

Handläggning: Annelie Ånnhagen
Direkttelefon: 0520-49 74 97
E-po annelie.annhagen@trollhattan.se
Datum 2016-12-02
Dnr

Årlig plan mot kränkande behandling/Likabehandlingsplan

Skinneho förskola



Innehåll

1. Vision
2. Bakgrund
3. Likabehandlingsarbete
4. Definitioner/begrepp
5. Kartläggning/Mål
6. Åtgärder
7. Uppföljning
8. Revidering

Bilagor

1. Handlingsplan när personal utsätter elev
2. Handlingsplan vid våld- eller allvarlig hotsituation
3. Händelserapport/utredning

1. Vision

Alla som arbetar på Skinnemo förskola visar respekt för individen och medverkar till att skapa ett demokratiskt klimat. Barnens deltagande anpassas utifrån ålder och mognad.

Varje barn utvecklar förståelse för alla människors lika värde, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning.
(Diskrimineringslagen)

Alla barn känner sig välkomna, sedda och trygga i en inspirerande miljö som lockar till glädje, lek och delaktighet. Barnen utvecklar en positiv uppfattning om sig själva. Vi som personal är goda förebilder.

Alla som arbetar i förskolan ansvarar för att förebygga och motverka diskriminering, trakasserier och annan kränkande särbehandling.
Barn 1-5 år kan med blickar, ord, kroppsspråk utesluta någon ur gemenskapen. Kränkning kan också ske genom knuffar, slag, bett och rivningar. Därför är det särskilt viktigt att vi som personal har uppsikt över alla förskolans rum och hela gården vid utelek.

Vi är närvarande och lyhörda och reagerar direkt på det vi ser och hör. Vi har tydliga regler och är konsekventa i vårt arbete med barnen.

På vår förskola känner alla alla och ”Alla barn är allas barn”.

2. Bakgrund

Planen mot diskriminering och kränkande särbehandling skall tillvarata barns och elevers rättigheter och skyldigheter och skydda dem mot diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling. Planen grundar sig på bestämmelser i skollagen och diskrimineringslagen. Skolinspektionen har tillsyn över att bestämmelserna i skollagen följs och Diskrimineringsombudsmannen har tillsyn över att bestämmelserna i diskrimineringslagen.

Skolans rektorer är ytterst ansvariga för att lagarna följs. I planen framgår den ansvarsfördelning som utgår från rektors delegation när det gäller det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet.

3. Likabehandlingsarbete

För att uppnå vår vision så arbetar vi både främjande, förebyggande och åtgärdande.

Främjande arbete

Vad gör personalen:

- Personalen väljer litteratur som främjar genus, kulturella skillnader, familjekonstellationer mm.
- Personalen arbetar medvetet med värdegrundsfrågor i det dagliga arbetet. Ett ständigt pågående arbete.
- Personalen samarbetar i huset, alla känner alla, det skapar trygghet och harmoni.
- Vi försöker ha en öppen dialog med föräldrarna om hur barnen har det hos oss. Vad säger de hemma?
- Vi använder oss av enkäter med de äldsta barnen om hur de upplever sin situation hos oss.

Förebyggande arbete

- Personalen har fasta rutiner över det vardagliga arbetet.
- Personalen delger varandra vad som händer i verksamheten under dagen.
- Personalen är lyhörd och uppmärksam på vad som händer och sägs i verksamheten.
- Personalen allokerar sig både inomhus och utomhus .

Åtgärdande arbete

- Förskolans personal följer handlingsplanerna, se bilagor.
- Personalen reder ut situationer när de uppstår.
- Personalen informerar de berörda föräldrarna.
- Vid låg personaltäthet stänger vi grinden till baksidan för att ha alla barn på framsidan.

4.0 Definitioner/ begrepp

Diskriminering

Innebär att ett barn eller elev missgynnas, direkt eller indirekt, av skäl som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den personen som utför diskrimineringen.

Trakasserier

Är kränkande behandling som har samband med diskrimineringsgrunderna.

Kränkande behandling

Kränkande behandling är handlingar som kränker barns eller elevers värdighet. Kränkande behandling kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera.

Kränkningarna kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera.

Kränkningarna kan vara synliga och handfasta likväl som dolda och subtila. De kan utföras inte bara direkt i verksamheten utan även via exempelvis tilltal, ryktesspridning, förlöjliganden eller fysiskt våld. Det kan handla om att frysa ut eller hota. Kränkande behandling kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande.

En viktig utgångspunkt är den individuella upplevelsen och att den som upplever att hon eller han blivit kränkt alltid måste tas på allvar.

Exempel på företeelser som kan gränsa till kränkande behandling/trakasserier.

Tillrättavisning

En befogad tillrättavisning som har till syfte att upprätthålla ordning och god miljö för barn och elever räknas inte som en kränkande behandling.

Konflikter

Konflikter mellan barn är inte alltid mobbing/kränkande behandling. Konflikten känns igen av att de inblandade eleverna är relativt jämbördiga.

5.0 Kartläggning av verksamheten och formulering av mål utifrån vad som framkommer.

Kartläggning av verksamheten skall genomföras årligen i syfte att få ett underlag inför upprättandet av likabehandlingsplanen. Kartläggningen skall genomföras på så sätt att alla intressegrupper ges möjlighet att medverka.

Personalen gör en samlad bedömning utifrån erfarenheten och observationer det senaste året.

Vi använder enkäter/intervjuer med barnen och föräldrar för att få reda på hur de upplever förskolan. I vardagliga samtal med barn och föräldrar ser vi hur nuläget är och vad vi behöver lägga fokus på.

Våra enkäter visar att alla, barn och föräldrar, trivs hos oss och känner sig trygga. En del föräldrar klagar på vikarier som inte presenterar sig. Några barn svarar att de är ledsna och rädda ibland, endast när någon slåss eller retas.

6.0 Åtgärder

Åtgärderna syftar till att avvärja riskerna för diskriminering/trakasserier/kränkande behandling inom de kartlagda områdena.

Förskolechefens ansvar:

- Initierar utvärdering och revidering av likabehandlingsplanen samt att ha det som en pedagogisk diskussion i något forum en gång/termin.

Arbetslagens ansvar:

- Personalen är observant på var det finns riskställen och ser till att det ofta finns vuxna på dessa platser.
- Genomföra barnintervjuer från 3 år, en gång/år och ta tillvara på de tillfällen som uppstår i den dagliga verksamheten.
- Alla barn är all personals ansvar. Tänka på antalet personal som är ute i förhållande till barn.

Avdelningens ansvar:

- Se igenom böcker från biblioteket och bokbussen.

6.1 Åtgärder

Vi arbetar ständigt med hur vi är mot varandra och mot våra saker.

Vi lägger mycket tid på att stärka gruppgemenskapen. Vi arbetar kontinuerligt med värdegrunden. Har i år använt oss av ”Snick&Snack” i detta arbete, som är en värdegrundande sagobok med mycket empati.

Dagliga diskussioner. Vi är förebilder. Barnen har egna böcker, ”Boken om mig”, där man får ta del av våra olikheter, olika etniska tillhörigheter, kulturer mm. När Kottebarnen börjar på Trollen lägger vi in böckerna i en plastficka i deras pärmar.

Vi är närvarande i barngruppen och tar tag i situationerna när de uppstår. Vi förstärker det som är positivt och lyfter det som är bra.

7.0 Uppföljning

Uppföljningen skall innehålla en redovisning av hur man följt upp målen inom de olika nivåerna i arbetet samt vilka som varit delaktiga. Utvärderingen och analysen av åtgärderna skall redovisas. I planen anges hur man följer upp målen och vilket underlag som används vid analysen.

Resultatet ska mätas i nästkommande barnenkät/intervju och kompletteras med en diskussion med personalgruppen och barngruppen om man anser att åtgärderna har haft effekt.

I samband med utvecklingssamtalen tar vi upp värdegrundsarbetet med föräldrarna.

7.1 Uppföljning

Resultatet av arbetet mäts i nästkommande enkät/intervju, nov 2017.

Planen följs upp på APT och revideras vid behov.

Utvärdering i maj.

8.0 Revidering

Börja om från punkt 5 årligen.

Bilaga 1

Handlingsplan när personal utsätter barn

1. Barn/vårdnadshavare som får kännedom om att en barn utsätts för kränkningar skall kontakta rektor.
2. Personal som får kännedom om att en vuxen kränker barn skall ingripa och rektor skall informeras om händelsen.
3. Rektor startar en utredning för att få barns beskrivning av vad som hänt.
4. Rektor kontakter den vuxne för att få dennes beskrivning av vad som hänt.
5. Rektor kontakter skyndsamt vårdnadshavare och beskriver vad som framkommit samt kallar vid behov vårdnadshavare till möte på skolan samt ansvarar för fortsatt arbete
6. Utredning och vidtagna åtgärder dokumenteras på avsedd blankett.

Bilaga 2

Handlingsplan vid våld- eller allvarlig hotsituation

1. Om möjligt var flera vuxna! Uppträd lugnt!
2. Vid våld/hot kontaktas vårdnadshavare skyndsamt och kallas till skolan.
3. Den som utsatts för våld eller hot tas om hand av personal.
4. Rektor kallar skyndsamt berörda parter till samtal efter händelsen.
Händelsen dokumenteras på avsedd blankett.
5. Rektor fattar i samråd med Elevhälsan beslut om eventuell polisanmälan.
6. Berörda skall ges stöd och möjlighet att bearbeta händelsen.

Bilaga 3

Händelserapport /utredning

Utredningen avser misstänkt

diskriminering kön etnisk tillhörighet religion eller trosuppfattning funktionsnedsättning sexuell
läggning

trakasserier kön etnisk tillhörighet religion eller trosuppfattning funktionsnedsättning sexuell
läggning

annan kränkande behandling

Elevens namn: Födelsenr:

Datum för anmälan: Plats för händelsen:

Anmälan gjord av vem: Anmälan gjord till vem:

Ansvariga för utredningen:

Beskrivning av händelse:

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

Analys:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Åtgärder:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Föräldrar har informerats datum

Uppföljningssamtal har skett, datum (Uppföljningssamtal skall ske ca 2 veckor sedan utredningen startats)

Närvarande.....
.....
.....
.....

Utvärdering av vidtagna åtgärder:.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Åtgärdsprogram finns/skall upprättas

Ärendet avslutas

Datum.....Namn.....

.....