



**Rutiner och arbetsgång vid misstanke om kränkande behandling, trakasserier, mobbning och/eller hot. (Utdrag ur elevhälsans handlingsplan)**

**Dokumentation**

1. **Vid kränkingsärende använder personalen blankett LK2771** (Grundskola).
2. Blanketten lämnas sedan ifylld till administrativ assistent/registrator för skyndsamt diarieföring i W3D3.
3. Det är följande arbetsgång som gäller vid kränkingsärende:

När elever upplever att de har utsatts för kränkning av någon elev på skolan ska de kontakta mentor eller representant från EHT (Elevhälsoteamet).

Den vuxna tillsammans med representant från EHT ansvarar för att kränkning-/våldsärenden dokumenteras och följer nedanstående arbetsgång tills ärendet anses utrett:

1. Elev, föräldrar eller personal vänder sig till mentor eller kurator om kränkning har signalerats.
2. Mentor/kurator dokumenterar det inträffade i blanketten LK2771 enligt ovan.
3. EHT informeras och beslutar om arbetsgången.
4. Representant EHT/mentor kartlägger händelsen genom enskilda samtal med alla inblandade. Under processens gång är det viktigt att personalen förhåller sig professionellt och med respekt i elevbemötande. Ingen ska skuldbeläggas i förväg!
5. Med grund i kartläggningen ska mentor/EHT kontakta inblandade elevers föräldrar.
6. Föräldrar och elever informeras om arbetsprocessen.
7. Föräldrar och elever kan kallas till ett gemensamt möte med mentor och representanter från EHT.
8. Mentor informerar berörda lärare vid behov.
9. Uppföljningssamtal med de inblandade kan planeras.
10. Rektor informerar och håller huvudmannen (enhetschef) å jour om ärendet.

**Om kränkningarna inte upphör:**

1. Mentor kontaktar EHT.
2. EHT utformar en handlingsplan för åtgärder och beslutar vilka som ska ansvara för dessa.
3. Dokumentation sker i samma dokument som diariefördes i W3D3.

### **Vid elev – elev via nätet, SMS eller liknande**

När elever upplever att de har utsatts för kränkning under fritiden via nätet av någon elev på skolan, ska följande ske:

1. Eleven vänder sig i första hand till sina föräldrar.
2. Föräldrarna ombeds ta kontakt med inblandad elev/elevers föräldrar.
3. Om kränkningen fortsätter ska föräldrarna vända sig till skolan för att få hjälp genom att kontakta mentor och kurator. Det finns möjlighet att kontakta EHT.
4. I EHT beslutas om arbetsgången och vilka personer som ska arbeta med fallet samt hur.
5. Tillsammans med föräldrar och inblandade elever upprättas en plan med tydliga åtgärder som dokumenteras.
6. Om kränkningen fortsätter, kontaktar skolan, till exempel polis eller socialtjänst.
7. Dokumentation sker enligt skolans rutiner.

### **Vid kränkande behandling mellan elever från olika skolor**

1. Kontakta rektor.
2. Rektor informerar EHT.
3. Rektor kontaktar rektor på respektive skola.
4. Rektorerna informerar föräldrarna till respektive elever.
5. Rektorerna kallar till ett gemensamt möte.
6. Dokumentation sker enligt skolans rutiner.

### **Vid personal – elev**

När elever upplever att de har utsatts för kränkning av någon personal på skolan ska de:

1. Vända sig till sina föräldrar och rektor.

När någon personal på skolan upplever sig kränkt, tillämpas något av följande:

1. Om det känns möjligt, försöka klara ut problemet med den aktuella eleven eller om det är en grupp, med gruppen.
2. I annat fall vända sig till ansvarig rektor.
3. Dokumentation sker enligt skolans rutiner.

### **Vid elev – personal via nätet, SMS eller liknande**

När någon personal på skolan upplever sig kränkt via nätet av elev ska hon/han eller rektor se till att följande genomförs:

1. Kontakta elevens föräldrar och informera dem om det inträffade.
2. Informera den ansvarige rektorn om situationen.

3. Erbjudna föräldrarna och respektive elev ett gemensamt möte.
4. Rektor deltar i mötet.
5. Föräldrarna har det yttersta ansvaret att kränkningen avslutas.
6. Uppföljning efter två veckor.
7. Om kränkningen fortsätter ska alltid anmälan till polis och socialtjänsten övervägas.
8. Dokumentation sker enligt skolans rutiner.