

## Förskolan Vindförberg

### Vision

På förskolan förekommer inga former av diskriminering, trakasserier, eller kränkande behandling.

### Förskolans värdegrund

Förskolan har en värdegrund som genomsyrar den dagliga verksamheten. Värdegrunden utgår från målen i läroplanen (Lpfö 98, rev. 2010).

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 skall hålla levande i arbetet med barnen (Lpfö 98, rev. 2010 sid.4).

### Vad säger lagen?

Likabehandlingsplanen regleras från och med januari 2009 i två regelverk: Diskrimineringslagen samt 14a kap. i Skollagen.

### Skollagen kap.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...".

Läs gärna mer om skollagen och förskolans läroplan på [www.skolverket.se](http://www.skolverket.se).

I Diskrimineringslagen kap.3 kan vi läsa om kränkningar.

Lagen ställer krav på att verksamheterna bedriver ett målinriktat arbete och upprättar en likabehandlingsplan samt en plan mot kränkande behandling. Dessa två dokument kan sammanföras till ett dokument om innehållet uppfyller lagarnas krav.

### Vad är diskriminering?

Diskriminering är när förskolan på osakliga grunder behandlar ett barn sämre än andra barn och missgynnandet har samband med

- Kön.
- Etnisk tillhörighet.
- Religion eller annan trosuppfattning.
- Funktionshinder.

- Ålder.
- Sexuell läggning.
- Könsoverskridande identitet eller beteende.

### **Vad är trakasserier?**

Trakasserier är ett uppträdande som kränker ett barns värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna ovan.

### **Vad är kränkande behandling?**

Kränkande behandling är ett uppträdande som kränker ett barns värdighet men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund. Det kan till exempel vara att retas, knuffas, frysa ut någon eller rycka någon i håret.

En viktig utgångspunkt är den individuella upplevelsen och att den som uppger att han eller hon blivit kränkt, alltid måste tas på allvar.

### **Till dig som förälder**

Vid misstanke om att ett barn far illa har all personal inom förskolans verksamhet, skyldighet enligt lag, att anmäla det till de sociala myndigheterna.

Om du som förälder misstänker att ett barn, ditt eller någon annans utsätts eller har blivit utsatt för kränkande behandling – prata alltid med personalen.

Förskolans personal måste ibland tillrättavisa ett barn för att skapa en god miljö för hela barngruppen. En befogad tillrättavisning är inte en kränkning i lagens mening, även om barnet i fråga kan uppleva det som kränkande. Detta är ett etiskt dilemma som ofta behöver diskuteras bland personalen i förskolan.

### **Mål**

- Alla på förskolan känner sig trygga och respekterade.
- På förskolan finns inga begränsningar utifrån stereotypa könsroller.
- Barnen har förmåga till empati och omtanke om andra och kan leva sig in i andra människors situation.
- Förskolan utvecklar barnens öppenhet och respekt för skillnader i människors kultur, uppfattningar och levnadssätt.
- På förskolan finns inga förväntningar om hur flickor och pojkar förväntas vara och se ut.
- Alla barn bemöts utifrån sina förutsättningar oavsett ålder.
- Inget barn ska utsättas för kränkande behandling.

### **Det främjande arbetet**

- Syftar till att skapa en trygg förskolemiljö och förstärka respekten för allas lika värde.
- Omfattar diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionsnedsättning samt sexuell läggning.

- Riktas mot alla och bedrivs kontinuerligt och utan förekommen anledning.

Det främjande arbetet bör bedrivas systematiskt och långsiktigt och vara en del i det vardagliga arbetet.

Rutiner och förhållningssätt för att främja likabehandling och en god miljö i verksamheten

- All personal ska vara lyhörda och uppmärksamma och ansvara för att påminna varandra.
- Personalen planerar aktiviteter så att alla barn ges förutsättningar att delta.
- Pojkar och flickor ges lika stort inflytande och utrymme i verksamheten.
- Personal och barn i förskolan använder böcker som belyser olika typer av familjebildningar, olika funktionsnedsättningar och olika minoriteter.
- Personalen arbetar medvetet för att skapa en trygg miljö, där barn, föräldrar och personal känner förtroende, tillit och respekt för varandra.
- Personalen utvecklar kunskap om arbetet mot diskriminering och kränkande behandling genom fortbildning och regelbundna diskussioner.
- Hjälpa barnen att se varandra som individer, med likheter och olikheter synpunkter.

