



**MARIESTAD**

# Plan mot diskriminering och kränkande behandling

## **Pedagogisk omsorg**

2016/2017

**Antagen**  
Mariestad  
2016-10-17

# Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
1.1. Syfte.....	3
1.2. Ansvar.....	3
2. Enhetens mål .....	4
3. Främjande och förebyggande arbete.....	6
3.1 Främjande.....	6
3.2 Förebyggande.....	6
4. Förankring av planen.....	6
4.1 Barns/elevs delaktighet.....	6
4.2 Vårdnadshavares delaktighet.....	7
4.3 Personalens delaktighet.....	7
5. Utvärdering, kartläggning och analys.....	7
5.1 Utvärdering av föregående läsårs plan.....	7
5.2 Kartläggning av föregående läsårs plan .....	7
5.3 Analys av föregående läsårs plan .....	8
6. Rutiner/åtgärder vid akuta situationer .....	8
6.1 Rutiner för all personal i förskolan.....	8
6.2 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks eller diskrimineras av annat barn. ....	8
6.3 Rutiner för när personal kränker eller trakasserar barn.....	9
6.4 Rutiner för hur barn och deras vårdnadshavare ska göra för att anmäla diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.....	10
7. Referenser .....	11
8. Bilagor .....	12
8.1 Bilaga 1 – Definitioner .....	12
8.2 Bilaga 2 – Lagstiftning och styrdokument .....	14
8.3 Bilaga 3 – Anmälningsskyldighet.....	16
8.4 Bilaga 4 – Checklista arbetsgång.....	17



## 1. Inledning

Som stöd för arbetet med likabehandling och mot diskriminering och kränkningar, ska varje förskola/skola utarbeta en plan mot diskriminering och kränkande behandling. Arbetet med den är det systematiska kvalitetsarbetet inom området. Planen kan ses som en dokumentation av det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet och den ska upprättas årligen för varje verksamhet inom förskolan och skolan.

I planen ska det finnas mål för de främjande och förebyggande insatserna som bygger på kartläggningar och utvärderingar av tidigare års arbete. Där ska finnas en beskrivning av vilket arbete som planeras och vilka rutiner som gäller. Planen ska beskriva hur barn och elever medverkar i det främjande och förebyggande arbetet.

Planen ska vara känd hos alla i verksamheten och hos barns och elevers vårdnadshavare.

### 1.1. Syfte

Pedagogisk omsorgs plan för att främja trivsel och goda relationer grundar sig på bestämmelser i skollagen (2010:800), diskrimineringslagen (2008:567) och förordningen om barns och elevers deltagande i arbetet med planer mot diskriminering och kränkande behandling (2006:1083). Enligt dessa lagar ska skolan arbeta för barns/elevs lika rättigheter och möjligheter samt mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Ett steg i arbetet är att varje år ta fram en ny plan för detta arbete. Planen syftar till att säkerställa barns/elevs rättigheter oavsett:

- kön
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- ålder

### 1.2. Ansvar

Förskolechef är ansvarig för att en ny plan mot diskriminering och kränkande behandling tas fram varje år. Årets plan är framtagen av dagbarnvårdargruppen utifrån kartläggning och analys från föregående år.

## 2. Enhetens mål

### Vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet

Pedagogisk omsorgs likabehandlingsarbete tar sin utgångspunkt från forskning av Elisabeth Arnér (2014, s 18). För att få veta något om barnets tankar i olika sammanhang måste de tillfrågas och få möjlighet att reflektera. Hur ska barn annars kunna utveckla egna ställningstaganden och därmed kunna ta initiativ och ansvar för sina egna handlingar?

#### **Delmål:**

Utveckla barnens förmåga att ta ansvar för sina handlingar och att hitta lösningar på situationen som uppstår vid lek/konflikt.

#### **Utvärderingsmetod:**

Loggbok. Samtal och observationer.

#### **Handlingsplan:**

<i>Vad:</i>	<i>När:</i>	<i>Hur:</i>	<i>Ansvarig:</i>
Samtal med barnen	Dagligen	Inom verksamheten	Pedagogerna
Samtal med vårdnadshavare	Inskolning. Löpande.	Skriftligt/muntligt	Pedagogerna
Vi uppdaterar oss i boken ”Barns inflytande i förskolan”	hösten	Läser på lästid.	Pedagogerna

#### **Delmål:**

Ge barnen förutsättningar att stärkas i sin identitet utifrån de olika diskrimineringsgrunderna.

#### **Utvärderingsmetod:**

Samtal på APT där vi pedagoger diskuterar tillsammans om loggboken i syfte att lära oss att mer aktivt använda den och dra nytta av den i kvalitetsverktyget. Observerar barnen i samspel med levande ting och i deras närmiljö.

#### **Handlingsplan:**

<i>Vad:</i>	<i>När:</i>	<i>Hur:</i>	<i>Ansvarig:</i>
Reflektioner kring barns olikheter i loggboken	på APT	Genom samtal i pedagoggruppen	pedagoger/chefer

Låna och läsa barnlitteratur med fokus på olikheter	året runt	Biblioteksbesök, sagostund hemma, vid åldersindelning i lokal.	pedagogerna
Lyfta frågor kring barns olikheter	i uppkomna situationer eller när man märker att barnen är mottagliga (matbordet, samlingar t.ex.)	Samtal med barnen	pedagogerna

***Delmål:***

Alla barn ska få möjlighet till inflytande över val av lek såväl som material.

Bakgrund: Barnen säger att bara killar/tjejer kan göra det och det.

***Utvärderingsmetod:***

Observation av barngruppen.

Reflektion i loggboken, samt i pedagoggruppen.

***Handlingsplan:***

<i>Vad:</i>	<i>När:</i>	<i>Hur:</i>	<i>Ansvarig:</i>
Incidentrapportering	APT	Reflektion	Alla
Föräldrasamtal	Vid behov	Anpassat efter situation	Alla
Utvecklingssamtal	1 gång/år	Utan barn	Alla
Aktivt arbete med planen mot kränkande	pågående	Dagliga arbetet	Alla
Påvisa/synliggöra kränkningar	I vardagen	Samtal med barnen och loggbok	Alla
Observera barnens lek/kommunikation utifrån deras identitet och intressen.	Läsåret - 16/17	Dagliga arbetet.	Alla

Aktivt värdegrundsarbete	Under läsåret 16/17	Använda Snick och Snack, böcker, sagor	Alla
Erbjuda stimulerande och utforskningsbart material	Under läsåret 16/17	Se över materialet som erbjuds. Könsneutralt? Lockande?	Alla

Avstämning/uppföljning av arbetet mot målen sker systematiskt då arbetet beskrivs i processen i kvalitetsverktyget och följs upp vid APT i personalgruppen.

### 3. Främjande och förebyggande arbete

#### 3.1 Främjande

##### **Pedagogisk omsorgs främjande arbete**

Vi arbetar med små barngrupper och finns nära barnen hela dagarna. Vi kan då fånga barnens samtal omkring etiska dilemman. Ge dem möjlighet att uttrycka sina åsikter och stötta vid behov. Vi skapar en trygg och tillåtande miljö där alla är respekterade. Arbetar aktivt med inkludering och lyfter olikhet som en tillgång. Nära och daglig kontakt med vårdnadshavare där möjlighet finns för att mötas omkring varje barn och samtala om den pedagogiska verksamheten. Vi reflekterar om förhållningssätt och arbetssätt tillsammans när vi har APT.

#### 3.2 Förebyggande

##### **Pedagogisk omsorgs förbyggande arbete**

Under inskolningen bygger vi förtroendefulla relationer med både barn och vårdnadshavare. Reflekterar tillsammans med barnen om grundläggande värderingar och varför vi har de regler och rutiner som finns hos oss. Bekräftar barnens känslor och pratar om känslor. Har även samtal med barnen i förbyggande syfte och om uppkomna situationer för att försöka reda ut vad som hänt eller föregått situationen.

### 4. Förankring av planen

#### 4.1 Barns/elevs delaktighet

Beroende på barnens ålder tas planen upp och diskussioner om vad en kränkning kan vara. Hur en bra kompis är och känslan som uppstår om man inte får vara med i leken.

#### 4.2 Vårdnadshavares delaktighet

Skapa samtal med vårdnadshavare omkring planen där också möjlighet till påverkan ges t.ex. vid inskolning, utvecklingssamtal och månadsbrev. Resultaten från förra årets enkät har vägts in i framtagandet av planen. När planen är antagen finns den på Mariestads kommuns hemsida och hos oss.

#### 4.3 Personalens delaktighet

Alla dagbarnvårdare tar fram planen gemensamt.

### 5. Utvärdering, kartläggning och analys

#### 5.1 Utvärdering av föregående läsårs plan

Vi märker att barnen blivit bättre på att lösa konflikter själva. Vi har också märkt att förekomsten av konflikter minskat.

Vi har sett över vår lekmiljö och vårt material så att miljön kan upplevas som välkomnande för alla ur genusperspektiv. Vårt arbete med att förklara ”inte skillnaden” mellan flickor och pojkar fortgår då vi märker att det fortfarande är aktuellt. Förklarar med det är att barnen t.ex. säger att bara killar kan köra moppe och bara en tjej kan ha en rosa bil.

#### 5.2 Kartläggning av föregående läsårs plan

Vi har ändrat vårt arbetssätt genom att finnas som ett stöd för barnen i konfliktlösning istället för att bryta konflikten åt dem. Genom att vara nära barnen i deras lek och kommunikation ser vi att barnen löser konflikter mer självständigt.

Vi har inventerat det material vi erbjuder barnen med fokus på genus, och har nu ett mer inspirerande och välkomnande material.

Användandet av loggbok har ökat reflektionen av vår egen verksamhet men behöver utvecklas ytterligare.

### 5.3 Analys av föregående läsårs plan

Att barnen blivit bättre på att lösa konflikter själva beror på att vi väglett barnen genom samtal vid uppkomna situationer samt efter inträffad händelse. Vi känner att vi har blivit bättre som pedagoger att ge barnen tid och möjlighet att lösa konflikter själva. Att man kan säga STOPP när något händer där man inte vill. Även när det gäller kränkningar mellan barnen har vi pratat om det och förklarat för barnen hur det kan kännas när man t.ex. inte får vara med på något som några andra barn gör som en återkommande incident. Alla ska känna sig delaktiga och lära sig känna empati för andra, vilket är en viktig roll i samhället.

Ständigt uppkomna situationer om tjejjigt/killigt förekommer. I vissa fall är det svårt att få med föräldrarna i detta arbete. Våra teorier är att det är invanda mönster och beteenden, gamla traditioner om hur det ska vara. Vi får försöka vara förebilder för föräldrarna och stötta i det att barnen är olika och det är ok.

## 6. Rutiner/åtgärder vid akuta situationer

### 6.1 Rutiner för all personal i förskolan.

Det är viktigt att all personal i verksamheten tar alla signaler om trakasserier och kränkande behandling på allvar och agerar snabbt. Kränkningar upphör inte automatiskt utan brukar i stället öka om de inte aktivt motverkas.

All person i förskolan har anmälningsskyldighet att anmäla alla händelser där ett barn upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling. Ingen ska kunna säga att ansvaret är någon annans

### 6.2 Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks eller diskrimineras av annat barn.

- Den som upptäcker eller får information om misstänkt kränkning och/eller diskriminering ansvarar för att åtgärder vidtas.
- Förskolechef informeras om det inträffade.
- Fyller i ”Anmälan till rektor/förskolechef vid diskriminering och kränkande behandling”, Denna blankett hittas på medarbetarportalen Navet; Stöd och service i arbetet/Arbetsrutiner och checklistor/Barn och utbildning/Diskriminering och kränkande behandling.
- Vårdnadshavare informeras, detta gäller både den som har kränkt och den som kränkts.



- Anmälaren ansvarar för dokumentation, (vidtagna åtgärder och datum för uppföljning)
- Förskolechef gör en utredning och skickar blanketten( Anmälan till nämnd) till nämnd och chef för förskola och pedagogisk omsorg. Blanketten finns på navet.
- När utredningen har avslutats ska förskolechef göra regelbundna återkopplingar, utvärderingar och uppföljningar av händelsen med berörda barn samt vårdnadshavare.

### 6.3 Rutiner för när personal kränker eller trakasserar barn.

- All personal har anmälningsskyldighet till förskolechef, vilket ska ske skyndsamt.
- Fyller i ”Anmälan till rektor/förskolechef vid diskriminering och kränkande behandling”. Denna blankett hittas på medarbetarportalen Navet; Stöd och service i arbetet/Arbetsrutiner och checklistor/Barn och utbildning/Diskriminering och kränkande behandling.
- Förskolechef agerar samtalsledare under utredningssamtalet.
- Förskolechef kontaktar berört barns vårdnadshavare.
- Tidsbestämd uppföljning(förskolechef)
- Ev. polisanmälan av förskolechef.
- Alla insatser ska dokumenteras av förskolechef.
- Förskolechef skickar ”Anmälan till nämnd”

## 6.4 Rutiner för hur barn och deras vårdnadshavare ska göra för att anmäla diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

- Har barnet blivit kränkt av ett annat barn?  
Meddela förskolan.
- Har barnet blivit kränkt av personal?  
Meddela förskolechef.
- Har barnet blivit kränkt av förskolechef?  
Meddela chef för förskola och pedagogisk omsorg, Anna-Karin Yséus, 0501-75 52 11.

### Avgränsningar

Om barn/elev/studerande kränker vuxen (ej elev/studerande/personal) omfattas den kränkningen inte av rutin vid diskriminering och/eller kränkande behandling. Blanketten ”Anmälan till förskolechef/rektor vid diskriminering och kränkande behandling” används dock även i detta fall.

Gäller kränkningen personal omfattas ärendet av arbetsmiljölagen.

### Utredning/rapportering

Förskolechef/rektor startar utredning och vidtar åtgärder. Förskolechef/rektor är enligt delegation (C25) från utbildningsnämnden skyldig att skyndsamt utreda anmälan samt återrapportera det till avdelningschef och nämnd med hjälp av framtagna blanketter för anmälan, utredning och åtgärder av diskriminering och kränkande behandling. Ärenden som är anmälda till Skolinspektionen eller Barn- och elevombudsmannen (BEO) rapporteras till nämnd av förskolechef/rektor. Ärenden som inte är anmälda till Skolinspektionen eller BEO rapporteras till nämnd av avdelningschef. När samtliga ovanstående steg i ett ärende har utförts och förskolechef/rektor anser att insatta åtgärder fungerar och diskrimineringen/kränkningen upphört avslutas ärendet

### Uppföljning

När utredning har avslutats ska förskolechef/rektor göra regelbundna uppföljningar med berörda barn/elever samt vårdnadshavare. Uppföljningen ska dokumenteras på blankett ”Åtgärder vid diskriminering och kränkande behandling” samt diarieföras. Sektor utbildning sammanställer inkomna anmälningar av diskriminering och kränkande behandling. En analys görs för att bland annat se om ärendena är behandlade, se vilka typer av anmälningar

som har kommit in, vilka barn/elever/enheter som är berörda, frekvenser/antal m.m. Sammanställning redovisas till nämnd vid två tillfällen per år

#### Diarieföring

Diarieför anmälan före inlämnande till nämnd. Ange diarienummer på underlaget. Använd samma diarienummer om det gäller kränkning mot samma barn/elev, detta för att se om något barn/elev blir utsatt för upprepade kränkningar.

