



Emmaboda kommun
Bildningsförvaltningen

BF 221 - 1
2019-09-20

Skatan

**LIKABEHANDLINGS PLAN/
PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE
BEHANDLING**

Läsåret 19/20

Plan mot diskriminering och kränkande behandling - Likabehandlingsplan för

Syfte

Syftet med planen är att förebygga och förhindra att diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling uppstår bland barn eller vuxna på förskola/skola och övrig verksamhet. Ingen ska känna sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt på vår arbetsplats, varken elever eller personal.

Uppföljning och Redogörelse

Vi ska ha högt i tak och kunna säga till direkt då vi ser något vi anser vara kränkande, diskriminerande eller trakasserier. Vi ger barnen alternativa lösningar och håller oss i närheten så vi kan följa händelserna. Vi har etablerat ett arbetssätt där vi sprider ut oss som personal i barngruppen och miljön. Vi kan då lättare se hela barngruppen och vi kan även signalera till varandra om något händer. Man kan behöva hjälp, avlösning eller stöd. Barnen känner sig också tryggare. Vi har två förråd, ett för de större cyklarna och ett för de mindre. Detta skapar mindre kö och konfliktsituationer mellan barnen. Alla välkomnas på ett likvärdigt sätt när de kommer till förskolan.

Kartläggning

Pedagogerna:

Nuläget på förskolan skatan i utomhusmiljön;

Vi ser att de yngsta barnen känner sig otrygga när alla barn vistas tillsammans på utegården. Det blir rörigt och trångt. Det saknas fortfarande stoppskydd till gungorna. Det saknas även en liten gård till de yngsta barnen. Eftersom vi har en stor gård är det svårt att räcka till personalmässigt nu när vi är färre med personal på eftermiddagen.

Nuläget på förskolan skatan i inomhusmiljön;

Vi tycker att nuläget i inomhusmiljön på Skatan just nu är bra men behöver ständigt förnyas.

Nuläget på förskolan skatan i barngrupperna;

Klimatet i barngrupperna är mindre bra just nu, delvis på grund av neddragningar och förändringar i personalgruppen.

Föräldrarna:

Analys och Insatser

Analys och insatser gällande utomhusmiljön;

Vår förhoppning är att ha en personal som alltid roterar på gården för att snabbt kunna hjälpa till och förhindra eventuella konflikter och kränkande behandling. En personal ska även befinna sig på tennisplanen då barnen är där och cyklar. Det är viktigt att även vara extra uppmärksamma på de områden där konflikter kan uppstå, såsom vid gungor och rutschkana.

Analys och insatser inom barngrupperna och inomhusmiljön;

Vi försöker förklara och medla i både lek och allvarliga situationer som kan uppstå.

Vi är närvarande i barngruppen för att kunna förebygga konflikter eller kränkande behandlingar i de olika gruppkonstellationerna.

Vi samtalar med föräldrarna om det skett någon form av större konflikt i barngruppen som berör deras barn. Vi delar upp barnen i mindre grupper under dagarna för att ge dem mer utrymme till lek och olika aktiviteter.

Mål 2019/20

- Organisation: personalen har olika ansvarsområden som tydligt framgår för personalen.
- En personal befinner sig på tennisplanen när barnen cyklar.
- Att fortsätta arbetssättet med att dela in barnen i mindre grupper.
- Personalen sprider ut sig i inomhusmiljön så att de är närvarande i varje rum.
- Vi samtalar dagligen med barnen kring hur vi ska vara mot varandra. Att alla barn har samma rättigheter och samma värde. Barnens rätt att uttrycka sin mening.
- Barnets bästa ska alltid komma i främsta rummet.
- Att utegården delas in i två mindre gårdar.
- Vi kommer att ringa hem till föräldrarna vid frånvaro som inte är rapporterad vid andra dagen. För att säkerställa att allt är okej.

Åtgärder

- Personalens olika ansvarsområden ska tydligt framgå, de finns att läsa på personalens anslagstavla i hallen.
- Personalen ska vara tydlig i sin kommunikation ute som inne, så att vi vet vem som befinner sig var och även när denne t.ex. går på rast.
- Förankra ett arbetssätt där vi delar in oss med barnen i mindre grupper för att lyfta fram barnen men även undvika konflikter i .t.ex. trånga utrymmen. Arbetssättet ska även inkludera att personalen alltid sprider ut sig både inomhus och utomhus och befinner sig på platser där barnen är.
- Fortsatt aktivt värdegrundsarbete där vi dagligen samtalar med barnen.

