

Redovisning av översyn gällande rutiner för att förebygga sexuella övergrepp mot barn i förskolan

Ärendenummer FSF-2024-03377

2025-09-05

Innehåll

1	Inledning	3
1.1	Uppdraget	3
1.2	Centrala begrepp.....	3
2	Förskolans lagstadgade uppdrag.....	4
2.1	Relevant lagstiftning	4
3	Förskoleförvaltningens rutiner	6
3.1	Rutin vid signal om kränkande behandling och trakasserier mot barn i förskolan.....	6
3.2	Rutiner för det förebyggande och främjande arbetet mot sexuella trakasserier	8
3.3	Rutin för orosanmälan till socialtjänsten	9
3.4	Rekrytering av personal.....	10
3.5	Rutin för ensamarbete med barn	10
3.6	Rutin för användning av privata mobiltelefoner i barngrupp ..	11
3.7	Rutiner för lokalernas utformning.....	11
4	Omvärldsbevakning	11
5	Vad översynen visar.....	12
5.1	Rutiner för ensamarbete med barn.....	13
5.2	Praktiska utmaningar gällande att inte använda privata mobiltelefoner i barngrupp.....	13
5.3	Underlag och stöd för utveckling av rutiner	14
6	Referenser.....	14

1 Inledning

1.1 Uppdraget

Förskolenämnden gav den 27 november 2024 förskoleförvaltningen i uppdrag att se över och ta fram rutiner för förebyggande av sexuella övergrepp på barn i förskolan. Beslutet baseras på ett yrkande från S, V, MP, D, M, L med instämmande av KD. Uppdraget ska genomföras i enlighet med stadens riktlinje för styrande dokument och beslutsnivåer avseende rutiner men nämnden ska informeras om arbetet.

Uppdraget är att se över och ta fram rutiner för förebyggande av sexuella övergrepp på barn i förskolan. Av yrkandet framgår att rutinerna ska omfatta allt från förebyggande arbete till hantering av misstankar och rapporteringsvägar.

Översynen ska se över vilka rutiner som finns på plats idag och vilka som behöver tillkomma. I yrkandet framgår att översynen behöver hantera flera olika frågor som ensamarbete med barn, användande av privata mobiltelefoner i barngrupp, att skydda barnen utan att manlig personal inom förskolan misstänkliggörs på osakliga grunder, målen i Göteborgs Stads plan för jämställdhet 2019–2024¹, sakliga riskbedömningar, stärka barnens medvetenhet, gränssättning och integritet samt omvärldsbevakning.

Det är av vikt att rutinerna kommuniceras, implementeras och följs upp för att säkerställa att de är väl förankrade hos all personal i förskolan samt att vårdnadshavare informeras om arbetet.

1.2 Centrala begrepp

Sexualbrott regleras i 6 kap. brottsbalken och innefattar brott som exempelvis våldtäkt mot barn, sexuellt övergrepp mot barn, sexuellt utnyttjande av barn, utnyttjande av barn för sexuell posering och sexuellt ofredande mot barn.

I diskrimineringslagen används begreppet sexuella trakasserier. Med **sexuella trakasserier** avses ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet (1 kap. 4 § diskrimineringslagen). Sexuella trakasserier är en diskrimineringsform enligt diskrimineringslagen. Diskrimineringslagen reglerar utbildningsanordnarens skyldigheter att utreda och motverka alla former av sexuella kränkningar mot barn i förskolan.

Handlingar som utgör sexuella trakasserier utifrån diskrimineringslagens bestämmelser kan också utgöra sexualbrott utifrån brottsbalkens 6 kapitel.

I denna redovisning används begreppet sexuella trakasserier som samlingsbegrepp för alla former av kränkningar av sexuell natur riktade mot barn (1 kap. 4 § diskrimineringslagen) i relation till förskolans lagkrav utifrån

¹ Planens giltighetstid gick ut år 2024 och planen är därmed inte längre aktuell.

diskrimineringslagen. Syftet med att använda begreppet sexuella trakasserier är att relatera till det begrepp som används i den lagstiftning förskolan är ålagd att följa gällande att utreda och åtgärda sexuella kränkningar mot barn.

2 Förskolans lagstadgade uppdrag

2.1 Relevant lagstiftning

1 kap. 5 § skollagen slår fast att var och en som verkar inom utbildningen ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.

Barnkonventionen anger att varje barn har rätt till skydd mot alla former av sexuella övergrepp (artikel 19 och 34). Barnens rätt till kroppslig och personlig integritet ska respekteras i alla delar av förskolans utbildning². Förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla sin identitet och känna trygghet i den samt medvetenhet om rätten till sin kroppsliga och personliga integritet³.

Förskolans specifika uppdrag kopplat till att motverka alla former av kränkningar mot barn regleras i skollagen och diskrimineringslagen⁴. Skollagen och diskrimineringslagen är den lagstiftning utbildningsanordnaren är ålagd att följa gällande det egna ansvaret att anmäla, utreda och åtgärda vid sexuella kränkningar mot barn på förskolan⁵.

2.1.1 Förbud mot diskriminering

Utöver Brottsbalkens bestämmelser reglerar diskrimineringslagen utbildningsanordnarens⁶ ansvar gällande förbud mot diskriminering.

I diskrimineringslagen (2 kap. 5 §) finns ett tydligt diskrimineringsförbud som innebär att utbildningsanordnare inte får diskriminera barn i förskolan. Sexuella trakasserier är en diskrimineringsform (1 kap. 4 § diskrimineringslagen) och omfattas därmed av diskrimineringsförbudet. Anställda och uppdragstagare i verksamheten ska likställas med utbildningsanordnaren när de handlar inom ramen för anställningen eller uppdraget (2 kap. 5 § diskrimineringslagen). Detta betyder att utbildningsanordnaren har ett ansvar för diskriminerande handlingar som utförs av anställda i relation till barn.

² Läroplan för förskolan, kapitel 1, förskolans uppdrag.

³ Läroplan för förskolan, kapitel 2:2, Omsorg, utveckling och lärande.

⁴ I kränkningar ingår alla former av kränkningar och övergrepp av sexuell natur.

⁵ Även socialtjänstlagen reglerar skyldigheten att göra orosanmälningar till socialtjänsten.

⁶ Med utbildningsanordnare avses den som bedriver utbildning enligt skollagen. I diskrimineringslagen används begreppet utbildningsanordnare för att beskriva den som bedriver utbildning enligt skollagen. I skollagen används begreppet huvudman.

2.1.2 Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot sexuella trakasserier

Huvudmannens och utbildningsanordnarens skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot sexuella trakasserier regleras i 6 kap. 10 § skollagen och 2 kap. 7 § diskrimineringslagen.

När en medarbetare får kännedom om att ett barn kan ha blivit utsatt för kränkningar av sexuell natur (sexuella trakasserier) är medarbetaren skyldig att anmäla händelsen till rektor, som i sin tur är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen ska skyndsamt utreda omständigheterna kring uppgivna sexuella trakasserier och vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra att det sker igen.

2.1.3 Skyldighet att arbeta förebyggande och främjande mot diskriminering innefattande sexuella trakasserier

3 kap. 16 § diskrimineringslagen fastslår att varje utbildningsanordnare ska bedriva ett arbete med aktiva åtgärder för att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter. I lagen definieras detta som aktiva åtgärder (3 kap. 1 § diskrimineringslagen). Inom ramen för detta lagstadgade arbete ingår att förebygga kränkningar av sexuell natur mot barn, sexuella trakasserier.

I arbetet med aktiva åtgärder ingår att varje förskola/annan pedagogisk verksamhet ska⁷:

1. Undersöka risker för att barn utsätts för kränkningar av sexuell natur i någon form i eller i samband med förskolan. Riskerna ska bedömas utifrån den specifika förskolans förutsättningar och verksamhet.
2. Analysera de risker som eventuellt identifierats
3. Sätta in lämpliga åtgärder, som ska tidsättas och genomföras så snart som möjligt. Åtgärderna ska utgå från identifierade risker.
4. Följa upp att åtgärderna genomförts och fått avsedd effekt.

Arbetet med aktiva åtgärder ska skriftligen dokumenteras varje år (3 kap. 20 § diskrimineringslagen). Utbildningsanordnaren ska ha riktlinjer och rutiner i syfte att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier, som ska följas upp och utvärderas (3 kap. 18 § diskrimineringslagen).

2.1.4 Registerkontroll

2 kap. 31 § skollagen reglerar att den som erbjuds anställning inom förskolan eller annan pedagogisk verksamhet ska visa upp ett utdrag ur belastningsregistret. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har visat upp ett sådant registerutdrag får inte anställas. Detta gäller också för studenter vid verksamhetsförlagd utbildning (VFU), elever vid

⁷ 3 kap. 2–3 §§ diskrimineringslagen.

arbetsplatsförlagt lärande (APL) samt personer i praktikprogram. Enligt 2 kap. 33 § skollagen behöver den som inom ett år erbjuds förnyad anställning eller praktik hos samma arbetsgivare inte visa upp ett nytt registerutdrag.

2.1.5 Socialtjänstlagen

Anmälningsskyldigheten regleras i 19 kap. 1 § socialtjänstlagen och innebär att yrkesverksamma som kommer i kontakt med barn och unga är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa.

3 Förskoleförvaltningens rutiner

3.1 Rutin vid signal om kränkande behandling och trakasserier mot barn i förskolan

Rutinen innefattar huvudmannens, rektors och andra chefers samt övriga anställdas ansvar vid *signal om att ett barn kan ha blivit utsatt* för trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling i förskolan. Rutinens syfte är att tydliggöra ansvar och arbetsgång enligt kraven i 6 kap. 10 § skollagen samt 2 kap. 7 § diskrimineringslagen. Rutinen reglerar processen från att en signal inkommer till rektor tills ärendet är avslutat.

I rutinen används begreppet sexuella trakasserier som samlingsbegrepp för alla former av kränkningar av sexuell natur riktade mot barn (1 kap. 4 § diskrimineringslagen) i relation till förskolans lagkrav utifrån diskrimineringslagen.

Huvudmannen har delegerat ansvaret att utreda signal om sexuella trakasserier samt att vidta åtgärder till förvaltningsdirektör, som i sin tur har delegerat ansvaret till rektor. Avdelningschef förskola ansvarar för att löpande informera presidiet om aktuella ärenden som utgör allvarliga kränkningar mot barn i förskolan.

Rutinen innehåller tydliga steg som rektor ska följa vid misstanke om sexuella trakasserier mot barn. Vid misstanke om sexuella trakasserier ska rektor samråda med verksamhetschef och mobiliseringsteam om en polisanmälan ska göras och i vilket skede. Tillsammans med verksamhetschef och mobiliseringsteam ska rektor överväga akuta skydds- och stödåtgärder för barnet. När misstankar gäller personal ska rektor samråda med verksamhetschef och HR-specialist om arbetsrättsliga åtgärder. Verksamhetschef ansvarar för att fatta beslut om avstängning av personal.

Handlingar som kan utgöra sexualbrott enligt brottsbalkens 6 kapitel, och som sker i eller i samband med förskolan, kan polisanmälas utan hinder av sekretess.

Polisanmälan görs i samråd med polisen. Sexualbrott mot barn som sker i eller i samband med förskolan ska också anmälas till förskolans huvudman som ska utreda och åtgärda i enlighet med 2 kap 7 § diskrimineringslagen. Även om en förundersökning pågår ska förskolan göra en egen utredning i syfte att säkerställa att förhindra att det inträffar igen på förskolan samt för att sätta in eventuella arbetsrättsliga åtgärder.

Under höstterminen 2025 kommer rutinen revideras för att säkerställa fortsatt aktualitet och tydlighet.

3.1.1 Vad som genomförs i nuläget

Nyanställda rektorer ska genomgå en obligatorisk introduktionsutbildning, som genomförs en gång per termin⁸. I utbildningen får rektorerna en genomgång av rutinen samt sina skyldigheter då de får signal om att ett barn kan ha blivit utsatt för sexuella trakasserier inklusive att göra en polisanmälan vid signal om sexuella övergrepp.

När rektor får signal om att ett barn kan ha blivit utsatt för sexuella trakasserier kan hen få enskilt stöd i utredningsarbetet från olika stödfunktioner i förvaltningen. Det finns ingen samlad statistik för antal tillfällen där rektor fått stöd från förvaltningens olika avdelningar, men detta stöd används i mycket högre grad än mobiliseringsteamet.

Förvaltningens mobiliseringsteam kan kontaktas vid mer komplexa ärenden för ett samlat stöd till rektor. I mobiliseringsteamet ingår HR-partner, kommunikatör, barnhälsochef samt utvecklingsledare avdelning kvalitet.

	2023	2024	2025 (tom 2025-08-06)
Antal sammankallade mobiliseringsteam per år	14	6	4

Alla ärenden som hanteras med stöd av mobiliseringsteamet gäller inte signal om sexuella kränkningar mot barn. Det finns ingen statistik över hur många av de sammankallade mobiliseringsteamerna som gäller sexuella kränkningar.

Förvaltningen har identifierat behov av mer stöd för rektorer i att utreda ärenden sakligt, särskilt när det gäller att avgöra om en händelse utgör sexuella trakasserier eller annan kränkning, samt i arbetsrättsliga processer. Bristande kompetens och förutsättningar kan leda till bristfälliga utredningar och felaktiga beslut. En ytterligare utmaning är att förskolans egen utredning ska ske oberoende av en polisutredning men inte försvåra polisens arbete – något som är svårt när polisens förundersökning drar ut på tiden.

⁸ Utbildningen är också öppen för övriga rektorer som vill ha ökad kunskap kring sitt uppdrag kopplat till diskriminering och kränkande behandling.

Under hösten 2024 rapporterades det i media om sexuella övergrepp mot barn i förskolor i andra kommuner. Rapporteringen skapade ökad oro hos vårdnadshavare, särskilt kopplat till manliga pedagoger och hur förskolan arbetar för att deras barn ska vara trygga. Förvaltningen tog då fram stöd för rektorer kring förskolans uppdrag, förvaltningens rutiner samt diskrimineringslagens bestämmelser.

3.2 Rutiner för det förebyggande och främjande arbetet mot sexuella trakasserier

Förskoleförvaltningen har inga rutiner gällande det förebyggande och främjande arbetet med aktiva åtgärder. Huvudmannen har delegerat sitt ansvar för det förebyggande och främjande arbetet till förvaltningsdirektör, som i sin tur delegerat detta ansvar till rektor.

Det förebyggande och främjande arbetet dokumenteras i en plan mot diskriminering och kränkande behandling. Förvaltningen har tagit fram en mall för plan mot diskriminering och kränkande behandling. Om mallen används fullständigt svarar det upp mot de lagkrav som diskrimineringslagen och skollagen anger. Rektor ansvarar för att uppfylla lagkraven i diskrimineringslag och skollag om ett annat upplägg för plan mot diskriminering och kränkande behandling används.

Förvaltningens mall för plan mot diskriminering och kränkande behandling innehåller ett avsnitt som redogör för rutiner och riktlinjer i syfte att förhindra sexuella trakasserier. Dessa rutiner och riktlinjer är obligatoriska att följa.

3.2.1 Vad som genomförs i nuläget

En kort information om lagkrav gällande det främjande och förebyggande arbetet med aktiva åtgärder ingår i nyanställda rektorers obligatoriska introduktionsutbildning. Avdelning kvalitet bistår också rektorer med utbildningar eller konsultativt stöd vid behov.

Förvaltningen har identifierat ett behov av att revidera förvaltningens mall för plan mot diskriminering och kränkande behandling i syfte att säkerställa aktualitet och tydlighet.

Avdelning kvalitet genomför årligen en stickprovskontroll av ett antal planer mot diskriminering och kränkande behandling. Ett återkommande resultat är att förskolor inte efterlever samtliga lagkrav gällande aktiva åtgärder. Under år 2025 har avdelning kvalitet genomlyst 31 planer mot diskriminering och kränkande behandling med en fördjupad analys kring arbetet för att motverka sexuella trakasserier. 35 % av de genomlysta planerna innehöll inte några identifierade risker kopplat till sexuella trakasserier. De vanligaste förekommande riskerna som hade identifierats av förskolor var kopplade till toalettbesök/blöjbyte, dolda platser samt till lekar som innebär barns utforskande av kroppar. En röd tråd i de identifierade riskerna var att man beskriver att andra barn eller vikarier skulle kunna utsätta barn för sexuella

trakasserier samtidigt som man inte nämner att även fastanställd personal kan utgöra en riskfaktor.

Höstterminen 2024 fick avdelning kvalitet i uppdrag av den operativa ledningsgruppen att ta fram en utbildningsinsats om barns rätt till integritet i förskolan. Utbildningen är under framtagande och kommer i ett första steg att genomföras för samtliga rektorer. Syftet med utbildningen är att stärka skyddsfaktorer runt barn samt att säkerställa att förskolans personal arbetar aktivt med barns personliga och kroppsliga integritet i utbildningen. Målet är att pedagogisk personal ska ha ökad kunskap om barns integritet och sexualitet, en trygghet i att möta barns frågor och utforskande samt kunna skilja på normalt utforskande och vad som kan vara tecken på att barn kan ha utsatts för övergrepp och som pedagogerna behöver vara uppmärksamma på. Personalen ska få ökad kännedom om rutin vid signal om att ett barn kan ha utsatts.

Utbildningsinsatsens målgrupper på lång sikt är rektorer och mellanledare, pedagogisk personal på förskolor, vikarier inom förskolan samt barnhälsans personal. Implementeringstakten för utbildningen kommer att vara begränsad på grund av förvaltningens personella resurser för att genomföra utbildningen, både sett till utbildare och den pedagogiska personalens tidsmässiga möjligheter att delta i utbildningar på arbetstid.

3.3 Rutin för orosanmälan till socialtjänsten

Rutinens syfte är att tydliggöra hur medarbetare på förskoleförvaltningen ska gå till väga för att göra en orosanmälan till socialtjänsten.

Anmälningsskyldigheten är viktig för att tillgodose barns rättigheter till skydd, stöd och behandling. Barn är helt beroende av att vuxna reagerar och agerar. Anmälningsskyldigheten innebär att visa omsorg och synliggöra barns utsatthet. I ärenden gällande misstanke om sexuella övergrepp mot barn på förskolan handlar ofta orosanmälan om familjens rätt till stöd i en svår situation, och inte om oro för barnets hemsituation.

Ny handlingsplan med komplement till rutin om orosanmälan kommer finnas med som en del av Krispärmen.

Vad som genomförs i nuläget

Nyanställda rektorer ska genomgå en obligatorisk introduktionsutbildning gällande rutin vid orosanmälan, för att möjliggöra en likvärdig hantering i förvaltningen utifrån lagkrav⁹. Den genomförs en gång per termin och innehåller lagstiftning, förvaltningens rutiner, vad är oro för barn, inklusive våld, övergrepp, hedersrelaterat våld och förtryck samt samverkan med vårdnadshavare och socialtjänst vid orosanmälan. En utbildning riktad till medarbetare erbjuds en gång per termin, där information om sexuella övergrepp ingår.

⁹ Möjlighet att delta finns även för de rektorer som önskar öka sina kunskaper.

3.4 Rekrytering av personal

Registerkontroll, referenstagning och identitetskontroll är en del av rutinerna för att minimera riskerna för att personal som kan utgöra en risk anställs.

3.4.1 Registerkontroll

Förskoleförvaltningen arbetar utifrån Göteborgs Stads rekryteringsprocess, där utdrag ur belastningsregistret ingår och ska visas upp innan en arbetssökande erbjuds anställning. Tillsvidareanställd personal uppvisar utdraget innan anställning samt vid omställning eller byte av tjänst. Timavlönad personal uppvisar nytt utdrag årligen. Bestämmelsen gäller även inhyrd personal, uppdragstagare, lärarstudenter och personer i arbetsmarknadspolitiska åtgärder. Dagbarnvårdare inom pedagogisk omsorg uppvisar utdrag ur belastningsregistret vartannat år. För dagbarnvårdare begärs registerutdrag även in för alla i hushållet som är över 18 år.

