

Larsgårdens Trygghetsplan 2018-2019

Innehållsförteckning

1 Grunduppgifter	3
1.1 Verksamhetsformer som omfattas av planen	3
2. Utvärdering	6
2.1 Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats	6
2.2 Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan	6
2.3 Resultat av utvärderingen av fjolårets plan	6
2.4 Årets plan ska utvärderas senast	9
2.5 Beskriv hur årets plan ska utvärderas	9
2.6 Ansvarig för att årets plan utvärderas	9
3 Främjande insatser	10
3.1 Kartläggning av trygghetsarbetet	10
3.2 Förskola-Hem	12
3.3 Lika och olika	13
4. Kartläggning	14
4.1 Kartläggningsmetoder/ undersökning av risker och hinder	14
4.2 Områden som berörs i kartläggningen	14
4.3 Hur barn och föräldrar har involverats i kartläggningen	15
4.4 Hur personalen har involverats i kartläggningen	15
4.5 Resultat och analys	15
5. Förebyggande åtgärder/ aktiva åtgärder	16
5.1 Enkel trygghetsplan	16
6. Rutiner för akuta situationer	17
6.1 Policy	17
6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling	17
6.3 Personal som barn och föräldrar kan vända sig till	17
6.4 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av andra barn	18
6.5 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av personal	17
6.6 Rutiner för uppföljning	18
6.7 Rutiner för dokumentation	18
6.8 Ansvarsförhållande	18
6.9 Örebro kommuns rutiner för anmälan av kränkande behandling (reviderade 2017-06-05)	18

□

1. Grunduppgifter

1.1 Verksamhetsformer som omfattas av planen

Verksamhetsformen som omfattas av planen är Larsgårdens förskola.

1.2 Ansvariga för planen

Ansvarig för planen är Marita Forss fram till 31 oktober 2019.

Anna Jakobsson är ansvarig för utvärderingen av planen gällande 2017-18 samt att upprätta en ny plan gällande 2018-19

1.3 Vår vision

Trygghetsarbete handlar om att skapa en förskola som är fri från diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. En trygg vardag är en förutsättning för att lära och utvecklas.

I Örebro:s 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, kapitel 6 i Skollagen (2010:800) och kapitel 1-3 i diskrimineringslagen (2008:567). Från och med den 1 januari 2015 ingår ”Bristande tillgänglighet” som en form av diskriminering i diskrimineringslagen.

Larsgårdens trygghetsvision

Larsgårdens förskola ska vara en trygg miljö för barn och vuxna. Vår förskola ska präglas av respekt för människors lika värde.

Nolltolerans råder mot all sorts diskriminering.

1.4 Planen gäller från

1 november 2018

1.5 Planen gäller till

31 oktober 2019

1.6 Läsår

Aug 2018 – aug 2019

1.7 Barnens delaktighet

- Utifrån barnens mognad och utveckling samtalar vi kring normer och värden, t ex att vara en bra kompis.
- Vi tar oss tid att lyssna när de spontant vill förmedla sådant som berör dem.
- Barnen är delaktiga efter förmåga i upprättandet/revideringen av den förenklade Trygghetsplanen. Det är en enkel plan med många bilder och lite text som talar om hur vi är mot varandra. Den finns i barnnivå på alla förskolans avdelningar.

Barnen har inget formellt ansvar i trygghetsarbetet, det ansvaret ligger alltid på vuxna. Däremot uppmuntrar vi barnens goda beteenden. Vi uppmuntrar dem att reagera och ta hjälp av vuxna vid trakasserier, diskriminering och kränkande behandling.

1.8 Vårdnadshavarnas delaktighet

- Vårdnadshavarna har i den dagliga kontakten, under utvecklingssamtal samt genom Unikum getts möjligheter att bli delaktiga i arbetet omkring normer och värden.
- Genom brukarenkätens resultat har vårdnadshavarna möjlighet att påverka innehållet i planen.

