



**BENGTSFORS  
KOMMUN**



Likabehandlingsplan  
Bengtsgården  
2010-2011

Grundskola 6-9  
Särskola 6-10

**Innehållsförteckning:**

1. Inledning .....	3
2. Skolans vision.....	4
3. Vad är kränkande behandling? .....	4
4. Vad är diskriminering? .....	4
5. Ansvarsfördelning .....	5
6. Elevers rätt till stöd.....	5
7. Information .....	6
8. Kartläggning .....	7
9. Uppsikt/upptäckt/förebyggande.....	7
10. Kön .....	8
11. Etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.....	8
12. Funktionshinder .....	9
13. Sexuell läggning .....	9
14. Annan kränkande behandling .....	10
15. Rutiner för utredning .....	10
16. Uppföljning och utvärdering .....	15
17. Dokumentation .....	15
Dokumentation vid kränkande behandling.....	16

## 1. Inledning

Den 1 april 2006 trädde lagen (2006:67) om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever i kraft. I januari 2009 upptogs bestämmelserna i Diskrimineringslagen och Skollagen. Huvudmannen för verksamheten är ansvarig för att lagen följs.

Lagen ska främja barns och elevers lika rättigheter, motverka diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder samt motverka annan kränkande behandling.

Lagen omfattar all utbildning och annan verksamhet som omfattas av skollagen (1985:1100). Lagen gäller när personal kränker elever såväl som när elever kränker andra elever.

I både Skollagen, Läroplanen för förskolan (Lpfö) samt Läroplanen för det obligatoriska skolväsendet (Lpo 94) betonas betydelsen av att alla barn ska kunna känna sig trygga i förskola och skola.

**”Var och en som verkar inom skolan** skall främja aktning för varje människas egenvärde och respekt för vår gemensamma miljö. Särskilt skall den som verkar inom skolan främja jämställdhet mellan könen samt aktivt motverka alla former av kränkande behandling såsom mobbning och rasistiska beteenden. (SFS 1999:866)” Skollagen 1 kap 2§ (egen fetstil).

”Ingen skall i skolan utsättas för mobbning. Tendenser till trakasserier skall aktivt bekämpas.

Främlingsfientlighet och intolerans måste bemötas med kunskap, öppen diskussion och aktiva insatser.”

Lpo 94, Skolans värdegrund, Förståelse och medmänsklighet

Alla skolor ska ha en aktuell och levande likabehandlingsplan.

Likabehandlingsplanen tas fram och revideras varje år av rektor, skolpersonal, elever och gärna även vårdnadshavare. I slutet av varje läsår ansvarar rektor för att utvärdering och eventuell revidering sker.

Likabehandlingsplanen ska innehålla aktiva åtgärder för att främja likabehandling och motverka diskriminering. Det är viktigt att skolan ställer sig frågor kring likabehandling kopplat till diskrimineringsgrunderna och att man beslutar om åtgärder för var och en av dem: kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder och sexuell läggning.

Likabehandlingsplanen ska förutom aktiva åtgärder också innehålla information om hur skolan ska agera när elever kränks av andra elever eller av skolpersonal.

## 2. Skolans vision

Vår absoluta målsättning är att Bengtsgården skall vara en skola där alla, både elever och vuxna skall vara trygga och känna sig lika behandlade oavsett kön, sexuell läggning, etnisk bakgrund, religion och funktionshinder. Ingen elev eller personal skall känna sig utsatt för kränkande behandling. Vi tar kraftigt avstånd från alla former av kränkningar och trakasserier mellan elever såväl som mellan personal och elever.

## 3. Vad är kränkande behandling?

- Gemensamt för all kränkande behandling är att någon eller några kränker principen om alla människors lika värde.
- Kränkningen kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera.
- Kränkningar är ett uttryck för makt och förtryck.
- Det är inte handlingen i sig som är kränkande, utan om en handling upplevs som kränkande av den som utsätts.

En kränkning kan vara:

- Fysisk (tex. att bli utsatt för slag och knuffar)
- Verbal (tex. att bli hotad eller kallad hora eller bög)
- Psykosocial (tex. att bli utsatt för utfrysning eller ryktesspridning)
- Text- och bildburen (tex. klotter, brev och lappar, e-post, sms/mms)

## 4. Vad är diskriminering?

Diskriminering är ett övergripande begrepp för negativ, och därmed kränkande, behandling av individer eller grupper utifrån olika grunder såsom kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder.

