



Lilla Alby skolas Likabehandlingsplan

Tillika plan mot diskriminering och kränkande behandling

Läsåret 21/22

Reviderad augusti 2021

Bakgrund

Så här görs Likabehandlingsplanen känd

Barn, elever, personal och vårdnadshavarens medverkan

Skolans värdegrund

Vad står begreppen för:

Diskriminering

Kränkande behandling

Trakasserier

Mobbning

Rättsliga påföljder

Ansvarsområden

Förebyggande åtgärder

Skolans trivselregler

Handlingsplan när elev inte följer trivselregel

Handlingsplan vid diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Nulägesanalys

Mål och åtgärder under läsåret 21/22

Bilaga: Dokument anmälan om kränkande behandling och dokument för utredning

Bakgrund

Denna likabehandlingsplan innehåller en beskrivning av hur vi på Lilla Alby skola arbetar för att motverka diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling. Den beskriver våra mål och de åtgärder vi prioriterar under det kommande året, personalens ansvarsområden och våra rutiner för att upptäcka och åtgärda kränkningar samt dokumentationshantering.

Handlingsplanen bygger på Skollagen och utifrån Lgr 11, FN:s barnkonvention, regeringsformen 1 kap 2 § och lagen om förbud mot diskriminering och kränkningar som har samband med sexuell läggning enligt diskrimineringslagen 2008:567 (Enligt lagen om förbud mot diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling av elever). Lagen ska främja barns och elevers lika rättigheter och motverka indirekt eller direkt diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder eller funktionshinder. Lagen är tvingande.

Likabehandlingsplanen har också till ändamål att fungera som en antimobbningsplan på Lilla Alby skola.

Alla elever skall känna sig trygga i verksamheten och ha ett tydligt och aktivt skydd. Lilla Alby skola skall därför bedriva ett målinriktat och aktivt arbete för att förhindra och motverka alla former av kränkande behandling. Skolans likabehandlingsplan skall därför vara känd av alla och vara allas ansvar.

Planen skall ses över och följas upp varje år och vara aktuell i den dagliga verksamheten.

Rektor eller den av rektor utsedda personer skall utreda och förhindra fortsatt diskriminering eller annan kränkande behandling om en elev anmäler att hen har blivit utsatt för detta. Ansvaret och skyldigheten att agera och dokumentera gäller rektor och all övrig personal.

Skadestånd kan utgå till elev om ansvariga ej följer lagens skyldigheter.

Så här görs Likabehandlingsplanen känd

Likabehandlingsplanen görs känd via klassråd, elevråd, föräldramöten, APT och publicering på skolans hemsida samt via Skolwebben.

Barn, elever, personal och vårdnadshavares medverkan

Likabehandlingsplanen diskuteras på klassråd, elevråd, i arbetslag, APT, Trygghetsteamet och i skolledningen. På föräldramöte informeras om Likabehandlingsplanen samt att föräldrar har möjlighet att diskutera denna.

Skolans värdegrund

På Lilla Alby skola ska elever och personal visa varandra respekt och omtanke. Alla ska känna trygghet på skolan.

Demokrati

Den vuxne visar ett demokratiskt tänkande/handlande genom att:

- lyssna och sätta gränser, skapa tilltro till demokrati hos eleven
- bedriva undervisningen i demokratiska arbetsformer som utvecklar elevens förmåga och vilja att ta personligt ansvar i beslut

Eleven visar ett demokratiskt tänkande/handlande när:

- hen aktivt deltar i beslut som rör vardag och skolgång
- hen respekterar andras tankar, åsikter, känslor och beslut

Allas lika värde

Den vuxne visar att alla har lika värde genom att:

- med respekt och tolerans behandla alla elever lika utifrån deras individuella förutsättningar
- behandla alla med respekt och tolerans och inte gör skillnad på människors ursprung, utseende, kultur, religion, kön, klass och sexualitet
- vara en god förebild

Eleven visar att alla är lika värda genom att:

- behandla alla med respekt och tolerans och inte gör skillnad på människors ursprung, utseende, kultur, religion, kön, klass och sexualitet
- bemöta andra så som hen själv vill bli bemött

Empati

Den vuxne utvecklar elevens empatiska förmåga genom att:

- visa eleverna att vi tycker om henne/honom, men inte alltid hennes/hans beteende
- vara tydliga med vad som är önskat beteende
- förstärka, uppmärksamma samt uppmuntra positivt beteende
- visa omsorg om alla elever
- stötta eleverna att lösa konflikter
- regelbundet arbeta med gruppstärkande övningar
- vara goda förebilder.

