

# Förskolan Hasselmusens Trygghetsplan 2017



## Innehållsförteckning

1. Grunduppgifter .....	3
1.1 Verksamhetsformer som omfattas av planen .....	4
1.2 Ansvariga för planen .....	4
1.3 Vår vision .....	4
1.4 Planen gäller från .....	4
1.5 Planen gäller till .....	4
1.6 Läsår .....	5
1.7 Barnens delaktighet .....	5
1.8 Vårdnadshavarnas delaktighet .....	5
1.9 Personalens delaktighet .....	5
1.10 Förankring av planen .....	5
2. Utvärdering .....	6
2.1 Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats .....	6
2.2 Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan .....	6
2.3 Resultat av utvärderingen av fjolårets plan .....	6
2.4 Årets plan ska utvärderas senast .....	6
2.5 Beskriv hur årets plan ska utvärderas .....	6
2.6 Ansvarig för att årets plan utvärderas .....	6
3. Främjande insatser .....	7
4. Kartläggning .....	10
4.1 Kartläggningsmetoder .....	11
4.2 Områden som berörs i kartläggningen .....	11
4.3 Hur barn och föräldrar har involverats i kartläggningen .....	11
4.4 Hur personalen har involverats i kartläggningen .....	11
4.5 Resultat och analys .....	12
5. Förebyggande åtgärder .....	13
6. Rutiner för akuta situationer .....	15
6.1 Policy .....	15
6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling .....	15
6.3 Personal som barn och föräldrar kan vända sig till .....	16
6.4 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av andra barn .....	16
6.5 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av personal .....	17
6.6 Rutiner för uppföljning .....	17
6.7 Rutiner för dokumentation .....	17
6.8 Ansvarsförhållande .....	17
6.9 Örebro kommuns rutiner .....	17

# 1. Grunduppgifter

## Nyheter i diskrimineringslagen

Det finns två lagar som reglerar förskolans arbete inom områdena diskriminering och kränkande behandling. Det är diskrimineringslagen (2008:567) och skollagen (2010:800). Enligt Skollagen skall varje verksamhet årligen upprätta en *plan mot kränkande behandling*. Bestämmelserna i skollagen om åtgärder mot kränkande behandling har inte ändrats och arbetet mot kränkande behandling ska genomföras på samma sätt som tidigare.

Diskrimineringslagen har tidigare angett att förskolan varje år ska upprätta en *likabehandlingsplan*. Dessa två planer har hittills sammanförts till en plan som kallats för **Trygghetsplan–plan för likabehandling och mot kränkande behandling**.

Förändringar i diskrimineringslagens tredje kapitel trädde i kraft den 1 januari 2017. En nyhet är att alla diskrimineringsgrunder omfattas när det gäller kraven på arbetsgivares och utbildningsanordnares aktiva åtgärder. Man anger även att arbetet med åtgärderna ska bedrivas fortlöpande och i fyra steg; *undersöka, analysera, åtgärda, och utvärdera*. Dessutom ersätts dagens krav på planer med ett allmänt skriftligt krav på **dokumentation** av alla delar av arbetet.

Örebro kommuns trygghetsgrupp har slagit fast att det under läsåret 17/18 är fritt för förskolor och skolor i kommunen att dokumentera arbetet mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling i ett gemensamt dokument, utifrån den mall som skapades för 16/17 men med några tillägg med anledning av den nya diskrimineringslagen. (Se mer under Aktiva åtgärder)

Att vi inte gör större förändringar i år beror på att vi avvaktar vad DO och skolverket kommer att ge ytterligare för direktiv. DO väljer att stänga ner verktyget planforskolan.se (30 juni 2018) och i år har Skolverket tagit bort de allmänna råd om hur arbetet ska gå till i förskola och skola och kommer inte heller att ta fram nya allmänna råd om arbetet mot diskriminering och kränkande behandling under 2017. Anledningen till det är att Skolverket avvaktar besked om det förslag som finns om att flytta bestämmelserna i diskrimineringslagen som rör skolan till skollagen. Ändringarna föreslås träda i kraft den 1 juli 2018 (Bättre skydd mot diskriminering, SOU 2016:87).

