

# **Riktlinjer för arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**

**Förskolans verksamhetsområde**

**FASTSTÄLLD AV FÖRSKOLENÄMNDEN I HUDDINGE KOMMUN  
2019-09-04**

**Riktlinjer för arbetet mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling**  
Förskolans verksamhetsområde

Sammanställd av:  
Karolina Grip, Verksamhetscontroller på förskoleavdelningen

© Huddinge kommun  
År 2019

ISBN 91-85565-02-4  
[www.huddinge.se](http://www.huddinge.se)

# Innehåll

<b>Bakgrund</b> .....	<b>4</b>
Lagkrav.....	4
Definitioner.....	4
Ansvarsfördelning enligt rådande lagstiftning.....	6
<b>Arbetet med aktiva åtgärder i Huddinge kommun</b> .....	<b>8</b>
Processbeskrivning .....	8
Dokumentation av arbetet .....	9
<b>Vid anmälan, utredning och åtgärder i Huddinge kommun</b> .....	<b>10</b>
Anmälningsskyldighet.....	10
Utredningsskyldighet.....	11
Åtgärdsskyldighet .....	12
Dokumentation av arbetet .....	13
Anmälan till annan myndighet.....	15
Kontakten med vårdnadshavare.....	16
<b>Huvudmannens uppföljning</b> .....	<b>17</b>
<b>Källförteckning och lästips</b> .....	<b>18</b>

## Bakgrund

Alla barn har rätt att lära och utvecklas i en trygg miljö och att bemötas med respekt. Därför är det viktigt att arbeta förebyggande mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering likväl som att utreda och vidta åtgärder om det framkommer att detta förekommer i förskolans verksamhet.

Syftet med riktlinjer är i Huddinge kommun fastställt till att reglera den befintliga verksamheten så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet. Riktlinjer ska ge konkret stöd för hur arbetsuppgifter ska utföras. De kan till exempel ange åtgärder och tillvägagångssätt och sätta gränser för omfattningen.

I detta dokument identifieras lagar och regler för arbetet samt arbetsgång och ansvarsfördelning som ska råda inom de kommunala förskolorna i Huddinge kommun för att säkerställa lagkravens efterlevnad. Detta dokument ersätter tidigare fastställda riktlinjer<sup>1</sup>.

## Lagkrav

I enlighet med *skollagen* (2010:800) 6 kap 6-8 § och 10 § är huvudmannen för en verksamhet som regleras i skollagen skyldig att se till att det finns ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn. Huvudmannen ska se till att förskolor genomför åtgärder för att förebygga och förhindra att barn utsätts för kränkande behandling och att förskolor årligen tar fram en plan mot kränkande behandling. Huvudmannen är också skyldig att utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling i det fall detta skulle uppstå.

I enlighet med *diskrimineringslagen* (2008:567) 2 kap. 5 § samt 3 kap. 15-20 § är det förbjudet att diskriminera barn för de som bedriver verksamhet som avses i skollagen (utbildningsanordnare). Alla utbildningsanordnare ska också arbeta för att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter för de som deltar i verksamheten, oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och/eller ålder. I det fall det framkommer att ett barn blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier är förskolan, som utbildningsanordnare, skyldig enligt 2 kap. 7 § att utreda omständigheterna och vidta åtgärder för att förhindra trakasserier i framtiden. Det är också 2 kap. 19 § förbjudet att utsätta en enskild person för repressalier på grund av exempelvis att hen anmält att diskriminering förekommit eller att hen deltar i en utredning om detta.

## Definitioner

### Kränkande behandling

Definitionen av kränkande behandling enligt 6 kap. 3 § skollagen är ett uppträdande som *kränker* ett barns värdighet. Barn kan kränka andra barn likväl som vuxna kan kränka barn. Exempel på kränkningar kan vara:

---

<sup>1</sup> Riktlinjer för skollagsreglerade verksamheters arbete mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling - Förskolans verksamhetsområde – Fastställt av förskolenämnden 2016-03-15, Dnr FSN-2016/192.

- *Fysiska kränkningar*: exempelvis slag, knuffar, sparkar, dra i håret, bitningar, binda ett barn, tejsa för munnen och tvinga ett barn att äta upp.
- *Psykosociala kränkningar*: exempelvis utfrysning, barnet får inte följa med på utflykten, grimaser, utvisning, låsa inne eller låsa ute barnet, hänga upp bilder eller texter som är kränkande för barn och att ge ett barn obehagliga blickar.
- *Verbala kränkningar*: exempelvis hot, förlöjliganden, öknamn, ryktesspridning, elaka kommentar på sociala medier eller via sms och e-post.

Kränkande behandling kan omfatta många olika situationer men i strikt skolorättslig mening ska begreppet dock tolkas snävare. Enligt Skolinspektionen har vissa beteenden inte bedömts utgöra kränkande behandling även om den utsatte upplevt sig vara utsatt för detta. För att det ska handla om kränkning i skollagens bemärkelse måste det vara fråga om märkbara kränkningar samt att det måste finnas viss insikt hos den som utsätter att hans beteende kan upplevas som kränkande<sup>2</sup>.

