



Ösmo
2017-08-29

Integritetspolicy för Ösmo förskolor

1. Regelbundna fortbildningstillfällen på arbetsplatsträffar i barns integritet samt handlingsplan vid misstanke om brott. Samtlig personal har möjlighet till fortbildning i ämnena integritet och sexuella övergrepp samt hur man upptäcker och anmäler vid misstanke. All personal på förskolan känner till sin skyldighet att anmäla till Socialtjänsten om de får kännedom om, eller misstänker att, ett barn far illa (14 kap. 1 § SoL). Förskolan har en tydlig och väl implementerad handlingsplan för hur man ska agera vid dessa tillfällen**.

2. Information om integritetsarbetet och dess handlingsplaner i ämnet är stående punkter på förskolans föräldramöten.

3. Personalen på förskolan samtalar med barnen i det dagliga arbetet på förskolan om vikten av att kroppslig integritet alltid ska respekteras.

4. Mobilstopp och dokumenteringsrespekt. Inga privata mobiler används i verksamheten. Detta för att undvika dokumentering och spridning av bilder på barnen. Barnen fotograferas endast med förskolans egen utrustning. Om skolans utrustning lämnas in för reparation ska alla bilder först raderas. Om foton på barn läggs ut på sociala medier ska vårdnadshavare och barn ha gett sitt medgivande, och kontona ska vara låsta. Kameror och mobiler lämnas alltid utanför toalett, skötrum och vilan.

5. Öppen dörr-policy. Förskolemiljön är utformad så att det alltid finns möjlighet till viss insyn, antingen genom en öppen dörr eller fönster med klart glas. Detta gäller givetvis inte personaltoaletten där barnen aldrig får vistas. Om ett barn vill vara för sig självt ska det vara på en plats där vuxna kan ha uppsikt över barnet. Alla ytor ska ses över med hänsyn till barnens trygghet.

6. Barn på förskolan som inte använder blöja uppmanar personalen att tvätta sig själva om det händer en olycka som exempelvis kissar på sig och eventuellt smörja salva själva.

6. Kontrakt på integritetspolicy. Nyanställda samt vikarier signerar ett integritetskontrakt för att visa att de respekterar och har tagit del av förskolans integritetspolicy.

7. vi strävar efter att ordinarie personal eller vikarier som är välbekanta för både verksamheten och barnen:

- byter blöja och hjälper barnen på potta/toalett
- ansvarar för vilostunderna och alla andra tillfällen då barnen vistas ensamma med en pedagog
- öppnar och stänger förskolan

För barnen ej välbekanta vikarier lämnas aldrig ensamma med enskilda barn eller barngrupp.

8. Tillfällig eller ny personal ska kontrolleras med utdrag från Polisens belastningsregister (enligt Skolverket 2010:800).

9. Förskolan har skyldighet att anmäla om vi misstänker att barn far illa!

