

# Norrby Förskolors Trygghetsplan

2019



## 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 .....	3
1.5 Planen gäller till .....	3
1.6 Läsår .....	3
1.7 Barnens delaktighet .....	4
1.8 Vårdnadshavarnas delaktighet .....	4
1.9 Personalens delaktighet .....	4
1.10 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 .....	6
2.6 Ansvarig för att årets plan utvärderas .....	6
3. Främjande insatser .....	7
4. Kartläggning .....	9
4.1 Kartläggningsmetoder .....	9
4.2 Områden som berörs i kartläggningen .....	9
4.3 Hur barn och föräldrar har involverats i kartläggningen .....	9
4.4 Hur personalen har involverats i kartläggningen .....	10
4.5 Resultat och analys .....	10
5. Förebyggande åtgärder .....	11
6. Rutiner för akuta situationer .....	13
6.1 Policy .....	13
6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling .....	14
6.3 Personal som barn och föräldrar kan vända sig till .....	14
6.4 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av andra barn .....	14
6.5 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av personal .....	15
6.6 Rutiner för uppföljning .....	16
6.7 Rutiner för dokumentation .....	16
6.8 Ansvarsförhållande .....	16
6.9 Örebro kommuns rutiner .....	19

# 1. Grunduppgifter

Syftet med Trygghetsplanen är att främja barns lika rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder samt förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling. Trygghetsplanen bygger på FN:s barnkonvention och regleras av diskrimineringslagen och skollagen. En trygg miljö i skolan och förskolan är en förutsättning för att barn ska kunna utvecklas.

Det finns två lagar som reglerar skolans och förskolans arbete inom detta område. Det är diskrimineringslagen (2008:567) och skollagen (2010:800). Enligt 6 kap. 8§ i Skollagen skall varje verksamhet årligen upprätta en *plan mot kränkande behandling*. Diskrimineringslagen har tidigare angett att skolan och förskolan varje år ska upprätta en *likabehandlingsplan*.

## 1.1 Verksamhetsformer som omfattas av planen

En Trygghetsplan för alla Norrbys förskolor. Alla avdelningar har sedan en aktivitetsplan med fortlöpande dokumentation.

## 1.2 Ansvariga för planen

Förskolechef och Trygghetsgruppen samt alla pedagoger på förskolan ansvarar för att årligen upprätta och implementera planen.

## 1.3 Vår vision

Alla barn ska ha en trygg tillvaro i förskolan.

Barnen ska bli respekterade och lyssnade på.

Alla på förskolan ska visa respekt för varandras olikheter. Barnen ska möta pedagoger som är nyfikna, som lyssnar in och skapar förutsättningar för lärande och utveckling.

## 1.4 Planen gäller från

2018-01-08

## 1.5 Planen gäller till

2018-12-30

## 1.6 Läsår

2018

## 1.7 Barnens delaktighet

Inför upprättande av planen genomför pedagogerna, utifrån barnens förutsättningar, barnintervjuer där de bland annat frågar barnen om trivsel på förskolan. De yngre barnen observeras och samtal förs med vårdnadshavare vid utvecklingssamtalen om hur de upplever barnens trygghet på förskolan. För att följa upp arbetet med trygghetsplanen genomför pedagogerna, då det är möjligt, samtal med barnen utifrån det som tas upp i planen. Vi får då fram barnens egna reflektioner och åsikter och dessa tas hänsyn till i kommande års plan.

## 1.8 Vårdnadshavarnas delaktighet

Barnens vårdnadshavare har möjlighet till delaktighet genom att frågor om förskolans trygghet och trivsel tas upp på utvecklingssamtal. De synpunkter som kommer fram utgör en del av förskolans kartläggning. Frågor om trygghet och trivsel diskuteras i det dagliga mötet vid lämning och hämtning med vårdnadshavarna.

På föräldramöten under året diskuteras trygghet och trivsel.

## 1.9 Personalens delaktighet

Varje avdelning upprättar en aktivitetsplan där, främjande och förebyggande åtgärder dokumenteras och följs upp. Där görs även en kartläggning av avdelningen. De pedagoger som utgör Trygghetsgruppen genomför varje år en trygghetsvandring med syfte att kartlägga otrygga platser på förskolan. Resultatet av trygghetsvandringen utgör en del av processen i arbetet med planen. Delar av personalen i form av Trygghetsgruppen är också delaktiga förutom genom trygghetsvandringen även genom att åtgärda eventuella brister som framkommer vid trygghetsvandringen, kalla och delta i möten som rör trygghetsplanen samt vid upprättandet av den nya planen.

## 1.10 Förankring av planen

När planen är fastställd får barnen information om innehållet i aktiviteter på ett sätt som är anpassat efter barnets ålder. Vårdnadshavarna informeras via unikum och där bifogas också trygghetsplanen.

Planen förankras i personalgruppen på ett APT under februari 2018.

Planen förankras och implementeras hos pedagogerna på reflektionstiden.

## 2. Utvärdering

### 2.1 Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

Trygghetsplanen har utvärderats i arbetslagen, fortlöpande under året samt med avstämning vid studiedagarna i januari och juni. Vårdnadshavarnas synpunkter har fångats upp i och med brukarundersökningen som genomförs under våren 2018. Vi ger utrymme för synpunkter från vårdnadshavare och barn på vårens och höstens utvecklingssamtal.

### 2.2 Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Pedagogerna varit delaktiga i form av utvärderande gruppdiskussioner. Trygghetsgruppen har varit delaktig i utvärderingen liksom delar av förskolans ledningsgrupp. Barnen och vårdnadshavare har varit delaktiga via utvecklingssamtal och barnsamtal genom diskussioner. Vårdnadshavare får även via brukarundersökningen möjlighet att svara på frågor kring hur de upplever sitt barns trygghet på förskolan.

### 2.3 Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Vi har framförallt i fjolårets plan arbetat med att barnen ska känna sig trygga i verksamheten vilket vi upplever att de är. Vi upplever även att alla barn har kunnat delta i verksamheten utifrån sina förutsättningar. Resultatet från brukarundersökningen, genomförda barnintervjuer och samtal med vårdnadshavare vid utvecklingssamtal och i den vardagliga verksamheten visar på att vårdnadshavarna upplever att deras barn känner sig trygga i vår verksamhet och att barnen kan delta utifrån sina behov.

Utvärderingen av fjolårets plan visar att vi behöver utveckla rutiner för förankring, implementering och utvärdering av planen. Vi behöver även säkerställa att delaktigheten sker i samtliga led. Förskolorna på Norrby har under 2017 anställt många nya pedagoger, vilket medfört att ICDP inte har genomförts för de pedagoger som inte tidigare gått grundkursen.

### 2.4 Årets plan ska utvärderas senast

November 2018 av Trygghetsgruppen.

## 2.5 Beskriv hur årets plan ska utvärderas

Genom frågor utifrån barnintervjuer och samtal med vårdnadshavare gällande trygghet och trivsel i förskolan diskuteras i arbetslagen. Svaren från intervjuerna och reflektioner från arbetslagens diskussioner analyseras i Trygghetsgruppen. Sammanställning av aktiviteter av trygghetsplan i arbetslagen som sedan analyseras av Trygghetsgruppen.

## 2.6 Ansvarig för att årets plan utvärderas

Förskolechef och Trygghetsgruppen.

### 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.

#### **Namn på främjande insats 1**

Samarbeta över åldersgränserna

#### **Område som berörs av insatsen**

Kränkande behandling samt diskrimineringsgrund ålder

#### **Mål och uppföljning**

Mål: Främja likabehandling utifrån ålder och stärka vi-känslan på Norrby förskolor.

Uppföljning: Kontinuerlig uppföljning på reflektionstiden 1 gång/månad

#### **Insats**

Barnen erbjuds att besöka varandras avdelningar, delta i gemensamma aktiviteter, skogen, sångsamlingar.

#### **Ansvarig**

Arbetslagen

#### **Datum när ska det vara klart**

Kontinuerlig uppföljning på arbetslagens reflektionstid under året. Utvärderas november 2018

#### **Namn på främjande insats 2**

Erbjuda alla barn möjligheten oavsett kön att leka med alla leksaker

#### **Område som berörs av insatsen**

Kränkande behandling samt diskrimineringsgrund kön

#### **Mål och uppföljning**

Mål: Främja likabehandling utifrån kön och stärka vi-känslan på Norrby förskolor.

Uppföljning: Kontinuerlig uppföljning på reflektionstiden 1 gång/månad

#### **Insats**

Barnen erbjuds samma material och leksaker oavsett kön. Pedagogerna ska inte tänka/agera utifrån kön utan se till individen.

**Ansvarig**

Arbetslagen

**Datum när ska det vara klart**

Kontinuerlig uppföljning på arbetslagens reflektionstid under året. Utvärderas november 2018

**Namn på främjande insats 3**

Arbete med diskrimineringsgrunderna

**Område som berörs av insatsen**

Samtliga sju diskrimineringsgrunder

**Mål och uppföljning**

Ökad insikt i personalgruppen om diskrimineringsgrunderna och diskriminering/trakasserier samt en kontroll av vilka diskrimineringsgrunder som behandlas i den dagliga verksamheten och vilka risker för diskriminering vi ser i verksamheten

**Insats**

Diskussion i arbetslagen. Vi utgår från ett normkritiskt förhållningssätt för alla diskrimineringsgrunder ifrågasätta våra och barnens tankar kring vad som är norm. Fördjupning för personalen kring diskriminering och normer på en APT?

**Ansvarig**

Arbetslagen

**Datum när ska det vara klart**

Kontinuerlig uppföljning på arbetslagens reflektionstid under året. Utvärderas november 2018





## 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.

Både de anställda och barn bör involveras i kartlägningsarbetet. Med tanke på barnets ålder är det lämpligt att även vårdnadshavarna är med i arbetet.

### 4.1 Kartlägningsmetoder/ undersökning av risker och hinder

Kartläggning sker i avdelningarnas enskilda aktivitetsplaner. Vårdnadshavare till barn födda ett visst årtal medverkar i en brukarenkät där vissa frågor behandlar trygghet och trivsel. På utvecklingssamtal samtals det om barnens och vårdnadshavarnas upplevelse om trivsel och trygghet på förskolan. Samtal om barnens trivsel och trygghet förs även kontinuerligt i arbetslagen och i Trygghetsgruppen?, och dessa samtal är en del av kartläggningen. Trygghetsgruppen genomför en trygghetsvandring med syfte att kartlägga otrygga platser på förskolan, resultatet av den utgör en del av kartläggningen.

### 4.2 Områden som berörs i kartläggningen

Barnens och vårdnadshavarnas upplevelse av trygghet, otrygga och trygga platser på förskolan. Barnens och vårdnadshavarnas upplevelse av hur vuxna agerar och ingriper vid kränkningar. Risker för diskriminering av samtliga sju diskrimineringsgrunder.

### 4.3 Hur barn och föräldrar har involverats i kartläggningen

Vårdnadshavarna görs delaktiga via höstens utvecklingssamtal där vi efterfrågar deras åsikter/reflektioner kring barnets trygghet på förskolan. Vårdnadshavarna svarar på frågor kring bland annat trygghet i brukarundersökningen. Två frågor ur den brukarundersökningen:

- *Mitt barns tankar och idéer tas tillvara.*
- *Alla barn behandlas lika av personalen.*

Barnen observeras och då det är möjligt, utifrån barnens förmåga, samtalar vi med/intervjuar barnen och berör frågor kring deras trygghet.

#### **4.4 Hur personalen har involverats i kartläggningen**

Personalen har involverats genom att de dokumenterar i avdelningens aktivitetsplan. Personalen har tagit del av resultatet och varit med vid analysen av brukarenkäten. Avdelningarna har sammanställt och analyserat de genomförda barnintervjuerna. Personalen har tagit del av resultatet och varit med vid analysen av den enkät som skickas ut till samtliga vårdnadshavare. Personalen har under året dokumenterat i de Tryggböcker som ska finnas på varje avdelning som sedan analyserats i arbetslagen. Personalen har vidare involverats genom kontinuerliga samtal i arbetslagen, Trygghetsgruppen samt ledningsgruppen på förskolan.

#### **4.5 Resultat och analys**

Här kommer resultatet och analysen av Trygghetsplanen för Norrby förskolor 2018 att presenteras.

## 5. Förebyggande åtgärder/ aktiva åtgärder

### Namn på förebyggande insats 1

Kartläggning

### Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling och samtliga diskrimineringsgrunder

### Mål och uppföljning

Få ett bättre underlag till nästa år för att kunna fånga upp och åtgärda olika (eventuella?) problem och brister på förskolan.

