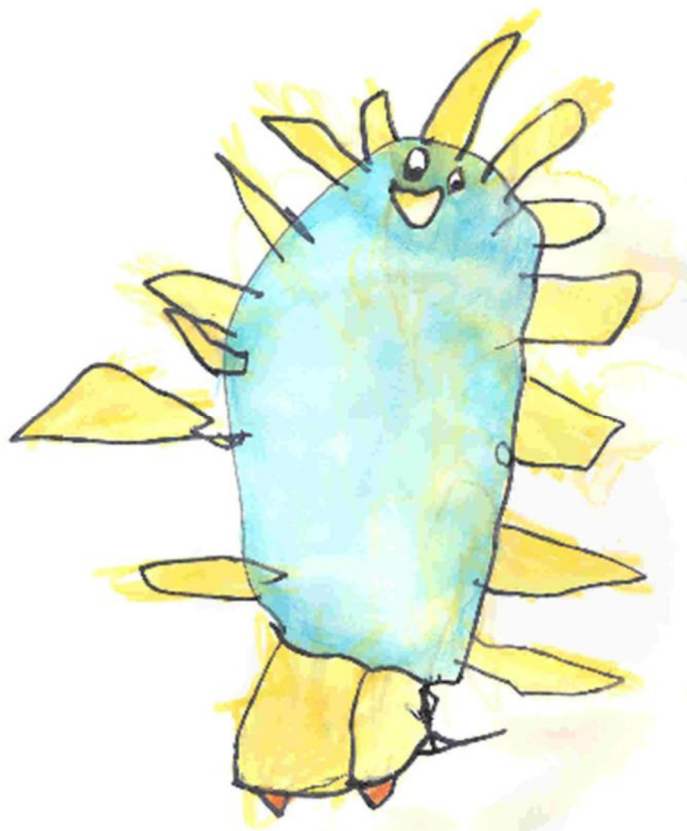


Blåklintens Trygghetsplan

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	4
1.5 Planen gäller till	4
1.6 Läsår	4
1.7 Barnens delaktighet	4
1.8 Vårdnadshavarnas delaktighet	5
1.9 Personalens delaktighet	5
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	6
2.5 Beskriv hur årets plan ska utvärderas	6
2.6 Ansvarig för att årets plan utvärderas	6
3. Främjande insatser	6
4. Kartläggning	8
4.1 Kartläggningsmetoder	8
4.2 Områden som berörs i kartläggningen	8
4.3 Hur barn och föräldrar har involverats i kartläggningen	8
4.4 Hur personalen har involverats i kartläggningen	8
4.5 Resultat och analys	8
5. Förebyggande åtgärder	10
6. Rutiner för akuta situationer	10
6.1 Policy	11
6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling	11
6.3 Personal som barn och föräldrar kan vända sig till	11
6.4 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av andra barn	11
6.5 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av personal	11
6.6 Rutiner för uppföljning	12
6.7 Rutiner för dokumentation	12
6.8 Ansvarsförhållande	12
6.9 Örebro kommuns rutiner	12

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

1.2 Ansvariga för planen

Yasmine, Eva-Lill och Shady ansvarar för att utvärdera och upprätthålla en ny trygghetsplan under november 2017.

1.3 Vår vision

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

Vår vision är att våra värdeord skall vara levande i den dagliga verksamheten. På vår förskola skall varje enskilt barn och vuxen känna sig välkommen och sedd för den man är oavsett kön, etnisk tillhörighet, könsidentitet, konstuttryck, religion, trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

En vision vi har som kan tyckas självklar är att alla som kommer till förskolan ska hälsa på varandra och säga hej då.

1.4 Planen gäller från

November 2018.

1.5 Planen gäller till

November 2019.

1.6 Läsår

2018-2019.

1.7 Barnens delaktighet

Alla avdelningar arbetar med en ”barnens egen trygghetsplan” som möter barnen där de är och vad som är aktuellt för dem.

Barnen på Trollsländan gör en egen trygghetsplansbok varje år som utgår ifrån barnens egna reflektioner och kommenterar samt teckningar kring det som är trygghet för dem.

”Att vara trygg är känna sig välkommen...” Uttrycker ett barn på Trollsländan. Den trygghetsplanen som barnen på Trollsländan gör, vill vi delge även till dem andra avdelningarna, i och med att det är barnens egna uttryck och kommentarer, blir den mer levande för barnen.

Vi arbetar för att barnen ska få förståelse för varandras integritet. Som till exempel när någon vill ge en kram utan att mottagaren vill ha en kram. Vi vill ge barnen verktyg för att våga säga NEJ, men också att ett NEJ skall respekteras. Allas viljor är lika viktiga.

Höstens inskolningar bygger mycket på att skapa tillit och relationer till dem nya vuxna/pedagogerna/vännerna/miljön som barnen möter.

1.8 Vårdnadshavarnas delaktighet

Vårdnadshavare blir delaktiga i vårt värdegrundsarbete genom att vi erbjuder dem samtal en gång per termin. Under vår dagliga kontakt vid lämning/hämtning pratar vi om hur dagen har varit. Vid eventuella behov erbjuder vi vårdnadshavare extra samtal. De har inte varit delaktiga i att utforma trygghetsplanen men de är delaktiga i hur vi arbetar med den.

1.9 Personalens delaktighet

En personal från varje avdelning har deltagit i utformandet av planen och därefter har delgivning gjorts genom utskick via mail för diskussioner på våra måndagsträffar och APT för att gemensamt gå igenom punkterna.

1.10 Förankring av planen

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

Planen kommer att skickas ut via Unikum. På denna plattform kommer föräldrarna att uppmuntras till kommentarer och synpunkter.

Vi lägger stor vikt vid att framhålla för barnen betydelsen av att acceptera samt ta tillvara på varandras olikheter och att se dessa som en tillgång.

Alla avdelningar arbetar olika med ”barnens egen trygghetsplan”. Barnens trygghetsplaner utgår ifrån barnens ålder och mognad. Tillsammans samtal vi kring hur man är en bra medmänniska. Vi vägleder barnen och ger förslag och lösningar på hur vi ska ta hand om varandra och hur man får någon att känna sig välkommen.

Med de äldre barnen pågår kontinuerligt samtal kring trygghetsplanen och vad den innebär, det är något som ska genomsyra hela verksamheten. Bland de yngre

barnen är det pedagogernas förhållningsätt och handling som är av stor betydelse, och att lyfta fram det positiva som barnen gör och säger i stunden. Vi bekräftar barnens känslor, exempelvis vid lämning som kan vara en jobbig separation för barnen, det är okej att vara ledsen/arg/glad.

Barnen benämner ofta ”Att vi gör tillsammans” på ett sätt som vi tolkar som att om vi ”gör tillsammans” blir det roligare och bättre.

2. Utvärdering

2.1 Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

Vi har utvärderat under tiden vi har arbetat fram den nya trygghetsplanen.

2.2 Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Personalgruppen har varit delaktig i utvärderingen genom att vi har öppnat upp för synpunkter under utformningen av den nya trygghetsplanen samt att trygghetsplanen är en punkt på APT.

2.3 Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Vi organiserar dagen medvetet efter gruppen/individiden. Vid slutet av veckan går vi igenom kommande veckas händelser och eventuell frånvaro av pedagoger för att praktiskt organisera verksamheten på bästa sätt för att förebygga för en lugn och trygg arbetsmiljö för både barn och pedagoger.

2.4 Årets plan ska utvärderas senast

Årets trygghetsplan skall utvärderas i slutet av oktober 2019.

2.5 Beskriv hur årets plan ska utvärderas

Årets trygghetsplan skall utvärderas och tas upp vid ett APT. Detta för att alla skall känna delaktighet och ansvar över att trygghetsplanen följs.

2.6 Ansvarig för att årets plan utvärderas

Eva-Lill, Shady och Yasmine. Minst en ur trygghetsplansgruppen skall vara med vid utvärderingen.

3. Främjande insatser

Områden som berörs av insatsen:

könsuttryck eller könsidentitet, sexuell läggning, kränkande behandling och funktionsnedsättning.

Mål och uppföljning

Vårt mål är att ge barnen verktyg för att de skall skapa förståelse för varandras behov.

Rätten att få vara den man är.

Verksamheten ska genomsyras av att vi har en tillåtande förhållningsätt och attityd till varandras olikheter och behov.

Vid ett tillfälle observerar vi vuxna när två barn diskuterar huruvida det tredje barnet kan inkluderas i leken. Hon kan vara en katt, säger ena barnet varpå det andra svarar: Men hon blir ledsen då, hon kan få välja sitt eget djur.

Detta är ett ständigt pågående arbete där vi kontinuerligt reflekterar kring vårt arbetssätt och förhållningsätt gentemot barn, vårdnadshavare och personal.

Insats

Vi anser att det är av stor betydelse att arbeta i mindre grupper, för att alla barn ska bli sedda och bli lyssnade på. På Blåklinten har vi som arbetssätt, en inne- och en utegrupp för att dela upp barnen så mycket som möjligt. Ute på gården arbetar vi i mindre grupper för att vara en närvarande pedagog nära barnen. Vi strävar efter att utevistelsen har samma tänk som då vi är inne, d.v.s. vi organiserar oss pedagoger så att det möjliggör en bredd av olika aktivets stationer.

Vi observerar och reflekterar över hur barnen rör sig i vår inne- och utemiljö och hur de förhåller sig till varandra i leken och hur de samtalar till varandra.

Vi bekräftar när barnen ser varandras behov i både ord och handling.

Pojkar och flickor skall ges lika mycket utrymme till allt material, miljö och utrymme.

Vid förekommande kommentarer av olika sexuella läggningar/funktionsnedsättningar, skall vi personal lyfta barns/personal/vårdnadshavare och andra vuxna som rör sig i vår verksamhet till diskussion angående ens rätt till att vara den man är.

Under hösten har vi startat ett ”barnråd” vilket innebär att några barn från varje avdelning och två pedagoger möts för att diskutera en aktuell fråga som barnen/vi tar fram för att gemensamt hitta en eventuell lösning.

Ansvarig

All personal på förskolan

Datum när det ska vara klart

Detta är ett kontinuerligt pågående arbete genom reflektion och eventuella åtgärder.

4. Kartläggning

4.1 Kartläggningsmetoder/ undersökning av risker och hinder

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

Då en allvarlig situation uppstår dokumenterar vi pedagoger vad som hänt för att kunna följa upp och utvärdera för att det ska kunna ske en förändring. Samtal sker även med föräldrar, arbetslag och övriga pedagoger på förskolan. Vid behov kan vi kontakta vår specialpedagog och psykolog.

4.2 Områden som berörs i kartläggningen

Könsuttryck eller könsidentitet, sexuell läggning, kränkande behandling och funktionsnedsättning.

4.3 Hur barn och föräldrar har involverats i kartläggningen

Genom att arbeta på följande sätt gör vi barn och vårdnadshavare delaktiga i kartläggningen:

Vi samtalar dels med berörda parter men tar även upp diskussionen i storgrupp utan att någon blir utpekad.

Samtal med föräldrar sker.

4.4 Hur personalen har involverats i kartläggningen

Vi har ett samarbete mellan avdelningarna.

De måndagar vi har pedagogiska diskussioner kommer vi att avsätta tid för att diskutera trygghetsplanen och hålla den ”levande”, om någon specifik situation har hänt, har vi möjligheten att se det ur fler perspektiv.

Vi har ALLA ett ansvar här på förskolan.

Vi har tagit ett beslut att vid varje APT ska lyfta en händelse på förskolan, det kan gälla den egna avdelningen eller något som man har sett som behöver diskuteras/lyftas. Avdelningarna turas om att lyfta denna händelse.

4. 5 Resultat och analys

Efter genomförd kartläggning kan vi se följande resultat:

Ett fortsatt arbete med värdegrunden är ständigt aktuell. Struktur, organisation och förhållningssätt ses över för att skapa förutsättningar till trygghet för att kunna vara sitt bästa jag.

5. Förebyggande åtgärder/ aktiva åtgärder

Organisation och rutiner

Vi är närvarande med barnen genom att oftast arbeta i smågrupper för att själva se situationer då många av barnen inte verbalt kan uttrycka om de utsatts för kränkning.

Vi behöver kontinuerligt utvärdera och gå igenom rutiner och organisation på respektive avdelning och förskolan. Hur/vem/varför.

Gården är en plats där man kan vara ensam med en större barngrupp, det är viktigt att vara rörlig och vara lyhörd på barnens lekar.

Områden som berörs av åtgärden

Alla områden.

Mål och uppföljning

På Blåklinten handlar främjande om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten.

Detta är en ständigt återkommande observation och reflektion. Det som händer i barngruppen tas upp på våra måndagsreflektioner.

Åtgärd

Detta gör vi genom ständiga reflektioner och diskussioner i arbetslaget. När åtgärd behövs, gör vi det. Det kan vara vårt förhållningssätt, att se över miljön så att alla får tillgång till allt material och rum.

Motivera åtgärd

Genom diskussioner och reflektioner kan vi kartlägga situationer som uppstår.

Ansvarig

All personal på Blåklinten.

Datum när det ska vara klart

Detta är ett kontinuerligt pågående arbete.

6. Rutiner för akuta situationer

6.1 Policy

"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."

På Blåklintens förskola försöker vi alltid att vara närvarande pedagoger. Vi lyssnar till barnen, både till dem som kan uttrycka sig verbalt och de som ännu inte har språket. Vi tar barnens känslor på allvar, vi frågar det kränkta barnet och de andra som varit med i eller runt situationen för att få en mångfacetterad bild av det som hänt. Vi uppmuntrar barnen att hjälpa och trösta någon som är ledsen. Vi uppmuntrar och stöttar barnen att sätta egna gränser för vad som är okej. De får lära sig sätta stopp.

6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Vi arbetar i smågrupper och strävar efter att alltid vara närvarande pedagoger. Vi pedagoger på förskolan, strävar efter att ha en kommunikation mellan varandra för att kunna delge varandra vad vi ser och hör.

6.3 Personal som barn och föräldrar kan vända sig till

Alla barn har en egen kontaktpedagog men all personal har ansvar över att bemöta vårdnadshavare.

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

I första hand tar vi upp situationen med dem berörda barnen direkt. Detta kan leda till att vi tar upp diskussioner i barngruppen som rör värdegrundsfrågor. Vid vidare åtgärder vänder vi oss till vårdnadshavare där de även kan ta upp värdegrundsfrågor hemma. Vi har även tillgång till en specialpedagog och en psykolog.

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

Den personal som uppmärksammar kränkningen tar upp detta med berörd personal och sedan informerar förskolechefen.

6.6 Rutiner för uppföljning

Berörd personal, utvecklingsledare och förskolechef ansvarar för uppföljning.

6.7 Rutiner för dokumentation

Utvecklingsledare och förskolechef ansvarar för detta.

6.8 Ansvarförhållande

Förskolechef och utvecklingsledare.

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 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 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