

Årlig plan för att främja likabehandling och förebygga diskriminering och kränkande behandling



**Alvesta
kommun**

Särskolan

- Virda
- Sirius
- Gy-sär

Innehåll

Vision.....	3
Policy.....	3
Kommunikation.....	3
Definitioner av diskriminering och kränkande behandling	3
Diskrimineringsgrunderna	3
Uttryck för diskriminering.....	4
Kränkande behandling.....	4
Repressalier.....	4
Bristande tillgänglighet	4
Arbete mot diskriminering och annan kränkande behandling.....	5
Rektor/förskolechef har ansvar för att	5
Lärare och pedagoger har ansvar för att	5
Annan personal i förskolan/skolan har ansvar för att	5
Elever har ansvar för att	5
Vårdnadshavare har ansvar för att	5
Hjulet för likabehandlingsarbetet (källa: Diskrimineringsombudsmannen)	6
Förebyggande arbete på enheten	7
Exempel på områden som kan bearbetas	7
Konkret beskrivning av förebyggande arbete på enheten.....	8
Arbetsgång vid kränkande behandling eller diskriminering i förskola och grundskola mellan barn/elever.....	9
Handlingsplan vid våld, trakasserier, hot och skapande av rädsla från utomstående person.....	10
Handlingsplan vid spridande av odemokratiska värderingar	10
Handlingsplan och arbetsgång vid mobbing mellan vuxna	11
Handlingsplan mot kränkande behandling - vuxen mot barn	12
Incidentrapport för Alvestas kommuns skolor/förskolor/fritidshem gällande hot, våld och kränkande behandling	13
Utredning i ärende gällande diskriminering och/eller kränkande behandling.	14

Vision

I Alvestas kommuns förskolor, skolor samt fritidshem ska alla barn och elever känna sig trygga och lika mycket värda. Alla vuxna och barn har rätt att bli behandlade som individer på lika villkor och att man som elev/barn/ungdomar alltid blir sedd, hörd, respekterad och delaktig. Verksamheten ska präglas av att man ser olikheter som en tillgång. Aktivt arbete mot diskriminering och annan kränkande behandling mellan barn, elever, ungdomar och vuxna ska genomsyra förskola och skola samt fritidshem. Arbetet ska ske i samverkan med barn, elever, ungdomar, hemmen samt personal.

Policy

Alvesta kommuns likabehandlingsplan upprättas årligen enligt gällande lagar och styrdokument. De olika lagarna som styr skolans arbete är:

- Skolförfattningarna som Skollagen(2010:800), Läroplan för förskolan, Läroplan för det obligatoriska skolväsendet, förskoleklassen och fritidshemmet 2011 och Läroplan för grundskolan 2011 samt Läroplan för specialskolan 2011.
- Läroplan för gymnasieskolan 2013
- Diskrimineringslagen(2008:567)
- Arbetsmiljölagen
- Socialtjänstlagen
- Brottsbalken (BrB 1962:700)
- Barnkonventionen
- Salamancadeklarationen (1994) för elever med behov av särskilt stöd

Dessa lagar är till för att ge våra barn, elever och studerande en så trygg vardag som möjligt. Ingen ska behöva gå till sin förskola, skola eller fritidshem och riskera att bli utsatt för diskriminering eller annan kränkande behandling. Alvesta kommun har enligt de föreskrifter som gäller upprättat en likabehandlingsplan samt en årlig plan mot kränkande behandling för kommunens förskolor och skolor för att tydliggöra vikten av att arbeta med ett målinriktat, aktivt främjande arbete rörande frågor om kränkande behandling i vår verksamhet. Vi ska vidta åtgärder för att förhindra och förebygga trakasserier och kränkande behandling.

Kommunikation

Planen revideras vid varje läsårsstart av personal, elevråd och ev. föräldraråd. På höstens föräldramöte informeras om planen. Klassråden informeras i början av höstterminen. Utvärdering av planen görs i mars. Planen finns utlagd på förskolornas/skolornas hemsidor.

Definitioner av diskriminering och kränkande behandling

Diskrimineringsgrunderna

- Kön
- Etnisk tillhörighet
- Religion och annan trosuppfattning
- Sexuell läggning
- Funktionshinder (fysiska likväl som av neuropsykiatrisk karaktär)
- Ålder
- Könsoverskridande identitet och uttryck
- Bristande tillgänglighet

Uttryck för diskriminering

Direkt diskriminering - då barn, elev eller ungdom missgynnas genom särbehandling pga. någon av de ovanstående grunderna. Uttrycket för den direkta diskrimineringen kan ske genom *trakasserier*.

Exempel kan vara:

Könsdiskriminering - att få för- eller nackdelar på grund av sitt kön eller när skällsord används som syftar till personens kön.

Etnisk diskriminering - att bli förolämpad eller hotad med ord som anspelar på den etniska tillhörigheten.

Religiös diskriminering - att betygsättningen påverkas av personens religionstillhörighet.

Sexuell diskriminering - skällsord används som förknippas med den sexuella läggningen. Man blir behandlad annorlunda av andra elever och lärare pga. den sexuella läggningen eller sexuella anspelningar sker med ord eller handling.

Diskriminering på grund av funktionshinder - det erbjuds inte andra alternativ vid av förskolan/skolan anordnade aktiviteter t.ex. friluftsdagar. Man blir ej erbjuden rätt hjälp för att kunna tillgodose sig undervisningen på samma villkor som andra elever/barn.

Indirekt diskriminering - ett barn eller en elev missgynnas genom att till synes neutrala regler, strukturer eller arbetsätt tillämpas så att det får en diskriminerande effekt i praktiken.

Exempel kan vara:

*Att inte få bära huvudduk, kippa eller turban.

*Att pga. religiösa orsaker inte kunna äta den erbjudna lunchen.

*Att hänsyn inte tas vid schemaläggning och provplanering eller att elever kan behöva ledigt vid religiösa helgdagar.

*Att välja läromedel/material som diskriminerar

OBS! En viktig utgångspunkt är att den som uppger att hon eller han har blivit kränkt alltid ska tas på allvar. Det är individen som avgör om beteendet eller handlingen är oönskad och kränkande.

Kränkande behandling

Kränkande behandling innebär att en eller flera personer kränker principen om människors lika värde utan koppling till de sju diskrimineringsgrunderna. Kränkningar kan vara:

- Verbala (t.ex. att bli hotad, svordomar, fula ord, könsord eller förolämpningar)

- Psykosociala (t.ex. utsätta någon för utfrysning, ryktesspridning, skratt, suckar, miner, blickar)

- Fysiska (t.ex. utsätta någon för slag, knuffar eller att ha sönder annans ägodel)

- Text- och bildburna (t.ex. klotter, brev, lappar, sms, e-post, sociala medier, mms)

Kränkningen kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. En kränkning kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande och då kallas det **mobbing**. Mobbing kan ibland förväxlas med en konflikt, men vid konflikt är parterna relativt jämbördiga och det finns en ömsesidighet i konflikten som inte existerar i mobbingssituationen.

Repressalier

Med repressalier avses när ett barn, elev eller ungdom har anmält någon ansvarig person för kränkande behandling eller medverkat i en utredning så får barnet/eleven/ungdomen inte bestraffas som en följd av detta.

Bristande tillgänglighet

Med bristande tillgänglighet menas att en person med funktionsnedsättning missgynnas genom att en verksamhet inte vidtar skäliga tillgänglighetsåtgärder för att den personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning.

Arbete mot diskriminering och annan kränkande behandling

Bedrivs på tre nivåer: • Förebygga • Upptäcka • Åtgärda

I detta arbete måste alla hjälpas åt, elever, personal och vårdnadshavare. Det är allas ansvar att upptäcka diskriminering och annan kränkande behandling och det är förskolans/skolans skyldighet att åtgärda de fall då detta förekommer.

För att säkerställa att arbetet mot kränkande behandling sker på ett tillfredsställande sätt och att alla rutiner följs har förskolan/skolan tagit fram följande ansvarsfördelning och insatser:

Rektor/förskolechef har ansvar för att

- upprätta en likabehandlingsplan och en årlig plan mot kränkande behandling varje läsår. I planen skall beskrivning av planerade och genomförda åtgärder redovisas. Upprättande ska ske i samråd med personal, elevrepresentanter och representanter för vårdnadshavare.
- planen efterlevs.
- all personal har kunskap i likabehandlingsplanen samt agerar utifrån den.
- vårdnadshavare får information kring likabehandlingsplanen.
- en kartläggning av barnens trygghet och trivsel genomförs, sammanställs och utvärderas varje läsår.

Lärare och pedagoger har ansvar för att

- eleverna i början av varje läsår får ta del av och förstår innebörden av likabehandlingsplanen.
- informera vårdnadshavare kring likabehandlingsplanen på föräldramöten.
- följa likabehandlingsplanen i sitt dagliga arbete med eleverna/barnen/ungdomarna och arbeta aktivt för att förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling. Som pedagog i Alvestas kommun förutsätts man respektera andra och vara en god förebild för eleverna.

Annan personal i förskolan/skolan har ansvar för att

- agera vid kränkningar av barn/ elever/ungdomar genom tillsägelse eller information till mentor/rektor/förskolechef.

Personal som upplever att annan personal trakasserar eller kränker barn/elever ska tala med denne och/eller informera rektor/förskolechef.

Elever har ansvar för att

- bidra med en god arbetsmiljö och goda relationer med både personal och elever.
- ta del av likabehandlingsplanen och handla utifrån den. Som elev i Alvestas kommun förutsätts man respektera andra och visa hänsyn.
- informera en vuxen på skolan om någon elev blir utsatt för kränkande behandling eller diskriminering.

Vårdnadshavare har ansvar för att

- aktivt läsa likabehandlingsplanen på skolan/förskolan eller på kommunens hemsida: www.alvesta.se, i början av varje läsår.
- kontakta förskolan/skolan om deras barn berättar om kränkningar i förskolan/skolan, oavsett om kränkningarna är riktade mot barnet, annans barn eller om det är barnet själv som kränker.

Hjulet för likabehandlingsarbetet (källa: Diskrimineringsombudsmannen)



Exempel på förebyggande arbete på enheten

- Skolstarten/
Inskolning: Vid varje läsårs början ska elever/barn/ungdomarna och personal planera och utföra någon form av social verksamhet. Detta för att eleverna lättare ska lära känna varandra och finna sig till rätta. T ex. Alla klasser åker till Klappudden en dag.
- Klassens/Gruppens/
Arbetslagets inre arb. I gruppen/klassen/arbetslaget arbetar man förebyggande med moral och etikfrågor.
- Åldersintegrering Tematiska arbeten och projekt pågår fortlöpande för att eleverna ska lära känna varandra och kunna arbeta tillsammans. Samarbete med alla enheter på sarskolan och med Grönkullaskolan med tex. Tipsrunder, musik, drama, pyssel, disco mm.
- Miljö: Skolan har tillsammans med elever utformat förhållningssätt och trivselregler, dessa skickas hem till vårdnadshavare. Dessa lyfts kontinuerligt i klasserna och för vårdnadshavare på föräldramöte. För att eleverna ska känna sig trygga skall det finnas personal under rasterna.
- Frånvaro Ogiltig frånvaro skall kontrolleras av mentorn/ klassläraren. Vid en hög frånvaro, som ej är sjukanmäld skall Skolhälsovården alltid kontaktas. Dessa kontakter därefter vårdnadshavare och barn.
- Elevhälsoteamet Teamet består av rektor, elevvårdspersonal och skolsköterska
Gruppen träffas regelbundet var 6:e vecka, vid behov oftare. Gruppen har som uppgift att informera varandra om händelser inom skolans olika verksamheter samt hantera utredningar av kränkningar.
Vad gällande kränkningar av personal ligger utredningsansvaret på rektor.
- Elevskyddsombud Elevrådet i år 7-9 är skolans elevskyddsombud. Elevrådet är representerat av samtliga klasser i år 7-9. Två av elevskyddsombuden blir huvudskyddsombud för elever.
- Kill- och tjejgrupper Tjejer respektive killar för i samtalsgrupper diskussion om normer och regler, sex och samlevnad och ANTD.
- Föräldraansvar Föräldrar/vårdnadshavare har ansvar för att diskussionen om diskriminering, trakasserier och kränkningar och främlingsfientlighet även sker i hemmet.