## 7. Referenser

- Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling – allmänna råd (Skolverket)
- Lika rättigheter i förskolan – handledning (Diskrimineringsombudsmannen)
- Lika rättigheter i skolan – handledning (Diskrimineringsombudsmannen)
- Skollagen (2010:800)
- Diskrimineringslagen (2008:567)
- Socialtjänstlagen
- FN:s barnkonvention

## 8. Bilagor

### 8.1 Bilaga 1 – Definitioner

#### **Diskriminering**

Diskriminering är när förskolan/skolan behandlar ett barn/elev sämre än andra barn/elever och behandlingen har samband med diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsöverskridandet identitet/uttryck eller ålder. Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av makt hos den som utför diskrimineringen. Diskrimineringen kan vara antingen direkt eller indirekt.

#### **Direkt diskriminering**

Med direkt diskriminering menas att ett barn/elev missgynnas och det har en direkt koppling till någon av diskrimineringsgrunderna.

#### **Indirekt diskriminering**

Indirekt diskriminering sker när en förskola/skola tillämpar en bestämmelse eller ett förfaringsätt som verkar neutralt, men som i praktiken missgynnar ett barn/elev på ett sätt som har samband med diskrimineringsgrunderna. Om exempelvis alla barn/elever serveras samma mat, kan det indirekt diskriminera de barn/elever som på grund av religiösa skäl eller på grund av en allergi behöver annan mat.

#### **Bristande tillgänglighet**

När en person med en funktionsnedsättning missgynnas genom att sådana åtgärder för tillgänglighet inte har vidtagits för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning som är skäliga utifrån krav på tillgänglighet i lag och annan författning, och med hänsyn till:

- de ekonomiska och praktiska förutsättningarna
- varaktigheten och omfattningen av förhållandet eller kontakten mellan verksamhetsutövaren och den enskilde
- andra omständigheter av betydelse

#### **Trakasserier**

Trakasserier är uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet/uttryck eller ålder. Det kan bland annat vara att man använder sig av förlöjligande eller nedvärderande generaliseringar. Det gemensamma för trakasserier är att de gör

att ett barn/elev känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad. Ett barn/elev kan bli utsatt för trakasserier av personal som av andra barn/elever.

### **Kränkande behandling**

Kränkande behandling är uppträdande som kränker ett barn/elevs värdighet, men som inte har samband med någon diskrimineringsgrund för trakasseri. Det kan till exempel handla om att ett barn/elev blir retad för sitt utseende. Ett barn/elev kan bli utsatt för kränkande behandling av personal som av andra barn/elever.

Kränkande behandling kan vara:

- fysiska (slag, knuffar)
- verbala (hot, svordomar, öknamn)
- psykosociala (utfrysning, grimaser, ignorering, nonchalering)
- texter och bilder (teckningar, lappar, sms, mms, foton, meddelanden på sociala medier)

### **Repressalier**

Personal får inte utsätta en elev för straff eller annan form av negativ behandling på grund av elev eller vårdnadshavare har anmält skolan för diskriminering eller påtalat förekomsten av trakasserier eller kränkande behandling.

## 8.2 Bilaga 2 – Lagstiftning och styrdokument

Skolväsendet vilar på demokratins grund

*Skollagen (2010:800) slår fast att utbildningen inom skolväsendet syftar till att eleverna ska inhämta och utveckla kunskaper och värden.*

Utbildningen ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom skolan ska också främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för miljön.

### **Värdegrunden**

Uttrycker det etiska förhållningssätt som ska prägla verksamheten. Skolan ska främja förståelsen för andra människor och förmågan till inlevelse. Ingen ska utsättas för kränkande behandling. Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. (Skollagen 5 kap. 3 §)

### **Förbud mot kränkande behandling**

Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling. (Skollagen 6 kap. 9 §)

### **Diskrimineringslagen (2008:567)**

Diskrimineringsombudsmannen ska utöva tillsyn över att lagen följs. Lagen ska motverka diskriminering på grund av:

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

### **Socialtjänstlagen**

Enligt 14 kap 1 §, är både skolmyndigheten och alla anställda inom förskoleverksamhet, skolbarnomsorg och skola skyldiga att ”genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd”.

