

# **Skogmans förskolors plan mot diskriminering och kränkande behandling**

**Verksamhetsformer som omfattas  
av planen: Kulturförskolan Fröet  
verksamhetsår: 2015/2016**

Planen framtagen av  
Bitr. förskolechef Åsa Lindgren och Bitr. förskolechef Anne Korkmaz  
på uppdrag av huvudmannen.

# Grunduppgifter

## Verksamhetsformer som omfattas av planen

Förskola

### Ansvarig för planen

Förskolechef

### Vår vision

Hos oss ska alla barn och vuxna känna sig välkomna, väl bemötta och respekterade.

Detta oavsett kön, könsidentitet, könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion, annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

### Planen gäller från

Augusti 2015

### Planen gäller till

Maj 2016

### Läsår

2015/2016

### Barnens delaktighet

Hos oss ska alla barn vara delaktiga i likabehandlingsarbetet utifrån vår likabehandlingsplan.

Vi ska tillsammans med barnen kartlägga, genom till exempel samtal, hur de upplever sin inne och utemiljö. Det kan också ske genom till exempel samtal om normer och värden och kompisskap. Samt genom till exempel temaarbete om känslor, människors likheter och olikheter.

### Vårdnadshavarnas delaktighet

- Utvecklingssamtal
- Föräldramöten
- Föräldraråd
- I den dagliga kontakten
- Möjlighet att tycka till om likabehandlingsplanen innan den fastställs.

### Personalens delaktighet

- Möjlighet att tycka till om likabehandlingsplanen innan den fastställs.
- Varje avdelning konkretiserar utifrån sin barngrupp.

### Förankring av planen

1. Biträdande förskolechefer gör gemensam likabehandlingsplan för Skogmans förskolor.
2. Planen går sedan på remiss till förskolechef, utvecklingsledare, personal och föräldrar.
3. Eventuella justeringar görs utifrån ovanstående synpunkter.
4. På personalkonferensen i september konkretiserar varje avdelning den fastställda likabehandlingsplanen till sin barngrupps behov.

5. Vid nyanställning på introduktionsdagen presenteras likabehandlingsplanen av förskolechef och utvecklingsledare.

## **Utvärdering**

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

Biträdande förskolechefer har arbetat igenom texten och diskuterat dess innehåll.

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

Biträdande förskolechefer och delvis avdelningsansvariga och ansvariga för kulturarbetslaget.

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

Vi har identifierat att det finns ett behov bland all personal att få mer kunskap om hur vi får likabehandlingsplanen levande i verksamheten.

Vi har även identifierat att pedagogerna behöver öka sin dagliga kommunikation med föräldrarna om vad som har hänt under dagen. Likabehandlingsplanen som dokument har inte varit levande i verksamheten men det har syns i verksamheten att ett likabehandlingsarbete har pågått. Till exempel i musikalarbetet, musikteatern och i övrig verksamhet har de tagit upp aktuella ämnen som till exempel utanförskap, hur vi är mot och tilltalar varandra, och genus.

Ytterligare ett resultat är att biträdande förskolechefer har gått en kurs hos DO om likabehandlingsarbetet och likabehandlingsplanen.

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

Maj 2016

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

1. Systematiskt på APT under året.
2. Föräldraråd
3. På personalkonferensen i juni.
4. Biträdande förskolechefer sammanställer.

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

Biträdande förskolechefer.

# Främjande insatser

## Insats 1.

För att säkerställa att inga barn kränks eller diskrimineras ska pedagogerna vara närvarande i barnens lek för att stödja och hjälpa barnen i kontakten och kommunikationen med kamraterna.

### **Hur gör varje avdelning?** (Avdelningsansvariga ansvarar)

Vi kommer att alltid ha närvarande pedagoger ibland barnen. I den fria leken går pedagoger emellan lekarna och bland våra yngsta barn är det alltid en pedagog i rummet. Om situationer uppstår som behöver så går pedagogen in och skapar dialog med barnen om vad som händer och sker och hur saker kan uppfattas, och kännas samt hur de/vi kan gå vidare i samspelet och leken.

Vi är goda förebilder som vuxna och är uppmärksamma på varandra som pedagoger och att detta efterlevs. Vi påtalar för varandra om detta inte sker.

## Insats 2.

För att säkerställa att inga barn kränks eller diskrimineras ska vi ge barnen verktyg för konflikthantering.

