi kommer barns behov att kränka andra försvinna.

Kompetensutvecklingsplan

Kursinnehåll	Riktad till	Omfattar	När
Handledning, Förebygga främja diskriminering likabehandling i förskolan	Rektor och personal	Minitimeam och personalmöte	Vt-10 och Ht-10

Kommunikationsplan

Kommunikationsplanen ska beskriva hur likabehandlingsplanen inklusive åtgärder och rutiner ska förankras på förskolan. Det ska framgå hur informationen ska nå ut till och bli känd av olika grupper barn, personal, föräldrar.

Målgrupp	Informationsstrategi	Ansvarig rektor	Ansvarig personal
Barn	Praktiska arbeten kring likabehandlingsplanen varje termin		x
Personal	Genomgång av förskolans likabehandlingsplan på P-möten. Samtliga i personalen skall erhålla ett ex. av likabehandlingsplanen	x	
Nyanställd personal, långtidsvikarier	Genomgång av förskolans likabehandlingsplan i samband med introduktion.	x	
Föräldrar	Genomgång och diskussion utifrån förskolans likabehandlingsplan på första föräldramötet på ht.		x
Nya föräldrar	Muntlig information under inskolningen, förskolans likabehandlingsplan delas ut.		x
Korttidsvikarier	Informerar om att dom bör ta del av förskolans likabehandlingsplan.		x

Uppföljning av likabehandlingsplanen

Likabehandlingsplanen skall årligen följas upp, ses över och vid behov revideras. Likabehandlingsplanen skall ingå i kvalitetsredovisningen.

Bilaga 1

Dokumentation av samtal med befarat kränkt/kränkt.

Deltagare:

Datum:

Bakgrund:

Åtgärder:

Bilaga 2

Dokumentation av samtal med den/de som har kränkt.

Deltagare:

Datum:

Bakgrund:

Åtgärder:

Bilaga 3

Dokumentation av samtal med vårdnadshavare.

Deltagare:

Datum:

Sammanfattning: