

# Trygghetsplan

Likabehandlingsplan  
och  
plan mot kränkande behandling

2018/2019

## Fåraherdens förskola



### **Inledning**

Utbildningen i förskolan skall utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och motverka alla former av diskriminering och kränkningar. Lagen som ska skydda mot diskriminering är Diskrimineringslagen SFS 2008:567. Lagen som ska skydda mot kränkning är Skollagen SFS 2010:800. Lagarna säkerställer barns lika rättigheter och ger barnen skydd mot diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder, ålder, könsöverskridande identitet eller uttryck, samt kränkande behandling.

## **Trygghetsplan**

I varje enskild verksamhet ska det finnas en likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling. Utöver detta är de enskilda verksamheterna skyldiga att förebygga och förhindra, utreda och vidta åtgärder mot trakasserier och annan kränkande behandling. Skyldigheter gäller när personal kränker barn såväl som när barn kränker andra barn. Om verksamheten inte följer lagarnas bestämmelser eller inte vidtar tillräckliga åtgärder mot trakasserier kan huvudmannen bli skadeståndsskyldig.

## **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."*

Kommunfullmäktige 18 september 2002.

## **Diskriminering och trakasserier**

Diskriminering är när förskolan på osakliga grunder behandlar ett barn sämre än andra barn utifrån diskrimineringsgrunderna:

- Kön
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionshinder
- Sexuell läggning
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Ålder

Trakasserier är uppträdande som kränker ett barns värdighet och som har samband med ovanstående.

## **Annan kränkande behandling**

Annan kränkande behandling är ett uppträdande som kränker ett barns värdighet, som t.ex.:

- Fysisk kränkande behandling, t ex bli utsatt för slag, knuffar
- Verbal kränkande behandling, t ex hot, svordomar, öknamn
- Psykosocial kränkande behandling t ex utfrysning, grimaser, alla går när man kommer
- Texter och bilder

Både personal och barn kan göra sig skyldiga till trakasserier och kränkningar.

## Förskolans arbete mot diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling

### **Örebro kommuns mål:**

Barn, vårdnadshavare och föräldrar ska känna sig trygga i förskolan. Trygghetsplaner ska finnas på varje förskola.

Barn har rätt till en trygg vardag och i alla förskolor är det nolltolerans mot mobbning och kränkande behandling. Alla enheter upprättar varje år en Trygghetsplan som beskriver det främjande arbetet, identifierade riskområden, mål, åtgärder och ansvarig.

### **Kartläggning**

För att bland annat få en uppfattning av vårdnadshavares och barns upplevda trygghet på förskolorna genomförs en brukarenkät i Ängens förskolor varje vår. På frågan i brukarenkäten om vårdnadshavarna anser att deras barn känner sig tryggt i förskolan svarar 95% positivt. Angående frågan om vårdnadshavarna instämmer i att deras barns trivsel på förskolan tas upp vid utvecklingssamtalet så svarade 98% positivt. Vi anser att brukarenkätens resultat visar att förskolorna har uppnått goda resultat då det gäller trygghetsarbetet.

Under verksamhetsåret 2018-2019 arbetar personalen med att identifiera riskområden på förskolan såväl inomhus som utomhus.

### **Förebyggande och främjande arbete**

**På Fåraherdens förskola arbetar vi med främjande och förebyggande arbete för att uppnå ovanstående mål genom att:**

- Personalens förhållningssätt genomsyras av värdegrunden i förskolans läroplan
- Personalen lyfter fram positiva beteenden och använder dessa som goda exempel
- Vägledande samspel/ICDP genomsyrar utbildningen
- Personalen och barn upprättar ”barnens trygghetsplan” tillsammans
- FNs barnkonvention används i utbildningen och barnen görs medvetna om sina rättigheter.
- Vi strävar efter att skapa ett förtroendefullt samarbete med vårdnadshavare.
- I inskolningssamtal, utvecklingssamtal och på föräldramöten informerar personalen om barnets trygghet på förskolan och innehållet i trygghetsplanen
- Ängens förskolor genomför en brukarenkät varje vår där vårdnadshavares syn på bl a barnets trygghet mäts
- Vi arbetar aktivt med att identifiera och dokumentera riskområden såväl inomhus som utomhus samt vidtar åtgärder
- Vi arbetar aktivt med ett normkritiskt förhållningssätt
- Förskolan har tillgång till specialpedagog, barnpsykolog och kurator som stöd i det förebyggande och främjande arbetet för barns trygghet i förskolan. Detta sker bl. a genom samarbete med barnhälso team
- Vid våra reflektionstillfällen lyfter vi och dokumenterar barnens trygghet på avdelningen. Vid behov upprättar vi handlingsplaner
- Under verksamhetsåret genomför varje arbetslag gruppanalysträffar tillsammans med förskolechef och specialpedagog för att analysera verksamheten.

- Vi arbetar med barnen i mindre grupper för att skapa trygghet och tillit mellan barn/barn, barn/vuxna och vuxna/vuxna
- All personal på förskolan ska vara goda förebilder och föregå med gott exempel.

## **Ansvarsfördelning**

Det är all personals ansvar att följa förskolans trygghetsplan. All personal är skyldig att omedelbart meddela förskolechef vid misstanke om att diskriminering, trakasserier eller kränkning av barn förekommer.

Det är förskolechefens ansvar att:

- Leda arbetet för en trygg miljö på förskolorna i Ängen.
- Se till att planen finns tillgänglig på förskolornas hemsida.
- Utvärdera och årligen skriva ny plan.
- Ge tid och utrymme för personalens kompetensutveckling av frågor som är kopplade till planen och tryggheten på förskolorna.
- Ny personal informeras om planen.

## **Rutiner för utredning och dokumentation av diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling**

Allmänt

- Så snart någon i verksamheten får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller annan kränkande behandling föreligger skyldighet att anmäla till förskolechef samt utreda uppgifterna
- Det är det utsatta barnets upplevelse som avgör om beteendet eller handlingen är kränkande
- En utredning ska syfta till att få reda på kränkningens karaktär och ska sedan ligga till grund för vilka åtgärder som ska vidtas
- Åtgärder ska spegla kränkningens karaktär och omfattning. Målet med åtgärderna är att en trygg situation ska skapas
- Alla startade utredningar ha ett tydligt avslut så att alla parter är införstådda

### **Steg 1: Upptäckt**

En personal i förskolan som får kännedom om att ett barn blivit utsatt för trakasserier eller annan kränkande behandling ska skyndsamt:

1. Dokumentera händelsen som tjänsteanteckning
2. Förskolechef informeras (använd blanketten ”Anmälan från personal till förskolechef” från intranätet)
3. Vårdnadshavare informeras

### **Steg 2: Utredning**

Händelsen tas skyndsamt upp i arbetslaget. Ansvarig personal dokumenterar utredningen. Arbetslaget kommer överens om hur det fortsatta arbetet läggs upp. Samtalen dokumenteras i tjänsteanteckningar, som när ärendet är avslutat ska arkiveras i respektive barnakt. Under pågående arbete förvaras all dokumentation av den huvudansvariga i arbetslaget.

I händelse av att en personal misstänks ha utsatt ett/flera barn lämnas lämnar förskolechefen ärendet till Verksamhetschef för förskola för utredning osv.

**Steg 3: Bedömning av vad som hänt**

Arbetslaget/förskolechef sammanfattar: Vad har hänt? Hur ofta? Hur länge? Var? Vilka är de inblandade? Hur upplever barnet det och vad har barnet för önskemål?

Dokumentation: Tjänsteanteckningar som läggs till barnakten.

**Steg 4: Åtgärder tas fram**

Åtgärder utformas av arbetslaget. I första hand vidtas åtgärder genom dialog, redan i de inledande samtalen. Åtgärderna ska avhjälpa akuta situationer, samt ge långsiktiga lösningar. När förskolan inte själva har kompetensen ska den tas in utifrån, efter samråd med förskolechef och/eller barnhälsoteam. Ibland kan ärendet leda till inkopplande av socialtjänst.

Dokumentation: Tjänsteanteckningar som läggs till barnakten.

**Steg 5: Återkoppling till vårdnadshavare**

Personal informerar berörda vårdnadshavare. Beroende av kränkningens art sker det i ett möte eller via telefon. Vårdnadshavaren ska få veta när och hur nästa kontakt kommer att ske.

Dokumentation: Tjänsteanteckningar som läggs till barnakten.

**Steg 6: Uppföljning och utvärdering**

Återkoppling med berörda sker enligt överenskommelse med vårdnadshavare tills situationen upplevs trygg. Uppföljningen ska innehålla utvärdering av utredningen, åtgärderna och dokumentationen: Vad gjorde förskolan bra? Vad kunde göras bättre? När förskolan målet med de vidtagna åtgärderna?

Dokumentation: Tjänsteanteckningar som läggs till barnakten.

**Steg 7: Avslut**

I dialog med arbetslaget avslutar förskolechef ärendet.