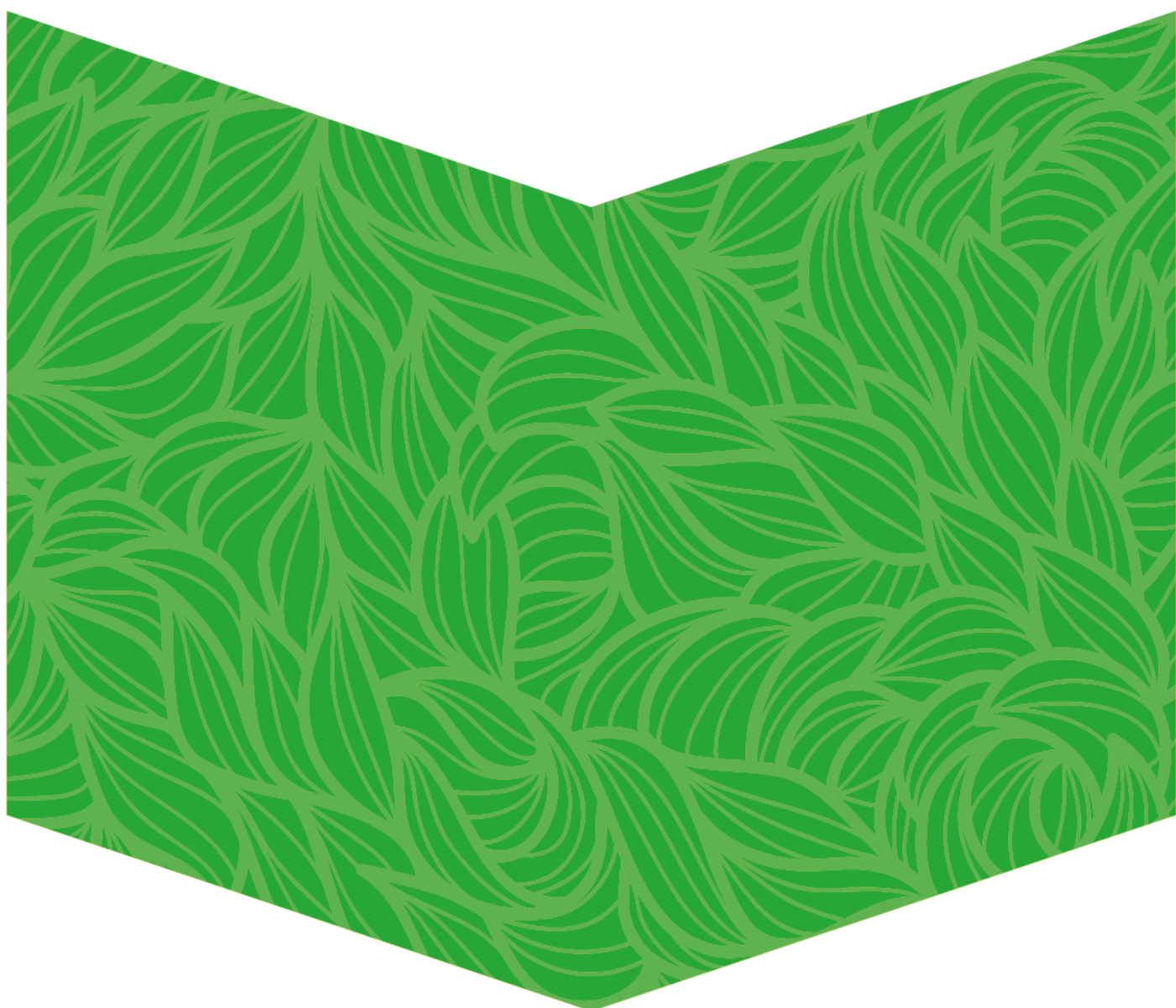




# Trygghets- och likabehandlingsplan

Högsjö skola

Läsåret 23-24



# Innehåll

Vårt trygghetsarbete .....	3
Vår vision .....	3
Våra mål.....	4
Delaktighet .....	4
1. Plan för att främja likabehandling.....	5
Planerade främjande insatser .....	5
Plan för uppföljning av främjande insatser .....	5
Redogörelse för genomförandet av förra årets planerade insatser .....	6
2. Plan för att förebygga diskriminering och kränkande behandling .....	7
Kartläggning av risker.....	7
Planerade förebyggande åtgärder .....	7
Plan för uppföljning av förebyggande åtgärder .....	9
Redogörelse för genomförandet av förra årets planerade åtgärder.....	10
3. Åtgärdande arbete när en händelse har inträffat.....	11
Bilaga 1 Rutin vid diskriminering eller kränkande behandling mellan elever.....	13
Bilaga 2 Rutin vid diskriminering eller kränkande behandling utförd av anställd .....	14
Bilaga 3 Rutin vid sexuella trakasserier.....	15
Bilaga 4 Rutin vid hot och våld.....	17
Bilaga 5 Rutin vid polisanmälan .....	20
Bilaga 6 Rutin vid orosanmälan till socialtjänsten.....	22

# 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.

Det främjande arbetet har fokus på det positiva, att skapa en tillitsfull skolmiljö och respekt för allas lika värde. Det främjande arbetet är fundamentalt för all skolverksamhet, är ständigt en del av undervisningen och ska pågå kontinuerligt, utan förekommen anledning.

Det förebyggande arbetet handlar om att stärka skyddsfaktorer och minska risken för ohälsa på organisations-, grupp- och individnivå. Arbetet utgår från kunskapen om vad som orsakar ohälsa, och vilka miljöfaktorer som kan leda till ohälsa eller svårigheter med att nå utbildningens mål.

## Vår vision

*”Högsjö skola och fritidshem ska präglas av respekt för människors olikheter och vara fri från diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling.*

*På Högsjö skola och fritidshem ska varje individ uppleva glädjen i att lära och ges förutsättningar att uppleva en lyckad skoldag.*

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

## Våra mål

*Skolans mål är att varje elev*

- respekterar andra människors egenvärde samt deras kroppsliga och personliga integritet,
- tar avstånd från att människor utsätts för våld, förtryck, diskriminering och kränkande behandling samt medverkar till att hjälpa andra människor,
- kan leva sig in i och förstå andra människors situation och utvecklar en vilja att handla också med deras bästa för ögonen, och
- visar respekt för och omsorg om såväl närmiljön som miljön i ett vidare perspektiv.

(LGR-22, Normer och värden, 2.1)