### **Brottsbalken**

Enligt brottsbalken är handlingar som kan betecknas som misshandel, ofredande och olaga tvång straffbara. Förskolechef/ rektor ska handlägga ärendet enligt riktlinjer mot hot om våld.

### **Arbetsmiljölagen (AML)**

AML, gäller även för barn/elever. Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Enligt AML ansvarar förskolechef/rektor för att det finns förutsättningar för att skapa en god arbetsmiljö som lever upp till bestämmelserna i AML.

### **FN:s barnkonvention**

Barnkonventionen har sitt ursprung i principen om den inneboende värdigheten hos alla människor och deras obestridliga rättigheter. Barnkonventionen bygger på perspektivet att barnets bästa alltid ska komma i främsta rummet.

Artiklar inom området; artikel 2, 12, 19, 28 samt 36.

### 8.3 Bilaga 3 – Anmälningsskyldighet

#### **Vid trakasserier och kränkande behandling**

Det är viktigt att all personal i verksamheten tar alla signaler om trakasserier och kränkande behandling på allvar och agerar snabbt. Kränkningar upphör inte automatiskt utan brukar i stället öka om de inte aktivt motverkas.

All personal har anmälningsskyldighet att anmäla alla händelser där ett barn/elev upplever sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling

#### **Till socialtjänsten**

Anmälningsskyldiga är all personal inom verksamheten och den omfattar sådant pedagoger och annan personal får kännedom om i sin yrkesutövning och som föranleder oro över ett barns/elevs situation.

Anmälningsskyldigheten regleras i kap. 14, 1 § socialtjänstlagen och det finns en hänvisning till denna bestämmelse i skollagen kap 29, 13 §.

Syftet med anmälningsskyldigheten är att socialtjänsten på ett så tidigt stadium som möjligt ska få kännedom om barn och ungdomar som behöver hjälp. Skyldigheten omfattar barn under 18 år och avser missförhållanden som antingen är kopplade till barnets/elevens hemmiljö eller dess eget beteende. Det kan handla om misstanke om övergrepp, vanvård eller brister i omsorgen i hemmet eller att barnet/eleven uppvisar ett riskbeteende.

Du hittar anmälningsblanketten till socialtjänsten på kommunens medarbetarportal Navet under Service och i arbetet/Arbetsrutiner och checklistor/Sektor utbildning/Elevhälsa skola.



## 8.4 Bilaga 4 – Checklista arbetsgång

1. Börja med punkt 5, ”Utvärdering, kartläggning och analys”
  - Viktigt att de olika verksamhetsdelarna syns i utvärdering, kartläggning, analys, till exempel skola *och* fritidshem
  
2. Fortsätt med punkt 2 ”Enhetens mål”
  - Utifrån utvärdering, kartläggning och analys sätt målen upp.
  - Målen ska uppfylla SMART-kriterierna
    - S=Specifikt
    - M=Mätbart
    - A=Accepterat
    - R=Realistiskt
    - T=Tidsatt
  - Glöm inte att ha med minst ett mål från diskrimineringsgrunden
  - Viktigt att de olika verksamhetsdelarna syns, till exempel skola *och* fritidshem
  - Hur målen ska nås ska beskrivas och detta kan ske på olika sätt. Till exempel kan man flytta över målen till kvalitetsverktyget, man kan även beskriva direkt under varje mål hur man ska jobba vidare med målet (handlingsplanen bör innehålla: Vad? Hur? Vem? När?)
  
3. Beskriv enhetens främjande och förebyggande (punkt 3) arbete för att nå enhetens mål
  - Tänk på att vara så konkret som möjligt
  - Skriv gärna i punktform
  
4. Beskriv hur olika intressenter har gjorts delaktiga i framtagandet av den nya planen. Viktigt är att alla yrkeskategorier är delaktiga.