När en person kränks vid upprepade tillfällen kallas det mobbning.

## 5. Ansvarsfördelning

### Rektor

Det är rektors ansvar **enligt lag** och förarbeten att:

- se till att all personal, alla elever och vårdnadshavare känner till att diskriminering och annan kränkande behandling inte är tillåten på skolan.
- se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter samt att motverka diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder samt annan kränkande behandling.
- årligen upprätta, utvärdera och revidera en likabehandlingsplan i samarbete med personal och elever (om möjligt även vårdnadshavare).
- om skolan får kännedom om att diskriminering eller annan kränkande behandling förekommer, se till att utredning görs och att åtgärder vidtas.
- se till att skolans personal har ett gemensamt system för hur de dokumenterar anmäld/upptäckt diskriminering och annan kränkande behandling och de åtgärder som vidtagits.

### All skolpersonal

Det är all skolpersonals ansvar att följa skolans likabehandlingsplan. Vi arbetar förebyggande genom ett gemensamt förhållningssätt i skolan och i allt vardagligt arbete genom att:

- signalera tydligt i handling att alla har lika värde, har rätt att yttra sig och att ingen form av trakasserier eller kränkningar accepteras.
- utnyttja olika situationer till att utveckla elevernas förmåga att samspela med varandra samt hantera och lösa konflikter.

### Elever

Det är alla elevers gemensamma ansvar att:

- följa skolans trivsel- och ordningsregler.
- prata med någon vuxen när de upplever, ser eller hör kränkningar.

### Föräldrar

Vårdnadshavare har också ett stort ansvar. Om skola och hem tar klart avstånd från kränkande behandling får detta en positiv inverkan på barnen. Prata med dina barn om mobbning. Är någon utsatt i klassen? Är någon ensam och utfryst? Ta kontakt med skolan om ditt barn berättar om mobbning. Vi kan alla hjälpas åt, att skapa en skola där alla trivs och mår bra.

## 6. Elevers rätt till stöd

Eleven har rätt att få stöd och hjälp när han/hon känner sig kränkt. Vem eleven än kontaktar så har han/hon rätt att bli tagen på allvar och få stöd. För att skolan ska kunna göra något måste någon i personalen få vetskap om det inträffade. All skolpersonal har alltid ett vuxenansvar att skydda barn och elever från att fara illa. Vårdnadshavare har ett ansvar för att informera skolan om det som kommer till deras kännedom.

## 7. Information

### Mål

Alla anställda på skolan får information om bestämmelser som gäller och om skolans likabehandlingsplan.

### Aktiviteter

- Likabehandlingsplanen delas ut till all personal.

Tidpunkt: HT 09

Ansvar: Rektor samt ansvariga pedagoger.

- Likabehandlingsdagar med teatergrupp eller föreläsare och diskussioner kring planen.

Tidpunkt: HT 09 och VT 10

Ansvar: Rektor och kulturgruppen

- Likabehandlingsplanen finns tillgänglig på skolans hemsida.

Tidpunkt: Under läsåret

Ansvar: Rektor och IT-ansvarig

- Likabehandlingsplanen finns med då arbetslagen kontinuerligt diskuterar elever på veckoliga möten.

Tidpunkt: Läsåret kontinuerligt

Ansvar: Arbetslagen

- Likabehandlingsplanen skickas in till förvaltningens diarium efter revideringen varje år.

Tidpunkt: augusti

Ansvar: Rektor

- Likabehandlingsplanen utvärderas av personal och elever (elevråd) i slutet av varje läsår. Eventuell revidering beslutas av rektor.

Tidpunkt: Maj

Ansvar: Rektor

## 8. Kartläggning

### Mål

Vi har kunskap om förekomsten av diskriminering och kränkande behandling för att utforma relevanta åtgärder.

### Aktiviteter

- Elevenkäten ses över och förbättras. Alla pedagoger har ansvar för att eleverna fyller i enkäten (december). Sammanställningen, som ska vara statistiskt könsuppdelad, ligger sedan till grund för eventuella åtgärder som EVT tar fram. Resultaten redovisas i kvalitetsredovisningen och för all personal och elever vid TTF eller livskunskap.

