

Likabehandlingsplan



Förskolan Mars-Pluto

2016-2017

Likabehandlingsplan 2016 – 2017

Förskolan Mars - Pluto

Inledning

Vi har valt att ha en gemensam plan mot diskriminering och mot kränkande behandling som vi kallar Likabehandlingsplan. Diskrimineringslag (2008:567) och Skollag (2010:800 kap 6) reglerar vårt uppdrag.

Övergripande mål

Vision: Barn och unga i Gullspångs kommun påverkar sina liv och bidrar till en hållbar värld.

Deklaration: I Gullspångs kommun utvecklar alla en god självkänsla och ett gott självförtroende.

Utvärdering av föregående års plan

Vi upplever i nuläget att barn och föräldrar känner sig trygga hos oss. Detta är ett pågående arbete för oss och något vi alltid strävar efter.

Tack vare extrapersonalen vi nu har så upplever vi verksamheten mindre stressig. När vi nu har fått tillgång till "Stjärnan" – gamla ateljén – kan barnen delas in i mindre grupper.

Resultatet av detta blir att barnens intresse styr verksamheten.

Tydliga mål för läsåret 2016-2017

Alla barn och föräldrar ska känna sig trygga i förskolan.

Vi strävar efter att barnen vill hjälpa varandra och samarbeta.

Främjande arbete

Alla ska känna sig respekterade och visa respekt för andra, känna trygghet och ha möjlighet att bygga upp en god självkänsla. Därför motarbetar vi all form av kränkande behandling och mobbing. Det är alltid det utsatta barnet som avgör om beteendet eller handlingen är oönskad eller kränkande.

Vuxna/personal ska vara bra förebilder för barnen och visa att alla människor är olika men har lika värde. Vi ska också vara observanta och lyhörda för hur barnen tilltalar och bemöter varandra. Vi genomför en föräldraenkät under hösten.

Förebyggande arbete

Personalen ska vara närvarande och ett stöd för barnen i olika konflikter så att konflikten inte leder till en kränkning. Vi hjälper barnen att sätta ord på sina och andras känslor. Vi delar in barnen i mindre grupper, när möjligheten finns, för att undvika konflikter.

Vi inventerar miljön och barnens lek kontinuerligt för att var, vilka och varför konflikter uppstår. Vi blir då medvetna om de problem som finns och kan motverka dessa.

All personal ska genomgå/få repetition av ICDP/Vägledande samspel. Vägledande samspel betonar betydelsen av nära och tillitsfulla relationer och avser att vidga lyhördhet och empati i tanke och handling.

Åtgärder vid trakasserier eller annan kränkande behandling

Om vi i personalgruppen får kännedom om att ett barn utsatts för kränkande behandling, utreder vi omständigheterna enligt åtgärdstrappan (se bilaga 1).

Detta gör vi genom samtal med barnet/barngrupp. Vad har hänt? Varför? Hur? Vi tar kontakt med berörda vuxna för att tillsammans få till stånd en lösning. Ytterligare åtgärder kan bli aktuella som kuratorskontakt, psykologkontakt eller kontakt med socialtjänst.

Anmälningsskyldighet

Personal anmäler kränkande behandling till förskolechef (se bilaga 3). Förskolechef anmäler kränkande behandling till huvudmannen.

Uppföljning, utvärdering

Underlag för uppföljning och utvärdering skaffar vi oss under läsåret genom:

Föräldraenkäter

Dialog med föräldrar

Intervjuer av barnen

Observationer

Löpande diskussioner i arbetslagen

Uppföljningen och utvärderingen av Likabehandlingsplan 2015-2016 kommer att föras in i nästa läsårs likabehandlingsplan.

Enligt år plan för systematiskt kvalitetsarbete ska vi arbeta med uppföljning och utvärdering vid fyra tillfällen per läsåret. Vid ett tillfälle per år är tyngdpunkten Normer och värden, vilket resulterar i en rapport till huvudmannen.

Barn och föräldrars delaktighet

Vi arbetar kontinuerligt med dessa frågor i barngruppen genom reflektion tillsammans med barnen. Föräldrarna är delaktiga i arbetet med likabehandlingsplanen genom enkäter, samtal och föräldraråd.

