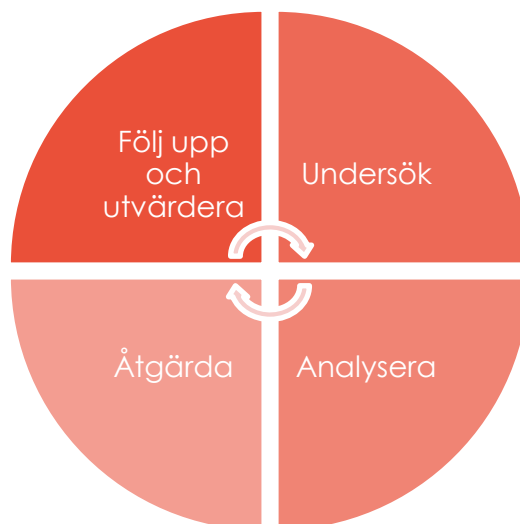


Nyckelpigans förskola

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..... | 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

Nyckelpigan – förskoleverksamhet bestående av 2 avdelningar

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

1.2 Ansvariga för planen

Förskolechef: Inger Sjöbäck

Specialpedagog: Marianne Silfversten

Pedagoger: Helena Öbrink, Rose-Marie Molin, Susanne Björdin, Maria Andersson, Susanna Andersson, Jane Nelander och Sofie Wieweg.

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.

Nyckelpigans trygghetsvision:

På vår förskola ska alla barn känna sig trygga och bli respekterade för den de är, oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

1.4 Barnens, vårdnadshavare och personals delaktighet

Barn och vårdnadshavares synpunkter kommer fram i samtal och intervjuer.

Barnen kommer vara delaktiga i att göra en egen trygghetsplan.

Alla pedagoger har ansvar för att vara väl insatta i planen, aktivt läsa, analysera och ha synpunkter. Alla pedagoger har ett ansvar att motverka diskriminering och kränkande behandling.

1.5 Förankring av planen

Planen förankras i samtal med barnen, utifrån uppkommande situationer. Hur vi ska vara mot varandra? Vi förstärker och uppmuntrar bra handlingar. Planen förankras hos personalen genom återkommande diskussioner i arbetslagen. Information om planen finns på Kommunens hemsida, Unikum och på förskolan.

2. Utvärdering och resultat av fjolårets plan

Vi går igenom trygghetsplanen och diskuterar hur vi arbetar kring planen och vi utvärderar den en gång per år. Vi tar del av föräldraenkäter och samtal med både föräldrar och barn kring trygghetsarbetet. Vi lyfter frågor i samband med utvecklingssamtalen och här får föräldrarna möjlighet att påverka. Diskussioner genomförs även på avdelningsplaneringar, arbetsplatsträffar och genom en föräldraenkät.

Utvärderingen är en viktig utgångspunkt för den nya planen

Årets plan ska utvärderas senast:

I och med att vi varje termin gör en kartläggning sker en utvärderingen kontinuerligt. Studiedagen vecka 44, 2019 fokuserar vi på våra kartläggningar och utvärdering av planen.

