



Streteredsskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling

Verksamhetsformer som omfattas av planen

Grundskola 6-9 samt Särskola 6-9 (innefattar även likabehandlingsplan)

Läsår

16/17

Grunduppgifter

Verksamhetsformer som omfattas av planen

Grundskola 6-9 samt Särskola 6-9 (innefattar även likabehandlingsplan)

Ansvariga för planen

Ulf Lundén Rektor samt skolans ElevHälsoTeam (EHT) 6-9 samt Särskolans EHT

Vår vision

Alla skall bli synliga som individer. Skolan skall vara en trygg arbetsplats för alla (elever och personal). Vi skall ha roligt med varandra inte åt varandra. ----- Barnkonventionen accepterades av FN i november 1989. Tanken med konventionen är att skapa ett samhälle som i alla sammanhang respekterar barnen. Den ska också stärka barns roll både i familjen och i samhället i stort. I och med barnkonventionen så har nästan alla världens länder sagt att de ska sträva åt samma mål. Alla länder som skrivit under konventionen måste se till att det alla i landet följer de regler som finns. Barnkonventionen består av 54 så kallade artiklar. De artiklar som skollagens 14 kapitel framför allt grundar sig på är: Artikel 2: Alla barn har lika värde och lika rättigheter. Inget barn ska diskrimineras. Det innebär bland annat att barn inte får diskrimineras på grund av exempelvis härkomst, funktionsnedsättning eller religion. Vidare får inte barn diskrimineras i förhållande till vuxna eller andra barn. Artikel 3: Barnets bästa skall komma i främsta rummet, i alla situationer där åtgärderna på något sätt påverkar barn. Det gäller till exempel barnets utbildning, välfärd och hälsa. Artikel 6: Handlar om att skapa en miljö för barnet som ger bästa tänkbara möjligheter till överlevnad och utveckling. Artikel 12: Handlar om barnets rätt att uttrycka sina åsikter i alla frågor som gäller barnet. Artikel 19: Alla barn har rätt att skyddas mot fysiskt eller psykiskt våld, utnyttjande och vanvård när de är i föräldrarnas, andra vårdnadshavares eller annan persons vård. Samhället skall ha olika sociala program för att ge barnet och den som har hand om barnet stöd, liksom på andra sätt arbeta förebyggande. Artikel 28: Alla länder som skrivit under barnkonventionen skall göra så det är ordning i skolan, utan att kränka barn och elevers värdighet.

Planen gäller från

2016-02-01

Planen gäller till

2017-08-01

Läsår

16/17

Elevernas delaktighet

Elefskyddsombuden på skolan 6-9 samt särskolan har gjort en inventering enligt "Husmodellen" (riskanalys kopplat till platser i skolan). Samtliga klassråd/mentorklasser har återkopplat platserna och texterna.

Vårdnadshavarnas delaktighet

Upprättad plan har skickats till skolans Brukarråd 6-9 samt särskolan Brukarråd. Efter vårens sista möte kommer brukarråd i resp verksamhet görs en genomgång av dokumentet inför höstterminsstarten samt möjligheter ges till att uppdatera versionen inför terminsstart.

Personalens delaktighet

Genomgång och uppdatering är genomförd på arbetsplatsträffar före påsk varje år samt genomgången i Lokal samverkansråd LSR i april. Uppföljning och utvärdering sker vid kompetensutvecklingsdagarna i juni varje år så att aktellt dokument föreligger inför höstterminsstarten.

Förankring av planen

Publicering kommer att ske på Kommunens / skolans hemsidor. Varje klass skall gå igenom planen vid varje terminsstart samt när händelser påkallar insats / uppföljning.