Däremot kommer information och vägledning om arbetet mot kränkande behandling finnas på skolverket.se. Skolverket kommer att omarbete stödmaterialet ”Främja, förebygga, upptäcka och åtgärda. Hur skolan kan arbeta mot trakasserier och kränkningar”. Stödmaterialet kommer att handla om arbetet mot kränkande behandling och publiceras i digital form hösten 2017.

Information och vägledning om nya diskrimineringslagen finns på [Diskrimineringsombudsmannens \(DO\) webbplats](http://www.do.se/globalassets/stodmaterial/nya-bestammelser-for-forskola-skola.pdf) och där på <http://www.do.se/globalassets/stodmaterial/nya-bestammelser-for-forskola-skola.pdf>.

## 1.1 Verksamhetsformer som omfattas av planen

Med begreppet förskoleverksamhet avses här inte bara förskolor utan även andra verksamheter av pedagogisk omsorg som erbjuds istället för förskolan, till exempel öppen förskola och familjedaghem. Fortsättningsvis kommer förskolan att användas som ett samlingsbegrepp som inkluderar dessa verksamheter.

Huvudregeln är att en plan ska finnas för varje enskild verksamhet. Det är inte tillåtet att ha en gemensam plan för alla förskolor som bedrivs av en huvudman utan varje förskola ska ha en egen fortlöpande dokumentation plan.

## 1.2 Ansvariga för planen

Förskolechefen utser vilken person eller vilka på förskolan som är ansvarig(a) för att det varje år upprättas en ny plan och att den tidigare utvärderas.

Detta år är ansvariga på Hasselmusen Malin, Maria, Sara och Emil.

## 1.3 Vår vision

På förskolan IUS Hasselmusen är det mycket viktigt för oss att alla barn ska känna sig trygga och bli respekterade för det dem är oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder. På vår förskola ska inget barn bli diskriminerat, trakasserat eller utsatt för kränkande behandling.

## 1.4 Planen gäller från

November 2017.

## 1.5 Planen gäller till

November 2018.

## **1.6 Läsår**

Aug 2017 – aug 2018

## **1.7 Barnens delaktighet**

Intervjuer och barnobservationer, vi lyssnar och pratar med barnen om vad som känns tryggt och otryggt. I grupp reflekterar vi med barnen över hur vi ska vara mot varandra och mot vår miljö.

## **1.8 Vårdnadshavarnas delaktighet**

Vid varje läsår informeras föräldrarna om vår trygghetsplan. Trygghetsplanen finns att tillgå en på varje avdelning. Familjemöte och inskolningssamtal.

## **1.9 Personalens delaktighet**

Genom att ha en öppen dialog, diskussion dagligen om hur barnen behandlas och behandlar andra barn på förskolan. Detta sker i vardagen och på måndagsmöten, APT och studiedagar.

## **1.10 Förankring av planen**

Trygghetsplanen läggs ut på Örebro Kommuns hemsida.

## 2. Utvärdering

Trygghetsgruppen anser att de tre främjande insatserna för trygghetsplanen ökar jämlikheten på förskolan, men har samtidigt inte förankrats på formella möten, vilket gjorde dessa till oskrivna regler. Dessa insatser bör fortsätta och utvecklas.

Trygghetsplansgruppen anser att trygghetsplanen generellt behöver förankras tydligare hos alla pedagoger. Även barnen behöver involveras mer i ett ansvarstagande för allas rättigheter på förskolan.

### 2.1 Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

På varje avdelnings planering varje vecka utvärderades respektive barngrupps trygghet. Samma veckodag fördes sedan de viktigaste punkterna från dessa utvärderingar vidare till samtliga pedagoger för att gemensamt kunna hitta det mest effektiva sättet att åtgärda risker. På APT varje månad uppstod ännu ett tillfälle, då barnens trygghet mer formellt diskuterades om behov fanns.

Det har både gjorts trygghetsronder varje termin, dessutom utvärderades potentiella riskområden fortlöpande i vardagen.

I våras fyllde barnens vårdnadshavare i föräldraenkäten, med flera frågor relaterade till tryggheten på förskolan.

### 2.2 Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Förskolechef: Genom deltagande i möten

Pedagoger: Alla läser protokoll från måndagsmöten och apt är obligatoriska.

Vårdnadshavare: Föräldraenkäten.

Barn: Samlingar, smågrupper.

### 2.3 Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Trygghetsplanen är nu en stående punkt på måndagsmöten

### 2.4 Årets plan ska utvärderas senast

November 2018

### 2.5 Beskriv hur årets plan ska utvärderas

Trygghetsplansgruppen sammanställer årets arbete för tryggheten på förskolan.

### 2.6 Ansvarig för att årets plan utvärderas

Trygghetsplansgruppen, utvecklingsledare och förskolechefen.

### 3. Främjande insatser

Främjande handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån förskolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en miljö där alla barn känner sig trygga och utvecklas.

Arbetet med att främja lika rättigheter och möjligheter riktar sig till alla barn och ska genomföras utan att det föranleds av något särskilt problem. Det främjande arbetet är en av verksamhetens fortgående uppgifter och bör därför bedrivas på ett kontinuerligt, systematiskt och målinriktat sätt.

**Det är viktigt att ni i planen redovisar de åtgärder som ni kommer att genomföra för att främja barns lika rättigheter. Det ska framgå vad som ska göras, vem som ska göra det, när det ska vara klart, vilka mål som ska uppnås och hur de olika åtgärderna ska utvärderas. Detta ska sedan följas upp och göras kontinuerligt över året.**

Enligt den nya diskrimineringslagen ska det finnas åtgärder för **samtliga** sju diskrimineringsgrunderna kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder inom ramen för det främjande arbetet.

Dessutom är det nu lag på aktiva åtgärder och hur det arbetet ska gå till finns det direktiv för på

<http://www.do.se/globalassets/stodmaterial/nya-bestammelser-for-forskola-skola.pdf>.

I skollagen ställs inte några direkta krav på att skolan ska bedriva ett främjande arbete för att stävja kränkande behandling. DO och BEO rekommenderar ändå att kränkande behandling beaktas även i det främjande arbetet. Det förordas även i Skolverkets allmänna råd från 2016/2017.

Har utvärderingen av fjolårets plan resulterat i nya mål och åtgärder för främjandearbetet som ska genomföras under kommande läsår? Glöm i så fall inte att ta upp dem i den aktuella planen.

#### **Medvetandegörande av språkbruk**

#### **Områden som berörs av insatsen**

- Kränkande behandling
- Kön
- Könsidentitet eller könsuttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

### **Mål och uppföljning**

Vi pedagoger använder inte ord för grupper i onödan, såsom flickor/pojkar. Vi anser att pojkar och flickor är kapabla till samma saker och ser därför inget behov av att könsidentifiera barnen och skilja dem åt. Vi försöker att anpassa verksamheten efter barnens intresse, mognad, viljor och behov utan att utnyttja eller att kategorisera en grupp eftersom vi inte vill att barnen ska känna att de har förbjudna förmågor.

Detta insats ska diskuteras en gång per termin på måndagsmöte.

### **Insats**

Vi diskuterar gärna olikheter bland oss för att medvetandegöra oss om våra olika förutsättningar och ansvar.

### **Ansvarig**

Alla pedagoger har samma ansvar för att barnen ska känna sig jämställda.

### **Datum när det ska vara klart**

Detta är en pågående process.

### **Involvera barnen i ansvarstagande för allas rättigheter i förskolan**

### **Områden som berörs av insatsen**

- Kränkande behandling
- Kön
- Könsidentitet eller könsuttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning



- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

## Mål och uppföljning

Barnen ska identifiera sig som ansvariga för ett demokratiskt klimat där varje barn respekteras.

På samlingar ska barnen få möjlighet att tillsammans utveckla sina egna tankar kring demokrati, gemenskap och trygghet på förskolan.

## Insats

I vardagen låter vi barnen öva på att leda, skydda sina vänner, trösta, ta ansvar.

## Datum när det ska vara klart

Pågående process utan varken början eller slut.

## Främja samarbete och social kompetens

### Områden som berörs av insatsen

- Kränkande behandling
- Kön
- Könsidentitet eller könsuttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

## Mål och uppföljning

Miljön ska vara organiserad och uppmuntra barnen till aktiviteter som ger förutsättningar för samarbete.

## Insats

Vi ordnar stationer på gården som främjar samarbete. Vi förändrar miljön kontinuerligt för att passa barnens intressen. Vi försöker få barnen att leka i grupp genom att duka fram för utmanande aktiviteter som inbjuder till samarbete. Vi hjälper varandra in i leken och tränar på att se varandras behov och viljor.

## Ansvarig

Pedagogerna på Hasselmusen.

## Datum när det ska vara klart

Pågående process utan varken början eller slut.

-----

## Okodat pedagogiskt material

### Områden som berörs av insatsen

- Kränkande behandling
- Kön
- Könsidentitet eller könsuttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

### Mål och uppföljning

Det pedagogiska materialet på Förskolan Hasselmusen ska kännas tillgängligt för alla barn om de kan använda det på ett bra sätt, och det ska inte vara helt förutbestämt hur materialet ska användas.

Vi försöker få upp barnens ögon för nya aktiviteter som de vanligtvis inte utövar. Vi ser till att vårt material och miljön det finns i är okodat.

### Insats

Att t.ex. lägga till mer naturmaterial inomhus kan ge barnen större möjlighet att skapa sin oförutbestämda lekvärld.

### Ansvarig

Pedagogerna på Hasselmusen.

### Datum när det ska vara klart

Pågående process utan varken början eller slut.

## 4. Kartläggning

Syftet med en kartläggning är att identifiera risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i verksamheten. De problem- och riskområden som ni har identifierat ska ligga till grund för planeringen av de åtgärder som ska genomföras för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Kartläggningen bör inte bara omfatta förekomsten av trakasserier och kränkande behandling utan även en översyn av den egna organisationen på såväl individ-,

grupp- och verksamhetsnivå. Verksamheten kan genom sin organisation, regler, gruppindelningar, schemaläggningar och andra inslag oavsiktligt medverka till att diskriminering uppstår. Rutiner och regler behöver därför ses över för att minimera risken för att det uppstår strukturer som bidrar till diskriminering.

Kartläggningen ska omfatta **samtliga** diskrimineringsgrunder. Olika diskrimineringsgrunder kan samverka och förstärka utsatthet för exempelvis diskriminering.

Både de anställda och barn bör involveras i kartläggningsarbetet. Med tanke på barnets ålder är det lämpligt att även föräldrarna är med i arbetet.

## 4.1 Kartläggningsmetoder/ undersökning av risker och hinder

Barnintervjuer, uppdelning till smågrupper med spridning av personalen, måndagsmöten, apt, samtal med alla föräldrar, utbildningar.

Trygghetsgruppen går minst en gång per termin en trygghetsrond. Utifrån denna görs sedan en kartläggning som ligger till grund för det fortsatta arbetet.

## 4.2 Områden som berörs i kartläggningen

- Kränkande behandling
- Kön
- Könsidentitet eller könsuttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

## 4.3 Hur barn och föräldrar involveras i kartläggningen

Frågeformulär för barnen.

Vuxna: Föräldraenkät, utvecklingssamtal, samtal vid hämtning och lämning.

## 4.4 Hur personalen involveras i kartläggningen

Apt och måndagsmöten, ett gemensamt block som alla läser på morgonen.

## 4. 5 Resultat och analys

Vi har några platser utomhus som behöver uppsikt: Bakom kullen, under rutchkanan, bakom hörnet på huset. Det är viktigt att vi är snabba att se och hjälpa barnen att hantera sina viljor och konflikter så att de utvecklas till mer självständiga individer.

## 5. Förebyggande åtgärder/ aktiva åtgärder

Bestämmelserna för hur utbildningsanordnare och arbetsgivare ska arbeta med aktiva åtgärder ändrades den 1 januari i år. Det tidigare kravet på att **ta fram en plan** har ersatts med ett allmänt krav på att **hela arbetet ska dokumenteras**. DO har därför valt att avsluta verktyget planforskolan.se per 30 juni 2018.

### Bestämmelserna i korthet

Arbetet med aktiva åtgärder omfattar i korthet att inom varje verksamhet

- arbeta fortlöpande i fyra steg (undersöka, analysera, åtgärda, samt följa upp och utvärdera).
- ta fram, följa upp och utvärdera riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier.
- dokumentera alla delar av det fortlöpande arbetet.
- samverka med dem som deltar i utbildningen och anställda i verksamheten.

Här kan du läsa mer om de nya kraven på arbetet med aktiva åtgärder:

<http://www.do.se/globalassets/stodmaterial/nya-bestammelser-for-forskola-skola.pdf>

I detta steg ska ni fortfarande utifrån resultatet i kartläggningen formulera konkreta åtgärder för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns er verksamhet.