I belastningsregistret anges endast om personen har en fällande dom eller ej. Det innebär att om en person har utsatt ett barn för övergrepp, men inte blivit dömd, syns det inte i belastningsregistret. I och med att utdraget får vara ett år gammalt visar det inte heller om personen blivit dömd efter att utdraget begärdes ut.

3.4.2 Referenstagning

Enligt förskoleförvaltningens rutin för referenstagning ska slutkandidaterna uppge kontaktuppgifter till två referenser, en chef och en kollega. Om kandidaten jobbar eller har jobbat i Göteborgs Stad kontaktas alltid nuvarande eller senaste chef i staden för referenstagning.

3.4.3 Kontroll av identitet och arbetstillstånd i samband med rekrytering

Identitetskontroll ska göras vid samtliga rekryteringar. Kontroll av identiteten genomförs på slutkandidat före det att beslut om anställning fattas och tjänst erbjuds. Ett syfte med identitetskontrollen är att säkerställa personens identitet.

3.5 Rutin för ensamarbete med barn

Det finns inga förvaltningsövergripande rutiner gällande ensamarbete med barn. I förvaltningens rutin vid hot och våldssituation omnämns ensamarbete två gånger kopplat till risken för att medarbetare utsätts för hot och våld.

3.6 Rutin för användning av privata mobiltelefoner i barngrupp

Enligt Göteborgs Stads regel för IT-användare har varje medarbetare ett personligt ansvar att endast använda stadens IT-resurser utifrån sin roll och arbetsuppgifter och att begränsa privat användning.

I digitaliseringsstrategin för utbildningsområdet i Göteborgs Stad¹⁰ framgår att personal som använder privat mobiltelefon för att dokumentera barn (till exempel fotografering, anteckningar) inte är förenligt med GDPR¹¹, om det inte sker under tydliga rutiner, godkännande från huvudman och med tillräckliga tekniska skydd. Detta eftersom privat utrustning ofta saknar rätt säkerhetsnivå och kan leda till att personuppgifter behandlas utan tillräcklig kontroll. I stället ska förskolan använda arbetsrelaterade enheter, som är godkända och säkrade av huvudmannen, och lagra information i särskilt godkända system för dokumentation och kommunikation.

Det förekommer att rektorer har lokala rutiner som inte tillåter privat mobilanvändning i barngrupp.

3.7 Rutiner för lokalernas utformning

I förskolenämndens funktionsprogram för byggnation av förskolelokaler samt tillhörande rumsfunktionsprogram framkommer det att förskolans lokaler ska kännas trygga. Det ska gå att se in i allrum, rum för vila och aktivitetsrum genom glastrutor. Hygienutrymmena ska främja barns rätt till kroppslig och personlig integritet exempelvis genom att det ska gå att stänga dörren in till skötrummet och att toalettbesök ska kunna ske i avskildhet. I rumsfunktionsprogrammet framkommer att skötrum ska ha fönster på hög nivå (hög bröstning), men insynsskydd till skötrum regleras inte.

Utformningen av förskolan och dess utemiljö ska inte innehålla ”gömda hörn” som kan skapa otrygga zoner där personal har svårt att ha överblick.

4 Omvärldsbevakning

Förvaltningen har ställt frågor till följande kommuner gällande rutiner samt förebyggande arbete: Linköping, Uddevalla, Stockholm, Malmö, Stenungssund och Uppsala. Linköping, Uddevalla och Stockholm har inkommit med svar. Det som efterfrågades var:

- rutiner för att förebygga sexuella övergrepp i förskolan
- rutiner kring ensamarbete
- rutiner kring att använda privata mobiltelefoner i barngrupp

¹⁰ Göteborgs Stads plan för digitalisering 2023–2026

¹¹ Dataskyddsförordningen, EU 2016/679

- hur det förebyggande arbetet baseras på sakliga riskbedömningar

Uddevalla kommun anger att det pågår ett aktivt arbete med att utveckla gemensamma rutiner för att förebygga alla former av kränkningar, inklusive sexuella övergrepp mot barn.

