



**Stockholms  
stad**

Östermalms stadsdelsförvaltning  
Engelbrekt-Gärdets förskolor



**Rutiner för akuta situationer  
Vid kränkande behandling  
Engelbrekt-Gärdets förskolor**

**Förskolan Villagatan  
2018**

## **Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av andra barn**

Skollagen kap 6 10 § säger att en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn anser sig blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechefen. Enligt delegationsordningen, Östermalms SDF, är det förskolechefs uppdrag att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

### **Barnet som blivit utsatt**

- Ta först hand om det barnet som blivit utsatt (bitet, retad, knuffad, slagen, utfrusen, annat).
- Trösta och ta hand om eventuell skada. Ge tid och låta barnet berätta vad som hände.

### **Barnet som utsatt**

- Förklara tydligt för barnet att dess agerande inte är acceptabelt.
- Ge tid och reflektera tillsammans med barnet över vad som hände, visa empati även för detta barn. Anpassa ditt språk/bemötande/arbete utifrån barnets ålder och utvecklingsnivå samt till situationen. Det finns ingen mall utan man måste utgå från det individuella barnet och avstå från att ställa frågan "varför"? (Ex. på metoder är att låta barnet "göra förlåt", hjälpa till att ta hand om skadan, vända på känslan "om någon sa att du inte fick vara med, hur skulle det kännas då?", prata om handling och konsekvens).
- Observera uppmärksamt vad som kan vara skälet till händelsen. Sitt ner med båda barnen tillsammans och red ut vad som hände utifrån bådadas perspektiv.
- Barnet behöver eventuellt extra omsorg - uppmuntra positivt handlande.

### **Föräldrarna till barnet som blivit utsatt**

- Den pedagog som varit med vid tillfället tar ansvar för att informera om händelsen.
- Öppen dialog är av stor vikt. Berätta kortfattat vad som hänt för föräldrarna och hur ni arbetar vidare.

### **Föräldrarna till barnet som utsatt**

- Den pedagog som varit med vid tillfället tar ansvar för att informera om händelsen.
- Öppen dialog är av stor vikt. Berätta för föräldrarna om barnets agerande. Undvik att uppträda anklagande eller upprört.
- Berätta vad som hänt och hur ni arbetar vidare.
- Visa att du har förståelse för deras barn, men inte godtar själva agerandet. Var tydlig med att ni har en fortsatt god relation med barnet.

### **I personalgruppen**

Gör en gemensam kartläggning om den uppkomna situationen. När och hur händer det?

**Skriv ner era observationer, reflektioner, funderingar och slutsatser.** Det kan vara ovärderligt längre fram.

Prata igenom vad ni tror kan ligga bakom.

- Diskutera i arbetslaget hur ni ska agera under den närmsta tiden. Arbetslaget ska vara överens, eniga och konsekvent i sitt arbetssätt. Ha en fortlöpande dialog.

Exempel på diskussionsfrågor:

- Hur kan vi bryta det oönskade beteendet?
- Vilka aktiviteter intresserar barnet?
- Hur ska vi arbeta för att ligga steget före och hinna handleda barnet om beteendet återkommer?
- Hur ska vi arbeta för att vara närvarande pedagoger?
- Behöver vi strukturera upp våra dagliga rutiner?
- Hur undviker vi "svåra" situationer för barnet?
- Hur kan vi förstärka barnets positiva egenskaper extra mycket?
- Om problemet fortsätter eller om ni upplever att föräldrar är otrygga: sitt ner med föräldrar och prata igenom situationen. Har föräldrarna egna tankar?
- Datum för uppföljning. Åter igen, det kan vara ovärderligt längre fram.

Dokument som ska användas ligger under mappen "Barn och Ungdom" och mappen kränkande behandling.

### **Rutiner för att utreda och åtgärda när barn kränks av personal**

#### **Förebyggande arbete**

- Att under anställningsintervjun fråga om personens värdegrund och resonemang kring förskolans värdegrund och uppdrag?"
- När en ny kollega börjar: Diskutera förskolans värdegrund, gå igenom likabehandlingsplan, regler och förhållningssätt och diskutera vad var och en menar med att "vi ska ha en rak och öppen kommunikation i arbetslaget".
- Bestäm hur ni i arbetslaget ska ge varandra feedback.
- Diskutera värderingar och olika situationer/fallbeskrivningar kontinuerligt
- Enas kring ert agerande i svåra situationer och att våga ta upp "svåra situationer" till diskussion.
- Vid behov - skriv en handlingsplan kring ett gemensamt förhållningssätt!
- Tänk på att ge varandra positiv feedback i arbetet, det gör det lättare att ha en öppen dialog.
- Be en kollega att ta över om du känner att ditt tålamod börjar ta slut i en situation med ett barn men gör det så att barnet inte känner sig kränkt.

- Berätta för kollegor och chef om du är i obalans.
- Vid behov - sök stöd om du känner att du inte klarar dina arbetsuppgifter

### **Om en kollega kränker ett barn**

Upplever du att du har en kollega som inte lyssnar på och bekräftar barn?

