



**STRÖMSTADS  
KOMMUN**

# Förskolan Rossö

**PLAN FÖR FRÄMJANDE AV LIKABEHANDLING OCH  
FÖREBYGGANDE AV DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE  
BEHANDLING**

2021



## Innehåll

---

INLEDNING .....	3
VISION .....	3
Pedagogisk helhetsidé .....	3
ANSVARSFÖRDELNING .....	3
BESKRIVNING AV UTBILDNINGEN .....	4
HUR HAR PEDAGOGER, BARN OCH VÅRDNADSHAVARE VARIT DELAKTIGA I ATT TA FRAM PLANEN? .....	4
<b>FRÄMJANDE ARBETE – Att stärka positiva förutsättningar för likabehandling enligt alla diskrimineringsgrunderna.....</b>	4
Främjande arbete i förskolan .....	4
Främjande åtgärder .....	5
<b>FÖREBYGGANDE ARBETE – Minimera risker för kränkningar och diskriminering.....</b>	5
<b>UPPTÄCKA, UTREDA OCH ÅTGÄRDA TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING .....</b>	8
Rutiner för att upptäcka .....	8
Rutiner vid utredning .....	8
Åtgärder .....	9
Rutiner för att dokumentera: .....	9
Utredningsformulär och åtgärdsplan .....	10
Uppföljning .....	11

Upprättad

Planen skall revideras/stämmas av minst varje kvartal



## INLEDNING

---

Förskolan har i uppdrag att arbeta för en miljö som är fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling enligt diskrimineringslagen, skollagen 6 kap 8§ och läroplan för förskolan Lpfö-18 värdegrundsarbete.

Förskolan ska varje år upprätta/revidera planen där arbetet för att främja barns lika rättigheter samt åtgärder för att förebygga diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. Planen ska också beskriva förskolans rutiner för akuta åtgärder avseende kränkningar såväl mellan barn/barn som mellan vuxen/barn och vuxen/vuxen. Gäller alla som vistas på Rossö förskola.

Den ska innehålla en beskrivning av hur insatserna ska följas upp, utvärderas och dokumenteras.

Diskrimineringspunkterna är

- Kön
- Könsöverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionshinder
- Sexuell läggning
- Ålder

## VISION

Allas rätt till lika värde, respekt, demokrati och trygghet

## Pedagogisk helhetsidé

Lärande och utveckling genom trygghet, glädje, lust och engagemang

## ANSVARSFÖRDELNING

Det är rektors ansvar att

- All personal och barn känner till planen.
- Vårdnadshavare känner till planen genom att den tas upp vid förskoleråd.
- Det bedrivs ett aktivt arbete med planen.



- Barn och pedagoger har en god utbildningsmiljö.

Det är pedagogernas ansvar att

- Aktivt arbeta med barnen om värdegrunden enligt Lpfö -18
- Informera vårdnadshavare om planen genom möten och att sätta upp information i hallen. •

Information i samband med inskolningssamtalet

## BESKRIVNING AV UTBILDNINGEN

Förskolorna Rossö består av två avdelningar och 6 förskollärare/barnskötare. Förskolan leds av rektor.

## HUR HAR PEDAGOGER, BARN OCH VÅRDNADSHAVARE VARIT DELAKTIGA I ATT TA FRAM PLANEN?

**FRÄMJANDE ARBETE – Att stärka positiva förutsättningar för lika-behandling enligt alla diskrimineringsgrunderna**

### Främjande arbete i förskolan

- Vi har en aktiv diskussion om vårt förhållningssätt på APT-träffar och på avdelningarnas planeringstid samt på pedagogmöten.
- Barnen görs delaktiga i beslut som rör deras vardag hos oss. Vi vill ge barnen ett större inflytande då vi tror att detta gynnar ansvarstagande och skapar ett gott klimat.
- Vi har nolltolerans mot ojust beteende. Vi visar tydliga gränser då något oacceptabelt händer. Vi är också noga med att ha en dialog om det inträffade.
- Vi strävar efter att ha ett aktivt arbete med planen och att alla är delaktiga.
- Vi kan vända oss till resurscentrum för stöd och handledning vid behov.
- Vi skapar en god arbetsmiljö med ett tillåtande klimat mellan vuxna/barn, barn/barn och vuxen/vuxen som bygger på tillit och ärlighet.
- Vi använder diskussionsfrågor på föräldramöten
- Vi använder värdegrundsmaterial som hjälpmedel i arbetet med barnen



## Främjande åtgärder

### Planerade aktiviteter 2021

Aktivitet	Syfte	När	Vem
Ständigt återkommande diskussioner med barnen om värdegrunden på t.ex. samlingen. Det kan handla om incidenter mellan barnen.	Att följa upp de incidenter som ev. uppkommer mellan barnen och få barnen delaktiga i hur vi kan göra för att det inte ska hända igen.	Vid t.ex. en samling och tidsmässigt så nära händelsen som möjligt.	Pedagoger och barn
Arbeta med materialet Barnens planet. Bok och häfte med dikussionsmaterial. 4-5 åringar	Att arbeta med värdegrunden.	På förmiddagen med alla barnen.	Pedagoger och Barn
Föräldraenkät	Vårdnadshavare har möjlighet att ge sin syn på förskolan	Under hösten 2021	Förvaltningskontoret
Föräldramöte, Förskoleråd	Informera vårdnadshavare om planen och ge dem möjlighet att delta aktivt i arbetet för likabehandling	Höst Vår och höst	Rektor, pedagoger Vårdnadshavare

## FÖREBYGGANDE ARBETE – Minimera risker för kränkningar och diskriminering.

Kartläggning av den egna utbildningen.