1.9 Personalens delaktighet

- All personal har ett ansvar att påverka innehållet i planen. Varje avdelning kartlägger, analyserar och följer upp arbetet enligt Trygghetsplanen på sin avdelning. Detta sker enligt årshjulet.
- Utifrån fjolårets utvärdering bestämmer vi nya förebyggande insatser.
- Vi samtalar avdelningsvis samt på förskolan som helhet om hur vi arbetar och följer upp våra mål i trygghetsplanen.
- Trygghetsgruppen ansvarar för sammanställning av respektive avdelnings kartläggningar på förskolenivå samt implementering av planen under höstterminen.

1.10 Förankring av planen

- All personal har ett ansvar att aktivt arbeta efter planen. Trygghetsgruppen har ett extra ansvar att förmedla budskapet i planen. Detta görs under ett apt i nov 2018.
- All personal arbetar efter planen och implementerar den bland barnen på respektive avdelning. Arbetet med barnen fokuseras till att uppmuntra barnens goda beteenden.
- Samtal omkring trygghetsplanen sker vid varje inskolning, utvecklingssamtal samt vid andra föräldrasammankomster.
- Planen finns i sin helhet på Örebro kommuns hemsida, där alla kan ta del av den. Alla avdelningar har ett exemplar hängande på sin anslagstavla.

2. Utvärdering

2.1 Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

Utvärdering av planen har skett avdelningsvis. Därefter har trygghetsansvariga gjort en sammanställning av utvärderingarna för hela förskolan. Vi har även analyserat resultatet från både den centrala samt vår egen brukarenkät vi lämnade ut i mars 2018. De svar vi fått in visar på ett övervägande positivt resultat av vårt trygghetsarbete.

Fortlöpande under året har alla avdelningar genomfört trygghetskartläggningar samt trivselintervjuer med de äldre barnen. Dessa kartläggningar har samlats in av trygghetsgruppen och används vid utvärderingen av trygghetsplanen.

Alla avdelningar har skrivit varsin handlingsplan utifrån både den centrala och vår egen brukarenkäts prioriterade områden. Den har vi sedan arbetat med under våren och hösten 2017. Respektive avdelning har utvärderat sin handlingsplan.

2.2 Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Förskolechef och personal på förskolan har varit delaktiga i utvärderingen.

De äldre barnen har utifrån mognad deltagit i samtal omkring planen. Dessa barn har även svarat på trygghetsenkäten.

Vårdnadshavare har kommit till tals genom samtal och brukarenkät.

Socialpedagog har i samarbete med trygghetsgruppen utarbetat en ny trygghetsintervju som kommer tas i bruk hösten 2019.

2.3 Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Kartläggning av trygghetsarbetet

- Vi har följt årshjulet i arbetet med kartläggning, husmodell i trygghetsarbetet. Vi har i den Lokala arbetsplanen berättat vad vi gjort och även skrivit några analyser och åtgärder.
- Hälften av vårdnadshavarna har lämnat in svar på enkäten och en handlingsplan utifrån den skrevs i april.
- Barnintervjuer gjordes på hösten av pedagoger på Maskrosen. Socialpedagog Lidija har gjort vårens intervjuer med de äldre barnen och sammanfattat på gruppnivå och presenterat för avdelningens personal.
- Under året har vi varit drabbade av mycket frånvaro i personalgruppen och det har påverkat kartläggningen negativt.
- Barn och vårdnadshavare har känt sig otrygga när det varit okänd personal som haft svårt att upprätthålla struktur och regler. Vi har möblerade om i personalgruppen under hösten som visade sig vara en tillfällig lösning. Under våren fick vi hjälp av både socialpedagog och pedagogisk handledare i en utav grupperna. Det ledde till att situationen lugnade ner sig och barnen blev tryggare och även personal och föräldrar.

Förskola – hem

- Vi följer inskolningsdokumentet och ställer många frågor vid inskolningen och utvecklingssamtalet.
- Almanackan är inköpt och finns i personalrummet där alla kan se den. Vi behöver dock bli bättre att komma ihåg att uppmärksamma högtider. Nu när vi fått muslimsk personal i huset är det lättare.