Plan mot diskriminering och kränkande behandling - Likabehandlingsplan för

Syfte

Syftet med planen är att förebygga och förhindra att diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling uppstår bland barn eller vuxna på förskola/skola och övrig verksamhet. Ingen ska känna sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt på vår arbetsplats, varken elever eller personal.

Uppföljning och Redogörelse

Vi ska ha högt i tak och kunna säga till direkt då vi ser något vi anser vara kränkande, diskriminerande eller trakasserier. Vi ger barnen alternativa lösningar och håller oss i närheten så vi kan följa händelserna. Vi har etablerat ett arbetssätt där vi sprider ut oss som personal i barngruppen och miljön. Vi kan då lättare se hela barngruppen och vi kan även signalera till varandra om något händer. Man kan behöva hjälp, avlösning eller stöd. Barnen känner sig också tryggare. Vi har två förråd, ett för de större cyklarna och ett för de mindre. Detta skapar mindre kö och konfliktsituationer mellan barnen. Alla välkomnas på ett likvärdigt sätt när de kommer till förskolan.

Kartläggning

Pedagogerna:

Nuläget på förskolan skatan i utomhusmiljön;

Vi ser att de yngsta barnen känner sig otrygga när alla barn vistas tillsammans på utegården. Det blir rörigt och trångt.

Nuläget på förskolan skatan i inomhusmiljön;

Vi tycker att nuläget i inomhusmiljön på Skatan just nu är väldigt bra. .

Förutom att på nyckelpigan har miljön inte hunnits iordningsställas.

Nuläget på förskolan skatan i barngrupperna;

Klimatet i barngrupperna är bra. Vi har några barn i huset som bits och detta gör att andra barn blir rädda.

Föräldrarna:

-Hur upplever du/ni att era barn känner sig trygga på förskolan? Ja. Samtliga svarar att de ser att deras barn är trygga. Det fungerar mycket bättre nu i höst och att pedagogerna känns mer strukturerade. De känner att det känns bra vid lämningen och att barnen känns trygga med pedagogerna.

Upplever ni att det finns någon speciell plats på förskolan, där era barn känner sig otrygga? Flertalet svarar nej. Någon svara att staketet emellan skola och förskola är en plats där det kan kännas otryggt och förekomma hårda ord. En förälder svara att hans barn är rädd när lampan är släkt på toaletten och vill inte gå dit.

Upplever du/ni att ert/era barn har kompisar på förskolan? Samtliga svarar ja, om inte får vi veta detta av pedagogerna

Analys och Insatser

Analys och insatser gällande utomhusmiljön;

Vi ska ha en personal som alltid roterar på gården för att snabbt kunna hjälpa till och förhindra eventuella konflikter och kränkande behandling. Personalen som roterar ska alltid bära väst. En personal ska även befinna sig på tennisplanen då barnen är där och cyklar. Det är viktigt att även vara extra uppmärksamma på de områden där konflikter kan uppstå, såsom vid gungor och rutschkana.

Analys och insatser inom barngrupperna och inomhusmiljön;

Vi försöker förklara och medla i både lek och allvarliga situationer som kan uppstå.

Vi är närvarande i barngruppen för att kunna förebygga konflikter eller kränkande behandlingar i de olika gruppkonstellationerna.

Vi samtalar med föräldrarna om det skett någon form av större konflikt i barngruppen som berör deras barn. Vi delar upp barnen i mindre grupper under dagarna för att ge dem mer utrymme till lek och olika aktiviteter.

Mål 2018/2019

- En personal som alltid roterar ute på gården, denne ska alltid bära väst.
- Organisation: personalen har olika ansvarsområden som tydligt framgår för personalen.
- En personal befinner sig på tennisplanen när barnen cyklar.
- Att fortsätta arbetssättet med att dela in barnen i mindre grupper.
- Personalen sprider ut sig i inomhusmiljön så att de är närvarande i varje rum.
- Vi samtalar dagligen med barnen kring hur vi ska vara mot varandra. Att alla barn har samma rättigheter och samma värde. Barnens rätt att uttrycka sin mening.
- Barnets bästa ska alltid komma i främsta rummet.
- Att utegården delas in i två mindre gårdar.

Åtgärder

- Det är den förste pedagogen som kommer ut på gården som ska börja bära väst.
- Personalens olika ansvarsområden ska tydligt framgå, de finns att läsa på personalens anslagstavla i hallen.
- Personalen ska vara tydlig i sin kommunikation ute som inne, så att vi vet vem som befinner sig var och även när denne t.ex. går på rast.
- Förankra ett arbetssätt där vi delar in oss med barnen i mindre grupper för att lyfta fram barnen men även undvika konflikter i .t.ex. trånga utrymmen. Arbetssättet ska även inkludera att personalen alltid sprider ut sig både inomhus och utomhus och befinner sig på platser där barnen är.
- Fortsatt aktivt värdegrundsarbete där vi dagligen samtalar med barnen. Vi använder oss av bla kompisböckerna.