Utgångspunkten när det gäller diskriminering är att alla barn och elever ska kunna delta i all verksamhet på likvärdiga villkor oavsett kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Det ska framgå vad som ska göras, vem som ska göra det, när det ska vara klart, vilka mål som ska uppnås och hur de olika åtgärderna ska utvärderas.

Det är viktigt att både de anställda och barn deltar i planeringen av det förebyggande arbetet. Med tanke på barnets ålder kan det vara lämpligt att inkludera även föräldrarna då det är ok att anpassa typ av delaktighet efter ålder och mognad

Har utvärderingen av fjolårets plan resulterat i nya mål och åtgärder för det förebyggande arbetet? Glöm i så fall inte att ta upp dem i den aktuella planen.

**Förskolan Hasselmusen har valt att skriva ihop kapitlen "aktiva åtgärder" och "främjande insatser".**

## 6. Rutiner för akuta situationer

Planen ska innehålla rutiner för hur förskolan ska agera när någon i personalen får reda på att ett barn kan vara utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Det saknar betydelse vem i personalgruppen som får kännedom och på vilket sätt det sker.

Utredningsskyldigheten gäller inte bara när det drabbade barnet eller barnets föräldrar informerar förskolan. Förskolan måste även agera när informationen kommer från andra barn, när anmälan sker anonymt eller om någon från förskolans personal blir vittne till en situation som skulle kunna vara kränkande för ett barn.

Det är viktigt att det enskilda barnets upplevelse av det inträffade är utgångspunkten för utredningen kring vad som hänt. Även föräldrarnas synpunkter på det inträffade behöver beaktas. En utredning bör allsidigt belysa vad som inträffat och analysera orsakerna till händelsen. Utredningen ska omfatta både den som upplever sig trakasserad eller kränkt och den eller dem som kan ha utfört kränkningarna. Först när alla inblandade har fått möjlighet att yttra sig och ge sin bild av vad som har hänt kan förskolan objektivt bedöma situationen.

Om det visar sig att trakasserier eller kränkningar har förekommit måste förskolan vidta åtgärder för att förhindra att de fortsätter. Åtgärderna som vidtas bör grundas på utredningen i det enskilda fallet och riktas till såväl det barn som blivit utsatt som till det eller dem som utövat trakasserier eller kränkningar. Det bör också övervägas om åtgärder behöver vidtas för att förändra strukturer och förhållanden på grupp- och verksamhetsnivå.

Det är viktigt att det finns en tydlig ansvarsfördelning mellan förskolechefen, eller någon med motsvarande ledningsfunktion, och personalen för detta arbete. Det ska också finnas rutiner för hur uppföljning och dokumentation ska gå till. Det är viktigt att skolan agerar skyndsamt. Handlingsplikten inträder så fort det finns någon misstanke om att ett barn kan fara illa.

### 6.1 Policy

Varberga Förskolors värdegrund baseras på ett demokratiskt och solidariskt arbetssätt, där människors lika värde och jämställdhet mellan könen råder.

Barns lärande och växande tillsammans ska ligga i fokus.

Barnen ska känna sig delaktiga och ha inflytande över sin vardag allt efter sin egen förmåga i samspel med andra barn och vuxna.

Delaktighet, kooperativt lärande, kreativitet, mångfald, välkommandet, lust och glädje är de värdeord som genomsyrar verksamheten på förskolorna.

Vår värdegrund baseras av att visa ödmjukhet och respekt inför varandra, i mötet med alla människor små som stora. Som att lyssna och ta hänsyn till andra människors tankar, åsikter, erfarenheter och bakgrund.

Genom att barnen får uttrycka sina tankar och åsikter och konfronteras med andra barn vars tankar inte alltid är som mina egna, har barnen möjlighet att utveckla en förståelse för andra sätt att tänka. Det finns fler än mitt eget sätt att tänka!

## 6.2 Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Vi pedagoger är uppmärksamma och lyhörda inför bemötandet mellan barn-barn och barn-vuxen. Vi samtalar kontinuerligt angående barnen och gruppen för att upptäcka om det finns befintliga mönster av diskriminering, trakasserier och kränkningar.

Vi kartlägger barnens lekmiljöer både inomhus och utomhus detta ansvarar trygghetsgruppen för.

