



# Snäckans Montessoriförskolas plan mot diskriminering och kränkande behandling

Verksamhetsformer som omfattas av planen: Förskoleverksamhet

Läsår: 2016/2017

# Grunduppgifter

## Verksamhetsformer som omfattas av planen

Förskoleverksamhet

## Ansvariga för planen

Förskolechef Susanne Friberg och genuspedagog/förskollärare Anja Lundh

## Vår vision

Snäckans Montessoriförskola ska vara en jämställd och jämlik förskola där barn, föräldrar och anställda ska behandlas respektfullt och på ett likvärdigt sätt. Vårt förhållningssätt ska präglas av respekt för varandras olikheter och åsikter. Förskolans miljö ska upplevas som inkluderande och välkomnande för alla oavsett kön, könsöverskridande identitet och uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Vår utgångspunkt är Montessoripedagogiken och dess värdegrund. En tro och förhoppning att barnen med sina förmågor ska bli goda samhällsmedborgare med medvetenhet och vilja leva i harmoni med människor utan begränsningar kring normer.

## Planen gäller från

2016-09-30

## Planen gäller till

2017-09-01

## Läsår

2016/2017

## Barnens delaktighet

Barnen ska vara inkluderade i arbetet med likabehandlingsplanen och dess mål. Kontinuerligt arbete med barns inflytande, normer och värden gör att dokumentet alltid är en aktuell del av vårt arbetssätt. I arbetet och i samtal med barnen ska deras tankar, funderingar, åsikter och behov utgöra grunden för våra likabehandlingsmål. Om pedagogerna ser annat behov av likabehandlingsarbete på förskolan, arbetar pedagogerna med dessa mål vid sidan om likabehandlingsplanen och dokumenteras i reflektionsmallarna.

## Vårdnadshavarnas delaktighet

Eftersom Snäckans Montessoriförskola är ett föräldrakooperativ med en styrelse bestående av vårdnadshavarna själva, finns det alltid tid, plats och forum för vårdnadshavarnas åsikter, tankar och önskemål. Styrelsen har möte en gång i månaden med Förskolechefen och har där möjlighet att diskutera eller framföra önskemål/tankar kring bland annat likabehandlingsmålen. Förskolan skickar även ut en förfrågan om delaktighet i likabehandlingsplanens mål och arbete till vårdnadshavare/na via mail/månadsbrev.

## Personalens delaktighet

Personalens delaktighet i likabehandlingsarbetet och dess mål är kontinuerligt och diskuteras, analyseras och utvärderas varje vecka på pedagogernas fredagsmöte, där det finns tillfälle till

pedagogiska diskussioner. På de månatliga personalkonferenserna är likabehandlingsmålen alltid en stående punkt på agendan. Likabehandlingsmålen är en naturlig del av allt arbete med barnen, inte bara det planerat pedagogiska, utan även i grundpedagogiken.

### **Förankring av planen**

Målen för likabehandlingsplanen ska utformas i ett samarbete med barnen, pedagogerna och vårdnadshavarna. På så sätt är alla parter insatta i arbetet och bekanta med målen. När planen är fastställd kommer den att skickas ut till alla vårdnadshavare. Den kommer även att finnas på förskolans hemsida. På terminens föräldramöte kommer vårdnadshavarna att informeras om målen och tillvägagångssätten för att nå dessa. Där finns det även utrymme för vårdnadshavarna att ha synpunkter, åsikter och önskemål. Målen fastställs därefter. Med barnen i barngruppen kommer det kontinuerligt att arbetas med barns inflytande, normer och värden, med fokus på våra gemensamt uppsatta mål.

# Utvärdering

## Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

Planen har utvärderats gemensamt med alla pedagoger på förskolan genom pedagogiska diskussioner. Barnen har varit med och utvärderat målen genom diskussion på samling.

## Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Förskolechefen, pedagogisk personal på förskolan, barnen och vårdnadshavarna har inte inkommit med några synpunkter i föregående utvärdering av planen.

## Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Pedagogerna har gemensamt känt att det varit svårt att arbeta med likabehandlingsmålen. Trots att personalen har fått mer information kring normer och värden, så har det känts svårt att veta hur man ska ta sig an uppgifterna. Pedagogerna har efterlyst mer konkreta sätt att arbeta med målen.

Barnen har fått diskutera "Alla barns rätt" och där har kommit fram en del diskussioner om barns rättigheter. Litteratur och böcker om Barns rätt har köpts in till barnen och pedagogerna som ett redskap för att lyfta och arbeta med likabehandlingsmålen.

Hela arbetslaget har även utvärderat sin verksamhet med hjälp av BRUK, en utvärderingsmall från Skolverket. Utifrån resultatet av BRUK har förskolechefen sammanställt utvecklingsområden med åtgärder som pedagogerna ska arbeta med under 2016/2017.

Exempel på praktiskt handlande är att ett draperi anordnats till lilla toaletten för att öka barnens integritet då de är på toaletten samt blöjbyten utförts. Denna åtgärd var på en förälders initiativ. Några av barnen har använt sig av draperiet vid toalettbesök och i synnerhet har personal använt det vid tillfällen då blöjbyte skett.

Vårdnadshavarna har fått ge synpunkter på förra läsårets arbete med likabehandlingsplanen på föräldramötet samt i ett mail. Inga vårdnadshavare har inkommit med synpunkter.

Utifrån Kommunens och vår egen föräldraenkät har vi sammanfört resultaten och diskuterat igenom svaren. Resultatet har varit att nästan alla vårdnadshavare uppgivit att de upplever att deras barn känner sig trygga på förskolan. Två av vårdnadshavarna känner sig inte trygga på grund av att det upplevs lätt att obehöriga kan ta sig in på förskolan. Förskolechefen har tillgodosett föräldrarnas önskemål att öka säkerhet av portens insläpp, genom att sätta en rutin för att låsa förskolans dörr mellan kl. 9-14 samt att låsa den knapp som släpper in förskolans vårdnadshavare mellan 10-14.

## Årets plan ska utvärderas senast

2017-08-30

## Beskriv hur årets plan ska utvärderas

Likabehandlingsplanen för läsåret 2016/2017 ska först och främst utvärderas genom våra reflektionsmallar. Dessa ligger sedan som grund för reflektioner och analyser med barnen själva. Barnens tankar ligger då som grund för pedagogernas utvärdering av planen. I pedagogernas enskilda utvärdering av arbetet med målen i likabehandlingsplanen och i den gemensamma utvärderingen för verksamheten utvärderar pedagogerna arbetet med planen tillsammans med förskolechefen. I barnens utvecklingssamtal får vårdnadshavare sitt inflytande genom att enskilt kunna uttrycka sina åsikter om hur målen har uppnåtts, samt i förskolans och kommunens föräldraenkät som vårdnadshavarna får fylla i dels anonymt, dels personligen.

Återigen ska vårdnadshavarna få möjlighet att uttrycka åsikter kring likabehandlingsplanen genom mail.

## **Ansvarig för att årets plan utvärderas**

Förskolechef Susanne Friberg

## **Främjande insatser**

### **Namn**

Normkritik i vardagen

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

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

### **Mål och uppföljning**

Målet är att få in ett normkritiskt tänkande i vardagen på förskolan. Barnen och även föräldrarna ska få en bredare bild av hur olika människors sätt att se ut, vara, tycka, tänka och tro kan se ut.

Som uppföljning av det kontinuerliga arbetet med att arbeta normkritiskt i vardagen på förskolan ska pedagogerna observera och kommentera varandra för att upptäcka normtrångsynthet för att på så sätt kunna vidga de normer som finns på förskolan.

### **Insats**

Genom observation, reflektion och analys, och våra reflektionsmallar ska vi upptäcka och utveckla vårt normkritiska arbete.

I de olika arbetsgrupperna ska pedagogerna tänka normkritiskt på vilket material de väljer och visar barnen. Genom att använda oss av Montessoripedagogikens material, vill vi ha fokus på individen men även på att människor är världsmedborgare och därför behöver ta hänsyn till, respektera och lära sig om andra människor och dess kulturer än de man redan känner. Material om hur pedagoger kan arbeta med normkritiskt tänkande har köpts in för att förenkla pedagogernas vardagliga arbete och uppfylla mål inom detta område.

### **Ansvarig**

Genuspedagog Anja Lundh

### **Datum när det ska vara klart**

2017-09-30

**Namn**

Främjande arbete mot kränkande behandling

**Områden som berörs av insatsen**

Kränkande behandling

**Mål och uppföljning**

Målet är att pedagogerna lär sig se och kartlägga risker för kränkande behandling. Med hjälp av "husmodellen" från diskrimineringsombudsmannen kommer arbetslaget att lära sig hur man kan upptäcka risker och vad man kan göra för att främja arbetet mot kränkande behandling.

**Insats**

Kontinuerligt arbete med "Husmodellen" för att få in en rutin att ha ett synsätt och verktyg för att upptäcka risker för kränkande behandling. Vid varje arbetsplatsträff en gång i månaden ska pedagoger och förskolechef reflektera, analysera och utveckla arbetet med likabehandlingsmålen och dokumentera detta.

**Ansvarig**

samtliga pedagoger

**Datum när det ska vara klart**

2017-09-30

# Kartläggning

## Kartläggningsmetoder

Genom att arbeta med "husmodellen" från diskrimineringsombudsmannen kommer vi att bli bättre på att se risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Även direkt i verksamheten kan pedagogerna se om det finns tillfällen som är mer utsatta än andra för risker. Alla 9 områden i diskrimineringslagen ska alltid beaktas i den mån det går.

## Områden som berörs i kartläggningen

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

## Hur barn och föräldrar har involverats i kartläggningen

Barnen har involverats genom lekar och därefter diskussioner i barngruppen och enskilt vid barnkonsekvensanalyser / intervjuer.

Vårdnadshavare har involverats där de i ett forum har haft möjlighet att framföra synpunkter angående likabehandlingsplanen. Förskolenkät från kommunen samt förskolans egen föräldraenkät är också forum där vårdnadshavare har utrymme till att förmedla åsikter och tankar om förskolans verksamhet i sin helhet. Resultaten från dessa enkäter synliggör om det finns barn eller vårdnadshavare som känner otrygghet på förskolan.

## Hur personalen har involverats i kartläggningen

Personalen ska utbildas internt av den anställda genuspedagogen för att veta hur de ska se risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling i verksamheten. Fortsatt arbete med "Husmodellen" har gjorts av personalen, som ligger till grund för kartläggningen.

## Resultat och analys

Pedagogerna ska förstärka arbetet med Normer och värden med fokus på att barnen visar respekt för varandra, respekt för förskolans material och miljö. Observationer av barngruppen ligger till grund för detta beslut där pedagogerna sett ett behov av att utveckla och aktivt arbeta med att stärka barnens respekt och hänsyn till varandra och miljön.

För att förenkla pedagogernas arbete med Likabehandlingsplanen, då den uppfattats som omfattande och tidskrävande kommer vi att bryta ner målen och vid varje arbetsplatsträff diskuterar vi fram praktiska åtgärder i det dagliga pedagogiska arbetet.

## Förebyggande åtgärder

### **Namn**

Lekar samt efterföljande diskussioner för att förbättra barns syn på alla barns lika värde.

### **Områden som berörs av åtgärden**

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

### **Mål och uppföljning**

Målet är att alla barn ska ha samma möjligheter att trivas, leka och blir respekterade på förskolan.

### **Åtgärd**

Pedagogerna kommer att använda sig av normkreativa lekar där barnen får prova olika värderingsövningar/lekar och diskussioner kring dessa.

### **Motivera åtgärd**

Alla barn har rätt att vara trygga på förskolan där det vistas långa stunder av sin dag. Alla barn har rätt att känna sig värdefulla och att deras åsikt räknas. Alla barn har rätt att känna sig respekterade av andra barn eller andra vuxna.

### **Ansvarig**

Alla pedagoger

### **Datum när det ska vara klart**

2017-09-30

### **Namn**

Normkreativt arbete på förskolan

### **Områden som berörs av åtgärden**

Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

### **Mål och uppföljning**

Målet är att alla pedagoger ska kunna känna sig bekväma med att arbeta normkreativt på förskolan.

### **Åtgärd**

Köpa in boken "Normkreativitet i förskolan: om normkritik och vägar till likabehandling" av Karin Salmson och Johanna Ivarsson.

Samt att använda sig av bokens tips på lekar och andra aktiviteter.



**Motivera åtgärd**

Eftersom det i utvärderingen av förra årets likabehandlingsplan framkom att det kändes svårt för pedagogerna att arbeta konkret i verksamheten med likabehandlingsmålen, så vill vi inhandla en bok där det finns konkreta sätt att arbeta. Vilket vi hoppas ska underlätta arbetet.

**Ansvarig**

Alla pedagoger

**Datum när det ska vara klart**

2017-09-30

## Rutiner för akuta situationer

### Policy

På Snäckans Montessori förskola råder det nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling.

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

Pedagoger och annan personal (exempelvis vikarier) ska alltid ha god uppsikt över barnen. På så sätt ska det kunna ske direkta insatser för att motverka trakasserier eller kränkande behandling i ett tidigt skede.

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

Först och främst är det förskolechefen som barn eller vårdnadshavare kan vända sig till när de upplever eller har sett kränkande behandling eller trakasserier. Detta gäller även för alla anställda. I det fall att det känns bättre med någon annan så kan vårdnadshavare vända sig till personalansvarig i förskolans styrelse. Men det är också viktigt att nämna att barn, pedagoger eller anställda kan vända sig till någon annan av pedagogerna eller någon av de anställda i styrelsen, utöver ovanstående om det känns mer bekvämt.

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

På Snäckans Montessoriförskola finns tydliga rutiner etablerade för arbete med kränkningar. Metoderna för att lösa problem varierar från fall till fall, men innehåller: -samtal med den utsatte- samtal med den/de som kränkt- samtal med vårdnadshavare-åtgärd-uppföljning och utvärdering av åtgärd

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

Om en personal kränker ett barn så ska kontakt tas med förskolechefen med en gång. Förskolechefen tar då ett samtal med personalen för att reda ut vad som har hänt och en handlingsplan görs för att samma sak inte ska hända igen. Varningar och omprövningar av anställningen kan göras i samband med detta. Uppföljning görs också med det berörda barnet och barnets vårdnadshavare.

### **Rutiner för uppföljning**

Samma dag kränkningen sker eller senast dagen efter ska anmälan göras till förskolechefen. Är denna inte anträffbar av någon anledning, kan anmälan göras till personalansvarig i styrelsen.

Förskolechefen ansvarar för utredning, uppföljning, åtgärder och även för uppföljning och utvärdering av de vidtagna åtgärderna för att förhindra kränkande behandling i framtiden. Men även för att allt detta arbete dokumenteras.

### **Rutiner för dokumentation**

Dokumentationsblanketter finns för åtgärdsprogram vid trakasserier och kränkande behandling, (se bilagor). Dessa är all personal informerad om, och det står även tydligt på blanketterna hur de ska användas.

### **Ansvarsförhållande**

Förskolechefen är ansvarig för all dokumentation av anmälningar av trakasserier eller kränkande behandlingar. Förskolechefen är även ansvarig för uppföljning.

## **Handlingsplan för sexuella trakasserier eller övergrepp mot barn.**

Definitioner

### ***Sexuella trakasserier***

Sexuella Trakasserier är enligt 1 kap. 4 § tredje punkten i diskrimineringslagen ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

### ***Sexuellt övergrepp***

Sexuella övergrepp är brott som faller under allmänt åtal samt under sexuella trakasserier enligt diskrimineringslagen. Arbetet mot sexuella övergrepp är därmed en del av arbetet mot diskriminering och kränkande behandling.

Läroplanen beskriver vikten av att ge barn stöd i att utveckla tillit till sin egen förmåga, självständighet och självförtroende. Genom att sätta ord på känslor, kroppsdelar och upplevelser ger vi barn tillgång till ett språk och övar dem i att sätta ord på det de tänker och känner. Det är viktigt att barn får tillgång till neutrala ord för kroppens olika delar som de tycker känns bra att använda.

Att tidigt prata med barn om frågor som berör sexualitet, känslor och kropp kan vara förebyggande och hälsofrämjande ur både ett kortsiktigt och ett mer långsiktigt perspektiv. Kunskap om kroppen, om privata kroppsdelar (mun, snippa, snopp och stjärt) och om lust (pirr), om gränser och integritet är en förutsättning för barn att kunna uttrycka sig och berätta om sådant som känns bra och mindre bra. Att tidigt uppmärksamma barn på att frågor som rör sexualitet är möjliga att tala om visar också att man med förtroende kan vända sig till vuxna om man varit med om något som inte känts bra. På så sätt lär barn att berätta det de vill och inte vill och att de kan bestämma över sin egen kropp. Det är också viktigt att prata med barnen om ”bra och dåliga hemligheter”.

Vuxna måste lyssna uppmärksamt om ett barn försöker berätta något viktigt och ta det barnet berättar på största allvar. När vi misstänker eller förstår att ett barn far illa kan det väcka starka känslor över det inträffade blandat med osäkerhet för hur vi ska agera. Om det finns oro för att något hänt ett barn – utgå från det konkreta som ger oro, pressa inte barnet och var tydlig med att det får berätta för vem det vill när barnet själv vill om något dåligt har hänt. En vanlig fallgrop är att vuxna blir oroliga och lägger locket på och då signalerar till barnet att det svåra inte går att prata om. En annan fallgrop är att börja agera som ”polis” och ställa för många frågor. Då finns risken att barnet blir skrämt och inte vågar berätta.

Det är av stor vikt att pedagogerna strukturerat och upprepat arbetar med dessa frågor.

### **Anmälningsskyldighet enligt socialtjänstlagen**

Samtliga medarbetare ska känna till bestämmelserna om anmälningsskyldigheten; om, när och hur en anmälan ska göras. Av 14 kap. 1 § socialtjänstlagen framgår att varje

medarbetare är skyldig att genast anmäla till socialnämnden vid misstanke eller kännedom om att ett barn far illa. Detta gäller all personal, inte bara de som arbetar direkt med barnen. Det behöver inte finnas bevis för att barnet faktiskt far illa för att medarbetaren ska vara skyldig att anmäla. En oro eller misstanke räcker för en anmälan. Det är socialtjänstens uppgift att utreda barnets situation. Att inte anmäla eller vänta för länge med en anmälan när man misstänker eller har kännedom om att ett barn far illa kan leda till åtal för tjänstefel.

Vid misstanke om att sexuellt övergrepp har skett på förskolan, ska en anmälan alltid göras. Anmälan syftar till att socialtjänsten ska kunna erbjuda familjen stöd.

### ***Polisanmäld eller misstänkt***

På motsvarande sätt ska också alla som arbetar i förskolan göras medvetna om att man som medarbetare kan bli både misstänkt, polisanmäld och anmäld till olika tillsynsmyndigheter. Vidare att arbetsgivaren, om detta skulle inträffa, har rutiner för att stödja berörda medarbetare och betraktar misstänkt medarbetare som oskyldig fram till dess att en eventuellt fällande dom fallit. Alla som arbetar i förskolan ska också känna till att vid misstanke om sexuella övergrepp är det sedvanligt att den misstänkte avstängs från arbetet under begränsad tid.

### **Rekrytering**

Vid all rekrytering ska rekryteringsprocessen följas. Referenstagning är en nödvändig del i denna, minst två arbetsgivarreferenser ska tas. Registerutdrag ska inhämtas.

Rutiner för introduktion av nyanställda finns. Kunskap om detta stödmaterial ingår i introduktion av nyanställda.

### **Miljö och kartläggning av risker**

Ett förebyggande arbete syftar till att minimera risken för sexuella trakasserier utifrån kartlagda risker på den egna förskolan. Sexuella trakasserier kan ske på många olika sätt och också mycket snabbt. En öppen miljö och god översikt, med hänsyn tagen till barns integritet över de olika rum och lärmiljöer förskolan erbjuder både inomhus och utomhus, kan fungera förebyggande. Att undvika ensamarbete kan också vara förebyggande och bidra till ökad trygghet och säkerhet för både barn och medarbetare.

Förskolan är skyldig att kartlägga var det finns risk för sexuella trakasserier. *DO:s* kartläggningsverktyg "Husmodellen" har även specifika frågor kopplade till förebyggandet av sexuella trakasserier i verksamheten. Använd den kartläggning som görs i arbetet mot diskriminering och kränkande behandling. Inom ramen för kartläggningen kan trygghetsvandringar genomföras med barnen för att kartlägga förskolans inom- och utomhusmiljö, där barnen får möjlighet att berätta om olika platser på förskolan känns trygga eller otrygga.

## **Förskola och hem**

Ett öppet och intresserat förhållningssätt är av stor vikt i kommunikation med vårdnadshavare. Lyssna till vårdnadshavarnas tankar, önskemål och synpunkter. Att konstruktivt möta vårdnadshavarna är inte bara förskolans skyldighet, det är också en förutsättning för att undvika missförstånd och missnöje.

## **Tillvägagångssätt vid misstanke om sexuella trakasserier mot barn**

***När en medarbetare får kännedom om att ett barn misstänks utsättas för sexuellt övergrepp i verksamheten.***

1. Om ett barn berättar ska inte förskolepersonal förhöra barnet utan endast lyssna och dokumentera vad barnet sagt. Använd inte ledande frågor. Dokumentera skriftligt.
2. Medarbetaren kontaktar omgående förskolechefen utan att prata med den utpekade medarbetaren.
3. Medarbetaren gör även en skriftlig anmälan till förskolechef om sexuella trakasserier på "Blankett 1" och lämnar denna till förskolechefen.
4. Anmälningsskyldighet till socialtjänsten omfattar alla medarbetare i förskoleverksamhet. Vid misstanke om sexuellt övergrepp är huvudprincipen att förskolechef gör anmälan till socialtjänsten. Gör förskolechef inte anmälan till socialtjänsten kvarstår medarbetarens anmälningsskyldighet. Om förskolechef inte återkopplat inom två dagar efter att anmälan till socialtjänsten gjorts, kontakta myndighetsenheten.
5. Förskolechef tar över hanteringen av ärendet.

***När förskolechef får kännedom om att ett barn misstänks utsättas för sexuellt övergrepp i verksamheten.***

1. Förskolechef kontaktar omgående ordförande i styrelsen om det som inträffat och överväger akuta skydds- och stödåtgärder för barnet, om möjligt utan att förstöra bevisning.
2. Förskolechef gör en anmälan till socialtjänst och samråder med ordföranden i styrelsen kring den arbetsrättsliga hanteringen.
3. Informera det berörda barnets vårdnadshavare om det förskolan vet under lugna former. Informera också om möjligheten att polisanmäla.
4. Förskolechef samråder med ordförande i styrelsen om eventuell polisanmälan från arbetsgivaren.
5. Förskolechef kontaktar därefter familjevårdsenheten inom polisen för rådgivning och för resonemang kring exempelvis förhållningssätt till barn och utpekade medarbetare så att eventuella bevis inte förstörs i onödan.
6. Förskolechef återkopplar samtalet till ordförande i styrelsen och gör bedömning om en polisanmälan ska göras. Om bedömning görs att polisanmälan ska göras, gör förskolechef en sådan anmälan.
7. Ordförande i styrelsen organiserar så att förskolechef kan frigöras för att helt arbeta med ärendet.
8. Förskolechef tar kontakt med stödfunktioner såsom psykolog etc. för stöd i den fortsatta hanteringen.
9. Förskolechef kontaktar HR ordförande i styrelsen angående den fortsatta arbetsrättsliga hanteringen.

10. Förskolechef gör en anmälan om misstänkta sexuella trakasserier till huvudmannen genom att fylla i "blankett 2" och ser till denna diarieförs.
11. Förskolechef fortsätter/påbörjar det utredande och åtgärdande arbetet enligt diskrimineringslagen. Barnets behov av stöd måste beaktas.

***När Huvudmannen får kännedom om att ett barn misstänks utsättas för sexuellt övergrepp i verksamheten***

1. Huvudmannen ska tillsammans medförskolechefen informera sig om vad som skett och stötta förskolechefen i den fortsatta hanteringen.
2. Huvudmannen ska organisera verksamheten så att förskolechefen frigörs för att helt kunna arbeta med ärendet.
3. Huvudmannen ska även i fortsättningsvis hålla sig informerad om de beslut som tas kring socialtjänstanmälan, polisanmälan, ärendet samt den arbetsrättsliga hanteringen
4. Huvudmannen ska alltid sammankalla alla stödfunktioner (såsom psykolog) till ett avstämningsmöte.
5. Vid detta tillfälle bör tid för fortsatt avstämning planeras.
6. Huvudmannen tar beslut om avstängning av medarbetaren efter samråd med styrelsen och förskolechefen. Kontakt måste tas med berörda fackliga organisationer.

I det systematiska kvalitetsarbetet görs årligen uppföljning av det förebyggande arbetet och planen uppdateras för det fortsatta arbetet. Förskolan är, i arbetet mot diskriminering och kränkande behandling, skyldig att kartlägga var det finns risk för bl.a. sexuella trakasserier. Denna kartläggning ska användas. Om enheten haft anledning att arbeta åtgärdande ska enhetens rutiner för det åtgärdande arbetet följas upp och revideras. Exempel på frågeställningar:

- Har förskolan arbetat utifrån befintlig riskkartläggning?
- Vad har framkommit i förskolans utredning enligt diskrimineringslagen 2 kap. 7 §?
- Vad har fungerat? Vad har fallerat?
- Vilka lärdomar drar enheten och vilka förbättringsområden behöver tas fram?
- Hur kan förskolan använda sig av händelsen?
- Finns det behov av att arbeta mer aktivt för att öka medvetenhet tillsammans med barnen Om så hur ska detta kommuniceras med föräldrar?

Diskutera också ett långsiktigt arbete ur ett medarbetarperspektiv; hur tar vi hand om svallvågorna/skuldkänslor/tankar/funderingar i arbetslaget utifrån händelsen.

Råd från barn om vad man kan lära små barn:

- ✓ Alla bestämmer över sin egen kropp! Ingen får tvinga någon annan. Man får alltid säga nej om någon vill kramas, pussas eller ta på en.
- ✓ Det finns privata områden på kroppen! Snoppen, snippan, stjärten och munnen är privata områden. [...] Privata områden på kroppen har särskilda regler.
- ✓ Det finns vuxna och barn som luras och gör dumma saker! De flesta är snälla, men inte alla. Både barn och vuxna kan luras och göra dumma saker.
- ✓ Det finns bra och dåliga hemligheter! Hemligheter som du blir glad av får du ha kvar! Hemligheter som du blir ledsen, rädd eller arg av är det bra om du berättar om.
- ✓ Jag vill att du berättar! Om någon är dum mot dig får du alltid berätta! Om ett barn eller en vuxen tar på dina privata områden får du alltid berätta! Om någon säger att du inte får berätta är det fel! Du kan berätta för mamma, pappa eller någon annan vuxen som du tycker om.
- ✓ Viktigaste är hur man agerar som vuxen i vardagen. Man kan visa att man respekterar barnen och deras privata områden, och man ska säga ifrån om barn eller andra vuxna inte gör det.

## Blankett 1

# Anmälan till förskolechef

### Definitioner

6 kap 3 § skollagen: Kränkande behandling, ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) kränker ett barns eller en elevs värdighet.

### Förbud mot kränkande behandling

6 kap 9 § skollagen: Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling.

### Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot trakasserier eller annan kränkande behandling

6 kap 10 § skollagen: En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier enligt diskrimineringslagen eller kränkande behandling i samband med verksamheten, är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller huvudmannen.

Anmälarens namn	Anställd som	Datum och tid för händelse
Namn och personnummer på berört barn	Plats för händelse	
Beskrivning av händelsen:		
Datum (Ärendets upprättande)	Underskrift (förskolechef)	
	Namnförtydligande	



## Blankett 2

### **Anmälan till huvudmannen**

#### **Definitioner**

6 kap 3 § skollagen: Kränkande behandling, ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) kränker ett barns eller en elevs värdighet.

#### **Förbud mot kränkande behandling**

6 kap 9 § skollagen: Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling.

#### **Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot trakasserier eller annan kränkande behandling**

6 kap 10 § skollagen: En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier enligt diskrimineringslagen eller kränkande behandling i samband med verksamheten, är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn.

#### **Rutinbeskrivning**

Blanketten för anmälan till huvudman lämnas av förskolechefen. Förskolechefen utreder samtidigt skyndsamt omständigheterna kring uppgiven kränkning eller diskriminering och vidtar (när kränkning/diskriminering skett) de åtgärder som skäligen kan krävas för att få kränkningarna att upphöra samt förhindra diskriminering eller kränkande behandling i framtiden (se blankett 3).

Anmälares namn (personal)	Titel
Datum och tid för händelse	Förskola
<b>Ärenderubrik</b> (Kort sammanfattning av händelseförloppet/upplevda kränkningen/diskrimineringen. Var försiktig med att skriva ut berörd personals namn eftersom sekretess inte gäller för personal)	
Datum	Underskrift
	Namnförtydligande

## Utredning och åtgärder för att förhindra diskriminering och kränkande behandling i framtiden

(Enligt 3.3 i delegationsplanen, individärende diskriminering/kränkning: Beslut om skäliga åtgärder)

### Definitioner

6 kap 3 § skollagen: Kränkande behandling, ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) kränker ett barns eller en elevs värdighet.

### Förbud mot kränkande behandling

6 kap 9 § skollagen: Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling.

### Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot trakasserier eller annan kränkande behandling

6 kap 10 § skollagen: En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier enligt diskrimineringslagen eller kränkande behandling i samband med verksamheten, är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn.

### Rutinbeskrivning

Förskolechefen utreder skyndsamt omständigheterna kring uppgiven kränkning eller diskriminering och vidtar (när kränkning/diskriminering skett) de åtgärder som skäligen kan krävas för att få kränkningarna att upphöra samt förhindra diskriminering eller kränkande behandling i framtiden.

Blankett 3 ”utredning och åtgärder...” lämnas av förskolechefen till huvudmannen. Förskolechefen ansvarar för att alla åtgärder inom ärendet diarieförs samt meddelar huvudman när ärendet ska avslutas.

<b>Utredning</b> (Exempel: prata med berörda som barn, vårdnadshavare och personal. Beskriv tillvägagångssätt samt resultat av utredningen)	
<b>Åtgärder</b> (Exempel på åtgärder handledning av specialpedagog/psykolog eller nya rutiner/riktlinjer)	
Datum	Underskrift (förskolechef)
	Namnförtydligande