

Likabehandlingsplan, plan mot kränkande behandling och trakasserier

Handlingsplaner och rutiner

Rev. VT 2026

Inledning

Montessoriskolan Centrum ska vara en plats där elever inte utsätts för diskriminering eller kränkningar från vare sig andra elever eller personal. Det ska vara en plats där eleverna ska känna sig sedda för de dem är och där respekt för alla människors lika värde råder.

Till grund för detta dokument ligger bland annat diskrimineringslagen (2008:567), Skollagen (2010:800) samt läroplanen (LGR 22). I diskrimineringslagen (3kap 16 §) står det att utbildningssamordnare varje år skall upprätta en "Likabehandlingsplan". I skollagen (6kap 8 §) står det att en skola varje år skall upprätta en "Plan mot kränkande behandling". På Montessoriskolan Centrum har vi valt att slå ihop dessa två planer till ett dokument. Detta dokument kallar vi "Montessoriskolan Centrum likabehandlingsplan och Plan mot kränkande behandling och trakasserier". I löpande text kommer den att kallas för "Likabehandlingsplanen".

Människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet mellan män och kvinnor samt solidaritet mellan människor är de värden som utbildningen ska förmedla och gestalta. (LGR 22)

Företagets verksamhet

Stiftelsen Montessoriskolan Centrum bedriver förskole- och skolverksamhet för ca 290 barn i åldrarna 1-16 år. Skolan är en Montessoriskola i centrala Göteborg med väl definierad pedagogisk inriktning med målet att vara en attraktiv och utvecklingsbar Montessoriskola öppen för alla.

Ansvariga för upprättandet av likabehandlingsplanen är:

Rektor: Sandra Fjordebeck

Bitr. Rektor/Specialpedagog: Stina Tamm

Kurator: Alfred Ingemyr

Tidsperiod för likabehandlingsplanen

Planen gäller från hösten 2015 och revideras varje år.

Läsårsberättelse 25/26

Under läsåret har arbetet i Hälso- och likabehandlingsgruppen fortgått. I gruppen deltar skolkurator, speciallärare och pedagoger från olika arbetslag. Gruppen har startats utifrån att Skolverket menar att en framgångsfaktor i arbetet mot kränkande behandling är att ha ett fungerande likabehandlingsteam bestående av representanter från elevhälsan samt pedagoger från olika arbetslag, som träffas regelbundet. Hälso- och likabehandlingsgruppen har träffats ca en gång/månaden och har haft ansvar för att genomföra och analysera den årliga trivselenkäten. Resultatet av trivselenkäten detta läsår visade att de allra flesta elever trivs och känner sig trygga på skolan och i sin klass. I de klasser som uppvisat ett något sämre resultat vad gäller studiero och trygghet har extra resurser satts in. Hälso- och likabehandlingsgruppen har också arbetat mycket med de skolgemensamma friluftsdagarna. Förstelärarna tog initiativ att återuppta arbetet med faddergrupper som försvann under pandemin, för att stärka gemenskap och trygghet över åldersgrupper.

Definitioner och begrepp

Diskriminering, trakasserier, kränkande behandling och mobbning är begrepp som behöver definieras då de utgör grunden för likabehandlingsarbetet på skolan. Definitionerna här nedan utgår ifrån handledningen "Förebygga diskriminering och kränkande behandling" utgiven av Diskrimineringsombudsmannen (DO), Barn- och elevombudet (BEO) och Skolinspektionen.

Gemensamt för såväl diskriminering som för trakasserier och kränkande behandling är att den utsattes upplevelse är vägledande när det handlar om att utreda huruvida en kränkning har förekommit eller inte. Det betyder exempelvis att en person kan uppleva ett tilltalsord som kränkande även om avsikten med ordet inte har varit att kränka personen.

Grunder för diskriminering och trakasserier

Definitionen av diskriminering och trakasserier i denna likabehandlingsplan tar utgångspunkt i diskrimineringsgrunderna. De kan beskrivas som olika egenskaper och identitetsuttryck som antagits av en individ. Kränkande behandling som faller utanför diskrimineringsgrunderna kommer i denna likabehandlingsplan att benämnas som "kränkande behandling".

Diskrimineringsgrunderna

- *Kön. Exempel: man, kvinna.*
- *Etnisk tillhörighet. Exempel: bosnier, svensk, kurd.*
- *Religion eller annan trosuppfattning. Exempel: muslim, kristen, hindu.*
- *Funktionsnedsättning. Exempel: dyslexi, rullstolsburen, allergi, hörselskada.*
- *Sexualitet. Exempel: bisexuell, heterosexuell, homosexuell.*
- *Könsöverskridande identitet eller uttryck. Exempel: trans, icke-binär.*
- *Ålder*

Direkt diskriminering

Direkt diskriminering är när skolan särbehandlar en individ på ett sätt som missgynnar individen och när denna särbehandling är kopplad till någon av diskrimineringsgrunderna.

Det är viktigt att inte blanda ihop särbehandling med individuell anpassning av studiesituationen, som till exempel när en elev har en funktionsvariation som dyslexi, vilket kräver en anpassad studiesituation. Direkt diskriminering kan till exempel handla om att skolan motiverar särbehandlingen av en elev med att referera till att hen är tjej, muslim, dyslektiker eller liknande.

Indirekt diskriminering

Indirekt diskriminering är ofta omedveten till sin karaktär. Det kan till exempel handla om att skolan, i ett specifikt sammanhang väljer att behandla alla elever lika, och att denna behandling resulterar i att någon missgynnas utifrån diskrimineringsgrunderna.

Trakasserier

Trakasserier avser ett uppträdande som kränker en individs värdighet. Trakasserier kan vara fysiska (ex. knuffar, sparkar och verbala gliringar), psykosociala (ex. utfrysning) och/eller mediala (ex. texter och bilder som teckningar och meddelanden på olika internetsidor).

För att uppträdande skall räknas som trakasserier skall det gå att koppla samman med diskrimineringsgrunderna. Både elever och skolpersonal kan göra sig skyldiga till trakasserier.

Sexuella trakasserier

Sexuella trakasserier består av ett integritetskränkande uppträdande riktat mot en individ som anspelar på sex.

Kränkande behandling

Ett uppträdande som kränker en individs värdighet, men som inte går att koppla samman med någon diskrimineringsgrund. Precis som trakasserier kan kränkande behandling vara både fysisk, verbal, psykosocial och medial. Både elever och skolpersonal kan göra sig skyldiga till kränkande behandling.

Mobbning

En upprepad negativ handling där någon eller några individer med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan individ skada eller obehag.

Mobbning kan bland annat innebära utfrysning, våld, förödmjukelser, hot, utpressning, ryktesspridning, inlåsnings och egendomsförstörelse.

Mobbning kan vara både psykiska eller fysiska kränkningar som sker upprepade gånger och över en viss tid. Frågan om en person är utsatt för mobbning måste utgå från offrets egen upplevelse. Mobbning kan ske såväl i fysiska miljöer som i digitala forum. I vår likabehandlingsplan använder vi begreppen kränkande behandling och trakasserier istället för mobbning.

Ansvarsfördelning

Rektorns ansvar

- Rektor har det yttersta ansvaret för att rutinerna kring allt likabehandlingsarbete sker i enighet med svensk lag samt enligt Skolverkets rekommendationer och allmänna råd.
- Rektor beslutar om nödvändiga åtgärder som kan vara aktuella för att motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.
- All personal har kunskap om likabehandlingsarbetet.

Specialpedagogens/speciallärares och kurators ansvar

- Specialpedagogen/speciallärares och kurator skall hålla sig uppdaterade inom berörda forskningsområden, gällande lagar samt Skolverkets rekommendationer och allmänna råd.
Detta för att aktivt kunna bistå skolläring, skolpersonal, elever och vårdnadshavare i allt likabehandlingsarbete.

All personals ansvar

- Att alltid ingripa direkt när någon utsätts för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling. Denna uppgift skall alltid prioriteras framför alla andra arbetsuppgifter!
- Arbeta aktivt för att främja allas lika rättigheter och möjligheter både i och utanför klassrummet.
- Respektera andra och vara en god förebild.
- Informera vårdnadshavare kring planerna på föräldramöten.
- Kontrollera att undervisningsmaterialet inte innehåller saker som kan upplevas som kränkande.

Elevhälsans ansvar för

- Att använda våra förebyggande och främjande EHT-möten för att utveckla likabehandlingsarbetet
- Att tillsammans eller var för sig fortbilda sig inom likabehandlingsarbetet.
- Att se till att kontinuerligt informera personal, elever och vårdnadshavare om aktuella rutiner för allt likabehandlingsarbete.
- Att ta fram eller skapa nödvändiga mallar/enkäter för den dokumentation och kartläggning som behövs vid ett väl fungerande likabehandlingsarbete.
- Att ansvara för att varje år kartlägga trivsel, riskfaktorer, förekomst av diskriminering eller kränkande behandling.
- Att arbeta förebyggande mot kränkande behandling och diskriminering.

Skolans förväntningar på sina elever

Montessoriskolan Centrum kräver att alla elever följer gemensamma ordningsregler i enlighet med montessorifilosofi och att elever behandlar sin omgivning med respekt (se bilaga 1 och 2). Elever bör hjälpa dem som blir utsatta, exempelvis genom att informera någon personal. Till sist bör eleverna känna till att det enligt lag är straffbart att reta, trakassera eller mobba en annan person. Sådant beteende kan leda till polisanmälan och skadestånd. Den elev som upprepat utsätter annan/andra elever för trakasserier eller kränkande behandling kan dessutom bli omplacerad eller avstängd från skolan.

Skolans förväntningar på vårdnadshavare

Om du som vårdnadshavare tillsammans med oss tar avstånd från kränkande och diskriminerande behandling så får detta en positiv inverkan på ditt barn. Vi medverkar alla till att skapa en verksamhet där alla kan trivas och ha det bra. Det är därför viktigt att du som vårdnadshavare tar del av Montessoriskolan Centrums likabehandlingsplan och samtalar om denna med ditt barn. Ta kontakt med berörd personal och rektor om ditt barn berättar att diskriminering, trakasserier eller kränkningar förekommer.

Rutiner vid diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Dessa rutiner skall följas vid misstanke om eller pågående av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling, all personal verksam inom Montessoriskolan Centrum förväntas agera utifrån skolans likabehandlingsplan med fokus på trygghet och gemenskap. All personal verksam inom Montessoriskolan Centrum har även ansvar för att agera enligt nedanstående punkter när en elev upplever sig kränkt/trakasserad. Incidentrapport och samtalsmallar finns i skolans journalsystem Prorenata.

Nivå A. *Vid misstanke om diskriminering eller kränkning*

Exempel: När elever får någon att känna sig utanför

1. Mentor/lärare i fritidshem samtalar med kollegor och utökar sina observationer i och utanför klassrummet
2. Mentor/lärare i fritidshem samtalar med den elev som misstänks vara utsatt och eventuellt med dennes vårdnadshavare.
3. Mentor/lärare i fritidshem har uppföljningssamtal för att försäkra sig om att läget har förbättrats för den elev som misstänks vara utsatt.
4. Mentor/lärare i fritidshem dokumenterar
5. Mentor/lärare i fritidshem informerar rektor

Nivå B. *Vid händelse av diskriminering eller kränkning*

1. Den som får information eller uppmärksammar en kränkning skriver en incidentrapport på Prorenata (bilaga 3).
2. Mentor/lärare i fritidshem kallar till samtal med den utsatte eleven. Dokumenteras i samtalsmall på Prorenata (bilaga 4).
3. Mentor/lärare i fritidshem samtalar med elev som utövar diskriminerande eller kränkande behandling. Eleven informeras om att kränkningarna måste upphöra, att detta kommer följas upp samt vilka disciplinära åtgärder som kan bli aktuella vid fortsatta kränkningar. Dokumenteras i samtalsmall på Prorenata (bilaga 4).
4. Mentor/lärare i fritidshem samtalar med/informerar parterers vårdnadshavare om vad som har hänt och vad som gäller.
5. Samtliga samtal följs upp och dokumenteras utifrån samtalsmallarna kontinuerligt för att säkerställa att kränkningen upphör. Inblandade mentorer/lärare i fritidshem är ansvariga för dokumentationen. Vid behov görs en handlingsplan för hur kränkningarna ska upphöra. Vid svårare/mer omfattande ärenden kan representant från Elevhälsan ta över utredningen.
6. Rektorn informeras om processen.

Nivå C. *Om diskriminering eller kränkning inte upphör*

- Representant från elevhälsan och mentor kallar elev som utövar diskriminering eller kränkande behandling tillsammans med vårdnadshavare till skolan. En tydlig handlingsplan för hur kränkningarna ska upphöra görs.
- Vid mötet informeras elev och vårdnadshavare om läget samt om eventuella disciplinära åtgärder som blir aktuella om handlingsplanen inte följs.
- Representant från elevhälsan dokumenterar samtalet.



Montessoriskolan Centrum

Nivå D

Om diskriminering eller kränkning ändå inte upphör

1. Rektor, representant från elevhälsan samt mentor kallar elev som utövar diskriminering eller kränkande behandling tillsammans med vårdnadshavare till skolan.
2. Rektor tar beslut om eventuella disciplinära åtgärder.
3. Representant från elevhälsan dokumenterar.

Sammanfattningsvis:

Kännedom/misstanke → Kartlägga → Agera → Dokumentera

Uppföljning:

EHT går igenom dokumentation samt ärenden som uppkommit. EHT beslutar om fortsatt arbete av förebyggande karaktär. Alla beslut tas i samråd med mentor/arbetslag och ledning.

Exempel på åtgärder kan vara: Arbeta med gruppstärkande övningar/värdegrundsövningar med utvärdering, temadagar, föräldrainformation.

Vårt främjande och förebyggande likabehandlingsarbete under läsåret 2025/2026

Det främjande arbetet syftar till att förstärka respekten för allas lika värde, och arbetet bedrivs utan förekommen anledning och riktas mot alla. Det främjande arbetet är en naturlig del av det vardagliga arbetet.

- Alla anställda och alla elever ska få regelbunden information om lagen mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever.
- Information ska ges till alla nyanställda om lagen och om skolans vision och vårt arbete mot diskriminering och annan kränkande behandling.
- Elever och lärare ska delta i utformandet av likabehandlingsplanen i olika forum. Den ska vara väl känd av alla på skolan.
- Skolans lokaler ska ge goda förutsättningar för alla barn och elever. Lokaler ska vara trivsamma och välskötta. Dörrar ska i möjligaste mån vara öppna och det ska alltid finnas vuxna i lokalerna. Lärarna har ett särskilt ansvar att kartlägga och bevaka "farliga" platser.

- Skolan har trivselregler som är upprättade i samråd mellan lärare, EHT och elever. Elever och vårdnadshavare ger sitt samtycke till trivselreglerna vid skolstart. Pedagogerna går igenom reglerna vid terminsstart med eleverna.
- Vid val av undervisningsmateriel ska vi vara noggranna med att välja det som skyddar barns och elevers lika rättigheter samt motverkar diskriminering och annan kränkande behandling.
- Vid föräldramöten ska vi ta upp värderingsfrågor, förhållningssätt och skolans antidiskrimineringsarbete i syfte att stärka samarbetet mellan skola och hem och sträva åt samma håll.
- Den enskildes upplevelse av trakasserier eller kränkande behandling ska alltid tas på allvar och ska alltid utredas.
- Likabehandlingsplanen ska utvärderas och revideras en gång per år.

För att motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling arbetar vi även förebyggande. Det förebyggande arbetet syftar till att upptäcka och avvärja risker. Detta arbete omfattar endast områden som i en kartläggning av verksamheten identifierats som riskfaktorer.

- Hälso- och likabehandlingsgruppen tillsammans med representanter från alla arbetslag genomför varje år en trivselenkät bland eleverna. Trivselenkäten ska kompletteras med frågor som tar upp var och en av diskrimineringsgrunderna. Enkäten ska genomföras och sammanställas under oktober/november och leda till åtgärder vid behov.
- Hälsosamtalen i årskurs 4 och årskurs 8 är också forum för att fånga upp ev. kränkningar i skolan
- På skolan ska elever, vårdnadshavare och pedagoger kontinuerligt arbeta med värderingsfrågor i olika forum, exempelvis görs detta på vårterminens föräldramöte.

Bilaga 1

Skolans ledstjärnor, förhållningssätt och trivselregler

Ansvar

Varje individ ska ta ansvar för sig själv, sitt arbete, utbildning, omgivning, skolmiljö och för varandra.

Gemenskap

Varje individ ska känna sig delaktig i klassen och i skolan. Vi vill utveckla tolerans och respekt för andra.

Trygghet

Varje individ ska känna glädje och trygghet i skolan.

Kreativitet

Varje individs kreativa tänkande och förmåga att se sammanhang ska stimuleras.

Varje individ ska känna lust att lära för livet.

Framtidstro

Varje individ ska se fram mot sin framtid med hopp och lust.

Förhållningssätt

Vi respekterar varandra och ger varandra arbetsro.

Vi tar hand om varandra och vår miljö.

Vi hjälps åt att reda ut svårigheter.

Vi hjälper varandra att nå våra individuella och gemensamma mål.

Bilaga 2

Trivselregler

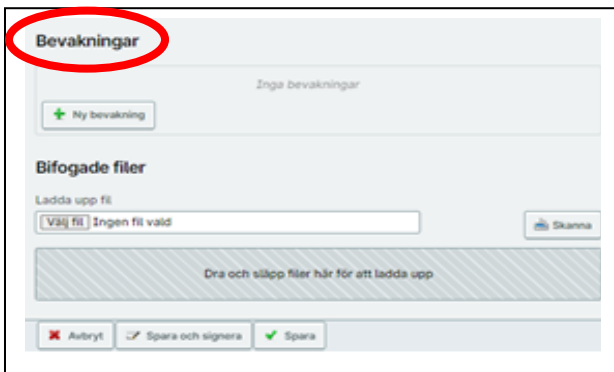
- Vi använder ett vårdat språk och visar respekt samt tolerans mot både barn och vuxna.
- Vi ger varandra arbetsro och håller en låg ljudnivå samt visar hänsyn mot skolans grannar.
- Vi frågar läraren om lov innan vi lämnar klassrummet.
- Vi tar av oss skor och ytterkläder när vi är inomhus.
- Mobiltelefoner skall vara avstängda och inlåsta under lektionstid och fritidstid.
- Skolan och fritidshemmet ansvarar inte för värdesaker. Privata tillhörigheter stannar hemma.
- Skolans datorer och surfplattor får endast användas till skolarbete.
- Vi deltar aktivt i skolans städgrupper och ansvarar gemensamt för vår miljö. Om skolans inventarier skadas kan man bli ersättningsskyldig.
- Vi tar hänsyn till våra allergiker och astmatiker, tex nötter och parfym.
- Vi är en godis-, läsk- energidrycksfri skola i vardagen.
- Elever får endast använda hissen efter tillstånd från skolsköterskan.

- Vi promenerar till matsalen och följer matsalens regler.
- I skolan under lektionerna, får endast frukt förtäras. Pedagoger/EHT kan besluta om undantag vid behov.

Incidentrapport

Bilaga 3

Incidentrapport skrivs i skolans journalsystem Prorenata samma dag. För att rektor ska få kännedom är det viktigt att man under rubriken "Bevakningar" väljer "ny bevakning" och lägger in rektor som ansvarig.



The screenshot shows the 'Bevakningar' (Observations) section of the Prorenata journal system. The title 'Bevakningar' is circled in red. Below the title, there is a button labeled 'Nya bevakning' (New observation). Underneath, there is a section titled 'Bifogade filer' (Attached files) with a file upload area. The file upload area has a text input field with the placeholder 'Välj fil' and a 'Skanna' (Scan) button. Below the file upload area, there is a message 'Dra och släpp filer här för att ladda upp' (Drag and drop files here to upload). At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Avbryt' (Cancel), 'Spara och signera' (Save and sign), and 'Spara' (Save).

Händelsetid - Datum	Händelsetid - Klockslag
Ansvarig 	
Kontakttyp 	
1. Skolenhet 	
2. Datum och klockslag för incidenten - Datum 	2. Datum och klockslag för incidenten - Klockslag
3. Anmälare 	
4. Vem/vilka upptäckte att incidenten inträffat 	
5. Följande personer var inblandade i incidenten: 	
6. Typ av incident 	
7. Var hände det 	
8. Beskriv händelseförloppet i korthet 	
9. Har liknande incidenter hänt tidigare? - Ja ☐	
Vid Nej, gå vidare till fråga 12	
10. Om ja på fråga 9, när? - Datum 	
11. Om ja på fråga 9, beskriv händelseförloppet i korthet: 	
12. Åtgärder (markera alla åtgärder som gjorts/planerats) Välj en eller flera Välj alla Töm val	
13. Övriga upplysningar (speciellt vid allvarigare händelse) 	
Avbryt Spara och signera Spara	

Ny anteckning →  Elevakt

Samtal 1 med den utsatta eleven

Händelsetid - Datum Händelsetid - Klockslag

Ansvarig

Kontakttyp
Kartläggning av kränkning

Bakgrund och händelseförlopp enligt den utsatta eleven

Datum, tidpunkt och plats för händelsen

Vem/vilka deltog i kränkningarna/ trakasserier

Bakomliggande orsaker

Vittnen

Har det hänt tidigare? - Ja ☐ Har det hänt tidigare? - Nej ☐

Om ja, vem/vilka deltog då?

Åtgärder

Fortsatt process

Eleven är införstådd med den fortsatta processen - Ja ☐ Eleven är införstådd med den fortsatta processen - Nej ☐

Uppföljning - Datum ÅÅÅÅ-MM-DD Uppföljning - Klockslag TT-MM

Upprättad av

Bevakningar
Inga bevakningar
[+ Ny bevakning](#)

Bifogade filer
Ladda upp fil
 Ingen fil vald

Dra och släpp filer här för att ladda upp

Bilaga 5

Arbetsplan för elevhälsan

Mål för elevhälsan:

- Elevhälsan ska motverka och förebygga ohälsa. Klimatet i skolan ska vara sådant att varje elev känner trivsel och trygghet och där varje person blir bemött med respekt och respekterar andra och där allas lika värde är en självklarhet. Elevhälsan ska omfatta alla elever och speciellt de som är i behov av särskilt stöd.
- Att förebygga och motverka alla former av mobbing och kränkningar.
- I ett tidigt skede kartlägga behovet av stödåtgärder.
- Att förebygga uppkomsten av kunskapsluckor och reparera de som finns.
- Att samverka med hemmen i enskilda elevärenden.

Vårt arbete enligt Montessorimetoden innebär att eleverna:

- Tidigt lär sig socialt samspel i grupp.
- Lär sig ta ansvar för sitt arbete, sin omgivning, och för varandra.
- Lär sig ta hand om sin skolmiljö och vårda den.
- Inspireras att söka kunskap genom kreativa arbetsformer.
- Lär sig planera och genomföra sitt arbete självständigt.

För att kunna arbeta på bästa sätt med elevhälsan har vi:

Elevhälsoteam

Elevhälsoteamet har som syfte att förebygga ohälsa och för att eleverna ska nå kursmålen. Rektor ansvarar för elevhälsoarbetet. Elevhälsoteamet består av rektor, skolkurator, specialpedagog och skolsköterska. Vid behov kan vi anlita psykolog och skolläkare. Teamet

har möten varje vecka. Mötena är öppna för alla lärare som vill ta upp elevärenden.

I elevhälsoteamets uppgifter ingår att kalla till elevkonferenser vid behov, att utarbeta åtgärdsprogram för elever i behov av stöd, att ansöka om extraresurser samt att utarbeta planer för att handleda lärare i elevhälsofrågor.

Plan för att motverka och förhindra mobbing

I planen beskrivs syftet med vårt arbete vilket är att förebygga mobbing och kränkande behandling. En konkret handlingsplan finns som används om mobbing ändå uppstår.

Klassråd, elevråd och matråd

Eleverna har klassråd i alla skolans klasser och elevrådsrepresentanter från klassråden som bildar elevrådet. Rektor och en lärare deltar alltid på elevrådets möten. Eleverna kan även utöva inflytande över maten genom det matråd som finns.

Arbetsordning och ansvarsfördelning:

Klassläraren/mentorn som har ansvaret för elevvården i sin klass/mentorsgrupp samtalar med eleven vid behov. Detta kan leda till en skriftlig handlingsplan med konkreta åtgärder. Vid behov tar klasslärare/mentorn kontakt med vårdnadshavarna, kallar dem och elev till samtal. Samtalet genomförs enligt modellen för utvecklingssamtal och dokumenteras.

Klasslärare/mentorn tar upp problemet i arbetslaget och/eller med elevhälsoteamet. Arbetslaget eller elevhälsoteamet diskuterar och beslutar vilket stöd eleven behöver och ska få. Det kan till exempel vara ett anpassat arbetssätt, alternativt material/ läromedel eller specialpedagogiska insatser.

Vid behov utarbetar specialpedagogen och mentor ett åtgärdsprogram tillsammans med eleven och vårdnadshavare. Specialpedagogen följer upp och utvärderar åtgärder kontinuerligt.

Rektor eller biträdande rektor kallar till elevhälsokonferens. Vid konferensen deltar vårdnadshavarna, ev. eleven själv, rektorn eller biträdande rektor, klasslärare/mentor och övrig profession från elevhälsan. Vid behov deltar andra berörda lärare och andra berörda personer. Konferensen protokollförs av elevhälsan.

Elevhälsoteamet Montessoriskolan Centrum 2026/2027

Rektor: Sandra Fjordebeck
Bitr. Rektor: Stina Tamm
Administrativ chef: Erik Flood
Kurator: Alfred Ingemyr
Specialpedagog: Stina Tamm
Speciallärare: Jessica Gebauer, Louise Serna
Skolsköterska: Karin Aronsson



Skolläkare: Dag Ström

Skolpsykolog: Maria Hägg