Vi arbetar kontinuerligt med att vara en förskola med gemensamt förhållningssätt.

Förebyggande arbete i förskolan

- Vi har anpassningsbara modeller kring vår inskolning.





## Inventering av riskmiljöer 2021

Miljö	Var	Åtgärd	Ansvar
Ute	Platser där vuxna inte är närvarande.	Att pedagogerna är närvarande och har uppsikt.	Pedagogerna har ansvar för detta.
	Mörkt på eftermiddagen på gården. Kan vara svårt att se vad som händer mellan barnen.	Bättre ljus ute. Pannlampa till pedagogerna.	Kommunen
	Staket mellan skolgård och förskolegården. Skolbarn möter förskolebarn.	Närvarande pedagoger och kommunikation med lärarna.	Pedagoger
Inne			



Analys av kartläggningen har genomförts på pedagogmöten för att förebygga riskmiljöer

Planen kommer att vara tillgänglig för vårdnadshavare på alla avdelningar våren 2021. Planen kommer även att finnas att hämta på kommunens hemsida. Den ska kontinuerligt finnas med och genomsyra Utbildning. Vi arbetar dagligen med att förebygga kränkningar samt med nolltolerans mot ojuste beteende, vi visar tydliga gränser då något oacceptabelt händer. Vi är noga med att ha en dialog med barnen om något inträffar.

## UPPTÄCKA, UTREDA OCH ÅTGÄRDA TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

Förskolan är skyldig att utreda och dokumentera omständigheterna kring alla trakasserier eller kränkningar.

### Rutiner för att upptäcka

- Att se/höra varje barn varje dag
- Samtal med barnen
- Intervju med barnen vid behov och ex. inför utvecklingssamtal
- Kontakt med vårdnadshavare/föräldraråd
- Medarbetarsamtal

### Rutiner vid utredning

All personal har en skyldighet att ingripa när vi upptäcker ett kränkande beteende.

Utredningen bör allsidigt belysa vad som inträffat och analysera orsakerna till situationen som uppkommit.

Barn – barn

- Prata med barnen om vad som hänt.
- Ökad observation i det aktuella fallet.
- Diskussion i arbetslaget, se möjligheter till utveckling, diskutera lösningar – ev. Rektor och Resurs Centrum





## STRÖMSTADS KOMMUN

- Samtal med alla berörda vid behov – barn, vårdnadshavare och pedagoger. Resurs Centrum och rektor som stöd och råd samt att alla ger sin syn på situationen.
- Dokumentation av händelsen.
- I enskilda fall om så krävs även anmäla till Socialtjänsten.

### Vuxen – barn Vuxen - vuxen

- Ta upp situationen med berörd vuxen omedelbart.
- Om beteendet inte upphör kontakta rektor som utreder.
- Använda oss av Falck Healthcare personalstöd. Telefon 0200-216300
- Anmälningsplikt

## Åtgärder

- Vi har tydliga rutiner för hur akuta situationer ska hanteras när barn utsätts för kränkande behandling.
- Åtgärderna bör riktas till såväl det barn som blivit utsatt som till den som utövat kränkningen.
- De åtgärder som sätts in bör leda till långsiktiga lösningar.
- Dokumentera
- Upprätta åtgärdsplan
- Utvärdering och uppföljning

## Rutiner för att dokumentera:

- Utredningsformulär fylls i vid kränkande behandling.
- Åtgärdsplan skrivs vid kränkande behandling.
- Uppföljning av åtgärdsplan vid kränkande behandling.
- Uppföljningssamtal efter 1-2 veckor eller vid behov.



All personal på förskolan har ansvar att se till att åtgärder genast vidtas. Rektor har det yttersta ansvaret.

## Utredningsformulär och åtgärdsplan

Nuläge: Vad har hänt? Hur ofta? Vilka inblandade? Vilka är orsakerna

---

Kontakt med vårdnadshavare och på vilket sätt?

Metod: Hur ska vi gå vidare? Vad ska göras och på vilket sätt? Vem gör vad?



**STRÖMSTADS  
KOMMUN**

Underskrift: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

## Uppföljning

Datum \_\_\_\_\_

Närvarande \_\_\_\_\_

Hur har det gått? Finns det något mer som behöver göras?