

**PLAN MOT DISKRIMINERING,  
TRAKASSERIER, SEXUELLA TRAKASSERIER  
OCH KRÄNKANDE BEHANDLING  
OPPEBY GÅRDS FÖRSKOLA 2024-2025**



## Innehållsförteckning

Grunduppgifter.....	3
Syfte.....	3
Bakgrund .....	4
Skollagen .....	4
Diskrimineringslagen .....	5
Definitioner.....	5
Vad är diskriminering? .....	5
Olika former av diskriminering .....	6
Diskrimineringsgrunderna.....	7
Vad innebär kränkande behandling?.....	8
Enhetens rutiner för arbetet med planen .....	8
Redogörelse för enhetens utvärdering av föregående årsplan.....	9
Främjande arbete .....	9
Förebyggande arbete.....	11
Kartläggning av risker .....	12
Analys av orsaker .....	12
Sätta mål och besluta om åtgärder .....	12
Följa upp och utvärdera.....	15
Rutiner för akuta händelser .....	16
Barn upplever sig utsatt av annat barn .....	16
Barn upplever sig utsatt av personal.....	17
Dokumentation av anmälan och utredning.....	17
Anmälan via Trygghetswebben .....	18

## Grunduppgifter

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

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

Förskolan Oppeby gårds 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 förskolans webbsida.

Arbetet med planen genomförs löpande under året, med särskilda år avstämningspunkter enligt vår årsplanering som finns beskriven i planen.

Uppföljningar genomförs systematiskt på gemensam PUT, kort uppföljning, uppföljning i december och på vår utvärdering i maj.

## 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.

Planen lyfter fram vårt arbete med 2.1 Normer och Värden i vår läroplan för förskolan, Lpfö18.

## 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 tids planeras 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 agnosticism.

### **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

Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni
Främjande och förebyggande arbetet pågår i utbildning och undervisning.	Enkät till vårdnadshavare.  Främjande och förebyggande arbetet pågår i utbildning och undervisning.	Kort uppföljning av planen på gemensam PUT.  Uppföljning av svar från enkät till vårdnadshavare  Främjande och förebyggande arbetet pågår i utbildning och undervisning.	Främjande och förebyggande arbetet pågår i utbildning och undervisning.	Främjande och förebyggande arbetet pågår i utbildning och undervisning.  Utvärdering av planen sker på studiedagen.  Utvärderingen sammanställs på kvalitetsdag och används som underlag i skrivandet av planen	Prioriterat mål 2.1 Normer och värden Gruppen skriver det främjande arbetet i planen, som gäller kommande utbildningsår.
Dokumentera främjande och förebyggande arbetet i SKA	Dokumentera främjande och förebyggande arbetet i SKA	Dokumentera främjande och förebyggande arbetet i SKA	Dokumentera främjande och förebyggande arbetet i SKA	Dokumentera främjande och förebyggande arbetet i SKA	
Juli	Augusti	September	Oktober	November	December
	Främjande arbetet pågår i utbildning och undervisning.  Förebyggande arbete - Kartläggning för att identifiera risker.	Främjande arbetet pågår i utbildning och undervisning.  Förebyggande arbete - Kartläggning för att identifiera risker.  Risker sammanställs och åtgärder planeras på studiedagen.	Främjande och förebyggande arbetet pågår i utbildning och undervisning.  En ny plan upprättas av gruppen.  Planen kommuniceras till barn, pedagoger och vårdnadshavare.	Främjande och förebyggande arbetet pågår i utbildning och undervisning.  Kort uppföljning av planen på gemensam PUT.	Främjande och förebyggande arbetet pågår i utbildning och undervisning.  Uppföljning av planen på studiedagen.
	Dokumentera det främjande och förebyggande arbetet i SKA	Dokumentera främjande och förebyggande arbetet i SKA	Dokumentera främjande och förebyggande arbetet i SKA	Dokumentera främjande och förebyggande arbetet i SKA	Dokumentera främjande och förebyggande arbetet i SKA



## 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.

*Pedagogerna har kontinuerligt och systematiskt arbetat med planen mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling. I varje arbetslag har pedagogerna diskuterat de olika diskrimineringsgrunderna, detta har vi sett som en framgång.*

## Främjande arbete

**Förskolans läroplan (Lpfö 18) prioriterat mål:** *"Förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla förmågan att ta hänsyn till och leva sig in i andra människors situation samt vilja att hjälpa andra. Förskolan ska aktivt och medvetet påverka och stimulera barnen inom målområdet, i praktisk vardaglig handling och i olika sammanhang."*

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.