Eleven visar att hen har empatisk förmåga när:

- hen kan leva sig in i andra människors känslor och situationer, t ex genom att:
- acceptera att vi alla är olika
- visa andra respekt
- visa omtanke om andra

Vad står begreppen för

Elev – den som deltar i utbildning

Rätten till likabehandling är en grundläggande mänsklig rättighet. Alla elever i skolan ska ha samma rättigheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning eller sexuell läggning. En grundläggande mänsklig rättighet är rätten till likabehandling.

Diskriminering

Enligt svensk lag finns dessa diskrimineringsgrunder:

- Kön
- Könsöverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder
- Bristande tillgänglighet

I skolan är det personalen som kan göra sig skyldig till diskriminering, elever kan inte diskriminera varandra i juridisk bemärkelse.

Diskriminering kan vara direkt eller indirekt.

Kränkande behandling

Kränkning kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. Kränkningar är ett uttryck för makt och förtryck. Upprepade kränkande behandling brukar beskrivas som mobbning.

Kränkande behandling kan vara:

- Fysiska (t.ex: sparkar, knuffar, slag)
- Verbala (t.ex: öknamn, bli kallad för skällsord, hot)
- Psykosocial (t.ex: bli utsatt för utfrysning eller ryktesspridning)
- Text och bildburen (t.ex: klotter, brev, e-post, sms/mms, fotografier, sociala medier)

Trakasserier

Trakasserier är också kränkningar men med koppling till någon av de skyddande diskrimineringsgrunderna, det vill säga kön, funktionsnedsättning, sexuell läggning, etnisk tillhörighet och religion, ålder eller annan trosuppfattning. Både personal och elev kan göra sig skyldiga till trakasserier.

Trakasserier gör att individ känner sig förolämpad, hotad, kränkt eller illa behandlad.

Mobbning

Mobbning är en upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och avsiktligt tillfogar eller försöker tillfoga någon annan skada eller obehag.

Mobbning kan tidsmässigt sträcka sig från kortare till längre tid. Mobbning kan förutom rent våld även bestå av kränkande kommentarer och utfrysning. Mycket vanligt är upprepade knuffar och elaka kommentarer utom syn- eller hörhåll för vuxna. Det är mobbning när parterna i en konflikt inte är jämnstarka, utan den ena parten ständigt är i underläge och blir kränkt.

Befogade tillsägelser

Det är förbjudet för skolpersonal att utsätta elever för kränkningar. Elev kan ibland ha svårt att ta

till sig tillrättavisningen utan att uppleva den som kränkande. Personal är skyldiga att ge tillrättavisningar som är befogade för att upprätthålla ordning, trygghet och studiero.

Rättsliga påföljder

Skadestånd

Enligt Diskrimineringslagen och Skollagen kap 6 kan skadestånd utgå till elev om hen utsätts för diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling och ansvarig i verksamheten inte följer lagens skyldigheter.

Andra påföljder

Den som utsätter andra för diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling kan bli polisanmäld och från 15 års ålder kan man bli åtalad och dömd.

Bevisbörda

Om elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling är det verksamheten som har en skyldighet att visa att utredning har gjorts samt visa vilka åtgärder som har gjorts för att stoppa detta. Det är därför mycket viktigt att skolan dokumenterar sina insatser, se bilagorna som är sist i Likabehandlingsplanen.

Ansvarsområden

All personal och alla elever har ett gemensamt ansvar att göra vad man kan för att öka trivseln och tryggheten på skolan. Vi har en tydlig ansvarsfördelning, så att man vet vem man ska vända sig till om man har frågor eller behöver hjälp med något som rör tryggheten på skolan.

