

Plan för arbete mot diskriminering och kränkande behandling

Förskolans namn Tallbackens förskola	Planen gäller Från vt 2022 till ht 2022
Verksamhetsformer som omfattas av planen Förskola 1-5 år	
Ansvariga för planen All personal som arbetar på förskolan	

Barnens delaktighet i utarbetandet av planen

Observationer i barngrupp har fungerat som en del av grunden till utformningen av planen samt trygghetsvandring med utvalda barn.

Vårdnadshavarnas delaktighet i utarbetandet av planen

Kontinuerliga samtal om barnens mående på förskolan, med vårdnadshavare vid hämtning och lämning.

Personalens delaktighet i utarbetandet av planen

All personal har varit delaktiga i utarbetande av planen.

Kartläggning av risker

Kartläggningsmetoder Riskanalys av pedagoger, observationer
Områden som berörs i kartläggningen
<input checked="" type="checkbox"/> Kränkande behandling
<input checked="" type="checkbox"/> Kön
<input checked="" type="checkbox"/> Könsidentitet och könsuttryck/könsöverskridande identitet eller uttryck
<input checked="" type="checkbox"/> Etnisk tillhörighet
<input checked="" type="checkbox"/> Religion eller annan trosuppfattning
<input checked="" type="checkbox"/> Funktionsnedsättning
<input checked="" type="checkbox"/> Sexuell läggning
<input checked="" type="checkbox"/> Ålder
<input type="checkbox"/> Tillgänglighet

Hur barnen har involverats i kartläggningen

De har observerats och vi, pedagoger, har tagit till oss när vi hört barn berätta om olika upplevelser. Även ickeverbal kommunikation från de yngre barnen har tagits i beaktning.

Hur personalen har involverats i kartläggningen

Vi har observerat barnen och diskuterat vår inne- och utemiljö.

Resultat av kartläggning

Resultatet av observationerna synliggör fyra punkter som behöver utvecklas på lång sikt. Dessa är:

I vår förskola utsätts inget barn för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

Vi har kunskaper om hur diskriminering, trakasserier och kränkande behandling uppstår och vilka faktorer som skapar en trygg miljö där alla barn blir respekterade som de är.

Vi för återkommande samtal om våra egna normer, attityder och föreställningar och om bemötandet av varandra och barnen.

Vi ser till att alltid ha uppsikt över förskolans miljö för att underlätta kontakten mellan barnen och personalen.

Observationerna som utförts visar inte några särskilda miljöer där det sker upprepade kränkningar. Dock har vi diskuterat och det har framkommit att det finns utrymmen både i vår inne- och utemiljö som kan vara svåra att ha överblick över när det är många barn och få pedagoger.

Mål

Mål med förskolans arbete mot diskriminering och kränkande behandling är att alla på förskolan ska känna sig trygga och ej utsättas för kränkningar eller diskriminering.

Åtgärder för främjande av lika rättigheter och möjligheter

De åtgärder som planeras ska omfatta diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning och funktionsnedsättning. Det rekommenderas att även diskrimineringsgrunderna könsöverskridande identitet eller uttryck samt ålder beaktas.

Det finns inget direkt krav på att bedriva ett främjande arbete för att motverka kränkande behandling, men det rekommenderas starkt.

Åtgärd nr	Vad ska göras?	När?	Vem är ansvarig?	När ska uppföljning ske?
1	Båda avdelningarna arbetar med värdegrundsfrågor.	Alltid	All personal	Ht 2022
2	Ha ett öppet och inbjudande klimat på förskolan	Alltid	All personal	Ht 2022
3	Vi ska föra återkommande samtal om våra egna normer, attityder och föreställningar och om bemötandet av varandra och barnen.		All personal	Kontinuerlig uppföljning vid t.ex. husmöten, lagmöten och K-dagar.

Åtgärder för att förebygga kränkande behandling och diskriminering

De åtgärder som planeras ska syfta till att avvärja de risker som finns för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten.

Åtgärd nr	Vad ska göras?	När?	Vem är ansvarig?	När ska uppföljning ske?
1	Personalen är nära barnen	Hela dagen	All personal	Ht 2022
2	Direkt uppmärksammande av situationen samt efterföljande samtal.	Hela dagen	All personal	
3	Barnintervjuer.		All personal	Ht 2022
4	Samtala med barnen om allas lika värde och om värdegrunden	Alltid	All personal	Ht 2022
6	Avdelningarna ser över sitt material utifrån diskrimineringsgrunderna	Löpande	All personal	Ht 2022

Rutiner för akuta situationer

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Att ha tydliga rutiner för kränkande behandling.

Vi i personalen ska vara nära barnen. Vi ska vara lyhörda i barnens samspel och kommunikation för att eventuellt upptäcka trakasserier och kränkande behandling.

Att vi har en god kommunikation med barnen, vårdnadshavare samt kollegor.

