



# PLAN

## mot diskriminering och kränkande behandling

### DEL A

## 1 Inledning

### Plan mot diskriminering och kränkande behandling

Livets Ords Kristna Skolors övergripande plan för arbetet mot diskriminering och kränkande behandling, gällande förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, fritidshem, gymnasium och gymnasiesärskola beskriver verksamhetens intention och aktiva arbete att tillförsäkra barn, elever och anställda en lika behandling oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Planen (DEL A) tydliggör skolans insatser för att främja en likabehandling samt fördelningen av arbete och ansvar. Handlingsplanen beskriver även vad skolan gör för att upptäcka och åtgärda all form av diskriminering eller kränkande behandling, både akuta åtgärder och det mer långsiktiga förebyggande arbetet. Planen aktualiseras årligen och hålls uppdaterad. Till denna övergripande plan fogas en mer specifik handlingsplan och protokoll för innevarande läsår som formats av personal, elever och föräldrar på respektive skolenhet och fritidshem. (DEL B)

### Vad avses med kränkande behandling?

Kränkande behandling avser alla former av diskriminering, trakasserier eller kränkning av en annan individ. Till sådana handlingar räknas t ex nedsättande kommentarer, utfrysning, avvisande kroppsspråk, förstörda ägodelar, förtal, trakasserier via sociala medier, hot, fysiskt våld, främlingsfientlighet, rasism, sexism, sexuella trakasserier mm. Grundläggande är det den person som blivit utsatt som bedömer om handlingen, som den blivit utsatt för, varit negativ eller inte.

Mobbning är en form av kränkning som innebär att en individ vid upprepade tillfällen blir utsatt för destruktiva handlingar från en eller flera personer.

### Skolans hållning

Skolans hållning är att all form av kränkande behandling är oacceptabel oberoende av vem som utför handlingen. Sådana handlingar accepteras inte från vare sig barn, elever eller personal. Skolan skall aktivt verka för att upptäcka, åtgärda och förebygga trakasserier av alla slag.

### Skolans värdegrund för mänskliga relationer

I Livets Ords Kristna Skolors (LOKS) målsättningar står att skolan:

...”ska vara en god och stimulerande arbetsmiljö för barn, elever och personal. Varje barn och elev ska mötas med omsorg och respekt av skolpersonal och kamrater. Skolorna ska präglas av en trygg atmosfär, fri från kränkning och mobbning.”

För att nå det målet fordras ett långsiktigt förebyggande arbete med tydlig ansvarsfördelning mellan barn, elever, vårdnadshavare, personal och huvudman. Alla som verkar på skolan har rätt att bli bemötta med respekt från både barn, elever och personal. Skolan arbetar för att barnen och eleverna ska lära sig ett bra och kärleksfullt förhållningssätt till sina medmänniskor samt utveckla goda karaktärsdrag som empati, osjälviskhet medmänsklighet och tolerans.

Bibeln ger oss en god grund för ett sådant förhållningssätt t ex:

- Behandla andra som du själv vill bli behandlad. (Matt. 7:12)
- Du skall älska din nästa som dig själv. (Mark.12:31)
- Sätt värde på andra människor. Gör något bra för dem! (Fil. 2:3-4)
- Gud är inte partisk, han ger alla samma chans. Gör det du också! (Rom. 2:11; Job. 34:19)
- Be om förlåtelse och ge förlåtelse. (Kol. 3:13)

## FN:s Barnkonvention

FN:s barnkonvention antogs år 1989 och tanken med den är att skapa ett samhälle som respekterar barnen i olika sammanhang. Dess artiklar tar bland annat upp:

- barnens lika värde och lika rättigheter (artikel 2),
- att barnens bästa ska komma i främsta rummet (artikel 3),
- att skapa en miljö för barnet som ger bästa tänkbara möjlighet till överlevnad och utveckling (artikel 6),
- barnens rätt att uttrycka sina åsikter (artikel 12),
- barnens rätt att skyddas mot fysiskt och psykiskt våld (artikel 19.)

Alla länder som skrivit under barnkonventionen ska verka för ordning i skolan utan att kränka barnens värdighet (artikel 28). Åtgärder mot kränkande behandling grundar sig bland annat på barnkonventionens artiklar 2, 3, 6, 12, 19 och 28 och de är därför särskilt relevanta i arbetet mot diskriminering och kränkande behandling.

## 2 Främjande och förebyggande åtgärder

En metod mot kränkande behandling, att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter, är att långsiktigt och förebyggande arbeta för att främjande goda relationer och ett positivt klimat i skolan. Här redovisas åtgärder som riktar sig till personal, vårdnadshavare, barn och elever.

### **Personal**

- **Utbildning**  
Utbildning av personalen sker inom olika områden där det kan förekomma diskriminering och mobbning. Föreläsare inbjuds, litteratur och material anskaffas regelbundet, externa kurser erbjuds osv.

- **Lärlitteratur**

Litteratur för skolpersonal som tar upp frågor om mobbning, diskriminering mm. finns på skolan. Kurator ansvarar för utbudet av litteratur och filmer som tar upp dessa frågor. Utbudet presenteras för personalen och uppdateras kontinuerligt.

- **Personalens ansvar**

All personal har ansvar att utifrån situationer som uppstår i vardagen samtala med barnen och eleverna om hur vi bemöter och tilltalar varandra. Lärare har ett speciellt ansvar för att samtal och diskussioner förs i gruppen/klassen. Som en utgångspunkt kan man förslagsvis använda kompissamtal, rollspel, dilemmafrågor, tidningsartiklar, filmer mm.

- **Elevhälsoteam** (grundskolan, gymnasieskolan)

De olika medlemmarna i elevhälsoteamet är en resurs i likabehandlingsarbetet. Elevhälsoteamet består av rektor, kurator, skolsköterska, speciallärare/specialpedagog och skolpastor eller motsvarande. Varje skolas team träffas regelbundet. Ärenden anmäls av lärare eller någon av teamets medlemmar. Elevhälsoteamets uppgift är att se till att alla elevärenden hanteras adekvat, sorteras till rätt instans och blir åtgärdade i tid. Varje möte dokumenteras och berörd personal informeras om beslutade åtgärder.

- **Handledning**

Grundskolan och gymnasieskolan: Konsultation där kurator/specialpedagog besöker klasser och rådgör med lärarna utifrån vardagssituationer sker efter behov. Lärarna har möjlighet att diskutera sina elevsituationer med elevhälsoteamet.

Förskolan: Vid behov kontaktas konsultativt stöd för handledning och rådgivning i speciella ärenden.

- **Arbetslagsmöte/Arbetsplatsträff**

Dessa möten kan efter behov fokusera på den psykosociala miljön i skolan genom att ge ett större utrymme för samtal kring elevärenden. Med "eleven i centrum" ska arbetslagen regelbundet reflektera över och utvärdera sina arbetsmetoder, regler, klassrumsrutiner, konsekvenser av beslut och hanteringen av elevärenden.

## ***Elever***

- **Karaktärsdanande program**

Skolan lyfter fram goda karaktärsdrag hos människor genom att studera nutida eller historiska goda exempel samt personer i Bibeln och i skönlitteraturen. Karaktärsutbildningen integreras i flera av skolans aktiviteter och är en del av varje lärares uppgift. En metodisk plan finns för olika åldrar som betonar positiva mänskliga egenskaper som ärlighet, tacksamhet, respekt, empati mm.

- **Relationsfrämjande aktiviteter**

Skolan arbetar för att utveckla social kompetens hos eleverna genom att göra dem uppmärksamma på hur de bemöter varandra i ord och handling. Förutom det dagliga relationsbyggande arbetet, i klassrum och på raster, anordnas lägerskolor, fester,

utflykter, klassresor mm. Dessa tillfällen ger alla möjlighet att upptäcka och lära känna varandra för att motverka isolering mm. Ett speciellt arbete görs för att inkludera nya elever.

- **Gruppsamtal** (grundskolan, gymnasieskolan)  
Genom gruppsamtal får eleverna möjlighet att diskutera likabehandlingsfrågor och lära sig att reda ut konflikter. Samtalen hjälper eleverna att visa varandra uppskattning och skapar en god atmosfär i klassen och i skolan som helhet. Klassföreståndaren/mentorn har ansvar för dessa samtal.
- **Temadagar/projekt/föreläsningar**  
Tematiska studier som metod ger förståelse för andra människors situationer, stödjer social träning och ger helhetsperspektiv. Valet av teman ska bidra till ökad kunskap och förståelse för andra människors livsvillkor och ge barnet/eleven perspektiv på sin egen verklighet. Förslag på teman kan vara kamratskap, barn i andra länder, droger, kriminalitet, främlingsfientlighet/rasism, förföljelse av minoriteter, gatubarn, krigsbarn, ätstörningar, handikapp, Förintelsen, och samlevnadsfrågor mm.
- **Elevråd** (grundskolan, gymnasieskolan)  
Klassråd och elevråd i samverkan lär eleverna hur den representativa demokratin fungerar och ger eleverna möjlighet att diskutera och påverka sin skolmiljö och sin undervisning. Genom elevrådet kan elevernas önskemål och idéer kanaliseras och förverkligas vilket kräver ett konkret ansvarstagande från eleverna själva. Elevrådet är, tillsammans med rektor, aktivt i arbetet mot diskriminerande och kränkande behandling genom att utvärdera verksamheten samt ge förslag till ev. förändringar.
- **Enkäter** (grundskolan, gymnasieskolan)  
Riktade elevenkäter används regelbundet för att bättre förstå elevernas verklighet. Frågorna utformas så att man kan mäta faktorer om hur eleverna mår och hur de trivs i klassen och i skolan. Enkäter angående trivsel och trygghet genomförs varje läsår. Resultaten sammanställs och analyseras och utgör grunden för åtgärder som behöver vidtas. Det är varje klassföreståndares/mentors ansvar att följa upp och lösa de problem som framkommit.

