

vingaker.se

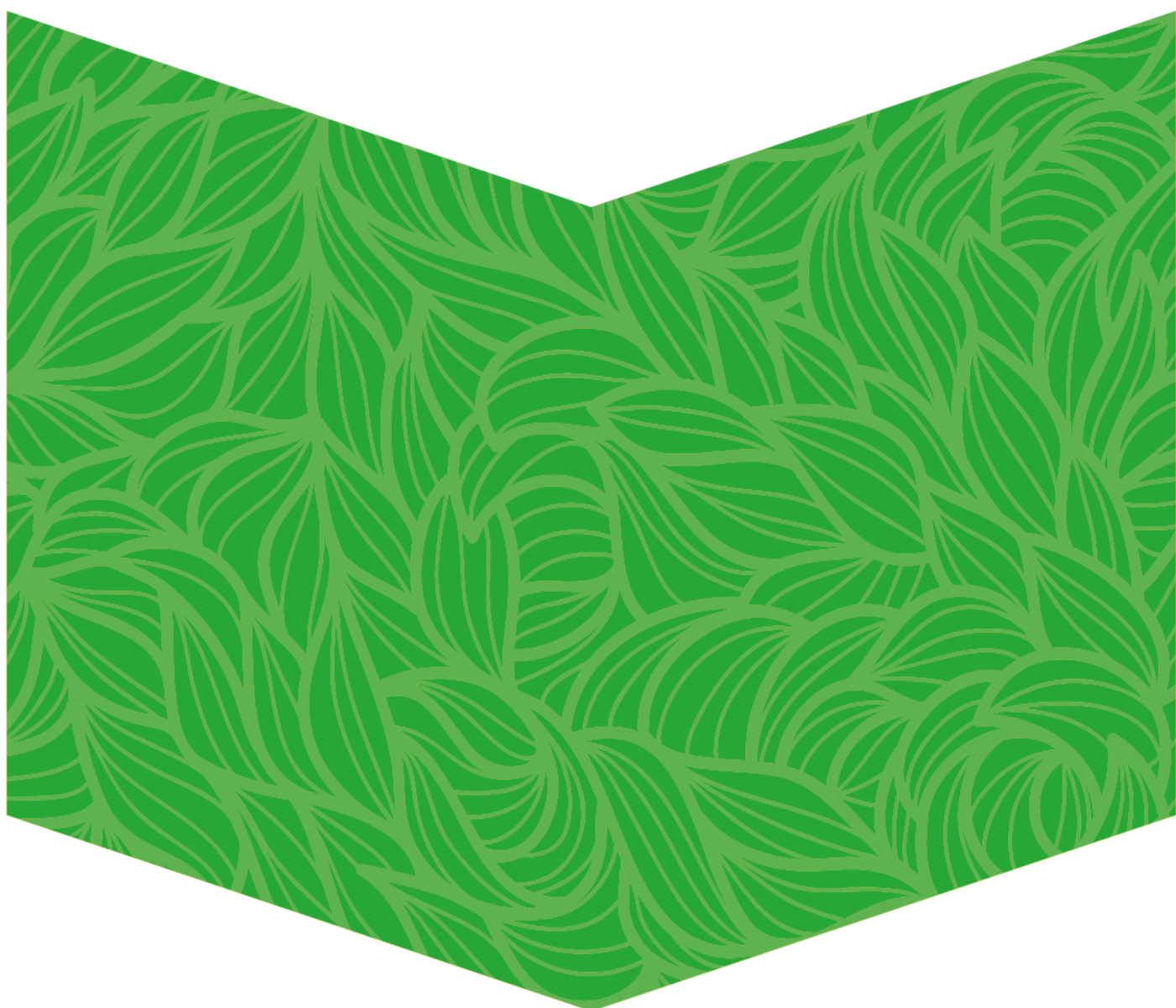


Vingåkers  
kommun

# Trygghetsplan

Högsjö skola

Läsåret 22/23



# Innehåll

VÅR VISION.....	3
VÅRA MÅL .....	4
AKTIVITETER FÖR ATT UPPNÅ VÅRA MÅL .....	5
PLANERING FÖR UPPFÖLJNING OCH UTFÖRNING AV AKTIVITETER .....	7
RESULTAT AV UPPFÖLJNING OCH UTFÖRNING AV AKTIVITETER .....	7
RUTIN VID DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING MELLAN ELEVER .....	8
RUTIN VID DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING UTFÖRD AV ANSTÄLLD .....	9
RUTIN VID SEXUELLA TRAKASSERIER .....	10
RUTIN VID HOT OCH VÅLD.....	10
RUTIN VID POLISANMÄLAN .....	14
RUTIN VID OROSANMÄLAN TILL SOCIALTJÄNSTEN .....	16

# Vårt trygghetsarbete

Vi ser till att alla i vår skola känner trygghet och att det finns studiero, genom att:

- **främja** likabehandling.
- **förebygga** kränkande behandling och diskriminering.

Likabehandling innebär att alla är lika mycket värda, ges samma rättigheter och möjligheter, och att ingen diskrimineras. Att främja likabehandling innebär att arbeta för demokratiska värderingar och respekt för de mänskliga rättigheterna.

Det förebyggande arbetet innebär att avvärja risker för diskriminering och kränkande behandling i verksamheten. Det förebyggande arbetet utgår från konkreta problem som identifieras i verksamheten, och planen för arbetet innehåller en översikt över de aktiva åtgärder som avvärjer riskerna

---

## VÅR VISION

*”Högsjö skola ska präglas av respekt för människors olikheter och vara fri från diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. På Högsjö skola ska varje individ ges förutsättningar att uppleva en lyckad skolgång.*

*Vår strävan är att se och ta vara på styrkan i våra olika bakgrunder. Alla ska känna att deras åsikter tas på allvar, att de tillhör en gemenskap och blir respekterade.”*

---

## VÅRA MÅL

### **Elever på Högsjö skola och fritidshem känner trygghet.**

- Som elev ska man känna att skolan är en plats där man inte blir utsatt för kränkande behandling, diskriminering och/eller trakasserier.
- Som elev ska man känna att man är fri att uttrycka sina åsikter och att dessa respekteras.
- Som elev ska man känna förtroende för skolans personal och känna att man alltid har någon att vända sig till om man som elev känner oro.

### **Vårdnadshavare till elever på Högsjö skola och fritidshem känner trygghet kring sitt barn i skolan och på fritidshemmet.**

- Vårdnadshavare ska kontinuerligt kunna följa vilka aktiviteter och arbetsområden man arbetar med i skolan, detta via veckobrev i Haldor.
- Vårdnadshavare ska kontinuerligt kunna hålla sig uppdaterade om hur det går för sitt barn i skolan, detta via omdömen i Haldor.

### **Elever på Högsjö skola och fritidshem känner studiero.**

- Som elev ska man känna trygghet och förståelse kring skol- och fritisdagens innehåll. Innehållet ska tydligt förmedlas genom bild- och skriftscheman.
- Som elev ska man känna sig väl förberedd. Elever som, av särskilda skäl, behöver mer tid till förberedelse ska erhålla detta.
- Som elev ska man känna till vad studiero innebär. Arbete i och utanför klassrummet anpassas efter uppgifternas mål och innehåll.

---

## AKTIVITETER FÖR ATT UPPNÅ VÅRA MÅL

### 1. AKTIVITETER FÖR ATT FRÄMJA LIKABEHANDLING

- Arbete med skolans värdegrund sker kontinuerligt. Eleverna ges på lektioner möjlighet att förstå och praktisera FN´s konvention för barns rättigheter.
- Kontinuerliga klass- och elevråd.
- Elever på skolan som är i behov av extra anpassningar erbjuds detta för att kunna delta i aktiviteter och undervisning på lika villkor.
- Trivselregler diskuteras och fastställs i samverkan mellan skolans personal och eleverna på skolan och fritidshemmet. Dessa följs kontinuerligt upp under läsåret.
- Händelser där likabehandling inte främjas diskuteras i arbetslag och rapporteras till rektor.
- Personalgruppen ges möjlighet att diskutera och reflektera över frågor som främjar likabehandling. Detta för att skapa samsyn och arbeta för att alla elever får en likvärdig utbildning.
- Personal inom skola fortsätter utbildning i Språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt (SKUA).

### 2. AKTIVITETER FÖR ATT FÖREBYGGA KRÄNKANDE BEHANDLING OCH DISKRIMINERING

- Rastvärdar har ett tydligt rastvärdsschema där reserver alltid finns att tillgå.
- Rastvärdar ska för att vara extra synliga bära västar.
- Rastvärdar deltar aktivt i elevernas aktiviteter. De bidrar till att alla elever är införstådda i aktiviteternas regler och hjälper till att se till att de följs.
- Aktiv rast erbjuds eleverna dagligen. Detta innebär att ansvarig pedagog planerar olika aktiviteter som erbjuds eleverna att delta i. Genomförandet av aktiviteterna åligger all rastvärdspersonal att genomföra.
- Vid aktiviteter utanför skolans område medverkar alltid minst två personal.
- I samband med idrottslektioners av- och påklädning samt duschning finns alltid minst två personal närvarande som stöd.
- Alla former av kränkande behandling, diskriminering och olycksfall/tillbud rapporteras via kommunens E-tjänster.

- Personalgruppen ges möjlighet att diskutera och reflektera över frågor som motverkar kränkande behandling och diskriminering. Detta för att skapa samsyn och arbeta för att alla elever får en likvärdig utbildning.
- Trygghetsvandringar genomförs av personal och elever från skolans elevråd. Detta för att identifiera områden på skolan/skolgården som eventuellt upplevs som otrygga.
- Alla elever har en personlig plats i matsalen. Alla elever sätter sig på sin plats och inväntar att matvärd bestämmer vem/vilka som får ta mat.
- Skolan/fritidshemmet arbetar aktivt med att alla elever ska känna varandra och samtlig personal på enheten. Kompisgrupper med elever från samtliga årskurser initieras och gemensamma aktiviteter planeras. Exempelvis idrotts- och friluftsdagar, tipspromenader, par- och gruppläsning, pyssel och olika former av tematiskt arbete.
- Skolkurator genomför utbildning gällande konflikthantering i åk 2-3, detta enligt årshjul för skolkuratorer i Vingåkers kommun.
- Eleverna erbjuds möjlighet till pauser och återhämtning inom skola och fritidshem. Detta kan ske genom rörelselekar, avslappningsövningar, lyssna på musik m.m.

---

## PLANERING FÖR UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING AV AKTIVITETER

På första arbetslagsmötet varje månad erhåller arbetslagsledare en lista över alla aktiviteter gällande likabehandling och förebyggande arbete för att motverka kränkningar, diskriminering och olycksfall.

Respektive arbetslag (skola och fritidshem) går systematiskt igenom de olika aktiviteterna och följer upp dess genomförande och utfall. Detta görs skriftligt genom en form av reflektionsprotokoll.

Reflektionsprotokollet presenteras sedan av rektor på skolans elevhälsoteam för ytterligare uppföljning och eventuella justeringar.

Vid uppföljning och utvärdering av aktiviteterna används metod ”5-hur”. Med detta menas att varje aktivitets utfall säkerställs genom att man fördjupar sig genom frågan ”hur vet du det” – ”hur vet du det”...

---

## RESULTAT AV UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING AV AKTIVITETER

*Fylls i vid läsårets slut.*

---

## RUTIN VID DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING MELLAN ELEVER

Anmälan - Utredning - Åtgärder - Uppföljning - Utvärdering

- Kränkingsanmälan upprättas via E-tjänster på Rankan. Ev. kontakt med vårdnadshavare för direktinformation.
- EHT-teamet kopplas in för utredning.
- Vårdnadshavare kontaktas.
- Samtal med den som blivit utsatt och den som utsätter.
- Åtgärder sätts in. Berörda informeras.
- Rektor bedömer om polisanmälan bör upprättas.



