

# PLAN MOT DISKRIMINERING, TRAKASSERIER, SEXUELLA TRAKASSERIER OCH KRÄNKANDE BEHANDLING



## Innehållsförteckning

Grunduppgifter.....	3
Syfte.....	3
Bakgrund .....	4
Skollagen .....	4
Diskrimineringslagen .....	4
Definitioner.....	5
Vad är diskriminering? .....	5
Olika former av diskriminering .....	6
Diskrimineringsgrunderna.....	7
Vad innebär kränkande behandling?.....	7
Enhetens rutiner för arbetet med planen .....	9
Redogörelse för enhetens uppföljning av föregående års plan.....	11
Främjande arbete .....	12
Förebyggande arbete.....	13
Kartläggning av risker .....	24
Analys av orsaker .....	25
Sätta mål och besluta om åtgärder .....	26
Följa upp och utvärdera.....	27
Rutiner för akuta händelser .....	29
Barn upplever sig utsatt av annat barn .....	29
Barn upplever sig utsatt av personal.....	29
Dokumentation av anmälan och utredning.....	30
Anmälan via Trygghetswebben .....	30

## **Grunduppgifter**

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

Det är förskolans biträdande rektor som har det övergripande ansvaret för planen, som upprättades den 06/11-23 och gäller i ett år.

Förskolan Gustavsbergs arbete med likabehandling genomförs i enlighet med bestämmelser i Skollagen och Diskrimineringslagen och i samverkan med all förskolans personal. Alla barn som deltar i verksamheten involveras i upprättande och uppföljning och barnens vårdnadshavare/föräldrar görs delaktiga.

Vår plan finns alltid tillgänglig på förskolan, den ska finnas i hallen på samtliga avdelningar samt på förskolans webbsida.

Arbetet med planen genomförs löpande under året, med särskilda avstämningpunkter i oktober månad och mars månad.

En uppföljning och utvärdering av årets planerade insatser genomförs vid arbetslagens utvärdering i maj samt i barnhälsogruppen i slutet av vårterminen.

## **Syfte**

Förskolans plan mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling är ett viktigt verktyg för att planera och genomföra likabehandlingsarbetet på ett strukturerat och systematiskt sätt. Arbetet med att ta fram planen är också ett sätt att förankra likabehandlingsarbetet och säkerställa att all som berörs, såväl barn som vuxna, involveras och har möjlighet att få komma till tals.

Planen mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling ska fungera som stöd när förskolan arbetar för att främja barnens lika rättigheter och möjligheter och för att förebygga diskriminering, olika former av trakasserier och kränkande behandling. Planen tydliggör att förskolans likabehandlingsarbete måste vara konkret för att fungera, det räcker inte med visioner och högt uppsatta mål utan det måste också finnas tydlighet kring hur varje enhet ska arbeta för att nå målen.

Alla i verksamheten behöver vara insatta i likabehandlingsarbetet - det bästa sättet att förankra planen är genom delaktighet.

## Bakgrund

Förskolans läroplan (Lpfö 18) beskriver förskolans värdegrund och uppdrag och innehåller mål och riktlinjer för arbetet. Utbildningen i förskolan ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på.

I enlighet med förskolans läroplan har förskolan i uppdrag att spegla de värden och rättigheter som uttrycks i FN:s konvention om barnets rättigheter, Barnkonventionen, som i och med lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter gäller som svensk lag. Utbildningen ska därför utgå från vad som bedöms vara barnets bästa, att barn har rätt till delaktighet och inflytande och att barnen ska få kännedom om sina rättigheter.

Alla som arbetar i förskolan ska främja alla människors lika värde. Inget barn i förskolan bli utsatt för diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder, hos barnet eller någon som barnet har anknytning till, eller för annan kränkande behandling.

### Skollagen

Bestämmelser om förskolans skyldighet att arbeta för att motverka kränkande behandling finns i Skollagens (2010:800) kapitel 6. Här framgår också att det är absolut förbjudet för huvudman eller personal att i samband med verksamheten utsätta ett barn för kränkande behandling.

Skollagen ställer krav på förskolans huvudman att se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.

Arbetet mot kränkande behandling ska dokumenteras i en årlig plan.

Förskolans plan ska innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn. Det ska också finnas en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som förskolan avser att påbörja eller genomföra under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

Att förskolans plan mot kränkande behandling ska upprättas, följas upp och ses över under medverkan av barnen i den verksamhet som planen gäller för följer av en särskild förordning (2006:1083) om barns och elevers deltagande i arbetet med en plan mot kränkande behandling.

### Diskrimineringslagen

Av Diskrimineringslagen (2008:567) framgår att det är absolut förbjudet för den som arbetar inom utbildningsverksamhet att göra sig skyldig till diskriminering av ett barn eller en elev i samband med denna verksamhet.

Förskolans huvudman ska ha riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier i samband med verksamheten. Riktlinjerna och rutinerna ska följas upp och utvärderas.

I diskrimineringslagen finns också krav på att förskolans huvudman ska arbeta med aktiva åtgärder, vilket handlar om att fortlöpande undersöka om det finns risker för diskriminering (direkt eller indirekt), repressalier eller andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.

När man har identifierat risker och hinder ska man analysera orsaker till dessa och vidta skäliga förebyggande och främjande åtgärder för att avvärja dem. Arbetet ska även följas upp och utvärderas. De åtgärder man beslutar om ska tidsplaneras och genomföras så snart som möjligt.

Aktuella riktlinjer, rutiner och åtgärder ska årligen dokumenteras och denna dokumentation ska också innehålla en redogörelse för hur förskolan har samverkat med barn och anställda.

Arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering ska dokumenteras löpande.

## **Definitioner**

### **Vad är diskriminering?**

Diskriminering innebär att ett barn missgynnas av skäl som har samband med en eller flera av de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder eller ålder.

En beskrivning av vad varje diskrimineringsgrund går att läsa nedan under rubriken Diskrimineringsgrunderna.

