

# Likabehandlingsplan / Plan mot kränkande behandling för Klippans Förskola

---

## Barn- och utbildningsnämndens vision

Varje barn och elev ska med lust och glädje uppleva meningsfullhet och framgång i det dagliga arbetet.

Barnens och elevernas behov av kunskaper, färdigheter, omtanke och trivsel ska uppfyllas och deras förväntningar om möjligt överträffas.

(Barn- och utbildningsnämnden 2006-02-22 § 28)

## Vår vision

På Klippans förskola ska alla barn känna trygghet och glädje. Alla är lika värdefulla och respekterade oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsbegränsning, sexuell läggning eller ålder. Här ska inte förekomma någon diskriminering, kränkande behandling eller trakasserier.

## Information

All personal i verksamheten ska ha kännedom om diskrimineringslagen (2008:567), skollagen (2010:800) kap 6; Åtgärder mot kränkande behandling, samt förordning om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminerande och kränkande behandling. ( 2006: 1083). Lagarna innebär bl.a. förbud mot

- Diskriminering, indirekt och direkt
- Trakasserier p.g.a. etnisk tillhörighet, religion/trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder , kön eller ålder.
- Annan kränkande behandling
- Förbud mot repressalier p.g.a. att man gjort en anmälan

## Definitioner

**Direkt diskriminering:** När barn/elever missgynnas genom särbehandling p.g.a. någon av de ovanstående grunderna.

**Indirekt diskriminering:** När barn/elever missgynnas när till synes neutrala ordningsregler mm används så att de får en diskriminerande effekt.

**Kränkande behandling:** Ett uppträdande som utan att ha samband med någon diskrimineringsgrund kränker ett barn eller elevs värdighet, t.ex. mobbning eller enstaka negativa händelser. En viktig utgångspunkt är att den som uppger att han eller hon har blivit kränkt – ledsen, arg, skadad eller sårad – alltid ska tas på allvar. Det är individen själv som avgör om beteende /handlingen är kränkande.

Kränkningar kan utövas av en eller flera personer mot en eller flera personer och kan ske i alla miljöer – när som helst. Det kan ske vid enstaka tillfällen eller systematiskt och återkommande. Kränkningar kan vara

-*fysiska* ( t.ex. att utsätta någon för slag, knuffar eller ha sönder någons ägodelar )

-*verbala* (t.ex. att hota eller kalla någon för t.ex. tjockis eller dumhuvud eller att ge negativa kommentarer då man svarar i klassrummet)

-*psykosociala* (att utsätta någon för utfrysning, ryktesspridning, skratt, suckar, miner, blickar)

-*text- och bildburna* (t.ex. klotter, brev, lappar, sms, e-post, mms)

**Trakasserier:** Ett uppträdande som kränker barnets/elevens värdighet och som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder. Trakasserier kan också vara av sexuell natur.

**Mobbning:** När någon eller några utsätter en person, som känner sig ensam, rädd eller i underläge, för upprepade kränkningar över tid.

Mobbning kan, liksom annan kränkande behandling, vara t.ex. fysisk, verbal, psykosocial eller text/bildburen.

## Ansvarsfördelning Klippans förskola

Förskolechef har det yttersta ansvaret för:

- att bedriva ett målinriktat arbete för att främja de ändamål som anges i diskrimineringslagen (2008:567) och skollagen (2010:800) kap 6; Åtgärder mot kränkande behandling, samt förordning om barns och elevers deltagande i arbetet med en likabehandlingsplan. ( 2006: 1083).
- att årligen upprätta en likabehandlingsplan för varje enskild verksamhet i samverkan med barn och personal.
- att vidta åtgärder som främjar lika rättigheter, skyldigheter och möjligheter samt förebygger och förhindrar att barn utsätts för diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling.

- att utreda och vidta nödvändiga åtgärder då kännedom finns om att ett barn utsätts för diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling.
- att kontinuerligt informera barn, personal och vårdnadshavare om gällande regelverk och verksamhetens likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling.
- att uppmärksamma behovet av kompetensutveckling.
- att årligen följa upp, utvärdera och se över likabehandlingsplanen samt redovisa detta inom ramen för den årliga kvalitetsredovisningen.

