

Rutin för dokumentation av skadegörelse

Beslutad av: Förvaltningschef

Datum och paragraf: 2024-06-05

Dokumentansvarig: Utvecklingsledare

Dnr: xxnxx





Innehåll

Syfte	3
Målgrupp	3
1. Registrering av Ärende.....	3
2. Dokumentering av skadegörelse.....	3
Åtgärd i KIA.....	3
3. Samtal med Elever och Vittnen.....	3
5. Dokumentationen av Utredningen.....	4
6. Kommunikation och Samverkan	4
7. Dokumentation	4



Syfte

Denna rutin syftar till att ge detaljerad vägledning för barn och utbildningsförvaltningens personal i dokumentationen av skadegörelseärenden i KIA-systemet. Målet är att säkerställa enhetlig, korrekt och effektiv hantering av skadegörelseincidenter inom skolmiljö.

Målgrupp

- Personal på skolor och förskolor inom barn- och utbildningsförvaltningen
- Elevhälsopersonal

1. Registrering av Ärende

Skapa ett nytt ärende i KIA-systemet omedelbart efter att skadegörelse upptäckts.

Ange följande information

- Typ av skadegörelse (t.ex. klotter, vandalism, inbrott, etc.)
- Datum och tid för incidenten
- Plats för incidenten (ange specifikt rum, klassrum, etc.)
- Detaljerad beskrivning av skadan
- Kontaktinformation för berörd personal (lärare, rektor, etc.)
- Kontaktinformation för berörda elever (om relevanta)
- Uppskattad kostnad för reparationer (om möjligt)
- Skadegörelsen ska även registreras i [Mina Sidor Askersunds bostäder](#)

2. Dokumentering av skadegörelse

- Säkra platsen för att förhindra ytterligare skada eller förstörelse
- Ta bilder och videor av brottsplatsen
- Fokusera på att fånga detaljer om skadan och omgivningen
- Märk alla bilder och videor med datum, tid och plats

Åtgärd i KIA

Beskriv kort vilka åtgärder som gjorts eller ska göras. Som exempelvis polisanmälan eller kontakt med Askersunds bostäder.

3. Samtal med Elever och Vittnen

- Om det finns elever som kan ha information om incidenten, prata med dem på ett lugnt och tryggt sätt.
- Försäkra eleven om att de inte kommer att bli straffade för att berätta vad de vet.
- Dokumentera samtalet detaljerat, inklusive datum, tid, plats, namn på elever och vad de sade.
- Prata med eventuella vittnen till incidenten, inklusive personal, elever eller utomstående.

4. Utredning av Incidenten

- Samla in all relevant information om incidenten, inklusive vittnesmål, bilder, videor och bevis.
- Konsultera med skollädares, elevhälsopersonal och, om nödvändigt, polismyndigheten.
- Vidta åtgärder för att förhindra att liknande incidenter inträffar i framtiden.



5. Dokumentationen av Utredningen

- För en detaljerad dagbok över utredningen, inklusive datum, tid, aktiviteter och resultat.
- Dokumentera alla beslut som fattas under utredningen.
- Bifoga all relevant dokumentation till ärendet i KIA-systemet.
- Vid större incident eller upprepad incident krävs en utredning.

6. Kommunikation och Samverkan

- Håll god kommunikation med berörda parter under hela processen.
- Informera elever, vårdnadshavare och personal om incidenten, utredningen och eventuella åtgärder.
- Samverka med elevhälsopersonal och skolledning för att ge stöd till berörda elever.

7. Dokumentation

Dokumentation och rapportering av skadegörelse görs i KIA samt i EST

Börja med att klicka på rubriken ”händelser”. Sedan klickar du på ”ny händelse” och påbörjar dokumentationen. Glöm inte att du även kan lägga in bilder i dokumentationen för en mer detaljerad bild av händelsen.

The screenshot shows the 'KIA' system interface for creating a new incident. The top navigation bar includes 'Händelser', 'Riskhantering', 'Handlingsplan', 'Exporter', 'Rapporter', and 'Bibliotek'. The main form is titled 'Ny händelse' and contains a 'Händelse' button. Below this is a section for 'Händelseuppgifter' with fields for 'När?' (2024-04-17), 'kl' (12:00), 'Var?' (Rönneshytta skola), and 'Vad?'.

Om utredning krävs

The screenshot shows the 'Om utredning krävs' form in the KIA system. The title is '2024-255 - Egendom/Säkerhet, Rönneshytta skola, 2024-04-09, Klar ★ (2024-04-25)'. The form has tabs for 'Händelse', 'Utredning', 'Åtgärder & Uppföljning', 'Anmälningar', and 'Loggbok'. The 'Utredning' tab is active, showing 'Händelseansvarig: Gustavsson, Eva' and a dropdown menu with 'Utredning' and 'Utreds inte' (checked). A text area contains the text: 'Motivering varför händelsen inte ska utredas: Ingen utredning behöver kopplas till händelsetypen'. There is a 'Skapa PDF' button and a timestamp 'Senast sparad 2024-04-25 14:09:50'.



Effektiv Samordning för Trygghet i Askersunds Kommun (EST)

Askersunds kommun har beslutat att tillsammans med polisen arbeta utifrån en gemensam lägesbild för att öka graden av upplevd trygghet i det offentliga rummet.

Rapportering ska ske i EST. Mer information om EST finns på intranätet.