Det är **rektors** ansvar att:

- all personal, elever och vårdnadshavare känner till att alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling är förbjudna på skolan
- skolans personal gör ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter och att motverka kränkande behandling, diskriminering eller trakasserier
- denna likabehandlingsplan utvärderas och uppdateras varje läsår
- om skolan får kännedom om att kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering förekommer, se till att utredning görs och att åtgärder vidtas för att stoppa detta
- skolpersonal har ett gemensamt system för hur de dokumenterar anmäld eller upptäckt kränkande behandling, trakasserier och diskriminering och de åtgärder som vidtagits
- kontakta andra myndigheter om det behövs

Det är **all skolpersonals** ansvar att:

- följa skolans likabehandlingsplan
- ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som hen förmedlar genom sin undervisning, bemötande av elever och sträva efter likabehandling
- ta upp Likabehandlingsplanen till diskussion på höstens första föräldramöte, så att föräldrarna får diskutera innehållet (*lärares ansvar*)
- ta upp innehållet i Likabehandlingsplanen med eleverna i början av varje termin (*lärare och fritidspersonals ansvar*)
- vidta åtgärder då kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering misstänks, anmäls eller upptäcks (*lärare och fritidspersonals ansvar*)
- dokumentera misstänkt, anmäld eller upptäckt kränkande behandling, trakasserier och diskriminering och vad man gör för att stoppa detta (*lärare och fritidspersonals ansvar*)
- bevaka att utredda fall av kränkande behandling, trakasserier och diskriminering, där den enskilda läraren eller annan personal är berörd, följs upp (*lärare och fritidspersonals ansvar*)
- bemöta elever, föräldrar och kollegor på ett respektfullt sätt

Det är **elevens** ansvar att:

- berätta för någon vuxen på skolan samt någon därhemma om man upptäcker kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering
- bemöta elever, lärare och övrig personal på ett respektfullt sätt

Förebyggande åtgärder

Alla klasser har tid avsatt för arbete kring värdegrundsfrågor. Minst varannan vecka ska alla klasser arbeta aktivt med värdegrundsfrågor.

Skolan har ett Trygghetsteam som består av en representant från varje arbetslag samt kurator och bitr.rektor. Trygghetsteamets uppdrag är att arbeta förebyggande. Representanterna har ansvar för att värdegrundsfrågorna diskuteras och följs upp i arbetslaget, de ska vara goda förebilder och värna om att bemötande mot elever följer det som står i vår Likabehandlingsplan.

Trygghetsteamet ska bistå arbetslagen med material som kan användas i värdegrundsarbetet samt genom enkäter och samtal regelbundet följa upp och utvärdera värdegrundsarbetet utifrån de mål som anges i Likabehandlingsplanen.

Trygghetsteamets uppdrag är att *vara goda förebilder* i bemötandet gentemot eleverna och stå för tanken "Barn gör rätt om de kan". Det ingår i skolans uppdrag att på ett varmt sätt hjälpa alla elever att utveckla sin sociala förmåga.

De som ingår i Trygghetsteamet är *en länk mellan arbetslag – Trygghetsteam – Arbetslag*. En del av detta är att sprida material och idéer till alla arbetslag samt att värdegrundsfrågor diskuteras i arbetslaget.

Kränkningsärenden hör till EHT om det är samma elev/elever som förekommer i flera händelser. En del av Trygghetsteamets uppdrag är *att kartlägga* var och när det oönskade händer och bidra till *att brister åtgärdas* så att risken att det händer igen minskar.

Genom trygghetsenkät, som alla elever får svara på, kartlägger vi hur nuläget är och utifrån resultaten sker åtgärder. Trygghetsvandringar tillsammans med eleverna genomförs för att identifiera platser som kan upplevas otrygga. Utifrån resultaten från enkäter och trygghetsvandringar sätts förebyggande åtgärder in.

Handlingsplan vid misstanke om mobbning

Vid misstanke om mobbning ska detta dokumenteras av den som uppmärksammat eventuell mobbning eller blivit kontaktad av förälder eller elev som har misstanke om mobbning. Berörd mentor och rektor ska omedelbart informeras. Tillsammans tas beslut om vilka åtgärder som ska vidtas.

Exempel på åtgärder som kan användas på skolan vid misstanke om mobbning:

- Observationer av olika situationer under skoldagen som dokumenteras. Arbetslaget hjälps åt och alla måste vara observanta.
- Kontrollera om det finns episoder dokumenterade tidigare i pärmen med incidenter (Rektor har ansvarar för pärmen).
- Mentor samtalar med föräldrar/vårdnadshavare. Förmedla en oro och fråga om de märkt något därhemma.
- Gör en trivselenkät i klassen.
- Intervjua några elever i klassen för mer information.
- Be om stöd från elevhälsoteamet.