Exempel på områden som kan bearbetas

Personal/barn/elever

- Närvaro/frånvaro
- Tillgänglighet
- Trygghet
- Ordningsregler
- Mat
- Resor, Raster, Fritids
- Språkbruk

Kommunikation

- Förankring av likabehandlingsplan
- Internet
- Tolkbehov
- Elevmedverkan i organisationen

Kompetensutveckling

Introduktion

- Nya elever/barn
- Nyanlända
- Elever med funktionshinder

Schemaläggning/Planering

- Hänsyn till andra religioner
- Hänsyn till barn med funktionshinder

Betyg och examination

- Anonyma provskrivningar
- Rättning av annan lärare

Praktik

- Rutiner för att hantera trakasserier och annan kränkande behandling på praktik
- Information till praktikplats

Lärande

- Kvalitets-granskning av material

Konkret beskrivning av förebyggande arbete på enheten

Värdegrundsarbete

Vi diskuterar i olika grupperingar på våra personalmöten och arbetslagskonferenser betydelsen av hur vi bemöter varandra som kollegor, eleven och föräldrarna. Vi strävar efter ett bra och konstruktivt samspel i personalgruppen. Vi diskuterar hur vi i personalen genom vårt förhållnings- och arbetssätt förankrar grundläggande normer och värden hos eleverna. Vi belyser även hur vårt samarbete med föräldrarna ska bygga på respekt och lyhördhet.

Vid inskolning och vid varje nystart av grupper arbetar personalen medvetet med att alla eleverna i gruppen ska lära känna varandra inklusive all berörd personal och att eleven ska känna sig trygg.

För ökad trygghet och självständighet hos eleven informeras föräldrar om planeringar och innehåll så att även de känner sig trygga och kan hjälpa eleven vid behov av ytterligare förtydligande.

För de elever där det är möjligt genomför vi enkäter där eleverna får uttrycka hur de trivs i skolan, klassen, med rasterna m.m.

För de elever som har möjlighet och vill ha integration med grundskolan arbetar vi för att detta ska ske.

Rektor i sarskolan kommer att medverka på vissa möten i grundskolans ledningsgrupp för att det ska finnas en tydlig koppling mellan grundskola och sarskola.

Vi strävar efter att alla elever ges möjlighet att utveckla

förmågan att kommunicera

förmågan att förstå människors olika livsvillkor

förmågan att samarbeta

förmågan att reflektera över och förstå sitt eget lärande

förmågan att ta ansvar

Stimulera eleven att utveckla förståelse för vårt samhälles gemensamma demokratiska värderingar och efterhand omfatta dem. Genom ett förhållningssätt där vi med respekt aktivt lyssnar på varje elev och försöker tillgodose deras behov. Vi uppmuntrar elevens goda handlingar t.ex. hjälpsamhet.

Vi tillämpar ett demokratiskt arbetssätt där vi utgår från elevens intresse och att allas synpunkter beaktas.

Personalen är medveten om att ett demokratiskt arbetssätt gör sig bäst i lagom stor grupp där eleverna får uppleva att de är med och påverkar innehållet i verksamheten. Personalen är medveten om vikten av att kunna dela gruppen i olika sammansättningar så att alla elevers olika förmågor utvecklas maximalt.

I samspel med andra grundlägger eleverna normer och värden och i sarskolan får de möjlighet att praktisera värdegrunden med stöd från personalen. Elevernas förståelse ökar med ålder och vi är viktiga förebilder som vuxna. Elevgruppens storlek är av betydelse för att barnen ska känna sig delaktiga.

Personalen arbetar ständigt med att ifrågasätta och ompröva sitt förhållningssätt gentemot eleven och framförallt alltid vara medveten om att eleven ska få göra och utvecklas så mycket som möjligt och att vi personal då är ett stöd och hjälpa "lagom mycket".

