

# Förskolan Tussilagon Trygghetsplan

Läsår: 2017/2018

## 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 Planen gäller från och med .....	3
1.5 Barnens delaktighet .....	3
1.6 Vårdnadshavarnas delaktighet .....	3
1.7 Personalens delaktighet .....	4
1.8 Förankring av planen .....	4
2. Utvärdering .....	5
2.1 Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats .....	5
2.2 Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan .....	5
2.3 Resultat av utvärderingen av fjolårets plan .....	5
2.4 Årets plan ska utvärderas senast .....	5
2.5 Beskriv hur årets plan ska utvärderas .....	5
2.6 Ansvarig för att årets plan utvärderas .....	5
3. Främjande insatser .....	6
4. Kartläggning .....	8
4.1 Kartläggningsmetoder .....	8
4.2 Områden som berörs i kartläggningen .....	8
4.3 Hur barn och vårdnadshavare har involverats i kartläggningen .....	8
4.4 Hur personalen har involverats i kartläggningen .....	8
4.5 Resultat och analys .....	9
5. Förebyggande åtgärder .....	10
6. Rutiner vid trakasserier eller kränkande behandling .....	11
6.1 Policy .....	11
6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling .....	11
6.3 Personal som barn och vårdnadshavare 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

Trygghetsplanen 2017-18 fastslog 2017-06-01 av Rostaförskolors ledningsgrupp och revideras nästa gång inför läsåret 2018-19.

# 1. Grunduppgifter

## 1.1 Verksamhetsformer som omfattas av planen

Förskolan Tussilagon

## 1.2 Ansvariga för planen

Personalen på förskolan Tussilagon är ansvariga för upprättade av planen tillsammans med förskolechef.

## 1.3 Vår vision

Syftet med planen är att främja likabehandling. På Tussilagon ska alla barn 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.

## 1.4 Planen gäller från och med

Höstterminen 2017 – vårterminen 2018.

Trygghetsplanen omarbetas och fastställs i ledningsgruppen för Rosta förskolor i augusti/september varje år. Trygghetsplanen följs upp tre gånger varje år i en uppföljningsmall som också beskriver vilka aktiviteter förskolan planerar för att nå målen. Alla förändringar och all utvärdering sker i uppföljningsmallen.

## 1.5 Barnens delaktighet

Personalen utför en trygghetsenkät för dom äldre barnen (3-5 år) under hösttermin och vårtermin på förskolan. Sedan gör personalen en kartläggning på detta som ett underlag för vidare arbete med barnens delaktighet i trygghetsarbetet.

Personalen observerar, dokumenterar och är närvarande i barngruppen.

## 1.6 Vårdnadshavarnas delaktighet

Vårdnadshavarna är delaktiga genom att förskolechef tillsammans med personal har en dialog vid första föräldramötet och första föräldrarådet på höstterminen. Som en god förutsättning till att skapa dialog publiceras trygghetsplanen på webbverktyget Unikum men även i pappersform för de vårdnadshavare som inte har tillgång till Unikum.

## 1.7 Personalens delaktighet

Personalen deltar genom att trygghetsplanen upprättas i ledningsgruppen samt att bearbetning sker vid studiedagar, arbetsplatsträffar och husmöten. Förskolechef tillsammans med personal arbetar kontinuerligt med trygghetsplanen.

## 1.8 Förankring av planen

Trygghetsplanen kommer att förankras för personal i ledningsgruppen och vid studiedagarna i augusti.

Trygghetsplanen kommer att förankras hos vårdnadshavare vid:

- Första föräldramötet genom dialog
- Första föräldrarådet under hösten
- Trygghetsplanen publiceras på Unikum och Örebro kommun hemsida
- Ett exemplar av trygghetsplanen finns på förskolans respektive avdelning. Detta exemplar kan lånas hem.
- Trygghetsplanen presenteras och diskuteras vid inskolnings- och utvecklingssamtal.

Trygghetsplanen förankras hos barnen kontinuerligt i förskolans dagliga arbete. Exempel på detta är:

- Samlingar med fokus utifrån norm- och värdegrundsarbete
- Samtal med barnen gällande trygghet och allas lika värde
- Använder litteratur och material som handlar om vänskap och känslor, som initierar till samtal och diskussioner.

## 2. Utvärdering

### 2.1 Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

Resultat och effekter av genomförda insatser/åtgärder diskuterades på arbetsplatsträff, studiedag i juni, föräldramöte och i föräldrådet. Vårdnadshavarnas och personalens synpunkter på förskolans likabehandlingsarbete fångades även upp i den årliga trivsel- och kvalitetsenkäten.

Vårdnadshavare bjöds även in till inskolnings- och utvecklingssamtal under höst- och vårtermin för att samtala om b.la. trygghetsplanen. Under vårterminen utvärderas trygghetsplanen på alla enskilda utvecklingssamtal.

### 2.2 Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Förskolechef, personal, vårdnadshavare och barn har varit delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan.

Personalen utför en trygghetsenkät för dom äldre barnen (3-5 år) under hösttermin och vårtermin på förskolan. Sedan gör personalen en kartläggning på detta som ett underlag för vidare arbete med barnens delaktighet i trygghetsarbetet.

Personalen observerar, dokumenterar och är närvarande i barngruppen.

### 2.3 Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Utvärdera trygghetsplanen 16/17

### 2.4 Årets plan ska utvärderas senast

Juni år 2018

### 2.5 Beskriv hur årets plan ska utvärderas

Trygghetsplanen utvärderas i arbetslagen på varje enskild förskola. Sedan utvärderas planen i förskolans ledningsgrupp.

### 2.6 Ansvarig för att årets plan utvärderas

Arbetslaget på förskolan tillsammans med förskolechef.

### 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.

Arbetet med att främja lika rättigheter och möjligheter riktar sig till alla barn och ska genomföras utan att det föranleds av något särskilt problem. Det främjande arbetet är en av verksamhetens fortgående uppgifter och bör därför bedrivas på ett kontinuerligt, systematiskt och målinriktat sätt.

#### **Åtgärder som ska genomföras för att främja barns lika rättigheter:**

Vad ska göras?

- Dialog och diskussion gällande normkreativt förhållningssätt i personal- och barngrupp.
- Granska litteratur och material innan det köps in till verksamheten.

Vem ska göra det?

- Personal och förskolechef i förskolans verksamhet.

När ska det vara klart?

- Kontinuerligt arbete samt avstämningar i november, februari, maj/juni

Vilka mål som ska uppnås?

- Målet är att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en miljö där alla barn känner sig trygga och utvecklas.

Hur ska de olika åtgärderna utvärderas?

- Genom observation och dokumentation i verksamheten som sedan tas till diskussion i arbetslaget. Dessa åtgärder utvärderas kontinuerligt.

### **Främja likabehandling utifrån funktionsnedsättning samt motverka kränkande behandling**

#### **Områden som berörs av insatsen**

Dessa ifyllda diskrimineringsgrunder nedan berörs av arbetet under läsåret 17/18.

- Kränkande behandling
- Kön
- Könsidentitet eller könsuttryck

- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

## Mål

- Barnen ska ha kännedom om olika funktionsnedsättningar och vad det innebär för att skapa en förståelse för allas lika värde.
- Alla vårdnadshavare ska med samma förtroende kunna lämna sina barn till förskolan, förvissade om att barnen behandlas utifrån sina egna förutsättningar på förskolan.

## Insats och uppföljning

Arbetet kommer att följas upp på utvecklingssamtalet med vårdnadshavare under hösten -17 samt under våren -18.

Förskolornas kontinuerliga arbete följs upp och utvärderas under året genom självskattning och diskussioner i arbetslagen. Resultatet av arbetet kommer även att presenteras i ledningsgruppen genom utvecklingsledaren på varje enskild förskola i augusti 2017, januari 2018 samt i maj 2018.

## Ansvarig

- Arbetslaget på förskolan är ansvariga för att planerade insatser görs och följs upp.
- Förskolechefen är ansvarig för att diskutera uppföljningen i ledningsgruppen.

## Datum när det ska vara klart

Dokumentationen gällande främjande insatser ska vara klar i november 2017 och uppdateras därefter löpande årligen.

## 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.

### 4.1 Kartläggningsmetoder

- Observationer i verksamheten
- Dialog och diskussioner vid föräldramötet under hösten 2016
- Dialog och diskussion i föräldrådet år 2016/2017
- Trygghetsplanen presenteras och diskuteras vid inskolnings- och utvecklingssamtal.

### 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 vårdnadshavare har involverats i kartläggningen

- Vi har genomfört samtal kring trygghet med barn på förskolan.
- Genom samtal med vårdnadshavare.

### 4.4 Hur personalen har involverats i kartläggningen

- Personalen har involverats genom diskussioner i olika forum som t.ex. husmöten, studiedagar.



## 4. 5 Resultat och analys

Beskriv resultatet av kartläggningen – hur är **förskolans nuläge**.

- **Trygg barngrupp?**  
Förskolan har en trygg barngrupp på grund av en stöttande och närvarande personalgrupp. Förskolan har struktur och tydlighet där t.ex. bildschema används. Det finns en strategi för att tillsätta vikarie och en Integritetspolicy (bilaga 1) för att skapa trygga barn på förskolan.
- **Är klimatet i barngruppen tillåtande/exkluderande?**  
Förskolan har ett tillåtande klimat och det ser vi genom observationer av barnens lek. För att upprätthålla det tillåtande klimatet fortsätter pedagogerna vara närvarande och inlyssnande i barngruppen.
- **Finns det något barn på förskolan med funktionsnedsättning?**  
Utifrån inkludering, värdegrundsarbete och trygghet.  
På förskolan finns barn med funktionsnedsättning och barnen erbjuds att delta på alla förskolans aktiviteter utifrån sina förutsättningar med stöd av pedagog. Personalen arbetar kontinuerligt med ICDP (Vägledande samspel).
- **Hur arbetar ni med ICDP?**  
Alla förskolor arbetar kontinuerligt med ICDP (Vägledande samspel) och har en ansvarig person på förskolan.
- **Hur ser barngruppen ut?**  
Förskolan har en stor blandning av etnicitet, ålder och kön/könsidentitet.
- **Hur tar ni tillvara på vårdnadshavares åsikter/tankar? Ser vårdnadshavarna att ni tar tillvara deras åsikter/tankar?**  
Förskolan efterfrågar vårdnadshavarnas tankar och åsikter vid utvecklingssamtal, föräldramöten, föräldraråd, men också via idélåda och i de dagliga mötena. Via Unikum kan vårdnadshavarna följa vad förskolan arbetar med. Uppföljning är det sätt vi visar att vi tagit till oss vad vårdnadshavarna sagt.

## 5. Förebyggande åtgärder

### Namn

#### Områden som berörs av åtgärden

Här anger du vilka diskrimineringsgrunder som berörs av denna åtgärd eller om åtgärden berör kränkande behandling. Du kan ange en eller fler diskrimineringsgrunder.

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

### Mål och uppföljning

- Barnen ska ha kännedom om olika funktionsnedsättningar och vad det innebär för att skapa en förståelse för allas lika värde.
- Alla vårdnadshavare ska med samma förtroende kunna lämna sina barn till förskolan, förvissade om att barnen behandlas utifrån sina egna förutsättningar på förskolan.
- Barnen ska ha lika handlingsutrymme i alla situationer och miljöer oavsett funktionsnedsättning. De ska välja sina lekar utifrån sina intressen utan att bli begränsade av traditionella könsmonster.

### Åtgärd

- Vi genomför kontinuerliga observationer avseende barns lek- och beteendemönster gentemot varandra.

## 6. Rutiner vid trakasserier eller kränkande behandling

### 6.1 Policy

Det ska råda nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling i vår förskola.

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

- Personalen håller god uppsikt över alla platser där barn leker inom- och utomhus.

### 6.3 Personal som barn och vårdnadshavare kan vända sig till

Vid misstanke om trakasserier eller kränkande behandling ska barn och vårdnadshavare vända sig till personal och/eller förskolechef på förskolan.

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

Personalen på förskolan kontaktar förskolechef samt övrig personalgrupp på förskolan.

Personalen på förskolan observerar och håller extra uppsikt över barnet som misstänks vara kränkt.

Personalen samtalar med barnet och dess vårdnadshavare.

Om det framkommer att kränkning skett rapporteras detta till förskolenämnden från förskolechef.

Åtgärdsplan upprättas.

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

Personal på förskolan kontaktar förskolechef samt övrig personalgrupp på förskolan.

Personal på förskolan observerar och har en dialog i personalgruppen som leds av förskolechef.

Personal (som ej misstänkts har kränkt barnet) samtalar med barnet och dess vårdnadshavare.

Om det framkommer att kränkning skett rapporteras detta till förskolenämnden från förskolechef.

Förskolechef har samtal med alla berörda.

Åtgärdsplan upprättas.

## **6.6 Rutiner för uppföljning**

Åtgärdsplanen följs upp genom samtal med berörda parter.

Vi kränkning mellan barn ansvarar arbetslaget för uppföljning och förskolechef har avstämning med arbetslaget.

Vid kränkning mellan barn och personal ansvarar förskolechef för uppföljning och avstämning med arbetslaget.

## **6.7 Rutiner för dokumentation**

Dokumentationen görs skyndsamt.

Den personal som får kännedom om kränkning upprättar en tjänsteanteckning. Förskolechef ska få ta del av tjänsteanteckningen som ligger till grund för upprättandet av kränkingsärendet till förskolenämnden.