

# Förskolan Växthusets Trygghetsplan

Läsår 2017/2018



## Innehållsförteckning

1. Grunduppgifter .....	3
1.1 Verksamhetsformer som omfattas av planen .....	4
1.2 Ansvariga för planen .....	4
1.3 Vår vision .....	4
1.4 Planen gäller från .....	4
1.5 Planen gäller till .....	5
1.6 Läsår .....	5
1.7 Barnens delaktighet .....	5
1.8 Vårdnadshavarnas delaktighet .....	5
1.9 Personalens delaktighet .....	6
1.10 Förankring av planen .....	6
2. Utvärdering .....	7
2.1 Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats .....	7
2.2 Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan .....	7
2.3 Resultat av utvärderingen av fjolårets plan .....	7
2.4 Årets plan ska utvärderas senast .....	7
2.5 Beskriv hur årets plan ska utvärderas .....	7
2.6 Ansvarig för att årets plan utvärderas .....	7
3. Främjande insatser .....	7
4. Kartläggning .....	10
4.1 Kartläggningsmetoder .....	11
4.2 Områden som berörs i kartläggningen .....	11
4.3 Hur barn och föräldrar har involverats i kartläggningen .....	11
4.4 Hur personalen har involverats i kartläggningen .....	11
4.5 Resultat och analys .....	12
5. Förebyggande åtgärder .....	13
6. Rutiner för akuta situationer .....	15
6.1 Policy .....	15
6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling .....	15
6.3 Personal som barn och föräldrar kan vända sig till .....	15
6.4 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av andra barn .....	15
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 .....	16

# 1. Grunduppgifter

## Nyheter i diskrimineringslagen

Det finns två lagar som reglerar förskolans arbete inom områdena diskriminering och kränkande behandling. Det är diskrimineringslagen (2008:567) och skollagen (2010:800). Enligt Skollagen skall varje verksamhet årligen upprätta en *plan mot kränkande behandling*. Bestämmelserna i skollagen om åtgärder mot kränkande behandling har inte ändrats och arbetet mot kränkande behandling ska genomföras på samma sätt som tidigare.

Diskrimineringslagen har tidigare angett att förskolan varje år ska upprätta en *likabehandlingsplan*. Dessa två planer har hittills sammanförts till en plan som kallats för **Trygghetsplan–plan för likabehandling och mot kränkande behandling**.

Förändringar i diskrimineringslagens tredje kapitel trädde i kraft den 1 januari 2017. En nyhet är att alla diskrimineringsgrunder omfattas när det gäller kraven på arbetsgivares och utbildningsanordnares aktiva åtgärder. Man anger även att arbetet med åtgärderna ska bedrivas fortlöpande och i fyra steg; *undersöka, analysera, åtgärda, och utvärdera*. Dessutom ersätts dagens krav på planer med ett allmänt skriftligt krav på **dokumentation** av alla delar av arbetet.

Örebro kommuns trygghetsgrupp har slagit fast att det under läsåret 17/18 är fritt för förskolor och skolor i kommunen att dokumentera arbetet mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling i ett gemensamt dokument, utifrån den mall som skapades för 16/17 men med några tillägg med anledning av den nya diskrimineringslagen. (Se mer under Aktiva åtgärder)

Att vi inte gör större förändringar i år beror på att vi avvaktar vad DO och skolverket kommer att ge ytterligare för direktiv. DO väljer att stänga ner verktyget planforskolan.se (30 juni 2018) och i år har Skolverket tagit bort de allmänna råd om hur arbetet ska gå till i förskola och skola och kommer inte heller att ta fram nya allmänna råd om arbetet mot diskriminering och kränkande behandling under 2017. Anledningen till det är att Skolverket avvaktar besked om det förslag som finns om att flytta bestämmelserna i diskrimineringslagen som rör skolan till skollagen. Ändringarna föreslås träda i kraft den 1 juli 2018 (Bättre skydd mot diskriminering, SOU 2016:87).

Däremot kommer information och vägledning om arbetet mot kränkande behandling finnas på skolverket.se. Skolverket kommer att omarbeta stödmaterialet ”Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda. Hur skolan kan arbeta mot trakasserier och kränkningar”. Stödmaterialet kommer att handla om arbetet mot kränkande behandling och publiceras i digital form hösten 2017.

Information och vägledning om nya diskrimineringslagen finns på [Diskrimineringsombudsmannens \(DO\) webbplats](http://www.do.se/globalassets/stodmaterial/nya-bestammelser-for-forskola-skola.pdf) och där på <http://www.do.se/globalassets/stodmaterial/nya-bestammelser-for-forskola-skola.pdf>.

## 1.1 Verksamhetsformer som omfattas av planen

Förskolan Växthuset är en förskola i två plan med fem åldershomogena grupper, där de yngre barnen befinner sig på entréplan och de äldre barnen en trappa upp. På förskolan växthuset arbetar sju förskollärare, nio barnskötare, en utvecklingsledare, en kock och ett köksbiträde. Förskolan Växthuset ligger i Nya Hjärsta, området består av villor och radhus och härifrån har vi nära både till skog, bibliotek och stadskärna. På förskolan växthuset går även barn från närliggande områden (Vivalla, Varberga, Mellringe och Eker).

## 1.2 Ansvariga för planen

Förskolechefen utser vilka på förskolan som är ansvariga för att det varje år upprättas en ny plan och att den tidigare utvärderas. På Förskolan växthuset har vi en trygghetsgrupp som består av Erika Rylander, Jennie Nilsson samt Petra Ehrenberg. Trygghetsgruppen har ett delegerat ansvar att upprätta, utvärdera och hålla årets plan levande i verksamheten. All personal på förskolan är ansvarig för att vara väl förtrogen med innehållet och på så vis leva upp till de bestämmelser den föreskriver.

## 1.3 Vår vision

Varberga förskolors värdegrund:

Varberga förskolors värdegrund baseras på ett demokratiskt och solidariskt arbetssätt, där människors Lika värde och jämställdhet mellan könen råder. Barns lärande och växande tillsammans ska ligga i fokus. Barnen ska känna sig delaktiga och ha inflytande över sin vardag allt efter sin egen förmåga i samspel med andra barn och vuxna. Delaktighet, kooperativt lärande, kreativitet, mångfald, välkommandet och lust & glädje är de värdeord som genomsyrar verksamheten. Vår värdegrund baseras på att visa ödmjukhet och respekt inför varandra, i mötet med alla människor små som stora. Som att lyssna och ta hänsyn till andra människors tankar, åsikter, erfarenheter och bakgrund. Genom att barnen får uttrycka sina tankar och åsikter och konfronteras med andra barn vars tankar inte alltid är som mina egna, har barnen möjlighet att utveckla en förståelse för andra sätt att tänka. Det finns fler än mitt eget sätt att tänka! Pedagogerna ska i den dagliga verksamheten stimulera barnens förmåga att ta ansvar för sina egna handlingar och förskolans miljö.

På våra förskolor ses olikheter som något naturligt och självklart och därmed kan barnen utveckla en förståelse och tolerans för olikheter. Vårt arbetssätt ska spegla allas lika värde oavsett bakgrund, levnadssätt, religion och kultur.

## 1.4 Planen gäller från

1 november 2017

## 1.5 Planen gäller till

1 januari 2019

## 1.6 Läsår

2017-2019

## 1.7 Barnens delaktighet

Varje höst genomförs barnintervjuer med de barn som går på Solen, Hallonet, och Pionen. Intervjuernas syfte är att få syn på olika situationer och relationer som barnen upplever under en dag i förskolan.

Vi pratar om trygghetsplanen med barnen med fokus för likabehandling och mot kränkande behandling med hjälp av *Kompissolen*. *Kompissolen* är ett arbete som utgår från situationer där solstrålen är en rubrik för ett positivt utvecklingsområde. Samlingen är det gemensamma forumet där vi reflekterar och återkommer till våra strålar. Förskolepersonalen arbetar med att vara ständigt närvarande i barnens lek och vardag, för att fånga upp vad barnen säger och gör mot varandra och på så vis finna nya solstrålar. Vi vuxna hjälper till att kontinuerligt hålla kompissolen levande, så att barnen i olika takt tar till sig den och påminner varandra. Kompissolen innehåller både bild och text. Det är viktigt att förskolepersonalen hör samman när barnen kommer med egna idéer till solstrålar!

## 1.8 Vårdnadshavarnas delaktighet

Vid inskolning informeras vårdnadshavare om trygghetsplanen.

Trygghetsplanen finns tillgänglig för vårdnadshavare att läsa i respektive hall samt på [orebro.se](http://orebro.se)

På höstterminens föräldramöte, samt under lära känna-samtalen informeras vårdnadshavare om arbetet för likabehandling och mot kränkande behandling.

All förskolepersonal är ålagd att uppmärksamma vad vårdnadshavare tycker om sitt barns möjlighet till likabehandling och frihet från kränkande behandling. Förskolepersonalen är skyldig att informera närmsta chef genom en tjänsteanteckning vid oro från vårdnadshavare.

## 1.9 Personalens delaktighet

På höstens första APT utses tre representanter till en trygghetsgrupp som är ålagda att revidera, följa upp och implementera förra årets och årets trygghetsplaner. Trygghetsgruppen utvärderar brukarenkäten och barnintervjuerna samt genomför en granskning genom gemensam diskussion på november månads APT. Förskolepersonalen godkänner innehållet i årets plan under december månads APT. Förskolepersonalen är ålagd att hålla sig uppdaterad med innehållet samt genomföra barnintervjuer under våren 2016, hösten 2017 samt fortsättningsvis även under våren 2018 och hösten 2019. Barnintervjuerna genomförs i samband med lära känna-samtalen och lärandesamtalen. All ny förskolepersonal informeras om arbetet kring likabehandling och kränkande behandling vid introduktionssamtal med utvecklingsledare. Trygghetsplanen finns på samtliga avdelningar i vikarieparmen samt på orebro.se.

Personalen arbetar även för att vara lyhörda för situationer som kan uppstå genom att arbeta i smågrupper samt med reflektion och observationsmaterialet (arbetssätt 3+1).

## 1.10 Förankring av planen

Trygghetsplanen förankras hos personal genom fortlöpande diskussioner och reflektioner på APT.

Trygghetsplanen förankras hos vårdnadshavare genom det dagliga samtalet, lära känna-samtalen, föräldramöten samt genom ett exemplar i hallen. Planen går även att finna på orebro.se

Trygghetsplanen förankras hos barnen genom kompisolen och det dagliga samtalet.

## 2. Utvärdering

### 2.1 Beskrivning av hur fjolårets plan har utvärderats

Resultatet och effekterna av genomförda insatser/åtgärder av trygghetsplanen för 2016/2017 har analyserat av Trygghetsgruppen med utgångspunkt från barnintervjuer, brukarenkäten samt personalens synpunkter under november månads APT då utvärdering av fjolårets plan låg i fokus för gemensam diskussion.

### 2.2 Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Förskolechef, samtliga pedagoger, vårdnadshavare och barn. Antecknat av Erika Rylander.

### 2.3 Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Efter utvärderingen av förra årets plan har vi kommit fram till att åtgärderna gett goda resultat. Barnen på Växthuset upplevs trygga i samtliga kartläggningsunderlag. Vi anser också att det är ett fortlöpande arbete som fortsätter med förebyggande åtgärder även i nästa år. Vi har på liknande sätt kommit fram till att vi ska utveckla underlaget för barnintervjuerna för att få syn på fler situationer som barnen upplever.

### 2.4 Årets plan ska utvärderas senast

November 2018

### 2.5 Beskriv hur årets plan ska utvärderas

Trygghetsgruppen ansvarar för att analysera resultatet av 2018/2019 års genomförda insatser genom att studera brukarenkäten, barnintervjuer samt personalens synpunkter som kommer upp under november månads APT där utvärdering av trygghetsarbetet ligger i fokus för gemensam diskussion.

### 2.6 Ansvarig för att årets plan utvärderas

Biträdande förskolechef Camilla Fermby med delegerat ansvar till Trygghetsgruppen som utses under höstens första APT.

## 3. Främjande insatser

### 3.1 Främja alla barns möjlighet till likabehandling oavsett kön.

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

### Mål och uppföljning

- Alla barn ska erbjudas lika möjligheter oavsett kön.

### Insats

- På samtliga avdelningar ska det finnas väl genomtänkt litteratur ex. *Konrads klänning, Lill-Latan och morbror raring* och *När prinsessor tar semester*.
- Kartläggning på hur barnen använder sig av rummen, genomförs genom att vi utvecklar barnintervjuerna med frågor som berör likabehandling.
- Personalen observerar barnens lek med hjälp av bifogat observationsmaterial. Observationen genomförs under våren.

### Ansvarig

All personal är ansvarig för litteraturen.

Trygghetsgruppen ansvarar för barnintervjuer och observationsmaterial.

### Datum när det ska vara klart

Fortlöpande.