I detta arbete måste alla hjälpas åt, barn, personal och vårdnadshavare. Det är allas ansvar att vara med och förebygga och upptäcka diskriminering och annan kränkande behandling och det är förskolans skyldighet att utreda och åtgärda de fall då detta förekommer.

## **Kartläggning/nulägesanalys**

Klippans förskola är en enavdelnings-förskola med barn i åldrarna 1-6 år. Vårt arbetslag består av en kokerska (städ) och 5 personal som arbetar i barngruppen. Vid behov har vi tillgång till specialpedagog. All personal är involverad i vårt arbete med att förebygga och upptäcka kränkande behandling av både barn och vuxna. Vi finns nära barnen för att kunna se och höra och därmed även kunna ingripa direkt och bryta eventuella kränkningar. Vi prioriterar också en bra kontakt och kommunikation med föräldrar.

## **Mål för likabehandlingsarbetet läsåret 2016-2017.**

Diskriminering och annan kränkande behandling ska inte förekomma.

Alla barn och elever ska ha samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etniskt tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Alla barn och elever oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etniskt tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder ska behandlas och bemötas med respekt och värdighet av barn, elever och personal.

Lokalerna ska vara utformade, inredda och utrustade så att de ger en god tillgänglighet och användbarhet för personer med funktionshinder.

Alla i verksamheten ska ha kännedom om diskrimineringslagen (2008:567) och skollagen (2010:800) kap 6; Åtgärder mot kränkande behandling, samt förordning om barns och elevers deltagande i arbetet med en likabehandlingsplan (2006:10083)

## Prioriterade utvecklingsområden

Att barnens olikheter ännu mer ska lyftas fram och ses som en tillgång.

Att i verksamheten belysa våra värdeord: Tillit, framtidstro och trygghet. Delaktighet och bekräftelse. Glädje, genom ett lekfullt och roligt utforskande och upptäckande. Omsorg och respekt för varandra.

## Planerade åtgärder under året

Likabehandlingsplanen ska revideras och hängas upp i hallen, samt göras tillgänglig via en länk på kommunens hemsida under Klippans Förskola.

Likabehandlingsplanen ska också mejlas ut till föräldrarna med en önskan om kommentar kring planen vid föräldramötet.

I det pedagogiska arbetet lyfta fram samtalet om hur vi ska vara mot varandra.

Arbeta målmedvetet med att skapa ett positivt och omtänksamt klimat på förskolan.

Vid födelsedagar får de barn som fyllt fyra år eller mer välja lunch på sin födelsedag.

## Förebyggande verksamhet

### Organisationsnivå

- Ett gemensamt förhållningssätt och ett tydligt budskap från alla i verksamheten att diskriminering och annan kränkande behandling inte accepteras.  
*Ansvar: All personal och barn*
- All personal är goda förebilder i sitt uppträdande. Ett demokratiskt och icke-kränkande förhållningssätt gäller. Alla ska bemötas med respekt  
*Ansvar: All personal*
- Ordningsregler upprättas gemensamt av personal och barn.  
*Ansvar: Arbetslag*
- All personal ska känna till innebörden av likabehandlingsplanen/planen mot kränkande behandling.  
*Ansvar: Arbetslag*
- Pedagogisk personal ska vid behov erbjudas kompetensutveckling i konflikthantering.  
*Ansvar: Förskolans styrelse*
- Vårdnadshavare informeras skriftligt eller muntligt om likabehandlingsplanen/planen mot kränkande behandling i början av varje läsår.  
*Ansvar: Arbetslag*
- Likabehandlingsplanen/planen mot kränkande behandling utvärderas och revideras en gång/läsår (maj-juni)  
*Ansvar: Arbetslag*

## Gruppnivå

- Vi ingriper mot alla former av icke-önskvärda beteenden i såväl handlingar som ord.

*Ansvar: All personal*

- Vuxna finns tillgängliga och väl synliga. Detta ger möjlighet till direkta samtal kring och stöd i konflikthantering.

*Ansvar: Arbetslag*

- All personal är uppmärksam på sitt eget och barns språk.

Ett negativt språkbruk är en grogrund för negativt beteende.

*Ansvar: All personal*

- All personal är goda föredömen genom att visa respekt mot och lyssna på alla.

*Ansvar: All personal*

- Uppmuntra barnen att leka tillsammans i olika lekar oberoende av kön.

