

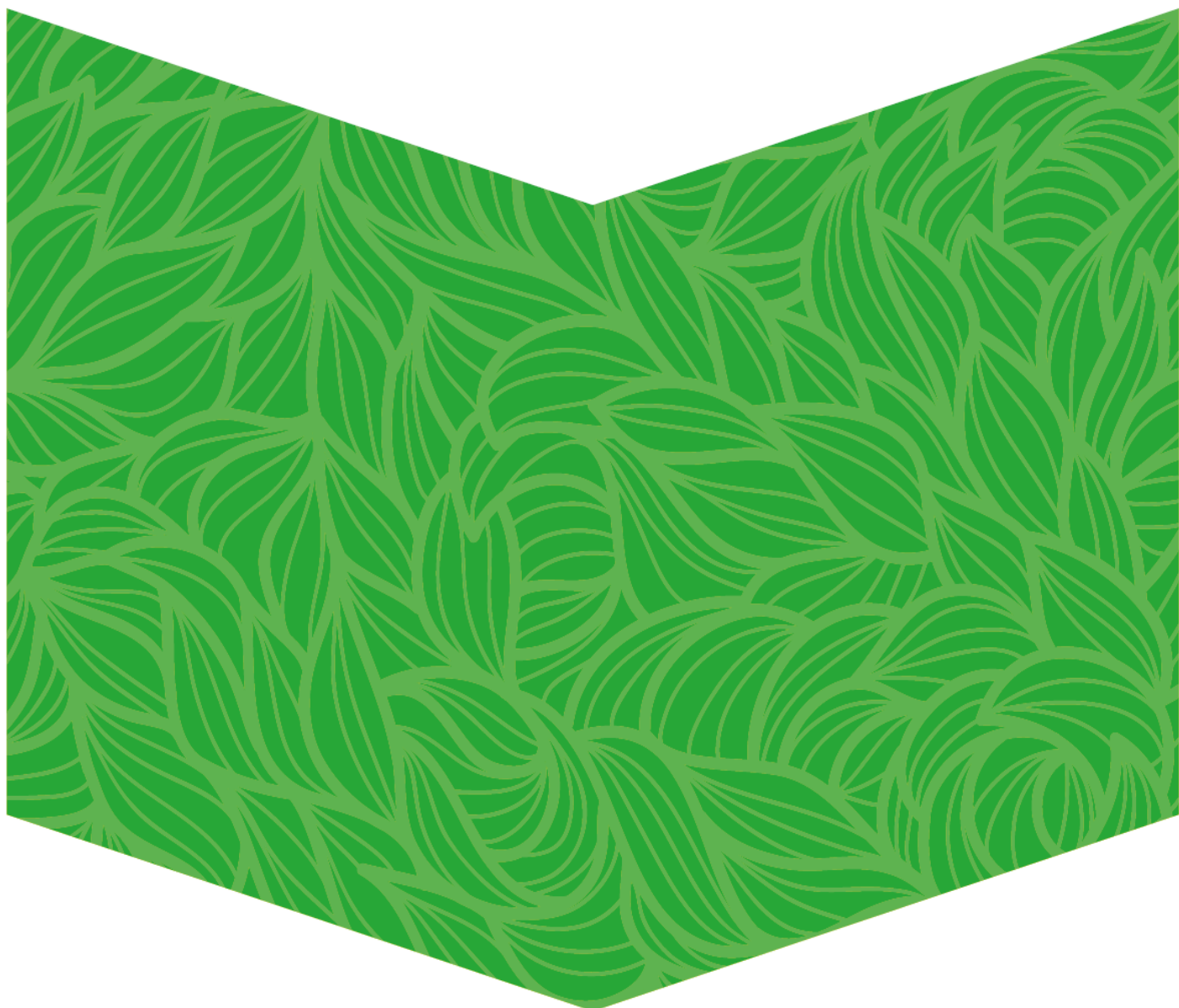


Trygghetsplan

Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Slottsskolan F-6

Läsåret 2025 - 2026



Vårt främjande och förebyggande likabehandlingsarbete

På Slottsskolan F – 6 främjar vi arbetet med värdegrundsprinciperna (demokrati, jämställdhet och likabehandling). Vi bedriver ett aktivt arbete mot diskriminering och trakasserier så att vårt bemötande sker på ett likvärdigt sätt för alla barn – oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Vi arbetar förebyggande och främjande på ett generellt plan till exempel genom att göra en översyn av olika rutiner, riktlinjer och policydokument, men även av attityder och normer. Undersökningen ska göras utifrån samtliga diskrimineringsgrunder och på en övergripande nivå för att identifiera risker/hinder i verksamheten. Vi ska ha ett barnrättsperspektiv (Barnrättslagen, 2020-01-01) i vårt arbete.

Om det trots detta arbete och förhållningssätt ändå sker sexuella trakasserier eller trakasserier med grund i någon/några av de andra diskrimineringsgrunderna har vi tydliga riktlinjer och rutiner för hur vi då ska göra (Diskrimineringslagen, 2017-01-01).

Om någon känner sig kränkt av andra orsaker följer vi samma riktlinjer och rutiner enligt Skollagen, 6 kap, 6–11§.

De sju diskrimineringsgrunderna

1. **Kön**

Detta inkluderar diskriminering baserad på kön (man eller kvinna) samt diskriminering kopplad till könstillhörighet, graviditet, och föräldraledighet.

2. **Könsöverskridande identitet eller uttryck**

Detta skyddar personer som identifierar sig med ett annat kön än det kön de tilldelades vid födseln (transpersoner) och deras uttryck av könsidentitet.

3. **Etnisk tillhörighet**

Detta skyddar mot diskriminering baserad på nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller språk.

4. **Religion eller annan trosuppfattning**

Detta inkluderar diskriminering baserad på religion, trosuppfattning eller filosofisk åskådning.

5. **Funktionsnedsättning**

Detta skyddar mot diskriminering baserad på fysisk, psykisk eller begåvningsmässig funktionsnedsättning.

6. **Sexuell läggning**

Detta skyddar mot diskriminering baserad på sexuell läggning, inklusive heterosexualitet, homosexualitet, bisexualitet och queer.

7. **Ålder**

Detta skyddar mot diskriminering baserad på ålder, det vill säga uppnådd levnadslängd.

Sex former av diskriminering

Det finns olika former av diskriminering enligt lagen som vi ska arbeta förebyggande emot. Dessa är:

- direkt diskriminering
- indirekt diskriminering
- bristande tillgänglighet
- trakasserier
- sexuella trakasserier
- instruktioner att diskriminera

Riktlinjer mot trakasserier och sexuella trakasserier

Utbildningsanordnarens åtgärder vid trakasserier och sexuella trakasserier är tydliga och finns både i digitalt format på webben och i pappersformat i verksamheterna. Vår strävan ska vara att dessa riktlinjer och rutiner är väl kända hos all personal och hos alla elever och deras vårdnadshavare. Lagen innefattar dessutom ett starkt skydd mot repressalier.

Förbud mot repressalier

Den som har anmält diskriminering eller har påtalat att en utbildningsanordnare bryter mot lagen (till exempel genom att inte arbeta förebyggande mot trakasserier) har ett lagskydd mot att bli bestraffad, det vill säga utsatt för repressalier. Skyddet gäller även när någon medverkat i en utredning enligt diskrimineringslagen eller avvisat eller fogat sig i trakasserier eller sexuella trakasserier, www.do.se

Repressalier kan till exempel vara sämre betyg, trakasserier i undervisningen, hot om våld eller annan ogynnsam behandling.

Slottsskolan vision

Vi respekterar att alla är lika olika – Jag är bra som jag är!

Vi går in med nyfikenhet och respekt – kommer ut med kunskap och glädje!

Vi utvecklas tillsammans – även ett myrsteg är ett steg framåt!

Grunduppgifter

Verksamhetsformer som omfattas av planen

F-klass - åk 6 och fritidshem.

Ansvariga för planen

- Biträdande rektor Anette Håckerström
- Socialpedagog Anne – Sophie Karlsson
- Kurator Isabell Söderlund
- Trygghetsteamet

Planen gäller från

Datum: 2025-09-01

Planen gäller till

Datum: 2026-08-30

Övergripande policy

Det ska råda nolltolerans mot trakasserier, sexuella trakasserier och annan kränkande behandling i alla våra verksamheter.

