

Gemla förskola

Likabehandlingsplan

Reviderad juli 2023

Innehåll

1. Gemla förskolas plan mot kränkande behandling.....	2
1.1 Vision.....	2
1.2 Mål.....	2
1.3 Syfte.....	2
1.4 Ansvar.....	2
2. Växjö kommuns värdegrund.....	3
3. Arbetsmetoder på Gemla förskola.....	4
3.1 Tillgängliga lärmiljöer.....	4
3.2 Barns bästa-hjulet.....	4
3.3 BHT - förskolans barnhälsoteam.....	4
4. Gemla förskolas arbetsgång mot all kränkande behandling.....	5
4.1 Främjande insatser.....	5
4.2 Gemlamodellen.....	6
4.3 När du misstänker eller blir utsatt för kränkande behandling.....	7
5. Bilaga A: Rutin för anmälan, utredning, vidtagande av åtgärder och uppföljning av kränkande behandling.....	8
6. Bilaga B: Lagar och bestämmelser.....	9
6.1 Bestämmelser i diskrimineringslagen.....	9
6.2 Vad säger skollagen?.....	9
6.3 Vad är kränkande behandling?.....	11

1. Gemla förskolas plan mot kränkande behandling

Lag om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever.

1.1 Vision

Mångfald är allt som gör en människa unik. Förskolan är tänkt som en arena där människors möten berikar och lyfter fram olika perspektiv på hur man uppfattar sin omvärld. Mångfald behöver inte nödvändigtvis vara relaterat till kultur och etnicitet, det kan även vara religion, kön, intressen, familjeförhållanden, uppväxt, livserfarenhet, arbetserfarenhet, funktionell nedsättning och biologiska aspekter. Det vill säga det som inverkar på individens personlighet. Vi vill att vår syn på mångfald alltid ska vara närvarande i vårt förhållningssätt där pedagogens kompetens, solidariskt tänkande, människosyn blir avgörande för barns möjligheter att förstå och handla efter demokratiska värderingar.

1.2 Mål

Förskolan ska ge barnen förutsättningar att utveckla förståelse för att alla människor har lika värde (Lpfö, 2018) Förskolan ska aktivt och medvetet främja barns lika rättigheter och möjligheter och ge utrymme för alla barn att mötas, leka och lära tillsammans. Utbildningen ska präglas av omsorg om och hänsyn till andra människor, liksom av rättvisa. Den ska också präglas av jämställdhet mellan könen och synliggöra egna och andras rättigheter. Alla barn ska ges möjlighet att pröva och utveckla förmågor och intressen på lika villkor, utan begränsningar utifrån stereotypa könsmonster. Hur förskolan organiserar utbildningen, hur barn blir bemötta samt vilka krav och förväntningar som ställs på barnet bidrar till att forma barnets uppfattning om sig själv. Barns rätt till personlig integritet ska respekteras, det gäller bland annat deras kroppsliga integritet och i förskolans dokumentation. (Lpfö, 2018)

1.3 Syfte

Tydliggöra hur enheten arbetar förebyggande för att främja likabehandling i vår utbildning och hur vi skall agera när ett barn blir utsatt för trakasserier eller annan kränkande behandling.

1.4 Ansvar

Allas lika värde är en grundläggande värdering för förskolan och tillämpas i verksamheten från organisation till val av arbetsätt. Mångfalden berikar och ses som en tillgång i en verksamhetens likabehandlingsarbete. Vårt ansvar som pedagoger är att lyfta fram begreppet och ge barnen möjligheter att konkret få uppleva att saker och ting är olika, känns olika, smakar olika, luktar olika, låter olika och fungerar olika. Olikheten i tingen kan hjälpa barnen att även se mångfalden hos varandra. Så tänker vi även om jämställdhet. Vi vill ge flickor och pojkar samma möjligheter att utan begränsningar upptäcka, pröva och utveckla sina förmågor och intressen och få bli flicka och pojke på många olika sätt. Vi bemöter varje barn utifrån deras intressen och behov och skapar möjligheter för dem att upptäcka andra sidor hos sig själva och hos varandra genom att vi pedagoger tar ansvar för de sammanhang som vi skapar och erbjuder på förskolan.

2. Växjö kommuns värdegrund

Växjö kommunkoncern har en gemensam värdegrund. Den utgörs av fyra värderingar som gäller för alla som jobbar i kommunkoncernen. Värderingarna påverkar vårt sätt att vara och hjälper oss att leverera en god kommunal service och vara en attraktiv arbetsplats med en god arbetsmiljö. Det bidrar till ett hållbart arbetsliv.