Utvärdering

Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

1. I maj månad 2016 gjordes utvärderingen av gällande plan av rektor. 2. i sept.-16 Överlämnades (till verksamhetschef) handlingsplan för skolan där slutsatser dras från årliga personalenkäter. 3. 16-09-03 Överlämnades (till verksamhetschef) verksamhetsplan/verksamhetsberättelse där personalen och skolans utvärdering (utfört under kompetensutvecklingsdagarna i juni) av den årliga årskurs 8 enkäten. 4. Under vecka 18-19 Uppföljning tillsammans med elevskyddsombud 5. Genomgång av plan i mentorsgrupp / klass inför resp terminsstart 6. Förankring och förbättring via brukarråd(före jul och under perioden mars -maj) 7. Omedelbara återkopplingar från utlagd plan på hemsida (alla med tillgång till internet)

Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

1. Rektor med EHT 2. Hela skolans personal 3. All pedagogisk personal 6-9 samt särskola 4. Elevskyddsombud 5. Alla elever 6. Vårdnadshavare 7. Alla med tillgång till internet

Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Tidigare framkom att blockläggning av årskurer till samma korridor i samma byggnad lett till negativa elevområden (utsatthet/stök) om så uppkommer skall detta löpande åtgärdas under varje termin. Utdrag från verksamhetsberättelse / plan:-Många vikarier ger minskad kunskapsinhämtning-Åtgärd: en förbättrad arbetsmiljö samt extra personer som vikarier för alla på skolan ger högre närvaro vilket ger bättre kvalitet för eleverna. -Eleverna har uppfattat en otydlighet mellan rollerna klasslärare och mentor. Åtgärd: Schemamässigt mer samlad mentorstid samt tydligare mentorskap gör att eleverna tydligare skall uppfatta mentors roll som coach för elevens egen skolgång. Sammanfattande bild av hälsosamtal/hälsoenkät Årskurs 8 eleverna fick beskriva sitt välmående på en skala 1-10. Resultat: lite för lågt(snitt mellan 6-8), dock svarade bara 66%. Huvuddelen av eleverna är nöjda med sin skola. Ett mer komplett rastvaktsschema som täcker in de områden där elever känner sig utsatta måste upprättas.

Särskolan organiserar för att säkerställa trygghet för elever och personal, bla genom att assistenter behöver närvarar vid raster och förflyttningar samt vid måltider i matsalen. Organiseringen av två undervisningsgrupper stärker kunskapsupdraget.

Årets plan ska utvärderas senast

17-08-01

Beskriv hur årets plan ska utvärderas

V.18-19 Utvärdering med elevskyddsombud V6-7 Utvärdering i klass V19 Skolans brukarråd utvärderar V.24-25 All personal utvärderar

i juni

Ansvarig för att årets plan utvärderas

Rektor med stöd av elevhälsoteam

Främjande insatser

Namn

Kränkande behandling elev-elev

Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

Mål och uppföljning

Alla elever skall känna sig trygga under raster samt förflyttningar mellan de olika skolbyggnaderna.

Insats

Vuxennärvaro i korridorer. Schema för rastvaktande görs vid platser som uppmärksammas enligt husmodellen. Assisterer i särskolan stödjer vid raster, förflyttningar och vi måltider.

Ansvarig

All personal

Datum när det ska vara klart

Löpande

Namn

Kränkande behandling lärare / anställd-elev

Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

Mål och uppföljning

Ingen elev skall utsättas (enligt ovan) av vuxen på skolan

Insats

Vid kännedom om ev. kränkning lärare - elev. Anmäler rektor ärendet till skoljurist som sedan utreder med oberoende kurator omständigheterna kring ärendet och ger rektor erforderligt beslutsunderlag.

Ansvarig

Rektor samt chefen för elevhälsan

Datum när det ska vara klart

Löpande

Namn

Kränkande behandling elev-lärare

Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

Mål och uppföljning

Anställdas arbetsmiljö skall följa lagstiftningen (AMV) och säkerställa en god arbetsplats.

Insats

Utsatt person rapporterar till ansvarig mentor. Kontakt med vårdnadshavare görs omedelbart av mentor eller utsatt lärare. Rektor kan kopplas in för samtal på skolan. Åtgärder kan i vissa fall polisanmälas, anmälas till arbetsmiljöverket och eller incident-skadeanmälas

Ansvarig

Mentor-Rektor-Vårdnadshavare

Datum när det ska vara klart

Löpande

Namn

Kränkande behandling anställd-anställd

Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

Mål och uppföljning

Ingen skall bli utsatt på sitt arbete.

Insats

I första hand samtalar inblandade/berörda personer för att reda ut ev missförstånd, är detta av olika skäl inte möjligt anmäls förhållandet till ansvarig chef (rektor enhetschef för lokalvård , vaktm, elevhälsa). Vid behov upprättas en handlingsplan i samverkan med HR avdelningen

Ansvarig

Rektor och/ eller ansvarig enhetschef

Datum när det ska vara klart

Löpande

Namn

Kränkande behandling elev(grund)-elev (sär)

Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling och Funktionsnedsättning

Mål och uppföljning

Förståelse och respekt mellan elever i särskolan och grundskolan

Insats

Varje läsårsstart så besöker 6or särskolan. Besöket görs som rundvandring i särskolans lokaler.

Särskilt beaktas områden enligt HUSMODELLEN som särskolans elever

lyfter fram

Ansvarig

Rektor arbetslag inom särskolan/grundskolan

Datum när det ska vara klart

Varje år före 1/10

Namn

Främjande arbetsinsatser

Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

Mål och uppföljning

Säkerställa positiv utveckling på skolan

Insats

•Fortbildningsinsatser för personal säkerställs av rektor. En dag per läsår ägnas åt fördjupning inom området kränkande behandling och likabehandling. •Inom ramen för det årliga systematiska arbetsmiljöarbetet ägnas särskild uppmärksamhet åt att analysera om verksamheten bidrar till indirekt diskriminering. •Diskrimineringsgrunderna tas upp i det dagliga arbetet enligt kursplanerna i framför allt ämnena svenska, engelska, so och no.

Ansvarig

Rektor samt undervisande lärare

Datum när det ska vara klart

Löpande

Namn

Översikt främja - förebygga

Områden som berörs av insatsen

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

Mål och uppföljning

FRÄMJANDE arbete • syftar till att förstärka respekten för allas lika värde, • omfattar alla diskrimineringsgrunderna, • riktas mot alla och bedrivs utan förekommen anledning, samt • är en naturlig del i det vardagliga arbetet.
FÖREBYGGANDE arbete • syftar till att avvärja risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling, och • omfattar endast områden som i en kartläggning av verksamheten identifierats som riskfaktorer. **ÅTGÄRDANDE** arbete • kräver goda rutiner för att upptäcka, utreda och åtgärda diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling, • ska påbörjas genast när det kommit signaler om att ett barn eller en elev känner sig diskriminerad, trakasserad eller kränkt, samt • innebär att verksamheten måste vidta åtgärder som dokumenteras och utvärderas för att förhindra att kränkningarna upprepas. Exempel Att ge pojkar och flickor lika stort inflytande och utrymme i verksamheten. Att belysa rasismens idéhistoria. Att i skolan använda böcker som belyser olika typer av familjebildningar eller olika minoriteter. Exempel Att genomföra värderingsövningar utifrån identifierade behov. Att rastvakta som har uppsikt över platser som eleverna upplever som otrygga. Exempel Utifrån den aktuella situationen föra samtal på individ och gruppnivå. **PLAN MOT DISKRIMINERING OCH KRÄNKANDE BEHANDLING** Arbetet med att främja likabehandling och förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling ska, tillsammans med rutinerna för det åtgärdande arbetet (upptäcka, utreda och åtgärda) återspeglas i en plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Insats

Fortbildning för personal Temadagar för elever (ex åk 6 Uppstartdagar vid höstterminsstart (Klassföreståndare mentorstid)

Tid avsätts för planläggning av tema som främjar och förebygger.

Ansvarig

Rektor samt all personal

Datum när det ska vara klart

Löpande

Kartläggning

Kartläggningsmetoder

Husmodellen används för att identifiera platser område verksamheter där det finns ökad risk för utsatthet Den årliga enkäten i årskurs 8 samt egen enkät i särskolan används för att se om förändringsarbetet ger avsedd effekt Sammanställning av hälsosamtal med skolsköterska (webbaserad uppföljning) I slutet a vårterminen görs en skolövergripande enkät, där trivsel och ev utsatthet belyses.

Områden som berörs i kartläggningen

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

Hur eleverna har involverats i kartläggningen

Elevskyddsombud. Elevråd. Klassråd/mentorstid. Enkäter.