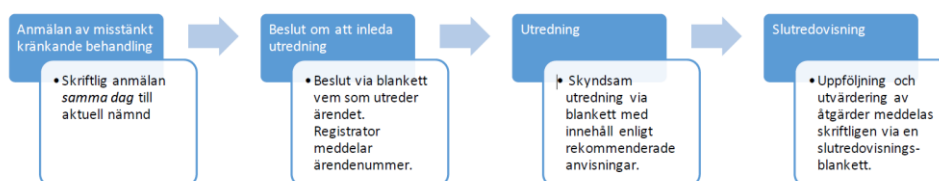
## 6.3 Personal som barn och föräldrar kan vända sig till

Pedagogerna på förskolan och vår chef Ulla-Maj Bondesson.

## 6.4 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av andra barn

Vi lär barnen att säga ifrån på flera olika sätt och vi lär barn att betrakta sina kamrater för att se hur de mår och vad de signalerar. Målet är att barnen ska kunna lösa sina konflikter själva.

### Flödesschema för anmälan och utredning av misstänkt kränkande behandling





## 6.5 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av personal

Barn som upplever sig trakasserade eller på annat sätt kränkta av personal är i en särskilt utsatt situation eftersom de befinner sig i beroendeställning.

- Förskolechef vänder sig till förvaltningschef som ansvarar för utredningen.

På förskolan Hasselmusen arbetar vi med utredning och åtgärder på följande sätt:

När personal får kännedom om att ett barn upplever sig vara kränkt ska anmälan till förskolechef göras omgående enligt dokumentationsmall som finns på intranätet.

Berörda vårdnadshavare informeras omgående av kontaktpedagog/utvecklingsledare alt förskolechef om personal varit inblandad i händelsen.

I utredningen kartläggs händelsen och berörda barn, vårdnadshavare samt personal får komma till tals och bli lyssnade på.

## 6.6 Rutiner för uppföljning

Vi pedagoger följer upp händelsen genom att först föra ett enskilt samtal med alla inblandade. Vi tar även med vårdnadshavare till barnen i ett samtal och det kan även finnas ett behov av att förskolechef finns närvarande. Om det skulle förekomma upprepade kränkningar eller andra diskrimineringar upprättas en handlingsplan på förskolan som senare följs upp tillsammans. Om behov finns tar vi kontakt med specialpedagogen.

## 6.7 Rutiner för dokumentation

Varje misstanke om diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling ska utredas, dokumenteras och följas upp.

På förskolan arbetar vi med dokumentation på följande sätt:

Om ett barn upplever sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling krävs inga bevis för att påbörja en utredning. Skyldigheten att utreda inträder vid första tillfället och oberoende av om det förelåg en avsikt att kränka eller inte. Det är viktigt att berörda vårdnadshavare informeras så fort som möjligt. Personalen måste agera genast om situationen är akut och en skriftlig anmälan ska göras till förskolechef.

## 6.8 Ansvarsförhållande

Denna fråga har besvarats tidigare i dokumentet. Åtskilliga gånger.

## 6.9 Örebro kommuns rutiner för anmälan av kränkande behandling (reviderade 2017-06-05)

Rutinerna för kränkande behandling har tagits fram av Förvaltningen förskola och skolas trygghetsgrupp i dialog med representanter för gymnasiet och i samråd med kommunjurist.

### SKYLDIGHET FÖR PERSONAL ATT ANMÄLA

Personal som får kännedom om att ett barn upplever sig vara kränkt ska *samma dag* skriftligen anmäla detta till förskolechef. Anmälan till förskolechefen kan ske genom en inlämnad tjänsteanteckning, via e-post eller genom att använda anmälningsblankett som finns på Örebro kommuns Intranät.

### SKYLDIGHET FÖR FÖRSKOLECHEF ATT ANMÄLA

Förskolechefs skyldighet att anmäla uppstår i två olika situationer:

1. Då förskolechef får kännedom om att ett barn anser sig utsatt för kränkande behandling.
2. När förskolechef tar emot en skriftlig anmälan från personal eller någon annan person.

I dessa två fall ska förskolechef *samma dag* genom e-brev till [forskolenamnd@orebro.se](mailto:forskolenamnd@orebro.se) skicka in en skriftlig anmälan med hjälp av blankett som finns på intranätet.