Eftersom diskriminering handlar om missgynnande förutsätter det någon form av maktförhållande mellan den som utsätter och den som utsätts. Det är således personal, skolledning eller huvudmannen som kan göra sig skyldiga till diskriminering gentemot barn och elever. Barn och elever kan inte diskriminera varandra i juridisk mening. Både barn och vuxna kan dock utsätta andra för det som kallas för trakasserier respektive sexuella trakasserier. Med trakasserier menar man kränkningar som har samband med någon diskrimineringsgrund. Sexuella trakasserier innebär att kränkningen ska vara av sexuell karaktär.

## **Olika former av diskriminering**

### **Direkt diskriminering**

Med direkt diskriminering menas att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i en jämförbar situation och detta missgynnande har samband med en eller flera av diskrimineringsgrunderna.

### **Indirekt diskriminering**

Med indirekt diskriminering menas att någon missgynnas genom tillämpning av en bestämmelse som framstår som neutral men som i praktiken kan innebära att personer behandlas sämre än andra och detta har samband med en eller flera av diskrimineringsgrunderna. Det är inte diskriminering om man kan visa att bestämmelsen har ett berättigat syfte och används på ett sätt som är både lämpligt och nödvändigt för att uppnå detta syfte.

### **Bristande tillgänglighet**

Med bristande tillgänglighet avses att en person med funktionsnedsättning missgynnas genom att verksamheten inte har vidtagit skäliga åtgärder för tillgänglighet för att säkerställa att hen ska komma i jämförbar situation med en person som inte har samma funktionsnedsättning. Vad som bedöms vara skäliga åtgärder avgörs av förutsättningarna i det enskilda fallet.

### **Trakasserier**

Med trakasserier menas ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Till skillnad från övriga diskrimineringsformer förutsätter inte trakasserier att det finns ett maktförhållande mellan den som utsätter och den som utsätts. Detta innebär att ett barn kan utsättas för trakasserier av såväl personal som andra barn i verksamheten.

Kränkningar kan vara fysiska (till exempel slag eller knuffar), verbala (till exempel nedsättande ord, hot eller ryktesspridning) eller psykosociala (till exempel grimaser eller utfrysning ur gemenskapen).

### **Sexuella trakasserier**

Med sexuella trakasserier menas ett uppträdande som kränker någons värdighet och som är av sexuell karaktär. Det kan till exempel innebära att man upplever att någon tittar på en på ett oönskat och närgånget sätt, tafsar eller tar på ens kropp på ett sätt man inte vill eller kommer med olika former av kommentarer eller anspelningar som har sexuell natur.

## **Diskrimineringsgrunderna**

Det finns sju diskrimineringsgrunder i Diskrimineringslagen. Dessa är:

### **Etnicitet**

En persons hudfärg, nationella eller etniska ursprung. Alla människor har en eller flera etniciteter.

### **Religion eller annan trosuppfattning**

Åskådningar såsom kristendom, islam, buddism, ateism och agnosticism.

### **Kön**

Att någon är kvinna eller man. I Sverige fastställs vilket juridiskt kön en person tillhör när man föds och detta registreras i folkbokföringen. Man kan välja att ändra sitt juridiska kön och förbudet mot könsdiskriminering omfattar även personer som vill ändra eller har ändrat sitt juridiska kön.

### **Sexuell läggning**

Med detta avses homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning

### **Funktionsnedsättning**

Med detta menas varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga. En funktionsnedsättning kan vara medfödd eller ha uppstått senare i livet, på grund av skada eller sjukdom.

### **Ålder**

Med detta menas hur länge man har levt. Inom utbildningsverksamhet räknas det inte som diskriminering att särbehandla barn på grund av deras ålder, om det görs för ett berättigat syfte och används på ett sätt som är både lämpligt och nödvändigt för att uppnå detta syfte

### **Könsidentitet och könsuttryck**

Könsidentitet är vilket kön en person identifierar sig som medan könsuttryck handlar om hur en person väljer att uttrycka sitt kön, till exempel genom kläder och kroppsspråk. Om en person missgynnas på grund av att hen har en könsidentitet eller ett könsuttryck som bryter mot de normer som finns kring kön i samhället kan det innebära diskriminering.

## **Vad innebär kränkande behandling?**

Kränkande behandling regleras i Skollagens kapitel 6. Kränkande behandling innebär att ett barn utsätts för ett uppträdande som kränker barnets värdighet, utan att detta har något samband med en eller flera diskrimineringsgrunder.

Kränkningar kan vara fysiska (till exempel slag eller knuffar), verbala (till exempel nedsättande ord, hot eller ryktesspridning) eller psykosociala (till exempel grimaser eller utfrysning ur gemenskapen).



Alla pedagoger på Gustavsbergs förskola ska känna sig och vara delaktiga i detta projekt runt sammanställande av en Likabehandlingsplan. Det är rektorn som har det yttersta ansvaret och biträdande rektor ansvarar för utvärderingen.

Vi har valt att inrikta oss på vår utemiljö, där vi genom ett antal observationsfrågor kartlägger vad vi ser i den miljön. Varje avdelning gör den kartläggningen.

**Tiger blå, barn 1-2 år:** Barnen leker mycket med sandsakerna i sandlådan, bygger slott och bakar kakor. Klättrar i klätterställningen, cyklar, gungar och läser bok i kuben på gården. Vi börjar dagen med gemensam fruktstund sedan följer vi gruppen under hela dagen. Vi är där barnen är, sätter vi oss i sandlådan så kommer barnen och vill vara med. Alla leker med alla och alla är med. Vi pedagoger är på olika ställen där barnen befinner sig, ex vid gungorna och vid cyklarna, där det kan bli osämja, men pedagogerna hjälper snabbt till med turordningen. Vi har en öppen gård och är där barnen är, skulle något inträffa så finns oftast en vuxen i närheten att hjälpa till. Vi bemöter föräldrarna med ett leende och ett hej, men sedan dyker fokus över på barnet som ska lämnas eller hämtas. Har det varit en jobbig lämning så uppdaterar vi vårdnadshavaren under dagen genom samtal eller sms. Kommer det en ny förälder in på gården så presenterar vi oss. Har varit lite så och så med vikarier, men vi påminner dom om att presentera sig.

**Tiger röd, barn 2-3år:** Barnen gungar, vi utmanar dem till att klättra i, göra fart och hjälpa kompis. Barnen springer, klättrar leker bollekar. Laga mat, handla i kiosken. På vår Djungelgård är det bygg och konstruktionslekar som gäller. Här finns det stora materialet såsom stubbar och brädor, barnen rullar och häver. Vi anser att det finns risker för kränkande behandling på gården: ex: språket, "Jag vill inte" Hur bemöter jag det som pedagog? Fysiska och verbala; bakom förråd, i lekhus, vid buskaget. Många nya pedagoger som ska introduceras i hur vi ska placera oss på gården för att minska kränkning. Var jag placerar mig. Hur många vuxna delar på ansvar/aktiv ute? Vid möten med nya föräldrar presenterar vi oss. Alla föräldrar ska få ta del av nuläge/vad vi har upplevt. Vi är tydliga med att vi aldrig pratar över huvudet på barnen. Viktiga saker tar vi eventuellt över telefon så vi kan stämma av eventuella incidenter. Vi låter de yngre köra våra Bobbycar, eftersom många inte kan cykla. Då förklarar vi för de äldre varför vi tänker och gör så.(ålder)

Vi möter föräldrar med ett hej och trevligt bemötande.

#### **Ru barn 4-5år:**

Barnen springer, klättrar, leker cafe, spelar fotboll. Kompiscyklarna är attraktiva, där gäller turttagning. Spela fotboll, träna på lagsporten.

Bakom boden och förrådet kan det förekomma kränkningar, vilket pedagogerna är medvetna om och placerar sig därefter.

Vi ser alla barnen och deras behov.

Vi möter föräldrar med ett hej och trevligt bemötande.

En trygghetsvandring ska göras i oktober, där barnen observeras och intervjuas gällande utemiljön.

Alla 3 avdelningarna ansvarar för sin trygghetsvandring. Under vecka 45 startar vandringen.

På föräldramötet delger vi föräldrarna.

En föräldraenkät kommer skickas ut på schoolsoft under januari-februari.

Under denna del ska ni redogöra för hur ni planerar att genomföra ert likabehandlingsarbete under året.

Ni kan förslagsvis börja med att beskriva hur ni delar upp ansvaret mellan skolledning och personal.

Skriv gärna en kortfattad redogörelse för vilka metoder ni använder för att samla in underlag till er kartläggning, och när i tid ni planerar att genomföra dem. Många förskolor har här infogat en årsplan, (se exemplet nedan) vilket kan vara ett sätt att enkelt och överskådligt redogöra för hur ni lägger upp ert arbete.

Beskriv också hur ni gör barn och vårdnadshavare delaktiga i arbetet.

Olika metoder kan vara till exempel:

- Observationer i barngrupp
- Trygghetsvandring
- Trivselsfrågor
- Enkäter till vårdnadshavare/föräldrar

Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni
	Enkät till vårdnadshavare	Uppföljning av planen. Trygghetsvandring/observationer och intervjuer med barnen genomförs		Utvärdering av planen	

Juli	Augusti	September	Oktober	November	December
	Planen läggs in i SKA och följs upp systematiskt och kontinuerligt		Ny plan mot diskriminering och kränkande behandling upprättas	Trygghetsvandring/observationer /intervjuer genomförs tillsammans med barnen och insatser tas fram.	Uppföljning av planen.

## Redogörelse för enhetens uppföljning av föregående årsplan

För att säkerställa att likabehandlingsarbetet genomförs systematiskt och strukturerat ska förskolan varje år utvärdera de insatser som genomfördes föregående år. Att utvärdera innebär att man granskar det man beslutat för att se dels om åtgärderna genomfördes så som det var planerat, dels hur resultatet av åtgärderna blev. Här kan man också resonera över varför resultaten av de vidtagna åtgärderna ser ut som de gör.

*En föräldraenkät skickades ut. En av synpunkterna som kom upp var att informationen vid hämtning inte alltid hade kommit från berörd avdelning, vilket föräldrarna eftersökte. Vi har försökt hitta en lösning genom att lämna över information till stängningspersonlen, eller skriva kort information i schoolsoft.*

*Vi tycker vi har hittat en lösning som vi arbetar aktivt med att bibehålla.*

*Det har blivit bättre men när det kommer vikarier och nya pedagoger måste vi hålla diskussionen levande.*

## 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 verksamheten och bedrivas kontinuerligt, systematiskt och målinriktat. Främjande insatser ska gälla alla barn och riktas mot alla diskrimineringsgrunder. I samband med det främjande arbetet krävs inte att förskolan har identifierat några särskilda risker eller problem.

### *Kön*

*Ur förskolans läroplan: Flickor och pojkar ska i förskolan ha samma möjligheter att pröva och utveckla förmågor och intressen utan begränsningar utifrån stereotypa könsroller.*

### *Förebyggande åtgärder*

- *Vi ska ha ett normkritiskt förhållningssätt i vårt arbete, så att barnen kan utveckla sin personlighet och sina intressen utan begränsas av stereotypa föreställningar.*

### *Främjande insatser;*

*Alla barn hjälper till med praktiska göromål.*

*Vi utmanar de stereotypa könsrollerna i samtal med barnen.*

*Använder ordet vårdnadshavare.*

*Att barnen får välja aktivitet/material utifrån sina egna intressen.*

*Vi läser böcker som bryter traditionella könsmönster.*

*Vi uppmuntrar pojkar och flickor att leka tillsammans.*

*Blandade könskodade leksaker.*

## **Könsidentitet eller uttryck**

**Ur förskolans läroplan:** *Förskolan skall sträva efter att varje barn utvecklar sin identitet och känner trygghet i den.*

### **Förebyggande åtgärder:**

- Vi behöver arbeta mera aktivt med barnlitteratur inom området.

