

151217

Trygghetsplan

Likabehandlingsplan och
årlig plan mot kränkande
behandling.



Förskolan Blåmesen

2015-2016

möjLigheter
samverKAN
BEmötande
delaktigHet
helhetstänkANDe
reLationer
dlalog
samsyN
värdeGrund



ÖREBRO

Örebro kommuns Trygghetsvision

I Örebros förskolor och skolor har vi en trygghetsvision. Den antogs av kommunfullmäktige 18 september 2002 och ser ut så här:

"Alla barn och ungdomar i Örebro kommun har rätt till en trygg miljö i förskolor och skolor. Ingen ska bli utsatt, kränkt eller mobbad. Detta är ett ansvar för varje vuxen, liksom för alla barn och ungdomar."

Sedan 1 januari 2009 regleras Trygghetsarbetet i två regelverk, 6 kap. Skollagen (2010:800) och 1-3 kap. Diskrimineringslagen (2008:567).

1. Vision

En vision ska vara något som alla i verksamheten kan samlas kring och arbeta för i alla delar av verksamheten. En vision är det verksamheten strävar mot med sitt likabehandlingsarbete.

Det här är vår vision för trygghetsarbetet:

- **Vår förskola ska vara trygg för våra barn och fri från diskriminering och annan kränkande behandling**
- **Vår förskola ska präglas av respekt för människors olikheter.**
- **Vår förskola ska vara tillgänglig för alla.**

2. Uppföljning och utvärdering av trygghetsplanen

Uppföljning och utvärdering av trygghetsplanen ska redovisas i den årliga kvalitetsredovisningen.

3. Tydliga roller och ansvarsfördelning

Huvudmans ansvar

Örebro kommun som huvudman är den som är ansvarig för att verksamheten uppfyller sina skyldigheter enligt de lagstiftningar som berör likabehandling. Det är viktigt att ha en tydlig ansvarsfördelning i verksamheten och det är lämpligt att i planen beskriva hur ansvarsfördelningen ser ut.

Så här ser vår ansvarsfördelning ut

| Uppdrag | Arbetsätt | Tidpunkt | Ansvar | Har delegerats till: |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se till att all personal, barn, elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering och kränkande behandling inte är tillåten i verksamheten. | <p>Dela ut informationsfolder till föräldrar samt att blädder exemplar av Trygghetsplanen finns uppsatt på varje avdelning</p> <p>Trygghetsplanen ska även finnas som bilaga på förskolans hemsida på www.orebro.se</p> <p>Ge barnen information genom samtal och praktiska övningar</p> <p>Personalen ska arbeta med Trygghetsplanen kontinuerligt under året</p> | <p>Senast november samt när vi tar emot nya familjer, personal samt praktikanter under året</p> <p>Trygghetsplanen läggs ut på hemsidan så fort den är färdigreviderad senast 1 november.</p> <p>Varje dag förs samtal om värdegrundfrågor med barn</p> <p>Dagligen och vid kvälls konferenser en gång per månad</p> | Förskolechef | <p>All personal på förskolan samt förskolechef</p> <p>Förskolechef</p> <p>All personal</p> <p>All personal</p> |
| Se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter, samt att motverka diskriminering utifrån diskrimineringsgrunderna samt kränkande behandling. | Följa upp arbetet med planen på gemensamma planeringar så som arbetsplatsträffar och studiedagar | Vid kvalitetsuppföljningar | Förskolechef | |
| Om verksamheten får kännedom om att diskriminering eller kränkande behandling förekommer, se till att utredning görs och att åtgärder vidtas. | Personalen kontaktar förskolechef som kallar till en träff för att göra en åtgärdsplan | Vid behov | Förskolechef | |

| Uppdrag | Arbetsätt | Tidpunkt | Ansvar | Har delegerats till: |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Se till att det finns rutiner för utredning, åtgärder och dokumentation av trakasserier och kränkande behandling. | Upprätta rutiner som ska finnas nedskrivna och ingå i Trygghetsplanen Blanketter för utredning finns på IOR alt på varje avdelning. | Senast november månad. | Förskolechef | Specialpedagog |
| Ärligen upprätta, utvärdera och upprätta en Trygghetsplanplan i samarbete med personal och barn och om möjligt även vårdnadshavare. | Arbetsätt | Maj månad , Vid föräldraråd och föräldramöten under vårterminen. | Förskolechef | |
| All personal i verksamheten har ett ansvar för att främja likabehandling och tillgänglighetsamt motverka diskriminering och kränkande behandling. Vid misstanke om att en kränkning sker ska en anmälan göras till rektor/fsk.chef. | Personalen ska vara uppmärksamma och informerade om vad de enligt lag är skyldiga till | Under arbetstid | Övrig personal Det är viktigt att komma ihåg att det inte bara är den pedagogiska personalen som omfattas utan även annan personal som till exempel vaktmästare, lokalvårdare och kökspersonal . | |
| Barn och elever har inget formellt ansvar i trygghetsarbetet. Däremot ska vi uppmuntra barnen och eleverna till att reagera på trakasserier, diskriminering och kränkande behandling. | Samtala med barn om värdegrundsfrågor och ge barn redskap för att sätta ord på samt lösa konflikter | Under all verksamhetstid | Barn och elevers informella ansvar | Personalen på avdelningarna |

Information

Det är mycket viktigt att trygghetsplanen är känd bland all personal, barn, elever och vårdnadshavare. Syftet med det är att förmedla kunskap om barns och elevers rättigheter och att visa på hur verksamheten arbetar för en trygg miljö.

Så här arbetar vi kring information:

| Målgrupp | Insats/Arbetsätt | Tidpunkt | Ansvar |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Personal | Trygghetsplanen finns med som ett levande dokument och följs upp på varje planering samt vid arbetsplatsträff och kvalitetsuppföljningar. Ny personal samt VFU-studenter och praktikanter får information om planen | Kontinuerligt hela tiden samt vid nyanställning | Förskolechef |
| Barn/Elever | Samtal med barnen om deras rättigheter | Varje dag | Pedagogerna på avdelningarna |
| Vårdnadshavare | Alla familjer får informationsfolder samt tillgång till blädderexemplar av Trygghetsplanen Planen finns utlagd på förskolans hemsida på www.orebro.se . | Vid terminstart senast november månad samt när vi tar emot nya familjer under året | Pedagogerna på avdelningarna |

4. Barns och elevers delaktighet

Det är barnens och elevernas rättighet att vara delaktiga i trygghetsarbetet. De ska bland annat delta i arbetet med att upprätta, följa upp och se över trygghetsplanen. Delaktigheten ska anpassas efter elevernas ålder och mognad. (Se förordning 2006:1083).

Så här arbetar vi med barns och elevers delaktighet i trygghetsarbetet:

| Insats/Arbetsätt | Tidpunkt | Ansvar |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------|
| Samtal om hur vi bemöter varandra Vi arbetar med trygghetskartor och fotograferade bilder. Barnintervjuer | Under all verksamhetstid samt inför utvecklingssamtal. | Pedagogerna på avdelningarna |

Så här involverar vi barn och elever i arbetet med att upprätta, följa upp och se över trygghetsplanen:

| Insats/Arbetsätt | Tidpunkt | Ansvar |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Barnen får genom att peka ut platser på gården och i inomhusmiljön som är trygga respektive otrygga möjlighet att påverka planen Personalen kan genom samtal och observationer av och med barnen få information som kan användas i trygghetsarbetet. | Under all verksamhetstid samt inför utvecklingssamtal | Alla pedagoger på avdelningarna |

5. Barns och elevers rättigheter till stöd

Barnet och eleven har rätt att få stöd och hjälp när han eller hon känner sig kränkt. Barns och elevers upplevelser av kränkningar får inte avfärdas. Vem barnet eller eleven än kontaktar i verksamheten så har han eller hon rätt att bli tagen på allvar och få stöd. Det är alltid den utsatte som avgör om ett beteende eller en handling är oönskad eller kränkande.

I vår verksamhet kan barn, elever och deras vårdnadshavare som vill ha stöd, vända sig till:

Personalen på avdelningen

Förskolechef Stig-Göran Johansson

Specialpedagog Susanne Andersson

6. Kartläggning

Det är nödvändigt att systematiskt kartlägga nuläget och göra en analys av resultatet för att kunna förebygga och motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling samt utanförskap pga. bristande tillgänglighet på bästa sätt. Bifoga gärna kartläggning och analys. Ta tillvara på synpunkter och information från all personal, ex. vaktmästare, lokalvårdare, personal i skolrestaurangen osv.

Följande kartläggningsmetoder kommer vi att använda oss av

| Insats/Arbetsätt | Tidpunkt | Ansvar |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Observationer av barn/barngrupp och förskolans miljö. | Varje månad, följs upp på avdelningsplanering samt arbetsplatsträff | Pedagogerna på avdelningarna |
| Intervjuer med barn 4-5 år om trygghet och bemötande | Kontinuerligt och inför utvecklingssamtal | Pedagogerna på avdelningarna |
| Samtal med föräldrar | Vid utvecklingssamtal | Pedagogerna på avdelningarna |
| Uppföljningar på arbetsplatsträffar | Varje månad | Förskolechef |

7. Främjande och förebyggande arbete

Trygghetsarbetet ska bedrivas på ett målinriktat och planerat sätt. Förskolan och skolan ska ha klara och tydliga mål för sitt trygghetsarbete både kring främjande, förebyggande och åtgärdande insatser. De aktiva åtgärderna ska överensstämma med det som kartläggningen visar så att identifierade riskområden kan förebyggas.

Främjande arbete

Syftar till att förstärka respekten för allas lika värde, omfattar **alla** diskrimineringsgrunderna, (se stödmaterial från Skolverket och Diskrimineringsombudsmannen), **riktas mot alla** och **bedrivs utan förekommen anledning**, är en **naturlig del i det vardagliga arbetet**. Det kan till exempel handla om bemötande och förhållningssätt och insatser som ingår i värdegrundsarbetet. Det kan också handla om hur vi gör vår verksamhet känd exempelvis genom att sätta upp foton på personalen i entrén. Diskrimineringslagen förbjuder diskriminering som har samband med:

- Kön
- Könsidentitet eller könsuttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

Så här arbetar vi främjande i vår verksamhet

| Mål | Insats/Arbetsätt | Tidpunkt | Ansvar |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oavsett kön ska alla ha samma möjlighet att vara med och använda förskolans material | Personalen ska: *observera och tillrättalägga miljön för att detta ska bli möjligt *se till att alla barn får komma till tals | Under all verksamhet samt uppföljningar på arbetsplatsträffarna en gång i månaden | Pedagogerna på avdelningarna, förskolechef samt specialpedagog och mentorer i Vägledande samspel |
| Alla barn ska få leka med barn som är både äldre och yngre än de själva om de vill | Det ska ges möjlighet att i den fria leken kunna få välja kamrater i olika åldrar Personalen ska samverka för att barnen ska få inflytande. | Varje dag | Pedagogerna på alla avdelningar |
| Alla barn ska oavsett etnisk tillhörighet eller religion ha samma rättigheter och möjligheter Se bilaga Inskolningsram | Personalen ska inhämta den kunskap om det som är specifikt och viktigt för alla barn som befinner sig på förskolan Personalen ska våga samtala och fråga, visa på likheter och olikheter vad det gäller språk, traditioner, vanor m.m | Vid inskolning tar vi reda på så mycket vi kan om barnens ursprungsland samt om det finns saker av vikt att veta om familjens religion. Vi tar tillvara på de pedagoger som arbetar på förskolan och som har annan etnisk bakgrund och eller religion. | Alla pedagoger på avdelningen |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Vi använder böcker, bokpåsar, cd-skivor och datorn på andra språk samt använder föräldrarnas kunskaper om sitt land, mat osv. | | |
| Vi ska arbeta för att öka förståelsen för olika sexuell läggning och att alla barn ska få känna stolthet över sin familj | Föra dagliga samtal om hur olika familjer kan se ut. Detta sker utifrån barnens egna funderingar och frågor Se till att det finns böcker kring olika familjekonstellationer. I barnens pärmar och på hyllorna i hallen skriva "familjen" istället för mamma och pappa Specialpedagog köper in material Genus HBQT paketet. | Varje dag i den dagliga verksamheten samt vid inskolning eller när barn/vårdnadshavare tar upp frågan December 2015 | Pedagogerna på avdelningen. Specialpedagog |
| Inga barn ska känna sig utsatta för diskriminering eller trakasserier på grund av funktionshinder | Se till att material och miljö anpassas så att alla barn kan vara delaktiga i den dagliga verksamheten Inhämta den kunskap som behövs utifrån barnets specifika behov från föräldrar, litteratur eller annan sakkunskap personal | När ett nytt barn skolas in på förskolan eller när behov uppstår | Alla pedagoger på avdelningen , specialpedagog, förskolechef |
| Inga barn på vår förskola ska känna sig utsatta för kränkande behandling | Aktiv och deltagande personal som är uppmärksam och tidigt upptäcker tendenser till mobbing och trakasserier Fortbildning i programmet Vägledande samspel ICDP för att främja en positiv syn på varje barn Barnintervjuer samt arbete med trygghetskartor Samtal med föräldrar | Varje dag i den dagliga verksamheten En halvtimme på varje arbetsplatsträff ägnas åt ICDP samt fortlöpande arbete med vägledningsgrupper på förskolan efter behov Intervjuer av 4-5åringar inför utvecklingssamtalen samt samtal med föräldrar vid utvecklingssamtalen en gång per termin | Pedagogerna på avdelningen Mentorer samt specialpedagog med Vägledarutbildning i ICDP |

Förebyggande arbete

Syftar till att **avvärja risker** för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling, Omfattar endast områden som i en kartläggning av verksamheten identifierats som riskfaktorer. Följande aktiva åtgärder kommer vi att arbeta extra med under detta år utifrån de analyser vi gjort av årets kartläggning. Denna del kan gärna sättas upp så att den blir synlig och känd för alla i verksamheten.

| Nulägesanalys utifrån kartläggning | | | | |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Riskområden som har identifierats i kartläggningen. | Mål | Insats/arbetsätt för att motverka att diskriminering, trakasserier och kränkande behandling förekommer i vår verksamhet | Tidpunkt | Ansvar |
| 1.Toaletter | Alla barn ska känna sig trygga vid toalettbesök | Lära barnen att tala om för en personal när de ska gå på toaletten Sätta upp tutor, lappar med upptaget på eller ringklockor på toaletten där det behövs Dörrar till toaletterna ses över så att barn kan stänga dem tryggt och pedagoger kan öppna. | Omgående Oktober 2015 | Förskolechef samt personalen på varje avdelning Förskolechef och vaktmästare. |
| 2. Genus HBQT | Större acceptans för olikheter | Köpa in barnböcker om olikheter på olika språk. Pedagoger hör av sig till specialpedagog om vilka böcker man önskar köpa in. Genuspaketet och HBQT paketet köps in av specialpedagog.. | Alltid Vid behov December 2015 | Pedagoger kan låna böcker på biblioteket. Finns också att låna hos specialpedagog. Inspiration finns också på http://modersmal.skolverket.se/ Specialpedagog beställer. |
| 3.Respekt för barn | | Prata ”till” och inte ”om barn när de är närvarande. Låt barnen vara delaktiga i samtal vid lämning och hämtning.. Vänta med vuxenprat i största möjliga mån i syfte att inte störa barn i exempelvis lek, matsituation, vila osv. | Varje dag hela året. | All personal som vistas på förskolan |

| | | | | |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Trygghet och säkerhet | Dörrar till ramp och från småbarns avdelningarna ses över. | Allas ansvar att de är låsta! Fsk-chef och vaktmästare ser över låsanordningar. | Alltid Omgående | Allas ansvar att de är låsta! Fsk - chef och vaktmästare |
| 5. Utemiljön | Se över bänkar och att miljön är säker. Barn kan komma in i mörkt hörn och slå sig. | Kontinuerlig tillsyn. Ingången till Korallen ses över | Varje dag Måndagar Omgående okt – november 2015 | Fsk-chef Personal Vaktmästare Fsk- chef och vaktmästare |
| 6. Respekt för föräldrar och föräldrar emellan. | Skapa ett gott positivt klimat på förskolan | Vi möter våra föräldrar på ett respektfullt sätt och påminner föräldrar om att göra detsamma. | Alltid | All personal |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

8. Åtgärdande arbete

Kräver goda rutiner för att kunna ha **uppsikt**, för att **upptäcka**, **utreda** och **åtgärda** samt för att **dokumentera** och göra **uppföljning** diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Det åtgärdande arbetet ska **påbörjas genast** när det kommit signaler om att ett barn eller en elev känner sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt. Arbetet innebär att verksamheten måste **vidta åtgärder** som **dokumenteras** och **utvärderas** för att förhindra att kränkningarna upprepas.

Uppsyn och upptäckt

Verksamheten ska arbeta systematiskt för att upptäcka eventuell diskriminering, trakasserier och kränkningar. Verksamheten ska också ha en strategi för hur personal ska få kännedom om, eller ser en pågående kränkning, ska hantera situationen. Vad ska göras? Hur gör vi det? Hur kommunicerar vi våra rutiner? Hur samverkar vi vuxna? När ska insatsen göras? I vilken ordning ska vi göra våra insatser? Vem gör vad? Detta är exempel på några frågor som kan vara bra att förhålla sig till. Under punkt 3 *Ansvarsfördelning och roller* finns en tydlig ansvarsfördelning inom verksamheten beskriven.

I vår verksamhet arbetar vi på följande sätt med att hålla uppsikt och upptäcka diskriminering, trakasserier och kränkningar:

| Insats/Arbetsätt | Tidpunkt | Ansvar |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Aktiv och deltagande personal som är uppmärksam och tidigt upptäcker tendenser till mobbing och trakasserier. | Dagligen | Alla pedagoger på avdelningen |
| Fortbildning i programmet Vägledande samspel ICDP för att främja en positiv syn på varje barn | En gång i månaden på arbetsplatsträff samt vid behov ordnas vägledningsgrupper | Mentorer samt specialpedagog |
| Barnintervjuer samt arbete med trygghetskortor | Inför utvecklingssamtal en gång per termin | Alla pedagoger på avdelningen |
| Samtal med föräldrar | Under utvecklingssamtal en gång per termin | Alla pedagoger på avdelningen |
| Om barn uteblir från förskolan utan att vårdnadshavare har meddelat orsak kontaktar förskolan hemmet | Samma dag Vi påminner föräldrar om vikten av att vara anträffbar och att höra av sig då barnet inte kommer till förskolan. | Alla pedagoger på avdelningen |

Utredning och åtgärder

Verksamheten ska arbeta systematiskt för att upptäcka eventuell diskriminering, trakasserier och kränkningar. Verksamheten ska också ha en strategi för hur personal som får kännedom om, eller ser en pågående kränkning, ska hantera situationen.

Om ett barn upplever sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling krävs inga bevis för att påbörja en utredning. Skyldigheten att utreda inträder vid första tillfället och oberoende av om det förelåg en avsikt att kränka eller inte. Det är viktigt att berörda vårdnadshavare informeras så fort som möjligt. Personalen måste agera genast om situationen är akut och en skriftlig anmäla ska göras till förskolechef. Se nedan. *I vår verksamhet arbetar vi med utredning och åtgärder på följande sätt.*

Det krävs goda rutiner för att upptäcka, utreda och åtgärda diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling, arbetet ska påbörjas genast när det kommit signaler om att ett barn känner sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt, innebär att verksamheten måste vidta åtgärder som dokumenteras och utvärderas för att förhindra att kränkningarna upprepas.

I vår verksamhet arbetar vi med utredning och åtgärder på följande sätt:

| Utredning/Åtgärder | Insats/Arbetsätt | Tidpunkt | Ansvar |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Om personal upptäcker eller misstänker att barn utsätts för kränkande behandling anmäls detta till förskolechef samma dag, skriftligen alt. muntligt. <i>Anmälan från personal till förskolechef IOR/blanketter/trygghetsarbete</i> | Lyssna på det utsatta barnet och eller dess förälder/vårdnadshavare. Lyssnar på den som kränkt | Utredning ska ske skyndsamt om något inträffar | Alla pedagoger Specialpedagog Förskolechef |
| Förskolechef skickar samma dag in skriftlig anmälan till huvudman och vidtar åtgärder och skriftligt beslut om att inleda utredning. | Förskolechef registrerar anmälan i förskolans diarium. Kontakt med vårdnadshavare. | | Förskolechef |
| Beslut tas om vem som håller i utredningen. | | | Områdeschef Förskolechef |
| Handlingar i ärendet förvaras i akter vid förskolan om förskolechef leder utredningen. <i>IOR/ Blankett Tjänsteanteckning</i> | | | Den som leder utredningen. |
| Utredningen startar Åtgärderna ska avhjälpa akuta situationer samt ge | Lyssna på det utsatta barnet och eller dess vårdnadshavare Lyssnar på den som | | Den som leder utredningen |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------|
| <p>långsiktiga lösningar och ska följas upp efter två till fyra veckor</p> | <p>kränkt Samtalar och försöker hitta en lösning så att kränkningen inte upprepas Diskuterar i arbetslaget om lösningar för att förhindra vidare kränkningarna</p> <p>Vid grövre kränkningar kontaktas specialpedagog och en plan upprättas för hur kommunikationen mellan alla inblandade ska ske.</p> | | <p>Den som leder utredningen / Specialpedagog</p> |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------|

Dokumentation och arkivering

Varje misstanke om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling ska anmälas, utredas, dokumenteras och följas upp. **Kom ihåg att** dokumentation ska göras både för den som blir utsatt och för den/de som utsätter. Dokumentationen ska arkiveras i barnakten eller på annat likvärdigt sätt.

| Dokumentation | Insats/Arbetsätt | Tidpunkt | Ansvar |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <p>Vi dokumenterar alla samtal med barn, föräldrar och personal</p> | <p>Vi använder blankett <i>Tjänsteanteckning</i> samt blanketter på <i>IOR</i> / <i>Trygghetsarbete</i></p> <p>Dokument som skrivs diarieförs samt förvaras i arkivskåp</p> | <p>Kontinuerligt under arbetets gång.</p> | <p>Alla pedagoger Specialpedagog Förskolechef</p> |

Uppföljning

Förskolan ska ha rutiner för hur varje enskilt fall ska följas upp. Det är viktigt att alla inblandade får komma till tals i uppföljningen. Uppföljningen bör göras inom rimlig tid, och innehålla utvärdering av utredningen, åtgärderna och dokumentationen. Det är också viktigt att diskutera om händelsen ingår i ett mönster på förskolan. I så fall måste förskolan upprätta en handlingsplan för att ta tag i problemet på organisationsnivå.

I vår verksamhet arbetar vi med uppföljning på följande sätt:

| Uppföljning | Insats/Arbetssätt | Tidpunkt | Ansvar |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| I åtgärdsplanen bestäms tid för uppföljning. Tid kan variera utifrån ärendets omfattning | Vi dokumenterar uppföljande samtal efter insatt åtgärd | Två till fyra veckor efter insatt åtgärder eller tidigare om så behövs | Utredare/ Förskolechef |
| Vid uppföljning avgörs om mer tider för uppföljning behövs eller om ärendet avslutas. | | | Utredare |
| Då utsedda utredare inte lyckas hitta lösningar återkopplas ärendet till förskolechef som vidtar extra åtgärder. | Avstämning med förskolechef | | Utredare / Förskolechef |
| Slutredovisning sammanställs av den som leder utredningen utifrån handlingar i ärendet och förvaras i akten hos utredningsledaren och skickas till huvudman <i>IOR/ Slutredovisning av utredning om kränkande behandling</i> | Avstämning med förskolechef | | Utredare / Förskolechef |
| Trygghetsplanen följs upp kontinuerligt på kvalitetsutvecklingsträffar. | | 9 ggr per år | Förskolechef |

Checklista

Checklistan är en hjälp att enkelt kontrollera om er trygghetsplan kan fungera som ett konkret verktyg för verksamhetens trygghetsarbete. Ju fler av följande påståenden som kan besvaras med ja, desto större är chansen att så är fallet.

| | JA |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Nu gällande plan a) Vår trygghetsplan är upprättad under den senaste tolv månaders perioden och gäller för ett år. | |
| b) Planen innehåller en uppföljning av fjolårets åtgärder | |
| Kartläggning a) Planen innehåller en beskrivning av skolans behov av trygghetsarbete. Vi har kartlagt verksamhetens behov på individ-, grupp- och verksamhetsnivå. Planen beskriver hur vi gjort och vad vi kommit fram till. | |
| Samverkan med eleverna Eleverna har varit med om att upprätta, följa upp och se över planen. b) Vid kartläggningen har vi beaktat diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion och annan trosuppfattning, funktionshinder och sexuell läggning samt kränkande behandling. (Diskrimineringsgrunderna könsöverskridande identitet eller uttryck samt ålder kan med fördel också beaktas men det är inget tvång.) | |
| c) Här kommer förslag på användbara kartläggningsmetoder och lämpliga forum: Trivselenkäten, barnintervjuer, mentorsamtal, trygghetsvandringar, observationer, föräldraenkät, föräldraråd, fritidsråd, skolråd, arbetslagens samlade bild, föräldraförening. | |
| Mål Planen innehåller klara och tydliga mål för trygghetsarbetet. Målen utgår från de behov som vi, genom kartläggningen, vet finns i vår verksamhet. | |
| Åtgärder a) Trygghetsplanen innehåller aktiva åtgärder för att främja lika rättigheter och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Åtgärderna ska förverkliga de mål vi satt upp. | |
| b) Åtgärderna är konkreta och uppföljningsbara. Det framgår i planen vem som är ansvarig för att en åtgärd blir genomförd och när det ska ha skett. | |

| | JA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <p>Rutiner för akuta situationer Planen innehåller rutiner för akuta situationer av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Rutinerna omfattar:</p> | |
| a) hur personalen i förskolan och skolan ska agera och hur ansvarsfördelningen ser ut. | |
| b) uppföljande insatser för att kontrollera att de akuta åtgärderna haft effekt. | |
| c) hur händelser och åtgärder ska dokumenteras. | |
| <p>Resurser Det framgår i planen vilka resurser som finns för att genomföra trygghetsarbetet.</p> | |
| <p>Kommunikation Vår trygghetsplan innehåller åtgärder för att presentera planen och förankra trygghetsarbetet hos barn, elever, vårdnadshavare och personal.</p> | |
| <p>Utvärdering och uppföljning Trygghetsplanen beskriver hur planen sedan ska följas upp och utvärderas inför nästa års plan.</p> | |
| Dags att börja om från punkt 1 igen osv... | |

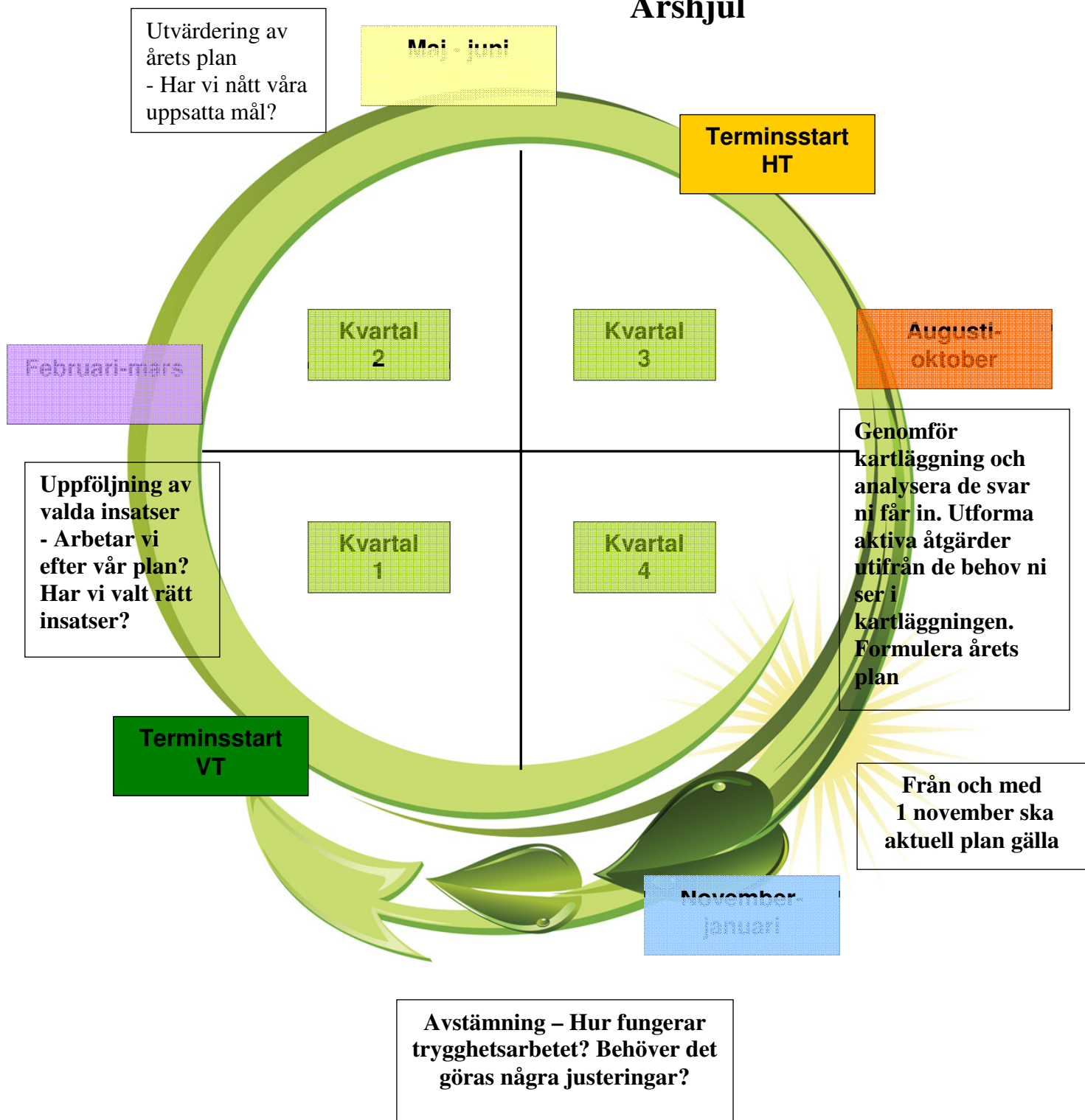
Läsa mer:

www.skolverket.se

<http://www.skolinspektionen.se/BEO>

www.do.se

Årshjul



Planen upprättad av: Pedagoger och förskolechef/ specialpedagog Susanne Andersson

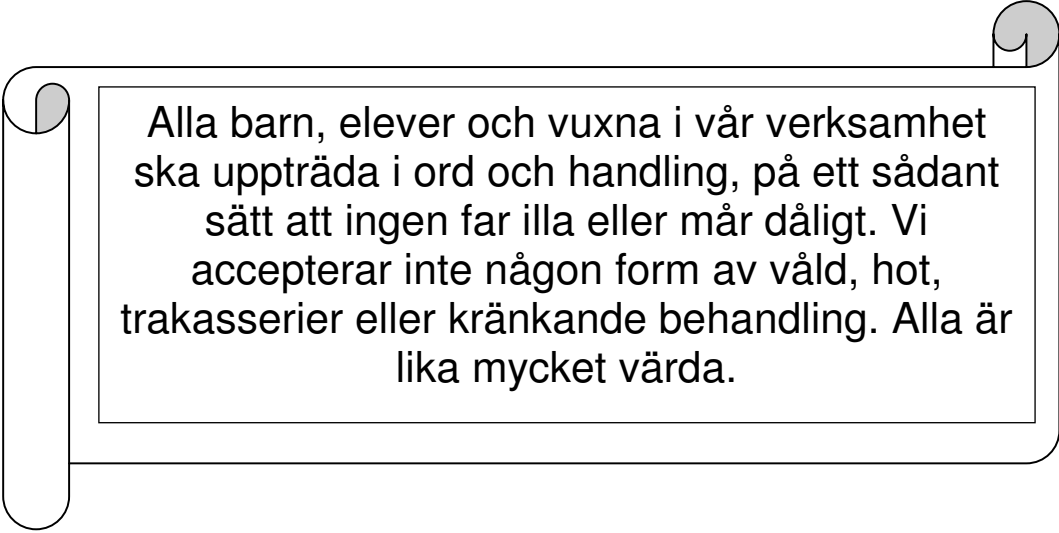
Ort och datum: 151217

Namn: Susanne Andersson

Namnförtydligande:

Kontinuerligt arbete:

- Arbete i Trygghetsteam eller liknande
- Årlig aktualitetskonferens för trygghetsteam, v.44
- Uppföljning av trygghetsarbetet på förvaltningsnivå



Alla barn, elever och vuxna i vår verksamhet ska uppträda i ord och handling, på ett sådant sätt att ingen far illa eller mår dåligt. Vi accepterar inte någon form av våld, hot, trakasserier eller kränkande behandling. Alla är lika mycket värda.

Ort och datum: Örebro den 12 december 2015

Förskolechef: Stig-Göran Johansson

Namnförtydligande: