

# PLAN MOT DISKRIMINERING, TRAKASSERIER, SEXUELLA TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

BRÅVIKENS FÖRSKOLA



## Innehållsförteckning

Grunduppgifter.....	3
Syfte.....	3
Bakgrund .....	3
Skollagen .....	4
Diskrimineringslagen .....	4
Definitioner.....	5
Vad är diskriminering? .....	5
Olika former av diskriminering .....	5
Diskrimineringsgrunderna.....	6
Vad innebär kränkande behandling?.....	7
Enhetens rutiner för arbetet med planen .....	8
Redogörelse för enhetens uppföljning av föregående års plan.....	9
Främjande arbete .....	10
Förebyggande arbete.....	11
Kartläggning av risker .....	11
Analys av orsaker .....	12
Sätta mål och besluta om åtgärder .....	13
Följa upp och utvärdera.....	15
Rutiner för akuta händelser .....	17
Barn upplever sig utsatt av annat barn .....	17
Barn upplever sig utsatt av personal.....	17
Dokumentation av anmälan och utredning.....	18
Anmälan via Trygghetswebben .....	18

## Grunduppgifter

Den här planen mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling gäller för Bråvikens förskola.

Det är förskolans biträdande rektor som har det övergripande ansvaret för planen, som upprättades oktober 2024 och gäller i ett år.

Bråvikens Förskola arbete med likabehandling genomförs i enlighet med bestämmelser i Skollagen och Diskrimineringslagen och i samverkan med all förskolans personal. Alla barn som deltar i verksamheten involveras i upprättande och uppföljning och barnens vårdnadshavare/föräldrar görs delaktiga.

Vår plan finns alltid tillgänglig på förskolan på plats i hallarna, samt på förskolans webbsida.

Arbetet med planen genomförs löpande under året, med särskilda avstämningpunkter i december månad och mars månad.

En uppföljning och utvärdering av årets planerade insatser genomförs i maj månad..

## Syfte

Förskolans plan mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling är ett viktigt verktyg för att planera och genomföra likabehandlingsarbetet på ett strukturerat och systematiskt sätt. Arbetet med att ta fram planen är också ett sätt att förankra likabehandlingsarbetet och säkerställa att all som berörs, såväl barn som vuxna, involveras och har möjlighet att få komma till tals.

Planen mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling ska fungera som stöd när förskolan arbetar för att främja barnens lika rättigheter och möjligheter och för att förebygga diskriminering, olika former av trakasserier och kränkande behandling. Planen tydliggör att förskolans likabehandlingsarbete måste vara konkret för att fungera, det räcker inte med visioner och högt uppsatta mål utan det måste också finnas tydlighet kring hur varje enhet ska arbeta för att nå målen.

Alla i verksamheten behöver vara insatta i likabehandlingsarbetet - det bästa sättet att förankra planen är genom delaktighet.

## Bakgrund

Förskolans läroplan (Lpfö 18) beskriver förskolans värdegrund och uppdrag och innehåller mål och riktlinjer för arbetet. Utbildningen i förskolan ska

förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

I enlighet med förskolans läroplan har förskolan i uppdrag att spegla de värden och rättigheter som uttrycks i FN:s konvention om barnets rättigheter, Barnkonventionen, som i och med lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter gäller som svensk lag. Utbildningen ska därför utgå från vad som bedöms vara barnets bästa, att barn har rätt till delaktighet och inflytande och att barnen ska få kännedom om sina rättigheter.

Alla som arbetar i förskolan ska främja alla människors lika värde. Inget barn i förskolan bli utsatt för diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder, hos barnet eller någon som barnet har anknytning till, eller för annan kränkande behandling.

### **Skollagen**

Bestämmelser om förskolans skyldighet att arbeta för att motverka kränkande behandling finns i Skollagens (2010:800) kapitel 6. Här framgår också att det är absolut förbjudet för huvudman eller personal att i samband med verksamheten utsätta ett barn för kränkande behandling.

