

Plan för

- att främja likabehandling och förebygga
diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Näsby förskola



2021/2022

Näsby vision

Näsby förskola ska vara trygg för alla barn och all personal, fri från diskriminering och annan kränkande behandling.

Alla på Näsby förskola visar aktivt i ord och handling avståndstagande från alla former av kränkningar.

Inledning

I skollagen och diskrimineringslagen finns ett gemensamt syfte vilket är att skydda barn och elever mot diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. Bestämmelserna i dessa två lagar förbjuder diskriminering och annan kränkande behandling och ställer samtidigt krav på att verksamheterna bedriver ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika möjligheter.

Utifrån detta har verksamheten i uppdrag att utforma en plan där främjande, förebyggande åtgärdande arbete beskrivs. Planen innefattar alla inblandade, barn, föräldrar, personal, lokalvård och måltidspersonal, i vårt fall i förskolan. Det är viktigt att vi tillsammans motverkar oönskade handlingar. Inom förskolan har vi de yngsta barnen och också de kanske mest formbara. Detta innebär att det vilar ett stort ansvar hos alla vuxna som är tillsammans med barnen.

Barns rätt till stöd

Det är det utsatta barnet eller en vuxens tolkningar som avgör om ett beteende eller handling är oönskad eller kränkande. Barnen har rätt till vuxenstöd och den vuxne har alltid ansvar för att skydda barnet från att fara illa. Barns upplevelser eller den vuxnes tolkningar av kränkningar får inte avfärdas, han/hon har alltid rätt att bli tagen på allvar och få stöd.

Innehåll

1. Ordförklaringar.....	4
2. Ansvarsfördelning	5
3. Arbetet.....	6
3.1 Främjande arbete	6
3.2. Förebyggande arbete	7
3.3 Genomförande	7
4. Rutiner för utredning och uppföljning	7
4.1 Rutiner för utredning	7
4.2 Rutiner för uppföljning av åtgärder.....	8
5. Rutiner för revidering av planen	8
Rapportblad vid problemsituationer	9

1. Ordförklaringar

De begreppsdefinitioner som används i denna plan är hämtade ur diskrimineringslagen (2008:567) och skollagen (2010:800).

Diskrimineringsgrunder: Kön, könsöverskridande identitet, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder sexuell läggning och ålder, är de sju kategorier som skyddas av diskrimineringslagstiftningen.

Diskriminering: Att någon missgynnas på grund av någon av diskrimineringsgrunderna direkt eller indirekt.

Trakasserier: Med trakasserier menas ett handlande som kränker någons värdighet och har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Kränkande behandling: Ett uppträdande som utan att ha samband med någon av diskrimineringsgrunderna kränker individen. Kränkande behandling kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera och kan vara synliga och handfasta likväl som dolda och subtila. Exempel på kränkande behandling kan vara nedsättande tilltal, förlöjliganden och fysiskt våld.

Främjande arbete: Tar sikte på att stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten och behöver inte utgå från identifierande problem i verksamheten.

Förebyggande arbete: Innebär ett aktivt arbete för att minska risken för kränkningar och utgår från identifierade riskfaktorer.

Likabehandling: Alla barn ska behandlas så att de har lika rättigheter och möjligheter oavsett om de omfattas av någon diskrimineringsgrund.

2. Ansvarsfördelning

Rektor

Det är rektors ansvar att:

- Se till att all personal och vårdnadshavare känner till att diskriminering och annan kränkande behandling inte är tillåten på förskolan.
- Se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för likabehandling, genom främjande, förebyggande och åtgärdanden, utifrån de olika diskrimineringsgrunderna.
- Årligen upprätta, utvärdera och revidera en likabehandlingsplan i samarbete med personal, och om möjligt även barn och vårdnadshavare.
- Se till att personal har ett gemensamt verktyg för dokumentation i samband med anmäld/upptäckt diskriminering.
- Om förskolan får kännedom om att diskriminering eller annan kränkande behandling förekommer, se till att utredning görs och att åtgärder vidtas och dokumenteras.