Utifrån resultatet av kartläggningen av risker ska följande förebyggande arbete göras under läsåret 2014/2015 på förskolan Vindförberg

- Inte prata om enskilt barn i hallen när det finns fler föräldrar där samtidigt. Viktigt för sekretessen och för barnets integritet. Erbjuder ett möte eller telefonsamtal om det finns behov av samtal.
- Färre barn samtidigt i tvättrum och hall för att undvika knuffar och bråk.
- Barnen ska berätta för en personal innan de går på toaletten, för att känna sig trygga att få hjälp om de behöver, samt att få möjlighet att sitta i lugn och ro.
- Personalen samtalar med barnen om hur man är mot varandra och uppmuntrar positivt beteende.
- Lekstugan på gården ska vara låst, och den öppnas för lek när någon fröken är med.
- Lista på väggen där personalen antecknar vilka barn som deltagit i olika populära aktiviteter så att barn inte blir "bortglömda".

Avdelningspersonalen ansvarar för att följa upp åtgärderna kontinuerligt på den gemensamma planeringstiden som en stående punkt på dagordningen. Planen revideras vid varje läsårsstart.

### **Åtgärdande arbete**

Rutiner vid uppgifter om kränkande behandling.

I detta avsnitt får du som personal eller förälder information om hur du ska gå till väga när du får kännedom om att ett barn kan ha blivit utsatt för kränkande behandling.

I avsnittet presenteras även vilka rutiner förskolan har för att förskolans arbete ska leva upp till skollagens krav.

Om du som förälder eller vårdnadshavare på något sätt får signaler eller upptäcker att något barn på förskolan anser sig blivit utsatt för kränkande behandling är det viktigt att du berättar detta till personal på förskolan eller ansvarig förskolechef.

Förskolans rutiner för att utreda och åtgärda diskriminering och kränkande behandling kommer då att användas.

På vår förskola utreds och åtgärdas diskriminering och kränkande behandling så här:

### **Anmäla**

1. Den personal som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling anmäler uppgifterna till förskolechefen. Uppgifter om utsatthet kan även komma från vårdnadshavare. Anmälan görs genom att en anmälningsblankett fylls i och lämnas till förskolechefen (bilaga 1).
2. Förskolechefen lämnar anmälan till registraturen för diarieföring. Förvaltningskontoret får en kopia på anmälan för kännedom och bevakning.

### **Utreda**

3. Förskolechefen ser till att omständigheterna kring de upplevda kränkningarna utreds skyndsamt. Detta sker genom att förskolechefen fattar beslut om hur utredningen ska genomföras och hur berörda vårdnadshavare ska informeras (bilaga 2). Utredning genomförs (bilaga 3).

### **Åtgärda**

4. Om utredningen visar på att kränkningar förekommit ska åtgärder vidtas. Åtgärderna ska grundas på utredningen. Det är förskolechefen som beslutar om lämpliga åtgärder och hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas (bilaga 4).

### **Följa upp och utvärdera**

5. För att förskolan ska kunna försäkra sig om att åtgärderna gett resultat ska åtgärderna följas upp och utvärderas. Om det vid en sådan uppföljning och utvärdering visar att kränkningar fortfarande

pågår ska nya eller kompletterande åtgärder sättas in för att få stopp på kränkningarna (bilaga 4). Om det istället framgår att kränkningarna har upphört avslutas ärendet (bilaga 5).

### **Vid akuta situationer**

Vid akuta situationer måste personal agera för att förskolan ska leva upp till sitt tillsynsansvar över alla barn. I dessa lägen ska en bedömning göras på plats gällande vilka åtgärder som behöver vidtas för att den akuta situationen ska lösas.

### **Kontakt med vårdnadshavarna**

Kontakt tas med vårdnadshavare så tidigt som möjligt antingen av ansvarig personal eller förskolechef. Information om förskolans arbete med ärendet ges fortlöpande.

### **Dokumentation**

Alla uppgifter som är av betydelse i ärendet ska dokumenteras. Detta sker bland annat genom att använda aktuella bilagor. Alla handlingar i ett ärende är en allmän handling och ska diarieföras. Uppgifter som kan leda till men för en enskild person sekretessbeläggs.

Beskrivning av hur barn och vårdnadshavare ska medverka och har medverkat i det främjande och förbyggande arbetet samt arbetet med planen.

Planen ska anslås i förskolans tambur så att föräldrar kan ta fram den och läsa vad som står i den. Planen ska diskuteras på ett föräldramöte och på ett rådslagsmöte.