



Trygghetsplan förskola 2021-2022

Vision

Bengtsfors kommuns förskolor arbetar för att alla barn och föräldrar känner sig välkomna, är trygga och trivs hos oss. Ingen ska bli utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

Inledning

På förskolan arbetar vi för hälsa, trygghet och lärande genom att utveckla goda relationer mellan alla som är delaktiga i vår verksamhet. Alla ska känna sig välkomna till förskolan och vara trygga hos oss. I vårt uppdrag ingår att vara goda förebilder för barnen och ge dem trygghet och lust att lära. Barnens trygghet och självkänsla grundläggs i hemmet. Förskolans uppdrag är att samverka med hemmet för barnens fostran och utveckling. Varje barn har rätt att få utvecklas, känna växandets glädje och få uppleva den tillfredsställelse som det ger att göra framsteg och övervinna svårigheter. Allas olikheter är för oss en självklarhet. Konflikter är en naturlig del av mänskligt samspel. När vi hanterar dessa på ett bra sätt växer vi som individer.

Ansvar

Rektor har huvudansvar för att en ny Trygghetsplan upprättas varje år. Arbetet med att ta fram en ny plan görs gemensamt av alla pedagoger. En kartläggning av målområden görs utifrån den aktuella barngruppen och det systematiska kvalitetsarbetet. Planen ska vara ett levande dokument under hela verksamhetsåret.

Tillgänglighet

Förskolans Trygghetsplan sitter uppsatt på förskolan. Vårdnadshavare bjuds in till medverkan och dialog kring planen genom diskussion vid utvecklingssamtal. Barnens perspektiv tas tillvara bland annat genom att pedagogerna observerar, genom diskussioner och reflektioner.

Styrande dokument

Diskrimineringslagen/Skollagen

Diskrimineringslagen har som ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller

annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. En utbildningsanordnare som bedriver utbildning enligt Skollagen ska varje år upprätta en plan för hur man arbetar med att främja lika rättigheter och förebygger/ förhindrar trakasserier och kränkande behandling.

Förskolans läroplan

En viktig uppgift för förskolan är att förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom förskolan ska främja aktningen för varje människas egenvärde och respekten för vår gemensamma miljö.

Människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan könen samt solidaritet med svaga och utsatta är värden som förskolan ska hålla levande i arbetet med barnen.

Kartläggning

Kartläggning av den aktuella barngruppens behov sker i september/oktober genom lärande observationer av barngruppen.

Kartläggning av utbildningens målområde sker genom det årliga systematiska kvalitetsarbetet.

Specifika åtgärder

Målområde	Mål
Kränkande behandling	Alla ska känna trygghet på förskolan och ingen ska utsättas för kränkande behandling.
Kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning	Alla har rätt att vara den man är och erbjudas möjligheter på förskolan
Etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning	Alla ska känna sig välkomna på förskolan och känna att de respekteras
Funktionsnedsättning	Förskolans miljöer och verksamhet är tillgänglig för alla
Ålder	Förskolans miljöer och verksamhet är anpassad till barnen och deras behov

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 rektor 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 ska ha ett tydligt avslut så att alla parter är införstådda.

Steg 1: Upptäckt

1. Dokumentera händelsen som tjänsteanteckning
2. Rektor informeras
3. Vårdnadshavare informeras

Steg 2: Utredning

Händelsen tas skyndsamt upp i arbetslaget. Ansvarig pedagog dokumenterar utredningen. Arbetslaget kommer överens om hur det fortsatta arbetet läggs upp. Samtalen dokumenteras i tjänsteanteckningar (blankett utredning), som när ärendet är avslutat ska arkiveras hos rektor. Under pågående arbete förvaras alla dokumentation av den huvudansvariga i arbetslaget.

I händelse av att en personal misstänks ha utsatt ett/ flera barn lämnat rektor ärendet till utbildningschef för utredning.

Steg 3: Bedömning av vad som hänt

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

Dokumentation: tjänsteanteckning (blankett utredning)

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 arbetslaget inte själva har kompetensen kan barnhälsan vara aktuell. Ibland kan ärendet leda till inkopplande av socialtjänsten.

Dokumentation: Tjänsteanteckning (blankett Åtgärder)

Steg 5: Återkoppling till vårdnadshavare

Pedagog 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: Tjänsteanteckning (blankett Åtgärder)

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: Tjänsteanteckning (blankett Uppföljning)

Steg 7: Avslut

I dialog med arbetslaget avslutar rektor ärende.

Bilaga:

Blanketter för:

- Utredning
- Åtgärder
- Uppföljning