



Rotebergs förskolas plan mot diskriminering och kränkande behandling

Verksamhetsformer som omfattas av planen
Förskola 1-5 år, (1,5 avdelning)

Läsår
2017

Grunduppgifter

Verksamhetsformer som omfattas av planen

Förskola 1-5 år, (1,5 avdelning)

Ansvariga för planen

Marie Lennartsson, Evelina Mattsson och förskolechef Ruth Björling Eriksson.

Vår vision

Vi vill att alla barn på vår förskola ska lära sig ta ansvar, ha roligt och känna sig trygga och respekterade.

Planen gäller från

2017-01-01

Planen gäller till

2017-08-31

Läsår

2017

Barnens delaktighet

Genom att personalen fångar in det barnen uttrycker och har en ständig diskussion kring det, pågår ett förebyggande arbete mot diskriminering.

De äldsta barnen och personalen har tillsammans pratat ihop sig om trivselregler på förskolan.

Vårdnadshavarnas delaktighet

Föräldrar ges möjlighet att vara delaktiga och komma med reflektioner/åsikter vid flera tillfällen under året. Genom föräldramöten, daglig kontakt vid lämning och hämtning samt via utvecklingssamtal.

Personalens delaktighet

Vi diskuterar likabehandlingsplanen tillsammans på bland annat planerings- och utvärderingsdagar och på APT.

Förankring av planen

Vi diskuterar planen på arbetsplatsträffar om något kränkande förekommit. Trivselregler gör vi tillsammans med barnen på samlingar. Likabehandlingsplanen finns på vår hemsida.

Utvärdering

Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

Vår förra plan sträckte sig under hela året från första januari till sista december. Nu har vi tillsammans bestämt oss för att den ska följa verksamhetsåret. Det känns mer naturligt eftersom vi ofta byter både barngrupper och arbetslag i augusti. Detta innebär att vi nu i år gjort en plan som bara sträcker sig ett halv år framåt, sedan kommer en ny göras i augusti.

Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

All personal

Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

På planeringsdagen i januari fick vi igenom fjolårets plan och bestämde då att vi from nu följer verksamhetsåret när vi skriver en ny likabehandlingsplan.

Vi har pratat med barnen om hur man är en bra kompis men trivselregler blev aldrig nerskrivna, detta ska snarast göras.

Vi har avdelningsvis använt oss av BRUK, på olika områden.

Att skriva likabehandlingsplan via mallen på Plan var nytt för oss och det blev en prövning.

Arbetet med att vara en bra kompis är hela tiden aktuellt och något vi fortsätter att arbeta med.

Årets plan ska utvärderas senast

2017-06-30

Beskriv hur årets plan ska utvärderas

På utvärderingsdagen med all personal.

Ansvarig för att årets plan utvärderas

All personal och förskolechef Ruth Björling Eriksson

Främjande insatser

Namn

Följa styrdokument

Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

Mål och uppföljning

På Rotebergs förskola arbetar vi för att alla ska respektera varandra, känna sig trygga och känna att de har ett lika värde. Vi vill främja barns lika rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, sexuell läggning, funktionshinder, religion och annan trosuppfattning. Samt förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Insats

Personalen ska vara goda förebilder och föregå med gott exempel.

Vi finns med där barnen leker och hjälper till att lösa konflikter.

Vi gör trivselregler tillsammans med barnen.

Ansvarig

All personal och Ruth Björting Eriksson

Datum när det ska vara klart

Utvärderingsdag i juni 2017

Kartläggning

Kartläggningsmetoder

Dagliga barnobservationer, intervjuer, samtal och loggbok vid upptäckt kränkande behandling.

Områden som berörs i kartläggningen

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

Hur barn och föräldrar har involverats i kartläggningen

Vid hämtning och lämning hoppas vi att föräldrar känner att de kan ha en öppen, rak och ifrågasättande dialog med oss.

Personalen har ansvar för att vara lyhörda gentemot barnen och vara närvarande i verksamheten.

Vid utvecklingssamtal ges föräldrar möjlighet att delge oss vad barnen pratar om hemma.