### MOTTAGANDE AV ANMÄLAN HOS NÄMNDEN

Registrator lägger upp ett nytt ärende i nämndens ärendehanteringssystem W3D3, varvid ärendet får ett ärendenummer, och anger ärendetypen "Kränkande behandling".

Varje anmälan bör registreras som ett eget ärende, om inte flera anmälningar har sådant samband med varandra att de bör handläggas gemensamt.

Ett mejl med ärendenummer skickas till förskolechef och verksamhetschef som ärendet gäller.

### BESLUT ATT INLEDA UTREDNING

Verksamhetschef beslutar skriftligt via blankett vem som ska leda utredningen. Detta görs i enlighet med den delegationsordning som finns för Förskolenämnden

I de fall där det är uppenbart att förskolechef ska leda utredningen, bör inledande utredningsåtgärder som förskolechef finner lämpliga ske omedelbart utan att invänta verksamhetschefens beslut. I dessa fall bör förskolechef dock omgående sätta upp förslag till beslut att inleda utredning och utan dröjsmål kommunicera detta med sin verksamhetschef. Själva formen för beslut bör vara skriftlig men formen för föredragningen bör vara så flexibel som möjligt t.ex. telefon, e-brev eller personligt möte. Detta för att inte fördröja de så viktiga inledande åtgärderna.

### UTREDNINGENS INNEHÅLL

Utredningen ska innehålla:

- Tjänsteanteckning med den upplevt kränkta barnets version av händelsen.
- Tjänsteanteckning med den som misstänks ha kränkt barnet.

- Tjänsteanteckning från övriga barn som bevittnat händelsen.
- Tjänsteanteckning från personal som bevittnat händelsen.

*Utredning ska ske skyndsamt för att kunna konstatera om kränkande behandling förekommit. Detta för att vid konstaterande av kränkande behandling skyndsamt vidta åtgärder för att få den kränkande behandlingen att upphöra.*

### **Bedömning av kränkande behandling**

- Utredningsledaren gör utifrån en sammanfattning av de faktiska omständigheterna en bedömning om kränkande behandling konstaterats eller inte utifrån vad utredningen påvisat. En utredningsblankett fylls i.
- Vid konstaterande av kränkande behandling beskrivs vilka åtgärder som kommer att vidtas för att den kränkande behandlingen ska upphöra och hur åtgärderna kommer att följas upp och utvärderas.
- Om barnet som blivit kränkt förekommit i flera ärenden gällande kränkande behandling så ska detta meddelas till huvudmannen. Huvudmannen ska vid återkommande uppgifter om kränkande behandling kunna genomföra en mer samlad och grundlig utredning för mer verkningfulla åtgärder.

Detta fylls i en utredningsblankett som skickas in till forskolenamnd@orebro.se med det ärendenummer som tilldelats i W3D3. I samband med detta skickas det utredningsmaterial som legat till grund för bedömningen av kränkande behandling in till registrator för Förskolenämnden (kopior behålls i förskolans diarium).

### **Slutredovisning (vid konstaterande av kränkande behandling)**

Slutredovisningen ska innehålla:

- Uppföljningssamtal med eleven för att stämma av om kränkningen upphört. Detta dokumenteras genom en tjänsteanteckning.
- Uppföljning och utvärdering av de åtgärder som vidtogs för att för att få kränkningen att upphöra. Detta för att se om de vidtagna åtgärderna gett önskad effekt eller om det behöver vidtas ytterligare åtgärder.

Detta fylls i en slutredovisningsblankett som skickas in till forskolenamnd@orebro.se med det ärendenummer som tilldelats i W3D3.

### **Uppföljning till Förskolenämnd**

- Verksamhetschefer (för Förskolenämnd) sammanställer en gång i kvartalet en översikt på de anmälningar som gjorts under den perioden som redovisas vid nämndens sammanträde.
- Förskolenämnden får månatligen ta del av alla registrerade ärenden gällande kränkande behandling under sammanträdespunkten Inkomna skrivelser.
- Verksamhetschefer (för Förskolenämnd) sammanställer en årlig rapport som redovisas nämnden med en analys över årets anmälningar samt statistiskt underlag med indikatorer som kön, ålder och plats.

- Förvaltningschef presenterar Förskolenämndens årliga rapport för Programnämnd