### **Främjande insatser:**

- Vi stöttar och bistår barnen i deras identitetsskapande genom att de får uttrycka sin personlighet, utan att bli begränsad av rådande normer.
- Olika utklädningskläder finns för att få klä ut sig och få prova på olika roller.

## **Etnisk tillhörighet**

**Ur förskolans läroplan:** *förskolan ska sträva efter att varje barn känner delaktighet i sin egen kultur och utvecklar känsla och respekt för andra kulturer.*

### **Förebyggande åtgärder;**

- Vi fortsätter att utveckla/förändra vårt flerspråkiga arbetssätt och visar på andra kulturer.
- Vi använder tolk vid behov.
- Kompetensutveckling hos pedagogerna i form av SKUA-nätverk (språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt)

### **Främjande insatser;**

- Vi ser alla kulturella olikheter i verksamheten som en tillgång.
- Pedagogerna arbetar med SKUA som ska bli en del av det vardagliga arbetet med barnen.

## **Sexuell läggning**

**Ur förskolans läroplan:** *Förskolan ska sträva efter att varje barn utvecklar förståelse av alla människors lika värde oberoende av sexuell läggning.*

### **Förebyggande åtgärder;**

- Låna in barnböcker om olika familjekonstellationer till förskolan.

### **Främjande insatser;**

- Vi visar på hur olika familjekonstellationer kan se ut genom bilder och barnlitteratur.

## **Religion eller annan trosuppfattning**

**Ur förskolans läroplan:** *Alla föräldrar ska med samma förtroende kunna lämna sina barn till förskolan förvissade om att barnen inte blir ensidigt påverkade till förmån för den ena eller andra åskådningen.*

### **Förebyggande åtgärder;**

- Fira och filosofera tillsammans för att veta hur vi kan uppmärksamma olika dagar utan att det ska vara religionsbundet.

### **Främjande insatser;**

- Vi firar våra svenska traditioner utan att lägga någon tyngd i det religiösa.
- Serverar särskild kost vid behov.
- Vi tillhandahåller figurer av båda könen med olika hudfärg.
- Vi lånar litteratur som handlar om andra kulturer.

## **Ålder**

**Ur förskolans läroplan:** *Förskolan ska erbjuda barnen, en i förhållande till deras ålder och vistelsetid, väl avvägd dagsrytm och miljö. Alla barn skall ha en planerad verksamhet oavsett ålder.*

### **Förebyggande åtgärder:**

- Vi har gemensamma aktiviteter utomhus där barn i olika åldrar får träffas/samarbeta.
- Skapa förutsättningar för möten mellan de äldre och yngre barnen även inomhus.

### **Främjande insatser:**

- Vi anpassar både miljön och material efter barnen.
- Vi berömmar och stärker barnen för det de gör, inte efter ålder.
- Vi skapar förutsättningar för barnen att utveckla sina förmågor och intressen utan begränsningar.
- Vi planerar aktiviteter efter barnens ålder samt individuella utvecklingsnivå.

## **Funktionsnedsättning**

**Ur förskolans läroplan,** Förskolan ska sträva efter att varje barn utvecklar förståelsen för att alla människor har lika värde oberoende av funktionsnedsättning. Den pedagogiska verksamheten ska anpassas till alla barn i förskolan.

### **Förebyggande åtgärder;**

- Vi använder oss av olika anpassningar i verksamheten för att förtydliga, ex. TAKK (Tecken som Alternativ och Kompletterande Kommunikation), bildstöd, dagsscheman och konkreta material.

### **Främjande insatser;**

- Både lärmiljön och den fysiska miljön anpassas för alla barns behov och vara en tillåtande miljö för alla. Verksamheten utformas så att alla barn kan delta i de olika aktiviteterna utifrån sina individuella förutsättningar och sin funktionsförmåga.
- Resurs i grupp vid behov
- En specialpedagog finns på området.

Uppföljning och utvärdering av förebyggande åtgärder och främjande insatser, sker kontinuerligt på avdelningarnas arbetslagsplaneringar och ansvaras av pedagogerna på förskolan. Förskolechef/biträdande skolledare följer upp resultat som en del i det systematiska kvalitetsarbetet.

## **Förebyggande arbete**

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

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

### **Kartläggning av risker**

Som grund för förebyggande åtgärder ska den egna verksamheten undersökas.

Kartläggningen kan inledas på ett övergripande plan genom att enheten gör en översyn av olika rutiner, riktlinjer och policydokument för att uppmärksamma eventuella strukturella risker för diskriminering, eller andra

hinder för lika rättigheter och möjligheter när det gäller de olika diskrimineringsgrunderna.

Därefter är det dags att gå vidare med kartläggningen genom att sätta fokus på olika aspekter av barnens situation på respektive enhet. I kartläggningen ska förskolan beakta alla sju diskrimineringsgrunder samt risker för kränkande behandling.

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

- Observationer gjorda av alla i arbetslaget
- Samtal/intervjuer med barnen
- Organisation/struktur, regler/rutiner upprättas i början av läsåret och uppdateras kontinuerligt under året
- Trygghetsvandring tillsammans med barnen
- Utvecklingssamtalen med vårdnadshavare om hur de upplever trivsel på förskolan
- Föräldraenkäten
- Den dagliga kontakten med vårdnadshavare
- Information om plan mot diskriminering och kränkande behandling på föräldramöte
- Incidentrapporter
- Synpunkter som kommer in från vårdnadshavare via mejl/telefon eller andra samtal än de som är planerade av verksamheten

### **I samband med kartläggningen har vi identifierat följande risker för diskriminering eller kränkande behandling:**

- Bemötande, förhållningssätt och information
- Verbala kränkningar - i form av nedsättande ord
- Fysisk kränkning - i form av knuffar

### **Analys av orsaker**

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

### **Sätta mål och besluta om åtgärder**

När kartläggningen är analyserad och förskolan har tagit reda på vilka orsaker som finns bakom de risker som har identifierat är det dags att sätta upp mål för enhetens likabehandlingsarbete. Målen ska vara så tydliga att de kan följas upp och utvärderas.



