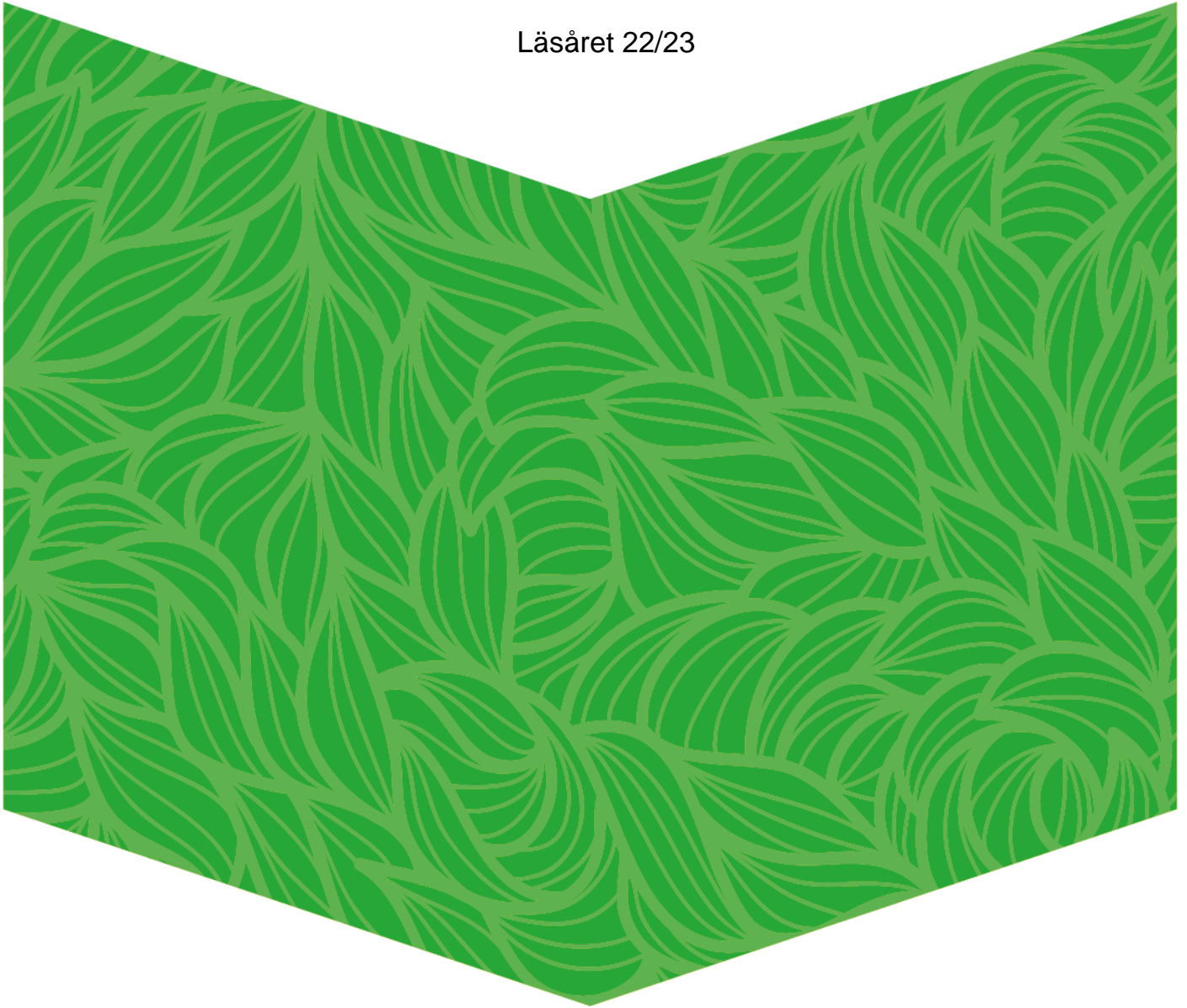


Trygghetsplan

Sävstaskolan

Läsåret 22/23



Innehåll

VÅR VISION	3
VÅRA MÅL.....	4
AKTIVITETER FÖR ATT UPPNÅ VÅRA MÅL	4
PLANERING FÖR UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING AV AKTIVITETER	5
RESULTAT AV UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING AV AKTIVITETER	5
RUTIN VID DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING MELLAN ELEVER.....	6
RUTIN VID SEXUELLA TRAKASSERIER.....	7
RUTIN VID HOT OCH VÅLD.....	8
RUTIN VID POLISANMÅLAN.....	9
RUTIN VID OROSANMÅLAN TILL SOCIALTJÄNSTEN	111

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

På Sävstaskolan bemöts alla med respekt och hänsyn

Med Sävstaskolan som trygg bas bygger våra elever sin framtid genom gemensamt engagemang och ansvar.

- Nå goda studieresultat och få fördjupade kunskaper efter var och ens förmåga
- Få självförtroende och känna motivation i sitt skolarbete
- Lära sig ta ansvar, samarbeta och få medinflytande
- Få goda demokratiska normer och värderingar samt lära sig respektera andra människor

VÅRA MÅL

Eleverna på Sävstaskolan möter en undervisning där de får möjlighet att utveckla hela sin potential och växa som individer

Vår verksamhet präglas av en trygg, positiv miljö och en stark gemenskap där alla känner sig sedda och har möjlighet att utvecklas.