Detta är särskilt komplext i förskoleverksamhet med små barn då det är svårt att bedöma om förskolebarn har den insikten. Enligt förarbetena till skollagen går det att läsa att om små barn gör illa andra barn, exempelvis genom att bitas, även om det sker flera gånger handlar det inte om kränkningar utan snarare om bristande tillsyn i verksamheten<sup>3</sup>. I några prövade fall av ärenden fastställer Skolinspektionen att slag, puttar och knuffar mellan 2-3 åringar inte är att betrakta som kränkning enligt skollagens mening då det är ett sätt att uttrycka sig för barn i den åldern. Det kan således hända att en anmäld händelse, efter utredning, leder fram till slutsatsen att det inte varit fråga om en kränkning i skollagens mening.<sup>4</sup> Troligen behövs dock ändå åtgärder vidtas för att säkerställa god tillsyn över barnen och att alla barnen känner sig trygga i verksamheten.

## Diskriminering

Enligt diskrimineringslagen 1 kap. 4 § innebär diskriminering att någon *missgynnas* och där missgynnandet har ett samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och/eller ålder. Diskriminering förutsätter ett maktunderläge hos den som utsätts för det vilket betyder att personalen på förskolan kan diskriminera barnet men barn i verksamheten kan inte diskriminera varandra. Det behöver inte finnas onda avsikter för att göra sig skyldig till diskriminering utan det är effekten som avgör. Exempel på diskriminering kan vara (diskrimineringsgrund i parentes):

<sup>2</sup> Prop. Skollagen 2005/06:38 s. 136 och 2009/10:165 s. 693

<sup>3</sup> Prop. skollagen 2005/06:38 s 102

<sup>4</sup> Skolinspektionen 2015-09-22, dnr 41-2015:1748 samt Prop. 2005/06:38 s. 136 f., prop. 2007/08:95 s. 575 och prop. 2009/10:165 s. 693.

- En pojke får gå före i kön vid förskoleplacering med hänvisning till att det redan är många flickor på förskolan (kön).
- Alla barn serveras samma mat fastän det finns barn på förskolan som på grund av religiösa skäl behöver annan mat (religion).
- Ett barn får inte följa med på en utflykt för att hen sitter i rullstol (funktionsnedsättning).
- Ett barn med två mammor får i uppdrag att fylla i ett familjetråd där det på den förtryckta blanketten står angivet att barnet ska fylla i mammans och pappans namn (sexuell läggning).

Det kan i vissa fall dock vara tillåtet för utbildningsanordnare att särbehandla barn även om det har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Inom förskolan är det exempelvis tillåtet att dela in barnen i grupper utifrån ålder.<sup>5</sup>

### Trakasserier

Trakasserier är en form av diskriminering. Det innefattar ett agerande som *kränker* någons värdighet och har samband med en eller flera av de sju *diskrimineringsgrunderna*. När trakasserier är av sexuell natur kallas de för sexuella trakasserier. Både personal och barn kan utsätta barn för trakasserier<sup>6</sup>. Exempel på trakasserier och sexuella trakasserier kan vara:

- En ur personalen hånar en pojke för att han har på sig en kjol till skolan.
- En ur personal uttalar sig negativt om personer från Polen och i barngruppen finns ett polskt barn som tar illa vid sig.
- Ett barn tar på ett annat barns könsdelar där situationen inte präglas av frivillighet, ömsesidig nyfikenhet och intresse som till exempel vid doktorslekar.

### Mobbing

Mobbing är inte ett begrepp som förekommer i lagstiftningen. Begreppet brukar dock användas i vardagen om någon som blivit utsatt för kränkande behandling och trakasserier vid upprepande tillfällen<sup>7</sup>.

## Ansvarsfördelning enligt rådande lagstiftning

### Förskolans ansvar

Förskollärare och annan personal i förskolan måste anmäla kränkande behandling, trakasserier och sexuella trakasserier som personalen får kännedom om och som sker i samband med förskolans verksamhet till rektorn. Rektorn måste i sin tur anmäla detta vidare till huvudmannen. Skyldigheten att anmäla gäller oberoende av hur personalen får reda på kränkningen. Det kan till exempel handla om att ett barn eller en vårdnadshavare berättar om en kränkning för någon i personalen eller att personalen själv ser eller hör något som kan vara en kränkning.

<sup>5</sup> <http://www.do.se/om-diskriminering/vad-ar-diskriminering/>

<sup>6</sup> <http://www.do.se/om-diskriminering/vad-ar-diskriminering/> samt "Förebygga diskriminering, En handledning för att utforma en likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling och kränkande behandling" av DO, BEO och Skolinspektionen

<sup>7</sup> <https://www.skolverket.se/regler-och-ansvar/ansvar-i-skolfragor/krankande-behandling-mobbing-och-diskriminering>

Inom annan pedagogisk verksamhet (25 kapitlet skollagen) och fritidshem som inte är integrerade med en förskoleenhet ska huvudmannen utse vem personalen ska anmäla till.