### Åtgärd

Implementera och använda oss av verktyget ”Aktiviteter för Trygghetsplan. Trygghetsvandring på förskolorna.

### Motivera åtgärd

Få ett bättre underlag till nästa år för att kunna fånga upp och åtgärda olika (eventuella?) problem och brister på förskolan.

### Ansvarig

Trygghetsgruppen

### Datum när det ska vara klart

Kontinuerlig uppföljning i arbetslagen. Utvärdering November 2018

### Namn på förebyggande insats 2

Samarbeta över åldersgränserna

### Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling och samt diskrimineringsgrund ålder

### Mål och uppföljning

Främja likabehandling utifrån ålder och stärka vi-känslan på Norrby's förskolor.

### Åtgärd

Använda oss av våra gemensamma lokaler för att mötas över åldersgränserna. Använda/Öppna upp gårdarna för att mötas över åldersgränserna.

### **Motivera åtgärd**

Få ett ökat samarbete över åldersgränserna genom att utnyttja förskolornas gemensamma lokaler och utegårdar som mötesplatser.

### **Ansvarig**

Arbetslagen.

### **Datum när det ska vara klart**

Kontinuerlig uppföljning i arbetslagen. Utvärdering i November 2018

### **Namn på förebyggande insats 3**

Utbildning i vägledande samspel ICDP

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

Kränkande behandling och samtliga diskrimineringsgrunder

### **Mål och uppföljning**

Öka kunskap hos personalen i förhållningssätt och bemötande av såväl barn som vuxna.

### **Åtgärd**

Utbildning i vägledande samspel ICDP för de pedagoger som inte gått utbildning. ICDP på APT för samtlig personal

### **Motivera åtgärd**

Genom ICDP skapa goda relationer och gott samspel mellan barn-vuxna, barn-barn och mellan vuxna-vuxna. Genom utbildning säkerställa att alla barn behandlas lika.

### **Ansvarig**

Specialpedagog

### **Datum när det ska vara klart**

November 2018

## 6. Rutiner för akuta situationer

### Diskriminering och trakasserier

Diskriminering är när förskolan behandlar ett barn sämre än andra barn utifrån någon eller några av diskrimineringsgrunderna:

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

Trakasserier är uppträdande där barn kränker ett annans barns värdighet och där kränkningen har samband med någon/några av ovanstående diskrimineringsgrunder.

### Kränkande behandling

Kränkande behandling är ett uppträdande som kränker ett barns värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund.

### 6.1 Policy

Rätten till likabehandling är en grundläggande mänsklig rättighet. Alla barn i förskolan ska ha samma rättigheter. Alla barn har rätt att vistas i förskolan utan att utsättas för någon form av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

### Allmänt

- Det är det utsatta barnet eller dess vårdnadshavare som avgör om beteendet eller handlingen upplevs som kränkande.
- Så snart någon i verksamheten får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling föreligger skyldighet att utreda uppgifterna.
- Utredningen ska syfta till att ta reda på om handlingen är kränkande behandling eller trakasserier i lagens mening. Utredningen ska sedan ligga till grund för vilka åtgärder som ska vidtas.
- Om ett barn upplevt sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling är det viktigt att berörda vårdnadshavare informeras skyndsamt.

- Åtgärder ska spegla kränkningens karaktär och omfattning. En kränkning ska inte göras mindre eller större än vad den är. Målet med åtgärderna är att kränkningar/trakasserier upphör och att en trygg situation ska skapas.
- Det är viktigt att åtgärderna följs upp och utvärderas och att det blir ett tydligt avslut där alla parter är införstådda.
- När personal misstänks ha utsatt barn för diskriminering eller kränkande behandling ska förskolechef alltid informera verksamhetschef, som ansvarar för utredningen

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

- Vid den pedagogiska lunchen, mellanmålet och vid olika samtal med barn och vårdnadshavare under dagen. Personalen håller god uppsikt över alla platser där barn leker inom- och utomhus. Det finns alltid minst en anställd i närhet av barnen.

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

Alla vårdnadshavare kan vända sig till det arbetslag som barnet tillhör eller förskolechef. Barn och vårdnadshavare har möjlighet att vända sig till en anställd som de har förtroende för.