Skollagen ställer krav på förskolans huvudman att se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.

Arbetet mot kränkande behandling ska dokumenteras i en årlig plan.

Förskolans plan ska innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn. Det ska också finnas en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som förskolan avser att påbörja eller genomföra under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

Att förskolans plan mot kränkande behandling ska upprättas, följas upp och ses över under medverkan av barnen i den verksamhet som planen gäller för följer av en särskild förordning (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med en plan mot kränkande behandling.

### **Diskrimineringslagen**

Av Diskrimineringslagen (2008:567) framgår att det är absolut förbjudet för den som arbetar inom utbildningsverksamhet att göra sig skyldig till diskriminering av ett barn eller en elev i samband med denna verksamhet.

Förskolans huvudman ska ha riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier i samband med verksamheten. Riktlinjerna och rutinerna ska följas upp och utvärderas.

I diskrimineringslagen finns också krav på att förskolans huvudman ska arbeta med aktiva åtgärder, vilket handlar om att fortlöpande undersöka om det finns risker för diskriminering (direkt eller indirekt), repressalier eller andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.

När man har identifierat risker och hinder ska man analysera orsaker till dessa och vidta skäliga förebyggande och främjande åtgärder för att avvärja dem. Arbetet ska även följas upp och utvärderas. De åtgärder man beslutar om ska tidsplaneras och genomföras så snart som möjligt.

Aktuella riktlinjer, rutiner och åtgärder ska årligen dokumenteras och denna dokumentation ska också innehålla en redogörelse för hur förskolan har samverkat med barn och anställda.

Arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering ska dokumenteras löpande.

## **Definitioner**

### **Vad är diskriminering?**

Diskriminering innebär att ett barn missgynnas av skäl som har samband med en eller flera av de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder eller ålder.

En beskrivning av vad varje diskrimineringsgrund går att läsa nedan under rubriken Diskrimineringsgrunderna.

Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av maktförhållande mellan den som utsätter och den som utsätts. Det är således personal, skolledning eller huvudmannen som kan göra sig skyldiga till diskriminering gentemot barn och elever. Barn och elever kan inte diskriminera varandra i juridisk mening. Både barn och vuxna kan dock utsätta andra för det som kallas för trakasserier respektive sexuella trakasserier. Med trakasserier menar man kränkningar som har samband med någon diskrimineringsgrund. Sexuella trakasserier innebär att kränkningen ska vara av sexuell karaktär.

### **Olika former av diskriminering**

#### **Direkt diskriminering**

Med direkt diskriminering menas att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation och detta missgynnande har samband med en eller flera av diskrimineringsgrunderna.

## **Indirekt diskriminering**

Med indirekt diskriminering menas att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse som framstår som neutral men som i praktiken kan innebära att personer behandlas sämre än andra och detta har samband med en eller flera av diskrimineringsgrunderna. Det är inte diskriminering om man kan visa att bestämmelsen har ett berättigat syfte och används på ett sätt som är både lämpligt och nödvändigt för att uppnå detta syfte.

## **Bristande tillgänglighet**

Med bristande tillgänglighet avses att en person med funktionsnedsättning missgynnas genom att verksamheten inte har vidtagit skäliga åtgärder för tillgänglighet för att säkerställa att hen ska komma i jämförbar situation med en person som inte har samma funktionsnedsättning. Vad som bedöms vara skäliga åtgärder avgörs av förutsättningarna i det enskilda fallet.

## **Trakasserier**

Med trakasserier menas ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Till skillnad från övriga diskrimineringsformer förutsätter inte trakasserier att det finns ett maktförhållande mellan den som utsätter och den som utsätts. Detta innebär att ett barn kan utsättas för trakasserier av såväl personal som andra barn i verksamheten.

Kränkningar kan vara fysiska (till exempel slag eller knuffar), verbala (till exempel nedsättande ord, hot eller ryktesspridning) eller psykosociala (till exempel grimaser eller utfrysning ur gemenskapen).