Våra prioriterade mål, läsåret 2023-2024:

- respekterar andra människors egenvärde samt deras kroppsliga och personliga integritet,
- tar avstånd från att människor utsätts för våld, förtryck, diskriminering och kränkande behandling samt medverkar till att hjälpa andra människor,

## Delaktighet

Arbetet med att skapa prioriterade mål och aktiviteter för arbete med trygghet och likabehandling utgår främst från den utvärdering som gjordes läsåret dessförinnan.

Vid läsårsanalysen ingår ett flertal indikationer, bland annat:

- Analys av elevhälsoteamets arbete
- Analys av:
  - Anmälningar i E-tjänster kring kränkningar, olycksfall/tillbud och skadegörelse
  - Andel elever med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram
  - Svar på personal-, elev- och vårdnadshavarenkäter
  - Diskussion och protokoll från arbetslagsmöten, klass- och elevråd

Vid terminsstart 2023 har samtlig personal givits tid till att läsa föregående års kvalitetsredovisning och därefter fått diskutera dess innehåll enligt EPA-modell. I samråd har sedan två prioriterade verksamhetsmål utkristalliserats som de mest verkningsfulla för att erhålla en tryggare och mer likabehandlande miljö. Till detta knyts sedan ett flertal aktiviteter,

en del från tidigare trygghetsplan då vi anser att dessa behöver fortsätta och bitvis modifieras och intensifieras och en del är nya.

## 1. Plan för att främja likabehandling

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.

Arbetet med att främja likabehandling:

- genomförs oavsett om det finns något aktuellt problem i verksamheten eller inte
- inkluderar alla
- bedrivs kontinuerligt under hela läsåret
- bedrivs systematiskt utifrån den här planen
- bedrivs målinriktat
- integreras i undervisningen

## Planerade främjande insatser

- Lärare inom skolan genomför utbildning i språkutvecklande arbetssätt (SKUA). Det språkutvecklande arbetssättet ska genomsyra all undervisning och bidra till att alla elever kan delta i skolverksamheten på lika villkor.
- Rast- och matråd för att erhålla en hög grad av elevinflytande.
- Kontinuerliga klass- och elevråd för att erhålla en hög grad av elevinflytande.
- Elever i behov av extra anpassningar erbjuds detta inom ramen för ordinarie undervisning – detta för att kunna delta i aktiviteter och undervisning på lika villkor.
- Trivselregler diskuteras regelbundet och fastställs i samverkan mellan skolans personal och eleverna på skolan och fritidshemmet.
- Personalgruppen ges möjlighet att diskutera och reflektera över dilemmafrågor som främjar likabehandling. Detta för att skapa samsyn och arbeta för att alla elever får en likvärdig utbildning.