### **Hur gör varje avdelning?** (Avdelningsansvariga ansvarar)

Med de yngsta barnen på förskolan är alltid en pedagog närvarande och lyssnar samt griper in vid tillfällena som behöver en vuxenhandledning. Pedagogen öppnar upp till dialog och är med och leder samtalet mot att ingen ska kränkas och diskrimineras. Detta arbete görs även på samlingar och diskussioner efter att ha läst litteratur som berört ämnet samt i uppkomma tillfällen i vardagen.

Pedagogerna samtalar med de äldre barnen på samlingarna och har diskussionsbilder som berör alla diskrimineringsgrunderna och där leder pedagogen samtalen men barnens delaktighet med frågor och lösningar är i fokus.

## Insats 3.

För att säkerställa att inga barn kränks eller diskrimineras ska vi ha en ökad daglig kommunikation med föräldrarna angående vad vi upplevt barnen varit med om under dagen.

### **Hur gör varje avdelning?** (Avdelningsansvariga ansvarar)

Pedagogerna samtalar dagligen med föräldrarna vid lämning och hämtning. De uppmuntrar även föräldrarna till att ringa, mejla eller boka ett samtal om de önskar. Detta gör även pedagogerna på förskolan om de anser att det finns ett behov. Innan avdelningspersonalen går hem för dagen säkerställer de att viktig information förs vidare till föräldrar av personal som är kvar på förskolan.

## Insats 4.

För att säkerställa att inga barn kränks eller diskrimineras ska alla barn, utifrån sina förutsättningar, kunna delta i förskolans aktiviteter oavsett kön, könsidentitet, könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion, annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

### **Hur gör varje avdelning?** (Avdelningsansvariga ansvarar)

Alla barn på förskolan erbjuds samma aktiviteter och verksamhet utifrån sina förutsättningar. Vi väljer medvetet ett varierat utbud av barnlitteratur där vi presenterar personer med olika bakgrunder, kön, åldrar, trosuppfattningar, könsidentiteter, funktionsnedsättning, sexuell läggning och könsuttryck

förekommer. Detta har sedan pedagogerna som underlag inför diskussionerna med barnen. Barnen uppmuntras och erbjuds lekar och aktiviteter utifrån deras önskemål och intresse. Pedagogerna försöker utmana barnen genom att själva vara goda förebilder och genom att samtala och låta barnen ta del utav värderingar grundade på diskrimineringsgrunderna.

### **Insats 5.**

För att säkerställa att inga barn kränks eller diskrimineras ska alla barn, personal, föräldrar och alla andra som kommer till förskolan, bemötas likvärdigt oavsett kön, könsidentitet, könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion, annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

### **Hur gör varje avdelning?** (Avdelningsansvariga ansvarar)

Samtliga pedagoger bemöter alla som kommer till förskolan med samma professionalitet. Om vi märker att en kollega inte gör det så påtalar vi det för den berörde. Detta gäller alla som kommer till oss på förskolan med inga undantag.

### **Insats 6.**

För att säkerställa att inga barn kränks eller diskrimineras ska pedagogerna agera och uppmärksamma varandra så likabehandlingsplanen efterlevs i det dagliga arbetet.

### **Hur gör varje avdelning?** (Avdelningsansvariga ansvarar)

Alla anställda på förskolan har ett ansvar att detta efterlevs. Varje avdelningsansvarig säkerställer att likabehandlingsarbetet hålls levande samt att likabehandlingsplanen följs genom att systematiskt fråga arbetslaget om detta en gång i veckan på avdelningsplaneringen.

## **Kartläggning**

### **Kartläggningsmetoder**

Vi ska systematiskt utföra trygghetsronder i samband med att vi pratar om till exempel barnsäkerhet, arbetsmiljö på varje APT. En trygghetsrond är att vi pedagoger har en löpande diskussion om hur rummen används såväl inne som ute. Vi ska säkerställa att ingen kränkning eller diskriminering sker. Behöver vi möblera om? Vilka vuxna och barn befinner sig i de olika rummen och när? Behöver vi se över våra rutiner?

Avdelningsansvarig är ansvarig att en systematisk genomgång sker av vad som pågår i gruppen. Vad råder just nu i gruppen vad gäller maktperspektiv barn-barn, vuxen-barn? Hur är gruppdynamiken just nu? Behövs några insatser på gruppnivå eller individnivå?

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

Samtliga diskrimineringsgrunder: kön, könsidentitet, könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion, annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder, samt kränkande behandling

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

**Barn:** Barnobservationer, samtal i till exempel den dagliga verksamheten till exempel vid matsituationer och i samlingen.