## **Sexuella trakasserier**

Med sexuella trakasserier menas ett uppträdande som kränker någons värdighet och som är av sexuell karaktär. Det kan till exempel innebära att man upplever att någon tittar på en på ett oönskat och närgånget sätt, tafsar eller tar på ens kropp på ett sätt man inte vill eller kommer med olika former av kommentarer eller anspelningar som har sexuell natur.

## **Diskrimineringsgrunderna**

Det finns sju diskrimineringsgrunder i Diskrimineringslagen. Dessa är:

### **Etnicitet**

En persons hudfärg, nationella eller etniska ursprung. Alla människor har en eller flera etniciteter.

### **Religion eller annan trosuppfattning**

Åskådningar såsom kristendom, islam, buddism, ateism och agnoscism.

### **Kön**

Att någon är kvinna eller man. I Sverige fastställs vilket juridiskt kön en person tillhör när man föds och detta registreras i folkbokföringen. Man kan välja att ändra sitt juridiska kön och förbudet mot könsdiskriminering omfattar även personer som vill ändra eller har ändrat sitt juridiska kön.

### **Sexuell läggning**

Med detta avses homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning

### **Funktionsnedsättning**

Med detta menas varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga. En funktionsnedsättning kan vara medfödd eller ha uppstått senare i livet, på grund av skada eller sjukdom.

### **Ålder**

Med detta menas hur länge man har levt. Inom utbildningsverksamhet räknas det inte som diskriminering att särbehandla barn på grund av deras ålder, om det görs för ett berättigat syfte och används på ett sätt som är både lämpligt och nödvändigt för att uppnå detta syfte

### **Könsidentitet och könsuttryck**

Könsidentitet är vilket kön en person identifierar sig som medan könsuttryck handlar om hur en person väljer att uttrycka sitt kön, till exempel genom kläder och kroppsspråk. Om en person missgynnas på grund av att hen har en könsidentitet eller ett könsuttryck som bryter mot de normer som finns kring kön i samhället kan det innebära diskriminering.

### **Vad innebär kränkande behandling?**

Kränkande behandling regleras i Skollagens kapitel 6. Kränkande behandling innebär att ett barn utsätts för ett uppträdande som kränker barnets värdighet, utan att detta har något samband med en eller flera diskrimineringsgrunder.

Kränkningar kan vara fysiska (till exempel slag eller knuffar), verbala (till exempel nedsättande ord, hot eller ryktesspridning) eller psykosociala (till exempel grimaser eller utfrysning ur gemenskapen).

## Enhetens rutiner för arbetet med planen

### Rutiner i arbetet

Arbetet med plan mot diskriminering och kränkande behandling sker integrerat i förskolans systematiska kvalitetsarbete samt i förskolans värdegrundsgrupp tillsammans med representanter från arbetslagen. Biträdande rektor har under året ansvar för att planen hålls levande samt att relevanta insatser sätts in i god tid.

Förskolans personal är ansvarig för att hålla planen levande och göra den till en del av förskolans målfokuserade, systematiska kvalitetsarbete med kontinuitet under hela året. Pedagogerna skriver incidentrapporter då otrygghet, oro eller konflikter upplevts och inträffat. Dessa följs sedan upp och blir en del av kartläggningen.

Vi gör barnen delaktiga genom trygghetsvandringar och trivsselfrågor, som är en del av vår kartläggning. Dessa kan ske rent fysiskt i förskolans miljöer eller genom samtal och diskussioner, enskilt och i grupp. I dialog med barnen kan vi identifiera riskområden eller få reda på vilka insatser vi kan behöva sätta in. Resultatet av detta ligger till grund för vårt fortsatta arbete.