## Plan för uppföljning av främjande insatser

*När, var, hur, ska arbetet följas upp och vem ansvarar för uppföljningen?*

Insats	Tidpunkt	Ansvar insats	Uppföljning, hur	Ansvar utvärdering
SKUA	Utbildning cirka 1 ggr/månad	Samtliga inom skola	Medarbetarsamtal, kollegiala samtal och terminsanalyser	Rektor
Rastråd	1 ggr/månad	Socialpedagog	Mittermins-, termins och läsårsanalyser	Rektor
Matråd	2 ggr/termin	Fritidshemspersonal	”	Rektor
Klassråd	1 ggr/månad	Mentor	Elevråd	Mentor
Elevråd	3 ggr/termin	Rektor		Rektor

Insats	Tidpunkt	Ansvar insats	Uppföljning, hur	Ansvar utvärdering
Extra anpassningar	Vid behov	Mentor	Kontinuerligt	Mentor
Trivselregler	Upprättande läsårsstart	Mentor	Klassråd	Rektor
Dilemmaövningar	2 ggr/läsår	Samtlig personal		Rektor

## Redogörelse för genomförandet av förra årets planerade insatser

Insats	Utvärdering
Praktisering av FN's barnkonvention	Arbetet med FN's barnkonvention blev koncentrerat till en specifik period. Utvärderingen visade att punktinsatser fungerar där och då och sällan ger långvarig effekt.
Kontinuerliga klass- och elevråd	Klassråd har fungerat väldigt bra. Eleverna har förståelse för den demokratiska processen och har i dessa möten erhållit kunskap om vilka frågor som kan belysas, olika roller i den demokratiska processen och förståelse för vad man kan påverka.
Extra anpassningar för att kunna delta i aktiviteter och undervisning på lika villkor	Arbetet med extra anpassningar fungerar på enheten väldigt väl. Då verksamheten är i traditionell B-form sker differentiering av undervisningen redan i planeringsstadiet.
Trivselregler diskuteras regelbundet och fastställs i samverkan mellan skolans personal och eleverna på skolan och fritidshemmet.	Trivselregler diskuteras kontinuerligt i verksamheten. Det finns upplevda svårigheter att få alla elever att följa skolans trivselregler då det finns få konsekvenser att tillgå om dessa inte följs.
Händelser där likabehandling inte främjas diskuteras i arbetslag och rapporteras till rektor	Den här insatsen har genomförts inom ramen för det vardagliga arbetet. Arbets sättet att mer strukturellt och formellt redogöra för detta har uteblivit.
Personalgruppen ges möjlighet att diskutera och reflektera över dilemmafrågor som främjar likabehandling. Detta för att skapa samsyn och arbeta för att alla elever får en likvärdig utbildning.	”
SKUA	Utvärderingen visar att vissa moment varit mer omtalade än andra, de nämner vikten av kollegial handledning, användandet av bildstöd i undervisningen och att stretcha språket och därmed våga använda nya ord och begrepp. Pedagogerna vid Högsjö skola har varit både positiva och mindre positiva till utbildningsinsatsen. Den främsta kritiken har främst handlat om att man tror att man fått ut mer av insatsen om den skett på Högsjö skola, med detta menas inte fysiskt utan att man fått ut mer om man diskuterat innehållet mer utifrån Högsjö skolas lokala förutsättningar.

## 2. Plan för att förebygga diskriminering och kränkande behandling

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.

Det förebyggande arbetet utgår från problem som förekommer på olika nivåer i verksamheten:

- **Reella faktiska hinder** som exempelvis diskriminering genom tillgänglighetsproblem i lokaler eller svårigheter med inkludering på grund av språket.
- **Rutiner och regler** som kan innebära att verksamheten diskriminerar genom organisation, regler, gruppindelningar och schemaläggningar.
- **Attityder, normer och strukturer** som leder till ett klimat där diskriminering och kränkande behandling kan vara mer vanligt förekommande och svårare att identifiera.

### Kartläggning av risker

**Raster** är den absolut mest frekventa aktiviteten där såväl verbala som fysiska kränkningar förekommer och rapporteras. Det är den aktivitet som är mest fri och där eleverna vistas på en större yta med därmed lägre grad av tillsyn.

**Förflyttningar** mellan olika lektioner, till matsal och andra aktiviteter är en risk att gruff och knuffar förekommer. Det är då flera elever på en begränsad yta.

**Elever som vistas i korridor** är ett problem då dessa oftast avviker från lektion utan tillåtelse. Tillsynen är begränsad då personal är i klassrummet.

**Schemabrytande aktiviteter**, exempelvis idrottsdagar, utflykter, samlingar är aktiviteter där det rapporteras tillbud och kränkningar. Det rör ett fåtal elever som har svårt att genomföra uppgifter som bryter mot den vanliga strukturen i klassrummet.

**Ombyte idrott** är en identifierad plats där kränkningar kan förekomma.

### Planerade förebyggande åtgärder

#### Raster

Inför läsåret 23/24 har enheten valt att korta ner rasternas längd för de äldre eleverna på skolan (åk 3-6). Förmiddagsrasten har delats upp så att åk F-2 har en egen rast och således även åk 3-6.

Vi har även valt inför läsåret 23/24 att skapa tre matlag istället för två. Detta för att skapa en bättre, lugnare miljö i matsalen. Detta medför i sin tur att matrasten efter matintag blir olika

för de olika stadierna. Det blir enbart 10 minuter där samtliga elever på skolan har matrast samtidigt.

Enheten arbetar fortsatt med att få fungerande rutiner för ”aktiv rast”. Det innebär att de rastvärdar som är på skolgården genomför planerade lekar/aktiviteter tillsammans med eleverna.

Inför läsåret 23/24 har ett rastråd införts. Socialpedagog håller i dessa möten och syftet är att inhämta elevernas synpunkter på hur raster kan förbättras.

### **Förflyttningar**

Det sker hela tiden förflyttningar inom verksamheten, till exempel till matsal, idrott, slöjd och musik. Det åligger undervisande lärare att hela tiden vara tydliga med vart man ska och i möjligaste mån inte släppa hela elevgruppen samtidigt. Det är även en risk att elever exempelvis kommer till slöjdsal innan slöjdpersonal är i lokalen vilket leder till onödiga konflikter. Det är varje pedagogs skyldighet att vara i tid till sin lektion.

I matsalen har vi infört ett system med bestämda platser och att eleverna alltid först sätter sig på sin plats och därefter bordsvis, efter tillåtelse av personal, hämtar mat. Ett väl fungerande system som fortsätter framöver.

### **Elever som vistas i korridoren**

Ett växande problem som ofta leder till konflikter. Rektor och personal har under september månad fattat beslut om att alltid anmäla elever som ogiltigt frånvarande om de avviker från lektion utan tillåtelse. Handlingsplan och information om hantering har förankrats i verksamheten och meddelats vårdnadshavare via Haldor.

Elever som behöver arbeta i en lugnare miljö utanför klassrummet ska göra detta efter överenskommelse med personal. För detta tillämpas grupprum – inte korridor.

### **Schemabrytande aktiviteter**

Det finns ett antal elever som upplever de schemabrytande aktiviteterna som väldigt jobbiga. Det är av stor vikt att dessa elever får enskilda, tydliga instruktioner om dess innehåll och syfte. Personal ska alltid kunna svara på frågorna vad, hur, varför, när.

I enskilda fall kan överenskommelser göras kring att byta ut schemabrytande aktiviteter mot mer vanligt skolarbete. I dessa fall ska personal, elev och vårdnadshavare vara överens.

### **Ombyte idrott**

Vid idrottslektioner deltar alltid minst två personal. Vid ombyte inför/efter idrott ska alltid minst två personal vara i närheten och lättillgängliga.



## Plan för uppföljning av förebyggande åtgärder

Insats	Tidpunkt	Ansvar insats	Uppföljning, hur	Ansvar utvärdering
Raster	1 ggr/vecka	Undervisande lärare och fritidshemspersonal	Arbetslagsmöte, diskussion	Rektor
Förflyttningar	Vid behov	Undervisande lärare och fritidshemspersonal	Arbetslagsmöte, diskussion	Rektor
Elever som vistas i korridor	1 ggr/månad	Undervisande lärare och fritidshemspersonal	Utvecklingsmöte skola och fritidshem, diskussion	Rektor
Schemabrytande aktiviteter	Efter genomförd aktivitet	Undervisande lärare och fritidshemspersonal	Utvärdering i arbetslag	Undervisande lärare
Ombyte idrott	1 ggr/vecka	Undervisande lärare och fritidshemspersonal	Arbetslagsmöte, diskussion	Undervisande lärare

## Redogörelse för genomförandet av förra årets planerade åtgärder

Insats	Utvärdering
Rastvärdar har ett tydligt rastvärdsschema där reserver alltid finns att tillgå.	Fungerade bra under större delen av året, vissa svårigheter vid alltför hög personalfrånvaro. En risk vi identifierat är att arbetsbelastningen blir hög vid perioder av hög personalfrånvaro.
Rastvärdar ska för att vara extra synliga bära västar	Fungerat bra.
Rastvärdar deltar aktivt i elevernas aktiviteter. De bidrar till att alla elever är införstådda med aktivitetens regler och hjälper till att se till att de följs.	”Aktiv rast”, som vi valt att kalla det, har fungerat vissa perioder. Det är ett fortsatt utvecklingsområde som nyanställda socialpedagog fått i uppdrag att ansvara för och utveckla på enheten.
Vid aktiviteter utanför skolans område medverkar alltid minst två personal.	Fungerat bra.
I samband med idrottslektioners av- och påklädning samt duschning finns alltid minst två personal närvarande som stöd.	Fungerat bra.
Alla former av kränkande behandling, diskriminering och olycksfall/tillbud rapporteras via kommunens E-tjänst.	Enligt utvärdering ett ganska tidskrävande uppdrag och bitvis svårt att hinna med att genomföra. Enhetens personal har blivit betydligt bättre på att genomföra uppgiften och känner sig mycket mer trygg i uppgiften.
Trygghetsvandringar	Har ej genomförts.
Personlig plats i matsalen, invänta tillåtelse att hämta mat bordsvis.	Fungerat väldigt väl.
Kompisgrupper för att lära känna varandra bättre över klassgränser, ökad trygghet med alla elever på skolan.	Har genomförts under läsåret 22/23 i hög omfattning. Viss kritik till insatsen har framkommit i utvärdering att det tar tid och ibland är svårt organisatoriskt. Vissa grupper har fungerat väldigt väl andra har behövt mycket stöd. Kompisgrupperna kommer att fortsätta 23/24 men i något mindre omfattning, exempelvis kommer åldersblandade läsgrupper att ses över.
Eleverna ges möjlighet till pauser och återhämtning.	Har fungerat bra. Det är ett inslag som framförallt elever i lägre åldrar uppskattat, t.ex. rörelselekar, avslappningsövningar.
Skolkurator genomför utbildning gällande konflikthantering.	Konflikthantering kom mer att handla om utbildning gällande vad kränkningar är och vad vi kan göra för att undvika dessa. Utbildningen genomfördes i ett par omgångar i samtliga klasser.
Personalgruppen diskuterar och reflekterar över insatser som motverkar kränkande behandling och diskriminering.	Genomförs hela tiden på arbetslagsmöten. I många diskussioner framkommer behov av att vara fler vuxna, exempelvis på raster, en känsla av att vara otillräcklig.

### 3. Åtgärdande arbete när en händelse har inträffat

Det åtgärdande arbetet ska säkerställa att varje händelse av diskriminering och kränkande behandling som sker i anslutning till verksamheten hanteras i enlighet med den skyldighet att anmäla, utreda och åtgärda, som föreskrivs av skollagen.

För ett effektivt åtgärdande arbete, ska verksamheten säkerställa att:

- all personal vet hur de ska agera vid misstanke om att en elev upplever sig vara utsatt, eller utan att själv veta att hen har utsatts, för diskriminering eller kränkande behandling.
- alla elever vet vem de ska vända sig till när de själva eller någon annan upplever sig vara utsatt
- alla vårdnadshavare vet hur de ska agera vid misstanke om att deras barn, eller någon annan elev, upplever sig vara utsatt, eller utan att själv veta att hen har utsatts, för diskriminering eller kränkande behandling.
- alla händelser som inträffar hanteras på ett likvärdigt sätt, enligt den process som beskrivs nedan
- det finns rutiner för hur anmälan, utredning, uppföljning, utvärdering och dokumentation av enskilda ärenden genomförs i verksamheten
- rutinerna utvärderas kontinuerligt

Så snart en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering eller kränkande behandling i samband med verksamheten, ska en process för att hantera den inträffade händelsen inledas.