Mål 2017/2018

- En personal som alltid roterar ute på gården, denne ska alltid bära väst.
- Organisation: personalen har olika ansvarsområden som tydligt framgår för personalen.
- En personal befinner sig på tennisplanen när barnen cyklar.

- Att fortsätta arbetssättet med att dela in barnen i mindre grupper.
- Personalen sprider ut sig i inomhusmiljön så att de är närvarande i varje rum.
- Vi samtalar dagligen med barnen kring hur vi ska vara mot varandra.
- Att utegården delas in i två mindre gårdar.

Åtgärder

- Det är den förste pedagogen som kommer ut på gården som ska börja bära väst.
- Personalens olika ansvarsområden ska tydligt framgå, de finns att läsa på personalens anslagstavla i hallen.
- Personalen ska vara tydlig i sin kommunikation ute som inne, så att vi vet vem som befinner sig var och även när denne t.ex. går på rast.
- Förankra ett arbetssätt där vi delar in oss med barnen i mindre grupper för att lyfta fram barnen men även undvika konflikter i .t.ex. trånga utrymmen. Arbetssättet ska även inkludera att personalen alltid sprider ut sig både inomhus och utomhus och befinner sig på platser där barnen är.
- Fortsatt aktivt värdegrundsarbete där vi dagligen samtalar med barnen.

Mål 2016/2017

- En personal som alltid roterar ute på gården, denne ska alltid bära väst.
- Organisation: personalen har olika ansvarsområden som tydligt framgår för personalen.
- En personal befinner sig på tennisplanen när barnen cyklar.
- Att fortsätta arbetssättet med att dela in barnen i mindre grupper.
- Personalen sprider ut sig i inomhusmiljön så att de är närvarande i varje rum.
- Vi samtalar dagligen med barnen kring hur vi ska vara mot varandra.

Åtgärder

- Schema som visar vem som ska bära väst utomhus varje dag, schemat ska hängas i personalens hall.
- Tydliggöra personalens ansvarsområden genom att hänga upp dessa på respektive avdelning.
- Personalen ska vara tydlig i sin kommunikation ute som inne, så att vi vet vem som befinner sig var och även när denne t.ex. går på rast.
- Förankra ett arbetssätt där vi delar in oss med barnen i mindre grupper för att lyfta fram barnen men även undvika konflikter i .t.ex. trånga utrymmen. Arbetssättet ska även inkludera att personalen alltid sprider ut sig både inomhus och utomhus och befinner sig på platser där barnen är.
- Fortsatt aktivt värdegrundsarbete där vi dagligen samtalar med barnen.

Utvärdering av mål och åtgärder 2016/2017

Gällande personal som ska rotera och bära väst på gården ser vi att detta till en början fungerade väl men sedan ebbade ut. Vi vill etablera detta igen och skriver in det som ett kommande mål. Här ser vi att åtgärden med ett schema i hallen inte fungerat.

Ansvarsområdena är nu bättre förankrade bland personalen och vi känner att det fungerar bra.

Gällande en personal som alltid ska vistas på tennisbanan när barnen cyklar, så är detta mål uppnått.

Vi arbetar med att dela in barnen i mindre grupper så ofta det ges möjlighet.

Personalen har etablerat ett arbetssätt där man försöker sprida ut sig och vara närvarande med barnen i miljön.

Vi arbetar med ett aktivt värdegrundsarbete och pratar dagligen med barnen kring hur vi ska vara mot varandra.

Vi upplever att vi som personal har en öppen och god dialog mellan varandra gällande t.ex. rast.

Vad gör vi om något händer

Anmälningsskyldighet

”Det är huvudmannen som har det yttersta ansvaret för arbetet mot kränkningar i verksamheterna och som kan, förutsatt att det finns ändamålsenliga och effektiva system, uppmärksamma och rikta resurser till verksamheterna. Skolpersonals och rektors anmälningsskyldighet enligt 6 kap.10§ skollagen är direkt kopplad till huvudmannens skyldighet att skyndsamt utreda omständigheterna. Anmälningsskyldigheten omfattar alla situationer där barn och elever och personal upplever sig ha blivit utsatta för kränkande behandling. Det skall med andra ord inte göras någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan den anmäls till rektorn eller huvudmannen (se SKOLFS 2012:10)

Arbetsgång

1. Anmäl direkt till rektor eller huvudman!

Använd **Blankett: BF 221 – 2 Rapport om kränkande behandling**. Denna anmälan diarieförs och bevaras på berörd enhet. En kopia av **ärenderapporten** skickas **direkt** till huvudmannen d.v.s. bildningskontoret i Emmaboda kommun.