I Stockholms Stad ansvarar varje stadsdelsnämnd för den direkta driften av förskolorna, vilket innebär att styrning och ledning sker lokalt inom respektive stadsdelsnämnd samt att rutiner huvudsakligen finns på lokal nivå och kan se olika ut mellan stadsdelarna. För närvarande pågår en revidering av flera styrande dokument inom staden.

Kommun	Rutiner förebygga sexuella övergrepp	Rutiner ensamarbete	Rutiner privata mobiltelefoner	Sakliga riskbedömningar
Linköping	Har inga.	Har inga.	Har inga.	Har inga.
Uddevalla	Plan mot diskriminering och kränkande behandling Rutiner för att uppmärksamma, agera vid och rapportera misstanke om övergrepp eller annan form av utsatthet.	Lokalt anpassade rutiner för ensamarbete vid varje enskild enhet, framtagna av rektor i enlighet med arbetsmiljölagen. Rutinerna kompletteras vid behov med riskbedömningar och handlingsplaner.	Privata mobiltelefoner får inte användas i barngrupp, annat än i särskilda, av rektor godkända situationer. Rektor ansvarar för att informera personal om reglerna och följer upp efterlevnaden.	Sker på enhetsnivå och i det övergripande systematiska kvalitets- och utvecklingsarbetet. Riskbedömningar för att identifiera sårbara situationer, exempelvis i samband med personalbrist.
Stockholm	Plan mot diskriminering och kränkande behandling Lokala rutiner på varje stadsdelsnämnd för registerkontroll, handlingsplan för roll och ansvarsfördelning i organisationen när misstanke uppstår samt krishanteringsplaner.	Det finns inga staden- övergripande rutiner. Lokala rutiner för bemanning. I vissa stadsdelar finns rutiner för ensamarbete.	Det finns inga staden- övergripande rutiner. Det kan finnas lokala rutiner i varje stadsdelsnämnd.	Det finns inga staden- övergripande rutiner. Bedömningar sker på lokal nivå utifrån det systematiska kvalitetsarbetet.

5 Vad översynen visar

Förskolan ska vara en trygg plats för alla barn. För att uppnå detta krävs tydliga och effektiva rutiner som både förebygger och hanterar dessa allvarliga situationer, i syfte att skydda barn från alla former av övergrepp.

Förvaltningens översyn visar att det finns ett antal rutiner kopplade till att förebygga och hantera sexuella övergrepp mot barn, men förvaltningen bedömer att ytterligare översyn behöver göras för att kunna identifiera eventuella behov av nya eller reviderade rutiner och arbetssätt.

Bedömningar gällande nya eller reviderade rutiner behöver baseras på vad befintlig forskning visar gällande effektiva arbetssätt för att ge barn bästa möjliga skydd mot sexuella övergrepp i förskolan. Detta kommer att ingå i

förvaltningens fortsatta systematiska arbete för att förebygga sexuella övergrepp mot barn i förskolan. I det fortsatta arbetet kommer ytterligare riskfaktorer som vila samt blöjbyte/toalettbesök att omhändertas.

5.1 Rutiner för ensamarbete med barn

Översynen visar på att förvaltningsövergripande rutiner saknas gällande ensamarbete med barn, vilket är ett område som behöver beaktas i det fortsatta arbetet.

Det förekommer att enskilda rektorer har lokala rutiner gällande ensamarbete med barn, där hållningen är att försöka undvika ensamarbete. Det förekommer samtidigt att förskolor delar upp barnen i mindre grupper under delar av dagen, som en pedagogisk metod för att skapa mindre och lugnare sammanhang för barnen. Det innebär att personal då kan arbeta ensamma med en grupp barn.

Förvaltningen har identifierat områden där särskilda omständigheter kan påverka förutsättningarna att undvika ensamarbete med barn.

Inom pedagogisk omsorg arbetar de flesta av förvaltningens dagbarnvårdare ensamma med barnen i hemmet, där insyn från utomstående är begränsad. I hemmet kan även eventuella partner, barn eller andra närstående vistas samtidigt som verksamheten pågår.

Omsorg på obekväm arbetstid tar emot barn i åldrarna 1–12 år. Rektorerna för omsorg på obekväm arbetstid har följande lokala rutiner för ensamarbete: två ordinarie personal schemaläggs alltid under nattetid för att undvika ensamarbete. Om personal är frånvarande (vid sjukdom/semester) bokas inte vikarier om det är färre än fem barn på plats, vilket skapar ensamarbete under en relativt lång tid.