Näsby's personal

Det är personalens ansvar att:

- Följa förskolans plan för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- Ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som han/hon förmedlar genom sitt bemötande med barn och arbetskamrater.
- Se till att åtgärder vidtas om diskriminering eller annan kränkande behandling misstänks/anmäls/upptäcks.
- Dokumentera misstänkt/anmäld/upptäckt diskriminering och annan kränkande behandling och de åtgärder som vidtas.
- Bevaka och följa upp utredda fall av diskriminering och annan kränkande behandling.

3. Arbetet

Förskolan har en plan för att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som syftar till att förverkliga förskolans vision och främja arbetet för likabehandling. Nedan följer en beskrivning av verksamhetens uppsatta kriterier inom varje område.

3.1 Främjande arbete

Det främjande arbetet tar sikte på att stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten och behöver inte utgå från identifierande problem i verksamheten.

Allmänna åtgärder:

- Personalen finns som stöd i barnens aktiviteter.
- Personalen gör observationer i de dagliga aktiviteterna med barnen.
- Personalen arbetar aktivt för att stärka barns inflytande.
- Barngrupperna organiseras så att samspel och samhörighet stimuleras.
- Planerar olika aktiviteter, lekar och samlingar som skapar gemenskap.
- Vi lyfter fram olikheter och likheter som något positivt.
- Regelbundna diskussioner kring värdegrundsfrågor med barnen utifrån deras ålder och utveckling.
- Vi organiserar inne- och utemiljön för att utveckla barnens samspel.
- Regelbundna diskussioner i arbetslagen gällande förhållningssätt, mot/med barn och vuxna.
- Samtal kring trygghet och trivsel med föräldrarna i samband med hämtning och lämning samt under utvecklingssamtalen.
- Personalen är goda förebilder.
- Personalen är lyhörd för barnet.
- Personalen informerar om och använder planen som ett verktyg för att främja likabehandling.
- **Endast fast personal byter blöjor på barnen**
- **Endast fast personal på huset hjälper till vid toalettbesök. Personal frågar alltid barnet ”får jag hjälpa dig?”. Barnet väljer vem som ska hjälpa.**
- Vid personalfrånvaro är ambitioner att barnen skall möta kända vikarier.
- **Vikarier är aldrig själva med barnen i barngrupp, varken inne eller ute.**
- Vid öppning av förskola samt stängning av förskola strävar vi efter att det alltid finns ordinarie personal på plats för bemötande av barn och föräldrar. Likaså strävar vi efter att det alltid finns ordinarie personal på huset vid lov och klämdagar.

Pedagogerna på förskolan har genomgått en utbildning i ICDP/Vägledande samspel som är ett främjande hälsoarbete vars målsättning är att öka omsorgskvaliteten för barn. Programmet har sin grund i modern utvecklingspsykologi om vad som krävs för att skapa en god uppväxtmiljö som främjar barns utveckling. Pedagogerna får regelbunden uppföljning en gång per termin för att fortsätta utveckla sitt förhållningssätt utifrån ICDP/Vägledande samspel.

Pedagogerna har skrivit på Förskolebrevet. Förskolebrevet ger riktlinjer för förskolans personal i syfte att vara stöd i arbetet kring förebyggande av sexuella övergrepp och integritetskränkningar på barn. I arbetet ingår att skapa en trygg förskola för barnen och stärka barnens integritet samt öka barnens kunskap om sina rättigheter om sin egen kropp.

3.2. Förebyggande arbete

Varje höst innan vi reviderar vår plan får föräldrarna en möjlighet att lämna åsikter och ställa frågor om vår plan för att vi ska utveckla och hålla vår likabehandlingsplan levande och aktuell. Inför årets revidering togs planen upp muntligt på föräldramöten. Vår strävan är att revideringar ska ske genom aktivt samarbete med föräldrarna.