Varje mål ska därefter kopplas till konkreta insatser och åtgärder som ska genomföras. De åtgärder som beslutas ska genomföras så snart som möjligt och bör tidsplaneras tydligt.

I planen ska det anges vem som är ansvarig för att genomföra respektive åtgärd och hur åtgärden ska följas upp. Detta innebär att förskolan redan i samband med beslutet om åtgärder behöver planera för att avsätta nödvändiga resurser, i form av till exempel tid eller personal.

### **Vårt övergripande mål är att:**

*Var och en som verkar inom förskolan ska främja aktning för människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan kvinnor och män, flickor och pojkar, samt solidaritet mellan människor. Inget barn ska 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. Alla sådana tendenser ska aktivt motverkas.*

*(normer och värden)*

### **Risker vi identifierat, orsaker till riskerna, insatser vi kommit fram till, ansvarig för åtgärderna samt datum för uppföljning:**

#### **Identifierad risk - Bemötande och förhållningssätt**

Vi ser en risk i att vi pedagoger inte sprider ut oss tillräckligt i våra pedagogiska lärmiljöer där barnen är. Vi ser också en risk när vi inte delar upp barngruppen kontinuerligt. Det blir då många barn på samma yta. Om vi inte är närvarande bland barnen kan inte vi pedagoger uppmärksamma kränkningar.

Vi har även fått in synpunkter från vårdnadshavare som upplever att de inte bli bemötta på ett välkomnande och professionellt sätt både vid lämning och hämtning av vikaer. Detta yttrar sig i form av att ingen möter upp och välkomnar barnet när de kommer till förskolan samt att de inte får information om hur barnets dag har varit, vilken undervisning barnet fått tagit del av samt vad vi arbetar med på förskolan just nu.

#### **Orsaker till ovanstående risk**

- Pedagogerna är inte insatta i läroplanen & den pedagogiska idén
- Vi har haft många vikaer, och de har inte fått information om vårt arbetssätt

- Pedagogerna är inte insatta i planen mot diskriminering och kränkande behandling

### **Insatser till identifierad**

- Använda oss av samtliga gårdar när vi är ute för att dela barnen i mindre grupper
- Pedagogerna ska dela upp sig på gården så det finns pedagoger där barnen är.
- Pedagogerna ansvarar för att det finns aktiviteter på gårdarna för barnen.
- Pedagogerna är medlekare.
- Använda våra tavlor i hallen eller schoolsoft för att delge föräldrarna information om dagens undervisning
- Varje arbetslag fyller i respektive lapp i stängningspärmen
- Alla pedagoger ska läsa igenom plan mot diskriminering och kränkande behandling noggrant.
- Vi ska reflektera i arbetslaget och på APT kring bemötande

### **Mål med insatserna:**

- Att pedagogerna blir mer delaktiga i barnens lek
- Att kränkningar inte förekommer mellan barnen
- Att barnen får stöttning av pedagogerna i sin språkliga utveckling
- Att barnen får vistas i mindre sammanhang
- Att vårdnadshavare och barn blir bemötta på ett professionellt sätt
- Att pedagogerna blir bättre på att berätta eller skriva ner vad som hänt under dagen.

### **Ansvarig för åtgärderna:**

Alla pedagoger på förskolan.

Jolin Aläng

Anna Klasson

### **Tidsplan:**

Höstterminen 2023-Vårterminen 2024

### **Följs upp/utvärderas:**

**I december 2023**

### **Identifierad risk - Fysisk kränkning**

I våra observationer har vi sett fysiska kränkningar mellan barnen i form av knuffar eller slag.

#### **Orsaker till ovanstående risk**

- Inte närvarande pedagoger
- Oftast kan konflikterna bero på språkliga missförstånd
- En lek som eskalerar
- Vissa barn saknar färdigheter i att samspela med andra

#### **Insatser till identifierad risk:**

- Pedagogerna ska vara delaktiga/nära barnens lek och ge stöttning vid behov.
- Vi ska dela barnen i mindre grupper för att skapa bättre förutsättningar att se alla barn
- Pedagogerna ska styra upp lekar tillsammans med barnen då vi ser att det fysiska våldet ofta förekommer i den fria leken.
- Pedagogerna ska planera samarbetsaktiviteter där barnen får träna på att samarbeta.
- Pedagogerna ska vara medlare vid konflikter och skapa förståelse för de inblandade.

#### **Mål med insatserna:**

- Att fysiska kränkningar inte förekommer
- Att barnen får verktyg i hur man löser konflikter utan att använda våld
- Att pedagogerna blir trygga och medvetna i sitt förhållningssätt vid konflikthantering

#### **Ansvarig för åtgärderna:**

Alla pedagoger på förskolan.

Jolin Aläng

Anna Klasson

#### **Tidsplan:**

Höstterminen 2023-Vårterminen 2024

#### **Följs upp/utvärderas:**

I december 2023

### **Identifierad risk - Verbal kränkning**

I våra observationer har vi hört att barn kränker varandra i form av fula ord, att man retas eller hotas varandra.

#### **Orsaker till ovanstående risk**

- Inte närvarande pedagoger
- Oftast kan konflikterna bero på språkliga missförstånd
- En lek som eskalerar, att barnen blir arga och tar då till fula ord
- En osäkerhet hos barnen
- Barnen imiterar sådant de har hört i sin omgivning, både hemma och på förskolan.

