

Väster Parks Trygghetsplan



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 Barnens, vårdnadshavare och personals delaktighet	3
1.5 Förankring av planen.....	3
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

Väster Park – förskoleverksamhet bestående av 5 avdelningar

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

1.2 Ansvariga för planen

Förskolechef: Anna Glader

Specialpedagog: Marianne Silfversten

Pedagoger: Veronica Nilsson, Madeleine Jürs, Roula Murad och Helena Johansson.

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:

Förskolan – Mötesplatsen för lärande och glädje!

Våra värdeord är demokrati, lärande, trygghet och glädje.

1.4 Barnens, vårdnadshavare och personals delaktighet

Barn och vårdnadshavare blir delaktiga i och med den kartläggning vi gör av verksamheten. Föräldrarna får möjlighet att ge sina synpunkter i föräldraenkäten som delas ut under vårterminen

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

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 Apter.

Vårdnadshavare får information om trygghetsplanen vid inskolning och på föräldramöten. Föräldrar har tillgång till den gemensamma planen via informationsfoldern, vår webbplats samt unikum och de blir delaktiga i arbetet genom samtal och enkäter. Barnen skall vara delaktiga i trygghetsarbetet utifrån ålder och mognad. Vi ska på ett enkelt sätt förklara för barnen vad planen innehåller.

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.

Det vi ser i utvärderingen är att Trygghetsplanen inte har varit ett levande dokument då vi inte jobbat med den på ett systematiskt sätt. Det kommer med detta nya dokument bli tydligare uppföljningar varje månad på Apt:er och reflektioner i arbetslaget.

Vi har sett att de åtgärder som tagit upp i fjol årets trygghetsplan har gett goda resultat vi pedagoger är bra på att sprida ut oss både inne och ute för att vara närvarande pedagoger bland barnen.

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.

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	På vår förskola ska alla respektera varandra och känna sig trygga.	Vi ska vara aktivt närvarande pedagoger och skapa trygga miljöer både inomhus och utomhus. Vi är förebilder, tänker på hur vi uttrycker oss mot och om barn, kollegor och föräldrar, både i tal och skrift. Diskuteras kontinuerligt på APT under perioden september-april.	Alla pedagoger
Kön	Alla barn ska ha samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter inom verksamheten oavsett kön.	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 tänker på hur vi tilltalar/bemöter flickor och pojkar. Diskuteras på APT i oktober.	Alla pedagoger
Könsidentitet eller könsuttryck	Att öka pedagogernas medvetenhet kring könsidentitet och könsuttryck.	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. Diskuteras på APT i november.	Alla pedagoger
Etnisk tillhörighet	Verksamheten ska visa på den mångfald av etniciteter som finns i dagens samhälle.	Använda oss av litteratur som handlar om barn från andra länder och som har en annan kulturell bakgrund. Prata kring allas rätt till sin tro och åsikt. 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. Diskuteras på APT i december.	Alla pedagoger
Religion eller annan trosuppfattning	I verksamheten ska vi synliggöra att det finns olika trosuppfattningar och livsåskådningar.	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. Diskuteras på APT i januari.	Alla pedagoger
Funktionsnedsättning	Alla barn ska kunna delta i verksamhetens aktiviteter utifrån sina förutsättningar.	Alla barn inkluderas utifrån sina förutsättningar. Miljön anpassas utifrån behov. Diskuteras på APT i februari.	Alla pedagoger
Sexuell läggning	Skapa medvetenhet hos barnen om att kärlek kan se olika ut.	Föra samtal kring hur familjekonstellationer kan se olika ut. Vi använder litteratur som belyser olika familjekonstellationer. Vara öppna för diskussioner i ämnet och låta barnen reflektera och fundera. Diskuteras på APT i mars	Alla pedagoger

Ålder	Alla barn ska ges samma möjligheter till utmaningar och utveckling utifrån deras behov och förutsättningar, oavsett ålder.	Planera aktiviteter utifrån barnens nivå/mognad ej ålder. Diskuteras på APT i april	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 samt arbetar aktivt för att förebygga och förhindra att detta sker.

6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

- Personalen håller god uppsikt över alla platser där barn lekar, 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.
- Kontinuerlig kartläggning (trygghetspromenad, barnintervjuer)
- God dialog med vårdnadshavare.

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 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