---

## RUTIN VID DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING UTFÖRD AV ANSTÄLLD

Anmälan - Utredning - Åtgärder - Uppföljning - Utvärdering

- Kränkingsanmälan upprättas via E-tjänster på Rankan. Ev. kontakt med vårdnadshavare för direktinformation.
- EHT-teamet kopplas in för utredning.
- Vårdnadshavare kontaktas.
- Samtal med den som blivit utsatt och den som utsätter.
- Åtgärder sätts in. Berörda informeras.
- Rektor bedömer om polisanmälan bör upprättas.

---

## RUTIN VID SEXUELLA TRAKASSERIER

### Personal-elev

1. Rektor informeras. Om rektor inte är anträffbar informeras någon i EHT-teamet och krisgruppen.
2. Genomför samtal med berörd personal och elev.
3. Rektor tar kontakt med vårdnadshavare.
4. Elevens mentor informeras.
5. Skyddsombud och fackliga företrädare informeras vid behov.
6. All personal informeras.
7. Rektor eller av denne utsedd person pratar med eleverna i klassen/gruppen.
8. Ev. polisanmälan görs av rektor.
9. Hot och våld mellan personal och elever skall alltid anmälas i KIA.
10. Ev. anmälan till Arbetsmiljöverket görs av rektor.

*Bedömning görs av rektor om arbetsrättsliga åtgärder kan bli aktuella. Denna bedömning görs i samråd med förvaltningschef och/eller personalansvarig i kommunen.*

### Elev-elev

#### Åtgärder:

1. Rektor informeras. Om rektor inte är anträffbar informeras någon i EHT-teamet och krisgruppen.
2. Omhändertagande av och samtal med den utsatte eleven
3. Samtal med den/de elev/er som har trakasserat sexuellt
4. Samtal med andra som har bevittnat situationen
5. Samtal med de inblandade
6. Information till och samtal med berörda vårdnadshavare
7. Uppföljningssamtal

*Dokumentera alltid det inträffade och vidtagna åtgärder och samtal*

- Rektor bedömer om polisanmälan ska göras.
- Anmälan till huvudmannen ska göras i E-tjänster på intranätet.
- Elev som blivit sexuellt trakasserad av annan elev kontaktar snarast mentorn eller annan personal på skolan och informerar om det inträffade. Mentorn, eller den som fått informationen, informerar rektor och elevhälsan.
- För den som blivit utsatt för sexuella trakasserier fyller mentor och elevhälsa en stor funktion.
- Elevhälsan kan vara behjälplig med att ordna andra stödåtgärder.

Om elev som har blivit utsatt stannar hemma från skolan, ska kontakt med hemmet tas, och åtgärder vidtas för att stödja eleven tillbaka in i skolarbetet.

---

## RUTIN VID HOT OCH VÅLD

### Hot/våld mellan elever

1. Den vuxna som finns i närheten hjälps åt att avvärja eller avbryta det pågående hotet/våldet. De inblandade skiljs åt till olika lokaler
2. Samtal förs med de inblandade var för sig. I första hand leder lärare eller annan personal som känner eleven samtalet. Vid behov kontaktas någon i skolledningen. Om bedömning görs att samtalet inte kan ske samma dag så avvakta till nästa dag
3. Därefter träffas de inblandade och reder ut vad som har hänt tillsammans med de som har haft samtalen
4. Vid behov kallas elevens vårdnadshavare till skolan, annars informeras de om det som hänt per telefon
5. Rektor informeras alltid om de inte har deltagit i samtalen. De bedömer om polisanmälan ska göras
6. Hot, våld och hotfulla situationer skall alltid rapporteras till förvaltningskansliet via e-tjänst

---

### Hot/våld mellan elever och lärare under skoltid

1. De vuxna som finns i närheten hjälps åt att avvärja eller avbryta det pågående hotet/våldet. De inblandade skiljs åt till olika lokaler
2. Bryt undervisningen
3. Vid behov tillkalla polis
4. Läraren vänder sig till rektor, eller om skolledningen inte är anträffbar, till någon i elevhälsoteamet/krisgruppen
5. Ordna för dagens fortsatta undervisning med annan personal
6. Genomför samtal mellan berörd lärare/pedagog, skolledning, elev
7. Rektor tar kontakt med vårdnadshavare