Tidpunkt: HT 09

Ansvar: Rektor och EVT samt respektive klassföreståndare

- Trygghet och trivsel tas alltid upp på utvecklingssamtalen

Tidpunkt: En gång per termin

Ansvar: Pedagogisk personal

## 9. Uppsikt/upptäckt/förebyggande

### Mål

Om det förekommer diskriminering och kränkande behandling upptäcker vi det tidigt.

### Aktiviteter

- Rektor och elevassistenter träffas för att stämma av situationen på skolan.

Tidpunkt: Kontinuerligt under läsåret

Ansvar: Rektor och elevassistenter

- Klassföreståndare träffar sina klasser varje morgon utöver vanlig undervisning.

Tidpunkt: Varje vecka hela året

Ansvar: Klassföreståndare

- Alla arbetslag strävar efter ett lösningsfokuserat förhållningssätt för att öka barnens delaktighet i och erfarenhet av positiv konflikthantering.

Tidpunkt: Varje dag hela året.

Ansvar: Arbetslag

- Arbetslaget är uppmärksamt på kamratrelationer, känslöyttringar, frånvaro, arbetsglädje m.m.

Tidpunkt: Varje dag hela året.

Ansvar: Arbetslag

- Alla vuxna har ansvar och skyldighet att ingripa när de får kännedom om misstänkt diskriminering eller kränkning.

Tidpunkt: Alltid

Ansvar: Alla vuxna (även föräldrar, städ- och kökspersonal, vaktmästare m.fl)

- Föräldramöten hålls minst en gång per läsår, där möjlighet till diskussioner årskursvis respektive klassvis ges.  
Tidpunkt: Två gånger per läsår  
Ansvar: Rektor, deltagande personal samt föräldrar
- Cafét på skolan är samlingspunkt för elever och personal. Personal och elever samarbetar i cafét.  
Tidpunkt: Större delen av skoldagen  
Ansvar: Alla
- Elevassistenter följer eleverna till bussarna varje skoldag  
Tidpunkt: Alltid  
Ansvar: Elevassistenter
- Två Likabehandlingsdagar anordnas för alla på skolan.  
Tidpunkt: En dag under HT och en VT  
Ansvar: Rektor och arbetslagen

## 10. Kön

### Mål

All verksamhet på vår skola genomsyras av ett könsperspektiv för att öka jämställdheten. Ingen känner sig utsatt för diskriminering eller trakasserier på grund av kön.

### Aktiviteter

- Två veckors, med tillhörande för- och efterarbete, PRAO i år 8 och 9, där en av veckorna genomförs i av andra könet dominerat arbetsområde, för att möjliggöra könsneutrala val.  
Tidpunkt: PRAO-period för år 8  
Ansvar: Rektor och SYV (Studie- och yrkesvägledare)
- Två Likabehandlingsdagar anordnas för alla på skolan, då frågor på ämnet lyfts.  
Tidpunkt: En dag under HT och en VT  
Ansvar: Rektor och arbetslagen

## 11. Etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning

### Mål

På vår skola känner ingen sig utsatt för diskriminering eller trakasserier på grund av etnisk eller kulturell tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Alla har samma rättigheter och möjligheter.

### Aktiviteter

- Skolan försäkras sig om att viktig information kan förstås av alla föräldrar och att engagera tolkar och översättare vid behov. Information om möjligheten till tolkhjälp vid samtal och möten på skolan, skall ges till vårdnadshavare.

Tidpunkt: Kontinuerligt.  
Ansvar: Rektor och all pedagogisk personal

- Alla pedagoger arbetar med att uppmärksamma hur olika etniska grupper, kulturer och religioner beskrivs i undervisningsmaterial. Vid etnocentriska påståenden kan läraren föra en öppen diskussion med eleverna.

Tidpunkt: Vid upptäckt  
Ansvar: All pedagogisk personal

- All personal diskuterar hur de bör hantera situationer där etnisk, kulturell eller religiös tillhörighet har betydelse.

Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvar: Rektor och all personal

- Två Likabehandlingsdagar anordnas för alla på skolan, då frågor på ämnet lyfts.

Tidpunkt: En dag under HT och en VT  
Ansvar: Rektor och arbetslagen

## 12. Funktionshinder

### Mål

På Bengtsgården samverkar alla i olika former och visar förståelse för att alla har olika förutsättningar och behov.

### Aktiviteter

- Många aktiviteter, såsom kompetensutveckling, föreläsningar, gemenskapsaktiviteter m.m erbjuds all 7-9 (10)-personal.

