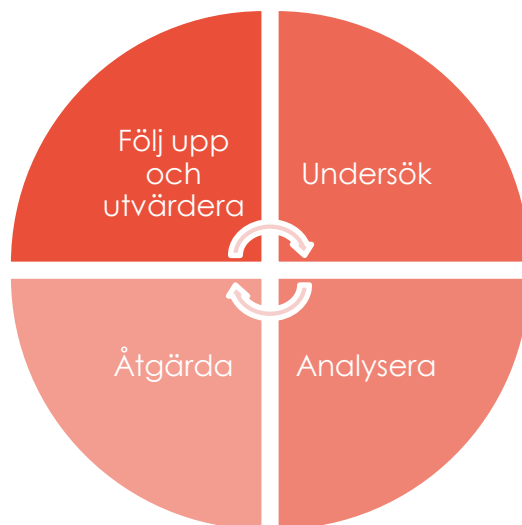


Brukets förskola Trygghetsplan



Innehållsförteckning

1. Grunduppgifter	3
1.1 Verksamhetsformer som omfattas av planen	3
1.2 Ansvariga för planen	3
1.3 Vår vision	3
1.4 Barnens, vårdnadshavare och personals delaktighet.....	3
1.5 Förankring av planen.....	3
2. Utvärdering och resultat av fjolårets plan	4
3. Främjande insatser	4
4. Kartläggning	6
5. Förebyggande åtgärder/ aktiva åtgärder	6
6. Rutiner för akuta situationer.....	7
6.1 Policy.....	7
6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling ..	7
6.3 Personal som barn och föräldrar kan vända sig till	7
6.4 Örebro kommuns rutiner för anmälan av kränkande behandling (reviderade 2017-06-05).....	8

1. Grunduppgifter

1.1 Verksamhetsformer som omfattas av planen

Bruket – förskoleverksamhet bestående av 6 avdelningar

Planen gäller: 2019-01-01 till 2019-12-31

1.2 Ansvariga för planen

Förskolechef: Maria Gagnert

Specialpedagog: Marianne Silfversten

Pedagoger: Susanne Olausson, Cathrin Stoltz, Hanna Hillgren, Anne Helén-Evertsson

1.3 Vår vision

Örebro kommuns Trygghetsvision:

"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" (Kommunstyrelsen, 2002)

Förskolorna centralt väster vision:

Förskolan – Mötesplatsen för lärande och glädje!

Våra värdeord är demokrati, lärande, trygghet och glädje.

1.4 Barnens, vårdnadshavare och personals delaktighet

Barnen och föräldrar blir delaktiga i och med den kartläggning vi gör av verksamheten.

Alla pedagoger är delaktiga i arbetet att upprätta vår Trygghetsplan och arbetar aktivt med att följa upp, undersöka, analysera och åtgärda.

1.5 Förankring av planen

Alla pedagoger är delaktiga i utformandet av Trygghetsplanen som sedan används kontinuerligt i vårt trygghetsarbete då den är ett arbetsmaterial som vi jobbar med på våra reflektioner och apt:er.

Vårdnadshavare får information om trygghetsplanen vid inskolning och på föräldramöten. Föräldrar har tillgång till den gemensamma planen via informationsfoldern och vår webbplats och de blir delaktiga i arbetet genom samtal och enkäter.

2. Utvärdering och resultat av fjolårets plan

Årets plan ska utvärderas senast:

I och med att planen i år blir ett arbetsmaterial på respektive förskola och avdelningen sker en utvärderingen kontinuerligt. Studiedagen vecka 44, 2019 kommer vi att använda till gemensam utvärdering.

Ansvariga: Förskolechef och samtliga pedagoger.

3. Främjande insatser

Främjande handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån förskolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en miljö där alla barn känner sig trygga och utvecklas.

Enligt den nya diskrimineringslagen ska det finnas åtgärder för **samtliga** sju diskrimineringsgrunderna kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder inom ramen för det främjande arbetet.

Områden som beröras av insatsen	Mål Ange ett tydligt mål	Insats Konkretisera på vilket sätt ni ska arbeta på för att uppnå målet.	Ansvarig
Kränkande behandling	Ingen ska känna sig kränkt Alla barn ska känna att de har möjlighet att vara med och påverka sin vardag.	<ul style="list-style-type: none"> • Vi arbetar efter FN-s barnkonvention • Vi är närvarande i alla rum för att kunna höra/se vad som sägs. • Vi använder oss av vårt systematiska kvalitetsarbete (FNTN) 	Alla pedagoger
Kön	Alla ska behandlas lika och ha samma rättigheter och möjligheter.	<ul style="list-style-type: none"> • Erbjuda material utifrån intresse och inte efter kön. • Alla barn ska inkluderas • Låna in litteratur från biblioteket • Fånga situationer och samtala 	Alla pedagoger

Könsidentitet eller könsuttryck	Ingen på vår förskola ska bli diskriminerad p.g.a. könsidentitet, klädval etc. Barnen får välja sina lekar utan att bli begränsade av pedagoger eller andra barn.	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuerliga observationer utan egna värderingar • Utmana de stereotypa könsrollerna/färgerna. • Låna in litteratur från biblioteket 	Alla pedagoger
Etnisk tillhörighet	Alla barn ska inkluderas och behandlas lika oavsett etnisk tillhörighet.	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagogerna ska ha ett mångkulturellt tänk utan förutfattade värderingar. • Pedagoger visar nyfikenhet inför olika kulturer. • Om diskussioner kommer upp i barngruppen så pratar vi om det och att alla är lika mycket värda oavsett hårfärg, hudfärg etc. 	Alla pedagoger Chef
Religion eller annan trosuppfattning	Alla ska behandlas lika oavsett religion. Alla religiösa övertygelser ska respekteras. Det ska vara ett öppet klimat för diskussioner i barngrupp och i arbetslagen.	<ul style="list-style-type: none"> • Vi uppmärksammar de religiösa högtiderna som är under året. • Vid vikarier så är ordinarie personal med och ansvarar för att det blir rätt mat. • Vi köper in den mångkulturella almanackan till alla avdelningar på Brukets förskola. 	Alla pedagoger
Funktionsnedsättning	Alla ska få individuellt stöd utifrån sin funktionsnedsättning.	<ul style="list-style-type: none"> • Vi anpassar verksamheten och kopplar in alla resurspersoner vi har så att alla barn kan vara delaktiga i verksamheten utifrån sina egna förutsättningar. • Vi pratar om att olikheter är en styrka och inte en svaghet. 	Alla pedagoger Specialpedagog Chef
Sexuell läggning	Ingen på vår förskola ska bli diskriminerad pga. sexuell läggning Vi ska synliggöra olika familjekonstellationer.	<ul style="list-style-type: none"> • I samtal med barnen • Fånga upp situationer i lek och samtala • Vi lånar litteratur från biblioteket som tar upp ämnet. 	Alla pedagoger
Ålder	Ingen ska bli särbehandlad pga. ålder	<ul style="list-style-type: none"> • Titta på individen, inte åldern. 	Alla pedagoger

4. Kartläggning

Varje termin gör vi kartläggningar för att identifiera risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i verksamheten. När vi gör våra kartläggningar använder vi oss av mallen Kartläggning Trygghetsarbete som ingår i vårt systematiska kvalitetsarbete "Från Nyläge Till Nyläge" samt en Aktivitetsplan som innebär att vi på våra apt:er diskuterar diskrimineringsgrunderna och vårt trygghetsarbete. Vi undersöker även risker och hinder i form av attityder, normer och strukturer. De riskområden som vi identifierar ligger sedan till grund för våra förebyggande och aktiva åtgärder.

5. Förebyggande åtgärder/ aktiva åtgärder

Utifrån vår kartläggning har vi identifierat och analyserat vissa områden som vi måste jobba aktivt med i vårt trygghetsarbete.

Områden som beröras av åtgärden	Mål och uppföljning Ange ett tydligt mål	Insats Konkretisera på vilket sätt ni ska arbeta på för att uppnå målet.	Ansvarig Ange vem eller vilka som är ansvariga för att de uppgivna aktiviteterna genomförs.
Kränkande behandling	Ingen ska känna sig kränkt på Brukets förskola	Vi jobbar utifrån FN-s barnkonvention och har även valt att ha barnkonventionen som projektarbete under hela läsåret.	Alla pedagoger
Etnisk tillhörighet	Jobba mer medvetet med området "etnisk tillhörighet".	Pedagogerna visar nyfikenhet inför olika kulturer och språk. Använda oss mer aktivt av den mångkulturella almanackan.	Alla pedagoger
Könsidentitet	Ingen på vår förskola ska bli diskriminerad p.g.a. könsidentitet, klädval etc. Barnen får välja sina lekar utan att bli begränsade av pedagoger eller andra barn.	<ul style="list-style-type: none"> • Utmana de stereotypa könsrollerna • Låna in litteratur från biblioteket • Samtala med barnen om att alla har rätt var vara sig själv. 	Alla pedagoger

6. Rutiner för akuta situationer

6.1 Policy

På vår förskola har vi nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling.

6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

- Personalen håller god uppsikt över alla platser där barn lekar, inom- och utomhus.
- Det finns alltid en pedagog i närhet av barnen.
- Pedagogerna är aktivt närvarande för att kunna vara lyhörda och uppmärksamma på barns beteenden och uttryck.
- I konflikter tar vi oss tid att lyssna på barnen och reda ut konflikterna.
- Vi diskuterar kontinuerligt vårt normkritiska förhållningssätt för att bli medvetna och uppmärksamma på vad som händer i verksamheten.

6.3 Personal som barn och föräldrar kan vända sig till

Alla pedagoger på förskolan.

Förskolechef: Maria Gagnert

Specialpedagog: Marianne Silfversten

6.4 Örebro kommuns rutiner för anmälan av kränkande behandling (reviderade 2017-06-05)

Rutinerna för kränkande behandling har tagits fram av Förvaltningen förskola och skolas trygghetsgrupp i dialog med representanter för gymnasiet och i samråd med kommunjurist.

SKYLDIGHET FÖR PERSONAL ATT ANMÄLA

Personal som får kännedom om att ett barn upplever sig vara kränkt ska *samma dag* skriftligen anmäla detta till förskolechef. Anmälan till förskolechefen kan ske genom en inlämnad tjänsteanteckning, via e-post eller genom att använda anmälningsblankett som finns på Örebro kommuns Intranät.

SKYLDIGHET FÖR FÖRSKOLECHEF ATT ANMÄLA

Förskolechefs skyldighet att anmäla uppstår i två olika situationer:

1. Då förskolechef får kännedom om att ett barn anser sig utsatt för kränkande behandling.
2. När förskolechef tar emot en skriftlig anmälan från personal eller någon annan person.

I dessa två fall ska förskolechef *samma dag* genom e-brev till forskolenamnd@orebro.se skicka in en skriftlig anmälan med hjälp av blankett som finns på intranätet.

MOTTAGANDE AV ANMÄLAN HOS NÄMNDEN

Registrator lägger upp ett nytt ärende i nämndens ärendehanteringssystem W3D3, varvid ärendet får ett ärendenummer, och anger ärendetyperen ”Kränkande behandling”.

Varje anmälan bör registreras som ett eget ärende, om inte flera anmälningar har sådant samband med varandra att de bör handläggas gemensamt.

Ett mejl med ärendenummer skickas till förskolechef och verksamhetschef som ärendet gäller.

BESLUT ATT INLEDA UTREDNING

Verksamhetschef beslutar skriftligt via blankett vem som ska leda utredningen. Detta görs i enlighet med den delegationsordning som finns för Förskolenämnden. I de fall där det är uppenbart att förskolechef ska leda utredningen, bör inledande utredningsåtgärder som förskolechef finner lämpliga ske omedelbart utan att invänta verksamhetschefens beslut. I dessa fall bör förskolechef dock omgående sätta upp förslag till beslut att inleda utredning och utan dröjsmål kommunicera detta med sin verksamhetschef. Själva formen för beslut bör vara skriftlig men formen för föredragningen bör vara så flexibel som möjligt t.ex. telefon, e-brev eller personligt möte. Detta för att inte fördröja de så viktiga inledande åtgärderna.

UTREDNINGENS INNEHÅLL

Utredningen ska innehålla:

- Tjänsteanteckning med den upplevt kränkta barnets version av händelsen.
- Tjänsteanteckning med den som misstänks ha kränkt barnet.

- Tjänsteanteckning från övriga barn som bevittnat händelsen.
- Tjänsteanteckning från personal som bevittnat händelsen.

Utredning ska ske skyndsamt för att kunna konstatera om kränkande behandling förekommit. Detta för att vid konstaterande av kränkande behandling skyndsamt vidta åtgärder för att få den kränkande behandlingen att upphöra.

Bedömning av kränkande behandling

- Utredningsledaren gör utifrån en sammanfattning av de faktiska omständigheterna en bedömning om kränkande behandling konstaterats eller inte utifrån vad utredningen påvisat. En utredningsblankett fylls i.
- Vid konstaterande av kränkande behandling beskrivs vilka åtgärder som kommer att vidtas för att den kränkande behandlingen ska upphöra och hur åtgärderna kommer att följas upp och utvärderas.
- Om barnet som blivit kränkt förekommit i flera ärenden gällande kränkande behandling så ska detta meddelas till huvudmannen. Huvudmannen ska vid återkommande uppgifter om kränkande behandling kunna genomföra en mer samlad och grundlig utredning för mer verkningfulla åtgärder.

Detta fylls i en utredningsblankett som skickas in till forskolenamnd@orebro.se med det ärendenummer som tilldelats i W3D3. I samband med detta skickas det utredningsmaterial som legat till grund för bedömningen av kränkande behandling in till registrator för Förskolenämnden (kopior behålls i förskolans diarium).

Slutredovisning (vid konstaterande av kränkande behandling)

Slutredovisningen ska innehålla:

- Uppföljningssamtal med eleven för att stämma av om kränkningen upphört. Detta dokumenteras genom en tjänsteanteckning.
- Uppföljning och utvärdering av de åtgärder som vidtogs för att för att få kränkningen att upphöra. Detta för att se om de vidtagna åtgärderna gett önskad effekt eller om det behöver vidtas ytterligare åtgärder.

Detta fylls i en slutredovisningsblankett som skickas in till forskolenamnd@orebro.se med det ärendenummer som tilldelats i W3D3.

Uppföljning till Förskolenämnd

- Verksamhetschefer (för Förskolenämnd) sammanställer en gång i kvartalet en översikt på de anmälningar som gjorts under den perioden som redovisas vid nämndens sammanträde.
- Förskolenämnden får månatligen ta del av alla registrerade ärenden gällande kränkande behandling under sammanträdespunkten Inkomna skrivelser.

- Verksamhetschefer (för Förskolenämnd) sammanställer en årlig rapport som redovisas nämnden med en analys över årets anmälningar samt statistiskt underlag med indikatorer som kön, ålder och plats.
- Förvaltningschef presenterar Förskolenämndens årliga rapport för Programnämnd