



PLAN MOT KRÄNKANDE BEHANDLING

AB VIDEDALSPRIVATSKOLOR



INNEHÅLL

INLEDNING	2
BAKGRUND	3
LAGAR OCH FÖRORDNINGAR	4
FÖREBYGGA OCH UPPTÄCKA	8
UTREDA OCH ÅTGÄRDA	11
POLICY VID KRÄNKNING, HOT OCH VÅLD	13
ÅRLIG PLAN (UTVÄRDERING)	14
ÅRLIG PLAN (NULÄGESANALYS)	15

Bilagor:

1. Arbete i Likabehandlingsrådet
2. Kamratstödjure
3. Elevutvärdering
4. Gunnar Höistads modell "att upptäcka och stoppa mobbning"
5. Intern rapport om tillbud på AB Videdals Privatskolor

INLEDNING

Arbetet med en plan mot kränkande behandling har sitt ursprung i vårt arbete med en mobbningsplan, som funnits på skolan sedan den startades. Planen omfattar dessutom olika typer av särbehandling. För att följa planen finns ett elevråd och ett likabehandlingsråd. Elevrådet utgörs av en ansvarig lärare och elever i klass 6-9 som är demokratiskt valda. Likabehandlingsrådet utgörs av två ansvariga lärare och av mentorerna utvalda elever i klass 3-9.

Enligt skolinspektionen skall skolan ha två planer (plan enligt diskrimineringslagen och enligt skollagen) som får sammanfattas i ett dokument då de har samma syfte. Detta dokument benämner PLAN MOT KRÄNKANDE BEHANDLING. Innehållet omfattar både kränkande behandling vid enstaka händelser och vid upprepade



tillfällen. Skillnader i planerna ligger vid utredning och vid att vidta åtgärder mot trakasserier och att brister i detta kan leda till vite. I samband med varje läsårsstart omarbetar skolan denna plan.

Målet är att alla på skolan ska känna trygghet, gemenskap, och glädje, samt att skapa ett klimat där alla kan finna arbetsro. Syftet med denna handlingsplan är att lägga riktlinjerna för hur vi ska skapa ett sådant klimat.

Alla som arbetar i skolan ska:

- *medverka till att utveckla elevernas känsla för samhörighet, solidaritet och ansvar för människor också utanför den närmaste gruppen,*
- *i sin verksamhet bidra till att skolan präglas av solidaritet mellan människor,*
- *aktivt motverka diskriminering och kränkande behandling av individer eller grupper, och*
- *visa respekt för den enskilda individen och i det vardagliga arbetet utgå från ett demokratiskt förhållningssätt. (Lgr 11, 2.1 Normer och värden)*

BAKGRUND

Det är nolltolerans mot kränkningar i skolan. Det finns två lagar som ska skydda mot kränkningar, diskriminering och trakasserier i skolan. Skollagen (14 a kapitlet) och diskrimineringslagen sedan 1 januari 2009. Lagarna gäller alla skolformer som lyder under skollagen.

Trakasserier/diskriminering är ett uppträdande som kränker ett barns värdighet, och som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck, funktionshinder eller ålder.

Annan kränkande behandling är alla former av kränkande behandling som förbjuds i barn- och elevskyddslagen. Exempel på annan kränkande behandling är nedsättande ryktesspridning, förlöjligande och utfrysning. Kränkningar kan också vara elaka SMS, mail eller liknande. Det kan även vara att man upprepade gånger blir retad för hur man ser ut, att man är blyg eller annorlunda.

Annan kränkande behandling kan också vara tyst genom att man inte får vara med eller att andra himlar med ögonen när man säger något.



(Skolinspektionen 2009)

Mobbning är när en eller flera individer upprepade gånger och under en viss tid blir utsatta för negativa handlingar från en eller flera individer. Mobbingen kan vara *direkt*, t.ex. öppna angrepp, eller *indirekt*, t.ex. utfrysning. Detta kan ske bland annat i skolan och på fritiden, via mobiltelefoner eller digitalt via Internet i form av t.ex. e-post eller via olika former av chatsidor.

LAGAR OCH FÖRORDNINGAR

Definitioner och begrepp

Enligt Skollagen kapitel 14 a

Barn: Den som deltar i eller söker till förskoleverksamhet eller skolbarnsomsorg enligt skollagen.

Elev: Den som utbildas eller söker utbildning enligt skollagen.

Personal: Anställda eller uppdragstagare i utbildning och annan verksamhet.

Huvudman: Den som är huvudman för verksamhet enligt denna lag,

Kränkande behandling: ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) kränker ett barns eller en elevs värdighet. Lag (2008:571).

Enligt Diskrimineringslagen från 1 jan 2009

Sju olika diskrimineringsgrunder

Lagen ska motverka diskriminering på grund av:

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet



- religion eller annan trosuppfattning
 - funktionshinder
 - sexuell läggning
-
- ålder

1. Diskriminering: med *direkt diskriminering* menas att ett barn eller en elev missgynnas i förhållande till andra om missgynnandet har samband med kön, viss könsöverskridande identitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, visst funktionshinder, viss sexuell läggning eller viss ålder. Ett exempel på direkt diskriminering är om huvudmannen för t.ex. en skola nekar en elev tillträde till en viss utbildning på grund av att hon eller han har en viss sexuell läggning.



Med *indirekt diskriminering* menas att ett barn eller en elev missgynnas genom att huvudmannen för verksamheten, rektorn eller någon med motsvarande ledningsfunktion eller annan personal tillämpar en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringssätt som framstår som neutralt men som i praktiken särskilt missgynnar ett barn eller en elev med visst kön, viss könsöverskridande identitet eller uttryck, viss etnisk tillhörighet, viss religion eller annan trosuppfattning, visst funktionshinder, viss sexuell läggning eller viss ålder. Ett exempel på indirekt diskriminering kan vara att ett barn eller en elev missgynnas genom att till synes neutrala regler tillämpas så att de i praktiken får en diskriminerande effekt.

2. **Trakasserier:** ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder
3. **Sexuella trakasserier:** ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet
4. **Instruktioner att diskriminera:** order eller instruktioner att diskriminera någon på ett sätt som avses i 1–4 och som lämnas åt någon som står i lydads eller beroendeförhållande till den som lämnar ordern eller instruktionen eller som gentemot denna åtagit sig att fullgöra ett uppdrag.

Kön: att någon är kvinna eller man.

Könsöverskridande identitet eller uttryck: att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön.

Etnisk tillhörighet: nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.



Funktionshinder: varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

Sexuell läggning: homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

Ålder: uppnådd levnadslängd.



Andra aktuella begrepp

Mobbning: En upprepad negativ handling när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag.

Nätmobbing: En form av mobbning där kränkningar, falska rykten och hot sprids med hjälp av sms och sociala medier på nätet. Nätmobbing är ofta mer anonym eftersom mobbaren inte står öga mot öga mot den utsatta.

Rasism: En föreställning om den egna folkgruppens överlägsenhet utifrån uppfattningen om att det finns biologiska skillnader mellan folkgrupper och att vissa folkgrupper är mindre värda och därmed legitima att förtrycka, utnyttja eller kontrollera.

Främlingsfientlighet: Rädsla för; stark motvilja mot grupper som definieras genom fysiska, kulturella/etniska eller beteendemässiga karakteristika.

Homofobi: En uppfattning eller medveten värdering hos en individ, en grupp eller ett samhälle och som ger uttryck för en starkt negativ syn på homo- och bisexualitet och homo- eller bisexuella personer.

Sexism: Beträktelse- eller handlingssätt som innebär diskriminering på grund av kön. Med kön avses enligt svensk lag det kön som registrerats för en person vid födelsen eller det kön som senare fastställts för henne eller honom.

FÖREBYGGA OCH UPPTÄCKA

Huvudsakligt förebyggande verksamhet



Personalriktlinjer

Skolans personal arbetar med en attitydskapande undervisningsmodell som skapar ett positivt, öppet och solidariskt klimat i och utanför klassrummet. Ett sätt att uppnå detta är att återkommande arbeta med t.ex. värderingsövningar. Därför har vi tagit fram ett antal värderingsövningar till varje årskurs det är klassläraren som ansvarar för att klassen arbetar med aktuella övningar i klassen. Även kurator kan handleda klassläraren samt hjälpa till att genomföra värderingsövningarna.

Skolans personal tar upp och betonar elevernas trivsel och sociala utveckling i skolan och med kamraterna, vid utvecklingssamtal. För att underlätta detta arbete har vi utformat vår IUP (Individuell utvecklingsplan) så att de på ett tydligt sätt även betonar elevens sociala skolsituation.

Skolans personal är positiva förebilder för elever, föräldrar och varandra. De visar att den sociala och fysiska miljön angår alla, och tar aktivt ansvar för samtliga elever. Skolans personal visar tydligt att vi prioriterar vänskap, solidaritet och tolerans, genom att vi genast tar upp konflikter och bråk och låter skolämnet stå tillbaka för att istället arbeta med grundläggande attityder och värderingar.

Rastvaktsverksamhet

Det finns alltid en vuxen ute på rasterna i årskurs f-5. Den vuxne är tillgänglig för att stödja och övervaka de aktiviteter som sker bland barnen på rasterna. Vid behov finns ytterligare en vuxen ute för att utföra observationer eller kartläggande. Klass 8 i samarbete med Skolidrottsföreningen genomför även de organiserad lek för f-5 under namnet Rastis

Skolhälsovård

Skolsköterska har regelbunden mottagning där eleverna, förutom den vanliga skolhälsovården, också kan få hjälp med frågor som är av annan karaktär. Även en kurator är kopplad till verksamheten och finns på plats i skolan en dag i veckan. Skolsköterskan sitter även med i Likabehandlingsrådet

Likabehandlingsråd

Likabehandlingsrådet sköter ett kontinuerligt arbete och utgörs av två ansvariga lärare och av personalen utvalda elever. De deltar på lika villkor, men vald personal har huvudansvar. Mötena ska föregås av en dagordning och under dessa ska rådet diskutera det rådande klimatet och likabehandlingsarbetet samt planera och genomföra förebyggande aktiviteter som ska bidra till en ökad positiv stämning på skolan. En stående punkt på dagordningen är eventuella lappar i tipslådan och/eller information som har kommit in till rådet via e-post. Rådet beslutar hur det ska gå



vidare med informationen. Varje medlem måste underteckna en försäkran om att verka i enlighet med Likabehandlingsrådet arbete samt att inte föra vidare känslig information.¹ Likabehandlingsrådet arrangerar varje år två schemabrytande halvdagar där resultat av enkät och aktuella frågor behandlas.

Kamratstödjare

Ett av likabehandlingsrådets verktyg är kamratstödjarna. Kamratstödjarna består av eleverna i årskurs sex. De arbetar tillsammans med rastvakten för att öka tryggheten under rasterna, framförallt för de mindre barnen.²

Tipslåda och e-post

Likabehandlingsrådet har en låda där eleverna (anonymt eller inte) kan lägga lappar med information om kränkande behandling eller annat som handlar om likabehandling t.ex. om man misstänker att någon är mobbad, eller om man bevittnat en kränkande handling. Alternativt kan informationen skickas till rådets e-postlåda. Adressen är: lbrad@videpriv.se. En vuxen ur likabehandlingsrådet ansvarar för att lappar i lådan och e-post läses regelbundet.

Övrig förebyggande verksamhet

Klassråd och elevråd

Genom att ha ett fungerande elevinflytande lär vi barnen hur ett demokratiskt samhälle fungerar. De får också känna på att vara med och påverka och ta ansvar för det som sker i utvecklingsväg på skolan. En stående punkt på klassrådets dagordning är att ta upp trivseln i klassen och på skolan. På klassråden får eleverna (åk 4-9) varje år diskutera och utforma trivselreglerna för skolan.

Gemensamma aktiviteter

Vid t.ex. friluftsdagar och friidrottsdagar fostras barnen vidare i att fungera tillsammans med andra. Via gemensamma aktiviteter med åldersintegrerade grupper fostras eleverna att anpassa sig till andras behov och förutsättningar. De lär sig också hur de ska stötta och peppa varandra till att uppnå ett gemensamt och positivt resultat.

¹ Arbete i Likabehandlingsrådet, bilaga 1.

² Se bilaga 2



Fadderverksamhet (F-3)

Mellan olika klasser förekommer fadderverksamhet. Genom fadderverksamheten skapar vi trygghet för eleverna i nya situationer och överför våra värderingar till yngre elever.

Elevutvärderingar

Genom de utvärderingar som elevrådet och likabehandlingsrådet gör i form av enkäter har eleverna på skolan en möjlighet att påverka sin skolsituation. Utformningen utvärderas varje år, men utgår alltid från att upprätthålla skolans värdegrund och arbetsmiljö. De saker som handlar om trivsel finns med sist i denna plan.³

Skyddsron

Vid den årliga skyddsronen kommer det upp förslag på åtgärder för att bland annat höja säkerheten och trivseln på skolan. De saker som handlar om trivsel finns med sist i denna plan.

Skönlitteratur, film, teater och dramaövningar

Särskilt valda filmer, böcker eller övningar kan hjälpa till att förebygga kränkningar och främja likabehandling. Dessa är tänkta som en inledning eller en del i arbetet med likabehandling som sedan kan ske i form av t.ex. diskussioner.

Arbete om nätmobbning

Trots att IT-mobbning i de allra flesta fall sker utanför skoltid och är ett problem som skall tas upp av föräldrarna anser vi dock att detta är något som påverkar elevernas skolsituation och därför vill vi få in det i vår verksamhet och plan. Vi arbetar förebyggande, även i detta avseende, genom att utbilda och informera om farorna och om hur man kan skydda sig. I samband med att inlägg görs på skolans blogg förs en diskussion med eleverna om vad som publiceras.

³ Se bilaga 3



UTREDA OCH ÅTGÄRDA

Stoppa mobbning och kränkande behandling

Att stoppa mobbning och kränkande behandling så fort som möjligt innan eleverna kommer in i fasta roller är viktigt. Att ta reda på om mobbning och kränkande behandling förekommer kan vara svårt. Även om vårt arbetssätt ger oss en bra bild av elevernas relationer, kan vi aldrig nöja oss med vad vi uppfattar och tror.

Följande arbetsmetoder hjälper till att göra oss mer uppmärksamma:

- Likabehandlingsrådet
- Öppna diskussioner mellan personalen om huruvida man uppmärksammat mobbning och hur man ska gå tillväga i varje enskilt fall.
- Klasskonferenser
- Punktobservationer i klassen och på raster.
- Punktobservationer i varandras klasser.

Vid förekommande mobbning

Om det visar sig att mobbning förekommer, trots alla förebyggande åtgärder, använder vi Gunnar Höistads modell "att upptäcka och stoppa mobbning".⁴ Sker en kränkande behandling under skoltid agerar vi enligt vår handlingsplan (se nedan).

Föräldrakontakt

Om mobbing eller kränkande behandling trots det preventiva arbetet sker, kontaktas alltid de inblandade elevernas vårdnadshavare direkt, i samband med grövre överträdelser dokumenteras dessa med en tillbudsrapport⁵ och vid behov görs även en polisanmälan.

Mobbning och kränkande behandling är inte sällan något som slutar efter skoltid. Att eleverna sedan har ett allt större socialt umgänge på Internet underlättar inte arbetet. För att få en bättre och klarare bild av situationen är det viktigt att ha ett nära samarbete med föräldrarna till de inblandade. Det som framkommer under samtalet med föräldrarna ska dokumenteras i elevpärmerna.

Budskap till dig som är utsatt för mobbning och kränkande handling •

Det är inte ditt fel!

⁴ Se bilaga 4

⁵ Se bilaga 5.



- Du får aldrig acceptera att vara utsatt för mobbing eller kränkande behandling.
- Du har inte kommit till den här världen för att vara kränkt.
- Du har rätt att må bra och att bli respekterad för den du är.
- Du måste berätta för någon du har förtroende för.
- Det går att stoppa mobbning och kränkande behandling!

Budskap till föräldrarna

- Bagatellisera aldrig mobbning eller kränkande behandling, men var medveten om att ditt barn har sin egen bild av det inträffade.
- Prata med berörd personal för att få hela bilden.
- Reagera även om händelsen inte verkar allvarlig.
- Säg aldrig: Bry dig inte om dem, så tröttnar de snart.
- Profilera dig som en person som ser och bryr sig om.
- Markera för barnen din inställning mot mobbning och för en positiv människosyn.



POLICY VID KRÄNKNINGAR, HOT OCH VÅLD

1. Akuta konflikter reds ut så snabbt det går.
2. Allt annat reds ut på nästa rast. (De som har varit i konflikt får alltså stanna inne på rasten.)
3. Slutar man inte får man vara inne på rasterna en tid eller annan inskränkning.
4. Konflikter i klassrummet, som är grövre och som inte kan redas ut utan att arbetsron för resten av klassen störs eller upprepat störande beteende som medför att alla elever inte tillförsäkras en skolmiljö präglad av studiero (5 kap. § 3 skollagen) leder till:
 - a. *Utvisning* ur klassrummet och meddelande hem (5 kap. § 7 skollagen)
och/eller
 - b. *Kvarsittning* för att ta igen förlorad arbetstid eller för att reda ut orsaken till konflikten eller beteendet. (5 kap. § 8 skollagen)
5. Vid fortsatt störande av studieron, trots utvisning och/eller kvarsittning, antingen genom ett fortsatt störande beteende eller genom att starta ytterligare konflikter resulterar i att en:
 - a. *Utredning* i samråd med elevens vårdnadshavare genomförs för att ta reda på orsakerna till det fortsatta olämpliga beteendet med syfte på att få slut på det. (5 kap. § 9 skollagen)
6. Om inte ovan nämnda åtgärder medför att det störande beteendet slutar får eleven en:
 - a. *Skriftliga varning* där eleven och vårdnadshavaren informeras om vilka ytterligare åtgärder som kommer att vidtas om elevens inte ändrar sitt beteende. (5 kap. § 11 skollagen)
7. Om inte den skriftliga varningen medför att eleven ändrar sitt beteende och de övriga elevernas studiero och trygghet inte kan tillförsäkras eller om beteendet är tillräckligt grovt, kan någon av följande åtgärder komma att behövas tas till:
 - a. *Tillfällig omplacering* till en annan skolenhet under maximalt 4 veckor. (5 kap. §§ 12-13 skollagen)



b. *Avstängning* i maximalt en vecka. (5 kap. §§ 14-16 skollagen)

Grövre eller upprepat våld anmäls till polis och/eller anmälan till Individ & Familj (Socialtjänsten) (14 kap. 1 § SoL)

ÅRLIG PLAN LÄSÅRET 2017-2018

1. **Mål:** Ökad trygghet och aktivitet på rasterna (skolgården, kapprummet, utanför klassrummet)

Åtgärd: Rastis - Klass 8 och skolidrottsföreningen samverkar med gemensamma aktiviteter för år F-5

Ansvar: Skolidrottsföreningen, likabehandlingsrådet.

Utvärdering:

2. **Mål:** Att arbeta förebyggande genom att planera och genomföra händelser på skolan som ökar den positiva stämningen på skolan.

Åtgärd: I vårt protokoll och på vår agenda läggs punkten: *Planering av och förslag på aktiviteter*, till.

Ansvar: Likabehandlingsrådet

Utvärdering:

Bilaga 1.

Arbete i Likabehandlingsrådet

Likabehandlingsrådet sköter ett kontinuerligt arbete och består av elever i åk 3-9, valda av personalen, samt personal. De deltar på lika villkor, men vald personal har huvudansvar. Eleverna i årskurs sex är kamratstödare på skolan. Mötena ska föregås av en dagordning och under dessa ska rådet diskutera det rådande klimatet

och likabehandlingsarbetet. En stående punkt på dagordningen är eventuella lappar i tipslådan och/eller information som har kommit in till rådet via e-post. Rådet beslutar hur det ska gå vidare med informationen.

Medlemmarna i likabehandlingsrådet har som huvuduppgift att:

- Diskutera likabehandlingsklimatet på skolan
- Förebygga diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever.
- Upptäcka diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever.
- Fungera som föredömen
- Delta i upprättandet av plan mot kränkande behandling.

Likabehandlingsrådets medlemmar visar tydligt demokratiska värderingar, de tar avstånd från mobbning, de respekterar alla människor oavsett hudfärg, religion, sexuell läggning etc. Det är viktigt att elever som känner sig utsatta har förtroende för rådet. En stor del av vad rådets arbete bygger på att elever tar kontakt och berättar vad som händer under skoltid, framförallt på raster. När ett likabehandlingsfall upptäcks agerar likabehandlingsjouren på det sätt som är lämpligt. Se vidare under rubrik "Handlingsplan".

Varje medlem måste underteckna en försäkran om att verka i enlighet med Likabehandlingsrådets arbete samt att inte föra vidare känslig information.

Reviderat 170912



Bilaga 2.

Kamratstödjare

Mål:

På AB Videdals Privatskolor finns en elevstödjande verksamhet som kallas "Kamratstödjare". Denna verksamhet ska underlätta likabehandlingsarbetet på skolan med främst de mindre skolbarnen (F-5). Syftet med kamratstödjarna är att:

- se till att ingen är ensam eller är utanför gemenskapen
- arbeta för en bättre skola med en mer lugn och trygg miljö

Organisation och ansvar:

Kamratstödjarna består av alla elever i klass 6 och sammankallande är klassföreståndaren. Detta sker på uppdrag av likabehandlingsrådet, som vid sidan om elevrådet ansvaras av skolledningen. En representant av Likabehandlingsrådet instruerar blivande kamratstödjare.

Handlingsplan:

1. Två personer från skolår 6 är kamratstödjare varje vecka. Kamratstödjarna bär på en limegrön jacka med "Kamratstödjare" textat där bak.
2. En kamratstödjare ska föregå med gott exempel dvs. inte hålla på med mobiler, inte snacka med kompisar, utan hålla 100% koll på barnen som leker så att de får en bättre skolmiljö.
3. En kamratstödjare ska ta hand om de som gör sig illa. De ska alltså trösta, hjälpa till med att plåstra om och om det blöder så kallar de på en vuxen.
4. En kamratstödjare ska hjälpa till att lösa bråk genom att ta de bråkande till en lugn plats, låta de berätta en och en och ge dem möjlighet att komma med egna lösningar. En kamratstödjare ska alltså inte lösa bråk, utan hjälpa till så att de bråkande kommer fram till en gemensam lösning. Om detta inte fungerar ska en vuxen träda in.
5. Om en kamratstödjare ser ett ensamt barn ska man gå fram till honom/henne och fråga om han/hon har någon att leka med. Om inte får han/hon gå runt med kamratstödjaren och försöka hitta någon som han/hon vill leka med.
6. Om några personer bråkat eller om någon är ensam ska kamratstödjaren rapportera detta till den vuxne rastvakten. Om någon är taskig ska detta rapporteras till likabehandlingsrådet.



7. Kamratstödjarna ska vara kvar så länge vid ingångarna efter rasten att det förblir lugnt, utan att de själva riskerar att komma försent till sin lektion.
8. När det är dåligt väder och det är "innerast" ska kamratstödjarna gå runt till de olika klassrummen som används och kontrollera att allt är ok. Om barnen inte uppför sig så ska kamratstödjarna säga till dem. De ska även gå till salen "Atlanten" där klass 6-7 är, för att kontrollera att det är lugnt där.
9. Kamratstödjarna får (om det är lång kö) gå före i matkön så att de snabbt kommer ut till skolår F-5 som har lunch tidigare.

Utvärdering:

Kamratstödjarnas arbete utvärderas under likabehandlingsrådets möten. Om kamratstödjarna behöver ingripa i en allvarlig situation följs detta direkt upp av en lärare. Om kamratstödjarna uppfyllt verksamhetens båda mål under skolåret, belönas de i slutet av vårterminen med en överraskning.

Bilaga 3.

Bilagan (elevenkäten) finns på SchoolSoft.



Bilaga 4.

Bilagan (Gunnar Höistads modell "att upptäcka och stoppa mobbning") finns som papperskopia i likabehandlingspärmen.



Bilaga 5.

Typ av tillbud	Olyckshändelse	Skadegörelse
	Mobbing och kränkande tilltal	Sexistiska handlingar/uttalande
	Våld eller incident med risk för våld	Rasistiska handlingar/uttalande
	Stora eller långvariga konflikter	Hot
	Annat med negativ inverkan på arbetsmiljön:	
Delaktig(a)		

Intern rapport om tillbud på AB Videdals Privatskolor

När och var har händelsen inträffat	DATUM	TID	PLATS
Beskrivning av händelsen			
Anmälan till	Polisen	Arbetsmiljöverket	Försäkringsbolaget
Åtgärder	Vidtagna åtgärder:	Planerade åtgärder:	
Övriga kommentarer			
Anmälare			
	NAMNUNDERSKRIFT	NAMNFÖRTYDLIGANDE	BEFATTNING
		DATUM	



Arbetsgivarens verifiering				
	NAMNUNDERSKRIFT	NAMNFÖRTYDLIGANDE	BEFATTNING	DATUM