3.3 Genomförande

Som utveckling av vårt främjande och förebyggande arbete kommer vi att:

- Revidera befintlig inskolnings- och överkolningspärm.
- Kontinuerligt se över våra rutiner gällande hämtning och lämning.
- Ge alla barn och föräldrar ett positivt bemötande i den dagliga kontakten och därmed vara goda förebilder.
- Ha en dialog med föräldrarna på utvecklingssamtalen om barnens trivsel och trygghet.
- Informera vikarier om rutiner och arbetssätt samt vår vikariepärm.
- Använda oss av ICDP som förhållningssätt.
- All personal skriver på Förskolebrevet.
- Ha ett kontinuerligt arbete med värdegrundsfrågor.

4. Rutiner för utredning och uppföljning

Om fall av kränkande behandling upptäcks är det personalens ansvar att omedelbart ingripa och prata med de inblandade, att lyssna aktivt och ge stöd till den utsatta och underrätta föräldrarna. Pedagogerna ansvarar för dokumentation och uppföljning av fallet. Vid upptäckt av en kränkande handling skall arbetslaget skapa sig en samlad bild av händelsen och informera rektor. Gäller det personal som kränkt barn skall rektor kontaktas omedelbart.

4.1 Rutiner för utredning

- Rektor informeras (av personal, barn och/eller föräldrar).
- Bedömning av ärendet. Rektor bedömer om informationen omfattas av lagen.
- Rektor utser utredare. Om personal misstänks för att handlat kränkande skall rektor själv utreda.

- Om personal misstänks för att diskriminera ett barn skall rektor kontakta barnets vårdnadshavare samt den/de som utsätts.
- Utredningen skall fokusera på händelsen och de förhållanden som lett fram till denna. Den skall omfatta både den som blivit utsatt och den som utövat den kränkande behandlingen. I utredningen skall bedömas vilka åtgärder som behövs och fokus är att förhindra fortsatt kränkning. Åtgärderna skall följas upp.
- Utredningen dokumenteras noggrant, exempelvis samtal, bedömningar och åtgärder. Dokumentation skall när ärendet är avslutat förvaras av rektor.
- Bedömning sker om ett ärende anmäls till socialtjänsten, arbetsmiljöverket eller polisen.
- Utredningen skall ske skyndsamt.

4.2 Rutiner för uppföljning av åtgärder

De åtgärder som vidtas på såväl lång som kort sikt måste leda till att den kränkande behandlingen upphör. Åtgärder som vidtas ska grundas på vad som i det enskilda fallet skett och riktas till såväl den utsatte som den som utsatt. Även åtgärder på grupp- eller organisationsnivå skall antecknas. Uppföljande samtal eller andra uppföljande åtgärder skall dokumenteras. Vid behov skall handlingsplan upprättas.

För att förvissa sig om att den kränkande behandlingen upphört måste åtgärderna följas upp och utvärderas. Kompletterande insatser skall sättas in om det visar sig att situationen inte är varaktigt löst. Rektor eller den av rektor utsedda ansvarar för detta.

5. Rutiner för revidering av planen

Det är rektors ansvar att planen revideras, detta arbete delegeras till personalen som reviderar planen på hösten varje år. Föräldrars och barns åsikter beaktas genom samtal och enkäter.

Rapportblad vid problemsituationer

Beskrivning av uppmärksammas händelse, ange även datum, tidpunkt och plats för händelsen:

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

Namnge nedan samtliga inblandade personer.

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

Bedömning och åtgärd:

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

Information har givits till vårdnadshavare, ange av vem och datum:.....

Denna blankett skall alltid underställas rektor.

Anmält datum: Anmälade personal:

Av rektor beslutad bedömning och åtgärd:

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

Av rektor beslutad uppföljning:.....