Det ligger i allas ansvar att göra barn och vårdnadshavare delaktiga i arbetet. Planen finns på hemsidan samt i utskrivet format på varje avdelning. Förskolan använder den centrala brukarenkäten (för vårdnadshavare) som en del i kartlägningsarbetet, där den sammanställs och analyseras. Därefter gör pedagogerna en beskrivning av hur arbetet påverkar utbildningen, som återges till vårdnadshavarna vid t ex föräldramöten eller annan samverkan.

Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni
	Enkät till vårdnadshavare	Uppföljning av planen		Utvärdering av planen	Främjande arbete Prioriterat mål 2.1 Normer och värden
Juli	Augusti	September	Oktober	November	December
	Förebyggande arbete Kartläggning och analys av risker	Förebyggande arbete Kartläggning och analys av risker	En ny plan upprättas Planen kommuniceras till barn, pedagoger och vårdnadshavare		Uppföljning av planen



## Redogörelse för enhetens **utvärdering** av föregående års plan

För att säkerställa att likabehandlingsarbetet genomförs systematiskt och strukturerat ska förskolan varje år utvärdera de insatser som genomfördes föregående år. Att utvärdera innebär att man granskar det man beslutat för att se dels om åtgärderna genomfördes så som det var planerat, dels hur resultatet av åtgärderna blev. Här kan man också resonera över varför resultaten av de vidtagna åtgärderna ser ut som de gör.

Vi ser igenom förra årets insatser på uppstarten av årets värdegrundsarbete. Vi diskuterar vilka effekter vi ser och om något mål behöver fortsätta. Vi gör en plan över hur vi kommunicerar detta till alla kollegor.,

Vi ser att de insatser vi hade föregående år är viktigt för alla pedagoger att ta del av, vissa behöver behållas samt att vi behöver utföra en ny kartläggning för att hitta nya eventuella risker. Vi tittar på miljöer, rutiner och förhållningssätt.

## Främjande arbete

Det främjande arbetet handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling och respekten för allas lika värde.

Det främjande arbetet ska genomsyra alla delar av verksamheten och bedrivas kontinuerligt, systematiskt och målinriktat. Främjande insatser ska gälla alla barn och riktas mot alla diskrimineringsgrunder. I samband med det främjande arbetet krävs inte att förskolan har identifierat några särskilda risker eller problem.

- Utveckla våra kunskaper om plan mot diskriminering och kränkande behandling
- Kartlägga förskolans arbete med diskrimineringsgrunderna
- Utveckla våra kunskaper om Barnkonventionen
- Möta varje människa med tilltro och alltid se den goda intentionen
- Vi uppmuntrar till lek, fantasi och utforskande
- Alla deltar i dokumentation, uppföljning och utvärdering av utbildningen tillsammans med arbetslaget i förhållande till läroplanen

Alla pedagogerna är närvarande och härvarande med barnen ute och inne för att

## Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet handlar om att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling som respektive enhet kan identifiera i sin egen verksamhet.

Varje år kartläggs nuläget på förskolan och fjolårets insatser utvärderas. Analysen läggs sedan till grund för det förebyggande arbetet nästa år.

## Kartläggning av risker

Som grund för förebyggande åtgärder ska den egna verksamheten undersökas.

Kartläggningen kan inledas på ett övergripande plan genom att enheten gör en översyn av olika rutiner, riktlinjer och policydokument för att uppmärksamma eventuella strukturella risker för diskriminering, eller andra hinder för lika rättigheter och möjligheter när det gäller de olika diskrimineringsgrunderna.

Därefter är det dags att gå vidare med kartläggningen genom att sätta fokus på olika aspekter av barnens situation på respektive enhet. I kartläggningen ska förskolan beakta alla sju diskrimineringsgrunder samt risker för kränkande behandling.

