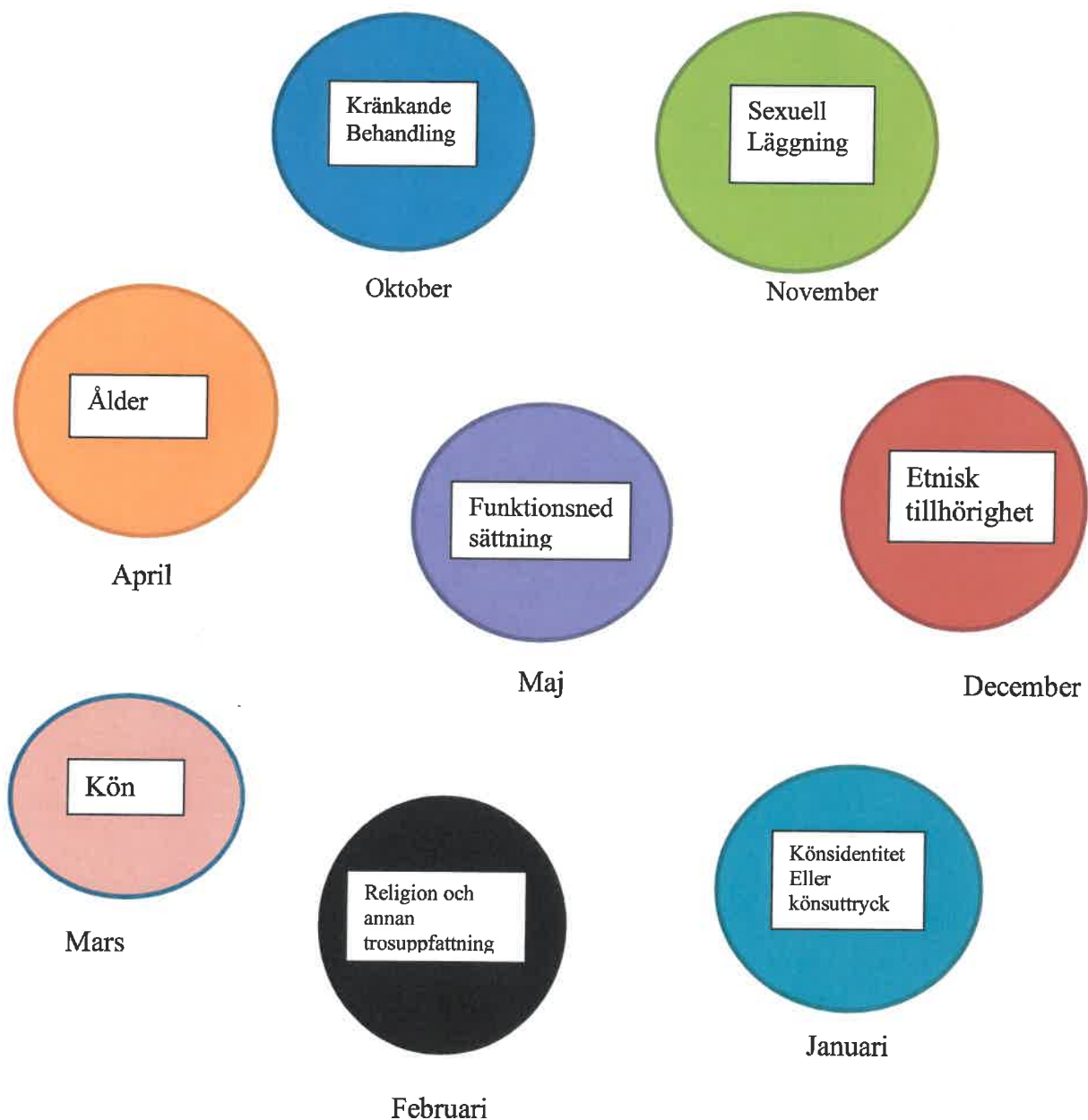


## Likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling 2021-22

### Gävle församlings förskolor



## Innehållsförteckning

Förord.....	s.1
Styrdokument- Implementering- Utvärdering .....	s.2
Definitioner.....	s.3
Kränkande behandling.....	s.4
Könsidentitet eller könsuttryck.....	s.5
Kön.....	s.6
Funktionsnedsättning.....	s.7
Sexuell läggning.....	s.8
Etnisk tillhörighet.....	s.9
Ålder.....	s.10
Religion eller annan trosuppfattning.....	s.11
Rutiner för akuta situationer.....	s.12
Rutiner för uppföljning.....	s.13
Bilaga 1	s.14
Bilaga 2.....	s.15

## Förord

Denna likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling är utformad i samråd med Gävle pastorats förskolors medarbetare och gäller förskolornas verksamhet. Planen har sin utgångspunkt i bla. Skollagen, Skolverkets Allmänna råd för arbete mot diskriminering och kränkande behandling och Barnkonventionen. Målet och syftet med planen är att alla barn ska ha en förskola fri från kränkningar och diskrimineringar.

