

FARSTA STADSDELSFÖRVALTNING
BARN OCH UNGDOM

SID 1 (6)
2012-04-18
DNR 1.2.5-267/2012

**SAMVERKANSÖVERENSKOMMELSE; SKOLA, STADSDELSFÖRVALTNING
OCH POLIS AVSEENDE BARN OCH UNGA 2012**

Område	Syfte	Samverkansform/arbetsätt	Ansvarig	Uppföljning
Samarbete i generella frågor mellan stadsdelsförvaltning, grundskola/särskola, gymnasium/särgymnasium	Samverkan	Möte en gång/termin för chefer inom samtliga områden	Stadsdelsdirektören sammankallande	Protokoll anmäls i stadsdelsnämnden.
Övergångar				
1. Informationsutbyte	1. Följa upp aktuell handlingsplan 2. Fånga upp barn med särskilda behov		1. Avdelningschef för förskola och grundskolechef 2. Pedagoger på avlämnande förskola. Mottagande skola ansvarar för att förhöra sig om det finns anledning att träffa familjen inför skolstarten samt att skaffa sig information om de pedagogiska behoven.	Redovisas en gång per år i kvalitetsredovisningen I enlighet med bifogad handlingsplan "Rutin vid övergång förskola/skola"

Område	Syfte	Samverkansform/arbetsätt	Ansvarig	Uppföljning
Kommunala uppföljningsansvaret	Fånga upp 16-19- åringar som inte går i skolan	Arbetsgrupp i Jobbtorg Stockholm Farstas regi	Arbetsmarknadsnämnden	-
Barn som riskerar att fara illa				
Förskola – grundskola/särskola – socialtjänst - fritid	Tidigt fånga upp barn och ungdomar som riskerar att fara illa	1. Interna rutiner och riktlinjer inom förskola/skola ska vara kända av den pedagogiska personalen. 2. Tillgång till snabb konsultation från socialtjänsten. 3. Skriftlig anmälan till socialtjänsten enl rutinen ”Barnavårdsanmälan till socialtjänsten från förskola, skola och fritid”	1. Utbildnings- och stadsdelsförvaltning. 2. Mottagningsgruppen inom utredningsenheten 3. Enhetschef för utredningsenheten	1. Rektor/förskolechef reviderar och följer upp med sin personal årligen 2. Följs upp en gång per år vid gemensamt möte 3. Följs upp och vid behov revideras en gång per år
Förebyggande arbete				
Brottsförebyggande arbete	Öka tryggheten och förebygga brott	Lokala BRÅ i enlighet med prioriteringarna i årsplanen.	Stadsdelsdirektör sammankallande	Kontinuerligt i lokala BRÅ samt årligen i verksamhetsberättelsen

SAMVERKANSÖVERENSKOMMELSE: SKOLA, STADSDELSFÖRVALTNING OCH POLIS AVSEENDE BARN OCH UNGA
2012

Box 113, Stortorget 36
Telefon 08-50818000. Fax 08-50818099

www.stockholm.se/farsta

Område	Syfte	Samverkansform/arbetssätt	Ansvarig	Uppföljning
Drogförebyggande arbete	Förebygga droganvändning	1. Sammanställa och kommunicera enkäter och kartläggningar 2. Gemensamma föreläsningar/aktiviteter riktade till ungdomar och vårdnadshavare	1. Enhetschef för familjestöd 2. Enhetschef för familjestöd, rektor samt fritidschef	En gång per år i verksamhetsberättelsen
SSPF/Skola, Socialtjänst, Polis och Fritid	Skapa samsyn och tidigt fånga upp tendenser och enskilda individer	Gemensamma möten mellan beslutsföra chefer var sjätte vecka	Bitr närpolischef sammankallande	Rapporterar två gånger per år till BRÅ samt i verksamhetsberättelsen
Samarbete skola – fältassistenter	Säkerställa kontaktvägarna mellan skola och fältassistenter	Gemensamt möte en gång per termin	Enhetschef för Familjestöd sammankallande	En gång per år i verksamhetsberättelsen
Övrigt				
POSOM	Samlad beredskap inför kris- och katastrofsituationer	Möte en gång per år samt vid behov	Stadsdelsdirektör sammankallande	En gång per år i verksamhetsberättelsen
Samarbete Skola – Fritidsgård	Säkerställa kontaktvägarna mellan skola och fritidsgård	Gemensamt möte en gång per termin	Fritidschef sammankallande	Redovisas en gång per år i verksamhetsberättelsen

SAMVERKANSÖVERENSKOMMELSE: SKOLA, STADSDELSFÖRVALTNING OCH POLIS AVSEENDE BARN OCH UNGA
2012

Box 113, Storforsplan 36
Telefon 08-50818000, Fax 08-50818099

www.stockholm.se/farsta

Område	Syfte	Samverkansform/arbetssätt	Ansvarig	Uppföljning
Söderortsvisionen	Utveckla dialogen med medborgarna	Delta i de årligt planerade aktiviteterna	Stadsdelsdirektör/ Avdelningschef	Kontinuerligt till central styrgrupp samt en gång per år i verksamhetsberättelsen
Idrottsprofil	Förbättra hälsan hos barn och elever inom stadsdelsområdet	Regelbundna möten med arbetsgrupp och föreningar. Utarbetar en årsplan	Stadsdelsförvaltningen Utbildningsförvaltningen Idrottsförvaltningen	Kontinuerligt till styrgruppen och förvaltningsledning. En gång per år i verksamhetsberättelsen

Farsta 2012-04-18


Ulla Thorslund
Ingér Norman


Christer Oja


Anders Rissel

Stadsdelsdirektör
Farsta stadsdelsförvaltning

Avdelningschef BoU
Barn och ungdom
Farsta stadsdelsförvaltning

Grundskolechef
Utbildningsförvaltningen

Närpolischef
Farsta

SAMVERKANSÖVERENSKOMMELSE: SKOLA, STADSDELSFÖRVALTNING OCH POLIS AVSEENDE BARN OCH UNGA
2012

Box 113, Storforsplan 36
Telefon 08-50818000, Fax 08-50818099

www.stockholm.se/farsta

Farsta den 23/4-2012

Uwe Dreier

Rector
Gubbängsskolan

Farsta den 23/4-2012

Anders Persson

Rector
Tallkrogens skola

Farsta den 23/4-2012

Heidi Kärdfors

Rector
Hörkarängsskolan/
Skönstaholmsskolan

Farsta den 23/4-2012

Uwe Dreier

Rector
Sköndalsskolan/
Sandäkrasskolan

Farsta den 23/4-12

Uwe Dreier

Rector
Kvickentorpsskolan/
Hästhagsskolan

Farsta den 23/4-2012

Uwe Dreier

Rector
Magelungsskolan/
Fagersjöskolan

SAMVERKANSÖVERENSKOMMELSE: SKOLA, STADSDELSFÖRVALTNING OCH POLIS AVSEENDE BARN OCH UNGA
2012

Box 113, Storforsplan 36
Telefon 08-50818000. Fax 08-50818099

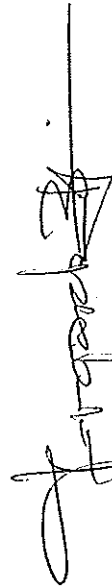
www.stockholm.se/farsta

Farsta den 2012-04-25



Enhetschef för
Utredningsenheten

Farsta den 2012-04-25



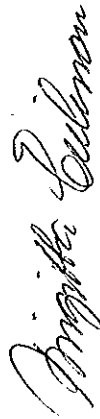
Enhetschef för
Familjestöd

Farsta den 2012-04-25



Enhetschef för
Fritiden

Farsta den 2012-04-25



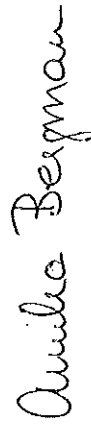
Förskolechef
Sköndals förskolor

Farsta den 2012-04-25



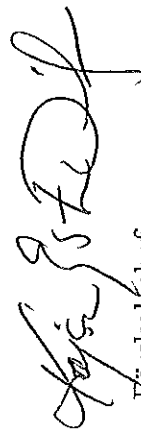
Förskolechef
Farsta strands förskolor

Farsta den 2012-04-25



Förskolechef
Hökarängens förskolor

Farsta den 2012-04-25



Förskolechef
Tallkrogens förskolor

Farsta den 2012-04-25



Förskolechef
Gubbängens förskolor

Farsta den 2012-04-25



Förskolechef
Farsta/Fagesjö förskolor



I

Rutin vid övergång mellan förskola–skola i Farsta Stadsdel

Program:

Tid	Aktivitet	Ansvarig
Oktober	Chefsmöte förskola/skola. Utvärdering av övergångsrutinerna förskola/skola samt planering inför kommande övergång. Information om antal förskolebarn etc.	Förskole- och skolledning
Okt/nov	Tjänstemannamöten kring barn i behov av särskilt stöd.	Förskole- och skolledning
November	Information till biträdande förskolechef om Utbildningsförvaltningens rutiner samt tidplan för ansökningar till förskoleklass.	Skolledning
Jan/febr	15 januari startar informationsmöten på skolorna inför val till skola/förskoleklass - till vårdnadshavare.	Skolledning
15 februari	Ansökan till förskoleklass ska vara Utbildningsförvaltningen tillhanda.	Vårdnadshavare
15 mars	Antagning till skolorna klar	
April/maj	Inskolning vid minst tre tillfällen. Tillfälle 1 består av att förskoleklassernas förskollärare besöker förskolorna. Överlämnandesamtal kring främst barn i behov av särskilt stöd	Förskollärare i förskoleklasser
Augusti	Barnen övergår till skolorna/Utbildningsförvaltningen en vecka före läsårets start.	

LÄROPLANER



Läroplan för förskolan, Lpfö 98 - reviderad 2010

2.5 Samverkan med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet

Förskolan ska sträva efter att nå ett förtroendefullt samarbete med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet för att stödja barnens allsidiga utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv. Samarbetet ska utgå från de nationella och lokala mål och riktlinjer som gäller för respektive verksamhet.

När barnets övergång till de nya verksamheterna närmar sig har förskolan den särskilda uppgiften att finna former för att avrunda och avsluta förskoleperioden. Vid övergången till nya verksamheter ska särskild uppmärksamhet ägnas de barn som behöver särskilt stöd.

Läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet, Lgr 11

2.5 Övergång och samverkan

Samarbetsformer mellan förskoleklass, skola och fritidshem ska utvecklas för att berika varje elevs mångsidiga utveckling och lärande. För att stödja elevernas utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv ska skolan också sträva efter att nå ett förtroendefullt samarbete med förskolan samt med de gymnasiala utbildningar som eleverna fortsätter till. Samarbetet ska utgå från de nationella mål och riktlinjer som gäller för respektive verksamhet.



Till personal inom förskola, skola och
fritid

BARNAVÅRDSANMÄLAN TILL SOCIALTJÄNSTEN FRÅN FÖRSKOLA, SKOLA OCH FRITID.

Vad är en anmälan enligt 14 kap 1§ socialtjänstlagen?

När du som personal misstänker att ett barn/ungdom upp till 18 år far illa ska en anmälan till socialtjänsten göras. Anmälningsskyldigheten omfattar alla anställda, inom de verksamheter som berör barn och ungdom. Det är vanligt att rektor, enhetschef, förskolechef eller elevhälsoteam står för anmälan. Du som personal kan aldrig vara anonym.

När ska man börja tänka på att göra en anmälan?

Redan när man misstänker att något är fel i barnets/ungdomens närmiljö, bör man börja dokumentera iakttagelser kring barnets/ungdomens situation. (Tänk på att förvara sådana anteckningar sekretessäkert).

Om man är osäker på om anmälan bör göras i det aktuella fallet, kan socialtjänsten konsulteras. I detta skede kan barnet och den unges familjesituation diskuteras anonymt. Det är dock viktigt att komma ihåg att beslutet huruvida en anmälning skall göras eller ej alltid vilar på anmälaren.

När en anmälan är gjord kan den aldrig återtäas.

Akuta anmälningar

Om det är uppenbart att en anmälan måste göras omgående, kontakta barn- och ungdoms mottagningsgrupp.

Om behovet uppstår efter kontorstid och en anmälan inte bör vänta till nästa dag, är stadens socialjour öppen dygnet runt.

Om utredning redan pågår

Även om en anmälan är gjord, är det *viktigt att en ny anmälan görs vid återkommande oro* gällande samma barn/ungdom. Anmälaren är även skyldig att meddela om förhållandena förändras eller om tidigare lämnade uppgifter visar sig vara felaktiga.

Hur gör man en anmälan?

En anmälan görs skriftligt. I en akut situation kan det dock vara nödvändigt att först göra en anmälan per telefon och komma in med en skriftlig anmälan senare. Barnets/ungdomens föräldrar kommer att ta del av innehållet i anmälan och få veta vem som står bakom den. Det bästa är därför om anmälaren tar kontakt med vårdnadshavaren i samband med att anmälan görs.