Hur personalen har involverats i kartläggningen

Analys av enkäter Uppföljning i klassråd/mentorstid Utvärderingsdagar i juni varje år

Resultat och analys

Från den Kommunövergripande enkäten 2013-16: -Ett antal elever upplever korridorerna som otrygga platser. -Ett antal elever saknar vuxen att prata med. -Språkbruket mellan elever kan ibland vara hårt och med inslag av könsord. -Några anställda på skolan anses som " inte snälla". Trivsel och trygghet 2011 95% 2012 95% 2013 89% 2014 87%2015 90%(Killarna har högre trivsel än tjejerna) Bemötande 2011 88% 2012 81% 2013 77% 2014 76% 2015 80% En av tre elever känner inte att de har någon vuxen att prata med (Tjejerna har 3ggr högre värden än killarna) 13% upplever att toaletterna är dåliga 84% av eleverna anser att lärarna bemöter eleverna väl 19% anser att korridorerna är oroliga 20% av eleverna är inte nöjda med bemötandet elev-elev 20% av eleverna uppger att de känner till någon som har blivit retad utstött vi sms eller internet under de tre senaste månaderna

Förebyggande åtgärder

Namn

Ordningsregler

Områden som berörs av åtgärden

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

Mål och uppföljning

Ordningsregler Anpassa ordningsregler så att reglerna syftar till att avvärja risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Skolmat Se till att elever som på grund av sin religion eller allergi har behov av specialkost får sina önskemål uppfyllda. Skolresor, raster Planera skolresor, raster och friluftsdagar så att alla elever kan delta oavsett till exempel kön, religion funktionsnedsättning eller ekonomiska förutsättningar

Åtgärd

De här ordningsreglerna har vi som arbetar och studerar på Streteredsskolan kommit överens om. Streteredsskolans ordningsregler gäller för alla 1. Vi följer gemensamma regler och beslut. 2. Vi visar respekt för varandra. Vi bemöter alla på ett hänsynsfullt sätt. Vi utsätter ingen för kränkningar vare sig i ord eller handling. 3. Vi tar vara på och vårdar skolans materiel och lokaler, vilket betyder att vi: a. anmäler trasig eller förstörd materiel till vaktmästare eller lärare. b. ställer i ordning den lokal vi arbetat i för nästa klass som kommer. 4. Vi håller tider och kommer förberedda till alla lektioner. 5. Våra mobiltelefoners användande avgörs av undervisande lärare. 6. Vi äter och dricker inte mat, godis eller dryck under lektionstid (undantag nationella proven). 7. Enligt lag är det förbjudet att nyttja tobak och andra droger inom skolans område. 8. Snöbollskastning är förbjudet inom skolans område. 9. Lyssnande på musik under lektionstid avgörs av undervisande lärare. 10. Intag / hantering av energidrycker skall ej ske i skolans lokaler. Om vi kommer för sent till en lektion Är du försenad ska du knacka och vänta tills läraren finner det lämpligt att släppa in dig, följ därefter de anvisningar du får av din lärare. Särskolan: kontakta lärare eller assistent som tillhör din grupp Är din lärare försenad mer än 15 min ska du anmäla detta till expeditionen (gäller ej särskolan). Om du blir ombedd att lämna klassrummet Om du blir ombedd att lämna klassrummet ska du följa de anvisningar du får av din lärare. Om du bryter mot våra gemensamma ordningsregler Om du bryter mot våra ordningsregler så kommer läraren att tala med dig och kontakta dina vårdnadshavare. Upprepas förseelsen kommer din mentor att ha ett personligt möte med dig och dina föräldrar, rektor kan också närvara. Skadegörelse är ett brott Är du vårdslös med materiel eller lokaler kan dina föräldrar bli ersättningssskyldiga. Vid medveten skadegörelse gör rektor en polisanmälan. Mölndal 2015-08-01 Ulf Lundén Rektor

Motivera åtgärd

Ordningsreglerna skall stödja vårt arbete för likabehandling samt mot diskriminering och kränkande behandling