*Våra kartläggningsmetoder är till exempel trygghetsvandringar, enkäter, fokusgrupper och djupintervjuer med enskilda barn och elever. Vi anpassar metoder och frågeställning efter barnens ålder och mognad.*

*Det handlar inte om att undersöka enskilda elevers behov utan om en generell översyn av risker i den egna verksamheten och att upptäcka eventuella hindrande attityder och strukturer.*

*Vid varje kartläggningsåtgärd behöver det vara tydligt för den personal som ska genomföra undersökningen varför den ska genomföras, vilka frågor som är viktiga att få belysta, hur detta görs på bästa sätt och vilka möjligheter det finns att bearbeta resultatet. Se därför till att ha pratat om syftet i förväg.*

*Viktiga delar att se över kan till exempel vara:*

- lokaler och miljöer, både ute och inomhus
- val av pedagogiskt material och lärverktyg
- rutiner, arbetssätt, regler och praxis
- personalgruppens normer, jargong, samarbete och kompetens
- kost
- information som verksamheten begär in eller ger till vårdnadshavare.

*Tänk på att barn kan diskrimineras även genom förskolans förhållningssätt mot andra personer, t.ex. barnets vårdnadshavare.*

*Nedan följer ett exempel på hur man kan redovisa resultatet av sin kartläggning. Det finns givetvis många andra sätt att redogöra för sina resultat, till exempel att göra en tabell eller redovisa i löpande text, ni väljer det som passar er bäst. Var noga med att det ska framgå tydligt vilka metoder ni använt och vilka risker ni har identifierat.*

Vi har använt följande metoder vid vår kartläggning:

- Trivsselfrågor
- Barnobservationer
- Trygghetsvandringar
- Barnskyddsronder

I samband med kartläggningen har vi identifierat följande risker för diskriminering eller kränkande behandling:

- Många rum, svårt för personalen att se vad som händer i alla rum
- Barnen själva kan stänga dörren till förådet
- Barnen kan gömma sig i buskarna, kränkningar skulle kunna ske

### **Analys av orsaker**

När kartläggningen är genomförd är det dags att analysera resultatet för att hitta orsaker till de risker som identifierats i verksamheten.

*Nedan följer ett exempel på hur man kan redovisa resultatet av sin analys. Det finns givetvis många andra sätt att redogöra för sina resultat, till exempel att göra en tabell eller redovisa i löpande text, ni väljer det som passar er bäst. Var noga med att det ska framgå tydligt vilka orsaker ni ser till respektive risk som ni har identifierat.*

I vår analys av de risker vi identifierat har vi kommit fram till att riskerna beror på följande orsaker:

### **Identifierad risk**

Orsaker till ovanstående risk

- Eftersom vi är en förskola med många rum kan de leda till att kränkande eller diskriminerande handlingar sker när personal inte är i rummet
- Vår förskola har buskar längst ner på gården, som ger möjlighet för barnen att gömma sig i och ger inte alltid möjlighet för de vuxna att se vad som händer där inne.

### Identifierad risk

Orsaker till ovanstående risk

- Genom att barnen själva kan stänga dörren till förrådet kan de ske kränkande och diskriminerande handlingar som personal inte ser.
- 

### Sätta mål och besluta om åtgärder

När kartläggningen är analyserad och förskolan har tagit reda på vilka orsaker som finns bakom de risker som har identifierat är det dags att sätta upp mål för enhetens likabehandlingsarbete. Målen ska vara så tydliga att de kan följas upp och utvärderas.

Varje mål ska därefter kopplas till konkreta insatser och åtgärder som ska genomföras. De åtgärder som beslutas ska genomföras så snart som möjligt och bör tidsplaneras tydligt.

I planen ska det anges vem som är ansvarig för att genomföra respektive åtgärd och hur åtgärden ska följas upp. Detta innebär att förskolan redan i samband med beslutet om åtgärder behöver planera för att avsätta nödvändiga resurser, i form av till exempel tid eller personal.