Vår rutin är att alltid ha ett gemensamt anmälningsmöte med vårdnadshavare och berörd personal. Syftet med mötet är att tydliggöra för föräldrarna och socialtjänsten varför skolan/förskolan känner oro för barnet den unge. Den som anmäler är sammankallande till mötet. Under anmälningsmötet tar socialtjänsten emot information om orsaken till anmälan samt ställer klagörande frågor till anmälare och föräldrar. Det är viktigt att få fram båda sidors bild av situationen och hitta en gemensam nämnare.

Föräldrarna bör under mötet få frågan om de samtycker till att skolan får återkoppling från socialtjänsten, genom t.ex. nytt möte med alla inblandade. Om det är lämpligt kan en ny tid bokas.

Ett undantag är när misstanke om barnmisshandel och/eller sexuella övergrepp föreligger. Då skall föräldrarna **inte** kontaktas innan anmälan görs.

Var så detaljerad som möjligt när du lämnar din information. Det är viktigt för socialtjänstens bedömning. Dina egna värderingar och förslag på lösningar på problemet skall du undvika, ansvaret för eventuella åtgärder som vidtas ligger på socialtjänsten.

Vad händer efter en anmälan?

Det är eftersträvänsvärt att ge en återkoppling till personal som gjort en anmälan men på grund av den starka sekretess som utredningsenheten lyder under, är detta inte möjligt i alla situationer. Sekretessen innebär till exempel att endast sådant som påverkar skolgång och närvaro kan återkopplas utan vårdnadshavarnas samtycke. Om vårdnadshavarna samtycker kan dock återkoppling ske även gällande andra omständigheter. Det bästa är om återkopplingen sker vid ett möte där skola, förskola, fritid, vårdnadshavare och utredningsenheten deltar.



Socialtjänsten har fyra månader på sig att utreda barnets behov av eventuellt skydd och stöd.

Många tror att socialtjänsten har större maktbefogenheter än vad den enligt lag har. Ibland kan en utredning göras som konstaterar att det ser illa ut i familjen men inte tillräckligt för att en tvingande lagstiftning kan träda in. Socialtjänstens arbete bygger på frivillighet.

TELEFONNUMMER

Barn och ungdom, mottagningstelefon mottagningenbou.farsta@stockholm.se	08-508 18 097
Stadsdelsförvaltningen i Farsta, växeln	08-508 18 000
Socialjouren, centrala staden, hela dygnet	08-508 40 000



Anmälan enligt 14 kap 1§ Socialtjänstlagen

Barnets namn:

Personnummer:

Adress:

Vårdnadshavare namn:

Adress:

Telefon:

Vårdnadshavare namn:

Adress:

Telefon:

Frågor till anmälaren/uppgiftslämnaren

Vad är det som gör att ni ringer/anmäler just nu? Beskriv nuvarande oro.

Hur länge har oro funnits? Bakgrund.

Nuvarande situation för barnet.

Finns det andra barn i familjen?

**Är det något särskilt att beakta när vi kontaktar barnet/den unge och/eller vårdnadshavarna.
(t.ex. behov av tolk)**

Känner vårdnadshavaren/vårdnadshavarna till att anmälan görs? Ja Nej

Känner barnet/den unge till att anmälan görs? Ja Nej

Kan ni tänka er att medverka vid ett möte tillsammans med socialtjänst och vårdnadshavare?

Tidigare anmälningar gjorda (år månad dag):

Övrigt:

Skola:

Namnunderskrift:

Titel Namnförtydligande:

Telefon/mobil:

Vårkenstorpsk./Hälsingsskolan
[Signature] / rektor
076/8251132

Hökarups skolan/Strandhagens skolan
Kersti Rind af Segerstedt, rektor
0761247554

Gubbängsskolan
Karin Långström, rektor
Karin Långström, 076-1247 355

Fagerörs/Magelungens
[Signature]
Monica Westerberg rektor
0761247442

Tallkroons skola 120423

[Signature]
GÖRAN BERGHEIM, REKTOR
076-12 46 892

BARNAVÄRDSANMÄLAN TILL SOCIALTJÄNSTEN FRÅN FÖRSKOLA SKOLA OCH FRITID 2012

Box 113, 123 22 Farsta. Besöksadress Storforsplan 36
Telefon 08-508 18 000. Fax 08-508 18 239