#### Anmälan

En anställd som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering eller kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att skyndsamt anmäla detta till rektorn, som skyndsamt ska anmäla detta till huvudmannen.

#### Utredning

Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda anmälan. I Vingåkers kommun har huvudmannen valt att överflytta denna skyldighet till verksamhetens rektor. Därmed är det rektor som ska utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna.

#### Åtgärder

Rektor är skyldig att se till att de åtgärder som krävs för att förhindra kränkande behandling i framtiden vidtas.

## Uppföljning

Rektor är skyldig att se till att de åtgärder som vidtagits följs upp. Syftet med uppföljningen är att se till att den elev som utsatts har blivit hjälpt av processen.

## Utvärdering

Rektor är skyldig att se till att de åtgärder som vidtagits utvärderas. Syftet med utvärderingen är att undersöka om de åtgärder som vidtagits har haft önskad effekt när det gäller att förhindra diskriminering och kränkande behandling i framtiden.

Huvudmannen är skyldig att se till att hanteringen av kränkningen utvärderas. Syftet med utvärderingen är att se till att huvudmannen fullgör sitt uppdrag som ytterst ansvarig för att förhindra diskriminering och kränkande behandling i verksamheten, samt sitt ansvar för att personalen fullgör sina skyldigheter enligt skollagen.

## Bilaga 1

## Rutin vid diskriminering eller kränkande behandling mellan elever

## Vid misstanke om att barn/elev har utsatt annat barn/elev

Personal uppmärksammar kränkande behandling/diskriminering.

Personal sårar på eleverna och genomför elevsamtal med utsatt och utsättare.

Personal **kontaktar vid behov vårdnadshavare** för att informera om händelsen, det gäller såväl utsatt som den/de som utsätter.

Personal upprättar E-tjänstanmälan och gör bedömning om ärendet kan avslutas eller bör kompletteras.

Vid ärende som bedömts behöva kompletteras genomför skolans trygghetsteam ytterligare utredning.

Vid ärenden som utretts av trygghetsteamet utan rektors inblandning gör rektor en bedömning om det är kränkning/diskriminering enligt skollagens mening.

Vid behov kallas elev och vårdnadshavare till elevkonferens.

Åtgärder sätts in.

Under hela processen, utifrån allvarlighetsgrad, bedömer rektor om polisanmälan ska upprättas.

## Bilaga 2

Rutin vid diskriminering eller  
kränkande behandling utförd av  
anställd

Vid misstanke om att personal har utsatt barn/elev

Kränkningsanmälan upprättas via E-tjänst på Rankan.

Trygghetsteam genomför utredning.

Vårdnadshavare kontaktas.

Samtal med den som blivit utsatt.

Samtal med den som utsätter

Åtgärder sätts in.

Rektor bedömer om polisanmälan ska upprättas.

## Bilaga 3 Rutin vid sexuella trakasserier

Vid misstanke om att barn/elev har utsatt annat barn/elev

**Rektor kontaktas.** Om rektor inte är anträffbar informeras EHT-team (skolsköterska, skolkurator, socialpedagog).

Omhändertagande av och samtal med utsatt elev.

Samtal med den/de elev/er som trakasserat sexuellt.

Samtal med andra som eventuellt bevittnat händelsen.

**Kontakt med berörda vårdnadshavare.**

Rektor bedömer om polisanmälan och/eller anmälan till Socialtjänsten ska upprättas.

Rektor genomför uppföljningsamtal.

## Vid misstanke om att personal har utsatt barn/elev

Vid såväl svaga som starka misstankar, **kontakta rektor/chef.**

**Rektor/chef kontaktar barnets eller elevens vårdnadshavare**, och gör sedan en anmälan till socialtjänsten och polismyndighet.

Rektor/chef bedömer om polisanmälan ska göras omgående. I det fall anmälan inte görs av rektor/chef, beslutar socialtjänsten i sin tur om polisanmälan.

Rektor/chef informerar förvaltningschef.

Förvaltningschef beslutar om avstängning enligt allmänna bestämmelserna, tills skuldfrågan utretts. Beslutet ska föregås av MBL-förhandlingar.