Tidpunkt: Kontinuerligt.  
Ansvar: Rektor och all pedagogisk personal.

- Information om funktionsnedsättningar till alla elever så snart naturliga tillfällen ges.

Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvar: All pedagogisk personal

- Två Likabehandlingsdagar anordnas för alla på skolan, då frågor på ämnet lyfts.

Tidpunkt: En dag under HT och en VT  
Ansvar: Rektor och arbetslagen

## 13. Sexuell läggning

### Mål

Vår skola arbetar för ökad förståelse för olika sexuell läggning.

### Aktiviteter

- Alla pedagoger tänker sig för HUR man pratar om och med personal, elever och familjer och olika samlevnadsformer och inte ta heterorelationer som norm och annat som avvikande.

Tidpunkt: När tillfälle ges  
Ansvar: All pedagogisk personal

- SOS-dag (Sex och samlevnadsdag) för elever i år 9

Tidpunkt: I början av vårterminen  
Ansvar: Rektor, undervisande lärare och kurator

- Två Likabehandlingsdagar anordnas för alla på skolan, då frågor på ämnet lyfts.

Tidpunkt: En dag under HT och en VT  
Ansvar: Rektor och arbetslagen

## 14. Annan kränkande behandling

### Mål

Alla på skolan känner sig trygga och har redskap för att hantera konflikter.

### Aktiviteter

- Vi använder olika metoder och material, för att skapa goda relationer och kamratskap.

Tidpunkt: Kontinuerligt (bla under livskunskapen)  
Ansvar: All pedagogisk personal

- I alla klasser och arbetslag arbetar man aktivt med konfliktlösning.

Tidpunkt: Kontinuerligt  
Ansvar: All personal

- Vid upprepade konflikter/kränkningar eller kränkningar av allvarligare art – mobbning – agerar alla enligt skolans rutiner. Se rutiner.

Tidpunkt: Vid behov under hela läsåret  
Ansvar: All personal – föräldrar – elever

- Två Likabehandlingsdagar anordnas för alla på skolan, då frågor på ämnet lyfts.

Tidpunkt: En dag under HT och en VT  
Ansvar: Rektor och arbetslagen

## 15. Rutiner för utredning

Utredningen skall syfta till att få reda på kränkningens karaktär och skall sen ligga till grund för vilka åtgärder som ska vidtas. Omfattningen av vårt agerande styrs av om kränkningen är enstaka eller återkommande. Den enskilda pedagogen avgör om EVT (elevvårdsteamet) bör engageras och kan alltid konsultera teamet om råd.

Det är den utsatte eleven som avgör om beteendet eller handlingen är oönskad eller kränkande. Om trakasserier på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller annan kränkande behandling upptäcks eller anmäls ska likabehandlingsplanens rutiner och ansvarsfördelning tillämpas.

### När en kränkning sker

Allt bråk är inte kränkning eller mobbning, men ska givetvis uppmärksammas och bearbetas. I vardagen finns konflikter som ett naturligt inslag. Vuxna ska använda dessa till att utveckla elevernas förmåga att hantera och lösa dessa på olika sätt. Det förebyggande arbetet mot kränkningar och arbetet med att hjälpa barnen att hantera och lösa konflikter är allas ansvar. Både personal och föräldrar har en viktig uppgift att uppmuntra barnen till att sätta egna gränser och stärka sin självkänsla.

Vid kännedom om att kränkning har eller kan ha inträffat ska det som hänt följas upp skyndsamt. Vi tar alltid hänsyn till den utsattes upplevelse av kränkningen och uppföljningen ska alltid ske med hänsyn till den utsatte och övriga inblandade. Syftet är att få reda på kränkningens karaktär som sen ska ligga till grund för vilka åtgärder som vidtas.

I skolans vardag finns konflikter som ett naturligt inslag. All skolans personal har ett ansvar att använda dessa till att utveckla elevernas förmåga att hantera och lösa konflikter på olika sätt. Det arbetet sker ständigt och lämnas när konflikten fått en lösning och de inblandade parterna uttrycker att de är nöjda. Ofta föranleder inte de mindre konflikterna någon anledning att kontakta föräldrarna eller göra en utredning eftersom de anses lösta och parterna är nöjda.