Lika och olika

- Vi arbetar efter förhållningssättet Vägledande samspel och tänker på att vi är förebilder för barnen. För det behöver vi minska stressen.
- Vi har observerat vad barn är intresserade av och har anpassat lek och material efter det.
- Vi har anpassat våra rutiner efter barns behov av ex mindre grupp för lugn och ro, bilder och tecken för ökad förståelse. Anpassat rutiner kring sömn mat toa så det passar barn och vårdnadshavare.
- Vi har diskuterat och läst artiklar om Normkritiskt förhållningssätt på Apt och reflektion. Vi tycker det är lite svårt att få grepp om.
- Det finns olika kläder och rekvisita att använda i leken.
- Vi har läst böcker för barnen från Olika-förlag. Barnen tycker mycket om dem och det ”olika” eller normbrytande blir det vanliga i böckerna och för barnen.

Enkel trygghetsplan

- På bägge avdelningar har vi under hösten 17 tillsammans med barnen satt upp bilder i ”lilla trygghetsplanen” som visat på bra beteende, hur man ska vara som bra kompis. Under året har vi fyllt på med nya bilder för att hålla planen levande då vi märkte att äldre bilder inte var spännande längre. Barnen har ofta stått och pratat utifrån dessa bilder och det har uppstått bra diskussioner. Barnen känner sig delaktiga då de ser sig själva och sitt positiva handlande mot kompisar på bilderna.

2.4 Årets plan ska utvärderas senast

Delutvärdering i april 2019 samt slututvärdering i september 2019.

2.5 Beskriv hur årets plan ska utvärderas

All personal ska utvärdera Trygghetsplanen på respektive avdelning. Trygghetsgruppen sammanställer utvärderingarna till en helhet som gäller för hela förskolan. Avdelningarna arbetar vidare med sina specifika utvecklingsområden samt de större övergripande åtgärderna som gäller för förskolan.

Under året 18-19 använder vi oss av Trygghetskartläggningen enligt årshjulet. Avdelningarnas resultat, analyser och åtgärder använder trygghetsgruppen och arbetar med dessa utifrån ett större perspektiv. Vi ser både till hur respektive förskola i området ligger till med också hur vi behöver kompetensutveckla vår personal i området.

Vi använder husmodellen och vårt dokument "Kartläggning trygghetsarbete" och arbetar med den på respektive avdelning under året. De hjälper oss att synliggöra riskområden på avdelningen och därmed kan vi förändra våra rutiner, miljöer och förhållningssätt för att minimera risken för diskriminering.

Barnen ska få utvärdera den enkla Trygghetsplanen, gäller storbarnsavdelningarna 3-5 år. De använder också trygghetsintervjuer för att synliggöra barnens åsikter på respektive avdelning i nov och april.

Vårdnadshavarna får möjlighet att besvara brukarenkäten i mars 2019. Brukarenkäterna sammanställs och utvärderas avdelningsvis. Resultatet skickas till förskolechefen samt trygghetsgruppen. Vi arbetar med enkäterna både avdelningsvis samt gemensamt på förskolan.

Varje avdelning gör en handlingsplan utifrån de prioriterade områdena för vår förskola utifrån den centrala brukarenkäten. Dessa sammanställs till en gemensam handlingsplan för förskolan. I samband med utvärderingen av trygghetsplanen utvärderar vi även förskolans handlingsplan.

2.6 Ansvarig för att årets plan utvärderas

Ansvarig för att årets plan utvärderas är förskolechef Marita Forss.

3. Främjande insatser

3.1 Kartläggning av trygghetsarbetet

Områden som berörs av insatsen

- Kränkande behandling
- Kön
- Könsidentitet eller könsuttryck
- Funktionsnedsättning
- Ålder

Mål

Kartläggningar av trygghetsarbetet ska genomföras enligt årshjulet. Detta för att skapa en aktiv trygghetsplan samt säkerställa att planen används som ett redskap i det systematiska kvalitetsarbetet.

Alla typer av diskrimineringsgrunder som nämns ovan ska identifieras och ett förebyggande arbete ska starta direkt.