Värderingarna fungerar tillsammans - vi ska leva upp till dem samtidigt. Ingen är viktigare än den andra. De gäller både i relation till vår omgivning och till varandra som kollegor. Det vill säga att vi har samma förhållningssätt internt som externt. *Vi möter alla med respekt, vi kan jobbet, vi gör verksamheten bättre, vi skapar en hållbar framtid.*

Värdegrunden förenar oss alla i kommunkoncernen. I praktiken berättar den för oss vad som är viktigt i vardagen. Det syns och märks den dag vi alla lever efter samma värdegrund. Kommer man utifrån förstår man hur det är här – och det är bra. Det skapar tydlighet och trygghet.

Vi möter alla med respekt

För oss i Växjö kommunkoncern har alla människor ett lika värde med olika behov och förutsättningar. Därför lyssnar vi aktivt för att förstå varandra. Vi ser möjligheten i varje möte. Vår dialog är saklig och öppen. Vi hjälps åt att skapa tydlighet. Vi tar till vara andras kompetens och bejakar olikheter. Vi visar hänsyn till varandras ansvarsområden. Vi bryr oss om varandra. Därför håller vi vad vi lovar. Detta skapar trygghet.

Vi kan jobbet

Vi som jobbar i Växjö kommunkoncern har uppdraget att göra nytta för alla i kommunen. Vi tar reda på vad som förväntas av oss och genomför jobbet på bästa sätt. Vi är nyfikna och söker självständigt ny kunskap. Vi reflekterar över vad vi gör och pratar med omgivningen för att ständigt utvecklas i vår roll. Detta gör oss professionella. Vi samarbetar för då blir vi bättre.

Vi gör verksamheten bättre

Vi i Växjö kommunkoncern förbättrar verksamheten med utgångspunkt i behoven hos de vi är till för. För att vi ska bli bättre sätter vi utmanande mål som vi följer upp. Då ökar värdet på vår service över tid. Vi utvecklas och är nyfikna på omvärlden. Vi delar med oss av information och idéer. Så gör vi alla skillnad.

Vi skapar en hållbar framtid

Vi som jobbar i Växjö kommunkoncern analyserar och agerar för att skapa långsiktiga ekonomiska, sociala och ekologiska effekter - samtidigt. Det vi gör idag spelar roll imorgon. Vi tar ansvar och har modet att genomföra de långsiktiga förändringar som krävs. Vi är goda förebilder och skapar ett samhälle för alla, samtidigt som vi hushåller med våra resurser.

3. Arbetsmetoder på Gemla förskola

3.1 Tillgängliga lärmiljöer

Barn är olika och utvecklas i olika takt för en del barn kan vardagliga situationer på förskolan, som att sätta på sig ytterkläder, åka på utflykt eller äta tillsammans med andra, skapa stress och oro. Ofta helt i onödan! För att få med alla barn i barngruppen. Tydliggörande pedagogik i förskolan handlar bland annat om att utnyttja bildstöd och andra hjälpmedel för att hjälpa barnen förstå vad som ska ske, hur, när, var och varför. Genom enkla tekniker kan du kompensera för nedsatta funktionsförmågor så att alla barn inkluderas och får möjlighet att lyckas (Edfelt, Sjölund, Jahn & Reuterswärd 2019).

3.2 Barns bästa-hjulet



Många barn behöver insatser från flera olika håll, som skola, vård och socialtjänst, för att få sina behov tillgodosedda. När flera kontakter och processer drar i gång kan det vara svårt för familjen att få en överblick av vad som sker. Därför behövs mer och tydligare samverkan inom olika yrkesgrupper och nätverk kring barnet. Detta var en av anledningarna till ett beslut att genomföra Barnens bästa gäller i Kronobergs län. Genom samarbete mellan aktörer ska fler barn fångas upp så att rätt åtgärd kan ges så tidigt som möjligt. Tanken är att skapa en trygg och säker uppväxt genom främjande, tidiga och samordnade insatser.

3.3 BHT - förskolans barnhälsoteam

Det är ett inplanerat behovsmöte där man diskuterar och planerar ett enskilt barns utveckling eller barngruppens behov, kopplat till arbetslaget. Här tar vi hjälp av varandra samt specialpedagog för att komma vidare med problematiken. Viktigt att man följer upp och gör det som är bestämt. Likabehandlingsteam består av rektor och berörd personal. Vid behov specialpedagog (BHT).

4. Gemla förskolas arbetsgång mot all kränkande behandling.

4.1 Främjande insatser

Personalen arbetar för att skapa en trygg miljö på förskolan och förstärka respekten för allas lika värde. Detta omfattar alla diskrimineringsgrunderna och riktas mot alla och ska bedrivas kontinuerligt.

Kön

Personalen stöttar pojkar och flickor och bemöter dem på likvärdigt sätt. Den pedagogiska miljön är öppen för alla och personalen erbjuder samma material till alla barn oavsett kön.

