

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



## 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.....	12
Kartläggning av risker.....	12
Analys av orsaker .....	12
Sätta mål och besluta om åtgärder .....	13
Följa upp och utvärdera.....	15
Rutiner för akuta händelser .....	16
Barn upplever sig utsatt av annat barn .....	16
Barn upplever sig utsatt av personal.....	16
Dokumentation av anmälan och utredning.....	17
Anmälan via Trygghetswebben .....	17

## Grunduppgifter

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

Det är förskolans biträdande rektor som har det övergripande ansvaret för planen, som upprättades den 2024-09-16 och gäller i ett år.

Förskolan Franciscus 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 i våra hallar samt på förskolans webbsida.

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

En uppföljning och utvärdering av årets planerade insatser genomförs vid varje arbetsplatsträff.

## 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 årsplan.

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

En grupp av pedagoger ansvarar för att tillsammans med biträdande rektor årligen upprätta en ny plan som har sin grund i den årliga kartläggningen. Gruppen ansvarar för att under året fördjupa arbetet med planen på arbetsplatsträffar och i reflektioner. 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. Det ligger i allas ansvar att göra barn och vårdnadshavare delaktiga i arbetet med planen mot diskriminering och kränkande behandling. Pedagogerna skriver incidentrapporter då kränkningar eller trakasserier inträffat och dessa följs sedan upp och blir en del av kartläggningen.

I dialog med barnen kan vi identifiera riskområden och få reda på vilka insatser som eventuellt behövs.

- *Observationer i barngrupp*
- *Trygghetsvandring/Trivsselfrågor*
- *Incidentrapporter*
- *Enkäter till vårdnadshavare*

Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni
Arbetet fortgår i arbetslagen Utvecklings- och uppföljningssamtal sker löpande under läsåret	Enkät till vårdnadshavare	Uppföljning av planen; var är vi? Hur gör vi?	Kartläggning tillsammans med barnen om trivseln på förskolan, t.ex. genom trygghetsvandring och trivsselfrågor	Utvärdering av planen; vi granskar vår verksamhet utifrån diskrimineringsgrunderna och följer upp det förebyggande arbetet	Arbetet fortgår i arbetslagen
Främjande arbete sker löpande under läsåret, prioriterat mål 2.1 Normer och värden och 2.3 Barns delaktighet och inflytande  Förebyggande arbete för att avvärja risker för diskriminering och kränkande behandling sker löpande under läsåret		Barnintervjuer			



Juli	Augusti	September	Oktober	November	December
	Förebyggande arbete; kartläggning och analys av risker	Arbetet fortgår i arbetslagen	En ny plan upprättas	Vi granskar vår verksamhet utifrån diskrimineringsgrunderna och följer upp det förebyggande arbetet.	Uppföljning av planen
	Målen i planen är en del av vårt systematiska kvalitetsarbete och följs upp kontinuerligt i arbetslagen och på våra arbetsplatsträffar		Planen kommuniceras till barn, pedagoger och vårdnadshavare		

## Redogörelse för enhetens **utvärdering** av föregående årsplan

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.

### Identifierad risk:

Information till vårdnadshavare om barnets dag behöver vidareutvecklas. Bristfällig information kan få till följd att barn diskrimineras.

### Mål:

Alla barns vårdnadshavare oavsett bakgrund skall få likvärdig information kring förskolans utbildning och sitt barns lärande och utveckling.

### Åtgärd:

Vi använder ett tydligare och mer förståeligt språk i våra informationskanaler. Vi implementerar ett fungerande system för överlämning av information kring barnen till pedagogerna som möter de vårdnadshavare som hämtar under dagen.

### Utvärdering av identifierad risk:

Det finns fortfarande brister. Framför allt så behöver kommunikationen mellan avdelningarnas pedagoger förbättras och utvecklas. Vi har provat att delge varandra information både muntligt och skriftligt, till exempel via dokumentet för morgonmöte på Google Drive. Vi är osäkra på var det egentligen brister men den generella upplevelsen är att kommunikationen behöver stärkas.

Gällande informationskanaler som SchoolSoft så finns stora skillnader mellan arbetslag och/eller avdelningar huruvida vårdnadshavare delges information via denna kanal. Det framkom på vårdnadshavarenkäten och under utvecklingssamtal att vårdnadshavare önskar mer information om det enskilda barnet.

**Identifierad risk:**

Stora sammanhang där många barn vistas samtidigt under stora delar av dagen. För stora sammanhang kan bland annat öka risken för konflikter och att barnens möjligheter till inflytande och delaktighet minskar.

**Mål:**

Barnens dag på förskolan är meningsfull och begriplig. Alla barns tankar tas tillvara.

**Åtgärd:**

Vi organiserar oss i mindre grupper under större delen av dagen. Vi anpassar undervisningen efter varje enskilt barn, tar tillvara dess styrkor och stöttar dem i deras utmaningar och språkutveckling. Vi uppmärksammar konflikter och stöttar barnen i att lösa dem.