*Det finns många olika sätt att redovisa vilka mål och åtgärder som har beslutats. Nedan finns ett exempel där man lägger in åtgärderna i en tabell för att göra det tydligt för den som läser planen. Det går naturligtvis lika bra att använda sig av en lista eller löpande text, ni väljer det sätt som passar er bäst. Se bara till att man tydligt kan följa kopplingen mellan varje mål och de åtgärder som beslutats för att nå just detta mål.*

- Vid vår analys har vi identifierat följande orsaker till de risker som vi upptäckt i vår verksamhet: Eftersom vi är en förskola med många rum kan de leda till att kränkande eller diskriminerande handlingar sker när personal inte är i rummet.

- Genom att barnen själva kan stänga dörren till förrådet kan de ske kränkande och diskriminerande handlingar som personal inte ser.
- Genom att barnen kan klättra in och gömma sig kan de ske kränkande handlingar som pedagogerna inte se, samt inte kan komma in i buskarna.

Vårt mål är att: Förebygga dessa miljöer för att kunna få tryggare platser där ingen diskriminering och kränkande handlingar ska kunna se

Som förbyggande åtgärd för att komma till rätta med den risk vi identifierat planerar vi att genomföra följande insatser: Gränsa av rummen, att inte alla rum är tillgängliga och öppna för barnen på samma gång.

Be vår vaktmästare att skapa en lösning så att bara personalen ska kunna stänga och öppna förrådet ute, tex genom att sätta fast en stormhasp.

Identifierad risk:

<b>Vad</b>	<b>Hur</b>	<b>Vem</b>	<b>När</b>	
Vilken åtgärd sätter vi in?	Hur ska vi göra?	Vem ansvarar?	Tidplan för insats	
1. Pedagoger finns nära förrådet och ser vad som sker, stormhasp samt belysning	Felanmäla belysning, prata med vaktmästare om haspen. Gå igenom på puten hur vi fördelar oss på gården	Pedagogerna tillsammans	December	
2. Pedagogerna fördelar sig i	Pedagogerna kommunicerar om hur vi	Pedagogerna tillsammans	December	

olika rum, stänga av rum och inte alltid behöva ha alla rum öppna samtidigt	placerar oss i rummen			
3. Pedagog är närvarande vid buskarna. Prata med barnen om vikten av att säga till en pedagog om något händer och prata om hur man är mot varandra	Gå igenom på put hur vi ska fördela oss ute på gården vid buskarna	Pedagogerna tillsammans	December	

## Uppföljning

### Vi följer upp detta i december

Hur och när följer vi upp resultatet av åtgärden?

### Följa upp och utvärdera

I förskolans redovisning av planerade åtgärder ska det framgå när och hur de beslutade åtgärderna ska följas upp och utvärderas. Resultatet av denna uppföljning och utvärdering ska dokumenteras.

*Det finns många olika sätt att redovisa hur man har följt upp och utvärderat sina vidtagna åtgärder. Nedan finns ett exempel där åtgärderna redovisas i en tabell för att göra det tydligt för den som läser planen. Det går naturligtvis lika bra att använda sig av en lista eller löpande text, ni väljer det sätt som passar er bäst. Se bara till att man för varje beslutad åtgärd tydligt kan följa om den har genomförts och hur det i så fall har gått. Om en åtgärd inte har genomförts som planerat bör en kommentar om detta skrivas.*

Vad Vilken åtgärd sattes in?	<b>Hur</b> Hur gjorde vi?	<b>Resultat</b> Hur har det gått?
1.		
2.		



## Rutiner för akuta händelser

All personal som arbetar i förskolan ska vara uppmärksam på om barn upplever sig utsatta för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier. Om personal uppfattar signaler om att barn upplever sig utsatt är de skyldiga att genast agera genom att anmäla och utreda händelsen.

### Barn upplever sig utsatt av annat barn

Alla signaler om att ett barn upplever sig utsatt för kränkande behandling eller trakasserier ska tas på allvar, anmälas och utredas.