Om det är mobbning ska åtgärdstrappan för mobbning genast vidtas. Rektor ska informeras och meddela detta till Barn- och utbildningsförvaltningen enligt gällande rutiner.

Skolans trivselregler

- Jag behandlar andra som jag själv vill bli behandlad
- Jag använder ett trevligt språk.
- Jag lyssnar på andra och visar hänsyn.
- Jag löser mina konflikter genom att prata och ber vuxen om hjälp vid behov.
- Jag lämnar min mobiltelefon, smarta klocka eller liknande vid skoldagens start till läraren/pedagogen som förvarar den inlåst under skol- och fritidstid.
- Jag stänger av min mobil, smarta klocka eller liknande innan jag går in på skolgården på morgonen och låter den vara avstängd tills jag lämna skolans område.
- Jag är rädd om mina egna, andras och skolans saker.
- Jag lämnar mina leksaker, pennskrin, bollar och liknande hemma under skol- och fritidstid.
- Jag är rädd om skolans inne- och utemiljö.
- Sparkcyklar och liknande parkeras utanför skolan.

Handlingsplan när elev inte följer trivselregel

Tänk på att skolan har ett fostrande uppdrag. När en elev inte följer skolans trivselregler kan det bero på okunskap och omognad. Skolan har i uppdrag att stödja elevens sociala utveckling och det gör vi bäst genom att visa och/eller tala om hur man bör göra. Handlingsplanen tillämpas utifrån händelsens art samt utifrån elevens ålder och mognad.

- Berörd personal talar med eleven.
- Om detta samtal inte har önskad effekt kontaktas mentor.
- Mentor kontaktar vårdnadshavare. Samtal med vårdnadshavare sker alltid vid grövre förseelser.
- Elevhälsoteam och skolledning underrättas om åtgärder enligt ovan inte har gett resultat.
- Elev som har störande föremål uppmanas att lägga undan detta. Om det ej sker får föremålet omhändertaras av undervisande lärare eller rektor. Föremålet lämnas tillbaka efter lektionens slut. Om föremålet inte lämnas tillbaka efter lektionens slut ska det dokumenteras skriftligt av den som har omhändertagit föremålet.
- Farliga föremål omhändertaras direkt av undervisande lärare eller rektor. Omhändertagandet dokumenteras skriftligt. Föremålet lämnas tillbaka efter skoldagens slut till vårdnadshavare.
- Om innehavet av föremål strider mot bestämmelser i brottsbalken eller annan lagstiftning till skydd för allmän ordning och säkerhet (till exempel knivlagen) anmäls omhändertagandet omedelbart till polisen. Då kvarstår omhändertagandet till dess att frågan om föremålet ska tas i beslag har prövats av polisen.
- Elev är skadeståndsskyldig vid ovarsamhet eller avsiktlig skada på skolans egendom. Rektor beslutar om eleven är skadeståndsskyldig.

Handlingsplan vid diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Personal – elev

1. Elev eller vårdnadshavare som får kännedom om att elev kan ha blivit utsatt för diskriminering, kränkning eller trakasseri kontaktar mentor, rektor eller någon personal. Personal är skyldig att skyndsamt anmäla detta till rektor.
2. Personal som får kännedom om att en vuxen diskriminerar, trakasserar eller kränker elev skall ingripa och är skyldig att anmäla händelsen till rektor (Se bilaga 1) . Händelser dokumenteras på blanketten ”Dokumentation, se bilaga 2. OBS! Om du inte har tillgång till blanketten är det viktigt att du dokumenterar på annat lämpligt sätt.
3. Rektor startar en utredning som dokumenteras:
 - Samtal med eleven för att få beskrivning av vad som har hänt.
 - Samtal med den vuxne för att få dennes beskrivning av vad som har hänt.
 - Samtal med vuxna och elever som har bevittnat händelsen.
4. Rektor eller utsedd personal kontaktar skyndsamt vårdnadshavare och beskriver vad som framkommit samt kallar vid behov vårdnadshavare till möte på skolan.
5. Rektor som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen, som skyndsamt utreder omständigheterna.