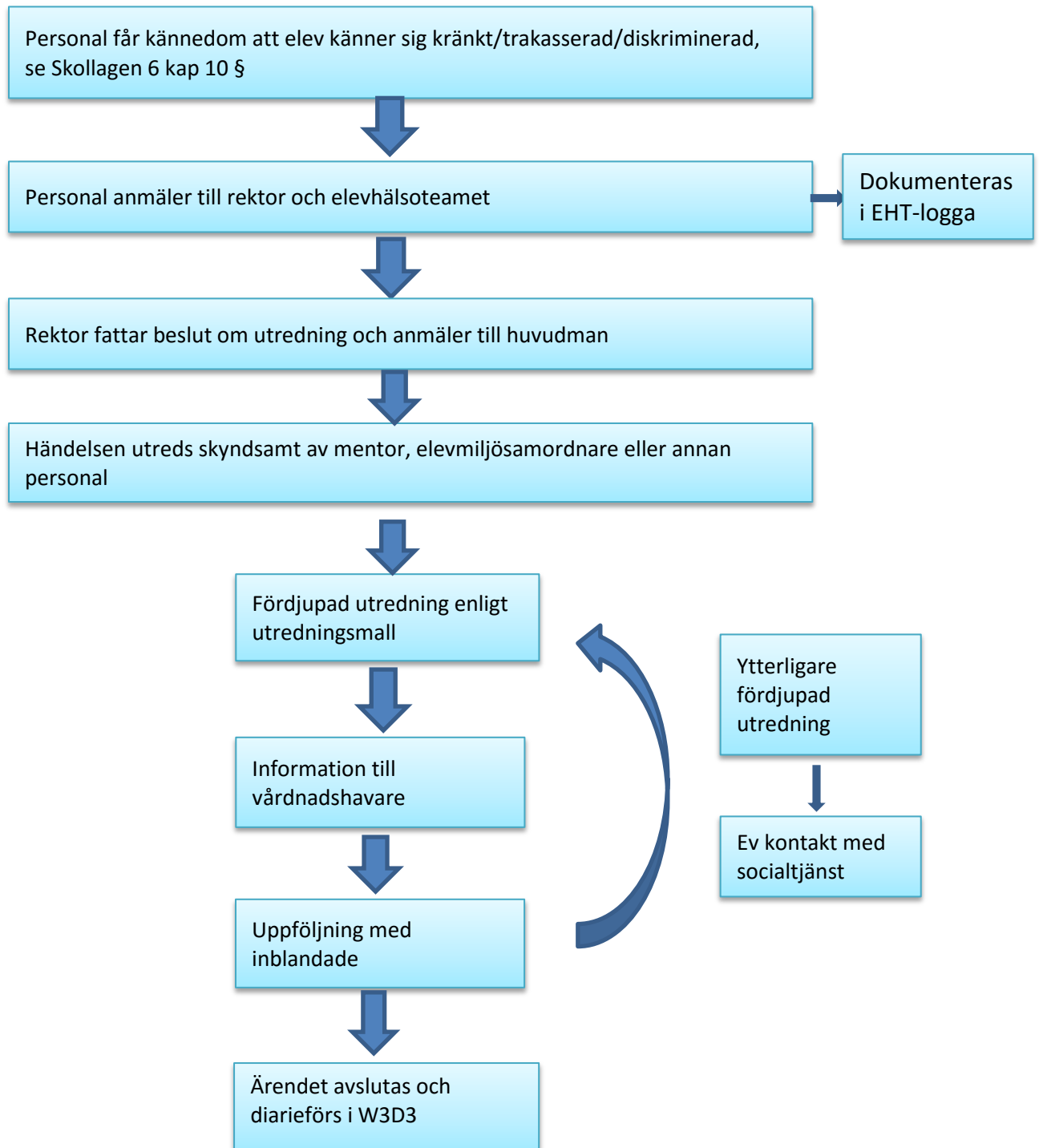
Rektor ställer frågor om förhållningssätt på medarbetarsamtalet.

Diskutera förhållningssätt med föräldrar på föräldramöte och utvecklingssamtal.

Traditioner i sarskolan firas tillsammans dels för att lära sig om olika kulturer, och för att eleverna skall lära känna varandra och kunna arbeta tillsammans.

För att eleverna ska känna sig trygga skall det finnas personal tillgänglig under utevistelse. Föräldrar/vårdnadshavare har ansvar för att diskussionen om diskriminering, trakasserier och kränkningar och främlingsfientlighet även sker i hemmet.

Arbetsgång vid kränkande behandling eller diskriminering i förskola och grundskola mellan barn/elever



Skadeanmälan skrivs i samband med att någon får en fysisk skada. Vid allvarigare skada ska anmälan göras till Arbetsmiljöverket (www.av.se). Om handlingen är av brottslig karaktär kan händelsen polisanmälas av rektor. En förutsättning för en polisanmälan, enligt JO, är att den misstänkte förövaren är minst 12 år.