1. All personal som får signaler om att ett barn upplevt sig utsatt ska skyndsamt anmäla **detta till rektor**. I samband med anmälan ska personalen fylla i blankett 1 - anmälan om kränkande behandling.
2. När rektor får vetskap om att ett barn upplevt sig utsatt ska hen skyndsamt anmäla detta vidare till huvudmannen. Anmälan görs genom att rektor undertecknar blankett 1 - anmälan om kränkande behandling och skickar den till registrator på Division Utbildning som delger skolchef.
3. Den personal som har fått information om att barnet upplevt sig utsatt inleder skyndsamt en utredning av händelsen och vidtar åtgärder för att förebygga och förhindra liknande händelser. Utredningen (samtal med berörda barn och vårdnadshavare) dokumenteras i blankett 2-3.
4. De åtgärder som vidtas för att komma till rätt med eventuella kränkningar/trakasserier ska följas upp. Vid uppföljning används blankett 5 och rektor fattar beslut om ärendet ska avslutas.

### Barn upplever sig utsatt av personal

För personalens del finns ett absolut förbud mot att utsätta barn för kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier. Alla signaler om att ett barn upplever sig utsatt för kränkande behandling eller trakasserier av personal ska tas på allvar, anmälas och utredas.

1. All personal som får signaler om att barn upplevt sig utsatt av personal ska skyndsamt **anmäla detta till rektor**. Om det är rektor som upplevs utsätta görs anmälan till skolchef. I samband med anmälan ska personalen fylla i blankett 1 - anmälan om kränkande behandling.
2. När rektor får signal om att ett barn upplevt sig utsatt av personal ska hen skyndsamt anmäla detta till huvudmannen. Anmälan görs genom att skicka in blankett 1 - anmälan om kränkande behandling, till DU:s registrator.
3. Rektor ska skyndsamt inleda en utredning av händelsen och vidta åtgärder för att förebygga och förhindra liknande händelser. Utredningen (samtal

med berört barn, vårdnadshavare och aktuell personal) dokumenteras i blankett 2 och 4.

4. Observera att ärende där personal upplevts utsätta alltid ska utredas av rektor. Ärende där rektor upplevs utsätta utreds av skolchef. Vid behov tar rektor/skolchef stöd av HR.
5. De åtgärder som vidtas för att komma till rätta med eventuella kränkningar/trakasserier ska följas upp. Vid uppföljning används blankett 5 och rektor fattar beslut om ärendet ska avslutas.

## **Dokumentation av anmälan och utredning**

Division Utbildning har ett centralt framtaget underlag för den dokumentation som ska göras om ett barn upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier/sexuella trakasserier.

Underlaget består av ett antal blanketter för anmälan, utredning och uppföljning av ärenden, samt ett stödmaterial i form av en vägledning till hur respektive blankett ska fyllas i och hanteras.

Blanketter och stödmaterial hittar du som personal på IN. Länken finns i ett block till höger på Division Utbildnings startsida (där man också hittar Schoolsoft, klagomålshanteringen med mera)

## **Anmälan via Trygghetswebben**

Nyköpings kommun har ett digitalt verktyg för anmälan av kränkande behandling och trakasserier, kallat Trygghetswebben.

Trygghetswebben når man via kommunens webbsida [nykoping.se](http://nykoping.se).

Denna tjänst kan användas av alla privatpersoner som på något sätt har fått information om att ett barn eller en elev upplevt sig utsatt för kränkande behandling eller trakasserier. Personal som arbetar inom Nyköpings kommun ska inte använda sig av Trygghetswebben för att anmäla ärenden, utan följer den rutin som beskrivits ovan.

När en anmälan tas emot via Trygghetswebben skickas denna till den berörda förskolan/skolan för utredning. Om ett ärende redan pågår avseende den anmälda händelsen kan uppgifterna i anmälan föras över till detta ärende. Om det inte finns något pågående ärende på förskolan ska ett ärende skyndsamt inledas. Anmälan till Trygghetswebben ersätter då blankett 1 och förskolan följer därefter sin normala rutin för att utreda, vidta åtgärder och följa upp ärendet.