Bilagor

1. Kartläggningsmetoder
2. Förankring
3. Åtgärdstrappa
4. Blankett kränkning

Kartläggningsmetoder

- Observationer
- Intervjuer
- Föräldraenkäter
- Samtal (bl a utvecklingssamtal)

Förankring av Likabehandlingsplanen

Hur görs planen känd?

- Likabehandlingsplanen publiceras på Gullspångs kommuns hemsida
- Likabehandlingsplanen med bilagor publiceras på kommunens intranät
- Likabehandlingsplanen kopieras och delas ut till all personal
- Likabehandlingsplanen finns i entréerna på varje förskoleavdelning. Om någon vill ha den i tryckt form, så är det bara att be förskolan

Vad ska göras?

Vi kommer att arbeta utifrån Likabehandlingsplanen på arbetsplatsmöten.

När ska det göras?

Tid som tas i anspråk är arbetsplatsmöten och föräldrarådstitid. Även kompetensutvecklingsdagar finns att tillgå.

Åtgärdstrappa vid misstanke om kränkande behandling

Förskolechef ansvarar för att samtliga åtgärder genomförs.

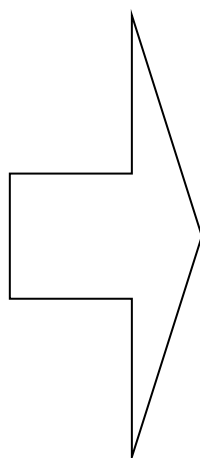
- Huvudman informeras
- Polis
- Socialtjänsten
- Sjukvården

Barn- och elevhälsan kontaktas.
Insatser på person och gruppnivå görs.
Åtgärder och uppföljning dokumenteras.

Trygghetsteamet/Rektor/förskolechef* tar vid. Åtgärder och uppföljning dokumenteras.

Berörd personal samt rektor/förskolechef informeras ytterligare.

När kränkande behandling misstänks dokumenteras informationen av ansvarig personal. Kränkningen anmäls till rektor/förskolechef. Rektor/förskolechef anmäler till huvudmannen.



Åtgärder vid kränkande behandling

- Samtal enskilt med den som blir kränkt. Ta reda på vad som hänt och vilka som deltar i kränkningen.
- Samtal med den som man tror leder kränkningen.
- Samtal med medlöparna (en och en).
- Vid konstaterad kränkande behandling träffas överenskommelse mellan de inblandade.
- Vårdnadshavare och berörd personal informeras.
- Samtliga åtgärder dokumenteras.

UPPFÖLJNING

- Samtal och överenskommelse efter ca en vecka och därefter kontinuerliga samtal under en längre tid med den som blivit kränkt.
- Om åtgärden inte har tillräcklig effekt, tillämpas nästa steg i åtgärdstrappan.

*Om personal kränker elev, ansvarar Rektor/Förskolechef för utredning och åtgärd.



Blankett för utredning av kränkande behandling

Uppgifter om förskolan/skolan

Förskolan/skolans namn:

Uppgifter om barnet/eleven (namn anges inte)

Avdelning/Klass	Barnets/elevens ålder	Barnets/elevens kön

Tid och plats för kränkning

Datum _____ Klockslag _____ Plats _____
Kort beskrivning av händelsen:

Lärarens/Mentorns namn:

Uppgiftslämnare:

Blanketten lämnas till förskolechef/rektor för underskrift

Förskolechef/Rektor

Har tagit del av ovanstående uppgifter

Datum _____ Underskrift _____

Blanketten lämnas/skickas till kommunsekreterare/nämndsekreterare som diarieför efter att ha lämnat blanketten till skolchef för underskrift

Skolchef

Har tagit del av ovanstående uppgifter

Datum _____ Underskrift _____



Utredning

Datum för när utredningen sattes gång:	Ansvarig utredare (namn och befattning)
--	---

Åtgärder

Beskriv kort vilka åtgärder som satts in:

Utredningens avslut

Datum för när utredningen avslutats: _____