Handlingsplan vid våld, trakasserier, hot och skapande av rädsla från utomstående person

Arbetsgång:

1. Få undan elever, personer i omedelbar närhet
2. Påtala för personen allvaret och att de kan bli rättsliga påföljder.
3. Vid skolbesök - direkt avvisning från personalen
4. Rektor/Förskolechef meddelas
5. Information hem
6. Förvaltningen kontaktas för rådgivning
7. Ev. Polisanmälan
8. Efterbearbetning

OBS! Situationen avgör om man måste hoppa över någon åtgärd och gå vidare till nästa.

Handlingsplan vid spridande av odemokratiska värderingar

I skollagens första kapitel 5§ står det:

”Utbildningen ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor.”

Därför kan inte förskolan/skolan acceptera spridande av odemokratiska värderingar.

Vid observation av propaganda/reklamföring förknippad med odemokratiska värderingar, ex klädsel, musik, agiterande, bilder, symboler, smycken, nätspridning ageras enligt följande:

Omedelbart samtal med elev för att upplysa denne kring betydelsen och allvaret i handlingen.

Ev. Klotter fotograferas

2. Vid upprepade tillfällen eller grövre förseelser kontaktas vårdnadshavare av mentor alt. rektor/förskolechef.
3. Vid varje förseelse avvägs om polis ska kontaktas.

Händelserna dokumenteras av personalen. Vid behov upprättas åtgärdsprogram.

EHT/Konflikthanteringsgruppen har uppföljningsansvar. Skyddsombud kontaktar vid behov arbetsmiljöinspektionen

Handlingsplan och arbetsgång vid mobbing mellan vuxna

Enligt AFS 1993:17

§1. Med kränkande särbehandlingar avses återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar som riktas mot enskilda arbetstagare på ett kränkande sätt och kan leda till att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.

Exempel:

- Svartmålande skvaller, skvaller med illvilja= förtal. (Kan medföra straffansvar)
- Psykiskt våld: Ironi, förlöjligande, nonchalans, tystnad, medvetna förolämpningar, överkritiskt eller negativt bemötande eller förhållningssätt (hån, ovänlighet m.m.)
- Social utstötning och trakasserier: Utfrysning, menande blickar.
- Sexuella trakasserier.

Kränkande särbehandling är en grovt respektlös handling och bryter mot vedertagna heders- och moralbegrepp.

Kränkande särbehandling föreligger först när personkonflikter förlorar sin prägel av ömsesidighet och glider över till handlingar av sådana slag som nämns ovan. Problem i samarbetet beror ytterst sällan på en enda person. Orsakerna bör som regel sökas i arbetets organisation och inte hos den enskilde. Tillfälliga meningsmotsättningar, konflikter och problem i samarbetsrelationerna i allmänhet bör ses som normala företeelser.

Förebyggande insatser:

- Utbilda chefer, arbetsledare och arbetstagare
- Utforma en tydlig arbetsmiljöpolicy
- Utforma rutiner för att säkerställa den psykosociala arbetsmiljön.
- Jobba för ett positivt bemötande på arbetsplatsen.
- Ge god introduktion till nyanställda.
- Kontinuerliga medarbetarsamtal

Arbetsgång till dig som känner dig utsatt för kränkande särbehandling av dina arbetskamrater eller av en eller flera elever.

- Vänd dig till någon du har förtroende för.
- Vänd dig till skolans skyddsombud.
- Ta kontakt med platschef eller annan arbetsgivarrepresentant.

Handlingsplan mot kränkande behandling - vuxen mot barn

FN:s barnkonvention, artikel 3, säger att barn har rätt att skyddas mot alla former av diskriminering, våld och övergrepp.

Särskilt skall den som verkar inom skolan aktivt motverka alla former av kränkande behandling så som mobbning och rasistiska beteenden.

Skollag och läroplan visar att de som arbetar har ett stort ansvar att bemöta eleverna på ett respektfullt sätt. Skulle konfliktsituation uppstå mellan vuxen och elev/barn eller mellan vuxen och elev-/barngrupp ska åtgärder sättas in omedelbart.