#### **Insatser till identifierad risk:**

- Pedagogerna är delaktiga i barnens lek för att stötta upp och förebygga oönskat beteende
- Pedagogerna ska vara medlare vid konflikter och skapa förståelse för de inblandade
- Arbeta förebyggande genom att ha samtal med barnen om hur man ska vara som kompis. Ju mer levande sådana samtal blir, desto bättre. Det kan till exempel handla om att se teater, ha rollspel eller att läsa och diskutera böcker.
- Ingripa direkt när man hör att ett barn använder oönskade ord. Om ett barn säger något olämpligt är det bästa att inte direkt säga nej och fy utan att i stället bemöta uttalandet med öppna frågor. Att sätta sig på huk, fråga varför barnet sa just så, vad hen menar och var hen har lärt sig just det ordet, använda professionell pedagogik. Då blir situationen nedtonad och man får en bättre förklaring till saker och ting. Det är viktigt att förklara att "om du säger så här blir din kompis ledsen". Men man måste också komma ihåg att skilja på handling och person för att inte tära på barnets självkänsla, att det är själva handlingen som är fel och inget annat.
- Det är viktigt att pedagogerna utforskar och bekräftar de känslor som kommer fram. Om vuxna visar empati lär sig barnen detsamma, vilket är avgörande för att få bukt med den här typen av problem.

#### **Mål med insatserna:**

- Att verbala kränkningar inte ska ske mellan barnen
- Att barnen får verktyg i hur man löser konflikter utan att använda sig av psykosociala kränkningar
- Att pedagogerna blir trygga och medvetna i sitt förhållningssätt vid konflikthantering

#### **Ansvarig för åtgärderna:**

Alla pedagoger på förskolan.

Jolin Aläng

Anna Klasson

#### **Tidsplan:**

Höstterminen 2023-Vårterminen 2024

## Följs upp/utvärderas:

I december 2023

### Uppföljning

Uppföljning av insatserna vi tagit fram utifrån riskerna vi sett i kartläggningarna sker två gånger per läsår, i mars och i december. Uppföljningen görs av förskollärarna som sitter i BHG gruppen tillsammans med biträdande rektor.

### Följa upp och utvärdera

I förskolans redovisning av planerade åtgärder ska det framgå när och hur de beslutade åtgärderna ska följas upp och utvärderas. Resultatet av denna uppföljning och utvärdering ska dokumenteras.

<b>Vad</b>	<b>Hur</b>	<b>Resultat</b>
Vilken åtgärd sattes in?	Hur gjorde vi?	Hur har det gått?
Stängningspärm	Det gjordes en stängningspärm där varje avdelning ska skriva information som stängningspersonalen bör ta del av.	
Vikariepärm	Det gjordes en vikariepärm med information som är väsentlig för vikarier gällande en dag på förskolan och annan information	

## **Rutiner för akuta händelser**

All personal som arbetar i förskolan ska vara uppmärksam på om barn upplever sig utsatta för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier. Om personal uppfattar signaler om att barn upplever sig utsatt är de skyldiga att genast agera genom att anmäla och utreda händelsen.

### **Barn upplever sig utsatt av annat barn**

Alla signaler om att ett barn upplever sig utsatt för kränkande behandling eller trakasserier ska tas på allvar, anmälas och utredas.

1. All personal som får signaler om att ett barn upplevt sig utsatt ska skyndsamt anmäla detta till rektor. I samband med anmälan ska personalen fylla i blankett 1 - anmälan om kränkande behandling.
2. När rektor får vetskap om att ett barn upplevt sig utsatt ska hen skyndsamt anmäla detta vidare till huvudmannen. Anmälan görs genom att rektor undertecknar blankett 1 - anmälan om kränkande behandling och skickar den till registrator på Division Utbildning som delger skolchef.
3. Den personal som har fått information om att barnet upplevt sig utsatt inleder skyndsamt en utredning av händelsen och vidtar åtgärder för att förebygga och förhindra liknande händelser. Utredningen (samtal med berörda barn och vårdnadshavare) dokumenteras i blankett 2-3.
4. De åtgärder som vidtas för att komma till rätt med eventuella kränkningar/trakasserier ska följas upp. Vid uppföljning används blankett 5 och rektor fattar beslut om ärendet ska avslutas.

### **Barn upplever sig utsatt av personal**

För personalens del finns ett absolut förbud mot att utsätta barn för kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier. Alla signaler om att ett barn upplever sig utsatt för kränkande behandling eller trakasserier av personal ska tas på allvar, anmälas och utredas.

1. All personal som får signaler om att barn upplevt sig utsatt av personal ska skyndsamt anmäla detta till rektor. Om det är rektor som upplevs utsätta görs anmälan till skolchef. I samband med anmälan ska personalen fylla i blankett 1 - anmälan om kränkande behandling.
2. När rektor får signal om att ett barn upplevt sig utsatt av personal ska hen skyndsamt anmäla detta till huvudmannen. Anmälan görs genom att skicka in blankett 1 - anmälan om kränkande behandling, till DU:s registrator.
3. Rektor ska skyndsamt inleda en utredning av händelsen och vidta åtgärder för att förebygga och förhindra liknande händelser. Utredningen (samtal

med berört barn, vårdnadshavare och aktuell personal) dokumenteras i blankett 2 och 4.

4. Observera att ärende där personal upplevts utsätta alltid ska utredas av rektor. Ärende där rektor upplevs utsätta utreds av skolchef. Vid behov tar rektor/skolchef stöd av HR.
5. De åtgärder som vidtas för att komma till rätta med eventuella kränkningar/trakasserier ska följas upp. Vid uppföljning används blankett 5 och rektor fattar beslut om ärendet ska avslutas.

## **Dokumentation av anmälan och utredning**

Division Utbildning har ett centralt framtaget underlag för den dokumentation som ska göras om ett barn upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier/sexuella trakasserier.

Underlaget består av ett antal blanketter för anmälan, utredning och uppföljning av ärenden, samt ett stödmaterial i form av en vägledning till hur respektive blankett ska fyllas i och hanteras.

Blanketter och stödmaterial hittar du som personal på IN. Länken finns i ett block till höger på Division Utbildnings startsida (där man också hittar Schoolsoft, klagomålshanteringen med mera)

## **Anmälan via Trygghetswebben**

Nyköpings kommun har ett digitalt verktyg för anmälan av kränkande behandling och trakasserier, kallat Trygghetswebben.