Skolans pedagoger kontaktar alltid föräldrarna:

- När våldsamheter eller grovt, kränkande språk har förekommit.
- Vid upprepade konflikter.
- När elever är mer än för stunden upprörda eller ledsna.
- När anledning finns att föräldrar följer upp hemma.

Det är alltid de inblandade elevernas föräldrar som kontaktas, ej övriga föräldrar om inte särskilda skäl för detta finns. Om eleverna hemma berättar om situationer som Du som förälder blir fundersam över så kontakta direkt ansvarig pedagog så att Du får en förklaring. Kanske elever runt omkring inte alltid har förstått hela situationen och kan behöva hjälp med att förstå sammanhanget och då kan Du som förälder vara till stor hjälp.

Tidpunkt: Samma dag

Ansvar: Ansvarig pedagog

Det som skett och kontakten med vårdnadshavare dokumenteras skriftligt.

### **Elevvårdsteamets uppdrag**

EVT har bland annat följande två uppgifter; att stötta det förebyggande arbetet mot kränkande behandling och mobbing samt att leda arbetet vid misstänkt eller pågående mobbing.

Teamet träffas regelbundet och består av rektor, kurator, speciallärare, skolsköterska och samordnande elevassistent. Kommunens skolpsykolog deltar en gång i månaden. Syftet med dessa träffar är att identifiera enskilda eller grupper av elever där det finns en oro över återkommande konflikter, negativt samspel eller kränkningar. EVT använder varandras kompetens för att följa upp där signaler finns för att något är på gång eller där misstanke finns om att några barn far illa. Uppföljningen sker oftast genom samtal med en eller flera elever. Klassföreståndare lyfter ärenden till EVT.

Det är också viktigt att diskutera om händelsen ingår i ett mönster på skolan. I så fall måste vi hitta vägar att ta tag i problemet i stort.

Tidpunkt: Varje vecka

Ansvar: EVT

Alla träffarna med EVT dokumenteras genom minnesanteckningar som förvaras hos rektor.

### **Arbetsgång för att uppmärksamma, åtgärda och följa upp kränkande behandling, diskriminering och mobbning mellan elever.**

1. Någon i personalen får kännedom om misstänkt kränkande behandling, diskriminering eller mobbning:
  - a. Genom personalens egna iakttagelser.
  - b. Samtal med elever eller föräldrar.
  - c. Elevers egna reflektioner.
  - d. Någon i rådsverksamheten
  - e. Av den utsatte eleven själv
2. Rektor informeras samma dag. Rektor tar ställning till om det är frågan om diskriminering eller kränkande behandling. Om så är fallet öppnas ett ärende, och uppgifterna dokumenteras, diarieförs och arkiveras enligt bifogad mall.
3. Ärendet tas upp inom elevvårdsteamet. Elevvårdsteamet avgör vilka insatser som ska sättas in. Koordinator/ ”spindel” utses. Vem ansvarar för vad? Vad klarar vi själva, och när är det dags att kalla in hjälp från utomstående?
4. Uppgiftslämnaren och den utsatte kontaktas. Handläggaren tar ställning till om det är fråga om kränkande behandling, diskriminering eller mobbning. Minnesanteckningar med motivering till ställningstagandet sparas. Om kränkande behandling, diskriminering eller mobbning konstateras öppnas ett ärende. Uppgifterna dokumenteras, diarieförs och arkiveras enligt bifogad mall.
5. Samtal med dem som utpekats genomförs utan att de har kontakt med varandra. Överraskningsmomentet är viktigt.
6. Hemmen till samtliga inblandade elever informeras.
7. Enskilda uppföljningssamtal med den utsatte och de som utfört handlingarna genomförs nästa skoldag.
8. De som utfört handlingarna står under extra uppsikt de närmaste veckorna.
9. Efter 1-2 veckor genomförs uppföljningssamtal.
10. De inblandades föräldrar informeras.
11. Ärendet kan avslutas av rektor efter kontakt med föräldrarna och på inrådan av koordinator / ”spindel”.
12. Om inte vårt arbete resulterar i att handlingarna upphör efter våra insatser sker polisanmälan.

13. Elevvårdsteamet informeras kontinuerligt.

#### **Vårdnadshavare**

Föräldrar till den kränkte och den/de som kränkt skall alltid kontaktas. Det sker när skolan fått in berördas versioner. Skolan bör under det första dygnet ge föräldrarna till den kränkte, en kontaktperson på skolan. Föräldrarna måste få förtroende för att skolan tar tag i situationen på ett professionellt sätt där föräldrarna har en naturlig roll.