### **Pedagogernas generella förhållningssätt och arbetssätt:**

- Pedagogerna utvecklar sina kunskaper systematiskt om plan mot diskriminering och kränkande behandling samt Barnkonventionen i arbetslagen på gemensam PUT samt i BHG och i kvalitetsgrupp.
- Pedagogerna kartlägger och utvecklar förskolans arbete med diskrimineringsgrunderna i det systematiska kvalitetsarbetet.
- Pedagogerna möter varje människa med tilltro och ser alltid den goda intentionen.
- Pedagogerna är närvarande, härvarande och delaktiga med barnen både ute och inne för att kunna uppfatta och förhindra kränkningar och diskrimineringar, samt kunna fånga barnens tankar kring detta och jobba vidare kring värdegrund och förhållningssätt. Pedagogerna planerar undervisningen och delar in barnen i mindre grupper.
- På förskolan arbetar vi med olika normkritiska böcker som vi läser samt vi använder oss av Polyglutt. Vi tar stöd av biblioteket.

### **Arbetsätt mot diskrimineringsgrunderna**

#### **Etnicitet**

- Vi har dockor/legofigurer med olika etnicitet.

#### **Religion eller annan trosuppfattning**

- Pedagogerna uppmärksammar traditioner från olika kulturer

#### **Kön**

- Alla pedagoger har en medvetenhet kring hur vi uttrycker oss om bland annat barnens kläder och i barns lekar.

- Vi tilltalar alla barn med namn och undviker "kom nu alla flickor"

- Pedagogerna har en medvetenhet om att inte lägga in värderingar i barnens frågor. Vi har en öppen dialog med barnen där samtal får ta plats.

- Pedagogerna har en medvetenhet om att inte lägga in värderingar i barnens frågor. Vi har en öppen dialog med barnen där samtal får ta plats.

#### **Funktionsnedsättning**

- Pedagogerna har en medvetenhet om att inte lägga in värderingar i barnens frågor. Vi har en öppen dialog med barnen där samtal får ta plats.

- Vi har dockor/legofigurer med olika utseenden och kroppar.

#### **Ålder**

- Vi arbetar medvetet kring det kompetenta barnet. Barnets ålder styr inte.

- Vi skapar förutsättningar för att ge varje barn inflytande och påverkan oavsett ålder. Delar in barnen utifrån intressen, kunskap etc och inte utifrån ålder.

#### **Könsidentitet och könsuttryck**

- Alla pedagoger har en medvetenhet kring hur vi uttrycker oss om bland annat barnens kläder och vad dem gör i sina lekar.

- Pedagogerna har en medvetenhet om att inte lägga in värderingar i barnens frågor. Vi har en öppen dialog med barnen där samtal får ta plats.

- Vi eftersträvar att alla får vara sig själva.

## **Barns integritet i förskolan - Oppeby gårds förskola riktlinjer;**

Barnens rätt till kroppslig och personlig integritet ska respekteras och de ska få möjlighet att utveckla en egen medvetenhet om den. Det gäller bland annat i den dagliga omsorgen och i frågor om dokumentation (Läroplan för förskolan - Lpfö18).