Könsidentitet eller könsuttryck

Den pedagogiska miljön är öppen för alla och personalen är ett stöd i barnens roller. Vi strävar efter att i dialog med barnen motverka könsstereotypa mönster. Text yrken, färger, kläder, utseende, hushållssysslor, familjerelationer.

Etnisk tillhörighet

Personalen bemöter och har en god relation med alla vårdnadshavare. Vi inkluderar vårdnadshavare och låter de bidra med kunskaper och erfarenheter. Personalen erbjuder böcker och material som speglar mångfald. Personalen bestämmer inte barnens identitet, vi säger inte "ditt språk" eller "ditt hemland".

Religion eller annan trosuppfattning

Personalen arbetar inte aktivt med religion eller annan trosuppfattning, men strävar efter att alla som vistas på Gemla förskola möts av respekt och acceptans. All personal ges förutsättningar till att fördjupa sig i diskrimineringsgrunden.

Funktionsvariation

Personalen arbetar med TAKK vid behov och ges möjlighet till utbildning. Aktiviteter planeras och genomförs utifrån barngruppens behov och förmågor. Personalen har strategier och strävar efter att ligga steget före de barn som behöver extra stöd i sin vardag.

Sexuell läggning

Personalen bemöter alla som vistas i verksamheten med respekt och acceptans. Personalen strävar efter att vara ett stöd i barnens roller.

Ålder

Personalen utformar verksamheten utifrån barnens mognad genom att samverka mellan avdelningar. Personalen diskriminerar inte något barn utifrån dess ålder.

Annan kränkande behandling

Personalen är goda förebilder i hur goda relationer skapas. Blöjbyten och toalettbesök med barnen görs i så stor utsträckning som möjligt av den ordinarie personalen på förskolan. Vi strävar efter att i större samlingar inte klämma på barnens blöjor.

Ansvarig

Arbetslagen är ansvariga för att insatserna genomförs. Rektor och pedagogiska samordnare ansvarar för att ge arbetslagen förutsättningar till diskussion och reflektion.

4.2 Gemlamodellen

STEG 1 Undersöka risker och hinder

Varje hösttermin görs en kartläggning av verksamhetens behov på individ- och gruppnivå. Kartläggningen ska vi beakta samtliga 7 diskrimineringsnivåer och sker genom verktyget *Gemlamodellen*, vilket är ett sätt att beskriva arbetsmiljön och den pedagogiska miljön, men även synliggöra barnens situation. Den ger pedagoger och annan personal möjlighet att upptäcka problem och se möjligheter på ett konkret sätt. Gemla förskolas arbete med likabehandlingsplanen lyfts fram på föräldramöte.

Gemlamodellen

1. Pedagogerna kartlägger och analyserar arbetet genom: dialoger med barnen, observationer, dokumentationer, samtal i personalgruppen och samtal med vårdnadshavare.
2. Varje månad följs frågorna i steg 2 upp (månadsreflektionen).
3. I delanalysen görs en utvärdering och uppföljning.

STEG 2 Analysera orsaker

Diskussionsfrågor:

- Ser vi skillnad på barns lek/aktivitet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion, funktionsvariation, sexuell läggning eller ålder? Finns det något vi kan utmana/utveckla i leken?
- Var och vad leker barnen? Finns det otrygga miljöer/situationer på förskolan?
- Hur leker barnen? Finns det aktiviteter vi avbryter eller dämpar? Varför?
- Följer pedagogerna det vi har beslutat?
- Skriv ner åtgärder för avdelningen.

Uppföljning av frågorna sker på månadsreflektionerna

STEG 3 Genomföra åtgärder

Utifrån de underlag till åtgärder som sammanställningen kommit fram till upprättar man en tidsplan för de åtgärder som skall genomföras. Här gör man en tydlig ansvarsfördelning i

arbetslaget och över vad som skall förändras. Man upprättar en tidsplan för när förändringarna ska vara genomförda.

STEG 4 Uppföljning av ärendet

Ärendet följs upp och utvärderas på nästföljande månadsreflektion i arbetslaget.

4.3 När du misstänker eller blir utsatt för kränkande behandling.

En förskollärare, barnskötare eller annan personal som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. Rektorn som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

5. Bilaga A: Rutin för anmälan, utredning, vidtagande av åtgärder och uppföljning av kränkande behandling

1. När personal får kännedom om att en händelse inträffat där ett barn anses ha upplevt sig vara kränkt ska personal anmäla detta till rektor.

- Om händelsen involverar skador eller tillbud ska en anmälan också upprättas i STELLA. STELLA-anmälningar hanteras separat och ersätter inte anmälan om kränkande behandling.