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 Ange ett tydligt mål | Insats Konkretisera på vilket sätt ni ska arbeta på för att uppnå målet. | Ansvarig |
|---|---|---|--|
| Kränkande behandling | Det ska råda nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling i vår förskola | Vi skapar trygga miljöer både inomhus och utomhus. Använder oss av Barnkonventionens "Kompisböcker". Pedagoger lyssnar aktivt och bemöter varje barn med respekt när det berättar om sina känslor. | Alla pedagoger |
| Kön | I förskolan ska alla bli respekterade för den de är, oavsett kön. Personalen ska motverka traditionella könsmonster och bli mer medvetna om sitt förhållningssätt utifrån genustänkande. Vi strävar medvetet efter att ge pojkar och flickor lika mycket utrymme. | Vidga barnens tankar i frågan genom öppna diskussioner. Lektmaterial som skapar jämnvikt mellan könen och tänka på dess placering. Vi läser aktuella artiklar och diskuterar på arbetsplatsträffar. | Alla pedagoger |
| Könsidentitet eller könsuttryck | Personalen ska motverka traditionella könsmonster och bli mer medvetna om sitt förhållningssätt utifrån genustänkande. | Vidga barnens tankar i frågan genom öppna diskussioner. Lektmaterial som skapar jämnvikt mellan könen och tänka på dess placering. Vi läser aktuella artiklar och diskuterar på arbetsplatsträffar | Alla pedagoger |
| Etnisk tillhörighet | På vår förskola skall alla barn oavsett etnisk tillhörighet ha samma rättigheter och möjligheter. | Vi ska uppmärksamma olika länder genom att införskaffa en aktuell världskarta och jobba med flaggor utifrån olika länder. Vi köper ytterligare en mångreligiös almanacka till varje avdelning. | För inköp av en mångreligiös almanacka ansvarar förskolechefen. Arbetslaget ansvarar för resten. |
| Religion eller annan trosuppfattning | Öppet förhållningssätt till olika religioner och olika trosuppfattningar. Alla föräldrar ska med samma förtroende kunna skicka sina barn till förskolan, förvissade om att barnen inte blir ensidigt påverkade till förmån för den ena eller andra religiösa åskådningen. | I de fall där vi känner till att det finns familjer som praktiserar en religion, konsulterar vi föräldrarna för att få råd om vilka fester och traditioner som är lämpliga att uppmärksamma. Kulturalmanackan kommer hjälpa oss att visa på olika händelser som sker runt om i världen. | Alla pedagoger. |
| Funktionsnedsättning | Anpassar miljön efter aktuell funktionsnedsättning efter de förutsättningar som finns. | Miljöanpassa utifrån vilken funktionsnedsättning barnet har. | Alla pedagoger och förskolechef |
| Sexuell läggning | Alla ska ha ett lika värde oavsett sexuell läggning. | Alla ska ges möjlighet att diskutera och ställa frågor och få en objektiv förklaring kring tankar om olika sexuella läggningar | Alla pedagoger |
| Ålder | Alla på förskolan ska bemötas på ett respektfullt sätt oavsett ålder. | Pedagogerna diskuterar och reflekterar över barnens bemötande av varandra oavsett ålder. Vi ska bemöta alla barn med lyhördhet och låta dem komma till tals och bli lyssnade till. | 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 berörs 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. |
|--------------------------------|---|--|--|
| Samspel – allas lika värde | Vi vill stärka och bevara positiva relationer barnen emellan. Vi vill främja allas lika värde. | Vi ska tillsammans med barnen uppdatera ”Barnens Trygghetsplan”. Vi kommer att använda oss av Barnkonventionens Kompismaterial för att prata om olikheter, likheter och allas lika värde. Barnen kommer att få fundera kring: Hur ska en bra kompis vara? När är du en bra kompis? Fundera kring känslor. Både genom ord och skapande. | Alla pedagoger. |
| Samling | Undvika kränkningar. Barnen ska känna sig trygga. | Bestämda platser på samlingen. Ansvarig pedagog är på plats tidigt. | Alla pedagoger. |
| Barn som kränker barn. | Inga kränkningar. | Närvarande och inlyssnande pedagoger. Fortsätta uppmuntra och påminna om goda gärningar. Använda Barnkonventionens material. | Alla pedagoger. |
| Av- och påklädning. | Skapa lugn miljö. Inga konflikter. | Dela upp barnen, ta några i taget som får hjälp med påklädning. Försöka komma ut snabbt med de först påklädda. | Alla pedagoger. |
| Trygghetsplanen | Ett aktivt trygghetsarbete. | På varje APT återkoppla till våra främjande insatser. | Alla pedagoger. |
| | | | |

6. Rutiner för akuta situationer

6.1 Policy

På Nyckelpigan råder 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 leker, inom- och utomhus.
- Vi tar upp det vi sett eller hört i arbetslaget och diskuterar olika lösningar.
- Vid konflikter lyssnar vi alltid på vad barnen berättar och hjälper till att lösa konflikter.

6.3 Personal som barn och föräldrar kan vända sig till

Alla pedagoger på förskolan.

Förskolechef: Inger Sjöbäck

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 verkningsfulla 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