Arbetet mot kränkande behandling omfattar alla medarbetare på förskolan inklusive vårdnadshavare, familjemedlemmar, leverantörer av tjänster ex. kost, städ etc.

Barnens delaktighet är viktig för att nå målet om en förskola fri från kränkningar och diskriminering.

Övergripande ansvar för arbetet med likabehandlingsfrågor på förskolan har rektor. Genomförandansvar ligger hos samtliga medarbetare och rektor.

Gävle 2021-22

Annica Ekengren rektor

## **Styrdokument**

Denna plan är utformad med stöd av skrivningarna i Skollagen, Lpfö 18, Arbetsmiljölagen, Diskrimineringslagen, Barnkonventionen och Skolverkets allmänna råd mot diskriminering och kränkande behandling.

## **Implementering**

Likabehandlingsplanens implementering sker:

- till förskolans medarbetare på planeringsmöten ht-21-22
- till nya medarbetare vid anställningstillfället
- till vikarier genom vikariepärm
- till vårdnadshavare genom att den finns tillgänglig i hallen på respektive förskola
- till förskolans barn i den dagliga verksamheten genom samtal och läsning av normkritisk litteratur som Kompisböckerna, Veckan före barnbidraget, Kalle i klänning, genom barnens egna likabehandlingsplan osv.

## **Utvärdering**

- Likabehandlingsplanen ska utvärderas kontinuerligt under året av förskolans likabehandlingsgrupp där även aktuella värderingsövningar tas fram.
- Genom återkommande observationer och reflektioner med barnen på varje förskola under året
- På planeringsdagen i dec.-22 utvärderas hela likabehandlingsplanen och utifrån dessa utvärderingar utformas en ny likabehandlingsplan inför nästa år.

## **Definitioner**

Skolverkets Allmänna råd för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling definierar kränkande behandling som om någon eller några i ord eller handling kränker den grundläggande principen om alla människors lika värde.

” En kränkning kan utföras av en eller flera personer och riktas till en eller flera. Kränkningar kan vara synliga och handfasta likväl som dolda och subtila. Kränkande behandling kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande.”

**Kränkningar kan vara:**

- 1. Fysiska**
- 2. Verbala**
- 3. Psykosociala**
- 4. Text och bildburna.**

**Kränkningar på förskolan gäller:**

- 1. Barn - Barn**
- 2. Barn - Vuxen**
- 3. Vuxen - Barn**
- 4. Vuxen – Vuxen.**

## **Främjande insatser**

Främjande insatser mot kränkande behandling

**Områden som berörs av insatsen**

Kränkande behandling

**Mål och uppföljning**

- Alla vuxna på förskolan ska visa hur man bemöter varandra på ett respektfullt sätt.
- Förskolan ska sträva efter att inget barn blir utsatt för kränkande behandling.
- Pedagogerna ger barnen redskap för att kunna lösa konflikter.

**Insats**

- Alla barn ska få möjlighet att vara delaktiga i olika aktiviteter som sker på förskolan utifrån sina egna förmågor.
- Vi pratar med och om varandra och andra på ett positivt sätt.
- Pedagogerna är närvarande i leken, för att kunna hjälpa, stötta, uppmuntra och vägleda barnen.
- Pedagogerna strävar efter att utveckla en bredare kompetens i konflikthantering

**Ansvarig**

Rektor och alla medarbetare

## **Främjande insatser**

### **Områden som berörs av insatsen**

**Könsidentitet eller könsuttryck**

### **Mål och uppföljning**

-Förskolan ska skapa förutsättningar så att barnen kan utveckla sina intressen utan att begränsas av stereotypa könsroller.

-Vi är förberedda på att välkomna och bemöta barn och deras familjer på ett professionellt sätt oavsett familjekonstellation.

### **Insats**

Vi diskuterar normer och stereotypa förväntningar som finns kring könsidentitet och är lyhörda för barnets egen vilja och intresse.

Personalgruppen genomför kontinuerliga värderingsövningar på APT

Likabehandlingsansvariga pedagoger ser till att det finns normkritisk litteratur på förskolan.