Personalens skyldighet att anmäla gäller alla händelser som kan vara kränkande behandling, trakasserier som sexuella trakasserier. Personalen ska inte göra någon värdering av hur allvarlig en händelse är innan de gör anmälan till rektorn. Rektorn ska i sin tur inte göra någon värdering innan hen anmäler vidare till huvudmannen. Anmälan ska göras skyndsamt<sup>8</sup>.

#### Huvudmannens ansvar

Huvudmannen är skyldig att se till att det finns ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn. Det gäller i varje skollagsreglerad verksamhet, till exempel i varje förskola. Huvudmannen för förskoleverksamhet ska:

- Se till att förskolorna genomför åtgärder för att förebygga och förhindra att barn utsätts för kränkande behandling.
- Se till att förskolorna årligen tar fram en plan mot kränkande behandling.

Planen mot kränkande behandling ska innehålla en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn. Den ska också innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som förskolor tänkt påbörja eller genomföra under det kommande året. Efterföljande års plan ska innehålla en redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts. Huvudmannen är också skyldig att utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling i de fall de uppstår<sup>9</sup>.

I enlighet med bestämmelserna i diskrimineringslagen ska huvudmannen säkerställa att samtliga utbildningsanordnare<sup>10</sup>:

- Arbetar löpande i fyra steg (undersöka, åtgärda, följa upp och utvärdera)
- Tar fram, följer upp och utvärderar riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier
- Dokumenterar alla delar av det fortlöpande arbetet
- Samverkar med dem som deltar i utbildningen och anställda i verksamheten

Det tidigare kravet om en likabehandlingsplan enligt diskrimineringslagen har sedan 2017 ersatts med ett allmänt krav om att hela arbetet med aktiva åtgärder ska dokumenteras och förskolornas arbete med aktiva åtgärder ska omfatta alla sju diskrimineringsgrunderna.

<sup>8</sup> 6 kapitlet 10 § skollagen, Skolinspektionens beslut med diarienummer 2011:1859 och Skolinspektionens beslut med diarienummer 2018:5136.

<sup>9</sup> 6 kapitlet 6–8 och 10 §§ skollagen.

<sup>10</sup> <http://www.do.se/globalassets/stodmaterial/stod-infoblad-aktiva-atgarder-forskolan-skolan.pdf>

Om huvudmannen eller personalen bryter mot förbuden mot diskriminering och kränkande behandling, eller inte uppfyller skyldigheterna att utreda och vidta åtgärder kan huvudmannen för verksamheten bli skyldig att betala diskrimineringsersättning eller skadestånd till den som kränkts.

Tillsynsmyndigheter är Skolinspektionen med tillhörande Barn- och elevombudet (BEO) samt Diskrimineringsombudsmannen (DO).

## Arbetet med aktiva åtgärder i Huddinge kommun

Följande gäller för den kommunala förskoleverksamheten i Huddinge kommun och grundas på rådande lagstiftning.

### Processbeskrivning

Samtliga kommunala förskolors förebyggande arbete ska årligen genomföras i fyra steg<sup>11</sup>:

#### Steg 1: Kartlägg risker

Första steget innebär att undersöka den egna verksamheten för att upptäcka eventuella risker för diskriminering inkl. trakasserier samt kränkande behandling. Det kan både vara reella, faktiska hinder och hinder i form av attityder, normer och strukturer. En kartläggning kan se på olika sätt genom exempelvis enkäter, samtal med barn och vårdnadshavare, trygghetsvandringar, sammanställning av tidigare fall av kränkande behandling, intervjuer med personalen m.m.

#### Steg 2: Analysera

I det andra steget ska förskolorna analysera orsakerna till de risker och hinder som upptäckts i kartläggningen. Det är först när orsakerna har analyserats som konkreta mål och åtgärder för att förebygga kränkningar och diskriminering kan sättas upp.

#### Steg 3: Planera och genomför

Nästa steg är att, utifrån upptäckta risker sätta upp mål och bestämma åtgärder för att nå målen. Målen ska vara konkreta och gå att följa upp. Nödvändiga resurser för arbetet ska planeras för, ansvariga för att genomföra åtgärderna ska namnges likväl som åtgärdernas genomförande och uppföljning ska tidsättas.

---

<sup>11</sup> Grundas på råd från Skolverket och Diskrimineringsombudsmannen. Se: <https://www.skolverket.se/skolutveckling/inspiration-och-stod-i-arbetet/stod-i-arbetet/atgarder-mot-krankande-behandling> samt <http://www.do.se/framja-och-atgarda/forskolan-och-skolans-ansvar/#fortlopande-fyra-steg>



#### Steg 4: Följa upp och utvärdera

Det sista och fjärde steget är att följa upp och utvärdera hela arbetet, inklusive undersökningen, analysen och åtgärderna. När det är klart ska de erfarenheter som erhållits av arbetet ligga till grund för steg 1 (kartläggning av risker) i nästa cykel av arbetet.

## Dokumentation av arbetet

### Plan mot kränkande behandling

Enligt skollagen ska samtliga förskolor årligen upprätta en *plan mot kränkande behandling*. Denna plan syftar till att vara ett stöd för och en dokumentation över det förebyggande arbetet. Det är viktigt att all personal och även barn och deras vårdnadshavare känner till planen.

I Huddinges kommunala förskolors plan mot kränkande behandling ska följande ingå:

- En översikt över de mål som verksamheten har satt upp för det förebyggande arbetet.
- En översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkningar.
- En redovisning av vilka åtgärder verksamheten planerar att påbörja eller genomföra under det kommande året samt vem som är ansvarig för respektive åtgärd, hur de ska genomföras och utvärderas.
- En redovisning av hur åtgärderna i den föregående planen har genomförts.
- Information om vilka rutiner verksamheten har för akuta situationer.
- En beskrivning av hur samverkan med barn och personal har skett i arbetet.

### Dokumentation av arbetet med aktiva åtgärder

Enligt diskrimineringslagen ska förskolor och andra utbildningsanordnare ska löpande dokumentera sitt arbete med aktiva åtgärder, det vill säga undersökning, analys, åtgärder samt uppföljning och utvärdering. Detta ersätter tidigare krav på likabehandlingsplan. Dokumentationen ska också innehålla en redovisning av de riktlinjer och rutiner som finns och planeras i syfte att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier. Likaså ska dokumentationen innehålla andra åtgärder som utbildningsanordnaren genomför eller planerar genomföra. Det ska också framgå hur förskolan har samverkat med barn och anställda.

### Gemensam dokumentation

Förskolorna i Huddinge kommun ska samordna arbetet och dokumentationen av arbetet med främjande och förebyggande åtgärder gällande både kränkande behandling enligt skollagen samt trakasserier och diskriminering enligt diskrimineringslagen och sammanställa detta i *ett dokument per förskola*. Denna sammanställning ska benämnas *Plan mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier*.

# Vid anmälan, utredning och åtgärder i Huddinge kommun

Följande gäller för den kommunala förskoleverksamheten i Huddinge kommun och grundas på rådande lagstiftning.

## Anmälningsskyldighet

Till rektor

Så fort någon ur personalen fått kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling ska detta skyndsamt anmälas till rektor. *Med skyndsamt menas helst samma dag, men allra senast nästföljande arbetsdag.* När detta är avklarat har personalen fullgjort sin anmälningsskyldighet. Skyldigheten att anmäla gäller *all* anställd personal, det vill säga även exempelvis måltidspersonal och lokalvårdare anställda på förskolan<sup>12</sup>.

Uppenbara kränkningar som uppmärksammas från personal måste också anmälas även om inte barnet uttryckt en sådan upplevelse (enligt förarbeten till lagen och praxis Skolinspektionen). Detta gäller även om ett barn anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen.

*Anmälan till rektor sker via kommunens e-tjänst "Anmälan om kränkande behandling, diskriminering och trakasserier (händelserapport till rektor)" som finns tillgänglig via kommunens intranät Insidan.*

*Vid allvarligare händelser bör personalen ta direktkontakt med rektor för att informera om läget. Det ersätter dock inte skyldigheten att anmäla via e-tjänsten.*

Till huvudman

Rektorn ska skyndsamt anmäla detta vidare till huvudman och i samband med det fatta beslut om att ärendet ska avslutas eller om vidare utredning behövs. *Med skyndsamt menas allra helst samma dag, men allra senast inom två arbetsdagar.* När detta är avklarat har rektor fullgjort sin anmälningsskyldighet.

Rektorn har, efter att själv emottagit anmälan, möjlighet att delegera ansvaret till anställd som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att anmäla till huvudman. Det delegerade ansvaret regleras skriftligt enligt en framtagen blankett för ändamålet. Det yttersta ansvaret att anmäla till huvudman åläggs rektor.

*Anmälan till huvudman sker via kommunens e-tjänst "Anmälan till huvudman" som finns tillgänglig via kommunens intranät Insidan.*

*Vid allvarligare händelser bör rektor ta direktkontakt med huvudmannen för att informera om läget. Det ersätter dock inte skyldigheten att anmäla via e-tjänsten.*

<sup>12</sup> Enligt 6 kap. 10 § skollagen samt Skolverkets allmänna råd SKOLF5 2012:10, Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling, s. 29).

Vid underlåtelse att anmäla en händelse

Skolinspektionen har uttalat att det inte finns någon laglig möjlighet att underlåta att anmäla eller att kringgå anmälningsskyldigheten till exempel för att en vårdnadshavare eller personal av något skäl inte önskar anmäla en händelse<sup>13</sup>. Framkommer det att personal eller rektor underlåtit att anmäla en händelse kan arbetsrättsliga åtgärder komma att vidtas.

## Utredningsskyldighet

Av 6 kap. 10 § skollagen framgår tydligt att en anmälan alltid ska följas av en skyndsamt utredning. Huvudmannen bär ansvaret för att detta genomförs, bland annat genom att säkerställa att det finns ändamålsenliga rutiner för rapportering, dokumentation och uppföljning.