Elevernas delaktighet

Alla elever har fått möjlighet att delta i kommunens enkätundersökning. Eleverna har tagit del av resultatet och fört diskussioner på klassnivå. Nya målen har godkänts på klassråd och elevråd.

Personalens delaktighet

All personal är delaktiga i arbetet med att upprätta och utvärdera planen mot diskriminering och kränkande behandling genom enkäter, APT, EHT och arbetslagsmöten.

Vårdnadshavares delaktighet

Trygghetsarbetet och planen presenteras på möten för vårdnadshavare där de har fått möjlighet lämna synpunkter och förslag.

Förankring av planen

All personal har skyldighet att läsa trygghetsplanen. Vid terminsstart presenteras planen för personal och elever.

Likabehandlingsfrågor är en stående punkt på varje APT samt klassråd. Arbetet sker utifrån ett årshjul och följs upp halvårsvis av trygghetsteamet som för diskussioner på elev och personalnivå.

Utvärdering av trygghetsplanen 2024 – 2025

Beskriv hur innevarande läsårs plan har utvärderats

Den tidigare trygghetsplanen har inte följts upp eller reviderats i tillräcklig utsträckning, och varken elever eller personal har fått möjlighet att vara delaktiga i utvärderingen. Detta innebär att planen inte har fungerat som ett levande dokument i skolans arbete mot diskriminering och kränkande behandling.

Delaktiga i utvärderingen av innevarande läsårs plan

Biträdande rektor, skolans kurator och socialpedagog har sammanställt enkätsvar och analyserat incidentrapporter. Det har under året inte arbetats med planen på ett sätt som gör den möjlig att utvärderas.

Utvärderingen av läsåret 2024 – 2025.

Vårdnadshavare, barn samt personal har svarat på en enkät kring trygghet och trivsel. Vi behöver säkerställa att planen följs upp mer systematiskt och framför allt att den är ett levande dokument som är känt av alla berörda.

Mål för 2024 – 2025

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

Resultat och analys av utvärderingen för läsåret 2024 – 2025

I den enkät som genomfördes i början av 2025, där både elever och vårdnadshavare deltog, framkommer det att en majoritet av eleverna upplever en hög grad av trygghet i skolan och att de trivs väl i sina klasser. Detta är ett positivt resultat som speglar skolans arbete med att skapa en inkluderande och stödjande lärmiljö.

Det finns dock vissa skillnader mellan stadierna. Svaren från elever i mellanstadiet visar på något lägre nivåer av upplevd trygghet och trivsel jämfört med elever i de yngre och äldre årskurserna. Detta indikerar ett behov av att rikta särskilda insatser mot denna grupp för att säkerställa att alla elever känner sig trygga och delaktiga i skolmiljön.

Samtidigt som resultaten kring trivsel är överlag goda, står skolan inför utmaningar när det gäller antalet anmälningar om kränkande behandling. Ett stort antal incidenter rapporteras, och dessa inträffar främst under raster och i övergångar mellan lektioner. Detta pekar på vikten av att stärka det förebyggande arbetet under dessa tider, exempelvis genom ökad vuxennärvaro, tydligare strukturer och främjande aktiviteter som stärker elevernas sociala samspel.

Mål för läsåret 2025 – 2026

1. Öka elevernas upplevelse av trygghet i skolan

Under läsåret ska minst 90% av eleverna kunna uppge att de känner sig trygga i skolan.

2. Öka elevernas upplevelse av studiero under lektionstid

Under läsåret ska minst 90% av eleverna kunna uppge att de har studiero under lektionstid.

3. Minska antalet kränkningar mellan elever under skol – och fritidstid

Antalet rapporterade kränkningar under skoltid – och fritidstid ska minska med 30% genom ökad vuxennärvaro och rastaktiviteter.

Uppföljning

Planen följs upp på APT i november 2025 och i maj 2026 samt med elever på klassråd och i trygghetsteamet.

Utvärdering

Årets plan ska utvärderas senast i juni 2026.

Beskriv hur årets plan ska utvärderas

Utifrån verksamhetsenkäter, trygghetsvandringar och observationer utvärderas årets mål och arbete. Detta sker i samråd med elever och personal.

Ansvarig för att årets plan utvärderas

- Biträdande rektor Anette Håckerström
- Trygghetsteamet

Resultat av utvärderingen i juni 2026

Del 1. Främjande och förebyggande insatser mot diskriminering, trakasserier/kränkningar, sexuella trakasserier läsåret 2025 – 2026

- Alla skolans- och fritidshemmets aktiviteter, utflykter, regler och rutiner samt lektioner ska utformas så att alla kan delta.
- Flickor och pojkar ska ges lika stort inflytande och utrymme i verksamheten.
- Vi mår om allas integritet. Vi för diskussioner kring vad sexuella trakasserier innebär.
- Vi uppmärksammar olika religioner och dess högtider.
- För att kunna tillämpa ett normkritiskt förhållningssätt i undervisningen diskuteras normer och värderingar och hur jämställdhets- och likabehandlingsarbetet ska genomsyra verksamheten på APT.
- Vi har olika aktiviteter i åldersblandade grupper för att främja social gemenskap, samarbete och trygghet.
- Vi använder material i skolan och fritidshemmet för att belysa olika typer av familjebildningar och olika minoriteter.
- I början av varje hösttermin lägger vi extra fokus på ett trevligt bemötande, skapa trygghet och gemenskap genom att t ex hälsa på varandra, säga tack, varsågod, le mot någon, säga något positivt till någon, hjälpa någon, prata med någon du inte brukar prata med, du först, mm. De positiva elevnära insatserna är ett fortlöpande arbete och utarbetas i samråd med elever och personal samt utvärderas kontinuerligt.
- Genom diskussion, i början på läsåret, tydliggöra förhållningssätt utifrån vårt värdegrundsuppdrag såsom det beskrivs i läroplanen (Lgr22).
- Lyfta och belysa skolans värdegrundsuppdrag tillsammans med eleverna genom t ex rollspel, samtal och diskussioner.
- Att i personalgruppen dela med oss av framgångsfaktorer gällande gott ledarskap och tydliga strukturer i grupper. Detta görs på APT och i arbetslagen.
- Samtala om att normer kan vara positiva och negativa normer. Vilka rättigheter och skyldigheter har vi?
- Vi följer upp mål och insatser kontinuerligt på APT och arbetslagsmöten.

Utvärdering av främjande och förebyggande insatser under läsåret 2025–2026

Kartläggningsmetoder

Vi kartlägger trygghet, trivsel, jämställdhet och likabehandling genom att

- Trygghetsvandringar görs två gånger om året, dokumenteras och redovisas i grupperna.
- Enkäter görs, sammanställs och redovisas i elev- och personalgrupp.
- Trygghetsteamsmöten.
- Sammanställning av kränkingsrapporter.

Dokumentation

Dokumentation av arbetet för att främja likabehandling och för att identifiera risker för trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering sker kontinuerligt genom att ovanstående kartläggningsmetoder analyseras och dokumenteras och ligger sedan till grund för vårt arbete.

Händelser som upplevs vara **trakasserier**, **sexuella trakasserier** eller en **kränkning** ska

dokumenteras i det digitala systemet för kränkingsanmälningar. Undantagsregler gäller för vikarier då ordinarie personal får ansvara för att kartläggningen blir gjord.

Rapporteringen gäller incidenter av följande karaktär:

- trakasseri utifrån diskrimineringsgrunderna
- sexuella trakasserier
- kränkande behandling

Utvärdering av kartläggningsmetoder och dokumentation under läsåret 2025 – 2026

Så här gör vi analyser

Vi tittar förutsättningslöst på varje diskrimineringsgrund enligt nedanstående arbetsgång för att se vad kartläggningarna har gett för resultat. Finns det en obalans, tänkbar diskriminering eller risk för trakasserier och sexuella trakasserier? Vi analyserar vad som kan ligga bakom resultatet och skriver sedan ner vad vi ska göra för att komma till rätta med detta. Vi använder nedanstående punkter för att analysera och dokumentera i vårt dagliga arbete.