2. Uppföljning av ärenden använd blankett **BF 221-3**. Lämna blankett till förskolechef/rektor/chef och en kopia till huvudman.

Arbetsgång vid trakasserier eller annan kränkande behandling när det gäller handlingar mellan barn - barn eller elev-elev)

När det kommer till förskolans kännedom om att barn utsätts för diskriminering eller annan kränkande behandling är förskolechef ansvarig att se till att en utredning inleds skyndsamt.

Vad som hänt, vem/vilka som utfört kränkningarna för att därefter arbeta enligt upprättad arbetsgång.

1. Förskolans personal eller annan berörd personal på förskolan har samtal med de inblandade och utreder vad som hänt snarast möjligt (små konflikter kan lösas redan här).
2. Vid behov genomförs samtal med alla inblandade. Skriftlig dokumentation av ärendet.

Om den kränkande behandlingen inte upphör:

Anmälan skall göras till huvudman och IFO. Förskolan fortsätter att arbeta med att få stopp på kränkningen.

Arbetsgång vid diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling (Förskolans/skolans personal - barn/elev):

Om en personal misstänks för trakasserier eller annan kränkande behandling av ett barn eller en elev bör förskolechef eller någon med motsvarande ledningsfunktion ansvara för utredningen.

1. Förskolechef eller motsvarande träffar var och en av de som är inblandade vid enskilda samtal.
2. Förskolechef informerar berörda vårdnadshavare.
3. Förskolechef beslutar efter att ha lyssnat på alla parter vilka åtgärder som skall sättas in.
4. Åtgärderna dokumenteras.
5. Förskolechef följer upp med berörda parter efter 2-3 veckor.
6. Kvarstår kränkningarna går ärendet vidare till bildningschef för vidare åtgärder.

Arbetsgång vid indirekt diskriminering (förskolan/skolan - barn/elev eller barngrupp/elevgrupp):

1. Förskolechef eller motsvarande träffar barn eller barngrupp för samtal kring den upplevda diskrimineringen.
2. Förskolechef gör utifrån det tillsammans med förskolans personal en bedömning vilka åtgärder förskolan skall vidta för att diskrimineringen skall upphöra och hur förskolan ska arbeta för att motverka att en liknande situation uppstår.
3. Förskolechef kontaktar berörda vårdnadshavare och informerar om mötet med barn/barngrupp och hur förskolan kommer att arbeta med ärendet för att lösa det.
4. Uppföljning med berörda parter efter, en utifrån ärendet, lämplig tid.
5. Skriftlig dokumentation av ärendet.

Rutin för hur vårdnadshavare/barn/elev går tillväga för att rapportera när ett barn/elev upplever eller får kännedom om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

Rutin för dokumentation av händelser och åtgärder.

En anmälan av kränkning/trakasseri eller diskriminering skall dokumenteras i samband med att den uppdragas. Berörd personal ansvarar för att dokumentering sker.

Använd **Blankett: BF 221 – 2 Rapport om kränkande behandling**. Denna anmälan diarieförs och bevaras på berörd enhet. En kopia av **ärenderapporten** skickas direkt till huvudmannen d.v.s. bildningskontoret i Emmaboda kommun. Övriga inkomna eller upprättade handlingar sparas och arkiveras på enheten.

Dokumentationen ska ge svar på frågorna:

- När hände det?
- Var hände det?
- Vilka var inblandade?
- Vad var det som hände?
- Hur agerar vi? Åtgärder?
- Vad gör vi för att förhindra att det händer igen?
- När skall uppföljning ske?

Rutin för uppföljning på tre nivåer

- **Enhetens rutin för hur varje enskilt fall följs upp.**
Lämna blankett till förskolechef och om behov finns skickas även en kopia till huvudman.
Använd blankett **BF 221 - 3** vid uppföljningssamtal.
- **Förskolechef/rektor och personal och elever** gör löpande avstämningar på pågående ärende.
- **Årlig uppföljning och utvärdering** av Plan mot diskriminering och kränkande behandling - Likabehandlingsplan. Uppföljning klar senast **15 oktober** innevarande år.
- **Redogörelse över hur planerade åtgärder har genomförts under året.**
Redogörelsen tas med i efterföljande års plan.
- **Huvudman – Bildningskontoret, följer varje år upp** alla enheters gjorda och planerade insatser och åtgärder. Verksamheternas årliga sammanställningar skall vara bildningskontoret tillhanda senast **15 oktober** innevarande år.