En grupp barn som kan ha en särskild utsatthet är barn i behov av särskilt stöd. Inom den gruppen finns barn som exempelvis har större behov av återhämtning och/eller anpassad undervisning i mindre grupp eller utanför barngrupp. Det kan också vara barn som är beroende av vuxenstöd i sin kommunikation. Dessa barn kan i högre utsträckning vara ensamma med personal jämfört med andra barn i barngruppen. Förvaltningen har inte kunnat identifiera några förvaltningsövergripande rutiner gällande ensamarbete med barn i behov av särskilt stöd.

5.2 Praktiska utmaningar gällande att inte använda privata mobiltelefoner i barngrupp

Användningen av privata mobiltelefoner i barngrupp kan utgöra en risk, eftersom det finns en möjlighet att barn fotograferas eller filmas utan tillåtelse samt att fotografier och filmer sprids. Det förekommer att rektorer har lokala rutiner eller arbetssätt som inte tillåter användande av privata mobiltelefoner i barngrupp.

I förskolor och inom omsorg på obekvämt arbetstid förekommer det att undantag från detta görs exempelvis om förskolan behöver dela upp barngruppen och någon grupp av barn tillsammans med en pedagog går på utflykt utanför förskolan. Om avdelningen endast har en mobiltelefon, som måste stanna på förskolan, kan personalen som går på utflykt behöva använda sin privata mobiltelefon för att ha en tillgänglig telefon om något skulle hända under utflykten.

Ytterligare en aspekt av användande av privata mobiltelefoner i barngrupp gäller i de fall där barn i behov av särskilt stöd är ensam med en pedagog, och pedagogen behöver använda sin privata mobiltelefon för att dokumentera barnets utveckling på grund av att avdelningen endast har en mobiltelefon.

5.3 Underlag och stöd för utveckling av rutiner

Regeringen har gett Skolverket i uppdrag att ta fram ett nytt nationellt stödmaterial som ska ge arbetsgivare vägledning i hur de kan förebygga sexualbrott och andra grova brott i förskola och skola.¹² Stöd materialet ska ge råd om åtgärder vid rekrytering, uppföljning av personalens relationer till barn och hur verksamheten kan organiseras för att minimera risker. Uppdraget ska redovisas senast i februari 2026.

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) har ett stödmaterial som kan användas som grund för att utforma lokala rutiner och handlingsplaner¹³. Det betonar vikten av att ha tydliga rutiner, en väl förankrad ansvarsfördelning, registerkontroller och referenstagning, samt att både chefer, medarbetare, nyanställda och nya familjer får information om det förebyggande arbetet. SKR rekommenderar särskilt att referenser tas från senaste chef vid nyanställning.

Förvaltningen bedömer att stödmaterial från Skolverkets samt Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) ska ligga till grund för det fortsatta arbetet med rutiner och implementering av rutiner och arbetssätt.

6 Referenser

Brottsbalken (1962:700)

Dataskyddsförordningen, EU 2016/679

Diskrimineringslagen (2008:567)

Göteborgs Stads plan för digitalisering 2023–2026

Lag om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter (2018:1197)

¹² Regeringskansliet (2024). Uppdrag till Skolverket att ta fram stödmaterial för att förebygga sexualbrott och andra grova brott i förskola och skola. Diarienummer: U2024/00436.

¹³ Sveriges Kommuner och Regioner (2022). Stödmaterial: Att förebygga och agera vid misstanke om att personal utsätter barn i förskolan för brott. SKR.

Läroplan för förskolan (Lpfö18, reviderad 2025)

Regeringskansliet (2024). Uppdrag till Skolverket att ta fram stödmaterial för att förebygga sexualbrott och andra grova brott i förskola och skola.

Diarienummer: U2024/00436.

Skollagen (2010:800)

Socialtjänstlagen (2025:400)

Sveriges Kommuner och Regioner (2022). Stödmaterial: Att förebygga och agera vid misstanke om att personal utsätter barn i förskolan för brott. SKR.