AKTIVITETER FÖR ATT UPPNÅ VÅRA MÅL

1. AKTIVITETER FÖR ATT FRÄMJA LIKABEHANDLING

- Vuxenledda rastaktiviteter
- Gemensamma och **väl** förankrade regler som diskuterats i klassråd, elevråd och i personalgruppen. De följs upp regelbundet under läsåret.
- Vuxna bestämmer grupper och platser i klassrum, i matsal osv för att ingen ska bli utanför
- Gruppstärkande övningar, värdegrundsövningar sker kontinuerligt sker i alla grupper på enheten.
- Vi har en gemensam lektionsstruktur med tydlig start och stopp som tillämpas på samtliga lektioner, använder bildstöd och tydliggör mål och förväntningar till eleverna. Detta för att tydliggöra vad eleven ska göra och lättare kunna ha fokus på rätt saker än oro över vad som ska ske.
Diskussioner om rättigheter och inte minst skyldigheter för elever och all personal.

2. AKTIVITETER FÖR ATT FÖREBYGGA KRÄNKANDE BEHANDLING OCH DISKRIMINERING

- Vuxenledda rastaktiviteter samt aktivitetsvagn med material för att stimulera till aktiv rast
- Gruppstärkande övningar i klasser samt i kompisgrupper
- Aktiviteter i kompisgrupper i tvärgrupper för att lära känna fler på skolan, stor som liten.
- Skolkurator genomför utbildning kring konflikthantering i åk 3

PLANERING FÖR UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING AV AKTIVITETER

Vid stormöten (en gång/ månad) följs aktiviteter upp av personalen. Detta dokumenteras i protokoll för att sedan ligga till grund för läsårsanalysen i juni varje år.

Vid tre tillfällen/ termin genomförs en enkel temperaturmätare bland alla elever med ett urval av fyra frågor som rör trygghet i Elevenkäten som genomförs i ett större format en gång/läsår. De yngre eleverna gör tummen upp- eller ner, de äldre gör en mindre enkät digitalt.

RESULTAT AV UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING AV AKTIVITETER

Fylls i vid läsårets slut.

RUTIN VID DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING

- Kräkningsanmälan upprättas via e-tjänster på Rankan.
- Trygghetsteamet kopplas in för utredning.
- Vårdnadshavare kontaktas
- Samtal med den som blivit utsatt och den som utsätter
- Åtgärder sätts in. Berörda informeras.
- EHT underrättas.
- Rektor bedömer om polisanmälan ska göras
- Uppföljning av samtalen med elever efter ca en - två veckor eller vid behov tidigare.
- Uppföljning och utvärdering av ärenden på trygghetsteamets träffar

[Utredning av kränkning inom skolan](#)

[Åtgärder vid kränkning inom skolan](#)

RUTIN VID SEXUELLA TRAKASSERIER

Personal-elev

1. Rektor informeras. Om skolledningen inte är anträffbar informeras någon i Elev- och hälsoteamet/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. I akuta situationer kontaktas arbetsplatsens elevhälsa
2. Skolledningen informeras
3. Omhändertagande av och samtal med den utsatte eleven
4. Samtal med den/de elev/er som har trakasserat sexuellt
5. Samtal med andra som har bevittnat situationen
6. Samtal med de inblandade
7. Information till och samtal med berörda vårdnadshavare
8. 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 skolledning 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/barn: direkt ingripande

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/fritidspedagog/skolpersonal eller annan personal som känner eleven/barnet samtalet. Vid behov kontaktas någon i skolledningen.
3. Därefter träffas de inblandade (beroende på situation) och reder ut vad som har hänt tillsammans med de som har haft samtalen.
4. Vid behov kallas elevens/barnets 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. Se vidare arbetsgång kränkningar.

Hot/våld mellan elever/barn och lärare/förskolepersonal 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/skolpersonal** vänder sig till rektor, eller om skolledningen inte är anträffbar, till någon i Elev- och hälsoteamet/krisgruppen
5. **Ordna** för dagens fortsatta undervisning med annan personal
6. **Genomför** samtal mellan berörd lärare/pedagog, skolledning, elev/barn
7. **Rektor** tar kontakt med vårdnadshavare
8. **Elevens mentor/klasslärare** informeras
9. **Skyddsombud** och fackliga företrädare informeras vid behov
10. All personal informeras
11. Rektor eller av denne utsedd person pratar med eleverna i klassen/gruppen
12. Polisanmälan görs av rektor
13. Hot och våld mellan elever 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 informeras vid behov
9. All personal informeras

Uppföljning

1. Elevhälsoteamet har möte med vårdnadshavare, elev och lärare
2. Uppföljningssamtal med lärare/skolpersonal och rektor för att diskutera vilken ytterligare hjälp och stöd som kan behövas.
3. Hotfulla situationer utifrån anmäls alltid till förvaltningskansliet via e-tjänst.

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.

Tillvägagångssättet för att anmäla ett brott som har begåtts beror på vilken typ av brott det handlar om. När det gäller:

- skadegörelse, stöld, inbrott och bedrägeri, används [polisens e-tjänst](#), som finns på polisens hemsida.
- våldsbrott, sexualbrott och hot, används blanketten [Polisanmälan Brott i skolan](#), som finns på Rankan. Blanketten är ifyllningsbar och kan skickas in via mejl (registrator.ost@polisen.se), och kan också skrivas ut och skickas in per post eller lämnas på poliskontoret i Vingåker, eller göras via telefon, på 114 14.

En kopia på anmälan, eller en tjänsteanteckning om anmälan gjorts via telefon, 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 objektiva 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 OROSANMÄLAN 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.