*Ansvar: All personal*

- I samband med vår kristna profil firar vi de kristna högtiderna, men uppmärksammar även andra högtider och traditioner som finns i barnens sammanhang.

*Ansvar: All personal*

- Vi uppmuntrar positiva handlingar genom samtal kring dagen samt i de sammanhang de sker.

*Ansvar: All personal*

## Individnivå

- Utvecklingssamtal 1 gång/termin med vårdnadshavare

*Ansvar: Pedagog/arbetslag*

## Upptäcka

Vad gör vi om det trots det förebyggande arbetet förekommer diskriminering och annan kränkande behandling?

**Barn som uppmärksammar** säger till personalen som sedan vidtar åtgärder.

**Vårdnadshavare som uppmärksammar** tar upp det med någon personal som sedan tar upp det i arbetslaget för vidare åtgärder.

**Personal som uppmärksammar** diskriminering eller annan kränkande behandling ska reagera och agera för att bryta beteendet direkt. Gäller såväl barns som vuxnas beteende.

## Åtgärder

### *Arbetsmetod vid enstaka kränkande beteende/diskriminering*

Då vuxen ser eller hör skall en *direkt tillsägelse* ske. Detta omfattar alla vuxna .

Kommer det till en vuxens kännedom att ett barn/elev utför eller blir utsatt för kränkande beteende/diskriminering skall ansvarig vuxen föra samtal med denne/dem.

Den som fört samtal dokumenterar händelserna och samtalen.

Dokumentationen lämnas till förskolechefen.

### *Arbetsmetod vid upprepat kränkande beteende/diskriminering*

Samtal med de berörda.

Berör det barn samtalas det med föräldrar/vårdnadshavare till barnet i fråga.

Dokumentationen lämnas till förskolechefen.

### *Arbetsgång vid mobbning mellan barn*

Föräldrar/vårdnadshavare informeras.

Förskolechef ansvarar för vidare kontakter och diskussioner med berörda familjer och personal. Uppföljningssamtal för att få reda på om mobbningen upphört – annars fortsatta insatser. Alla samtal och beslut dokumenteras på avsedd blankett. (se bil)

### *Arbetsgång vid mobbning vuxna mot barn*

När någon får reda på att det förekommer mobbing, vuxen mot barn anmäls detta till förskolechef som sedan beslutar hur man ska arbeta med situationen.

Förskolechefen har samtal med den mobbade. Vad har hänt? Hur ofta? Vilka är inblandade

Förskolechefen samtalar med mobbaren/mobbarna – en i taget, ej förvarnade.

Information till vårdnadshavare och ev. berörd personal.

Ny träff med den mobbade. Undersök behoven av t.ex. samtalsstöd. Kom överens om vilka andra insatser som behövs.

Vid ev. reaktioner från kollegor eller andra ansvarar förskolechefen för vidare diskussioner och kontakter med berörda. Uppföljningssamtal för att få reda på om mobbningen upphört. Annars fortsatt insatser: Alla samtal och beslut dokumenteras på avsedd blankett.

### *Arbetsgång vid mobbning barn mot vuxen*

När någon får veta att det förekommer mobbning mellan barn/elev och vuxen anmäls detta till förskolechefen alt. förskolans styrelse. De beslutar om hur man ska arbeta med just den situationen.

Samtal med den mobbade. Vad har hänt? Hur ofta? Inblandade?

Förskolechefen samtalar med mobbaren – ej förvarnad.

Kort information ges om samtalet till berörda. Föräldrarna informeras av förskolechefen i samförstånd med eleven.

Vid föräldrareaktioner ansvarar förskolechefen för vidare kontakter och diskussioner med familjer och personal.

Uppföljningssamtal för att få reda på om mobbningen upphört.

Alla samtal och beslut dokumenteras på avsedd blankett.

## Uppföljning och utvärdering

Vid terminsslut: Arbetslaget.

*Vid läsårets slut:* Arbetet med likabehandlingsplanen/planen mot kränkande behandling tas med i kvalitetsredovisningen.

Barn och föräldrar ska ges möjlighet att lämna synpunkter på arbetet utifrån likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling.

*Ansvarig: Arbetslag*

Datum 160901

.....

Evelina Josefsson

Maja Eriksson

.....

Tina Vestlund

Lisbeth Edvinsson

.....

Lina Forsberg

Martina Liljedahl