Hur personalen har involverats i kartläggningen

Diskussioner på planeringsdagar och arbetsplatsträffar. Utbildningen "sju timmar om..."

Resultat och analys

Lugnare i gruppen.

Stämningen och kamratskapen blir bättre mellan barnen.

Förebyggande åtgärder

Namn

Göra barnen delaktiga i likbehandlingsarbetet

Områden som berörs av åtgärden

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

Mål och uppföljning

Vi vill att barnen ska se varandra och vandra likheter, olikheter och behov som en naturlig del och styrka. Vi kan hjälpas åt för att lyfta varandra och alla är bra som dom är.

Åtgärd

Skriva trivselregler tillsammans med barngruppen.

Motivera åtgärd

Vi ska samtala om och hjälpas åt att förklara och förstå varför vi behöver ha regler på förskolan.

Ansvarig

Personalen på förskolan

Datum när det ska vara klart

Utvärderingsdagen i juni 2017

Rutiner för akuta situationer

Policy

Inga kränkningar eller trakasserier får förekomma. Var och en som är anställd på förskolan, som får veta eller upptäcker pågående kränkningar/trakasserier skall genast ingripa och se till att den utsatte får stöd. Personalen ska agera i enlighet med de rutiner som vi beslutat.

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

- * Personalen håller god uppsikt över alla platser där barnen befinner sig både inomhus och utomhus.
- * Personalen observerar och är uppmärksamma på barnens beteendemönster.
- * Ett gott samarbete med föräldrarna.

Personal som barn och föräldrar kan vända sig till

Signaler/anmälan kan komma från barn, föräldrar/vårdnadshavare eller anonymt. När personalen får vetskap om det inträffade ska de agera omedelbart. Barn och vårdnadshavare kan ta kontakt med någon av personalen på förskolan eller kontakta förskolechef.

Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av andra barn

- * Stoppa den kränkande behandlingen och se till att den utsatte får stöd.
- * Förskolechefen informeras och gör en anmälan till huvudman.
- * Vårdnadshavaren informeras.
- * All berörd personal på förskolan informeras.
- * En kartläggning startar.
- * Samtal med de inblandade barnen.
- * Ansvarig personal pratar med personer som sett, hört eller på annat sätt känner till situationen.
- * En plan med konkreta åtgärder och uppföljningar upprättas av förskolechef tillsammans med förskolans personal och vårdnadshavare.
- * Stödande samtal eller övrigt stöd erbjuds vid behov. (även det barn som kränkts kan behöva stödinsatser).
- * Det som är olagligt i samhället i övrigt är också olagligt i förskolan. Grövre handlingar anmäls till IFO- individ och familjeomsorgen.

Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av personal

- * Stoppa den kränkande behandlingen.
- * Förskolechefen informeras och gör en anmälan till huvudman.
- * All berörd personal på förskolan informeras.
- * Vårdnadshavaren informeras.
- * En kartläggning startar och arbetet leds av förskolechef.
- * Ansvarig förskolechef samtalar med samtliga berörda.
- * En plan med konkreta åtgärder görs i samarbete med förskolechef.
- * Samarbete med vårdnadshavare.
- * Stödande samtal eller annat stöd erbjuds vid behov.
- * Det som är olagligt i samhället i övrigt är också olagligt i förskolan. Grövre handlingar polisanmäls.

Rutiner för uppföljning

- * Uppföljande samtal med de inblandade för att försäkra sig om att trakasserier eller annan kränkande behandling upphört.
- * Ärendet avslutas när alla inblandade är överens om att situationen i förskolan upplevs som trygg och bra igen.
- * Uppföljning av huvudmannen sker via barn och utbildningschef.

Rutiner för dokumentation

Ärendet dokumenteras fortlöpande av förskolechef alt. och/eller annan ansvarig personal i dokumentationsmall.

Ansvarsförhållande

- * Personalen ansvarar för att arbeta i enlighet med den policy som finns och agera i enlighet med de rutiner som vi beslutat.
- * Förskolechefen är ytterst ansvarig för genomförandet av arbetet utifrån de rutiner vi beslutat.