Arbetsgång

1. Så fort någon får kännedom om eller ser en elev eller elevgrupp kränkas av en vuxen ska rektor/förskolechef kontaktas
2. Rektor diskuterar situationen med berörd vuxen och elev eller elevgrupp
3. Bedömer rektor/förskolechef att den vuxne har gjort sig skyldig till en förseelse tas kontakt med förvaltningen för att diskutera ärendet för ev. åtgärder.
4. Enligt AB 05 §10 Avstängning m.m., § 11 Disciplinpåföljd kan anställd bli avstängd, få en skriftlig varning, bli omplacerad eller uppsagd.

Till dig som uppmärksammar att mobbning är på gång:

Prata med de inblandade, vänd dig till chefen.

Vad säger lagen?

Hur arbetsgivare och arbetstagare skall agera i sådana här frågor regleras bl.a. i

Arbetarskyddsstyrelsens författningssamling AFS 1992:6 Internkontroll av arbetsmiljön och AFS 1993:17 Kränkande särbehandling i arbetslivet samt Skollagen Kap 6.

Chefer och arbetsledande personal har nyckelroller när det gäller att utforma den atmosfär och de normer som ska gälla på arbetsplatsen.

Det är samtidigt ytterst viktigt att varje arbetstagare är medveten om sin egen möjlighet och skyldighet att medverka till ett gott klimat på arbetsplatsen.



Bilaga: 1

Incidentrapport för Alvestas kommuns skolor/förskolor/fritidshem gällande hot, våld och kränkande behandling

Datum och tid för incidenten: _____ Anmälare: _____

Vem upptäckte incidenten: _____

Följande personer var inblandade:

..... Klass/Avd: _____

..... Klass/Avd: _____

..... Klass/Avd: _____

..... Klass/Avd: _____

Typ av incident:

- Konflikt mellan elever/barn
- Konflikt mellan elev/er och personal
- Slagsmål mellan elever
- Skadegörelse
- Brand
- Trakasserier, vem utsattes: _____

Annat; ange vad: _____

Var hände det:

- I klassrum/avdelning
- I korridoren vid _____
- I gymnastiksalen
- I matsalen
- På utegård/skolgård vid _____
- På annan plats, var: _____

Har liknande incidenter hänt tidigare?

Nej Ja. När då? _____

Orsak till incidenten: _____

Åtgärder:

- Konflikt löst efter samtal mellan elever/barn och personal. Ingen mer åtgärd behövs.
- Konflikt löst efter samtal mellan elever/barn och personal. Uppföljning inbokad.
- Föräldrar kontaktade enbart för kännedom om incidenten.
- Haft möte med föräldrarna
- Föräldrar kontaktade och tid finns bokad för samtal.
- Besök hos skolsköterskan (för omplåstring).
- Eleven/barnet skickad till vårdcentral el akuten.
- Arbetsskadeanmälan eller tillbudsanmälan ifylld.
- Annat: _____

Övriga upplysningar (speciellt viktig vid allvarigare händelse): _____

Uppföljning behövs av skolledning:

Incidentrapporten lämnas till arbetslagsledarna och rektor/förskolechef



Ärenden i W3D3:

Utredning i ärende gällande diskriminering och/eller kränkande behandling.

Den drabbades personuppgifter

Namn	Personnummer
Adress	
Telefonnummer	
Förskola/skola och avd/klass	
Mentor/klasslärare	

Handläggning av utredning

Handläggarens namn	Datum för start av utredning
Ansvarig rektor/förskolechef	

Beskrivning och anledning till utredning

Datum när anmälan eller liknande nådde förskolan/skolan	
---	--

Har den drabbade varit utsatt tidigare? (kortfattad beskrivning)

--

Åtgärder som vidtagits tidigare.

--

Den drabbades beskrivning av sin situation

--

Andra inblandade personers versioner

Namn

Namn

--

Namn

Den drabbades förslag till åtgärder

--

Andra närståendes förslag till åtgärder

--

Förskolans/skolans förslag till åtgärder

--

Åtgärdsplan

Åtgärd	Ansvarig	Övrigt

Uppföljning

Datum	Plats

Ärendet avslutat den / 20

Underskrifter

Handläggare

Ansvarig Rektor/Förskolechef