Rutiner för att anmäla misstanke om trakasserier och kränkande behandling

Vi arbetar för att all personal känner alla barn och tar ansvar för alla barn. Personalen håller god uppsikt över alla platser där barn leker inom- och utomhus.

Rutiner om något inträffar mellan barn-barn:

- Personalen informerar berörda föräldrar
- Händelsen rapporteras till rektor, via Stella

Rutiner om något inträffar mellan personal-barn:

- Stoppa situationen
- Händelsen rapporteras till rektor.

Om vårdnadshavare misstänker att barn utsätts för trakasseri eller kränkande behandling ska personal samt rektor informeras.

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

Eftersom barnen är i åldern 1-5 år är det oftast personalen som bedömer utifrån barnets reaktion om det inträffade är en kränkning eller utifrån mognad kan också barnet själv berätta. Personalen ingriper direkt i händelsen. Samtalar i första hand med de direkt berörda barnen.

Diskussioner kring händelsen med övriga barn i barngruppen. Berörd personal dokumenterar skriftligt.

Personal informerar i första hand de berörda föräldrarna om händelsen och om personalen anser det vara av vikt, övriga föräldrar.

Personalen kontaktar rektor som informerar huvudmannen. Rektor och berörd personal bedömer tillsammans hur ärendet ska hanteras.

Om föräldrar eller personal önskar, ska samtal om händelsen genomföras mellan berörda föräldrar och personal. Rektor kan medverka om det är ett önskemål från någon av parterna, eller om rektor bedömer det vara av vikt. Uppföljning sker i enlighet med den skriftliga dokumentationen.

Rutiner om något inträffar mellan barn-barn:

1. **Direkt uppmärksammande av situationen** – Som alltid åtföljs av ett samtal med båda barnen (eller var för sig) om hur var och en upplevt det som inträffat. Använd vid behov gärna känslbilder för att bekräfta barnets känslor. Om barnen är upprörda, vänta med samtalet tills barnen lugnat ner sig och är redo att prata om det som hände.
2. **Göra (säga) förlåt** – Hjälpa till med att göra det andra barnet glad igen t ex hämta ett

gosedjur, ge en kram eller säga förlåt på något sätt.

- 3. Samtal med barnet som utförde trakasserier/kränkning** – I syfte att barnet ska förstå varför det blev fel och varför den andra blev ledsen.

Rutiner om något inträffar mellan barn-barn:

- Rapporten skrivs om något inträffar som kräver mer ingripande åtgärder än tillsägelser eller ett kortare samtal med barnen för att reda ut situationen. Detta generellt sett när samtal med barnens föräldrar behövs.

Rutiner för att utreda och åtgärda när barn trakasseras eller kränks av personal

Den personal som uppfattar en situation som kränkande är skyldig att informera rektor.

Rektor utreder det skedda via Skellefteå kommuns internutredning och vidtar de åtgärder som händelsen kräver.

Rutiner om något inträffar mellan personal-barn.

- Direkt tillsägelse till den vuxne som utfört kränkningen, från den som iakttagit händelsen.
- Utredning av det som inträffat genomförs av rektor

Rutiner för uppföljning av åtgärder vid trakasserier och kränkande behandling

Rektor och/eller personal har ansvaret för en uppföljning.

Utvärdera vår plan. Samtal, reflektion och utvärdering med kollegor och rektor.

Rutiner för dokumentation av åtgärder och uppföljning

Vid uppkommen händelse sker dokumentation skyndsamt av ansvarig personal eller rektor i ställa.

Rutiner om något inträffar mellan barn-barn:

- Handlingsplan för det fortsatta arbetet utförs i arbetslaget, med vårdnadshavare samt specialpedagog.

Rutiner om något inträffar mellan personal-barn:

- Handlingsplan för det fortsatta arbetet utförs av ansvarig rektor.

Ansvarsförhållande

Personalen som dokumenterat har ansvar att informera rektor och att följa upp det som skett. Rektorn ansvarar för att huvudmannen informeras.

Förankring av planen

Förankring hos barnen

Grundverksamheten ska genomsyras av den värdegrund som planen bygger på.

Förankring hos vårdnadshavare

När planen är färdig så kommer den finnas tillgänglig för vårdnadshavare att läsa. Vid föräldramöte kommer vi informera om planen.

Planen sitter även uppe i respektive hall på avdelningarna för alla att läsa.

Förankring hos förskolans personal

Planen kommer att finnas tillgänglig för all personal. Det är upp till varje anställd att själv läsa och ta till sig det som står skrivet i planen.

Utvärdering

Vid periodens slut ska planen utvärderas. Utvärderingen ska tillsammans med kartläggningen ligga till grund för utarbetandet av nya mål, åtgärder och rutiner. Utvärderingen ska också dokumenteras i nästa års plan.

Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Rutinerna fungerar bra.

Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Samtliga.

Ansvarig för att årets plan utvärderas
All personal

Årets plan ska utvärderas senast
Ht 2022