

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

**Verksamhetsformer som omfattas av planen:**

**Kulturförskolorna Parken och Hägern**

**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

## Ansvariga 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 syntts i verksamheten att ett likabehandlingsarbete har pågått. Till exempel i musikarbetet, 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)

Observera leken och vara närvarande pedagoger. Då kan förebygga och ingripa/hjälpa till vid konflikter. Jobba med gruppstärkande aktiviteter. Vi ska hjälpa barnen att sätta ord på känslor och händelser. Tänka på det vi lärt oss vid föreläsningen: "Konsten att inte säga nej".

Inte fastna i samtal med varandra och föräldrar. Pedagogerna ska vara goda förebilder och uppmärksamma varandra så att detta efterlevs.

## Insats 2.

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

## Hur gör varje avdelning? (Avdelningsansvariga ansvarar)

Genom att jobba förebyggande med gruppstärkande aktiviteter, kompistema, känslotema. Vi uppmuntrar barnen att säga stopp. Hjälper barnen till god självkänsla.

Vi ser till att alla kommer till tals och hjälper dem att sätta ord på känslor och händelser istället för att till exempel slåss. Genom olika uttrycksformer som till exempel dockteater eller andra dramaformer, spela upp en konflikt och låta barnen hjälpa till att lösa denna.

## 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 att ringa, maila eller boka samtal om de önskar. Detta ska även pedagogerna göra om de anser att det finns behov. Om ett barn är utsatt eller utsätter så ska personalen kommunicera detta med föräldrarna utan att låta gå det för lång tid. Pedagogerna ska ha en överlämning till varandra varje dag vid hemgång för att säkerställa att viktig information kommer fram till föräldrarna.

## 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 erbjuds samma aktiviteter och verksamhet utifrån sina förutsättningar.

Vi väljer medvetet varierat utbud på litteraturen där olika bakgrunder och förutsättningar representeras. Om vi har en familj med annan religion som inte vill att barnet deltar i till exempel julfirande pratar vi med vårdnadshavare och kommer fram till en alternativ aktivitet/lösning. Barn med funktionsnedsättning är med på sina villkor.

Vi ska se till att barnen känner sig inkluderat och inte exkluderat. Pedagogerna ska vara goda förebilder och ta alla tillfällen till akt att utmana barnen i normkritiska samtal.

### **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 ska bemöta alla som kommer till förskolan med samma professionalitet. Om vi märker att en kollega inte gör det så påtalar vi det. 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 har ett ansvar att likabehandlingsplanen efterlevs. Vi ska säga till varandra om vi upptäcker brister. Vågar man inte själv så går man till avdelningsansvarig/biträdande förskolechef och ber om hjälp. Likabehandlingsplanen ska vara med vid pedagogiska planeringar.

## **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)**

På varje APT ska likabehandlingsplanen beröras. Varje pedagog ska aktivt använda likabehandlingsplanen i sina pedagogiska planeringar.

## **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 biträdande förskolechefer.

### **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 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 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.

## **Kontaktuppgifter:**

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

Tel: 08-409 04 601, Mail: [rose-marie@skogmansforskolor.se](mailto:rose-marie@skogmansforskolor.se)

### **Tallkrogen**

Bitr. förskolechef: Åsa Lindgren

Tel:08-409 04 604, Mail: [asa.lindgren@skogmansforskolor.se](mailto:asa.lindgren@skogmansforskolor.se)

### **Sköndal**

Bitr. förskolechef: Anne Korkmaz

Tel: 08-409 04 607, Mail: [anne.korkmaz@skogmansforskolor.se](mailto:anne.korkmaz@skogmansforskolor.se)