Elev– elev

(enligt lag kan ej barn utsätta någon för diskriminering)

1. Elev eller vårdnadshavare som får kännedom om att elev kan ha blivit utsatt för kränkning eller trakasseri kontaktar mentor, rektor eller någon personal. Personal är skyldig att anmäla detta till rektor. (Se bilaga 1. OBS! Om du inte har tillgång till blanketten är det viktigt att du anmäler till rektor på annat lämpligt sätt, exempelvis ett mejl utan namn på inblandade elever.)
2. Personal som får kännedom om att en eller flera elever trakasserar eller kränker elev skall ingripa och är skyldig att anmäla händelsen till rektor. Händelser dokumenteras på blanketten Dokumentation, se bilaga 2. OBS! Om du inte har tillgång till blanketten är det viktigt att du dokumenterar på annat lämpligt sätt.
3. Rektor ansvarar för att en utredning startas och att den dokumenteras av utsedd personal:
 - Samtal med eleven för att få beskrivning av vad som har hänt.
 - Samtal med den vuxne för att få dennes beskrivning av vad som har hänt.
 - Samtal med vuxna och elever som har bevittnat händelsen.
4. Rektor eller utsedd personal kontaktar skyndsamt vårdnadshavare och beskriver vad som framkommit samt kallar vid behov vårdnadshavare till möte på skolan.
5. Rektor som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen, som skyndsamt utreder omständigheterna.

Åtgärdsstrappa när elev utsätter andra för kränkningar och mobbning

Beroende på vilken åldersgrupp ärendet gäller förekommer vissa variationer. Dessa steg ska dock följas av alla. Vid allvarliga fall kan steg "hoppas över".

Mentor är ansvarig för att dokumentera insatser i Steg 1-2, från steg 3 tar skolledare över ansvaret för dokumentation.

Steg 1	Steg 2	Steg 3	Steg 4
Utökad observation av aktuella elever Kartläggning görs Samtal med den utsatte Samtal med elev/elever som utsätter Rektor informeras	Samtal/möte med inblandade elevers vårdnadshavare Uppföljningssamtal med den utsatte Uppföljningssamtal med elev/elever som utsätter	Elevhälsoteamet, kopplas in och tar över ärendet. Möte hålls med elev som utsätter och dennes vårdnadshavare. Rektor medverkar.	EHK, elevhälsokonferens, hålls med mobbaren, dennes vårdnadshavare. Rektor leder mötet. Rektor anmäler till Socialtjänsten om kränkningarna inte upphör.

Nulägesanalys juni 2021

Lilla Alby skola har under läsåret 20/21 haft ca 475 elever fördelat på 19 klasser, tre klasser/årskurs i fskl-åk 4 och två klasser/årskurs i åk 5-6.

Under läsåret 20/21 har bland annat detta genomförts för

- Skolans trygghetsenkät som elever åk 1-6 besvarar. Genomfördes början av nov-dec 20.
- Hälsoenkät åk 4 som genomförs av skolsköterska.
- Trygghetsvandring har genomförts med elever för att identifiera eventuella platser som upplevs som otrygga.

Resultaten från Trygghetsenkäterna sammanställs och presenteras på skolnivå samt klassnivå.

Eleverna får svara på fråga om det finns platser som de känner sig otrygga på. Av ca 360 elever som besvarat enkäten är det 8 elever som svarar att omklädningsrum kan upplevas otryggt. Det som de anger som otrygghet är oron över att dörren ska ryckas upp. Skolan har hög närvaro av vuxna i idrottens omklädningsrum vilket har visat sig ge god effekt.

Det är

Ett fåtal elever uppger att det är otryggt att gå på toaletten då det finns en oro över att någon ska rycka i handtaget. Det förebyggande arbetet i klasserna med "toalett-vett" har gett effekt. Det är klart lägre andel elever som uppger att toaletterna är en otrygg plats jämfört med resultatet för ett par år sedan.

Hälsoenkäten som årskurs 4 har genomfört samt Trygghetsenkäten som åk 1-6 svarar på visar goda resultat vad det gäller trivsel och trygghet.

Vår analys är att organiserade aktiviteter under raster ger god effekt vad det gäller trivsel och trygghet. Enkäterna visar att ca 55% av eleverna deltagit i lekar som Trivselledare håller i.

Ett förbättringsområde är att de sk rastvärdsvästarna alltid används pedagogerna under uteverksamhet såväl under skol- och fritidshemstid.