**Utvärdering av identifierad risk:**

Vi ser att vi delvis har nått vårt uppsatta mål. Alla pedagoger strävar efter att skapa mindre sammanhang och vi ser hur barnen spenderar den största delen av sina dagar i just små sammanhang. Genom att vi organiserar oss i mindre grupper ges barnen större möjligheter till allt ifrån delaktighet och inflytande till språkutveckling. Risken för större sammanhang finns fortfarande på eftermiddagarna efter klockan 14 då vi slår ihop oss på gårdarna.

## **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.

Främjande arbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde och bidra till en miljö där alla känner sig trygga, sedda och utvecklas. Arbetet pågår ständigt utan att föregås av något särskilt problem, det berör alla och ska omfatta alla diskrimineringsgrunderna.

Det främjande arbetet på förskolan handlar om att stärka positiva förutsättningar för likabehandling i förskolans utbildning. Vi behöver på många olika sätt göra barnens rättigheter tydliga för dem så att de kan bli

stärkta i att uttrycka sina tankar och känslor. Att göra planen mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling känd för barnen innebär att arbeta konkret tillsammans med barnen. Hur ska vi vara mot varandra? Hur kan vi pedagoger föregå med goda exempel?

Som pedagog ska vi ha barnfokus, vara i nära samarbete, barn och pedagoger tillsammans. Det gör

att det finns utrymme att föra en förtroendefull dialog. Vi kan på så sätt främja positiva normskapande processer där vi motverkar trakasserier och kränkande behandling.

Det demokratiska uppdraget och arbetet med delaktighet och inflytande för barnen utvecklas genom att vi under året fortlöpande diskuterar och gör insatser för att anpassa verksamheten för varje individ. Värdegrundsarbete på Franciscus förskola ska vara i fokus i vårt SKA-arbete, i vår utbildning och på arbetsplatsträffar under året. Vi för utmanande samtal med barnen och använder oss av genomtänkt litteratur. Värdegrundsmålen i läroplanen är vår utgångspunkt.

I vår kommuns pedagogiska idé "Barnens bästa förskola" lyfts vikten av förskolan som en social och interkulturell mötesplats som ska främja barnens förståelse för värdet av mångfald. På förskolan lyfts barnen och pedagogernas olikheter fram som tillgångar. Olikheter är en förutsättning för kreativt tänkande och utveckling. Alla barn har olika förutsättningar, behov och erfarenheter. Vi bedriver undervisning i demokratiska former där var och en ska ha möjlighet att bli sedd, hörd, och respekterad.

Vi har en stark tilltro till människors inneboende kraft att vilja lära, att visa omsorg och empati för sin omgivning. Detta är en människosyn som inte kan isoleras till en viss ålder. För att våga växa och ta plats behöver alla få känna att andra har förtroende för oss. En människosyn som är viktig för oss. Vi är alla lika men olika. Alla har rätt att "bli" i olika sammanhang. Vi arbetar för att öppet bemöta barnet i olika situationer, inte förutsätta att ett barn är på ett visst sätt i alla sammanhang.

## **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 den egna verksamheten.

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.

Vi har använt följande metoder vid vår kartläggning:

- Trygghetsvandring
- Barnintervjuer
- Observationer
- Föräldraenkät
- Incidentrapporter

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

- Konflikter mellan barn som utmynnar i fysisk, verbal eller psykosocial kränkande behandling
- Risk för bristfällig och ej likvärdig information till vårdnadshavare

## **Analys av orsaker**

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

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

### **Identifierad risk**

Risk för bristfällig och ej likvärdig information till vårdnadshavare. Bristfällig information kan få till följd att barn diskrimineras.

Orsaker till ovanstående risk

- Bristfällig kommunikation mellan pedagoger
- Språkförbistring mellan pedagog och vårdnadshavare
- Ej fungerande system för hur information förs över mellan avdelningar
- Ej fungerande system för hur information förs över till stängningspersonal

### **Identifierad risk**

Konflikter mellan barn som utmynnar i fysisk, verbal eller psykosocial kränkande behandling.

Orsaker till ovanstående risk

- Att pedagogerna inte är där barnen är
- Att barnen inte getts förutsättningar för att skapa strategier för konflikthantering
- Att pedagoger inte stöttar barnen vid konfliktlösning

Förtydligande; att stötta vid konflikt innebär inte alltid att pedagogen går in och löser situationen åt barnen. Barnen behöver ges förutsättningar för att själva skapa strategier under vägledning av pedagogen.

### **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:

Vårt mål är att:

- Alla barns vårdnadshavare oavsett bakgrund skall få likvärdig information kring förskolans utbildning och sitt barns lärande och utveckling
- Barnen löser konflikter med stöd av pedagog utan att det utmynnar i fysisk, verbal eller psykosocial kränkande behandling

Som förbyggande åtgärd för att komma till rätta med den risk vi identifierat planerar vi att genomföra följande insatser:

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.			
2.			

### **Uppföljning**

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.*

<b>Vad</b>	<b>Hur</b>	<b>Resultat</b>
Vilken åtgärd sattes in?	Hur gjorde vi?	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.