Rektor/chef lämnar väl avvägd information om situationen till personal, elever och vårdnadshavare.

Rektor/chef ansvarar för att erbjuda stöd till de som behöver det: direkt berörda stöds lämpligen av socialtjänst, BUP, vuxenpsykiatri, medan indirekt berörda (ex. personal och barn/elever) av elevhälsan eller centrala elevhälsan.

## Undvik!

Ifrågasätt aldrig ett barns eller en elevs trovärdighet. Varje individ har rätt att avgöra vilket uppträdande som kan accepteras och vad som är kränkande.



## Bilaga 4 Rutin vid hot och våld

### Vid hot och våld mellan barn/elever

Personal som finns i närheten hjälps åt att avvärja eller avbryta den pågående händelsen. De inblandade skiljs åt till olika lokaler.

Personal som känner barnet/eleven leder samtal med de inblandade var för sig. Vid behov, **kontakta chef/rektor**.

Om det är lämpligt träffas sedan de inblandade och reder ut vad som har hänt. Detta sker tillsammans med den personal som har lett de enskilda samtalen.

**Kontakta barnets/elevens vårdnadshavare**. Vid behov kallas barnets/elevens vårdnadshavare till verksamheten.

**Kontakta rektor/chef**, som bedömer om polisanmälan och/eller anmälan till socialtjänst ska göras.

Rapportera händelsen i e-tjänsten för kränkande behandling och diskriminering av barn och elever.

## Vid hot och våld mellan barn/elev och personal

Annan personal som finns i närheten avärjer eller avbryter den pågående händelsen. De inblandade skiljs åt till olika lokaler.

Om händelsen sker i pågående verksamhet avbryts verksamheten.

**Kontakta rektor/chef, elevhälsoteam, barnhälsoteam, krisgrupp.**

Ordna för fortsatt undervisning med annan personal.

Personal som känner barnet/eleven leder samtal med honom.  
Rektor/chef genomför samtal med inblandad medarbetare.

**Rektor/chef kontaktar vårdnadshavare.**

**Rektor/chef ser till att barnets/elevens mentor/klasslärare kontaktas.**

**Rektor/chef ser till att skyddsombud och fackliga företrädare kontaktas.**

Rektor/chef ser till att enhetens personal informeras om händelsen, och om rektor/chef bedömer att det finns behov av det ser hen till att vårdnadshavare till enhetens barn/elever informeras.

Rektor/chef bedömer om polisanmälan och/eller socialtjänst ska göras.

Om barnet/eleven har utsatts för hot/våld ska händelsen rapporteras i e-tjänsten för kränkande behandling och diskriminering av barn och elever.

Om personal har utsatts för hot/våld ska händelsen rapporteras i e-tjänsten KIA, och rektor bedömer om anmälan om arbetskada eller allvarligt tillbud ska göras till Arbetsmiljöverket.

## Vid situation där utomstående är hotfull eller våldsam

Personal som känner sig utsatt för hot eller våld ska undvika all provokation.

Förekommer tillhygge eller vapen, ring 112.

Kontakta rektor/chef.

Om den utomstående personen inte lämnar verksamhetens område kontaktas polisen och om det är möjligt låses byggnaden.

Polisanmälan görs av rektor/chef.

Rektor/chef ansvarar för att all personal informeras om händelsen, och om rektor/chef bedömer att det finns behov av det ser hen till att barn/elever samt deras vårdnadshavare informeras. .

## Bilaga 5 Rutin vid polisanmälan

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 polisanmälans

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 polisanmälans

Det är skolans rektor som ansvarar för att bedöma om en händelse ska polisanmälans 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, finns tre alternativ:
  - använd blanketten [Polisanmälan ifyllningsbar](#), som finns på Rankan. Blanketten fylls i på datorn och kan sedan skickas in via mejl ([registrator.ost@polisen.se](mailto:registrator.ost@polisen.se)).
  - använd blanketten [Polisanmälan För utskrift](#) som skickas in per post eller lämnas på poliskontoret i Vingåker (Polismyndigheten, Box 345, 581 03 Linköping).
  - ring 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.

## Bilaga 6                      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

#### Samverka 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 i hemmet, ska du alltid konsultera socialtjänsten som då genomför en bedömning kring fortsatt handläggning. Du ska inte kontakta vårdnadshavare.

#### 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. Rektor ansvarar tillsammans med berörd personal att anmälan upprättas.

#### 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.