

Trygg och säker

i

Inspira förskolor & skolor AB

Exemplet's förskola/skola





## Förebyggande säkerhetsarbete inom Inspira förskolor och skolor

---

### Vårt mål är:

- Att skapa en trygg och säker miljö för barn och elever
- Att alla föräldrar ska känna trygghet då barn och elever är i vår verksamhet

Miljön på våra förskolor och skolor ska stimulera och utmana barn och elevers nyfikenhet, lärande och utveckling. Personalens roll är att hålla uppsikt och tillsyn samtidigt som undervisning och lärande sker. För att så långt som möjligt garantera barns och elevers säkerhet, har vi utvecklat noggranna kontroller och rutiner för att förebygga olyckor och skador.

### Förebyggande säkerhetsrutiner inom Inspira

- Plan för beredskap och krishantering finns på alla förskolor och skolor.
- Plan för systematiskt arbetsmiljöarbete finns på alla förskolor och skolor och egenkontroller görs årligen i samband med skyddsronnen. I egenkontrollen ingår
  - Kontroll av miljöbalken
  - Barn/elevskyddsronn
  - Kontroll av brandskydd
  - Allergirond och hygienrond
- Tillbud och skador registreras och följs upp årligen.
- Säkerhetsrutiner finns upprättade på varje enhet i en "Trygg och säker broschyr".



### Utbildning av personal

- Första hjälpen - kurs anordnas varje termin för nyanställda samt för dem som behöver uppdatera sina kunskaper.
- Brandutbildning anordnas på förskolan/skolan vart fjärde år. Nyanställda får centralt anordnad brandutbildning.

### Barnen och elevernas delaktighet i säkerhetsrutinerna

- En brandövning genomförs varje termin på våra förskolor och skolor
- Beroende på ålder är barnen/eleverna delaktiga i förskolans/skolans säkerhetsrutiner.

### Föräldrarnas delaktighet i säkerhetsrutinerna

- Föräldrar får information om säkerhetsarbetet vid inskolning samt på föräldramöten och är välkomna att lämna synpunkter.

### Personalens delaktighet i säkerhetsrutinerna

- All nyanställd personal får information om säkerhetsrutinerna vid introduktionen samt undertecknar en överenskommelse om att arbeta efter dessa. Detta gäller även våra vikarier.
- Minst en gång per termin ses rutinerna över på enheterna och revideras vid behov.

## Säkerhetsrutiner inomhus

### Anslås på anslagstavlan på avdelningen

---

#### Vid lämning och hämtning

- X
- X
- X
- X
- X
- X
- X

#### Närvarokontroll av barnen.

- X
- X
- X

#### Inomhus på förskolan

##### Säkring av innemiljön

- X
- X
- X
- X

##### Uppsikt/tillsyn

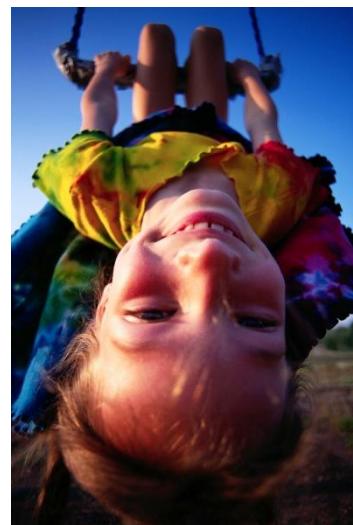
- X
- X
- X
- X

##### Ordning och reda

- X
- X

##### Ljudnivå

- X
- X
- X



## Säkerhetsrutiner utomhus - anslås på anslagstavlan på avdelningen

Generellt gäller att all personal är ansvarig för att se till och hjälpa alla barn och elever vid behov

### Säkring av gården

- X
- X
- X
- X
- X

### Vid utgång

- X
- X
- X
- X
- X

### Uppsikt/tillsyn

- X
- X
- X
- X
- X

### Särskilda säkerhetsåtgärder

- X
- X
- X
- X
- X

### Lekregler

- X
- X
- X
- X
- X



## Vid aktiviteter utanför gården

- Vid utflykt på förskolan fördelas alltid antalet barn per vuxen efter bedömning beroende på aktivitet/ålder/mognad .
- Varje personal ansvarar för ett bestämt antal barn och räknar kontinuerligt barnen vid byte av aktivitet t.ex.innan utgång, vid grinden, vid busshållplatsen, på bussen o.s.v..
- Information lämnas alltid på förskolan/skolan om utflyktsmål och tidplan.
- Närvarolista och föräldrars telefonnummer är alltid med.
- Förstahjälpensväska är alltid med.
- Förskolebarnen har alltid reflexvästar med förskolans namn och telefonnummer.
- Mobiltelefon är alltid med.



### Om ett barn eller elev saknas

- Ring 112 till Polisen inom 5 minuter och informera om ålder, utseende och kläder.
- Informera chef/ansvarig på enheten.
- Ansvarig kontaktar föräldern.
- Meddela företagsledningen.



## Obehöriga inom förskolans område

- Alltid vid besök på förskolan så kontrollerar personalen vem som söks och avvisar om det är en person som inte ska vara på förskolan eller skolan.
- Vid misstanke om att allt inte står rätt till ska detta meddelas närmaste chef omgående för vidare åtgärder samt anmälan till kommunen/polisen och Inspiras företagsledning.

### Vid olycksfall

- Ge första hjälpen –Första hjälpenutrustning finns:.....
- Ring 112 om barnet behöver akut läkarvård och följ med barnet till sjukhus  
Om det ej är akut ta taxi till läkare ( ta ej egen bil ).
- Kontakta föräldern som ansluter antingen på förskolan eller hos läkare.
- Meddela enhetens chef som tar över enligt Inspiras krisledningsrutiner.
- Meddela även Inspiras företagsledning vid allvarigare skada/tillbud.
- Dokumentera händelseförloppet detaljerat ( och fotografera om möjligt).
- Skadeanmälan samt kommunens försäkringsbesked lämnas till föräldern.
- Fyll i en intern tillbuds/olycksfallsrapport och skicka till huvudkontoret.

### Vid allvarliga allergi/astmareaktioner

- Individuell handlingsplan görs för barn som har allvarliga allergi- eller astmareaktioner ( medicin och åtgärder) .Denna finns tillgänglig på avdelningen samt tas med på aktiviteter.

## Vid brand

- Se plan för systematisk arbetsmiljö samt utrymningsplanen som är uppsatt på varje avdelning

**Förskola/skola**

Adress

Telefon

Förskolechef



Inspira förskolor & skolor AB, Stupvägen 1, Box 2044, 191 02 Sollentuna  
Tel: 08-623 07 88, Telefax 08-623 0500  
[www.inspira-fos.se](http://www.inspira-fos.se)