- Främjande och förebyggande insatser dokumenteras och analyseras kontinuerligt.
- Kränkingsrapporter skrivs vid incidenter samt följs upp i trygghetsteamet.
- Kränkingsrapporterna analyseras övergripande i december och maj.

Utvärdering av analysen under läsåret 2025 – 2026

Uppföljning av trygghetsplanen sker kontinuerligt.

- Trygghetsteamet träffas varannan vecka. En gång i månaden på APT träffas pedagogerna/lärarna för att reflektera, dokumentera och analysera arbetet kring de uppsatta målen.
- Biträdande rektor tillsammans med trygghetsteamet följer upp om och hur insatser kring Trygghetsarbetet har haft genomslag i verksamheten samt ser över vilka eventuella utbildningsinsatser som behöver ske.

Utvärdering

- Trygghetsteamet utvärderar årets plan i juni 2026.

Analys av hur uppföljning och utvärdering skett under året

DEL 2. Handlingsplan mot diskriminering och trakasserier

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Enligt Diskrimineringsombudsmannen, DO, ska verksamheten ha rutiner som dels klargör hur verksamheten ska agera om diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier påstås ha inträffat, dels anger vem den som anser sig trakasserad ska vända sig till och vem som ansvarar för att händelsen eller påståendena utreds.

Skollagen, 6 kap 10§: ”En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn. En rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig 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.”

Skolans/fritidshemmets åtgärder vid trakasserier och sexuella trakasserier

När elev(-er) eller skolpersonal upptäcker eller utsätts för trakasserier eller sexuella trakasserier ska vi skyndsamt rapportera och behandla händelsen/händelserna enligt nedanstående rutiner.

En utredning kring kränkning ska alltid vara allsidig och neutral. Alla ska behandlas lika. När utredningen är klar drar den som gjort utredningen slutsatser och om man då ser att en kränkning skett ska detta kraftfullt markeras mot den som kränkt.

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 upplever sig vara utsatt, eller utan att själv veta det 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 det 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.

Hur ska barnet/eleven göra om hen känner sig trakasserad eller kränkt?

- Eleven kan berätta för någon vuxen i verksamheten, t.ex. någon i trygghetsteamet, mentorn, skolsköterskan, kuratorn, rektorn eller någon annan vuxen. Eleven kan också berätta för vårdnadshavare som sedan kontaktar mentorn, socialpedagoger eller trygghetsteamet.
- Den personal som får kännedom om kränkningen eller trakasseriet ansvarar sedan för frågan.

Vid allvarlig kränkning ska rektor omedelbart kontaktas för att kunna rapportera vidare till huvudmannen. Vid osäkerhet - ta kontakt med rektor/ trygghetsteam för råd.

- Vid händelser där hot och våld förekommit - se separat rutin, "rutin vid Hot och Våld", (bilaga 4).
- Kartläggning av händelse sker av den personal som enligt skolans rutiner äger frågan, till exempel genom samtal med berörda och kontakt med vårdnadshavare.

Hur ska personalen göra när den upptäcker trakasserier eller kränkningar?

- Om barnet/eleven upplever att händelsen är en kränkning efter att utredning skett, ska det dokumenteras i det digitala systemet för kränkingsanmälningar. Undantagsregler gäller för vikarier då ordinarie personal får ansvara för att kartläggningen blir gjord.
- Rektor informeras och är vid behov även delaktig i samtal.
- Samtal förs med den som är kränkt.
- Enskilda samtal med den/de som utfört kränkningen. Budskapet är att kränkningen omedelbart ska upphöra.
- Hemmen kontaktas. Undantagsregler gäller för vikarier då ordinarie personal får ansvara för att vårdnadshavaren blir kontaktad.
- Trygghetsteamet kopplas in vid behov.
- Uppföljningssamtal sker med inblandade parter.
- Förvaltningen tar kontinuerligt del av rapporteringen och rapporterar i sin tur.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal eller annan vuxen

- Den som får vetskap om att elev kränks/trakasseras av personal har skyldighet att **skyndsamt** anmäla detta till rektor.
- Rektor dokumenterar enligt särskilda rutiner.
- Rektor kontaktar **omedelbart** förvaltningen. Ärendet hanteras i fortsättningen av rektor tillsammans med förvaltningen. Om det är personal som ska utredas sker det tillsammans med personalavdelningen, i samverkan med berördas fackliga ombud, som involveras utifrån ärendets specifika omständigheter.