Insats

- Dokumentationsmaterialet "Kartläggning trygghetsarbete", i Systematisk Kvalitetspärm flik 9, används enligt årshjulet.
- Vi arbetar med Husmodellen för att synliggöra och medvetandegöra oss personal på hur olika miljöer och bemötanden påverkar barnens möjligheter i förskolan.
- Barnen (4 - 6 år) svarar på en Trygghetsintervju två ggr/år. Se bilaga. Resultatet av enkäterna används i planeringen av verksamheten samt ligger till grund för kommande insatser.
- Vårdnadshavarna får svara på en Brukarenkät under vårterminen. Resultatet av enkäten ligger till grund för handlingsplanen.
- Vi låter barnen efter förmåga vara delaktiga i framtagandet av den enkla trygghetsplanen.
- Alla analyser, åtgärder, handlingsplaner och utvärderingar skrivs in i Lokala arbetsplanen.

Uppföljning

Vi följer årshjulet.

- **November:** Trygghetskartläggning och barnintervjuer sker på respektive avdelning. Där är all avdelningspersonal ansvariga för att undersöka, dokumentera, analysera, åtgärda och utvärdera kartläggningarna. Trygghetsansvariga implementerar Trygghetsplanen för all personal på förskolan under apt.

- **Februari:** Trygghetskartläggning samt husmodellen
- **April:** Trygghetskartläggning, barnintervjuer samt delutvärdering av hela Trygghetsplanen.
- **Augusti:** Trygghetsplanen utvärderas för att Trygghetsgruppen ska kunna skriva ny plan under oktober.
- **September:** Trygghetskartläggning med fokus på uppstarten och in-/överinskolningar.
- **Oktober:** ny plan skrivs av Trygghetsgruppen

Ansvarig

All personal på avdelningen ansvarar för att dokumentera och skriva ned analyser och åtgärder i Lokala arbetsplanen.

Trygghetsgruppen ansvarar för att ta del av, analysera och följa upp alla avdelningars arbete samt sammanställa detta material på förskolenivå.

Datum när det ska vara klart

Enligt årshjulet.

Delutvärdering 190430

Helt klart 191031

3.2 Förskola - Hem

Områden som berörs av insatsen

- Etnisk tillhörighet
- Religion och annan trosuppfattning
- Könsidentitet eller könsuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning

Mål

På vår förskola ska vi ta tillvara den pluralism alla familjer bidrar till.

På vår förskola ska inga barn känna sig utsatta för diskriminering på grund av familjens etniska tillhörighet, religion och annan trosuppfattning. Familjens könsidentitet eller könsuppfattning,

sexuella läggning och funktionsnedsättning ska inte heller påverka barnets möjligheter och rättigheter i förskolan.

Insatser

- Vi följer inskolningsdokumentet och samtalar om familjernas ursprung och familjebildning.
- Vid varje utvecklingssamtal ställer vi frågor och lyssnar på vad familjerna berättar om deras familjesituation, språk, ursprung, familjebildning etc.
- Vi vågar samtala och fråga när vi känner att vi inte har all väsentlig information om familjen.
- Vi uppmärksammar högtider som finns representerade i barngruppen, detta görs bland annat genom att ta reda på hur familjerna firar hemma. Inköp av den multireligiösa almanackan sker som ett stöd i arbetet.

Uppföljning

- Efter avslutad inskolning utvärderar vi den tillsammans på avdelningens reflektion enligt "Inskolningsdokumentet", i Systematiska kvalitets pärmen flik 26.
- Uppföljningar sker systematiskt enligt årshjulet i den Lokala arbetsplanen i november – 18, februari , april och maj, september – 19

Ansvarig

All personal på avdelningen ansvarar för att dokumentera och skriva ned analyser och åtgärder i Lokala arbetsplanen.

Trygghetsgruppen ansvarar för att ta del av, analysera och följa upp alla avdelningars arbete samt sammanställa detta material på förskolenivå.

Lotta ansvarar för att köpa in den Multireligiösa almanackan.

Datum när det ska vara klart

Enligt årshjulet.

Inköp av almanackan ska vara gjord 181130.

Delutvärdering 190430.

Helt klart 191031.

3.3 Lika och olika

Områden som berörs av insatsen

- Etnisk tillhörighet
- Religion och annan trosuppfattning
- Könsidentitet eller könsuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Kön
- Kränkande behandling
- Ålder

Mål

På vår förskola ska alla barn ha samma rättigheter. Vårt förhållningssätt ska förmedla allas lika värde samt att alla är unika.