2. Rektor ska dels inleda en utredning av händelsen, dels upprätta en anmälan när hen får kännedom om händelsen. Om händelsen involverar mer än ett barn ska dessa anmälas och utredas separat.

- Då utredningen inleds erhåller rektor ett nytt diarienummer för ärendet ifrån enhetens administratör.
- För att anmäla till huvudmannen skickar rektor ett epostmeddelande till utbildningsnamnden@vaxjo.se i vilken hen anger:
 - Att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten
 - Ärendets diarienummer
 - Om enheten har kännedom om att barnet har varit utsatt för kränkande behandling tidigare (var noggrann med att inga personuppgifter inkluderas i anmälan).

3. Rektor ska skyndsamt utreda händelsen och vidta de åtgärder som krävs för att förhindra ytterligare kränkande behandling i framtiden. Utredning och åtgärder dokumenteras i blankettens Del 2. Om utredningen har visat att ingen kränkande behandling har kunnat konstateras ska inte uppföljningen utföras; ärendet avslutas i dessa fall.

4. Rektor ska följa upp oavslutade ärenden inom ett 1–3 veckor för att utvärdera om åtgärderna har förhindrat nya händelser av kränkande behandling.

- Om uppföljningen visar att åtgärderna inte förhindrat ytterligare kränkningar ska rektor fylla i fältet eventuellt nya åtgärder. Nya uppföljningar av åtgärderna görs kontinuerligt till dess att kränkningarna har upphört. Eventuellt nya kränkningar anmäls och utreds som separata ärenden.

5. Rektor ska avsluta ärendet när kränkningarna har upphört.

- Rektor säkerställer att en kopia av den färdiga blanketten organiseras till dess att barnet lämnar förskolan då handlingarna gallras.

6. Bilaga B: Lagar och bestämmelser

6.1 Bestämmelser i diskrimineringslagen (1 januari 2017)

En bestämmelse är att alla diskrimineringsgrunder omfattas när det gäller kraven på aktiva åtgärder. Nytt är också bestämmelsen om obligatoriska riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.

Enligt diskrimineringslagen ska utbildningssamordnare (till utbildningsanordnare räknas verksamheter som omfattas av skollagen) genomföra följande aktiva åtgärder för att förebygga trakasserier av alla slag:

- Undersöka om det finns risk för diskriminering eller repressalier eller andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.
- Analysera orsaker till upptäckta hinder och risker
- Vidta de förebyggande och främjande åtgärder som situationen kräver.
- Följa upp och utvärdera arbetet.

Aktiva åtgärder är ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

6.2 Vad säger skollagen?

6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling

Ändamål och tillämpningsområde

1 § Detta kapitel har till ändamål att motverka kränkande behandling av barn och elever. Bestämmelserna tillämpas på utbildning och annan verksamhet enligt denna lag.

Diskriminering

2 § Bestämmelser om förbud m.m. mot diskriminering i samband med verksamhet enligt denna lag finns i diskrimineringslagen (2008:567)

Definitioner

3 § I detta kapitel avses med

- elev: utöver vad som anges i 1 kap. 3 § den som söker annan utbildning än förskola enligt denna lag,
- barn: den som deltar i eller söker plats i förskolan eller annan pedagogisk verksamhet enligt 25 kap.,

- personal: anställda och uppdragstagare i verksamhet enligt denna lag, och
- kränkande behandling: ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) kränker ett barns eller en elevs värdighet.

Tvingande bestämmelser

4 § Avtalsvillkor som inskränker rättigheter eller skyldigheter enligt detta kapitel är utan verkan.

Ansvar för personalen

5 § Huvudmannen ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i detta kapitel, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget.

Aktiva åtgärder

Målinriktat arbete

6 § Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Närmare föreskrifter om detta finns i 7 och 8 §§.

Skyldighet att förebygga och förhindra kränkande behandling

7 § Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

Plan mot kränkande behandling

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 av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande årsplan.

Förbud mot kränkande behandling

9 § Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling.

Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling

10 § En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden. Första stycket första och andra meningarna ska tillämpas på motsvarande sätt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen (2008:567).

6.3 Vad är kränkande behandling?

Det är när någon eller några kränker principerna om alla människors lika värde. Kränkningar är ett uttryck för makt och förtryck. Kränkningar kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera.

Ett uppträdande som kränker en elevs värdighet tex:

- Fysiska (slag, knuffar mm)
- Verbala (hot, svordomar, öknamn mm)
- Psykosociala (utfrysning, grimaser, alla går när man kommer mm)
- Texter och bilder (teckningar, lappar och fotografier mm)

Kränkningarna kan vara mellan barn – barn, vuxen – vuxen men också mellan vuxen – barn, barn – vuxen.