8. Elevens klasslärare informeras
  9. Skyddsombud och fackliga företrädare informeras vid behov
  10. All personal informeras
  11. Rektor eller av denne utsedd person pratar med eleverna/barnen i klassen/gruppen
  12. Polisanmälan görs av rektor
  13. Hot och våld mellan elever/barn och personal skall alltid anmälas i KIA
  14. Ev. anmälan görs till Arbetsmiljöverket
- 

#### **Vid en hotfull situation från utomstående**

1. Personal som känner sig utsatt för hot eller våld – undvik all provokation
  2. Förekommer tillhygge eller vapen ring 112
  3. Gå undan och tillkalla hjälp
  4. Rektor informeras
  5. Rektor tar genast kontakt med någon i skolans krisgrupp
  6. Om hotfull person inte lämnar skolans område larmas polisen och om möjligt – lås skolan
  7. Polisanmälan görs av rektor
  8. Skyddsombud och fackliga företrädare informeras vid behov
  9. All personal informeras
-

## RUTIN VID POLISANMÄLAN

Denna rutin beskriver hur skolan ska agera när en händelse har inträffat som skulle kunna innebära att ett brott begåtts i skolan.

I bedömningen av om en händelse skall polisanmälas ska bedömningen genomföras med barnets bästa i främsta rummet.

Med brott avses det som beskrivs som ett brott i brottsbalken och annan speciallagstiftning. Brottsliga handlingar ska aldrig accepteras och det som betraktas som brott i samhället i övrigt, betraktas också som brott i skolan. Det innebär att händelsen, precis som alla andra händelser i skolan, ska hanteras enligt skollagen, skolans trygghetsplan och skolans andra rutiner. Det *kan* också innebära att skolan skall polisanmäla händelsen.

### Händelser som ska polisanmälas

Det finns ingen lagstadgad skyldighet för skolan att polisanmäla en elev, till skillnad från skyldigheten att göra en orosanmälan till socialtjänsten vid misstanke om att ett barn far illa. Det går inte att exakt ange vad som ska anmälas till polisen och vad som inte ska anmälas, utan det måste bedömas vid varje enskild händelse.

Vissa pågående grova brott är det straffbart att inte anmäla. Det gäller brott som exempelvis grov misshandel, våldtäkt mot barn, olaga frihetsberövande, rån, våldtäkt och grov skadegörelse.

### Bedömning av om en händelse ska polisanmälas

Det är skolans rektor som ansvarar för att bedöma om en händelse ska polisanmälas eller inte. Skolan ska göra en noggrann bedömning i varje enskilt fall, och den genomförda bedömningen skall dokumenteras och registreras i elevens elevakt.

Vid bedömningen ska hänsyn tas till:

#### **Barnets bästa**

Genomför en prövning av barnets bästa, i enlighet med barn- och utbildningsförvaltningens processtöd. Ha i åtanke att det ibland uppstår intressekonflikter i en prövning av barnets bästa, exempelvis när olika grupper eller individers intressen står emot varandra. Det är upp till rektor att göra avvägningen mellan olika intressen samt att bedöma och motivera vilket intresse som väger tyngst.

#### **Typ av brott**

Det kan vara stor skillnad mellan vilka konsekvenser olika typer av brott kan leda till, exempelvis ekonomiska konsekvenser eller känslomässiga konsekvenser. Det är därför av vikt att bedömningen innehåller denna aspekt.

**Barnets ålder** Skolan ska vara återhållsam med att polisanmäla elever under 15 år. När det gäller barn under 12 år följer Vingåkers kommun Justitieombudsmannens råd om att företrädesvis göra en anmälan till socialtjänsten istället för polisen.

**Polisens förutsättningar** Det kan vara av vikt i bedömningen av om en polisanmälan skall göras att överväga polisens möjligheter att utreda det misstänkta brottet.