Huvudmannen i Huddinge kommun uppdrar till respektive förskolas rektor att genomföra det praktiska utförandet av utredningen i enlighet med huvudmannens riktlinjer. Rektor kan i sin tur förlägga delar av utredningen på personal med tillräcklig kompetens och erfarenhet för uppdraget. I de fall personal är inblandad ska alltid ansvarig chef göra utredningen med stöd av ansvarig HR-konsult. Huvudmannen kan alltid välja att ta över ansvaret för att praktiskt genomföra utredningen om detta bedöms nödvändigt i ett enskilt ärende.

Utredningen behöver inte alla gånger bli särskilt omfattande men den måste alltid genomföras i någon form. Enligt förarbetena till lagen kan förskolan i enkla och inte särskilt allvarliga fall anses ha fullgjort sin utredningsskyldighet genom att ställa ett antal frågor och därigenom få händelsen klarlagd och på så vis utagerad<sup>14</sup>. En rektor för de kommunala förskolorna i Huddinge kommun har i dessa fall möjlighet att i sin anmälan till huvudman besluta om att avsluta ett ärende med hänvisning till att underlaget i den ursprungliga anmälan från personalen är tillräcklig för att ha uppfyllt utredningsskyldigheten. Huvudmannen kan alltid välja att göra en annan bedömning och besluta om att vidare utredning behöver genomföras av förskolans rektor.

Skolinspektionen har uttalat att det sannolikt är felaktigt att dra slutsatsen om att det inte handlar om kränkande behandling i direkt samband med händelsen<sup>15</sup>. Det är därför viktigt att en utredning mynnar ut i en allsidig belysning av vad som har hänt, varför en vidare utredning därför bör ske i de allra flesta fallen.

Syftet med utredningen är att få tillräckligt med information och kunskap om situationen så att förskolan kan bedöma vilka åtgärder som måste vidtas för att få kränkningarna eller trakasserierna att upphöra. Det räcker inte med slutsatsen att ”ord står mot ord” utan rektor ska ta ställning till om huruvida kränkningar enligt skollagen har förekommit och vad för typ av åtgärder som behövs för att stoppa detta.

<sup>13</sup> Skolinspektionen 2015-09-28 dnr 41-2015:5666

<sup>14</sup> Prop. 2005/06:38 s. 104

<sup>15</sup> Skolinspektionen 2016-01-20, dnr 41-2015:6325

*Utredning och slutsatser sker via kommunens e-tjänster på intranätet Insidan:*

*”Samtal med utsatt barn samt barnets vårdnadshavare”*

*”Samtal med inblandat barn samt barnets vårdnadshavare”*

*”Samtal med personal som upplevs ha kränkt barn”*

*”Slutsats av utredning”*

## **Åtgärdsskyldighet**

Enligt skollagen 6 kap. 10 § är huvudmannen skyldig i förekommande fall att se till att åtgärder som *skäligen* kan krävas vidtas för att förhindra kränkande behandling. Likväl kräver diskrimineringslagen 5 kap 7 § att en utbildningsanordnare ska vidta de åtgärder som *skäligen* kan krävas för att förhindra trakasserier.

Huvudmannen i Huddinge kommun uppdrar till respektive förskolas rektor att fastställa vilka åtgärder som skäligen krävs för att stoppa kränkande behandling och att vidta dessa. Rektor kan i sin tur förlägga ansvaret på personal med tillräcklig kompetens och erfarenhet för uppdraget. Huvudmannen kan alltid välja att ta över ansvaret för att praktiskt planera och vidta åtgärder om detta bedöms nödvändigt i ett enskilt ärende.

Vilka åtgärder som ska vidtas ska grundas på den utredning som genomförts och de slutsatser som kan dras av denna. Åtgärderna ska vidtas på minst individnivå men bör även ske på grupp- och enhetsnivå. Lämpliga åtgärder kan vara att hålla samtal med barnen och dess vårdnadshavare, ha ökad uppsikt på platser och tidpunkter som har visat sig vara riskfyllda eller stärka upp personalantalet i gruppen under en tidsperiod. Även i det fall där det *inte* framgår att kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier har förekommit kan åtgärder behöva vidtas för att exempelvis bättra tillsynen och säkerställa att alla barn känner sig trygga i verksamheten.

Samtliga åtgärder ska följas upp i syfte att göra en bedömning om huruvida åtgärderna gett önskad effekt eller om en ny utredning med nya åtgärder behövs. Huvudmannen i Huddinge kommun uppdrar till respektive förskolas rektor att följa upp vidtagna åtgärder. Rektor kan i sin tur förlägga ansvaret på personal med tillräcklig kompetens och erfarenhet för uppdraget. Huvudmannen kan alltid välja att ta över ansvaret för att praktiskt följa upp de åtgärder som vidtagits om detta bedöms nödvändigt i ett enskilt ärende.