Trygghetswebben når man via kommunens webbsida [nykoping.se](http://nykoping.se).

Denna tjänst kan användas av alla privatpersoner som på något sätt har fått information om att ett barn eller en elev upplevt sig utsatt för kränkande behandling eller trakasserier. Personal som arbetar inom Nyköpings kommun ska inte använda sig av Trygghetswebben för att anmäla ärenden, utan följer den rutin som beskrivits ovan.

När en anmälan tas emot via Trygghetswebben skickas denna till den berörda förskolan/skolan för utredning. Om ett ärende redan pågår avseende den anmälda händelsen kan uppgifterna i anmälan föras över till detta ärende. Om det inte finns något pågående ärende på förskolan ska ett ärende skyndsamt inledas. Anmälan till Trygghetswebben ersätter då blankett 1 och förskolan följer därefter sin normala rutin för att utreda, vidta åtgärder och följa upp ärendet.

## Förebyggande arbete

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

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

## Kartläggning av risker

Som grund för förebyggande åtgärder ska den egna verksamheten undersökas.

Kartläggningen kan inledas på ett övergripande plan genom att enheten gör en översyn av olika rutiner, riktlinjer och policydokument för att uppmärksamma eventuella strukturella risker för diskriminering, eller andra hinder för lika rättigheter och möjligheter när det gäller de olika diskrimineringsgrunderna.

Därefter är det dags att gå vidare med kartläggningen genom att sätta fokus på olika aspekter av barnens situation på respektive enhet. I kartläggningen ska förskolan beakta alla sju diskrimineringsgrunder samt risker för kränkande behandling.

*Vanliga kartläggningsmetoder är till exempel trygghetsvandringar, enkäter, fokusgrupper och djupintervjuer med enskilda barn och elever. Alla undersökningsmetoder har sina för- och nackdelar och man måste i den egna verksamheten välja metoder och anpassa sin frågeställning efter barnens ålder och mognad.*

*Det handlar inte om att undersöka enskilda elevers behov utan om en generell översyn av risker i den egna verksamheten och att upptäcka eventuella hindrande attityder och strukturer.*

*Vid varje kartläggningsåtgärd behöver det vara tydligt för den personal som ska genomföra undersökningen varför den ska genomföras, vilka frågor som är viktiga att få belysta, hur detta görs på bästa sätt och vilka möjligheter det finns att bearbeta resultatet. Se därför till att ha pratat om syftet i förväg.*

*Viktiga delar att se över kan till exempel vara:*

- lokaler och miljöer, både ute och inomhus
- val av pedagogiskt material och lärverktyg
- rutiner, arbetssätt, regler och praxis
- personalgruppens normer, jargong, samarbete och kompetens
- kost
- information som verksamheten begär in eller ger till vårdnadshavare.



*Tänk på att barn kan diskrimineras även genom förskolans förhållningssätt mot andra personer, t.ex. barnets vårdnadshavare.*

*Nedan följer ett exempel på hur man kan redovisa resultatet av sin kartläggning. Det finns givetvis många andra sätt att redogöra för sina resultat, till exempel att göra en tabell eller redovisa i löpande text, ni väljer det som passar er bäst. Var noga med att det ska framgå tydligt vilka metoder ni använt och vilka risker ni har identifierat.*

Vi har använt följande metoder vid vår kartläggning:

- Observationer
- 
- 

I samband med kartläggningen har vi identifierat följande risker för diskriminering eller kränkande behandling:

- 
- 
- 

### **Analys av orsaker**

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

*Nedan följer ett exempel på hur man kan redovisa resultatet av sin analys. Det finns givetvis många andra sätt att redogöra för sina resultat, till exempel att göra en tabell eller redovisa i löpande text, ni väljer det som passar er bäst. Var noga med att det ska framgå tydligt vilka orsaker ni ser till respektive risk som ni har identifierat.*

I vår analys av de risker vi identifierat har vi kommit fram till att riskerna beror på följande orsaker:

### **Identifierad risk**

Orsaker till ovanstående risk

- 
-

## Identifierad risk

### Orsaker till ovanstående risk

- 
- 

## Sätta mål och besluta om åtgärder

När kartläggningen är analyserad och förskolan har tagit reda på vilka orsaker som finns bakom de risker som har identifierat är det dags att sätta upp mål för enhetens likabehandlingsarbete. Målen ska vara så tydliga att de kan följas upp och utvärderas.

Varje mål ska därefter kopplas till konkreta insatser och åtgärder som ska genomföras. De åtgärder som beslutas ska genomföras så snart som möjligt och bör tidsplaneras tydligt.

I planen ska det anges vem som är ansvarig för att genomföra respektive åtgärd och hur åtgärden ska följas upp. Detta innebär att förskolan redan i samband med beslutet om åtgärder behöver planera för att avsätta nödvändiga resurser, i form av till exempel tid eller personal.

*Det finns många olika sätt att redovisa vilka mål och åtgärder som har beslutats. Nedan finns ett exempel där man lägger in åtgärderna i en tabell för att göra det tydligt för den som läser planen. Det går naturligtvis lika bra att använda sig av en lista eller löpande text, ni väljer det sätt som passar er bäst. Se bara till att man tydligt kan följa kopplingen mellan varje mål och de åtgärder som beslutats för att nå just detta mål.*

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

Vårt mål är att:

Som förbyggande åtgärd för att komma till rätta med den risk vi identifierat planerar vi att genomföra följande insatser:

Identifierad risk:

<b>Vad</b>	<b>Hur</b>	<b>Vem</b>	<b>När</b>
Vilken åtgärd sätter vi in?	Hur ska vi göra?	Vem ansvarar?	Tidplan för insats
Stägningspärm		Anna Jolin	Klar dec
Vikarie pärm		Anna Jolin	Klar dec

### Uppföljning

Hur och när följer vi upp resultatet av åtgärden?

### Följa upp och utvärdera

I förskolans redovisning av planerade åtgärder ska det framgå när och hur de beslutade åtgärderna ska följas upp och utvärderas. Resultatet av denna uppföljning och utvärdering ska dokumenteras.