### 3.3 Allas möjlighet till det bästa jaget



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

## Mål och uppföljning

Alla på förskolan Växthuset ska få möjlighet att delta utifrån sina förutsättningar och möjligheter. Förskolepersonalen ska se alla barns olika kompetenser och förmågor. Barnen ska få känna tillit och förtroende.

## Insats

- Vi arbetar i smågrupper och med hjälp av reflektions- och observationsmaterialet (arbetssätt 3+1) får förskolepersonalen möjlighet jobba medforskande utifrån vart barnen befinner sig och vill.
- Under våra reflektioner har vi ett tydligt fokus på de hundra språken.
- Varberga förskolors värdegrund och ledord uppmärksammas på våra reflektioner och ska vara levande i verksamheten.

## Ansvarig

All förskolepersonal med ett förtydligt ansvar till trygghetsgruppen.

## Datum när det ska vara klart

Fortlöpande

## 3.4 Värna om den kulturella mångfalden.

- Kränkande behandling

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

## Mål och uppföljning

Alla ska få känna stolthet över sin hemkultur.

## Insats

- Genomtänkt litteratur på samtliga avdelningar.
- Musik från olika hemkulturer på de gemensamma sångsamlingarna.
- Inköp av högtidskalender för medvetenhet hos personalen om barnens olika högtider.

## Ansvarig

All förskolepersonal med ett förtydligt ansvar till trygghetsgruppen. Avdelningen Kannan och Fröet ansvarar för bokpåsar till matsalen. Lena Söderström ansvarar för inköp av högtidskalender.

## Datum när det ska vara klart

Fortlöpande

## 4. Kartläggning

## 4.1 Kartläggningsmetoder/ undersökning av risker och hinder

Genom diskussion på arbetsplatsträffen i november samt genom barnintervjuer och brukarenkäten. Förskolepersonalen har även varit närvarande i barnens situationer och observerat risker och hinder. Även tjänsteanteckningar om oro från vårdnadshavare.

## 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 föräldrar har involverats i kartläggningen

Under hösten har vi genomfört barnintervjuer med de barn som går på Solen, Hallonet, och Pionen. Förskolepersonalen har sedan informerat vårdnadshavarna om intervjuerna och trygghetsplanen under höstens lära känna samtal vilket skapat möjlighet för vårdnadshavarna att delge tankar och åsikter.

All förskolepersonal har uppmärksammat vad vårdnadshavarna tycker om sitt barns möjlighet till likabehandling och frihet från kränkande behandling. Förskolepersonalen har vid oro informerat närmsta chef genom en tjänsteanteckning. Dessa tankar är en del av kartläggningen.

Ett urval (barnets födelseår) av vårdnadshavarna har även fått besvara en brukarenkät, även denna är en del av kartläggningen.

## 4.4 Hur personalen har involverats i kartläggningen

- Genomförda barnintervjuer
- Närvaro i barnens olika aktiviteter.
- Fortlöpande diskussioner under årets olika möten.
- Gemensam utvärdering på november månads APT.

## 4. 5 Resultat och analys

Vår analys av resultatet är att vi behöver bli bättre på att arbeta i smågrupper under hela dagen, även vid frånvaro. Kommunikationen mellan all förskolepersonal behöver organiseras på ett bättre sätt och schemat behöver ses över. Vår gemensamma stund vid frukosttid behöver även utvecklas så personal och barn får en fin start på dagen.

## 5. Förebyggande åtgärder/ aktiva åtgärder

### 3.2 Skapa en struktur för en trygg och lugn miljö som främjar arbetet för lika behandling och mot kränkande behandling.

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

### Mål och uppföljning

Vi vill att förskolan Växthuset ska erbjuda barn och personal en god arbetsmiljö där alla får chans att delta utifrån sin förutsättningar och tillgångar. Alla barn ska få känna sig trygga, sedda och få möjlighet till lugn.

### Åtgärd

Frukosten kommer förändras och serveras mellan 7.30–8.00.

All personal som arbetar mellan 6.30–8.00 har bestämda stationer.

Matsalen ska vara välkomnande och lugn, vi jobbar med att presentera materialet på ett snyggt och tydligt sätt. Vi tänker kring estetiken och våra sinnen.

Barnen ska få möjlighet att delta i smågrupper under hela dagen.

När vi samarbetar mellan avdelningarna sker detta med hjälp av fördelning av barn och personal. Vi strävar efter att inte klumpa ihop oss!