**Föräldrar:** Samverkan förskola-hem, föräldramöten och att likabehandlingsplanen går ut på remiss till dem.

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

- Personalen får möjlighet att diskutera/reflektera över likabehandlingsfrågor systematiskt på varje APT.
- Barnobservationer.
- Samtal i den dagliga verksamheten.
- Samverkan förskola-hem

## **Resultat och analys**

### **Åtgärd 1.**

För att säkerställa att inga barn eller vuxna kränks eller diskrimineras ska likabehandlingsplanen integreras med verksamhetsplanen och vara ett levande dokument i verksamheten.

Ansvarig: Biträdande förskolechefer och avdelningsansvariga.

När: september/oktober varje år.

### **Hur gör varje avdelning?** (Avdelningsansvariga ansvarar)

Varje avdelningsansvarig ser till att medarbetarna får frågan, om var arbetet med likabehandlingsplanen synliggörs, då de lämnar in sina planeringar för arbetet med barnen. Frågan lyfts på varje avdelningsplanering systematiskt.

## **Förebyggande åtgärder**

### **Åtgärd**

För att säkerställa att inga barn eller vuxna kränks eller diskrimineras ska likabehandlingsplanen användas som ett styrdokument ihop med övriga i handledning och internutbildning.

Ansvarig: Biträdande förskolechefer och utvecklingsledare.

När: Löpande

## **Rutiner för akuta situationer**

### **Policy**

Så snart en vuxen fått kännedom om en kränkande handling ska huvudman informeras och huvudman och biträdande förskolechef gör tillsammans en faktainsamling och kartläggning av händelsen. Omfattningen av utredningen anpassas efter varje enskilt fall och ska ske med stor hänsyn till den som blivit utsatt. Det är alltid den utsatta som avgör om handlingen är kränkande eller oönskad.

### **Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling barn-barn.**

- Närvarande och aktiva pedagoger med barnen
- Barnobservationer
- Samtal med barnen
- Utvecklingssamtal
- Daglig föräldrakontakt

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

Den personal som barnet eller föräldern känner förtroende för, samt förskolechef och biträdande förskolechef.

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

Så snart en vuxen fått en känsla om en kränkande handling är vi skyldiga att utreda vad som hänt. Då vi undersökt situationen anpassar vi insatsen efter varje enskilt fall och det ska ske med stor hänsyn till den som blivit utsatt. Det är alltid den utsatta som avgör om handlingen är kränkande eller oönskad. Det vi ska ta reda på är vad som har hänt, hur länge, vilka som har varit inblandade och hur de upplevt händelsen/händelserna samt förslag på lösningar.

Föräldrar ska informeras och allt ska dokumenteras. Uppföljningssamtal ska ske inom en vecka. Vid behov daglig kontakt, vid lämning/hämtning eller via telefon.

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

Så snart en kränkning misstänks ska huvudmannen och biträdande förskolechef eller förskolechef informeras. Då inleds en utredning för att ta reda på vad som hänt. Omfattningen av utredningen anpassas efter varje enskilt fall och ska ske med stor hänsyn till den som blivit utsatt. Det är alltid den utsatta som avgör om handlingen är kränkande eller oönskad.

Det vi ska ta reda på är vad som har hänt, hur länge, vilka som har varit inblandade och hur dom har upplevt händelsen/händelserna samt förslag på lösningar. Föräldrar ska informeras och allt ska dokumenteras. Uppföljningssamtal ska ske inom en vecka. Vid behov daglig kontakt, vid lämning/hämtning eller via telefon.

### **Rutiner för uppföljning**

Uppföljningssamtal ska ske inom en vecka. Vid behov sker uppföljningssamtal enligt överenskommet dagligen vid lämning/hämtning eller via telefon.

### **Rutiner för dokumentation**

Biträdande förskolechef eller förskolechef dokumenterar incident, utredning, samtal och uppföljningssamtal. Huvudmannen hålls kontinuerligt informerad och delges dokumentationen.

### **Kontaktuppgifter:**

**Förskolechef tillika huvudman:** Rose-Marie Skogman

Tel: 08-409 04 601, Mail: rose-marie@skogmansforskolor.se

### **Skogmans förskolor i Tallkrogen**

Bitr. förskolechef: Åsa Lindgren

Tel:08-409 04 604, Mail: asa.lindgren@skogmansforskolor.se

### **Skogmans förskolor i Sköndal**

Bitr. förskolechef: Anne Korkmaz

Tel: 08-409 04 607, Mail: anne.korkmaz@skogmansforskolor.se