Insats

- Verksamheterna arbetar efter förhållningsättet Vägledande samspel. Vi utbildar kontinuerligt personal i grundutbildning.
- Alla vuxna på förskolan ska vara goda förebilder.
- Vi utvecklar barnens förmåga till empati och respekt för allas lika värde och ger dem redskap för att lösa konflikter.
- Vi anpassar material, lokaler och rutiner utifrån det unika barnets och barngruppens behov.
- Varje avdelning ska under hösten diskutera vad det innebär att ha ett normkritiskt förhållningssätt. I den Lokala arbetsplanen under Normer och värden sätter de ord på det.
- Vi ger barnen möjlighet att undersöka olika könsuttryck och familjekonstellationer. Det sker konkret genom att vi erbjuder olika utklädningskläder och lärmiljöer.
- Vi läser och arbetar med barnböcker från förlaget Olika. Bokpåsarna med barnböcker från förlaget Olika ska cirkulera mellan avdelningarna i området. Vi byter påsar 2 ggr/termin.

Uppföljning

- Uppföljningar sker systematiskt enligt årshjulet i den Lokala arbetsplanen i november – 18, februari , april och maj, september– 19

Ansvarig

All personal på avdelningen ansvarar för att dokumentera och skriva ned analyser och åtgärder i Lokala arbetsplanen.

Trygghetsgruppen ansvarar för att ta del av, analysera och följa upp alla avdelningars arbete samt sammanställa detta material på förskolenivå.

Varje avdelning ansvarar för att lämna ned bokpåsen, från förlaget Olika, till konferensrummet två gånger per termin. Trygghetsgruppen ansvarar för att cirkulera påsarna.

Datum när det ska vara klart

Enligt årshjulet.

Diskuterat och skrivit ned i den Lokala arbetsplanen vad Normkritiskt förhållningssätt innebär, klart 181220.

Delutvärdering 190430.

Helt klart 191031.

4. Kartläggning

4.1 Kartläggningsmetoder/ undersökning av risker och hinder

Vi använder oss av:

- Dagliga samtal med barnen och dess vårdnadshavare samt utvecklingssamtal.
- Trygghetsobservationer på respektive avdelning genomförs enligt årshjulet. Vi använder dokumentationsunderlaget ”Kartläggning trygghetsarbetet” flik 9 i Systematiskt kvalitetsarbets pärmen. Dessutom använder vi ”Husmodellen” för att kartlägga verksamheten utifrån normkritiskt förhållningssätt.
- Förskolans brukarenkät (riktad till vårdnadshavare) samt den centrala brukarenkäten som genomförs varje vårtermin.
- Trygghetsintervjuer genomförs varje termin för åldrarna 4-6 år. (Bilaga 2)

4.2 Områden som berörs i kartläggningen

Kränkande behandling

Kön

Könsidentitet eller könsuttryck

Etnisk tillhörighet

Religion eller annan trosuppfattning

Funktionsnedsättning

Sexuell läggning

Ålder

4.3 Hur barn och föräldrar har involverats i kartläggningen

Genom Trygghetsintervjun tar vi tillvara barnens åsikter.

Genom Brukarenkäten kommer vårdnadshavarna till tals. Under våra dagliga samtal, vid lämning och hämtning, samt vid utvecklingssamtal för vi dialog omkring barnens trivsel och trygghet under deras förskoletid.

4.4 Hur personalen har involverats i kartläggningen

All personal har ett ansvar att genomföra trygghetsarbetet fortlöpande i fyra steg: undersöka, analysera, åtgärda, utvärdera och följa upp. Arbetet ska dokumenteras i alla steg.

Varje avdelning kartlägger sin verksamhet med hjälp av Husmodellen samt dokumentationsmaterialet ”Kartläggning trygghetsarbetet”. Materialet hjälper personalen att följa alla fyra steg. Under avdelningsreflektionen analyserar och dokumenterar de resultat, analys samt åtgärder. De följer också upp föregående Kartläggnings åtgärder. Detta sker enligt årshjulet 2-3 ggr/termin.

Den centrala brukarenkäten samt vår egen brukarenkät ger oss information om hur vårdnadshavarna uppfattar tryggheten för sina barn. Resultatet från enkäterna sammanställs och analyseras och en handlingsplan skrivs runt de aktuella förbättringsområden som framkommit.

Avdelningspersonalen intervjuar barnen (4-6 åringarna) vid genomförandet av trygghetsintervjuerna. Storbarnsavdelningen sammanställer intervjuerna och analyserar dem. Eventuella åtgärder görs avdelningsvis.

4. 5 Resultat och analys

Utvärderingarna 17-18 har visat att:

Vi behöver ha en stabilare personalgrupp:

- Vi behöver ett forum där hela personalgruppen träffas så vi kan komma överens och sätta gemensamma ramar och sammansvetsas. Kanske kan vi avsätta mer tid på apt till detta till att börja med eller eventuellt några husmöten kvällstid.
- Vi behöver bli bättre att komma ihåg och uppmärksamma andra kulturer. Genom att fråga föräldrar hur de ex firar högtider och eventuellt visa bild eller saker på samling.
- För att kunna vara en bra förebild för barn och vårdnadshavare behöver vi minska stressen, ha en gemensam syn (på arbetssätt och förhållningssätt gentemot barn, vårdnadshavare och kollegior) och jobba mer med konstruktiv kommunikation.
- Lilla trygghetsplanen är en framgångsfaktor som vi vill utveckla och arbeta vidare med.

5. Förebyggande åtgärder/ aktiva åtgärder

5.1 Enkel trygghetsplan

Områden som berörs av åtgärden

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning, Ålder

Mål och uppföljning

Vi ska göra och uppdatera den Enkla trygghetsplanen tillsammans med barnen två gånger/termin.

I november skapar vi den nya Enkla trygghetsplanen tillsammans med barnen.

Planen ska innehålla mycket bilder som visuellt visar på det goda beteendet. Vi har lite stödtext under bilderna för att tydliggöra vad vi vill förmedla med bilderna.

Uppdateringarna av planen sker tillsammans med barnen i februari, april och augusti. Dessa skrivs under Trygghetsplanen i Lokala arbetsplanen i Office 365.

Åtgärd

- Vi vuxna arbetar med att uppmärksamma barnens goda beteenden.
- Vi vuxna behöver bli medvetna om hur vi använder språket och dess makt i vår kommunikation med barnen. Vi arbetar med att ta bort ordet INTE när vi pratar med barnen. Istället ska vi berätta vad som är det goda beteendet i en viss situation. Tex "i trappan går vi", istället för "spring inte i trappan".
- Vi samtalar i barngruppen omkring Trygghetsplanen och vad den förmedlar.
- 4-6 åringarna svarar på Trygghetsintervjun, utifrån den kan vi lyfta olika trygghetsfrågor som berör barnen.
- I framtagandet av planen ska barnens tankar och röster synliggöras. Vad är viktigt för dem just nu? Vi vuxna ska hjälpa barnen att formulera texten så att det goda beteendet framhävs, alltså vad vi får göra. Tex, Vi ska trösta varandra, vi ska leka tillsammans istället för vi får inte slåss och vi får inte säga dumma saker till varandra.
- Vi ska synliggöra arbetet med den Enkla trygghetsplanen i avdelningsbloggen på Unikum

Motivera åtgärd

Vi ser att det förekommer mycket diskussioner mellan barnen och att barnen är intresserade av bilderna i enkla trygghetsplanen. Det blir då enkelt för personal att lyfta goda exempel och visa på ett gott beteende.

Ansvarig

- Varje avdelning ansvarar för att planera för att samtal med barnen äger rum.
- Varje avdelning ansvarar för att skapa och uppdatera den Enkla trygghetsplanen på respektive avdelning.
- Varje avdelning ansvarar för att dokumentera arbetet i Lokala arbetsplanen samt på Unikum

Datum när det ska vara klart

191031

6. Rutiner för akuta situationer

6.1 Policy

Det ska råda nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling i vår förskola

6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Personalen håller god uppsikt över alla platser där barn leker inom- och utomhus. Det finns alltid minst en anställd i närhet av barnen.

6.3 Personal som barn och föräldrar kan vända sig till

Marita Forss, förskolechef 019-212619

Anna Jakobsson, trygghetsgruppen 019-212621

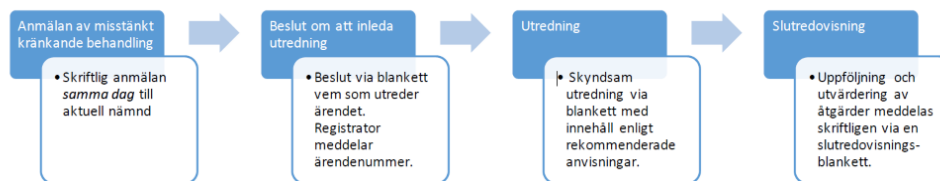
Linda Ekelund, specialpedagog 019-213073

Självklart har all personal ett ansvar och vårdnadshavarna kan därför vända sig till all personal på förskolan.

6.4 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av andra barn

- Den personal som får kännedom om att ett barn upplever sig kränkt ska samma dag skriftligen, via en tjänsteanteckning, anmäla detta till förskolechefen.
- Utredningen ska alltid ske med all möjlig hänsyn till den utsatte och övriga inblandade. Utredningen bör allsidigt belysa vad som inträffat och omfatta både den som blivit utsatt och den/de som utövat kränkningen.
- Vårdnadshavare till barn som är inblandade (både den kränkte och de som kränkt) ska informeras samma dag. Respektive avdelning ansvarar för att informera vårdnadshavare om det är möjligt. Annars är det förskolechefens ansvar.
- Vid varje enskilt fall görs en bedömning av hur allvarlig kränkningen är, om anmälan till socialtjänsten eller polis ska göras och om förskolan behöver ta hjälp av andra lämpliga personer som till exempel psykolog. Den bedömningen ansvarar förskolechef för.

Flödesschema för anmälan och utredning av misstänkt kränkande behandling



6.5 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av personal

- När personal uppmärksammar att en vuxen kränker ett barn ska vi samtala med berörd vuxen och stoppa kränkningen direkt! Förskolechefen informeras skriftligt samma dag av den personal som uppmärksammat kränkningen.
- Förskolechefen gör en bedömning av situationen. Om bedömningen visar på kränkande behandling görs en anmälan till verksamhetschef som då ansvarar för utredning och åtgärder.
- Den som blir ansvarig för utredningen informerar vårdnadshavare och utser vem/vilka som utför utredningen.
- Individuell åtgärds-/utvecklingsplan upprättas för den personal som utsatt barn för kränkning. Återkoppling görs till vårdnadshavare.
- Handlingsplanen ska följas upp och utvärderas. För detta ansvarar ansvarig utredare.
- Om du som vårdnadshavare uppmärksammar att personal kränker barn ska du genast kontakta förskolechefen.

6.6 Rutiner för uppföljning

- Efter att en kränkning förekommit följer vi alltid upp den. De inblandade träffas för att följa upp de åtgärder som vidtagits.
- Ansvarig för uppföljningen är förskolechef tillsammans med den personal som utrett händelsen. Uppföljningen dokumenteras alltid.
- För att följa upp om det finns något mönster i kränkningarna gås all dokumentation igenom en gång om året, i samband med att en ny trygghetsplan upprättas. Kartläggningarna från resp avdelning samt blanketterna "Tjänsteanteckning barn/elev" och "Utredning om diskriminering och kränkande behandling i förskola och skola" används.

6.7 Rutiner för dokumentation

- Alla händelser dokumenteras skriftligt, av den personal som sett eller fått kännedom om en kränkning, via blanketten "Tjänsteanteckning barn/elev" som finns på Intranätet.
- Vid allvarigare kränkningar eller upprepade kränkningar görs en utredning som dokumenteras via blanketten "Utredning om diskriminering och kränkande behandling i förskola och skola" som finns på Intranätet.

6.8 Ansvarsförhållande

Förskolechef Marita Forss är ytterst ansvarig.

All personal på förskolan har ett ansvar att arbeta efter planen.

6.9 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

PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING - Larsgårdens förskola

Förskolechefens 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

Örebro kommun 20181101-20191031

orebro.se



PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING - Larsgårdens förskola

- 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 vidtoges 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