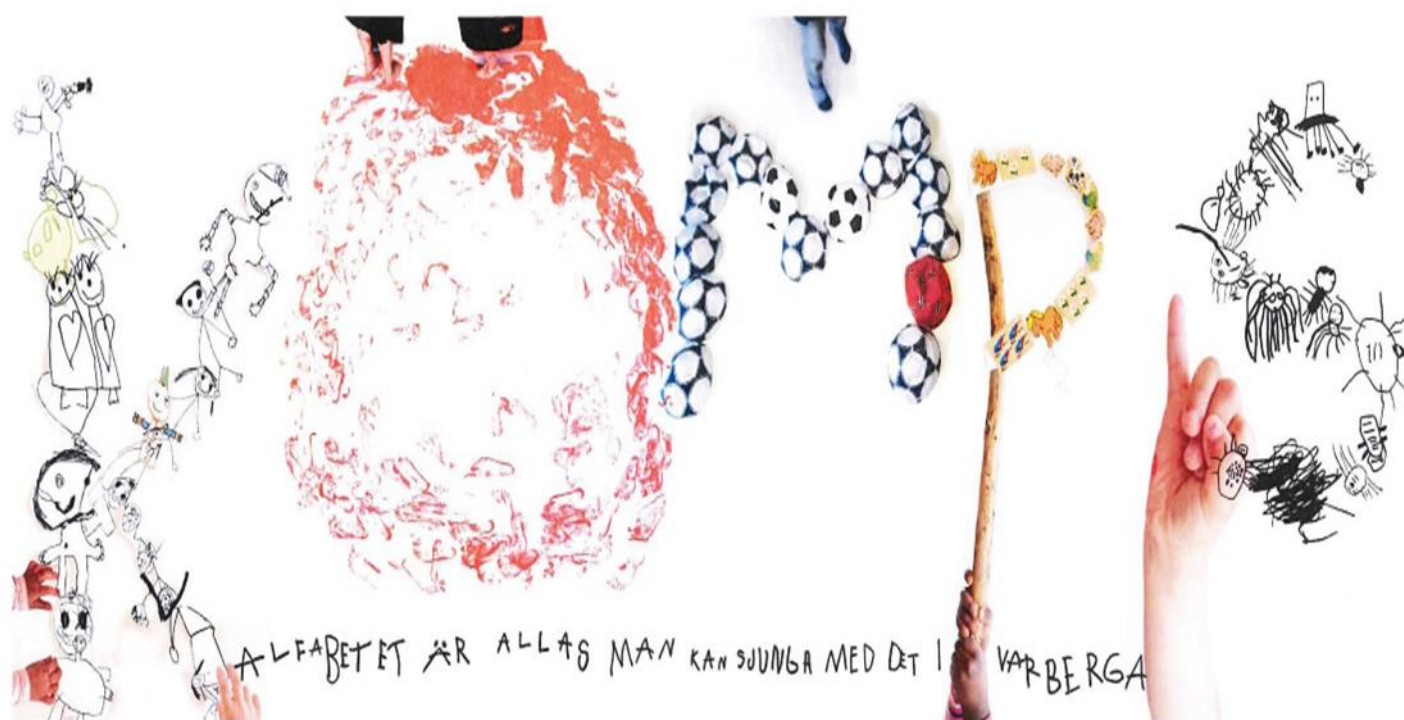


# Förskolan Emil Trygghetsplan

Läsår 2018/2019



## Innehållsförteckning

1. Grunduppgifter .....	3
1.1 Verksamhetsformer som omfattas av planen .....	4
1.2 Ansvariga för planen .....	4
1.3 Vår vision .....	4
1.4 Planen gäller från .....	5
1.5 Planen gäller till .....	5
1.6 Läsår .....	5
1.7 Barnens delaktighet .....	5
1.8 Vårdnadshavarnas delaktighet .....	6
1.9 Personalens delaktighet .....	6
1.10 Förankring av planen .....	6
2. Utvärdering .....	7
2.1 Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats .....	7
2.2 Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan .....	7
2.3 Resultat av utvärderingen av fjolårets plan .....	7
2.4 Årets plan ska utvärderas senast .....	7
2.5 Beskriv hur årets plan ska utvärderas .....	8
2.6 Ansvarig för att årets plan utvärderas .....	8
3. Främjande insatser .....	8
4. Kartläggning .....	10
4.1 Kartläggningsmetoder .....	11
4.2 Områden som berörs i kartläggningen .....	11
4.3 Hur barn och föräldrar har involverats i kartläggningen .....	11
4.4 Hur personalen har involverats i kartläggningen .....	11
4.5 Resultat och analys .....	12
5. Förebyggande åtgärder .....	13
6. Rutiner för akuta situationer .....	15
6.1 Policy .....	17
6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling .....	18
6.3 Personal som barn och föräldrar kan vända sig till .....	18
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 .....	18
6.6 Rutiner för uppföljning .....	19
6.7 Rutiner för dokumentation .....	19
6.8 Ansvarsförhållande .....	19
6.9 Örebro kommuns rutiner .....	19

# 1. Grunduppgifter

## Nyheter i diskrimineringslagen

Det finns två lagar som reglerar förskolans arbete inom områdena diskriminering och kränkande behandling. Det är diskrimineringslagen (2008:567) och skollagen (2010:800). Enligt Skollagen skall varje verksamhet årligen upprätta en *plan mot kränkande behandling*. Bestämmelserna i skollagen om åtgärder mot kränkande behandling har inte ändrats och arbetet mot kränkande behandling ska genomföras på samma sätt som tidigare.

Diskrimineringslagen har tidigare angett att förskolan varje år ska upprätta en *likabehandlingsplan*. Dessa två planer har hittills sammanförts till en plan som kallats för **Trygghetsplan–plan för likabehandling och mot kränkande behandling**.

Förändringar i diskrimineringslagens tredje kapitel trädde i kraft den 1 januari 2017. En nyhet är att alla diskrimineringsgrunder omfattas när det gäller kraven på arbetsgivares och utbildningsanordnares aktiva åtgärder. Man anger även att arbetet med åtgärderna ska bedrivas fortlöpande och i fyra steg; *undersöka, analysera, åtgärda, och utvärdera*. Dessutom ersätts dagens krav på planer med ett allmänt skriftligt krav på **dokumentation** av alla delar av arbetet.

Örebro kommuns trygghetsgrupp har slagit fast att det under läsåret 17/18 är fritt för förskolor och skolor i kommunen att dokumentera arbetet mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling i ett gemensamt dokument, utifrån den mall som skapades för 16/17 men med några tillägg med anledning av den nya diskrimineringslagen. (Se mer under Aktiva åtgärder)

Att vi inte gör större förändringar i år beror på att vi avvaktar vad DO och skolverket kommer att ge ytterligare för direktiv. DO väljer att stänga ner verktyget planforskolan.se (30 juni 2018) och i år har Skolverket tagit bort de allmänna råd om hur arbetet ska gå till i förskola och skola och kommer inte heller att ta fram nya allmänna råd om arbetet mot diskriminering och kränkande behandling under 2017. Anledningen till det är att Skolverket avvaktar besked om det förslag som finns om att flytta bestämmelserna i diskrimineringslagen som rör skolan till skollagen. Ändringarna föreslås träda i kraft den 1 juli 2018 (Bättre skydd mot diskriminering, SOU 2016:87).

Däremot kommer information och vägledning om arbetet mot kränkande behandling finnas på skolverket.se. Skolverket kommer att omarbete stödmaterialet ”Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda. Hur skolan kan arbeta mot trakasserier och kränkningar”. Stödmaterialet kommer att handla om arbetet mot kränkande behandling och publiceras i digital form hösten 2017.

Information och vägledning om nya diskrimineringslagen finns på [Diskrimineringsombudsmannens \(DO\) webbplats](http://www.do.se/globalassets/stodmaterial/nya-bestammelser-for-forskola-skola.pdf) och där på <http://www.do.se/globalassets/stodmaterial/nya-bestammelser-for-forskola-skola.pdf>.

## 1.1 Verksamhetsformer som omfattas av planen

Förskolan Emil är en del av intraprenaden Varberga förskolor och består av tre avdelningar.

## 1.2 Ansvariga för planen

Huvudansvaret för att det varje år upprättas en ny plan och den tidigare utvärderas ligger hos förskolechefen och utvecklingsledaren. På förskolan Emil har vi även två pedagoger som utnämndes till ”trygghetsambassadörer”. De är ansvariga för att både uppdatera trygghetsplanen och lyfta fram den i verksamhetens vardag, exempelvis genom att hålla den levande på måndagsmöten.

## 1.3 Vår vision

På förskolan Emil arbetar vi utifrån vår vision - värdegrund – verksamhetsidé som innehåller följande värdeord **delaktighet, kooperativt lärande, kreativitet, mångfald, välkommandet** och **lust och glädje**. Detta är en del av vårt främjande och förebyggande arbetet i trygghetsplansarbetet.

### Varberga Förskolors Vision

I våra förskolor skall alla känna sig välkomna och delaktiga. Känna trygghet och ha ett inflytande över sin vardag efter sin förmåga i samspel med andra.

Vi ser olikheter som ett naturligt och självklart värde oavsett bakgrund, levnadssätt, religion, kultur, sexuell läggning, funktionsnedsättning eller ålder.

Vår verksamhet baseras på ett demokratiskt och solidariskt arbetssätt där människors lika värde och jämställdhet mellan könen råder.

För nutidens och framtidens barn erbjuder vi en förskola där pedagoger och barn bemöter varandra med ett nyfiket lyssnande och med respekt för varandras tankar och åsikter.

## Barnkonventionen

Varberga förskolor skall leva upp till FN-barnkonvention

**Artikel 2** alla barns lika värde och rättigheter. Ingen får diskrimineras. Barnkonventionen gäller för alla barn som befinner sig i ett land som har ratificerat den.

**Artikel 3** att barnets bästa ska komma i främsta rummet vid alla åtgärder som rör barnet.

**Artikel 12** lyfter fram barnets rätt att bilda och uttrycka sina åsikter och få dem beaktade i alla frågor som berör honom eller henne.

## 1.4 Planen gäller från

December 2018

## 1.5 Planen gäller till

November 2019

## 1.6 Läsår

2018/2019

## 1.7 Barnens delaktighet

Så här arbetar vi på förskolan Emil med barns delaktighet i att upprätta, följa upp och se över trygghetsplanen:

Vi diskuterar kontinuerligt tillsammans med barnen om hur man är en bra kompis mot varandra. Pedagogerna utgår från trygghetsplanen för att leda diskussionen mellan barnen framåt. Vi uppmuntrar barnen att tycka olika och att det är en tillgång att göra det, alla som vistas på förskolan ska respektera varandra.

På alla avdelningar har vi varsin levande kompistavla där vi pedagoger tillsammans med barnen uppmärksammar goda handlingar genom att sätta upp bilder, citat och teckningar som visar den aktuella situationen. Det finns också en stor, gemensam, kompistavla i matsalen där vi sätter upp gemensamma aktiviteter vi genomfört som tydliggör barnens kompisarbete. Detta arbete med goda exempel är även en röd tråd i alla avdelningars projektsammanställning.

Barnen ska känna sig delaktiga och ha inflytande över sin vardag allt efter sin egen förmåga i samspel med andra barn och vuxna. Genom att barnen får

uttrycka sina tankar och åsikter och konfronteras med andra barn vars tankar inte alltid är som mina egna, har barnen möjlighet att utveckla en förståelse för andra sätt att tänka. Det finns fler än mitt eget sätt att tänka!

Vi ger möjligheter för barnen att pröva sina egna teorier om världen genom ett forskande förhållningssätt som genomsyras av kreativitet. Vår uppgift är att ge barnen redskap att möta framtiden och den värld de ska leva i.

## 1.8 Vårdnadshavarnas delaktighet

Det är viktigt att trygghetsplanen är känd bland all personal, barn och vårdnadshavare för att förmedla kunskap om barn rättigheter och visa på hur verksamheten arbetar för en trygg miljö.

Vi har uppmärksammat vårdnadshavarna på vårt trygghetsarbete med barnen via veckobreven och informerar om det under höstterminens lära känna-samtal. Genom att fortlöpande samtala med vårdnadshavarna om konkreta exempel i vår vardag så tror vi att de kommer känna sig mer delaktiga i vårt trygghetsarbete. I Varberga förskolors vision står det följande:

*”Varberga Förskolors värdegrund baseras på ett demokratiskt och solidariskt arbetssätt, där människors lika värde och jämställdhet mellan könen råder ”*

## 1.9 Personalens delaktighet

Värdegrundsarbetet ska genomsyra hela vår verksamhet. Pedagogerna på förskolan behöver ha fortlöpande diskussioner om innehållet för att hålla trygghetsplanen levande i vår vardag.

I Varberga Förskolor arbetar vi kontinuerligt med värdegrundsarbetet under året vid förskolans arbetsplatsträffar/ måndagsmöten där trygghetsplanen tas upp regelbundet. Huvudansvaret ligger hos utvecklingsledaren och förskolechef.

## 1.10 Förankring av planen

Förutsättningen för att trygghetsplanen ska bli känd, förankrad och hållas levande hos barn, personal och vårdnadshavare är att alla är delaktiga i trygghetsarbetet.

Vi har uppmärksammat vårdnadshavarna på vårt trygghetsarbete med barnen via veckobreven och informerar om det under höstterminens lära känna-samtal. Genom att fortlöpande samtala med vårdnadshavarna om konkreta exempel i vår vardag så tror vi att de kommer känna sig mer delaktiga i vårt trygghetsarbete.

Pedagogerna på förskolan har fortlöpande diskussioner om innehållet för att hålla trygghetsplanen levande i vår vardag.

## 2. Utvärdering

### 2.1 Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

Alla pedagoger reflekterar över trygghetsplanens innehåll och trygghetsarbetets fortskridande under läsåret som gått. De tar med sina synpunkter till ett måndagsmöte där planen diskuteras och utvärderas i helgrupp. Dit tar de också med några synpunkter från barnen om hur vi är mot varandra på förskolan. Under höstens lärandesamtal har pedagogerna tagit upp med vårdnadshavarna hur de upplever att barnen trivs på förskolan.

### 2.2 Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Alla pedagoger, barn och vårdnadshavare på förskolan är delaktiga eftersom det berör alla.

### 2.3 Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Avdelningarna har under året jobbat kring hur man är en bra kompis och med kompisregler. Alla avdelningarna har varsin ”kompistavla” som kontinuerligt uppdateras med foton, teckningar och barnens citat. Vi har dessutom gjort en stor gemensam kompistavla i matsalen där vi kan uppmärksamma situationer som berör hela förskolan.

Vi måste bli bättre på att informera vikarier och praktikanter om trygghetsplanen och vårt trygghetsarbete. Det måste vara en del av introduktionen till den nya arbetsplatsen. Vi planerar att göra iordning en anslagstavla i personalrummet där alla viktiga dokument finns tillgängligt för alla vuxna som vistas på förskolan. Detta underlättar också vid lärandesamtalen och andra möten när man vill ta upp exempelvis trygghetsplanen. Vi upplever att trygghetsplanen är ett mastigt dokument med mycket text som kan vara svår att ta till sig och vill därför skapa en tydligare, förenklad version som ALLA ska kunna förstå.

### 2.4 Årets plan ska utvärderas senast

Oktober 2019

## 2.5 Beskriv hur årets plan ska utvärderas

Pedagogerna kommer att utvärdera Trygghetsplanen tillsammans och i smågrupper under ett måndagsmöte. Målet är att involvera barnen mer i utvärderingen, de äldsta barnen skulle exempelvis kunna få fylla i en enkel trygghetsenkät med flervalfrågor. Trygghetsambassadörerna ansvarar för att arbeta fram en lämplig enkät. Föräldrarnas synpunkter får vi in genom att ta upp det som en punkt i höstens lärandesamtal och genom att lyfta trygghetsarbetet på föräldramötet i februari.

## 2.6 Ansvarig för att årets plan utvärderas

Förskolechefen och utvecklingsledaren ansvarar för att trygghetsplanen utvärderas.

# 3. Främjande insatser

På förskolan Emil handlar främjande om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. I vårt arbete använder vi oss dagligen av vår vision för Varberga förskolor för att främja lika rättigheter och möjligheter. Främjande arbete sker utan att det förekommit av något särskilt problem. I vår förskola sker detta kontinuerligt, systematiskt och målinriktat genom att:

## Främja lika rättigheter och möjligheter för alla

### Områden som berörs av insatsen

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



## Mål och uppföljning

Alla barn på förskolan ska känna sig välkomna, sedda och värdefulla. De ska också se andra människors värde och värdet av olikheter.

Vi vill att trygghetsarbetet ska genomsyra hela förskolan och bygga broar även mellan avdelningarna. Vi upplever att barnen växer i möten över åldersgränserna och vi ser värdet i att planera för och genomföra dessa möten.

För att hålla trygghetsarbetet levande och säkerställa att målet uppfylls kommer pedagogerna att diskutera trygghetsplanen en gång per månad under ett måndagsmöte.

## Insats

Konkretisera på vilket sätt ni ska arbeta för att uppnå målet.

- Pedagogerna på förskolan Emil ska vara närvarande, uppmärksamma och lyhörda.
- Vi delar in oss i mindre grupper när förutsättningarna finns.
- Vi pratar mycket om hur man är en bra kompis. Alla avdelningar har en kompisavla där vi tillsammans med barnen samlar på goda gärningar.
- En gång per termin arrangerar vi en ”kompisvecka” där det varje dag genomförs tre aktiviteter med barn i blandade åldrar.
- En gång per läsår (i februari) planerar vi att ha ett föräldramöte som har fokus på förskolans trygghetsarbete.
- Vi lyssnar in barnen och uppmuntrar till positiva handlingar.
- Miljön ska vara organiserad och uppmuntra barnen till aktiviteter som ger förutsättningar för samarbete.
- I lärandesamtalen ska vi alltid prata kring barnens trivsel och trygghet på förskolan.
- Vi har rutiner för åtgärder med hur vi ska gå till väga vid en uppkommen kränkning, även för enstaka kränkningar.
- Vi diskuterar trygghetsplanen i olika forum, exempelvis måndagsmöten, arbetsplatsträffar samt planeringsdagar.
- På förskolan Emil finns det fem pedagoger som är med i ”Projektet sociala investeringar i Varberga och Oxhagen ” ett projekt kring specialpedagogisk kompetensutveckling. Dessa pedagoger jobbar tillsammans med personalgruppen kring barnsyn och kränkande behandling.
- Tre av förskolans pedagoger kommer under året att gå en Hbtq-utbildning som ger verksamheten nya perspektiv och ökade kunskaper om genus, hbtq och andra normbrytande identiteter.

## Ansvarig

- All personal på förskolan Emil är ansvariga för att detta sker i verksamheten hela tiden och varje dag.
- Ansvariga avdelningspedagoger är ansvariga för att nyanställda, vikarier och praktikanter blir medvetna om trygghetsplanen och vårt främjande arbete.
- Trygghetsambassadörerna är ansvariga för att hålla planen levande genom att ta upp den och diskutera under bestämda möten. De ansvarar också för att Trygghetsplanen är synlig och tillgänglig.
- Utvecklingsledaren är ansvarig för att se ut under vilka måndagsmöten som Trygghetsplanen tas upp.

## Datum när det ska vara klart

Detta är ett arbete som ständigt pågår och aldrig kan anses vara klart.

## 4. Kartläggning

Syftet med en kartläggning är att identifiera risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i verksamheten. De problem- och riskområden som ni har identifierat ska ligga till grund för planeringen av de åtgärder som ska genomföras för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Kartläggningen bör inte bara omfatta förekomsten av trakasserier och kränkande behandling utan även en översyn av den egna organisationen på såväl individ-, grupp- och verksamhetsnivå. Verksamheten kan genom sin organisation, regler, gruppindelningar, schemaläggningar och andra inslag oavsiktligt medverka till att diskriminering uppstår. Rutiner och regler behöver därför ses över för att minimera risken för att det uppstår strukturer som bidrar till diskriminering.

Kartläggningen ska omfatta **samtliga** diskrimineringsgrunder. Olika diskrimineringsgrunder kan samverka och förstärka utsatthet för exempelvis diskriminering.

Både de anställda och barn bör involveras i kartlägningsarbetet. Med tanke på barnets ålder är det lämpligt att även föräldrarna är med i arbetet.

## 4.1 Kartläggningsmetoder/ undersökning av risker och hinder

På förskolan Emil har vi valt av att använda oss av följande som kartläggningsmetoder;

- Tillsammans diskuterar och reflekterar vi kring trygghetsplanen under måndagsmötena och planeringsdagar. Då har vi tagit upp vilka risker som kan uppkomma för kränkningar och trakasserier. Vi diskuterar även enskilt i våra arbetslag om detta.
- Vid situationer som uppkommer i vardagen med barngruppen är vi pedagoger snabba på att ta diskussionen med barnen och senare även med kollegor och vårdnadshavare. På detta sätt blir alla pedagoger informerade och kan arbeta i samma riktning.

## 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

När situationer som kan uppfattas kränkande uppstått har vi diskuterat med de berörda barnen. Beroende på situationens tyngd har vi även tagit upp det med vårdnadshavare och i avdelningens barngrupp (med de äldsta barnen).

## 4.4 Hur personalen har involverats i kartläggningen

Tillsammans diskuterar och reflekterar vi kring trygghetsplanen under måndagsmötena. Då har vi tagit upp vilka risker som kan uppkomma för kränkningar och trakasserier. Vi har en förbättringstavla i personalrummet där vi snabbt kan skriva upp aktuella händelser vi behöver prata om. Denna bidrar till att vi inte glömmer bort att diskutera händelsen. Vi diskuterar även enskilt i våra arbetslag om kränkningar och trakasserier. Under höstens planeringsdag har vi

jobbat med kartläggningen och aktualiserat reglerna för utevistelse utifrån Trygghetsplanen.

#### **4. 5 Resultat och analys**

I vår kartläggning har vi funnit att risken för kränkningar och trakasserier är större några fysiska platser på förskolan. Gemensamt för dessa är att platserna är utformade på ett sätt som gör att barnen tror att pedagogerna inte ser dem.

- Bakom utförrådet på framsidan där risken är att barnen utesluter varandra med hårda ord
- Små rum, hallar och toaletter på samtliga avdelningar

Därtill har vi funnit att risken ökar när pedagogerna av olika anledningar inte är fulltaliga.

## 5. Förebyggande åtgärder/ aktiva åtgärder

Bestämmelserna för hur utbildningsanordnare och arbetsgivare ska arbeta med aktiva åtgärder ändrades den 1 januari i år. Det tidigare kravet på att **ta fram en plan** har ersatts med ett allmänt krav på att **hela arbetet ska dokumenteras**. DO har därför valt att avsluta verktyget planforskolan.se per 30 juni 2018.

### Bestämmelserna i korthet

Arbetet med aktiva åtgärder omfattar i korthet att inom varje verksamhet

- arbeta fortlöpande i fyra steg (undersöka, analysera, åtgärda, samt följa upp och utvärdera).
- ta fram, följa upp och utvärdera riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier.
- dokumentera alla delar av det fortlöpande arbetet.
- samverka med dem som deltar i utbildningen och anställda i verksamheten.

Här kan du läsa mer om de nya kraven på arbetet med aktiva åtgärder:

<http://www.do.se/globalassets/stodmaterial/nya-bestammelser-for-forskola-skola.pdf>

I detta steg ska ni fortfarande utifrån resultatet i kartläggningen formulera konkreta åtgärder för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns er verksamhet.

Utgångspunkten när det gäller diskriminering är att alla barn och elever ska kunna delta i all verksamhet på likvärdiga villkor oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Det ska framgå vad som ska göras, vem som ska göra det, när det ska vara klart, vilka mål som ska uppnås och hur de olika åtgärderna ska utvärderas.

Det är viktigt att både de anställda och barn deltar i planeringen av det förebyggande arbetet. Med tanke på barnets ålder kan det vara lämpligt att inkludera även föräldrarna då det är ok att anpassa typ av delaktighet efter ålder och mognad

Har utvärderingen av fjolårets plan resulterat i nya mål och åtgärder för det förebyggande arbetet? Glöm i så fall inte att ta upp dem i den aktuella planen.

## **Kränkande behandling i lek**

### **Områden som berörs av åtgärden**

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

### **Mål och uppföljning**

Målet är att minimera antalet kränkningar som sker mellan barn – barn i ”fri” lek både ute och inne.

För att följa upp målet kommer vi regelbundet att ta upp och diskutera ämnet i personalgruppen en gång per månad på måndagsmöten. I och med det är förhoppningen att alla pedagoger är mer uppmärksamma på situationer där kränkande behandling i lek kan uppstå.

Vi vill också involvera de äldsta barnen i uppföljningen mer genom att diskutera olika platser på förskolan och tillsammans fundera på vart de känner sig mest/minst trygga.

### **Åtgärd**

- Vi pedagoger går aktivt in i situationer där ett barn riskerar att blir kränkt och hjälper barnen att förstå vad som händer och vilka konsekvenser det innebär.
- Vi lyfter och bekräftar barnen i goda leksituationer och när de på ett bra sätt lyckats lösa en konflikt själva.
- När vi är ute på gården försöker vi ha fler tydliga aktiviteter som dels gör det lättare för barnen att hitta ett lekalternativ och dels sprider ut pedagogerna bättre på gården.
- Vi vill ta bort den otrygga platsen bakom förrådet genom att staketet dras om.
- Vi lyfter trygghetsarbetet på de olika avdelningarna genom ex kompostavlan, drama, litteratur och diskussioner.

- Vi utvecklar en enkel enkät som riktar sig till de äldre barnen för att de ska bli mer delaktiga i trygghetsarbetet. Där tar vi upp frågor som relaterar till när och var de känner sig trygga/otrygga på förskolan.
- För att stärka gemenskapen mellan avdelningarna har vi varje fredag en sångsamling alla tillsammans där vi bland annat sjunger låtar som tar upp kompistemat.

## **Motivera åtgärd**

Vi pedagoger arbetar kontinuerligt med att vara närvarande i leksituationerna för att kunna stötta de barn som behöver hjälp i lek och samspel med andra barn. Då kan vi undvika möjliga konflikter som skulle kunnat leda till en kränkning. Dessutom uppkommer ibland kränkande behandling i leken när barnen tror att de är "själva" och att ingen pedagog ser dem. Även här är det viktigt att vi pedagoger gör oss mer synliga för barnen.

## **Ansvarig**

Alla pedagoger på förskolan Emil är ansvariga för att åtgärderna genomförs så att målet kan uppnås. I detta arbete är det av stor vikt att vikarier och visstidsanställda blir insatta i trygghetsarbetet.

Våra två trygghetsambassadörer är ansvariga för att samtliga pedagoger på förskolan är medvetna om målet.

## **Datum när det ska vara klart**

Vi anser att målet är av långsiktig karaktär och vill därför att det ska vara nått under läsåret 18/19.

## **Tydligt trygghetsarbete**

### **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 vill göra trygghetsplanen tydligare och enklare att ta till sig för barnen, ny personal/vikarier och vårdnadshavare.

### **Åtgärd**

- Vi kommer att utforma en förenklad version av trygghetsplanen som ska vara tillgänglig och synlig för alla på förskolan.

### **Motivera åtgärd**

Vi vill att ALLA ska ha möjlighet att vara delaktiga i trygghetsarbetet på förskolan Emil.

### **Ansvarig**

Våra två trygghetsambassadörer är ansvariga för att skapa dokumentet. Alla pedagoger på förskolan är ansvariga för att dokumentet hålls synligt och levande inne på avdelningarna.

### **Datum när det ska vara klart**

Den förenklade versionen av trygghetsplanen ska vara klar och hänga på avdelningarna under slutet av 2018.



## 6. Rutiner för akuta situationer

Planen ska innehålla rutiner för hur förskolan ska agera när någon i personalen får reda på att ett barn kan vara utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Det saknar betydelse vem i personalgruppen som får kännedom och på vilket sätt det sker.

Utredningsskyldigheten gäller inte bara när det drabbade barnet eller barnets föräldrar informerar förskolan. Förskolan måste även agera när informationen kommer från andra barn, när anmälan sker anonymt eller om någon från förskolans personal blir vittne till en situation som skulle kunna vara kränkande för ett barn.

Det är viktigt att det enskilda barnets upplevelse av det inträffade är utgångspunkten för utredningen kring vad som hänt. Även föräldrarnas synpunkter på det inträffade behöver beaktas. En utredning bör allsidigt belysa vad som inträffat och analysera orsakerna till händelsen. Utredningen ska omfatta både den som upplever sig trakasserad eller kränkt och den eller dem som kan ha utfört kränkningarna. Först när alla inblandade har fått möjlighet att yttra sig och ge sin bild av vad som har hänt kan förskolan objektivt bedöma situationen.

Om det visar sig att trakasserier eller kränkningar har förekommit måste förskolan vidta åtgärder för att förhindra att de fortsätter. Åtgärderna som vidtas bör grundas på utredningen i det enskilda fallet och riktas till såväl det barn som blivit utsatt som till det eller dem som utövat trakasserier eller kränkningar. Det bör också övervägas om åtgärder behöver vidtas för att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå.

Det är viktigt att det finns en tydlig ansvarsfördelning mellan förskolechefen, eller någon med motsvarande ledningsfunktion, och personalen för detta arbete. Det ska också finnas rutiner för hur uppföljning och dokumentation ska gå till. Det är viktigt att skolan agerar skyndsamt. Handlingsplikten inträder så fort det finns någon misstanke om att ett barn kan fara illa.

### 6.1 Policy

Förskolan Emil tolererar inte att barnen utsätts för någon form av kränkande behandling. Vi strävar efter att alla barn ska vara trygga på förskolan, känna sig välkomna och delaktiga.

## **6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling**

På förskolan arbetar vi på följande sätt med att hålla uppsikt och upptäcka diskriminering, trakasserier och andra kränkningar:

Det är viktigt att alla pedagoger är lyhörda och närvarande under hela dagen för att lätt kunna upptäcka kränkningar och diskrimineringar av olika slag. Vi delar in barnen i mindre grupper för att lättare kunna lyssna in alla barnens tankar och ord men även för att förebygga konflikter då de lätt kan uppstå i exempelvis rutinsituationer. Pedagogerna ska vara fördelade i de olika aktiviteterna under dagen då vi är både ute och inne för att lättare se och höra vad som försegår mellan barnen.

## **6.3 Personal som barn och föräldrar kan vända sig till**

Alla familjer på förskolan har varsin kontaktpedagog som de kan vända sig till om de vill berätta eller prata om en situation där ett barn blev utsatt för kränkande behandling. Dock kan de, både barnen och vårdnadshavarna, även vända sig till alla de andra pedagogerna på förskolan.

All personal som får kännedom om att ett barn upplever sig vara kränkt ska samma dag skriftligen anmäla detta till förskolechef.

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

Om ett barn upplever sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling krävs inga bevis för att påbörja en utredning. Skyldigheten att utreda inträder vid första tillfället och oberoende av om det förelåg en avsikt att kränka eller inte. Det är viktigt att berörda vårdnadshavare informeras så fort som möjligt. Personalen ska agera genast och en skriftlig anmälan ska göras 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. Därefter ska förskolechef skyndsamt agera utifrån Örebro kommuns riktlinjer.

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

Barn som upplever sig trakasserade eller på annat sätt kränkta av personal är i en särskilt utsatt situation eftersom de befinner sig i beroendeställning. Om personal får kännedom om att ett barn utsatts för kränkande behandling av en kollega är det hens skyldighet att genast göra en skriftlig anmälan till förskolechefen.

Förskolechefen är då skyldig att vända sig till förskolenämnden som ansvarar för utredningen.

## 6.6 Rutiner för uppföljning

Förskolan har rutiner för hur varje enskilt fall ska följas upp. Det är viktigt att alla inblandade får komma till tals i uppföljningen. Uppföljningen bör göras inom rimlig tid, och innehålla utvärdering av utredningen, åtgärderna och dokumentationen. Det är också viktigt att diskutera om händelsen ingår i ett mönster på förskolan. I så fall måste förskolan upprätta en handlingsplan för att ta tag i problemet på organisationsnivå.

På förskolan Emil arbetar vi med uppföljning på följande sätt:

När en kränkning uppstått och en handlingsplan är gjord följer vi fortlöpande upp situationen kring de berörda barn och vårdnadshavare samt granskar om bestämda åtgärder i handlingsplanen har genomförts och fått önskad effekt så att den utsatte återigen känner sig trygg på förskolan.

När verksamheten anser sig behöva råd och stöd ska kontakter tas med huvudman eller lämplig profession. Det bör alltid övervägas om åtgärder också ska vidtas i syfte att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå. Åtgärderna som vidtas bör grundas på utredningen i det enskilda fallet och riktas till såväl det barn som blivit utsatt som till den eller dem som utövat kränkningen.

## 6.7 Rutiner för dokumentation

Varje misstanke om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling ska utredas, dokumenteras och följas upp.

På förskolan arbetar vi med dokumentation på följande sätt:

Den personal på förskolan Emil som ser eller får kännedom om att ett barn upplever sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling, har en skyldighet att göra en tjänsteanteckning om händelsen. I tjänsteanteckningen skall det tydligt framgå vad som har skett, och vem som har fått kännedom om detta. Personalen har även skyldighet att meddela förskolechefen om det inträffade och i samråd med denne diskutera hur man bör gå vidare.

## 6.8 Ansvarsförhållande

All personal som får kännedom om att ett barn upplever sig vara kränkt ska samma dag skriftligen anmäla detta till förskolechef som då också är skyldig att

anmäla samma dag till huvudman (förskolenämnden). Alla fall där ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling ska enligt lagen anmälas.

## 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](mailto: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 ärendetyper ”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

### Flödesschema för anmälan och utredning av misstänkt kränkande behandling