*Uppföljning av planerade åtgärder som listats i e-tjänsten ”Slutsats av utredning” samt bedömning om vidare utredning ska ske eller om ärendet kan avslutas sker via e-tjänsten ”Uppföljning av åtgärder samt avslut av ärende” som finns på kommunens intranät Insidan.*

## Dokumentation av arbetet

### E-tjänst för dokumentation

Enligt diskrimineringslagen finns ett tydligt krav på att dokumentera arbetet. Gällande arbetet mot kränkande behandling konstaterar Skolverket att det förekommer ett lägre antal kränkningar på de enheter som har rutiner för hur utredningen och åtgärderna ska dokumenteras<sup>16</sup>.

Dokumentationen av utredningen, av vad som inträffat och vilka åtgärder som vidtagit, är ett viktigt underlag för att kunna följa upp effekterna av vidtagna åtgärder. Dokumentationen skapar också ett underlag för verksamheten att se om kränkande behandling i ett enskilt fall är en del av ett större problem. Om förskolans ansvarstagande i ett enskilt fall dessutom ifrågasätts är det bra att ha dokumenterat vad som har hänt och vad för åtgärder som vidtagits. Detta gäller särskilt vid eventuell tvist där huvudmannen har bevisbördan på sin sida.

I Huddinge kommun finns som tidigare nämnts en framtagen e-tjänst (bestående av sju delar) som stöd för anmälan och utredning av kränkande behandling, diskriminering och trakasserier. E-tjänsten har ersatt tidigare framtagna blanketter vid namn ”strukturstöd”. Alla anmälningar och utredningar bland de kommunala förskolorna ska se via kommunens e-tjänst. I det fall detta hanteras utanför e-tjänsten kommer huvudmannen att begära att ansvarig rektor ser till att uppgifterna inkommer via e-tjänsten.

Systemstödet för e-tjänsten administreras och hanteras av kommunstyrelsens förvaltning i Huddinge kommun. I systemstödet diarieförs samtliga ärenden och vid avslut sker arkivering i enlighet med barn- och utbildningsförvaltningens dokumenthanteringsplan. Personuppgifter och känsliga uppgifter hanteras i enlighet med EU:s dataskyddsförordning, GDPR.

### Allmänna handlingar, sekretess och vårdnadshavarnas rättigheter till insyn

Varje svensk medborgare har rätt att ta del av en allmän handling hos huvudmannen/kommunen enligt 2 kap. 1 § tryckfrihetsförordningen. Om handlingen begärs ut ska en sekretessprövning göras i varje enskilt fall om huruvida uppgifterna i handlingen omfattas av sekretess, helt eller delvis.<sup>17</sup>

Sekretess gäller i förskolan för uppgifter om enskilda personliga förhållanden om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till den enskilde lider men i enlighet med offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 23 kap 1 §. Uppgifter i kränkingsärenden omfattas ofta av sekretess.

Vårdnadshavarnas rättighet till information och insyn i ärenden fastställs i flera lagstiftningar. Enligt skollagen 8 kap. 11 § och läroplanen för förskolans ska vårdnadshavare fortlöpande informeras om barnets utveckling. Enligt 6 kap. 11 § föräldrabalken (1949:381) har barnets vårdnadshavare rätt och skyldighet att bestämma i frågor som rör barnets personliga angelägenheter. En

<sup>16</sup> Skolverkets allmänna råd Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling

<sup>17</sup> Bestämmelserna om sekretess finns i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL. Bestämmelser om sekretess till skydd för enskild i utbildningsverksamhet finns i 23:e kapitlet.

vårdnadshavarnas rätt till insyn i ärenden som rör barnet stärks också av förvaltningslagen (2017:900) 10 § som säger att part i ärendet (som vårdnadshavare för barnet) i huvudregel har rätt att ta del av handling eller annat material i ett ärende (partsinsyn). Partsinsynen är mer omfattande än rätten att ta del av allmän handling. Endast om det av hänsyn till allmänt eller enskilt intresse är av synnerlig vikt att sekretessbelagd uppgift i materialet inte röjs får part nekas ta del av uppgifter i enlighet med 10 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen.

Erfarenheten är att handlingarna sällan begärs ut om fortlöpande dialog sker mellan förskolans personal och vårdnadshavarna under hela ärendets gång. I de fall de inblandade barnens vårdnadshavare begär ut handlingarna är utgångspunkten att de har rätt till att ta del av ärendet i sin helhet, men att sekretessprövning ändå ska se vid varje enskilt ärende. Det går att avslå en begäran av att ta del av samtliga uppgifter i ett ärende, exempelvis namn på inblandade barn, med hänvisning till offentlighets- och sekretesslagen 23 kap 1 § och 10 kap. 3 §. Det förutsätter dock en hel del för att kunna neka en vårdnadshavare full insyn i ärenden som härrör hans barn.

Utlämnade av allmänna handlingar kopplat till kränkande behandling, diskriminering och trakasserier handläggs av huvudmannen. Sekretessprövning sker dock i samråd med förskolans rektor. Vid avslag med hänvisning till sekretess ska besvärshänvisning meddelas beslutet. Överprövning av ett avslagsbeslut hanteras av förvaltnings- och kammarrätten.