### **Ansvarig**

**Rektor och alla medarbetare**

## **Främjande insatser**

**Främjande likabehandling oavsett kön**

**Område som berörs av insatsen**

**Kön**

**Mål och uppföljning**

**Utveckla en förståelse för allas lika värde.**

**Alla barn ska ges samma möjligheter och ha lika stort inflytande över verksamheten oavsett kön.**

**Vi skapar möjligheter där alla barn kan utveckla sina intressen och förmågor utan att styras av stereotypa könsroller.**

**Alla barn ska vara och känna sig trygga på förskolan.**

**Alla barn får vara med.**

**Insats**

**Alla insatser i handling ord och bild ska överensstämma med planen. Vi ska kontinuerligt se över bilder, litteratur och annat lekmaterial. Vi ska erbjuda och uppmuntra barnen samma aktiviteter och lekmaterial oavsett kön. Pedagogerna för regelbundna samtal med barnen angående förskolans värdegrund.**

**Ansvarig**

**Rektor och alla medarbetare**



## **Främjande insatser av människor med funktionsnedsättning**

### **Område som berörs av insatsen**

Funktionsnedsättning / Funktionsvariation

### **Mål och uppföljning**

Verksamheten ska anpassas med hänsyn till barnens olika förutsättningar och utformas så att alla barn kan delta i de olika aktiviteterna.

### **Insats**

Erbjuda aktiviteter där alla kan delta på sina egna villkor. Skapa förutsättningar så att alla barn utvecklar sina förmågor och intressen. Individuella insatser och samarbete med elevhälsan.

### **Ansvarig**

Rektor och alla medarbetare

## **Främjande insatser**

### **Område som berörs av insatsen**

**Sexuell läggning**

### **Mål och uppföljning**

Vi synliggör och bejakar olika familjekonstellationer i verksamheten. Alla barn ska känna stolthet över sin familj.

### **Insats**

Vi fortsätter att synliggöra olika familjekonstellationer genom att ha bilder uppsatta på hur olika familjer kan se ut. Dessa kommer vi att uppdatera kontinuerligt.

I vår verksamhet väljer vi medvetet böcker som är normbrytande. Vi tar hjälp av bibliotekarier.

### **Ansvarig**

Rektor och alla medarbetare

## **Främjande insatser**

**Område som berörs av insatsen**

**Etnisk tillhörighet**

## **Mål och uppföljning**

**Alla barn ska känna stolthet över sitt ursprung och sin etniska tillhörighet.**

**Vi ska lära barnen att respektera och acceptera andra oavsett etnisk tillhörighet.**

## **Insats**

**Vi uppmärksammar olika etniska tillhörigheter. Genom litteratur, vårt fadderbarn från Zambia och att vi synliggör olika länders flaggor.**

## **Ansvarig**

**Rektor och alla medarbetare**

## **Främjande insatser**

**Område som berörs av insatsen**

**Ålder**

## **Mål och uppföljning**

Att vi skapar förutsättningar för barnen att utveckla sina förmågor och intressen utan att begränsas av stereotypa föreställningar som baseras på ålder.

## **Insats**

Vi är tillåtande och låter barnens upptäckarlust få styra. Vi lyfter fram barnens kunskaper och förmågor och ger dem möjlighet att lära av varandra oavsett ålder. Vi tror att barn kan.

## **Ansvarig**

**Rektor och alla medarbetare**

## **Främjande Insatser**

### **Område som berörs av insatsen**

Religion eller annan trosuppfattning

### **Mål och uppföljning**

Vårt mål är att alla pedagoger ger barnen kännedom om att det finns olika religioner vi utgår ifrån Barnkonventionen. Uppföljning sker kontinuerligt på våra personalmöten under året.

### **Insats**

Vi samtalar med barnen om seder och traditioner tex. Påsk, jul och nyår.  
Vi använder oss utav mångkulturella almanackan och utgår från de barn som finns i barngruppen på förskolan.

### **Ansvarig**

Rektor och alla medarbetare

## **Rutiner för akuta situationer**

**Policy:** Det ska råda nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling på våra förskolor. All personal är insatt i vad trakasserier och kränkande behandling innebär och hur det kan se ut i verksamheten.

**Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling:** Personalen håller god uppsikt över de platser barnen vistas på inom-utomhus. All personal som ser eller informeras om kränkning eller trakasserier på förskolan har ett eget ansvar att agera omedelbart. Det är alltid den som upptäcker kränkning/trakasserier som informerar vad som hänt till chefen på förskolan.