Upplever du att du har en kollega som tillrättavisar barn för hårt?

Upplever du att du har en kollega som lyfter eller sår på barn för hårt?

Upplever du att du har en kollega som pratar över "huvudet på barn"?

Upplever du att du har en kollega som på annat sätt kränker eller diskriminerar barn?

- Lojaliteten mot barnen måste vara större än lojaliteten mot kollegor. Tänk på att små barn inte alltid kan förmedla och återberätta vad som hänt. Våga riskera en sur kollega!
- Ta upp händelsen med den berörda direkt men inte inför barnen. Det går inte att vänta till nästa dag eller möte. Våga! Det handlar inte om att anklaga personen utan om att lyfta en fråga/händelse till diskussion. Allt, även kritik, kan framföras konstruktivt och inte som ett personangrepp.  
*Exempel: - När du ..... så upplevde jag ..... Vad var det som hände?  
- Så här brukar ju inte du vara. Har det hänt något? Kan jag/vi hjälpa dig på något vis? Så här nonchalant/vresig/hård/orättvis kan du ju inte vara mot barnen."*
- Prata direkt med den berörda personen och inte med andra kollegor först.
- Den av personalen som gjort iakttagelsen har skyldighet att ta upp detta med berörd person samt med förskolechef/biträdande förskolechef. Ta upp händelsen med chefen även om ni upplever att det är utrett, gör det helst tillsammans. Alla, oavsett tjänsteställning, är enligt lagen skyldig att ingripa och se till att ledningen får information om kränkningar. Det är inte tillåtet att vara tyst!
- Förskolechef/biträdande förskolechef och ev. fackligt ombud träffar den person som kränkt barnet för att lyssna av vederbörandes upplevelse.
- Förskolechef/biträdande förskolechef, inblandade personer och ev. fackligt ombud diskuterar igenom det inträffade. Vid detta möte avgörs om man går vidare till punkt 4 eller punkt 6.
- Barnets vårdnadshavare informeras av förskolechef/biträdande förskolechef.
- Förskolechef, inblandade personer samt vårdnadshavare träffas för att behandla ärendet och fatta beslut om ev. åtgärder. Förskolechef ansvarar för att ärendet dokumenteras.
- Ärendet följs upp med ett nytt möte till vilket samtliga närvarande personer enl. punkt 3 resp. punkt 5 kallas. Vid detta möte görs en utvärdering och beslut tas om behov av ytterligare åtgärder. I annat fall avslutas ärendet.
- Om kränkningen inte upphör ansvarar förskolechefen för att arbetsrättsliga åtgärder vidtas i enlighet med lagar och avtal.

### **Om du upplever att du kränkt ett barn**

- Ta upp situationen med dina kollegor direkt! Det är därefter viktigt att sitta ner i arbetslaget och öppet diskutera igenom händelsen. Du måste vara öppen och ärlig

och be dina kollegor att vara det mot dig. Vad kände du i situationen? Vanmakt, frustration, ilska, sorg eller annat? Behöver du som pedagog arbeta på din relation till barnet? Finns det något annat som dina kollegor behöver veta för att kunna stötta dig?

- Glöm inte bort barnet, vad känner det!?
- Ta upp händelsen med din chef, ta gärna med dig en kollega. Kommunikationen är av största vikt.
- Vid behov - följ handlingsplan mot kränkningar och skriv ett åtgärdsprogram tillsammans (ligger i mappen likabehandling under "G").

### **Föräldrarna till barnet som blivit utsatt**

- Öppen dialog är av stor vikt. Berätta samma dag för föräldrarna om händelsen och ditt agerande. Berätta hur du följt upp situationen tillsammans med barnet, dina kolleger och med chef.

### **Vilka åtgärder tar vi när vuxna kränks av vuxna?**

1. Den personal som gjort iakttagelsen har skyldighet att ta upp detta med berörd person samt med förskolechef/biträdande förskolechef.
2. Förskolechef/biträdande förskolechef träffar den person som utfört kränkningen för att lyssna på dennes upplevelse.
3. förskolechef/biträdande förskolechef, inblandade personer och diskuterar igenom det inträffade.
4. Ärendet följs upp med ett nytt möte till vilket samtliga närvarande personer enl. punkt 3 kallas. Vid detta möte görs en utvärdering och beslut tas om behov av ytterligare åtgärder. I annat fall avslutas ärendet.
5. Om kränkningen inte upphör ansvarar förskolechefen för att rättsliga åtgärder vidtas i enlighet med lagar och avtal.

### **11. Stödinsatser**

Den som utsatts för kränkning ska snabbt få hjälp och stöd för att förebygga och lindra såväl fysisk som psykisk skada. Samtliga inblandade ges möjlighet till samtal och stöd, både enskilt och gemensamt av förskolechef och annat stöd ex. företagshälsovården.

***Den som väljer att inte se, eller ser men inget gör, är medskyldig till kränkningen. Allt du gör för att stoppa en kränkning har betydelse. Ju snabbare du reagerar och agerar desto större effekt har också din insats. Det handlar om engagemang och omtanke!***