2026–2027

PLAN MOT DISKRIMINERING, TRAKASSERIER, SEXUELLA TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

TYSTBERGA FÖRSKOLA



Nyköping

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? ... 7
Enhetens rutiner och årsplan för arbetet med planen ... 8
Redogörelse för enhetens utvärdering av föregående utbildningsårs plan ... 10
Förebyggande arbete ... 10
Främjande arbete ... 10
Främjande arbete ... 12
Norra områdets främjande arbetssätt ... 12
Skriv förskolans namn här främjande arbete ... 12
Pedagogernas insatser ... 12
Följa upp och utvärdera ... 13
Förebyggande arbete ... 14
Kartläggning av risker ... 14
Norra områdets förebyggande arbetssätt ... 14
Följa upp och utvärdera ... 14
Skriv förskolans namn här förebyggande arbete ... 15
Kränkningsanmälan ... 16

Grunduppgifter

Den här planen mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling gäller för *Tystberga Förskola*.

Det är förskolans biträdande rektor som har det övergripande ansvaret för planen, som upprättades den *5/10-2026* och gäller i ett år.

Förskolans arbete med likabehandling genomförs i enlighet med bestämmelser i Skollagen och Diskrimineringslagen och i samverkan med all förskolans personal. Alla barn som deltar i utbildningen involveras i upprättande och uppföljning. Även barnens vårdnadshavare görs delaktiga.

Arbetet med planen genomförs löpande under året, med uppföljning i december och utvärdering i maj.

Vår plan finns tillgänglig på förskolan på plats i avdelningens hall samt på förskolans webbsida.

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 alla 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 följs upp i enhetens utvärderingen av föregående utbildningsårs plan.

Förskolans plan ska också innehålla en beskrivning av det främjande arbete vars syfte är att stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling och respekten för allas lika värde.

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 förebyggande 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 åtgärder för att avvärja dem. Arbetet ska även följas upp och utvärderas. De åtgärder man beslutar om ska tidplanernas 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 (förebyggande arbete) 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 och årsplan för arbetet med planen

Pedagoger ansvarar för att känna till planens innehåll, årsplan och rutin samt hur vi kontinuerligt och systematiskt genomför, följer upp och utvecklar arbetet i planen.

BHG-medlemmar ansvarar för att ta initiativ till, uppmuntra och leda arbetet mot planen samt koppla det till utbildning, undervisning och systematiskt kvalitetsarbete i sitt arbetslag.

Skolledning ansvarar för att tydliggöra när och hur arbetet med planen ska genomföras, följas upp och utvärderas.

Barnen görs delaktiga i det dagliga värdegrundsarbetet i utbildning och undervisning genom pedagogers lyssnande i samtal, reflektion och annan kommunikation samt genom pedagogernas observation av barnens erfarenheter, behov och intressen.

Vårdnadshavare får information om planen på vårdnadshavarmöte samt vid introduktion. Planen finns tillgänglig i hallen på alla avdelningar samt på förskolans webbsida. Vårt dagliga arbete mot planen beskrivs i lärloggar i vår lärplattform Unikum.

Metod Förskolan gör arbetet mot planen till en del av det systematiska kvalitetsarbete och vår årsplan för arbetet med planen följer vår årsplan för det systematiska kvalitetsarbetet. Pedagoger observerar och dokumenterar arbetet med planen i utbildningen och undervisningen. Vi reflekterar samt följer upp och utvärderar i våra befintliga forum som pedagogisk utvecklingstid, barnhälsogrupp och studiedagar.

ÅRSPLAN					
Augusti	**September**	**Oktober**	**November**	**December**	**Januari**
Förebyggande Kartlägga och identifiera risker. Främjande Kartlägga det främjande arbetet/värdegrundsarbetet	Förebyggande Kartlägga och identifiera risker. Analysera orsaker och skriva mål (på studiedag). Främjande Vi beskriver vårt främjande arbete genom insatser i SKA (på studiedag).	Upprätta ny plan. Kommunicera planen till barn, pedagoger och vårdnadshavare.		Uppföljning av det främjande och förebyggande arbetet.	
Februari	**Mars**	**April**	**Maj**	**Juni**	**Juli**
Central enkät till vårdnadshavare.	Utvecklingssamtal.	Uppföljning och analys av resultatet av vårdnadshavarenkäten och utvecklingssamtal (i arbetslag och på BHG).	Utvärdering av det främjande och förebyggande arbetet (på studiedag). Framgångsfaktorer och utvecklingsområden.		

Redogörelse för enhetens utvärdering av föregående utbildningsårs 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 som beslutat för att se, dels om åtgärderna genomfördes så som det var planerat, dels hur resultatet av åtgärderna blev.

Förebyggande arbete och Främjande arbete

Toalettbesöken

För att förebygga risker i samband med toalettbesöken efter lunchen uppmärksammades behovet av en tydligare och mer strukturera kommunikation, särskilt när vikarier är på plats. Arbetet har följts upp löpande under läsåret. Inledande insats under hösten var att rutinerna kring kommunikationen gjordes tydligare mellan pedagogerna. Genom barnintervjuer framkom det att barnen tycker det är tråkigt att vänta i toalettköer. Ett nytt fokus blev därför att göra väntesituationerna mer lustfyllda samt att säkerställa att även vikarier och icke-ordinarie personal anammar rutiner och förhållningssätt. Vid utvärdering i maj visar att situationerna upplevs fortfarande präglas av viss tidspress och rastlöshet bland barnen. För att möta detta har pedagogerna börjat introducera olika "vänta-lekar", vilket har haft en dämpande effekt på rastlösheten. Arbetet med att skapa lugna och lustfyllda övergångar fortsätter.

Hallen

För att skapa mer ordning och lugn i hallen har insatsen bestått i att gå ut i hallen i mindre grupper samt uppmuntra barnen att sitta vid sina egna hyllor, med närvarande och stöttande pedagoger på plats. Arbete har under våren gått åt rätt håll. Samtidigt har tidspress ibland lett till att för många barn hamnat i hallen samtidigt. Barnintervjuer visade att barnen tyckte det var tråkigt att vänta i hallen. För att möta detta och ställa om till mer meningsfull och lugn väntan har pedagogerna infört framlagda böcker att läsa efter påklädning samt ”vänta-lådor” med klossar. Dessa åtgärder har upplevts ge en avsevärd dämpande effekt på rastlösheten och skapat en lugnare påklädningssituation. Pedagogerna upplever att det fortsatt krävs påminnelser om att slussa barnen i mindre grupper så att avdelningarna inte krockar i hallen. Rutiner för vem som går ut först och hur pedagogerna placerar sig behöver upprätthållas. Rutiner och förhållningssätt i hallen behöver förankras väl hos vikarier och icke-ordinarie personal. En synlig utbildningsplanering på väggen i hallen föreslås som ett stöd vid dessa övergångar.

”Mitt och ditt” – Social utveckling

Arbetet med barnens sociala utveckling har haft ett starkt fokus på pedagogernas förhållningssätt och medvetna närvaro i barngruppen. Syftet har varit att stötta barnen i samspel, turtagning och förståelsen för ”mitt och ditt”. Arbetet inleddes med att pedagogerna agerade förebilder samt fördjupade sin kunskap om barnens sociala

utveckling. Genomgående under våren har en medveten placering av pedagogerna i rummet varit en avgörande och gynnsam framgångsfaktor för att kunna stötta barnen i stunden. Det sociala arbetet har bedrivits aktivt genom högläsning av kompisböcker, gemensamt utformande av kompisregler samt ett kontinuerligt lyft av värdegrund och samarbete i vardagen. Utvärderingen visar att detta är ett fortsatt viktigt arbete. Inför nästa termin finns en plan om att ge värdegrundsarbetet ännu större utrymme och lyfta det ytterligare i utbildningen.

Rutschkanan

Arbetet kring rutschkanan har under läsåret fokuserat på säkerhet, tydliga regler samt behovet av fysiska anpassningar av miljön. Arbetet grundar sig i en medveten placering av pedagoger. Tydliga och gemensamma regler upprätthålls, såsom att barnen inte får vistas under rutschkanan samt att de uppmuntras att gå runt kullen för att ta sig upp. Det finns ett fortsatt och väntande behov av att anpassa själva miljön, där förslag har lyfts till biträdande rektor om att förbättra rutschkanan med en trappa samt fylla ut hålet undertill. I väntan på att rutschkanan ska justeras fortsätter pedagogerna med medveten placering. Rutinerna fungerar generellt bra, men erfarenheten visar att det krävs extra påminnelser om förhållningssättet under eftermiddagarna. För att underlätta det kollektiva kom-ihåg-arbetet och skapa kontinuitet på gården föreslås att en tydlig undervisningsplanering finns tillgänglig som stöd för pedagogerna.

Dolda platser

Arbetet vid entrédörren har handlat om att skapa trygga och lugna övergångar vid ingången samt eliminera dolda platser där barn riskerar att lämnas utan uppsikt.

- **Fantasin:** Arbetet har fokuserat på en medveten placering av pedagogerna. Genom att aktivt påminna varandra om gårdens dolda platser säkerställs att det alltid finns en pedagog på plats.
- **Framtiden:** För att undvika att barn blir stående ensamma vid dörren under väntetiden infördes rutinen att gå på led fram till entrén, vilket gav en direkt dämpande effekt och skapade lugnare stunder.

Kombinationen av medveten pedagogplacering vid dörren och rutinen att gå på led fram till entrén har fungerat mycket väl och upprätthålls som en fast rutin i det fortsatta arbetet.

Arbetet på den lilla gården har haft fokus på barnens trygghet genom att eliminera skymda ytor där barn riskerar att lämnas utan direkt uppsikt. Arbetet bygger på en medveten och strukturerad placering av pedagogerna. Rutinen innebär att det alltid ska finnas en närvarande pedagog i båda sandlådorna, alternativt en pedagog placerad vid den närmaste sandlådan och en vid rutschkanan för att behålla en god uppsikt över hela området. Strategin med medveten placering fungerar bra och det finns nästan alltid en pedagog i närheten. För att upprätthålla rutinerna behöver pedagogerna fortsätta att påminna varandra om placeringen om den någon gång faller ur minnet. Det lyfts även som viktigt att kontinuerligt tänka på spridningen av pedagoger över hela gårdsmiljön.

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 utbildningen och bedrivas kontinuerligt, systematiskt och målinriktat. Främjande insatser ska gälla alla barn och riktas mot alla diskrimineringsgrunder. Det främjande arbetet genomförs utan förekommen anledning.

Det främjande arbetet utgår från förskolans läroplan. Förskolan ska aktivt och medvetet påverka och stimulera barnen inom målområdet, i praktisk vardag och i olika sammanhang.

Norra områdets främjande arbetssätt

Vårt gemensamma arbetssätt när det gäller det främjande arbetet är att göra det till en del av vårt systematiska kvalitetsarbete. Det gör vi genom att varje arbetslag beskriver sina insatser som de planerar att arbeta mot, utifrån sina prioriterade mål och målkriterier. För att insatserna tydligare ska bli en del av vårt främjande arbete beskrivs kopplingen till värdegrundsarbetet samt en eller flera diskrimineringsgrunder. Varje diskrimineringsgrund behöver kopplas till minst en insats. BHG-medlemmar ansvarar för att föra insatserna, värdegrundskoppling samt diskrimineringsgrunder i planen.

Tystberga förskola främjande arbete

Pedagogernas insatser

Fantasin (Tussilago och Snödroppen)

- *Mål 2.1: Pedagogerna sätter ord på det som händer och det barnet gör i alla situationer.*
- *Mål 2.2: Pedagogerna är härvarande.*
- *Mål 2.3: <u>Tussilago:</u> Pedagogerna planerar reflektionsstund med barnen.*
- *Mål 2.3: <u>Snödroppen:</u> Pedagogerna sätter ord och tolkar barnens intentioner för varandra.*

Framtiden (Blåklinten och Vallmon)

Blåklinten:

- *Mål 2.1: Vi synliggör att människor kan tänka olika och att alla har rätt att bli lyssnade på och bemötta med respekt.*
- *Mål 2.2: Vi väljer varierad och normkritisk litteratur/färger/ dramatisering/ sånger/berättelser och gör medvetna val.*

- *Mål 2.3: Vi är medvetna om att barn uttrycker sig på olika sätt och ger alla barn möjlighet att göra sin röst hörd utifrån sina egna förutsättningar.*

Vallmon

- *Mål 2.1: Vi pedagoger utgår från att barnen är personer och inte utifrån kön eller ålder.*
- *Mål 2.2: Vi lyssnar på barnens alla språk när vi lyssnar på musik (Vi tar hjälp av vårdnadshavare för detta så det blir passande för barnen då vi pedagoger inte kan alla språk).*
- *Mål 2.3: vi använder litteratur som påvisar olikheter och vi har även lekmateriel som påvisar detta.*

Följa upp och utvärdera

Det främjande arbetet följs kontinuerligt, systematiskt och målinriktat över hela utbildningsåret. På gemensam PUT följs valda insatser upp. Insatserna följs också upp på uppföljning i december och utvärderas i maj.

Förebyggande arbete

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

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

Kartläggning av risker

Som grund för förebyggande åtgärder ska den egna verksamheten undersökas. I kartläggningen ska förskolan beakta alla sju diskrimineringsgrunder samt risker för kränkande behandling.