### Vi som arbetar i förskolan:

- samtalar med barnen kring deras rätt till kroppslig och personlig integritet utifrån barnets ålder
- introducerar ny personal och vikarier om hur vi bemöter barnen professionellt; inga pussar, aldrig "stjäla" en kram eller sitta i knät om barnet inte själv initierar till det
- har en omtanke om barnets integritet i arbetet med dokumentation. Vi är medvetna om syftet och respekterar barnets vilja, ett nej kan uttryckas på många olika sätt. Vi tar ansvar över att vara observanta på vad barnet försöker signalera
- ger stöd till barnens egna och andra barns gränser, till exempel lär vi barnen lyssna på sina egna känslor och lär barnen säga STOPP!
- säkerställer att bara välkänd personal byter blöjor eller assisterar vid toalettbesök
- är uppmärksamma på barnets vilja vid blöjbyten samt toalettbesök
- säkerställer att nya vikarier aldrig är ensamma vid öppning/stängning av förskolan
- har vid anställning uppvisat ett giltigt utdrag ur polisens belastningsregister. Det gäller även studenter/elever eller annan personal inom förskolan
- har inga privata mobiltelefoner eller "smartwatch" under arbetstid
- har tillsynsansvar i vårt arbete
- agerar och anmäler om vi ser något!

## **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.

### **Vi har använt följande metoder vid vår kartläggning:**

- Trygghetsvandringar med barnen (lokal och miljö), observationer och reflektioner kring pedagogers normer, jargong, samarbete och kompetens, rutiner och arbetssätt, observation av barngrupp

## **Analys av orsaker**

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

## **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 tids planeras 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.

**Identifierad risk:**

- Arbetslaget inte ger barnen rätt strategier för hur de ska vara mot varandra, konflikter både verbalt och fysiskt uppstår.

**Vid vår analys har vi identifierat följande orsaker till de risker som vi upptäckt i vår verksamhet:**

- Arbetslaget har inte tillräckligt med kunskap för att stimulera barnens samspel samt hjälpa och stödja dem att bearbeta konflikter, reda ut missförstånd, kompromissa och respektera varandra.
- Pedagogerna finns inte alltid så nära barnen som de skulle behöva.

**Vårt mål är:**

- Ge barnen verktyg och strategier för att klara av situationer som upplevs som utmanande.

<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
Pedagogerna finns nära barnen för att vara med och tolka och medla mellan barnen.  Pedagogerna ger barnen verktyg för hur de ska prata med varandra, införa stopphanden.	Pedagogerna sprider ut sig bland barnen, inne och ute.  Strukturschema för pedagogerna och veckoplanering med aktiviteter.  Dela barngruppen i mindre grupper både inne och ute.	Alla pedagoger på förskolan.	December 2024

**Identifierad risk:**

- Pedagogerna lyssnar inte in barnens olika sätt att kommunicera med varandra.

**Vid vår analys har vi identifierat följande orsaker till de risker som vi upptäckt i vår verksamhet:**

- Pedagogerna har inte i tillräckligt stor utsträckning arbetat med att lära barnen stå upp för sig själva och säga ifrån i lek och samspel med andra barn.
- Pedagogerna har inte gett barnen strategier för att be om hjälp och påverka sin situation.

**Vårt mål är:**

- Pedagogerna ger barnen strategier för att våga/kunna säga ifrån och be om hjälp vid behov.
- Pedagogerna ska se och lyssna på alla barn varje dag.

<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
Pedagogerna finns nära barnen för att vara med och tolka och medla mellan barnen.  Pedagogerna ger barnen möjlighet att använda bildstöd för att de ska kunna kommunicera lättare.	Pedagogerna sprider ut sig inne och ute. Pedagogerna har ett strukturschema och veckoplanering med aktiviteter.  Dela barngruppen i mindre grupper både inne och ute.	Alla pedagoger på förskolan.	December 2024

- **Identifierad risk:**

**Vid vår analys har vi identifierat följande orsaker till de risker som vi upptäckt i vår verksamhet:****Vårt mål är:**

<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

## Uppföljning

Sker på våra studiedagar i december och mars.

### 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	Hur	Resultat
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 bitr. Carina Nilsson. 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 bitr. Carina Nilsson. 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.