Bilaga 1 till likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling 2021-2022

**Rutiner för kränkande behandling**

**Policy akuta situationer**

All form av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som uppmärksammas av personal eller elever på skolan ska omedelbart utredas och åtgärdas.

**Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling**

Alla elever och all personal på skolan har ett särskilt ansvar för att upptäcka och meddela eventuell misstänkt kränkning. Lärare eller annan personal som får kännedom om att en elev utsatts för kränkande behandling är skyldig att meddela detta till rektor, som i sin tur är ansvarig för att föra informationen vidare till huvudmannen.

* skolan har en tydlig plan mot diskriminering och kränkande behandling,
* personal har en gemensam uppfattning om vad som menas med trakasserier och kränkande behandling och vad de vuxna i skolan ska reagera på,
* skolans elevråd träffas regelbundet, minst en gång i månaden,
* skolan har tydliga ordningsregler,
* skolan har en tät föräldrakontakt,
* skolan undersöker regelbundet om det finns elever som är utsatta för trakasserier och/eller kränkande behandling.

**Personal som elever och föräldrar kan vända sig till**

Elever och föräldrar väljer själva om de kontaktar lärare, rektor eller någon annan i personalen som de har förtroende för.

**Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av annan elev**

**1. Samla information om den kränkande handlingen**

Detta görs av den agerande vuxna vid händelsen tillsammans med läraren i första hand, med en kollega i andra hand, med oberoende representant från personalen i tredje hand och med rektor i fjärde hand.

**2. Samtal med den utsatte**

* Samtalet dokumenteras på blanketten ”Dokumentation över vidtagna åtgärder vid kränkande behandling”.
* Lärare informeras om denne ej är närvarande.
* Lärare tar kontakt med vårdnadshavare och informerar om ärendet.

**3. Enskilt samtal med förövaren**

* Samtalet dokumenteras på blanketten ”Dokumentation över vidtagna åtgärder vid kränkande behandling”.
* Om flera förövare finns ser man till att de inte har tillfälle att prata med varandra under pågående samtal.
* Läraren informeras om denne ej är närvarande.
* Vid behov ska även vårdnadshavare vara med.

**4. Informera vårdnadshavare**

* Läraren till förövaren kontaktar vårdnadshavare och informerar om ärendet.

**5. Förlikning**

* Genomför förlikning om möjligt, där förövaren får chans att be om ursäkt och båda parter kan komma överens om att gå vidare med en nystart.
* Både parters vårdnadshavare informeras om utredning och åtgärder.

**6. Dokumentation**

* Dokumentet arkiveras hos rektor samt en kopia lämnas till berörda lärare.
* Tillbudsrapport/skadeanmälan fylls i och lämnas till rektor.

**7. Eventuell anmälan**

Anmäl till rektor om misshandel eller olaga hot förekommit. Vid varje enskilt fall görs en bedömning om anmälan till annan myndighet bör göras.

**Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal**

**1. Samla information om den kränkande handlingen**

* Detta görs av den vuxna som får kännedom om händelsen.

**2. Informera rektor**

* Detta görs av den vuxna som får kännedom om händelsen.

**3. Samtal med den utsatte**

* Detta görs av rektor och dokumenteras på blanketten ”Dokumentation över vidtagna åtgärder vid kränkande behandling”.

**4. Enskilt samtal med förövaren**

* Detta görs av rektor och dokumenteras på blanketten ”Dokumentation över vidtagna åtgärder vid kränkande behandling”.

**5. Vårdnadshavare informeras**

* Rektor ansvarar för att informera elevens vårdnadshavare om händelsen, utredning och åtgärder.

**6. Förlikning**

* Genomför en förlikning om möjligt, där vårdnadshavare är med och förövaren får en chans att be om ursäkt och båda parter kan komma överens om att gå vidare.

**7. Dokumentation**

* Dokumentet arkiveras hos rektor.
* Tillbudsrapport/skadeanmälan fylls i och lämnas till rektor.
* Rektor rapporterar vidare till elevhälsoteam.

**8. Eventuell anmälan**

Anmäl till rektor om misshandel eller olaga hot förekommit. Vid varje enskilt fall görs en bedömning om anmälan till annan myndighet bör göras.

**Rutiner för att utreda och åtgärda när personal kränks av elev**

**1. Samla information om den kränkande handlingen**

* Detta görs av den vuxna som får kännedom om händelsen.

**2. Informera rektor**

* Detta görs av den vuxna som får kännedom om händelsen.

**3. Samtal med den utsatte**

* Detta görs av rektor och dokumenteras på blanketten ”Dokumentation över vidtagna åtgärder vid kränkande behandling”.

**4. Enskilt samtal med förövaren**

* Detta görs av rektor och dokumenteras på blanketten ”Dokumentation över vidtagna åtgärder vid kränkande behandling”.