Våra metoder vid vår kartläggning

Observationer och reflektioner kring pedagogers normer, förhållningssätt, språk, samarbete och kompetens, rutiner och arbetssätt samt observation av utbildning och barngrupp.

Norra områdets förebyggande arbetssätt

Vårt gemensamma arbetssätt när det gäller det förbyggande arbetet är att kartlägga risker under samma period som vi kartlägger barnens erfarenheter, behov och intressen. Vi genomför orsaksanalys, beskriver mål och åtgärder av riskerna i alla arbetslag. BHG-medlemmar ansvarar för att föra in gemensamma risker, orsaker, mål och åtgärder i planen.

Följa upp och utvärdera

Det främjande arbetet följs kontinuerligt, systematiskt och målinriktat över hela utbildningsåret. På gemensam PUT följs mål och åtgärder upp. Det förebyggande följs också upp på uppföljning i december och på utvärderas i maj.

Tystberga förskola förebyggande arbete

<table>
<tr><td colspan="4">I samband med kartläggningen har vi identifierat följande risker för diskriminering och kränkande behandling:</td></tr>
<tr><td>Identifierad risk:</td><td colspan="3">Att vi pedagoger har för höga eller för låga förväntningar på barn utifrån ålder. Men också hur vi benämner ålder i olika sammanhang (små barn, bebisar o.s.v) eller att man uttrycker sig “du är stor och kan det här”.</td></tr>
<tr><td>Vid vår analys har vi identifierat följande orsaker till de risker som vi upptäckt i vår verksamhet:</td><td colspan="3"><u>Fantasin</u> har i sin analys identifierat att pedagogerna kan uppleva en säkerhetsfråga att framför allt gå på utflykt/promenader med de yngsta barnen på avdelningen.

<u>Framtiden</u> har identifierat att pedagoger i förbifarten/ stressade situationer sätter olika krav på barnen beroende på vilken ålder barnet har</td></tr>
<tr><td>Vårt mål är att:</td><td colspan="3"><u>Fantasin</u> anpassar sin undervisning utifrån barnens förmågor och kommunicera med kollegor vid behov av stöttning för att barnen inte ska gå miste om specifika aktiviteter p.g.a ålder.
<u>Fantasin och Framtiden</u> Har målet att alla pedagoger är medvetna kring vård förhållningssätt och inte uttrycker sig positivt eller negativt kopplat till ålder.</td></tr>
<tr><td colspan="4">För att åtgärda den risk vi identifierat planerar vi att genomföra följande insatser för att nå vårt mål:</td></tr>
<tr><td>Vad?
Vilken insats sätter vi in?</td><td>Hur?
Hur ska vi göra?</td><td>Vem?
Vem ansvarar?</td><td>När?
Tidplan för insats</td></tr>
<tr><td>Vi pedagoger ska göras medvetna kring vårt förhållningssätt.</td><td>Vi reflekterar regelbundet i våra planerings och reflektions verktyg i unikum för att kunna utvärdera huruvida vi har erbjudit barnen förutsättningar utefter deras behov och utveckling.
Vi ska också reflektera kring vår förhållningssätt i planering av undervisning samt kring vårt samspel.</td><td>Varje enskild pedagog

BHG-medlemmar ansvarar att stämma av hur reflektioner kring detta går samt påminna om att det ska ske.</td><td>Hela läsåret HT-26/VT 27
I november samt april reflekterar varje arbetslag på Gemensam PUT kring hur arbetet går- <u>arbetslagsledarna</u> väljer/planerar in i agendan vilket tillfälle som passar arbetslaget bäst inför uppföljningen i december samt utvärderingen i maj</td></tr>
<tr><td colspan="4">Uppföljning – sker i Unikum på våra studiedagar i december</td></tr>
<tr><td colspan="4">Utvärdering – sker i Unikum på våra studiedagar i maj</td></tr>
</table>

Kränkningsanmälan

All personal som arbetar i förskolan och som får veta att ett barn upplever att hen har blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling ska anmäla det till rektor.

Anmälan ska göras så snart personal har fått vetskap om att någon *upplever* sig utsatt. Den som anmäler behöver inte veta exakt vad som har hänt och ska inte själv göra någon bedömning av om händelsen inneburit en kränkning, utan anmälan kommer att leda till att händelsen utreds.

Det är förskolans rektor som har ansvar för att se till att händelsen utreds, åtgärdas och följs upp så att alla former av diskriminering, trakasserier och kränkningar upphör.