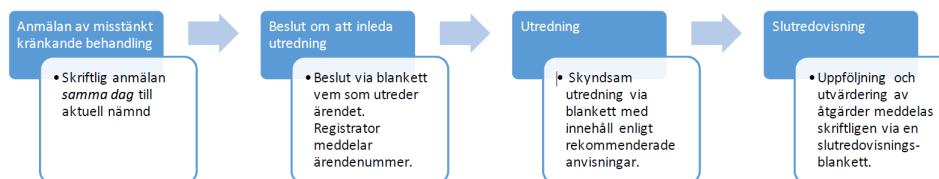
## 6.4 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av andra barn

Olika situationer kräver olika lösningar utifrån situationens karaktär.

- När en personal i förskolan får en signal om att ett barn upplever sig utsatt för trakasserier eller kränkande behandling, lyssnar personalen av barnet/barngruppen eller vårdnadshavare. Samtal förs skyndsamt med det barn som upplever sig utsatt och dess vårdnadshavare.
- Arbetslaget diskuterar den aktuella situationen samt kartlägger genom dokumentation hur den uppstått.
- Arbetslaget/ansvarig pedagog anmäler händelsen till förskolechef som granskar ärendet tillsammans med arbetslaget. Där beslutas också hur arbetslaget och förskolechef går vidare i ärendet.

- Arbetslaget/ansvarig pedagog kontaktar vårdnadshavarna till det berörda barnet och bokar tid för möte där vi tillsammans gör upp en plan för gemensamma åtgärder.
- Förskolechef anmäler händelsen till huvudman. Vid behov startar dock utredning utan godkännande från huvudman.
- I utredningen förs samtal med inblandade barn och deras vårdnadshavare. Förskolechef eller arbetslaget håller i samtalen. Utredningen syftar till att klarlägga vad som hänt, och vid konstaterad kränkande behandling/trakasserier vidta lämpliga åtgärder för att beteendet omedelbart ska upphöra.
- Utifrån vad samtalen har gett för information beslutas om lämpliga åtgärder och hur uppföljning ska ske. Åtgärderna fortlöper och utvärderas löpande tills situationen är löst.
- Ärendet avslutas. Barn och vårdnadshavare informeras.

#### Flödesschema för anmälan och utredning av misstänkt kränkande behandling



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

Det råder ett absolut förbud mot personal att utsätta barn för diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling.

- Om en personal på förskolan får en signal om att ett barn upplever sig utsatt för diskriminering eller kränkande behandling av en anställd på förskolan anmäls detta till rektor, som i sin tur anmäler händelsen vidare till huvudman.
- Huvudman ansvarar för utredningen och vilka åtgärder som vidtas. Utredningen kan ske i nära samarbete med förskolechef på förskolan.

## 6.6 Rutiner för uppföljning

Den personal som ansvarar för utredningen ansvarar även för uppföljningen och utvärderingen. Uppföljningarna ser olika ut beroende på valet av åtgärder.

## 6.7 Rutiner för dokumentation

Alla avdelningar har en Aktivitetsplan för trygghetsarbetet, där åtgärderna ska dokumenteras. Alla Pedagogerna på avdelningen ansvarar för att detta blir gjort.

Vi på Norrby förskolor följer de rutiner för anmälan och dokumentation som finns i Örebro kommun.

1. Anmälan från personal till förskolechef
2. Anmälan från förskolechef till huvudman
3. Beslut från huvudman att inleda utredning
4. Slutredovisning

De samtal som förs i utredningen dokumenteras som tjänsteanteckningar

## 6.8 Ansvarsförhållande

Huvudman (Örebro kommun) är ytterst ansvarig för att utreda och åtgärda diskriminering, trakasserier och kränkande behandling på förskolan. I de flesta fall utreds ärenden på delegation av personal på förskolan. Det kan vara förskolechef, representanter ur Trygghetsgruppen, barnhälsan eller pedagogerna på avdelningen. Situationen runt händelsen, inbördes relationer och kränkningens art avgör vem/vilka som är bäst lämpade att genomföra utredning och ansvara för åtgärder och uppföljning.

## 6.9 Örebro kommuns rutiner för anmälan av kränkande behandling

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