

Lars Wivallius förskola

Trygghetsplan

2018-2019

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 Planen gäller från	3
1.5 Planen gäller till	4
1.6 Läsår	4
1.7 Barnens delaktighet	4
1.8 Vårdnadshavares delaktighet	4
1.9 Personalens delaktighet	4
1.10 Förankring av planen	5
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	8
2.5 Beskriv hur årets plan ska utvärderas	8
2.6 Ansvarig för att årets plan utvärderas	8
3. Främjande insatser	9
3.1 Kartläggning av trygghetsarbetet	9
3.2 Förskola – Hem	11
3.3 Lika och olika	13
4. Kartläggning	15
4.1 Kartläggningsmetoder/undersökning av risker och hinder	15
4.2 Områden som berörs i kartläggningen	15
4.3 Hur barn och vårdnadshavare har involverats i kartläggningen	15
4.4 Hur personalen har involverats i kartläggningen	15
4.5 Resultat och analys	16
5. Förebyggande åtgärder	17
5.1 Enkel trygghetsplan	17
5.2 Värdeord	18
6. Rutiner för akuta situationer	20
6.1 Policy	20
6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling	20
6.3 Personal som barn och vårdnadshavare kan vända sig till	20
6.4 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av andra barn	20
6.5 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av personal	21
6.6 Rutiner för uppföljning	21
6.7 Rutiner för dokumentation	22
6.8 Ansvarsförhållande	22
6.9 Örebro kommuns rutiner för anmälan av kränkande behandling	22

1. Grunduppgifter

1.1 Verksamhetsformer som omfattas av planen

Verksamhetsformen som omfattas av planen är Lars Wivallius förskola.

1.2 Ansvariga för planen

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

Lotta Windefelt och Beatrice Stjärneback Taha är ansvariga för att utvärdera planen för 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 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, 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.

Lars Wivallius trygghetsvision

Lars Wivallius 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.

Fortlöpande under året har alla avdelningar genomfört trygghetskartläggningar samt trivselseintervjuer 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 brukarenkätens prioriterade områden. Den har vi sedan arbetat med under våren och hösten 2018. Respektive avdelning ansvarar för att utvärdera 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 för barnen som kommer tas i bruk hösten 2018.

2.3 Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Kartläggning av trygghetsarbetet

De flesta avdelningarna har följt årshjulet i sina kartläggningar av trygghetsarbetet. Vi ser att det brustit i att fysiskt ta upp Trygghetsplanen och arbeta med de olika aktiviteterna kontinuerligt. Någon avdelning har varit bättre på detta under året.

Analys och åtgärder är inskrivna i den Lokala arbetsplanen. Brukarenkät och Trygghetsintervjuer är genomförda och använda för att förbättra tryggheten för barnen på förskolan. Vi har snabbt tagit hjälp av vaktmästaren för att förbättra tryggheten både inom och utomhus. Tex med haspar på lådor och dörrar, belysning i förråden utomhus samt avskärmat ett dolt område bakom ett förråd.

Alla avdelningar ser positiva fördelar med att medvetet dela barnen i mindre grupper under dagen. Det medför att barnen får bättre möjligheter att synas, uttrycka sig och vi personal kan lättare se och bemöta dem.

Förskola - Hem

Vi försöker ta tillvara den pluralism våra familjer bidrar till. Genom att ha en god dialog med familjerna får vi information om deras familjebildning, ursprung,

språk och annat som är viktigt för familjen. Vi försöker uppmärksamma barnens olika högtider som finns representerade i gruppen, den multireligiösa almanackan har varit till hjälp för den som behövt.

Vi ser ett behov av att förmedla hur förskolan förhåller sig multikulturellt och hur vi arbetar med det gentemot våra familjer. Vi vill öka förståelsen till att olikheter/pluralism berikar vår förskola och i förlängningen vårt samhälle.

Ett förbättringsområde för oss är att dokumentera och synliggöra HUR vi arbetar med barnen omkring trygghetsplanen i Unikum. Varje avdelning behöver beskriva i ord och bild hur arbetet omkring barnens trygghet, empati och förmåga till samarbete tränas och utvecklas i förskolan.

Lika och olika

Vägledande samspel är ett förhållningssätt som vi personal försöker använda i vårt arbete. Då flera i personalgruppen är nya saknar dessa grundutbildningen. ICDP-cirklarna är ett stöd för oss när vi kartlägger och utvecklar tryggheten på gruppnivå. De hjälper oss även att uppmärksamma det enskilda barnets behov och synliggör vart insatser ska sättas in.

Alla avdelningar har under året arbetat med sina lärmiljöer. De har anpassat lärmiljöerna och tillfört stimulerande material som ej är kodat. Det materialet ger barnen möjlighet att använda det förutsättningslöst. Flera avdelningar har diskuterat normkritiskt förhållningssätt i utvecklandet av sina lärmiljöer.

Vi har aktivt arbetat med att utveckla barnens förmåga att visa empati och respekt för varandra. Vi hjälper barnen att lösa konflikter genom att ge dem språkliga redskap (verbala och tecken) istället för att ta till fysiskt våld.

Böckerna från förlaget Olika har varit bra, dock har det inte fungerat att rotera bokpåsarna.

Enkel trygghetsplan

De flesta avdelningarna har skapat en egen enkel trygghetsplan på sin avdelning. Den är konkret och har delvis använts i den dagliga verksamheten. Någon avdelning har lyckats synliggöra planen med många bilder och lite text. På andra avdelningar har planen "försvunnit". Vi funderar på om det beror på placeringen av den eller hur den ser ut. Att få den enkla planen att leva precis som planen i stort är inte så lätt. Vi ser att det är viktigt att planen uppdateras och eventuellt byter platser för att barnen ska hålla kvar intresset för den.

Utemiljön

Avdelningarna har följt sina utflyktsscheman, vilket gjort att tempot på gården har blivit lugnare då det är färre barn ute samtidigt. Under våren tillkom lite nya stationer med material som barnen kan använda ute. När personalen medvetet

planerar och genomför olika aktiviteter ute på gården ser vi positiva effekter i barngrupperna.

Det är ett utvecklingsområde på förskolan att personalen ska vara mer förberedda på vad som ska erbjudas ute samt vilken undervisning som sker på gården.

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 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 får 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. Brukarenkätorna 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 Fors.

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 Kvalitetsspärm flik 9, används enligt årshjulet. Materialet hjälper oss 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 beskriver vi hur det normkritiska förhållningssättet syns på avdelningen.
- 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 den sista fredagen i varje månad. 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. I pärmen finns även andra dokumentationsunderlag att ta hjälp av.
- Förskolans brukarenkät (riktad till vårdnadshavare) samt den centrala brukarenkäten som genomförs varje vårtermin.
- Trygghetsintervjuer genomförs varje termin för åldrarna 4-6 år.

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 förskole tid.

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. Varje avdelning sammanställer intervjuerna och analyserar dem. Eventuella åtgärder görs avdelningsvis.

4. 5 Resultat och analys

Utvärderingarna 17-18 har visat att:

- De flesta avdelningarna har följt årshjulet i sina kartläggningar av trygghetsarbetet. Vi ser att det brustit i att fysiskt ta upp Trygghetsplanen och arbeta med de olika aktiviteterna kontinuerligt.
- Alla avdelningar ser positiva fördelar med att medvetet dela barnen i mindre grupper under dagen både inne och ute. Det medför att barnen får bättre möjligheter att synas, uttrycka sig och vi personal kan lättare se och bemöta barnen.
- Ett förbättringsområde för oss är att dokumentera och synliggöra HUR vi arbetar med barnen omkring trygghetsplanen i Unikum. Varje avdelning behöver beskriva i ord och bild hur arbetet omkring barnens trygghet, empati och förmåga till samarbete tränas och utvecklas i förskolan.
- Alla avdelningar har under året arbetat med sina lärmiljöer. De har anpassat lärmiljöerna och tillfört stimulerande material som ej är kodat. Det materialet ger barnen möjlighet att använda det förutsättningslöst. Flera avdelningar har diskuterat normkritiskt förhållningssätt i utvecklandet av sina lärmiljöer. Arbetet fortsätter under 18-19.
- Vi behöver förbättra arbetet omkring den enkla trygghetsplanen. Barnens möjligheter att aktivt delta och reflektera omkring innehållet i planen behöver förbättras.
- Arbetet ute på gården har gett goda resultat, men vi behöver fortfarande utveckla olika mötesplatser för barnen. Ett utvecklingsområde på förskolan att personalen ska vara mer förberedda på vad som ska erbjudas ute samt vilken undervisning som sker på gården.

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.

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 november, februari, april och augusti. Hur arbetet gått till dokumenteras och skrivs in i Lokala arbetsplanen i Office 365 under rubriken Trygghetsplan.

Åtgärd

- Vi vuxna arbetar med att uppmärksamma och uppmuntra 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 avdelningens lärlogg på Unikum.

Motivera åtgärd

De avdelningar som arbetat kontinuerligt med den Enkla trygghetsplanen haft mer konkreta samtal med barnen omkring trygghetsfrågor än de avdelningar som inte varit lika aktiva. Vi har också sett att de avdelningar som bloggat kontinuerligt har haft djupare reflektioner omkring sitt trygghetsarbete i barngruppen. Därför ser vi denna förebyggande insats som viktig.

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

181031

5.2 Värdeord

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 synliggöra våra värdeord och hur vi arbetar för att de ska genomsyra utbildningen på Lars Wivallius förskola.

Uppföljningen följer årshjulet, november, februari, april och september. Vi skriver in i Lokala arbetsplanen hur vi arbetat för att synliggöra värdeorden för barnen och familjerna på förskolan. I november och april använder storbarnsavdelningarna resultatet från trygghetsintervjuerna som underlag för analyser och åtgärder.

Åtgärd

- Vi dokumenterar nuläget. Hur ser mötesplatserna ut inne och ute? Signalerar de trygghet, glädje och nyfikenhet? Utifrån nuläget bestämmer vi insatser för hur mötesplatserna kan utvecklas för att möjliggöra fler goda möten och utforskanden.
- Vuxna planerar och genomför aktiviteter ute och inne för att barnen ska möta Glädje, Nyfikenhet och Trygghet
- Vi skapar två värdeordsväggar gemensamt på förskolan, en i lekhallen samt en utanför matsalen. På väggarna synliggör vi både de praktiska arbetat samt våra analyser och reflektioner

- All personal ansvarar för att skapa mötesplatser inne och ute, där värdegrundsorden blir synliga.

Motivera åtgärd

- Genom att synliggöra våra värdeord i vardagen samt på gemensamma platser på förskolan skapar vi förutsättningar för att Trygghetsplanen ska bli ett mer levande dokument.

Ansvarig

- Lotta skapar en grund för dokumentationsväggarna.
- All personal ansvarar för att bidra med att fylla på dokumentation omkring värdeorden på de två väggarna. Det kan till exempel vara foton, barnens egna alster och tankar omkring värdeorden.
- 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

Beatrice S Taha, trygghetsgruppen 019-212558

Lotta Windefelt, trygghetsgruppen 019-211065

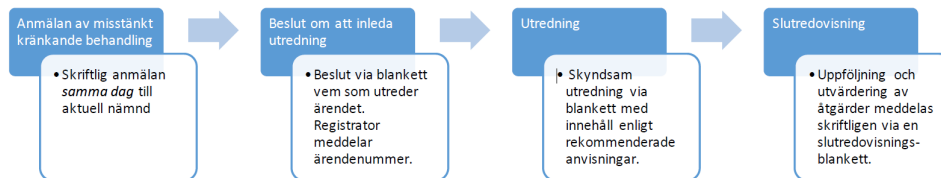
Linda Ekelund, specialpedagog 019-213073

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 går 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

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