Mål och åtgärder under läsåret 21/22

Huvudmål: Alla elever ska känna sig trygga i skolan och det ska råda arbetsro

Delmål 1: Likabehandlingsplanen ska vara väl känd hos såväl personal, elever och föräldrar

Detta gör vi genom att:

- informera om planen på föräldramöte
- publicera Likabehandlingsplanen på skolans hemsida och via Infomentor.
- regelbundet diskutera Likabehandlingsplanen under APT och arbetslagsmöten.
- lyfta fram och bearbeta väl valda delar från Likabehandlingsplanen utifrån elevernas ålder och mognad på klassråd, ex värdegrunden, trivselreglerna

Ansvariga: Skolledning och alla medarbetare med pedagogiskt uppdrag

Delmål 2: Det ska råda trygghet under raster och uteverksamhet

Detta gör vi genom att:

- rastvärdar och fritidspersonal under verksamhetstid använder gula västar vilket leder till att de blir lätta att se under uteverksamheten. **Ansvariga:** Alla som har uppdrag som rastvärd samt pedagoger på fritids
- alla anställda med pedagogiskt uppdrag får en personlig rastvärdsväst vid läsårets start. **Ansvarig:** Bitr. rektor
- rastvärdar har tilldelat ansvar för olika områden av skolgården. **Ansvarig:** Bitr. rektor
- aktiviteter erbjuds under rasterna. **Ansvariga:** Alla som har uppdrag som rastvärd, trivselledare

Hur vi mäter resultat utifrån uppsatta mål:

- Trygghetsenkät slutet av höstterminen åk 1-6. **Ansvarig:** Trygghetsteamet
- Förskoleklassens enkät om trygghet. **Ansvarig:** Trygghetsteamet
- Hälsoenkät åk 4. **Ansvarig:** Skolsköterska
- Trygghetsvandring i början av läsåret med elever för att identifiera platser som kan upplevas otrygga. **Ansvarig:** Trygghetsteamet
- Utvärdering av studiero, matro och lekro sker regelbundet kopplat till undervisningen/verksamheten. **Ansvariga:** Lärare, fritidsutvecklare

Resultaten från enkäterna följs upp under APT, arbetslagsmöten och fritidsmöten



Sundbybergs
stad

Bilaga 2)

Dokumentation

Datum och tidpunkt för händelsen

--

Anmälare

--

Vem upptäckte händelsen (om det inte är var anmälaren)?

--

Följande personer var inblandade i händelsen

Namn	Avdelning/klass

Typ av trakasserande/kränkande händelse relaterat till

Kön	Etnisk tillhörighet	Religion eller annan trosuppfattning	Funktionshinder	Sexuell läggning	Annan kränkande behandling
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Annat, ange vad					

Vem utsattes?

Namn	Avdelning	Klass

Var hände det?

I lekrum/klassrum	I korridor	I idrottssal	I omklädnings-rum/dusch	I uppehållsrum	På gården	På annan plats, var
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vad hände

--

Har liknande händelser inträffat tidigare?

Nej	Ja	När
-----	----	-----

Åtgärder

- Konflikt löst efter samtal mellan barn/elever och personal. Ingen mer åtgärd behövs.
- Konflikt löst efter samtal mellan barn/elever och personal. Uppföljning inbokad.
- Vårdnadshavare kontaktade enbart för kännedom om händelsen.
- Haft möte med vårdnadshavare.
- Vårdnadshavare kontaktade och tid finns bokad för samtal.
- Samtal har erbjudits hos elevhälsan.
- Besök hos skolsköterskan (för omplåstring och dokumentation)
- Barnet/eleven skickad till annan sjukvårdsinrättning.
- Arbetsskadeanmälan eller tillbudsanmälan ifylld.
- Annat

Övriga upplysningar

--

Uppföljning behövs av elevhälsoteam

Ja <input type="checkbox"/>	När	Nej <input type="checkbox"/>
--------------------------------	-----	---------------------------------

Uppföljning behövs av skolledning

Ja <input type="checkbox"/>	När	Nej <input type="checkbox"/>
--------------------------------	-----	---------------------------------

Uppföljningssamtal och datum

--

Ärendet avslutat

Ärendet inte avslutat, vad kommer att ske?

Ansvarig personal

--

Underskrift förskolechef/rektor

Datum	Namnförtydligande
Underskrift	