Rektor ska anmäla händelsen till huvudmannen.

Utredningen av en händelse där ett barn eller en elev upplever sig kränkt ska alltid dokumenteras. Förskolorna dokumenterar ärendehantering i journalsystemet Prorenata och via digitala kontaktformulär.

Så fungerar det:

1. Vid signaler om att barn/elev känner sig kränkt anmäls händelsen skyndsamt av personal, digitalt via kontaktformulär i Prorenata. Anmälan går till rektor på aktuell förskola.

Anmälan om kränkande behandling

2. Rektor tar emot anmälan och skapar ärende på barnet som upplever sig utsatt. Rektor lägger till den personal som rektor beslutar ska utreda händelsen som medlemmar i ärendet. För att säkerställa att anmälan når huvudman ska rektor alltid även lägga till registrator hos division Utbildning som medlem i ärendet.

3. Registrator meddelas automatiskt via mejl att hen är tillagd som medlem i ett ärende. Registrator lägger till skolchef som medlem i ärendet och tar fram avsedd anteckningsmall som heter "Bekräftelse på inkommen anmälan till huvudman gällande diskriminering/trakasserier eller kränkande behandling" och sätter skolchef som ansvarig för anteckningen. Skolchef får sedan signera anteckningen.

4. Rektor är ansvarig för att en utredning av händelsen genomförs skyndsamt men kan delegera uppgiften till lämplig person på förskolan. Den/de personer som fått i uppdrag att genomföra utredningen fyller i avsedd anteckningsmall "Utredning av kränkande behandling". Det är möjligt för flera personer att arbeta i samma mall. När anteckningen är klar ska rektor sättas som ansvarig för anteckningen. I och med detta kommer rektor som ansvarig

för utredningen att få signera anteckningen. Om de utredande personerna inte har tillgång till Prorenata används kontaktformulär, precis som vid anmälan av kränkningen. Kontaktformulären hamnar i samma funktionsbrevlåda som anmälan av kränkningen och hanteras av rektor eller den rektorn delegerat ansvaret till. Utredningen läggs in i befintligt ärende.

Utredning av kränkande behandling

5. När utredningen är färdigställd ska förskolan upprätta en åtgärdsplan om rektor bedömt händelsen som en kränkning. Om utredningen visar att det inte rört sig om en kränkning behöver åtgärdsplan inte upprättas utan ärendet kan avslutas. Anteckningsmallarna som används för detta är "Åtgärd/Handlingsplan kränkandebehandling" och "Avslut och utvärdering av handlingsplan kränkande behandling". Rektor sätts som ansvarig för samtliga av dessa anteckningar och signera dessa. Ärendets status ändras till avklarat när ärendet avslutats.

Även dessa anteckningsmallar finns som kontaktformulär och kan läggas in i ärendet via funktionsbrevlåda.

- **Åtgärd/handlingsplan kränkande behandling**
- **Avslut och Utvärdering av handlingsplan kränkande behandling**

6. När ärendet avslutats upprättar registrator en sista anteckning i ärendet som är "Skolchefs bekräftelse på att kränkningsärende avslutas". Skolchef sätts som ansvarig för anteckningen och signerar dessa anteckningar regelbundet. Registrator ändrar ärendets status till arkiverat. Detta sker i början av månaden i samband med att registrator upprättar delegationsprotokoll för återrapportering till nämnden.

Samtal med personal som upplevs utsätta

Utredningsskyldigheten gäller också vid misstanke om att någon av personalen utsatt barn/elev för diskriminering, trakasserier eller kränkningar. Utredningar som gäller personal kan bara genomföras av rektor, men har samma grundläggande struktur som utredningar av diskriminering, trakasserier och kränkningar mellan barn/elever. Utredande samtal ska genomföras med såväl berört barn/elev som medarbetare.

Observera att rektor alltid ska informera skolchef och HR då utredning påbörjas rörande barn/elev som upplever sig trakasserad, diskriminerad och/eller kränkt av personal. *I det fall rektor upplevs utsätta ett barn/elev ansvarar skolchef för utredningen.*

För vårdnadshavare

Som vårdnadshavare kan du anmäla kränkande behandling, mobbing eller trakasserier via förskolan eller förskolans webbsida, under rubriken ”Trivsel och trygghet”.

Det finns rutiner och planer för att säkerställa att verksamheten arbetar löpande med frågor som kränkande behandling, mobbing och trakasserier. Förskolan ska se till att barnen inte kränker eller trakasserar varandra. Om det händer, måste förskolan undersöka saken och snabbt sätta stopp för det.