### Personuppgifter

I utredningen ska alltid namn redogöras för, både utsatt barn och inblandade (barn, personal eller annan) som upplevs utsätta. För att huvudmannen ska kunna säkerställa att åtgärder vidtas måste all relevant information finnas med i anmälan. Om inte riskerar åtgärderna att inte bli effektiva<sup>18</sup>. Likaså försvåras eller omöjliggörs huvudmannens handläggning av anmälda ärenden till tillsynsmyndigheter och rättsliga instanser om utredningarna är anonymiserade, vilket inte understödjer en rättssäker process för samtliga inblandade. Det gäller särskilt vid tvister där huvudmannen har bevisbördan på sin sida. Utan namn är det dessutom svårt att rättssäkra handläggningen av begäran om utlämnande av ärendet som allmän handling.

Personuppgifter och känsliga uppgifter får förekomma i enlighet med 4 § artikel 9.1 i dataskyddsförordningen GDPR med stöd av 9.2 g i samma förordning om behandlingen av personuppgifter är nödvändig för en hantering som motsvarar handläggning av ett ärende hos en myndighet eller om behandlingen är nödvändig i verksamheten och inte innebär ett otillbörligt intrång i den registrerades personliga integritet. Det behöver finnas en rättslig grund för behandlingen vilket i fall gällande anmälan och utredning av kränkande behandling, diskriminering och trakasserier är angivet till rättslig förpliktelse enligt skollagen respektive diskrimineringslagen.

<sup>18</sup> JP Infonet (juridisk vägledning inom utbildningsväsendet) artikel: Anonymisera barn i utredningar om kränkande behandling? Av jurist Ann Orrsten

## Anmälan till annan myndighet

Det händer emellanåt att den händelse som utlöser en utredning enligt skollagen och diskrimineringslagen också blir föremål för anmälan till andra myndigheter.

### Vid brott

En händelse kan resultera i en polisiär brottsutredning enligt reglerna i brottsbalken (1962:700) om förundersökning i brottmål alternativt enligt lagen om unga lagöverträdare (1964:167). Detta är dock inget som gör att huvudmannen och förskolan befrias från sin skyldighet att enligt 6 kap. 10 § skyndsamt utreda omständigheterna kring den uppgivna eller iakttagna kränkningen eller att i förekommande fall vidta åtgärder.<sup>19</sup>

### Vid tillbud och olyckor

Enligt arbetsmiljölagen (1977:1160), 3 kap. 3 a § ska Arbetsmiljöverket underrättas om händelser som inneburit fara för liv eller hälsa. Detta gäller även händelser om orsakats genom våld eller hot om våld. Olyckor och tillbud ska rapporteras till ansvarig chef och i KIA. Se Huddinge kommuns intranät Insidan för mer information om anmälan av incidenter.

### Vid oro för att barn far illa

Enligt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453) har alla förskolor, inklusive var och en av de anställda i verksamheten, en skyldighet att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa. Den som omfattas av anmälningsskyldigheten har också en skyldighet att lämna alla uppgifter som kan vara av betydelse för utredningen av ett barns behov av skydd och stöd. Se Huddinge kommuns intranät Insidan för information om hur anmälan till socialnämnden (genom socialtjänsten) går till.

### Vid klagomål

Det är vanligt förekommande att händelser av denna art genererar ett klagomålsärende från utsatt part. I Huddinge kommun finns framtagna anvisningar för hantering av klagomål. Av anvisningarna framgår att klagomålshantering syftar till att kunna rätta till sådant som blivit fel och för att kunna dra nytta av invånarnas synpunkter för att förbättra verksamheten. Vid klagomål följer förvaltningen de rutiner som finns angivna i anvisningarna.

### Vid anmälan till tillsynsmyndighet

Vid kränkingsanmälningar enligt skollagen är Skolinspektionen med tillhörande Barn- och elevombudet<sup>20</sup> tillsynsmyndighet. Det innebär att exempelvis en vårdnadshavare kan vända sig till myndigheten för att anmäla en händelse eller ett missförhållande på en förskola. Skolinspektionen kan efter begäran om dokumentation av ärendet bedöma att en huvudman har brustit i sitt ansvar och därför kräva bristerna rättas till. Skolinspektionen kan också välja att anmäla en

<sup>19</sup> Se även Skolinspektionen 2009-09-30, dnr 41-2009:1633

<sup>20</sup> Barn- och elevombudet är en självständig del av Skolinspektionen och utreder endast ärenden om kränkande behandling mot barn och elever.

legitimerad förskollärare till Lärarnas ansvarsnämnd för prövning om hen ska bli av med sin legitimation. Barn- och elevombudet kan efter sin utredning komma att kräva skadestånd av huvudmannen för det utsattes räkning.

Om en person eller annan missgynnats eller kränkts på grund av kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder kan hen anmäla ärendet till Diskrimineringsombudsmannen. Myndigheten fattar beslut om diskriminering förekommit eller inte och kan ge rekommendationer om vad för typ av åtgärder som ansvarig huvudman behöver vidta. I vissa fall driver Diskrimineringsombudsmannen ärendet vidare till domstol där skadestånd kan komma att utkrävas vid fällande dom.

