

Vägledning vid brott mot barn i verksamheten

Kompletterande vägledningar till Riktlinje
för barnsäkerhet Stockholms stads
kommunala förskolor

stockholm.se

Vägledning vid brott mot barn i verksamheten

Juni 2026

Dnr: FÖF 2026/161

Utgivare: Förskoleförvaltningen

Vägledning vid brott mot barn i verksamheten

Bakgrund och syfte

Riktlinje för barnsäkerhet i Stockholms stads kommunala förskolor (KS 2026/321) ger styrning till de kommunala förskolornas arbete med barnsäkerhet och ska därmed bidra till ett systematiskt och likvärdigt barnsäkerhetsarbete. Syftet med dokumentet är att säkerställa ett likvärdigt barnsäkerhetsarbete och stödja nämnd, skolchef och rektor att hålla samman barnsäkerhetsarbetet.

Enligt riktlinjen (se Säkerhetsområden, ”Brott mot barn i verksamheten”) ska alla förskolor ha rutiner för hur ledning och medarbetare ska agera vid misstanke om brott mot barn i verksamheten.

Denna vägledning är ett komplement till ovan nämnda riktlinje med syftet att ge Stockholms stads stadsdelsnämnder ett stöd att ta fram dessa rutiner.

Målgrupp

Vägledningen riktar sig till Stockholms stads stadsdelsnämnder samt till kommunala skolchefer för förskolan och rektorer inom respektive stadsdelsområde.

Även enskilda huvudmän kan använda sig av vägledningen som stöd för framtagande av rutiner för barn som far illa i hemmet.

Tidsperiod

Vägledningen gäller under samma tid som *Riktlinje för barnsäkerhet i Stockholms stads kommunala förskolor*.

Innehåll i rutin vid brott mot barn i verksamheten

Rutinen ska ta upp följande områden

- Förebyggande åtgärder
- Misstanke om brott och akuta situationer
- Information och kommunikation
- Uppföljning

Förebyggande åtgärder

Rutinerna bör inkludera information om förebyggande åtgärder gällande brott mot barn i verksamheten.

Det handlar om att genomföra och dokumentera registerkontroll, att personalen har adekvat kunskap, samt identifikation av risker på respektive förskola.

Områden att tänka på handlar om bland annat om introduktion av nyanställda och olika situationer som ensamarbete och arbetssätt vid toalettbesök, omvårdnads- och vilosituationer.

Misstanke om brott och akuta situationer

Rutinerna bör ta upp lämpligt förfarande beroende på vilket sätt misstanken om brott uppstår:

- Bevittnar ett brott mot barn/Akut situation.
- Ett barn berättar.
- En av personalen berättar.
- En vårdnadshavare eller annan extern person berättar.
- Om misstanken riktar sig mot närmsta chef.

Rutinerna ska ta upp olika steg som ska vidtas vid misstanke om brott mot barn i verksamheten. I dessa steg ingår:

- Polisanmälan: Ring polisen på 114 14 eller 112 vid pågående brott.
- Meddela rektor eller biträdande rektor.
 - Om misstanken riktar sig mot närmsta chef kontaktas HR eller överordnad chef.
- Dokumentation av det misstänkta brottet.

- Hur rektor, eller annan enligt delegationsordningen ansvarig, ska agera vid misstanke om brott mot barn i verksamheten:
 - Skyndsamt informera om händelsen till stadsdelsförvaltningens avdelningschef.
 - Upprätta och säkerställa kontakt med vårdnadshavare till det misstänkt utsatta barnet. I vissa situationer kan det vara nödvändigt att avvakta kontakt med vårdnadshavare. Detta avgörs i samråd med polis eller socialtjänst.
 - Kontakta HR för stöd och rådgivning kring arbetsmiljöansvaret.
 - Kontakta socialtjänsten för konsultation om det är aktuellt med en orosanmälan i enlighet med bestämmelserna i 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2025:400).
 - Kontakta stadsdelsförvaltningens kommunikator för stöd i strategi för interna och externa kommunikationsinsatser och kommunikationskanaler.
 - Kontakta den juridiska avdelningen vid stadsledningskontoret för vidare stöd och rådgivning i agerande och ansvar utifrån skollagen och socialtjänstlagen.
 - Dokumentera händelseförloppet och de åtgärder som vidtas (datum/tid).
 - Om händelsen handlar om allvarlig eller upprepad kränkande behandling eller allvarliga eller upprepade trakasserier eller sexuella trakasserier ska rektor anmäla detta till huvudmannen som skyndsamt ska inleda en utredning, i enlighet med bestämmelserna i 6 kap. 10 § skollagen (2010:800).
 - Säkerställa att verksamheten organiserar sig på lämpligt vis för att vara tillgänglig och ge stöd utifrån barnets/barnens behov.
 - Vara tillgänglig och erbjuda stöd till förskolans medarbetare efter deras behov.
 - Vid behov aktivera enhetens krisledning.
- Hur skolchef ska verka som stöd till rektor
 - Säkerställa att en eventuellt akut händelse är avvärdad.
 - Inhämta information: vad, var, när, vem, hur har händelsen hanterats fram tills nu?
 - Dokumentera/logga händelseförloppet, beslut och åtgärder skriftligt (datum/tid).

