



## Rutin vid kränkningar och mobbning

Antagen av kollegiet 2015-12-10

Denna rutin är framtagen i syfte är att förhindra och stoppa alla former utav kränkningar, trakasserier, mobbning och diskriminering inom verksamheten. Rutinen skall implementeras och följas utav alla anställda medarbetare i fallet att det förekommer kränkningar på skolan. Rutinen är utformad att följa skollagen.

### **Direkt tillsägelse**

- Alla vuxna ser och hör
- Alla ingriper mot alla former utav kränkningar, trakasserier, mobbning och/eller diskriminering
- Alla visar tydligt i ord och handling på allvaret i situationen – kränkningar etc. får *aldrig* avfärdas som skoj/skämt/lek

### • **Klasslärare informeras**

Omedelbart vid akuta ärenden – snarast möjligt, klassläraren kan informeras utav:

- Antimobbningsgruppen
- Enskild personal
- Förälder/vårdnadshavare
- Enskild elev

Vid behov utav kontakt med vårdnadshavare, skall kontakten tas utav den personal som bevittnat händelsen (personal med förstahandsinformation)

### • **Samla information och fakta**

Klasslärare och ev. annan, i situationen/händelsen insatt personal samlar *konkreta fakta* och exempel på kränkningar: Vad? Vilka? När? Hur? Hur ofta?

Informationen samlas genom samtal med:

- Den utsatte/a
- Ev. vårdnadshavare till ovanstående
- Pedagoger/lärare som undervisar

### • **Arbetet fördelas**

Klasslärare, ev. berörd personal samt rep. Ifrån AM-gruppen\* träffas, analyserar händelserna och fördelar arbetet:

- Var behövs extra koll? (Raster, matsal, gymnastik, spec. lektioner..)
- Utsatt elev behöver känna konkret stöttning ifrån vuxen
- Behöver resurser omfördelas/utdelas?
- Två (minst) personal utses att hålla samtal med den/dem som kränker, beroende på situation är elevhälsan inkopplad. Vårdnadshavare ges möjlighet att närvara.

- **Samtal med elever**

Beroende på karaktär utav kränkning, konflikt och hur många som är inblandade väljs en lämplig samtalsmetod:

- Individuella samtal med den/dem elever som kränker
- Konfliktsamtal
- Samtal i klassen

**Vårdnadshavare kontaktas**

- Vårdnadshavare till eleven/eleverna som kränker kontaktas
- Vårdnadshavare till eleven/eleverna som utsätts kontaktas
- Samtliga parter delges fakta om situationen och konkreta exempel på händelse/r

**Informera**

- Övrig personal informeras (kollegiet)
- Diskutera gemensamt förhållningssätt
- Uppmana till att vara extra observanta

**Uppföljande samtal**

- Med den utsatte/a
- Med den/dem som kränker

**Elevhälsan**

- Elevhälsan skall kopplas in och ta över i det fallet att kränkningarna inte upphör

**Allvarssamtal med rep. Ifrån AM-gruppen**

- Implementeras i det fall att kränkningarna fortsätter trots ovanstående vidtagna åtgärder.  
**Denna typ utav samtal hålls efter att en *anmälan* mottagits *skriftligt* utav AM-gruppen. Anmälan kan göras utav all personal eller utav vårdnadshavare.** Samtalen hålls *individuellt* med först den/dem utsatta/e, därefter med den/dem som kränker. Under samtalet informeras individerna om vilken konkret information AM-guppen mottagit. Den utsatte/a informeras om att samtal kommer hållas med den/dem som kränker. Den/dem som kränker informeras konkret och *tydligt* om att mobbning och kränkande beteende kan leda till polisanmälan. Observera att denna typ utav samtal *inte* är ett terapeutiskt sådant, utan har för avsikt att sätta ett totalt stopp och tydlig gräns för den/dem kränkande elevens/elevernas beteende. (särskild rutin för detta samtal har antimobbningsgruppen)

**Polisanmälan/avstängning**

I det fallet att kränkningarna inte upphör och/eller vid behov. Åtgärder vidtas utav rektor.

**Löpande dokumentation gällande samtliga av ovanstående punkter**

**Löpande dokumentation skall ske vid:**

- enskilda incidenter (händelserapport, ges till rektor)
- samtliga möten med elever
- samtliga möten med vårdnadshavare
- samtliga möten med personal