**5. Vårdnadshavare informeras**

* Rektor ansvarar för att informera elevens vårdnadshavare om händelsen, utredning och åtgärder.

**6. Förlikning**

* Genomför en förlikning om möjligt, där vårdnadshavare är med och förövaren får en chans att be om ursäkt och båda parter kan komma överens om att gå vidare.

**7. Dokumentation**

* Dokumentet arkiveras hos rektor.
* Tillbudsrapport/skadeanmälan fylls i och lämnas till rektor.
* Rektor rapporterar vidare till elevhälsoteam.

**8. Eventuell anmälan**

Anmäl till rektor om misshandel eller olaga hot förekommit. Vid varje enskilt fall görs en bedömning om anmälan till annan myndighet bör göras.

**Rutiner för att utreda och åtgärda när personal kränks av personal**

**1. Informera rektor**

* Detta görs av den person som får kännedom om händelsen.

**2. Samtal med den utsatte**

* Detta görs av rektor och dokumenteras på blanketten ”Dokumentation över vidtagna åtgärder vid kränkande behandling”.

**3. Enskilt samtal med förövaren**

* Detta görs av rektor och dokumenteras på blanketten ”Dokumentation över vidtagna åtgärder vid kränkande behandling”.

**4. Förlikning**

* Genomför en förlikning om möjligt.

**5. Dokumentation**

* Dokumentet arkiveras hos rektor.
* Tillbudsrapport/skadeanmälan fylls i och lämnas till rektor.

**Rutiner för uppföljning**

**1. Uppföljningssamtal med de inblandade**

* Den ansvariga enligt dokumentationen ansvarar för att samtalen genomförs inom två veckor.
* Ärendet avskrivs om den kränkande behandlingen upphört.

**2. Rektor och utsedd personal**

* Om den kränkande behandlingen upprepats kopplas skolans rektor in och lärarna lämnar över och informerar om ärendet.

**3. Samtal med den utsatte**

* Rektor börjar med ett nytt samtal med den utsatte eleven.
* Samtalet dokumenteras på blanketten ”Dokumentation över vidtagna åtgärder vid kränkande behandling”.

**4. Samtal med förövaren**

* Rektor håller i samtalet med förövaren.
* Samtalet dokumenteras på blanketten ”Dokumentation över vidtagna åtgärder vid kränkande behandling”.

**5. Informera vårdnadshavare**

* Rektor eller utsedd person kontaktar vårdnadshavarna för att lämna information om utredning och åtgärder.

**6. Uppföljning**

* Rektor följer upp ärendet inom två veckor genom uppföljningssamtal med de inblandade.
* Samtalet dokumenteras på blanketten ”Dokumentation över vidtagna åtgärder vid kränkande behandling”.
* Ärendet avskrivs om den kränkande behandlingen upphört.
* Rektors återkopplar till berörda lärare.

**7. Elevhälsoteam**

* Om ärendet ej kan avskrivas kopplas elevhälsoteamet in för vidare åtgärder.

**Rutiner för dokumentation**

Dokumentation ska göras i samband med varje möte, dvs.

- vid mötet med den utsatte

- vid mötet med förövaren

- vid samtliga uppföljningsmöten

Blanketten "Dokumentation över vidtagna åtgärder vid kränkande behandling" ska användas vid dokumentationen.

Dokumenten arkiveras hos rektor och kopior ges till berörda lärare.

**Ansvarsförhållanden**

**Huvudmannens** ansvar är att:

* personalen fullgör de plikter som anges i skollagen kap 6,
* det för verksamheten bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av elever,
* det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn eller elever utsätts för kränkande behandling,
* det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för

att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska

innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller

genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade

åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan,

* inte utsätta ett barn eller en elev för repressalier på grund av att barnet eller

eleven medverkat i en utredning enligt kapitel 6 skollagen eller anmält eller

påtalat att någon handlat i strid med bestämmelserna i kapitlet.

**Rektors** ansvar är att:

* skyndsamt (en gång i veckan) skriftligen anmäla till huvudmannen om att ett barn eller elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

**Alla som arbetar i skolan** ansvarar för att:

* om de får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande

behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till rektorn,

* följa skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling,
* se till att åtgärder vidtas då kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering

misstänks, anmäls eller upptäcks

* dokumentera misstänkt, anmäld och upptäckt kränkande behandling,

trakasserier och diskriminering och de åtgärder som vidtas,

* bevaka att utredda fall av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling,

där den enskilde anställde är berörd, följs upp,

* bemöta kollegor och elever på ett respektfullt sätt.

**Elever** ansvarar för att:

* bemöta elever, lärare och övrig personal på ett respektfullt sätt,
* påtala diskriminering, trakasserier och kränkande behandling som förekommer på skolan.