Rutiner för uppföljning

Inom de närmaste veckorna hålls de inblandade under uppsikt. Nya samtal ska ske med alla inblandade för att kontrollera att kränkningarna/trakasserier upphört. Under tiden ska nedanstående göras:

- Skriva en handlingsplan/tidsplan för uppföljning och åtgärder.
- Analys av händelsen/händelserna utifrån diskrimineringsgrunderna – om det har skett en diskriminering, indirekt diskriminering, bristande tillgänglighet eller instruktioner att diskriminera.
- Analys av händelsen/händelserna – om det är trakasserier eller sexuella trakasserier.
- Analys av händelsen/händelserna. Om det är allvarligt hot och våld eller om det är repressalier behöver bildningsförvaltningen centralt kontaktas skyndsamt.

Rutiner för dokumentation

Alla incidenter ska dokumenteras. I vår verksamhet är det rektor som är ytterst ansvarig för att så sker och att all personal känner till rutinerna. Om det är en elev som kränkt någon är det mentorn, den som tog emot händelsen eller någon i trygghetsteamet som dokumenterar. Om det är en personal som kränkt/trakasserat en elev är det rektor som dokumenterar.

- Analys av de dokumenterade incidenterna görs kontinuerligt av trygghetsteamet/ EHT samt eventuellt andra utifrån skolenhetens organisation.
- När personal kränker elev gäller rutiner i särskild ordning. Dokumentation ska ske i personalakt.

Personal som barn/elever och vårdnadshavare kan vända sig till:

- Mentor
- Kurator Isabell Söderlund
- Socialpedagog Anne-Sophie Karlsson
- Skolsköterska Annica Karlsson
- Biträdande rektor Anette Håckerström

Ansvarsförhållande

- Det är rektor som är ansvarig för det främjande arbetet mot diskriminering och trakasserier och sexuella trakasserier.
- Den som äger händelsen har det första ansvaret att dokumentera.
- Rektor ansvarar för utredning och åtgärder om någon personal är en av parterna.

Ordningsregler för trygghet och studiero

För alla elever som vistas på Slottsskolan F – 6 gäller följande:

Vi respekterar varandra och varandras saker

Vi gör inget som kan skada andra eller andras saker

Vi pratar trevligt med varandra och använder ett vårdat språkbruk

Vi håller oss inom skolans bestämda områden

Vi lämnar in mobilerna under skol- och fritidstid

Vi lämnar godis, snacks, tuggummi och leksaker hemma

Vi är ute på rasterna

Utöver dessa regler har varje klass, ämneslärare och fritidshem sina egna ordningsregler som är skapade av elever och personal tillsammans.

Bilaga 1

Rutin vid diskriminering eller kränkande behandling mellan elever

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

Prata med de berörda eleverna

Informera vårdnadshavare

Informera berörd personal

Skriv en kränkingsanmälan på rankan, den går till huvudmannan, rektor och trygghetsteam

Kontakta trygghetsteamet vid behov för stöd kring situationen eller för barnet

Trygghetsteamet utreder kränkingsanmälningar och vidtar eventuella åtgärder.

Vid behov av större åtgärder kopplas rektor in i ärendet.

Uppföljning av samtal med elever efter ca 1-2 veckor

Uppföljning och utvärdering av ärenden på EHT

Bilaga 2

Rutin vid diskriminering eller kränkande behandling utförd av anställd

Vid misstanke om att personal har utsatt barn/elev

Rektor informeras. Om skolledningen inte är anträffbar meddelas någon i elevhälsoteamet.

Samtal genomförs med berörd elev

Samtal genomförs med berörd personal

Rektor kontaktar vårdnadshavare

Elevens mentor informeras

Skyddsombud och fackliga företrädare informeras vid behov

All personal informeras

Bilaga 3

Rutin vid sexuella trakasserier

Vid misstanke om att barn/elev har utsatt annat 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.

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.

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.

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 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 avväjjer 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 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 akt.

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 i stället 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).
 - 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 akt.

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

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.