



## Rutiner och åtgärder vid kränkande behandling och diskriminering

I allt arbete med frågor som dessa är grundregeln alltid att det som är olagligt utanför skolan är även olagligt i skolan.

1. Den personal som upptäcker eller får kännedom om kränkningar skall genast ingripa. Då den akuta situationen åtgärdats meddelas de inblandade elevernas mentorer och om personal är inblandad ska skolledningen informeras.  
Om trakasserierna/kränkningen (inkl. konflikter av olika slag) är pågående har alla anställda på skolan, oavsett roll eller relation till de involverade, ansvar att avbryta det som sker, samt att ta namn på de involverade för vidarebefordran till den det berör. **Ansvar:** Alla vuxna i skolan.
2. Ansvarig mentor tillsammans med mentorskollega/undervisande lärare (vid behov skolledare), ev tillsammans med någon ur EHT talar med den som utsatts för kränkningen / diskrimineringen för att klargöra vad som hänt och om det hänt tidigare. Samtalens syfte är att kartlägga det som skett samt tydligt kommunicera vad som är oacceptabelt agerande, samt att förklara hur skolan kommer att arbeta vidare enligt rutinen. Samtalen dokumenteras. Bestäm en tid för uppföljning ca en vecka senare, men var noga med att påpeka att eleven genast ska komma till mentor eller annan personal om något händer innan dess. Berörd personal informeras. **Ansvar:** Ansvarig mentor eller undervisande lärare
3. Ansvarig mentor tillsammans med mentorskollega/undervisande lärare (vid behov skolledare) ev tillsammans med någon ur EHT talar sedan med den/de som utfört kränkningen, om flera personer deltagit hålls samtalen med dem en och en (och att de inblandade inte pratar med varandra däremellan). Det är viktigt att det under samtalet tydliggörs att kränkningar / diskriminering inte accepteras och inte heller får förekomma enligt lag, och att de genast ska upphöra. Bestäm en tid för uppföljning ca en vecka senare. Berörd personal informeras. Samtalen dokumenteras. **Ansvar:** Ansvarig mentor eller undervisande lärare
4. Om det inträffade inte lett till en omedelbar polisanmälan ska den som haft samtalen kontakta inblandade elevers föräldrar och berätta vad som hänt och vilka åtgärder som vidtagits. Så länge det inte direkt från början leder till en polisanmälan / eller annan exceptionell situation uppstått, ska eleverna få tillfälle att själva först berätta hemma. Samtalen dokumenteras. **Ansvar:** Ansvarig mentor eller undervisande lärare
5. Det ska inte göras någon värdering av hur allvarligt en händelse är innan den anmäls till rektorn som gör anmälan till huvudman. **Ansvar:** Ansvarig mentor eller undervisande lärare, samt rektor.
6. Eleverna observeras och eventuellt kan särskilda kringåtgärder behövas runt berörd elev t.ex. ökad vuxentäthet vid raster, alternativa aktiviteter, gruppstärkande aktiviteter, etc.. **Ansvar:** Ansvarig mentor och / eller alla undervisande lärare.
7. Uppföljande samtal enligt planering i steg 2 och 3, och föräldrarna hålls informerade. Samtalen dokumenteras. **Ansvar:** Ansvarig mentor eller undervisande lärare, ev någon ur EHT.
8. Om kränkningarna eller trakasserierna inte upphört kallas de elever som fortsätter att kränka/trakassera tillsammans med vårdnadshavare till samtal hos rektor och ett åtgärdsprogram upprättas. **Ansvar:** mentor och rektor
9. Om kränkningarna eller trakasserierna ändå inte upphört vidtas ytterligare åtgärder exempelvis kontakt med socialtjänst eller polis. **Ansvar:** mentor och rektor.

### Om elev utsätts för diskriminering, trakasserier eller annan form av kränkande behandling av en vuxen i skolan.

1. Händelsen anmäls till rektor.
2. Vårdnadshavaren informeras av rektor.
3. Rektor utreder, åtgärdar och följer upp ärendet. Dokumentering görs.
4. Rektor följer upp ärendet med eleven och dennes vårdnadshavare.
5. Rektor träffar regelbundet den personal som kränkt eleven och samtalar om hur undervisningen med berörd elev fungerar.
6. Om åtgärderna inte är tillräckliga tas kontakt med rektors chef. Eleven kan vända sig till Barn- och elevombudsmannen.

Postadress	Besöksadress	Hemsida	Telefon	Organisationsnr
Härnösands kommun 871 80 Härnösand	Stadshuset	www.harnosand.se E-post kommun@harnosand.se	0611-34 80 00 vx Fax 0611-34 80 30	212000-2403 Bankgiro 5576-5218