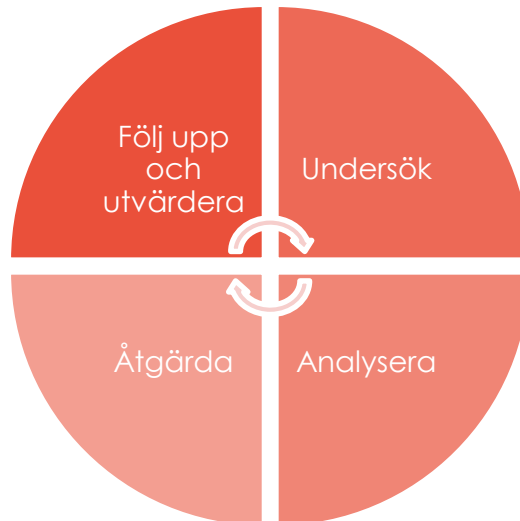


Brolyckans Trygghetsplan



Innehållsförteckning

1. Grunduppgifter	3
1.1 Verksamhetsformer som omfattas av planen	Fel! Bokmärket är inte definierat.
1.2 Ansvariga för planen	Fel! Bokmärket är inte definierat.
1.3 Vår vision	Fel! Bokmärket är inte definierat.
1.4 Barnens, vårdnadshavare och personals delaktighet	3
1.5 Förankring av planen.....	4
2. Utvärdering och resultat av fjolårets plan	4
3. Främjande insatser	5
4. Kartläggning	7
5. Förebyggande åtgärder/ aktiva åtgärder	8
6. Rutiner för akuta situationer.....	9
6.1 Policy	9
6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling ..	9
6.3 Personal som barn och föräldrar kan vända sig till	9
6.4 Örebro kommuns rutiner för anmälan av kränkande behandling (reviderade 2017-06-05).....	9

1. Grunduppgifter

1.1 Verksamhetsformer som omfattas av planen

Brolyckan- förskoleverksamhet bestående av 3 avdelningar.

Planen gäller: 2018- 01-01 till 2018-12-31

1.2 Ansvariga för planen

Förskolechef: Anna Glader

Specialpedagog: Marianne Silfversten

Alla Pedagoger

1.3 Vår vision

Örebro kommuns Trygghetsvision:

"Alla barn och ungdomar i Örebro kommun har rätt till en trygg miljö i förskolor och skolor. Ingen ska bli utsatt, kränkt eller mobbad. Detta är ett ansvar för varje vuxen, liksom för alla barn och ungdomar" (Kommunstyrelsen, 2002)

Förskolorna centralt väster vision och värdegrund:

Förskolan – Mötesplatsen för lärande och glädje!

Våra värdeord är demokrati, lärande, trygghet och glädje.

Förskolans trygghetsvision: På vår förskola ska alla barn och vuxna känna sig trygga och bli respekterade för det dem är oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. På vår förskola ska inget barn bli diskriminerat, trakasserat eller utsatt för kränkande behandling.

Vår förskola ska genomsyras av respekt för människors olikheter.

1.4 Barnens, vårdnadshavare och personals delaktighet

Barnen och föräldrar blir delaktiga i och med den kartläggning vi gör av verksamheten.

Alla pedagoger är delaktiga i arbetet att upprätta vår Trygghetsplan och arbetar aktivt med att följa upp, undersöka, analysera och åtgärda.

Vi samtalar och respekterar barnens åsikter. Vi gör trygghetsvandringar ute och inne tillsammans med dem.

Vi informerar föräldrarna att vi har en trygghetsplan vid inskolningen, på föräldramöte, unikum och den dagliga kontakten.

Vi personal är delaktiga vid upprättandet av trygghetsplan. Kartläggning/trygghetsarbete på enskilda barnet och gruppen sker kontinuerligt.

1.5 Förankring av planen

Alla pedagoger är delaktiga i utformandet av Trygghetsplanen som sedan används kontinuerligt i vårt trygghetsarbete då den är ett arbetsmaterial som vi jobbar med på våra reflektioner och apt:er.

Vårdnadshavare får information om trygghetsplanen vid inskolning och på föräldramöten. Föräldrar har tillgång till den gemensamma planen via vår webbplats och synligt i våra hallar på förskolan. De blir delaktiga i arbetet genom samtal och enkäter.

Planen finns tillgänglig i våra hallar på förskolan, på Unikum och på hemsidan. Vårdnadshavare får information på inskolningen, inskolning/utvecklingssamtal. I det dagliga arbetet pratar vi om hur man är mot varandra.

2. Utvärdering och resultat av fjolårets plan

Alla pedagoger har gemensamt utvärderat planen på apt:er och studiedagar. Vi har även tagit del av föräldraenkäter och samtalat med både barn och föräldrar kring trygghetsarbetet. Sedan har en grupp pedagoger fördjupat sig i diskussionen för att se vilka mål och insatser vi måste jobba vidare med.

Det vi ser i utvärderingen är att Trygghetsplanen inte har varit ett levande dokument och att vi inte fokuserat vårt arbete mot de mål vi satte upp. I utvärderingen ser vi att vårt arbete med att jobba i mindre grupper ger gott resultat, men att vi måste bli ännu bättre på att sprida ut oss både på avdelningen och ute på gården. Vi ser att vi trots detta jobbat aktivt med vårt trygghetsarbete.

Varje avdelning har genomfört en kartläggning av trygghetsplanen. Vi arbetat med ett kvalitetssystem ”nuläge- nyläge”, arbetslagsplanering, GKK och studiedagar. Föräldraenkät har skickats ut och utvärderats.

Årets plan ska utvärderas senast:

I och med att planen i år blir ett arbetsmaterial på respektive förskola och avdelningen sker en utvärderingen kontinuerligt. Studiedagen vecka 44, 2018 kommer vi att använda till gemensam utvärdering.

Vi ska arbeta mer med att få vårdnadshavare att bli medvetna om vår plan. Vi ska ta med planen på inskolnings/utvecklingssamtalen. Utifrån enkäten ser vi att vi har nöjda och trygga barn och vårdnadshavare som kan rekommendera vår förskola till andra. Vi ska fortsätta vårt arbete med att trygga barn och vårdnadshavare och tänka på hur vi bemöter dem (ICDP).

Ansvariga: Förskolechef och samtliga pedagoger.

3. Främjande insatser

Främjande handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån förskolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en miljö där alla barn känner sig trygga och utvecklas.

Enligt den nya diskrimineringslagen ska det finnas åtgärder för **samtliga** sju diskrimineringsgrunderna kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder inom ramen för det främjande arbetet.

Främjande insatser

Områden som beröras av insatsen	Mål Ange ett tydligt mål	Insats Konkretisera på vilket sätt ni ska arbeta på för att uppnå målet.	Ansvarig
Kränkande behandling	Alla barn, personal och vårdnadshavare ska känna sig trygga och respektera varandra	Vi ska vara aktivt närvarande pedagoger och skapa trygga miljöer både inomhus och utomhus. Vi har nolltolerans mot kränkande behandling. Vi ska vara goda förebilder och tänka på vårt förhållningssätt	Alla pedagoger
Kön	Flickor och pojkar ska ha samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter inom verksamheten. Alla barn ska bli bemötta som individer oavsett könsidentitet.	Vår miljö ska vara tillåtande och kunna vidga barnens intresse för olika sorters lek. Pedagogerna ska tänka på vårt material och vår miljö, så att barnen erbjuds många möjligheter till en varierad lek och litteratur. Vi fortsätter vårt arbete och diskussioner kring normkritiskt förhållningssätt.	Alla pedagoger

Könsidentitet eller könsuttryck	Att öka pedagogernas medvetenhet kring könsidentitet och könsuttryck. Alla barn ska bli bemötta som individer oavsett könsidentitet.	Vi läser litteratur kopplat till området och diskuterar på våra gemensamma möten. Personalen måste kritiskt granska sitt eget och varandras förhållningssätt och analysera hur det tar sig uttryck i den pedagogiska verksamheten. Ge alla barn samma möjligheter och inte bli begränsade av traditionella könsmonster.	Alla pedagoger
Etnisk tillhörighet	Alla barn har lika värde oavsett etnisk tillhörighet. Verksamheten ska visa på den mångfald av etniciteter som finns i dagens samhälle.	Använda oss av litteratur som handlar om barn från olika länder och med olika kulturella bakgrunder. Vi är uppmärksamma och nyfikna på de familjer vi vet har ett annat hemspråk eller kulturell tradition i hemmet och är lyhörda för hur de vill att dessa ska uppmärksammas på förskolan.	Alla pedagoger
Religion eller annan trosuppfattning	I verksamheten ska vi synliggöra att det finns olika trosuppfattningar och livsåskådningar.	Kulturalmanackan kommer hjälpa oss att visa på olika händelser som sker runt om i världen. Vi är uppmärksamma och nyfikna på de familjer vi vet har en annan religion eller trosuppfattning och är lyhörda för hur de vill att dessa ska uppmärksammas på förskolan.	Alla pedagoger
Funktionsnedsättning	Alla barn ska kunna delta i verksamhetens aktiviteter utifrån sina förutsättningar.	Miljön anpassas utifrån behov.	Alla pedagoger
Sexuell läggning	Den heterosexuella kärnfamiljen ska inte vara normgivande.	Vi ser över den litteratur vi har på förskolan, samt uppmärksammar varandra på hur vi uttrycker oss och lyfter barnens frågor och funderingar.	Alla pedagoger
Ålder	Vi ska utgå från barnens mognad inte ålder när vi planerar aktiviteter.	Genom samtal och diskussioner ökar vi vår medvetenhet kring hur vi delar in barnen i olika grupper.	Alla pedagoger

4. Kartläggning

Syftet med en kartläggning är att identifiera risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i verksamheten. Med denna kartläggning undersöker vi risker och hinder i form av attityder, normer och strukturer. De riskområden som vi identifierar ligger sedan till grund för våra förebyggande och aktiva åtgärder.

<p>Miljö: Vad händer i de olika rummen? Vilken pedagogisk verksamhet har vi i de olika rummen? Vilka lekar förekommer i de olika rummen Vilka barn väljer att vara i vilka rum? Var är vi vuxna?</p>	<p>Rutinsituationer: Hur ser situationen vid av- och påklädning ut? Samling, matsituation, vila? Hur förbereder vi barnen på vad som ska göras? Hur, när, var och med vem?</p>
<p>Samspel: Hur möter vi och kommunicerar med barnen? Hur talar vi med och om barnen? Hur jobbar vi med ICDP? Hur och i vad ger vi barnen inflytande?</p>	<p>Barns och vårdnadshavares perspektiv: Vad har framkommit under samtal? Enkäter? Hur kan barnen bli delaktiga i trygghetsarbetet?</p>

6. Rutiner för akuta situationer

6.1 Policy

På vår förskola har vi nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling.

6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

- Personalen håller god uppsikt över alla platser där barn leker, inom- och utomhus.
- Det finns alltid en pedagog i närhet av barnen.
- Pedagogerna är aktivt närvarande för att kunna vara lyhörda och uppmärksamma på barns beteenden och uttryck.
- I konflikter tar vi oss tid att lyssna på barnen och ta dem på allvar.

6.3 Personal som barn och föräldrar kan vända sig till

Alla pedagoger på förskolan.

Förskolechef: Anna Glader

Specialpedagog: Marianne Silfversten

6.4 Örebro kommuns rutiner för anmälan av kränkande behandling (reviderade 2017-06-05)

Rutinerna för kränkande behandling har tagits fram av Förvaltningen förskola och skolas trygghetsgrupp i dialog med representanter för gymnasiet och i samråd med kommunjurist.

SKYLDIGHET FÖR PERSONAL ATT ANMÄLA

Personal som får kännedom om att ett barn upplever sig vara kränkt ska *samma dag* skriftligen anmäla detta till förskolechef. Anmälan till förskolechefen kan ske genom en inlämnad tjänsteanteckning, via e-post eller genom att använda anmälningsblankett som finns på Örebro kommuns Intranät.

SKYLDIGHET FÖR FÖRSKOLECHEF ATT ANMÄLA

Förskolechefs skyldighet att anmäla uppstår i två olika situationer:

1. Då förskolechef får kännedom om att ett barn anser sig utsatt för kränkande behandling.
2. När förskolechef tar emot en skriftlig anmälan från personal eller någon annan person.

I dessa två fall ska förskolechef *samma dag* genom e-brev till forskolenamnd@orebro.se skicka in en skriftlig anmälan med hjälp av blankett som finns på intranätet.

MOTTAGANDE AV ANMÄLAN HOS NÄMNDEN

Registrator lägger upp ett nytt ärende i nämndens ärendehanteringssystem W3D3, varvid ärendet får ett ärendenummer, och anger ärendetypen "Kränkande behandling".

Varje anmälan bör registreras som ett eget ärende, om inte flera anmälningar har sådant samband med varandra att de bör handläggas gemensamt.

Ett mejl med ärendenummer skickas till förskolechef och verksamhetschef som ärendet gäller.

BESLUT ATT INLEDA UTREDNING

Verksamhetschef beslutar skriftligt via blankett vem som ska leda utredningen. Detta görs i enlighet med den delegationsordning som finns för Förskolenämnden

I de fall där det är uppenbart att förskolechef ska leda utredningen, bör inledande utredningsåtgärder som förskolechef finner lämpliga ske omedelbart utan att invänta verksamhetschefens beslut. I dessa fall bör förskolechef dock omgående sätta upp förslag till beslut att inleda utredning och utan dröjsmål kommunicera detta med sin verksamhetschef. Själva formen för beslut bör vara skriftlig men formen för föredragningen bör vara så flexibel som möjligt t.ex. telefon, e-brev eller personligt möte. Detta för att inte fördröja de så viktiga inledande åtgärderna.

UTREDNINGENS INNEHÅLL

Utredningen ska innehålla:

- Tjänsteanteckning med den upplevt kränkta barnets version av händelsen.
- Tjänsteanteckning med den som misstänks ha kränkt barnet.
- Tjänsteanteckning från övriga barn som bevittnat händelsen.
- Tjänsteanteckning från personal som bevittnat händelsen.

Utredning ska ske skyndsamt för att kunna konstatera om kränkande behandling förekommit. Detta för att vid konstaterande av kränkande behandling skyndsamt vidta åtgärder för att få den kränkande behandlingen att upphöra.

Bedömning av kränkande behandling

- Utredningsledaren gör utifrån en sammanfattning av de faktiska omständigheterna en bedömning om kränkande behandling konstaterats eller inte utifrån vad utredningen påvisat. En utredningsblankett fylls i.
- Vid konstaterande av kränkande behandling beskrivs vilka åtgärder som kommer att vidtas för att den kränkande behandlingen ska upphöra och hur åtgärderna kommer att följas upp och utvärderas.
- Om barnet som blivit kränkt förekommit i flera ärenden gällande kränkande behandling så ska detta meddelas till huvudmannen. Huvudmannen ska vid återkommande uppgifter om kränkande behandling kunna genomföra en mer samlad och grundlig utredning för mer verkningsfulla åtgärder.

Detta fylls i en utredningsblankett som skickas in till forskolenamnd@orebro.se med det ärendenummer som tilldelats i W3D3. I samband med detta skickas det utredningsmaterial som legat till grund för bedömningen av kränkande behandling in till registrator för Förskolenämnden (kopior behålls i förskolans diarium).

Slutredovisning (vid konstaterande av kränkande behandling)

Slutredovisningen ska innehålla:

- Uppföljningssamtal med eleven för att stämma av om kränkningen upphört. Detta dokumenteras genom en tjänsteanteckning.
- Uppföljning och utvärdering av de åtgärder som vidtogs för att 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