- Säkerställ att rektor har:
 - Organiserat verksamheten utifrån barnets/barnens behov.
 - Upprättat kontakt med HR för stöd och rådgivning kring arbetsmiljöansvaret (företagshälsovården samt för stöd vid bedömning och hantering av eventuella arbetsrättsliga åtgärder).
 - Kontaktat socialtjänsten om misstanke att ett barn farit illa, 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2025:400).
 - Skyndsamt påbörja en utredning om kränkande behandling, 6 kap. skollagen (2010:800) eller trakasserier eller sexuella trakasserier 2 kap. 7§ diskrimineringslag (2008:567)
- Efterfråga och rådgöra med rektor om behov av stöd från juridiska avdelningen vid stadsledningskontoret.
- Efterfråga och rådgöra med rektor om behov av kommunikationsstöd.
- Informera stadsdelsdirektören om ärendet.
- Vid behov aktivera avdelningens krisledning.

Agerande vid akut situation

Alla förskolor ska ha en beredskapsplan anpassad efter lokala förutsättningar. Beredskapsplanen ska beskriva hur medarbetare och barn ska agera vid en allvarlig våldssituation eller hot om en sådan.

För mer information om beredskapsplanen, se säkerhetsområdet ”Hot och Våld” i *Riktlinje för barnsäkerhet i Stockholms stads kommunala förskolor*.

Rutinen för agerande vid akuta situationer bör ligga i linje med beredskapsplanen. Det bör framgå i rutinen vad som ska göras i en akut situation vid pågående brott

Rutinerna bör innehålla vad som ska göras i en akut situation vid pågående brott. Förhindra/avstyr om möjligt den akuta situationen (nödvarn):

- Påkalla hjälp.
- Sätt barn och personal i säkerhet.
- Ring 112.
- Kontakta och informera rektor, eller närmast tillgänglig chef, omedelbart.
- Dokumentera händelsen.

Information och kommunikation

Rutinerna ska tydliggöra vem och hur informationen om det misstänkta brottet ska kommuniceras inom organisation, till barnets vårdnadshavare, övriga vårdnadshavare samt till media.

Uppföljning

Rutiner bör beskriva uppföljande åtgärder, ansvarsfördelning och hur verksamheten säkerställer stöd till berörda barn, vårdnadshavare och medarbetare. Dessa åtgärder bör omfatta kartläggning och adekvata åtgärder av behov av psykologiskt stöd för dem som berörts av händelsen.

Ansvarsfördelning

Stadsdelsnämnderna ska säkerställa att alla förskolor har implementerade rutiner för brott mot barn i verksamheten med utgångspunkt från denna vägledning.

Skolchef ansvarar för att rektor tar fram rutiner för brott mot barn i verksamheten och att dessa rutiner implementeras och följs upp.

Rektorer ansvarar för att varje förskola har rutiner vid brott mot barn i verksamheten och att dessa rutiner är implanterade.

Förskolenämnden ansvarar för att följa upp efterlevnaden av beslutade riktlinjer genom att synliggöra en stadsövergripande lägesbild, stötta stadsdelsnämnderna i arbetet och samordna insatser för ökad kvalitet och likvärdighet.

Uppföljning

Förskolenämnden ska årligen följa upp att stadsdelsnämnderna har säkerställt att varje förskola har rutiner vid brott mot barn i verksamheten.

Stadsdelsnämnderna ska årligen följa upp att varje förskola har en rutin vid brott mot barn i verksamheten.