**Barn och vårdnadshavare kan vända sig till:** Barn och vårdnadshavare kan vända sig till all personal och rektor.

**Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av barn:** Vårdnadshavare kan vända sig till all personal. Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av barn. Förskolan ska agera när det får veta om barn som kränks. Signaler och anmälan kan komma från barn, vårdnadshavare, annan vuxen eller anonymt. Viktigt att alla berörda kommer till tals. Även det barn som kränkts kan behöva stödinsatser. När personal får vetskap om det inträffade ska de agera omedelbart.

**Steg 1** Prata med inblandade

**Steg 2** Dokumentera och informera övriga i arbetslaget

**Steg 3** Se över organisationen för att förhindra att det upprepas.

De insatser som görs behöver inte enbart vara individriktat, viktigt med fortlöpande dokumentation om de insatser som görs. Kontakta chef om det inte redan gjorts och informera. Dokumentation är viktig för att få syn på om det händer samma barn vid upprepande tillfällen. Barnets vårdnadshavare informeras.

Blanketter att använda 1. Tillbudsrapport 2. Utredning av kränkande behandling / diskriminering / trakasserier. Ifyllt blankett/er lämnas till chef som registrerar dem. Upprättande av handlingsplan görs av personal och chef.

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

Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränkts av personal. Ett barn som blir kränkt av någon personal är i särskilt utsatt situation, eftersom de befinner sig i beroendeställning. Kränkning som begås av personal betraktas därför som mycket allvarliga. När personal kränker ett barn ska förskolechef informeras omgående. Även vårdnadshavare informeras. Förskolechef och HR utreder och en åtgärdsplan skapas, genomförs och dokumenteras. Alla inblandade ska ge sin version av det inträffade. Visar utredningen att trakasserier eller kränkande behandling förekommit ska vårdnadshavare informeras. Vid behov påkallas extern hjälp. Tillbudsrapport skrivs av rektor.

### **Rutiner för uppföljning**

Rutiner för uppföljning gällande barn kränker barn: Personalen ska vara extra uppmärksam på relationerna mellan de inblandade barnen och att uppföljning av det inträffade sker inom en månad tillsammans med vårdnadshavaren. Chef och personal medverkar i uppföljningen. Uppföljningen dokumenteras. Gällande barn som kränks av personal: Rektor i samråd med HR, verkställer innehållet i åtgärdsplanen genast. Rektor ansvarar för att uppföljning sker. Åtgärder i åtgärdsplanen säkerställer att kränkande behandling upphör omgående.

### **Rutiner för dokumentation**

Rutiner för dokumentation. Varje åtgärd och uppföljning ska dokumenteras skriftligt. Dokumentationerna ska förvaras inlåsta. Ansvariga för dokumentationerna är berörd personal och rektor. Rektor ansvarar för att rutinerna följs.

### **Ansvarsförhållande**

Rektor Annica Ekengren har övergripande ansvaret.

Händelsedatum:

### Utredning av kränkande behandling – diskriminering - trakasserier

Namn på barn som anser sig blivit utsatt	Förskolans namn
Personnummer på barnet	Barnets lärare
Namn på barn som är inblandade	Namn på personal som är inblandad
Namn på personal som deltagit i utredningen	

Enligt 6kap.10§ skollagen , 2kap. 7§diskrimineringslage. Personuppgifter hanteras enligt nya lagen om GDPR.

### Beskrivning av händelsen:

Beskriv vad som framkommit och redogör för de berördas berättelse av händelsen.  
Hur har de inblandade agerat?  
Hur upplever de inblandade att personalen agerat



Utredarens slutsatser av utredningen

**Bedömning av händelse**

**Kränkande behandling**

**Diskriminering**

**Trakasserier**

**Om diskriminering eller trakasserier välj grund**

**Kön**

**Etnisk tillhörighet**

**Funktionsnedsättning/ funktionsvariation**

**Religion eller annan trosuppfattning**

**Sexuell läggning**

**Könsidentitet eller könsuttryck**

**Ålder**

**Kränkning-diskriminering-trakasserier bedöms inte ha förekommit.**

Eventuellt nya åtgärder.

**Avslutning av utredningen**

Namn på personal-chef som har genomfört utredningen.

**Datum och  
underskrift:** \_\_\_\_\_

**Anmälan om tillbud för barn / personal**

Namn
Personnummer
Förskola

**Var inträffade tillbudet?**

--

**När inträffade tillbudet ?**

Datum:
Tid:

**Vad hände?**

--

**Vilka åtgärder anser du behövs för att händelsen inte upprepas**

--

**Underskrifter**

Tillbudsanmälare:	Datum:
Närmaste chef:	Datum:
Skyddsombud:	Datum:

