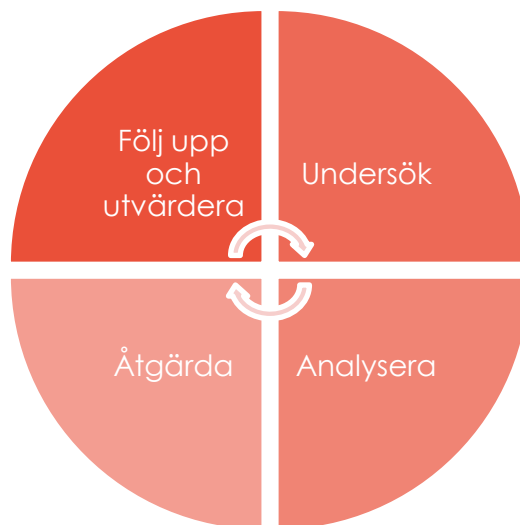


Lagans Trygghetsplan



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.....	8
6.1 Policy.....	8
6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling ..	8
6.3 Personal som barn och föräldrar kan vända sig till	8
6.4 Örebro kommuns rutiner för anmälan av kränkande behandling (reviderade 2017-06-05).....	8

1. Grunduppgifter

1.1 Verksamhetsformer som omfattas av planen

Lagan, verksamheten består av 2 avdelningar

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

1.2 Ansvariga för planen

Förskolechef: Maria Gagnert

Specialpedagog: Marianne Silfversten

Pedagoger: Ulrika Lundh, Marie Herbst, Zinab Mohamed, Venera Demaku, Pia Söderlund, Sofia Axelsson

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

Vi tar tillvara barnens egna tankar och åsikter kring regler och förhållningssätt. Vi gör en årlig trygghetsrunda på varje avdelning där barnen får beskriva vad de känner och hur de upplever trygghet i de olika rummen på förskolan. Trygghetsrundan genomförs på olika sätt efter barnens mognad.

Vi informerar vårdnadshavarna om planen och uppmuntrar till synpunkter under föräldramöten, utvecklingssamtal, unikum, i hallen m.m.

All personal är delaktig med att upprätta planen. Ny personal informeras om trygghetsplanen.

1.5 Förankring av planen

Barnen ska vara delaktiga i trygghetsarbetet, delaktigheten ska anpassas efter barnens ålder och trygghetsplanen finns på varje avdelning.

2. Utvärdering och resultat av fjolårets plan

Vi har tillsammans suttit och gått igenom punkt för punkt om vad som varit bra och vad som varit mindre bra. Vi har kommit fram till att vi är nöjda med trygghetsarbetet som genomförts på förskolan. Arbetet i mindre grupper har resulterat i en lugnare och tryggare miljö.

Planen har utvärderats av hela personalgruppen och kommer att utvärderas på årets sista arbetsplatsträff varje år.

Under årets föräldrasamtal kommer vi att samtala kring trygghetsplanen med föräldrarna.

Alla pedagoger har deltagit i utvärderingen av fjolårets plan. Barnens delaktighet sker genom utvärderingen av trygghetsrundan.

Årets plan ska utvärderas senast:

I och med att planen i år blir ett arbetsmaterial på respektive förskola och avdelningen sker en utvärdering 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.

Främjande insatser

Områden som beröras av insatsen	Mål	Insats	Ansvarig
Kränkande behandling	På vår förskola ska alla respektera varandra och känna sig trygga. Nolltolerans.	Konkretisera på vilket sätt ni ska arbeta på för att uppnå målet. Närvarande och lyhörda pedagoger.	Alla pedagoger

Kön	Alla ska känna sig lika mycket värda oavsett könstillhörighet.	Se det unika barnet. Pedagogerna ska se till att barnen erbjuds varierad miljö med material som utmanar barnens lek.	Alla pedagoger
Könsidentitet eller könsuttryck	Alla individer ska känna trygghet i sin identitet.	Förskolan motverkar alla stereotypa föreställningar. Pedagogerna bör tänka på sitt och varandras förhållningssätt och analysera hur det tar sig uttryck i den pedagogiska verksamheten.	Alla pedagoger
Etnisk tillhörighet	Alla på förskolan oavsett etnisk tillhörighet ska välkomnas med respekt.	Pedagogerna ska bemöta barn och vårdnadshavare med respekt oavsett etnisk tillhörighet. Pedagogerna ska visa intresse och nyfikenhet inför olika kulturella tillhörigheter.	Alla pedagoger
Religion eller annan trosuppfattning	Pedagogerna ska vara neutrala i sitt förhållningssätt till religion eller annan trosuppfattning. Pedagogerna ska synliggöra för barnen att det finns olika trosuppfattningar.	*Vi uppmärksammar fester och traditioner som är knutna till de stora världsreligionerna. * I de fall där vi känner till att det finns familjer som praktiserar en religion, När vi får kännedom av annan religions tillhörighet, bjuder vi in föräldrarna att delta att berätta för barngruppen om fester och traditioner * Vi använder oss av ”Multireligiösa almanackan” och samtalar om den i barngrupperna.	Alla pedagoger
Funktionsnedsättning	Allas lika värde. Ingen ska kränkas eller särbehandlas.	Föräldrar kan rådfrågas och hjälpa till med integrationen. Pedagogerna jobbar med kompostema t.ex. Vi anpassar miljön efter behov.	Alla pedagoger
Sexuell läggning	Vi har en accepterande hållning till olika familjekonstellationer.	Pedagogerna är öppna och välkomnar alla oavsett sexuell läggning.	Alla pedagoger

Ålder	Barnen ska behandlas efter sin förmåga och inte ålder	Ställa rimliga krav på barnen.	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.
Lärmiljö	Lugn och inspiration	Dela in barnen i mindre grupper. Närvarande pedagoger i de olika lärmiljöerna. ICDP. Projektinriktat arbete Utnyttja hela förskolans lokaler	Alla pedagoger
Förskola och hem. Trygga barn och vårdnadshavare	Alla barn och vårdnadshavare blir sedda	Möta upp och välkomna i hallen på morgonen. Fokusera på det positiva. Prata med barnen som kompetenta individer ICDP	Alla pedagoger
Värdegrunden	Implementera värdegrunden hos alla barn	Utgå från Vännerna i Kungaskogen. Barnkonventionen. Närvarande pedagoger och goda förebilder Noll tolerans mot kränkningar och fula ord	Alla pedagoger

--	--	--	--

6. Rutiner för akuta situationer

6.1 Policy

Förskolan ska förebygga och förhindra könsdiskriminering och även förebygga trakasserier och kränkande behandling. Vi har nolltolerans mot trakasserier, fula ord och kränkande behandling.

6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

- Pedagogerna ska vara närvarande där barnen är.
- Observanta och lyhörda pedagoger.
- Observationer, intervjuer och utvecklingssamtal där vi har frågor om barnets trivsel och välmående.

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 ärendetypen ”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