Vi fortsätter med våra sångsamlingar i matsalen under fredagarna för att mötas över avdelningarna, stora och små.

Vi kommer göra en kartläggning på barnantalet mellan 16.00–16.30 på samtliga avdelningar och schemat kommer uppdateras.

## Motivera åtgärd

Genom att frukosten senareläggs hoppas vi på att fler barn får i sig en ordentlig frukost, vilket leder till jämnare blodsockernivåer. Vår tanke är även att det ska kännas inbjudande och tryggt att komma in i matsalen på morgonen, därför är det viktigt med tydliga/inbjudande stationer. Det ska vara inbjudande för personal och barn att komma till förskolan.

När vi arbetar i mindre grupper/stationer får barnen utrymme och erbjuds ökad förutsättning att delta. Vi hoppas även på sätt sänka stressen.

Under våra sångsamlingar är tanken att vi ska få möta varandra över avdelningarna, skapa goda relationer och ha en trevlig/rolig stund tillsammans.

Genom att se över schemat i förhållande till barnantal hoppas vi på att skapa förutsättning för mindre grupper och ökad personaltäthet.

## Ansvarig

All förskolepersonal

## Datum när det ska vara klart

Fortlöpande

## 6. Rutiner för akuta situationer

### 6.1 Policy

Vår policy på Växthuset är att inget barn på Växthuset ska känna sig kränkt.

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

Förskolepersonalen arbetar för att ständigt vara närvarande i barnens aktiviteter både under vistelsen utomhus som inomhus. Pedagogerna ska vara väl fördelade i de olika aktiviteterna och de dagliga rutinerna för att förebygga och upptäcka.

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

Samtliga pedagoger på förskolan växthuset samt biträdande förskolechef Camilla Fermby.

Mejl: [camilla.fermby@orebro.se](mailto:camilla.fermby@orebro.se)

Telefonnummer: 019-21 22 91

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

Vi uppmärksammar händelsen med de berörda barnen direkt, och om det behövs pratar vi om kompisolen i barngruppen. Följande rutiner ska genomföras:

- Händelsen dokumenteras i en tjänsteanteckning.
- Berörda vårdnadshavare kontaktas och erbjuds samtal.
- Personal lämnar en skriftlig anmälan till förskolechef.
- Förskolechef anmäler till huvudman vid skriftlig anmälan eller genom egen iakttagelse.
- Förskolechef ansvarar för att en utredning görs på förskolan.

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

Barn som upplever sig diskriminerade eller på annat sätt kränkta av personal är i en särskild utsatt situation eftersom de befinner sig i en beroendeställning.

Alla pedagoger är skyldiga att agera om ett barn kränks av vuxna på förskolan. Vi arbetar för att ha ett öppet samtalsklimat i personalgruppen för att kunna prata

om situationer där det finns risk för att personalen kränker eller diskriminerar barn.

Personalen för vidare kränkningen till förskolechefen, som i sin tur gör anmälan till verksamhetschefen.

Vårdnadshavare informeras och erbjuds möte med förskolechef.

## 6.6 Rutiner för uppföljning

När en kränkning uppstått och en handlingsplan är gjord, följer vi fortlöpande upp situationen kring de berörda barnen och vårdnadshavarna. Vi granskar om de bestämda åtgärderna genomförts och fått önskad effekt, så att det utsatta barnet känner sig tryggt på förskolan. Vi erbjuder uppföljningssamtal med vårdnadshavare. Uppföljning bör göras inom rimlig tid och innehålla utvärdering av utredningen, åtgärderna och dokumentationerna. Det är också viktigt att diskutera om händelserna ingår i ett mönster på förskolan. I så fall måste förskolan upprätta ytterligare en handlingsplan för att tag i problemet på organisationsnivå.

## 6.7 Rutiner för dokumentation

Förskolepersonal som ser eller får kännedom om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling har skyldighet att skriva en tjänsteanteckning om händelsen. I tjänsteanteckningen ska det tydligt framgå vad som har skett, och vem som har fått kännedom om detta. Förskolepersonalen meddelar förskolechef samt vårdnadshavaren som tar ett gemensamt beslut på åtgärd.

## 6.8 Ansvarsförhållande

All förskolepersonal

## 6.9 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](mailto: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 forskolenämnden (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 forskolenämnd**

- Verksamhetschefer (för forskolenämnd) 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 forskolenämnd) 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