Ansvarig

Rektor

Datum när det ska vara klart

Varje år 20 juni återkommande uppföljning

Namn

Nätmobbing

Områden som berörs av åtgärden

Kränkande behandling, Kön, Könsidentitet eller könsuttryck, Etnisk tillhörighet, Religion eller annan trosuppfattning, Funktionsnedsättning, Sexuell läggning och Ålder

Mål och uppföljning

Ingen skall bli utsatt på nätet vilket sedan leder till utsatthet i skolan. Läs <http://www.friends.se/natrapporten>

Åtgärd

Temadagar planeras samt att enkäter och uppföljning sker på mentortid minst 2ggr / månad

Motivera åtgärd

Ca: 30% (från kommunenkät) av eleverna känner till någon som blivit utsatt via sms samt internet

Ansvarig

Rektor Klassföreståndare / Mentor

Datum när det ska vara klart

Löpande

Namn

Sekretess

Områden som berörs av åtgärden

Kränkande behandling

Mål och uppföljning

Känslig information om elever skall ej spridas i matsal / andra öppna platser

Åtgärd

Varje lärare måste tillse att matsalen inte används för utbyte av känslig elevinformation. (Viss information inte ens i personalrum)

Motivera åtgärd

Samtal kan spelas in, många elever kan hörasamtal kan misstolkas....överskottsinformation till personer som inte är berörda. Minskad matro för ej berörda personer

Ansvarig

Alla

Datum när det ska vara klart

Löpande

Rutiner för akuta situationer

Policy

Enligt skollagen (SFS 2010:800) är lärare eller annan personal som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling skyldiga att anmäla detta till rektorn. Rektorn är i sin tur skyldig att föra informationen vidare till huvudmannen. Definitioner Diskriminering - är när skolan på osakliga grunder behandlar en elev sämre än andra elever utifrån någon av de sju diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och ålder. Diskrimineringen kan vara direkt eller indirekt. Direkt diskriminering - när lika behandlas olika Innebär att någon missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan sett utifrån de sju diskrimineringsgrunderna t.ex. skolan anordnar en fotbollsturnering där endast pojkar får vara med. Indirekt diskriminering - när olika behandlas lika Till synes neutrala bestämmelser och regler missgynnar ett barn/en elev i samband med de sju diskrimineringsgrunderna t.ex. alla elever får samma mat oavsett religion eller kultur (endast fläskkött serveras i skolmatsalen). Kränkande behandling Kränkningar kan vara: • fysiska (slag, knuffar) • verbala (hot, svordomar, öknamn) • psykosociala (utfrysning, blickar, ryktesspridning) • texter och bilder (klotter, lappar, fotografier, meddelanden på mobiltelefoner eller på olika nätsajter) • materiella (förstörelse av kläder, böcker etc.) Kränkande behandling kan delas in i Trakasserier och Annan kränkande behandling. Trakasserier När någon har ett uppträdande som kränker någon annans värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna t.ex. några elever på skolan sprider rykten om en elev, att hon betar sig som en hora och hånglar med vem som helst (sexuella trakasserier) Annan kränkande behandling Ett uppträdande som utan att ha koppling till någon särskild diskrimineringsgrund, kränker ett barns eller en elevs värdighet. Det kan vara mobbning (kränkningar över tid), men även enstaka kränkande händelser.

Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

"Riskplatser på skolan" Framtagna av elever på skolan. Videgården: Studion och området utanför studion: Störande elever öppnar dörrar Trappan upp till andra våning: sittande elever hindrar passage Matsal: Högt ljud, om man kommer sent kan borden med klasskamrater vara fulla Central korridor: Gap och spring Entré : Vide Sporre samt Central: Elevgrupper hindrar ingång Idrottshall: Elever som ej har lektion stör (även från läktare) Dusch: Rädda för kommentarer, rädda för filmning eller foto. högt ljud Raster: vid snö=snöbollar Knuffande innan lektion Elevcafe: Vissa elever "säger att de betalat" och vill ha gratis Hemresa: Gap och skrik vid busshållplats. Vid vinter =snöbollskastning