#### **Om vuxna kränker**

Alla vuxna har ansvar och skyldighet att ingripa när de får kännedom om misstänkt diskriminering eller kränkning. Det gäller även när man ser att vuxna kränker elever eller andra vuxna.

Anmälan görs till rektor och om personal misstänks för kränkning av en elev eller annan personal ska rektor också ansvara för utredning och dokumentation.

#### **Åtgärder**

Åtgärder ska spegla kränkningens karaktär och omfattning. En kränkning skall inte göras större eller mindre än vad den är. Målet med åtgärderna är att en trygg situation ska skapas.

Rektor bedömer om anmälan till socialtjänst eller polis skall göras. Vid allvarliga kränkningar kan EVT konsulteras vid skrivning av åtgärdsprogram. *Även berörda föräldrar får en redovisning av utredningen.*

### **Arbetsgång för att uppmärksamma, åtgärda och följa upp kränkande behandling, diskriminering och mobbning mellan personal och elev.**

1. Någon i personalen får kännedom om att en elev känner sig illa behandlad av någon bland personalen.
  - a. Genom personalens egna iakttagelser,
  - b. samtal med elever eller föräldrar eller
  - c. elevers egna reflektioner.
  - d. den utsatte eleven själv
2. Uppgiftslämnaren och den utsatte kontaktas av rektor. Rektor bedömer om det är lämpligt att den utpekade själv tar kontakt med föräldrar och/eller barn.
3. Rektor tar kontakt med den person som utpekats.
4. Rektor tar ställning till om det är frågan om diskriminering eller kränkande behandling. Om så är fallet öppnas ett ärende, och uppgifterna dokumenteras, diarieförs och arkiveras enligt bifogad mall.
5. Rektor tar ställning till vidare åtgärder som exempelvis:
  - a. Sammanföra de berörda
  - b. Fortsatta samtal med de berörda
  - c. Disciplinära åtgärder

- d. Kontakta elevens hem
6. Efter 1-2 veckor genomförs uppföljningssamtal.
7. Ärendet avslutas av rektor.
8. Om inte vårt arbete resulterar i att handlingarna upphör efter våra insatser sker polisanmälan.

Om skolan inte själv har den nödvändiga kompetensen för att klara upp en situation ska hjälp tas utifrån.

## 16. Uppföljning och utvärdering

På vår skola följer vi upp och utvärderar varje enskilt fall enligt nedan:

- Avstämning / uppföljning sker löpande och anpassas till kränkningens omfattning.
- När åtgärdsprogram upprättats sker avstämning och uppföljning enligt överenskommelse mellan berörda parter. Detta skrivs in i åtgärdsprogrammet.
- När man har haft en uppföljning och åtgärden avslutas är det viktigt att den utsatte känner sig så trygg att personen vet vart den ska vända sig om något händer igen.

## 17. Dokumentation

På vår skola dokumenterar vi utredning, åtgärder och uppföljning enligt nedan:

- När arbetslaget/pedagog kontaktar vårdnadshavare med anledning av konflikter eller kränkning, dokumenteras händelsen i löpande tjänsteanteckning.
- När EVT gör en utredning dokumenteras den skriftligt och återkopplas till berörda pedagoger, elever och föräldrar.
- Uppföljning med elever och föräldrar dokumenteras och arkiveras tillsammans med tidigare dokumentation i ärendet
- Åtgärder i form av överenskommelse, åtgärdsprogram eller annan åtgärd, dokumenteras skriftligt.
- Skriftlig dokumentation förs vid ev telefonsamtal eller samtal utöver ovan nämnda.
- När blanketten "Dokumentation vid kränkande behandling" används, arkiveras den i inblandade elevers respektive mapp i skåpet utanför rektors rum.

Diarienummer:

**Dokumentation vid kränkande behandling****Enhet: Bengtsgården****Ansvarig rektor: Marianne Bergqvist****Ansvarig koordinator:**  
(lärare, eller annan):**Barnets/elevens namn:****Avdelning/klass:****Datum när ärendet inleddes:****Datum när ärendet avslutas:**

Datum	Händelse/åtgärd/beslut	Koordinator
	<b>Tom blankett finns på expeditionen.</b>	

*Originalt diarie förs och arkiveras i berörda elevmappar.*