### Ansvar för anmälan

När en elev, vårdnadshavare eller någon annan person som tillfälligt besöker skolan har utfört en brottslig handling i skolan görs anmälan av rektor eller biträdande rektor. Om rektor inte finns tillgänglig ska den i personalen som sett brottet göra anmälan.

Om en person i skolans personal har utfört en brottslig handling i skolan görs bedömning och anmälan av förvaltningschefen, i samråd med medarbetarens närmsta chef. Denna rutin berör inte denna typ av bedömning och anmälan ytterligare.

### Så här gör du en polisanmälan

Vid pågående brott, ring 112.

I första hand skall anmälan göras på blanketten ”Polisanmälan Brott i skolan”, som finns på Rankan. Blanketten är ifyllningsbar och kan skickas in via [mail](#), och kan också skrivas ut och skickas in per post eller lämnas på [poliskontoret i Vingåker](#).

Du kan också anmäla vissa brott via [polisens hemsida](#). Detta gäller exempelvis stölder och inbrott.

En kopia på anmälan skall registreras i elevens elevakt.

Observera att polisens anmälan till socialtjänsten inte ersätter skolans skyldighet att göra anmälan till socialtjänsten. Det är därför viktigt att skolan även gör en anmälan till socialtjänsten, i det fall det finns anledning till det. Utöver detta ska en anmälan alltid göras till barn- och utbildningsnämnden, via kommunens e-tjänster.

### Anmälans innehåll

En anmälan ska innehålla en kort redogörelse av den inträffade händelsen. Skolan ska beskriva händelsen med ett så objektivt förhållningssätt som möjligt, och dokumentera sådant som kan vara av intresse vid en eventuell utredning. Dokumentationen kan bestå av bilder på exempelvis skador eller liknande.

---

## RUTIN VID OROANMÄLAN TILL SOCIALTJÄNSTEN

Alla som arbetar inom skolväsendet är skyldiga enligt lag att anmäla om det finns misstanke om att ett barn far illa eller riskerar att fara illa. I lagen står det att anmälningsskyldiga är skyldiga att **genast** anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller **misstänker** att ett barn far illa. (14 kap. 1 § Socialtjänstlagen)

### **Att göra en anmälan**

#### Samverkan med barnets familj

Det är bra att samverka med barnets familj så långt det är möjligt, så informera gärna barnets vårdnadshavare om att en orosanmälan skrivs och varför. I vissa situationer, till exempel vid oro för att en elev är utsatt för hot, våld, övergrepp eller vid misstanke om en hedersrelaterad kontext, bör du dock konsultera socialtjänsten *innan* du kontaktar vårdnadshavarna.

#### Till vilken kommun anmälan skall göras

Anmälan ska göras till socialtjänsten i den kommun där barnet bor. Om barnet är placerat utanför sitt hem är det den kommun som placerat barnet du ska göra anmälan till. Om du har frågor om ett specifikt barns hemkommun kan du kontakta förvaltningskansliet.

#### Skriftlig anmälan

Du som är anmälningsskyldig bör anmäla skriftligt och då använder du den blankett som det finns en länk till på BoU:s förstasida på Rankan. I en akut situation kan det vara nödvändigt att göra en anmälan muntligt och att sedan bekräfta den genom att fylla i och skicka in blanketten.

För att känna stöd i en anmälningssituation ska den som gjort aktuella iakttagelser angående ett barn alltid samråda med rektor. Vid särskilda skäl, som bedöms från fall till fall, kan rektor stå för anmälan i första steget.

#### Konsultera socialtjänsten

Om du är osäker på om situationen är sådan att en anmälan ska göras kan du diskutera situationen med socialtjänsten utan att avslöja barnets identitet. Om du däremot berättar vilket barn det gäller så kan socialtjänsten behöva hantera samtalet som en anmälan.

#### Skyldighet att lämna uppgifter

Du som är anmälningsskyldig enligt ovan är också skyldig att lämna uppgifter som kan vara av betydelse för socialtjänstens utredning av ett barns behov av skydd och stöd.