Personal som elever och föräldrar kan vända sig till

Rektor Ulf Lundén 0313152141 ulf.lunden@molndal.se

Kurator Nina Ljungberg nina.ljungberg@molndal.se 073-3624523 Skolsköterska Malin Stilling malin.stilling@molndal.se 0313152146 Skolpsykolog Hans Jörgensen 0707690654 hans.jorgensen@molndal.se

Studie- och Yrkesvägledare Lisa Rosén lisa.rosen@molndal.se 0707690542

Ovanstående är också skolans Elevhälsoteam EHT 6-9

Elevhälsoteam sårskolan:

Rektor Ulf Lundén 0313152141 0705702431 ulf.lunden@molndal.se

Kurator Nina Ljungberg nina.ljungberg@molndal.se 073-3624523

Skolsköterska Malin Stilling malin.stilling@molndal.se 0313152146

Anneli Gyllenberg-Lundh, skolpsykolog 0707690175 anneli.gyllenberg.lundh@molndal.se

Maja Bjuggren Logoped 0313152033

maja.bjuggren@molndal.se

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever

OBS detta gäller även för Nätkränkningar Elev kränker annan elev Ett barns upplevelse av kränkning måste alltid tas på allvar. Alla vuxna skall uppmärksamma om ett barn eller en elev uppger att de blivit utsatta för kränkningar. Steg 1 (all skolpersonal är ansvarig) 1. I första hand skall barnet/eleven ges tid att i lugn och ro redogöra för sin upplevelse. Upplevelsen dokumenteras kort på en blankett. ("Dokumentationsmall vid misstanke om kränkning av elev"- se dokumentation) 2. Den vuxne samtalar med övriga berörda elever för att klargöra händelsen. 3. Överenskommelser om framtida förhållningssätt och bemötande upprättas. 4. Uppföljning med den drabbade eleven skall alltid göras och resultatet av uppföljningen noteras på blanketten innan den lämnas till exp/reaktor 5. Om eleven och den vuxne anser händelsen upplärd avslutas ärendet. 6. Mentor/klasslärare informerar vårdnadshavare om händelsen. Steg 2 (alla vuxna och EHT) 7. Om ärendet kräver ytterligare samtal eller uppföljning skall EHT kontaktas och skriftlig dokumentation skall alltid medfölja till EHTteamet. 8. EHTteamet vidtar de samtalsinsatser som krävs för att klargöra ärendet. EHT teamet informerar rektor. 9. EHT teamet organiserar uppföljningen - vilket kan innebära att uppföljningsansvar återgår till mentorerna. EHT dokumenterar sina insatser och lägger in i elevmappen på exp. 10. Vårdnadshavare till båda parter skall kontaktas när EHT-teamet är inkopplat. Steg 3 (EHT och rektor) 11. Om kränkningarna ej upphör trots EHT insatser skall rektor kopplas in. 12. Rektor beslutar om ev. nästa åtgärd. 13. Vårdnadshavare informeras om händelsen och de planerade insatserna. 14. Vid behov kallas vårdnadshavare till skolan. Rektor ansvarar då för dokumentation av insatserna.

Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal

Vid kännedom om ev. kränkning lärare - elev anmäler rektor omständigheten till skoljuristen som med kuratorsedan utreder omständigheterna kring ärendet och sedan ger rektor beslutsunderlag.

Rutiner för uppföljning

Se punkt Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever

Rutiner för dokumentation

Blankett för inskrivning är utskickat till all personal Dokumentationsmall vid misstanke om kränkning av elev U.L. 130801 Utredare:
Utsatt elev: Kränkande: När skedde kränkningen: Var skedde kränkningen: Vad bestod kränkningen av enligt den utsatta eleven:
Hur förhåller sig den kränkande till det inträffade: Vem informerar vårdnadshavare till den utsatta eleven: Vem informerar
vårdnadshavare till den/de utsättande eleven/erna: Åtgärder: Uppföljning: Anmälan till annan myndighet: Dokumentationsmallen
lämnas till rektor som signerar:

Ansvarsförhållande

Ansvarsfördelning enligt ovanstående blankett som förvaras i resp. elevs elevmapp. Dokumentmall används vid misstanke om kränkning.

kopia skickas till huvudman(verksamhetschef)