Vid samtliga anmälda ärenden mot annan myndighet svarar utbildningsdirektör eller verksamhetschef för förskoleverksamheten på delegation från förskolenämnden. Förvaltningen grundar sitt svar på den dokumentation som förekommer i ärendet och eventuellt vidare kontakt med ansvariga på förskolan.

## **Kontakten med vårdnadshavare**

Det finns inga nationella bestämmelser om när vårdnadshavarna ska kontaktas när det gäller utredningar av denna karaktär. Däremot genomsyras skollagen och läroplanen av att samarbete ska äga rum mellan förskolan och hemmet.

Utgångspunkten i Huddinge kommun är att vårdnadshavarna alltid ska kontaktas om en händelse inträffat. Det är att föredra att vårdnadshavarna får veta från personalen vad som hänt än att de erhåller informationen från barnet själv. Vårdnadshavarna ska också få en återkoppling vid avslutet av ett ärende och en kontinuerlig kontakt under utredningens gång är att föredra. Då barnen inom förskoleverksamheten är små är vårdnadshavarna att betrakta som språkrör och kan delge barnens upplevelse och känslotillstånd, vilket är en del av utredningen. Läs mer under rubriken "Allmänna handlingar, sekretess och vårdnadshavarnas rättigheter till insyn" om vårdnadshavarnas rättigheter.

Viktigt att poängtera är att anmälnings- och utredningsskyldigheten gäller även för om *föräldrar* upplevs ha kränkt barn. Om agerandet anses utgöra kränkande behandling eller trakasserier ska huvudmannen säkerställa att åtgärder sätts in som stoppar kränkningarna. Trolig åtgärd är att hålla samtal med föräldern och förklara att från förskolans sida kan inte beteendet tålas. Enligt Diskrimineringsombudsmannen är inte utbildningslokaler en allmän plats och det finns möjlighet för rektor att under en tidsbegränsad period förbjuda personer från att vistas på området, dock endast via beslut eller på delegation från ansvarig nämnd, i detta fall förskolenämnden i Huddinge kommun.



## Huvudmannens uppföljning

Inom barn- och utbildningsförvaltningen finns utsedda tjänstemän som på huvudmannens vägnar har i ansvar att kvalitetsgranska att arbetet sker i linje med rådande lagstiftning och dessa riktlinjer.

Inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet kommer samtliga förskolors planer/dokumentation gällande arbetet med aktiva åtgärder utifrån både skollagen och diskrimineringslagen årligen att begäras in. I det fall planer/dokumentationen inte bedöms leva upp till kraven kommer kompletterande underlag att begäras in.

I det fall kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier förekommit ska anmälan, utredning och åtgärder dokumenteras via kommunens e-tjänst. Genom detta systemstöd notifieras huvudmannen digitalt dels när en anmälan från personalen upprättas och dels när en rektor vidarebefordrar anmälningsunderlaget med tillhörande bedömning om ärendet ska utredas vidare eller avslutas. Därefter notifieras även huvudmannen när slutsatser har dragits efter avslutad utredning samt när åtgärderna har följts upp och ärendet bedömts som avslutad av rektor. Endast ett fåtal utvalda på förvaltningen har access till samtliga uppgifter i ett ärende i syfte att kvalitetssäkra arbetet och värna om de inblandades integritet.

Minst en gång per år ska förskolenämnden erhålla en redogörelse för antal anmälningar om kränkande behandling, diskriminering och trakasserier i förskoleverksamheten. Likaså redogörs för de anmälningar som inkommit till tillsynsmyndigheter. Tidsplanen för denna redogörelse redovisas i det årshjul för återkommande informations- och beslutsärenden som fastställts i förvaltningen i samråd med nämnden.

## Källförteckning och lästips

### *Lagar, propositioner och författningssamling:*

- Skollagen (2010:800)
- Diskrimineringslagen (2008:567)
- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- Dataskyddsförordningen, GDPR
- Föräldrabalken (1949:381)
- Förvaltningslagen (2017:900)
- Proposition 2005/06:38
- Proposition 2007:08:95
- Proposition: 2009/10:165
- SKOLFS 2012:10

### *Myndigheters hemsidor:*

- [www.do.se](http://www.do.se)
- [www.skolinspektionen.se](http://www.skolinspektionen.se)
- [www.beo.se](http://www.beo.se)

### *Ärenden skolinspektionen, dnr:*

- 41–2009:1 633
- 41–2011:1 859
- 41–2015:1 748
- 41–2015:5 666
- 41–2015:6 325
- 41–2018:5 138

### *Skrifter:*

- Skolverkets allmänna råd Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling
- Förebygga diskriminering, En handledning för att utforma en likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling och kränkande behandling” av DO, BEO och Skolinspektionen<sup>21</sup>

---

<sup>21</sup> OBS: Skriften är inaktuell i den bemärkelsen att den hänvisar till en likabehandlingsplan. Skriften innehåller dock fortfarande relevanta beskrivningar på olika situationer som kan uppstå i förskolans verksamhet.