*Det finns många olika sätt att redovisa hur man har följt upp och utvärderat sina vidtagna åtgärder. Nedan finns ett exempel där åtgärderna redovisas i en tabell för att göra det tydligt för den som läser planen. Det går naturligtvis lika bra att använda sig av en lista eller löpande text, ni väljer det sätt som passar er bäst. Se bara till att man för varje beslutad åtgärd tydligt kan följa om den har genomförts och hur det i så fall har gått. Om en åtgärd inte har genomförts som planerat bör en kommentar om detta skrivas.*

Vad Vilken åtgärd sattes in?	Hur	Resultat
1.Nya pedagoger som sätts in introduceras i hur vi placerar oss i vår utemiljö.	Ser till att det alltid finns pedagoger bakom våra förråd där det kan ske kränkningar.	Vi känner en trygghet när vi vet att det finns pedagoger där barnen är .Pedagogerna följer barnen i deras aktiviteter ute.
2.Vid presentation av vikarier  3.Namnskyltar till vikarier	Vi påminner vikarier om vikten av att presentera sig och hälsa på vårdnadshavare.  Sa till om namnskyltar	Vi upplever en tydligare kommunikation.  Vi har fått bättre koll på vilka som är vikarier.

## **Rutiner för akuta händelser**

All personal som arbetar i förskolan ska vara uppmärksam på om barn upplever sig utsatta för kränkande behandling, trakasserier eller sexuella trakasserier. Om personal uppfattar signaler om att barn upplever sig utsatt är de skyldiga att genast agera genom att anmäla och utreda händelsen.

### **Barn upplever sig utsatt av annat barn**

Alla signaler om att ett barn upplever sig utsatt för kränkande behandling eller trakasserier ska tas på allvar, anmälas och utredas.

5. All personal som får signaler om att ett barn upplevt sig utsatt ska skyndsamt anmäla detta till rektor. I samband med anmälan ska personalen fylla i blankett 1 - anmälan om kränkande behandling.
6. När rektor får vetskap om att ett barn upplevt sig utsatt ska hen skyndsamt anmäla detta vidare till huvudmannen. Anmälan görs genom att rektor undertecknar blankett 1 - anmälan om kränkande behandling och skickar den till registrator på Division Utbildning som delger skolchef.
7. Den personal som har fått information om att barnet upplevt sig utsatt inleder skyndsamt en utredning av händelsen och vidtar åtgärder för att förebygga och förhindra liknande händelser. Utredningen (samtal med berörda barn och vårdnadshavare) dokumenteras i blankett 2-3.
8. De åtgärder som vidtas för att komma till rätt med eventuella kränkningar/trakasserier ska följas upp. Vid uppföljning används blankett 5 och rektor fattar beslut om ärendet ska avslutas.

### **Barn upplever sig utsatt av personal**

För personalens del finns ett absolut förbud mot att utsätta barn för kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier. Alla signaler om att ett barn upplever sig utsatt för kränkande behandling eller trakasserier av personal ska tas på allvar, anmälas och utredas.

6. All personal som får signaler om att barn upplevt sig utsatt av personal ska skyndsamt anmäla detta till rektor. Om det är rektor som upplevs utsätta görs anmälan till skolchef. I samband med anmälan ska personalen fylla i blankett 1 - anmälan om kränkande behandling.
7. När rektor får signal om att ett barn upplevt sig utsatt av personal ska hen skyndsamt anmäla detta till huvudmannen. Anmälan görs genom att skicka in blankett 1 - anmälan om kränkande behandling, till DU:s registrator.
8. Rektor ska skyndsamt inleda en utredning av händelsen och vidta åtgärder för att förebygga och förhindra liknande händelser. Utredningen (samtal

med berört barn, vårdnadshavare och aktuell personal) dokumenteras i blankett 2 och 4.

9. Observera att ärende där personal upplevts utsätta alltid ska utredas av rektor. Ärende där rektor upplevs utsätta utreds av skolchef. Vid behov tar rektor/skolchef stöd av HR.
10. De åtgärder som vidtas för att komma till rätta med eventuella kränkningar/trakasserier ska följas upp. Vid uppföljning används blankett 5 och rektor fattar beslut om ärendet ska avslutas.

## **Dokumentation av anmälan och utredning**

Division Utbildning har ett centralt framtaget underlag för den dokumentation som ska göras om ett barn upplever sig utsatt för kränkningar eller trakasserier/sexuella trakasserier.

Underlaget består av ett antal blanketter för anmälan, utredning och uppföljning av ärenden, samt ett stödmaterial i form av en vägledning till hur respektive blankett ska fyllas i och hanteras.

Blanketter och stödmaterial hittar du som personal på IN. Länken finns i ett block till höger på Division Utbildnings startsida (där man också hittar Schoolsoft, klagomålshanteringen med mera)

## **Anmälan via Trygghetswebben**

Nyköpings kommun har ett digitalt verktyg för anmälan av kränkande behandling och trakasserier, kallat Trygghetswebben.

Trygghetswebben når man via kommunens webbsida [nykoping.se](http://nykoping.se).

Denna tjänst kan användas av alla privatpersoner som på något sätt har fått information om att ett barn eller en elev upplevt sig utsatt för kränkande behandling eller trakasserier. Personal som arbetar inom Nyköpings kommun ska inte använda sig av Trygghetswebben för att anmäla ärenden, utan följer den rutin som beskrivits ovan.

När en anmälan tas emot via Trygghetswebben skickas denna till den berörda förskolan/skolan för utredning. Om ett ärende redan pågår avseende den anmälda händelsen kan uppgifterna i anmälan föras över till detta ärende. Om det inte finns något pågående ärende på förskolan ska ett ärende skyndsamt inledas. Anmälan till Trygghetswebben ersätter då blankett 1 och förskolan följer därefter sin normala rutin för att utreda, vidta åtgärder och följa upp ärendet.