### **Vårdnadshavare**

- **Föräldramöten**  
Vårdnadshavarna har det yttersta ansvaret för sina barn. Därför strävar LOKS efter en bra skola och ett nära samarbete med hemmet. Föräldramötet ger skolan tillfälle att bland annat informera om likabehandlingsarbetet. Skolan har av vårdnadshavarna fått en delegerad auktoritet att under skoltid undervisa och fostra barnen. För att kunna samarbeta på bästa sätt behöver skolpersonalen och vårdnadshavarna hålla en nära kontakt. Samarbete med hemmet ger förutsättningar för att tillsammans lösa problem som uppstår.

- **Specialinriktade föräldramöten**  
Skolan anordnar speciella föräldramöten där inbjudna föreläsare talar över aktuella ämnen, t ex föräldrarollen, mobbningsfrågor, droger, sociala medier mm.
- **Utvecklingssamtal**  
Det regelbundna utvecklingssamtalet ger alla parter en möjlighet att lyssna på varandra och bättre förstå barnets/elevens skolsituation och olika bakgrundsfaktorer som påverkar skolarbetet och trivselen. Läraren skall vara lyhörd för och uppmuntra till öppna samtal kring relationer och trivsel.
- **Enkäter**  
Varje läsår svarar vårdnadshavarna på en enkät i vad mån skolan svarar upp mot deras förväntningar samt hur de uppfattar barnens/elevernas trivsel på skolan. Frågorna varierar för att täcka in olika sidor av skolarbetet.
- **Föräldrasamråd (förskolan, grundskolan)**  
I detta forum kan olika frågor komma upp som direkt kopplar med barnens/elevernas vardag. Rådets representanter kan här ge feedback till förskolechef/rektor och förslag till enhetens fortsatta arbete mot diskriminering och kränkande behandling.

### 3 Hur skolan identifierar kränkande behandling

Om följande kanaler fungerar kan vi upptäcka kränkande handlingar i tid.

- **All personal har tillsynsansvar**  
Vi talar inte om "mina eller dina barn/elever" utan all personal har skyldighet att lyssna till, och värna om, alla barn och elever. Om något anmärkningsvärt inträffar har all personal skyldighet att ingripa, meddela förskolechef/rektor och barnets/elevens mentor/klassföreståndare omgående.  
Lärare bör vara uppmärksamma på följande beteenden.
  - Negativt kroppsspråk, attityder, kommentarer, suckar, skratt, viskningar bakom ryggen, miner, blickar, grupperingar (kottier), nonchaleranden, manipulation, etc.
- **Tillsyn och rastvakter**  
Det är all personals skyldighet att ha ett aktivt tillsynsansvar. Som rastvakt har man en viktig tillsynsfunktion av barn och elever och är en stabiliserande faktor vid fri lek och ute på skolgården. Rastvakten ansvarar också för ordningen i korridorer och på toaletter. Det är viktigt att vara uppmärksam på relationerna mellan barn/elever och mönster som kan uppstå för att se till att ingen blir åsidosatt eller isolerad i umgänget.

På raster och vid fri lek bör man t ex observera följande beteenden:

Om någon alltid går ensam, blir utsatt för slag och knuffar eller retad, får ägodelar förstörda eller stulna, eller andra former av kränkningar. Försök identifiera negativa ledare och vilka som är medlöpare.

- **Föräldrakontakt**

Skolan är lyhörd för hemmets signaler när ett barn respektive en elev visar tenedenser på att han/hon inte trivs i skolan eller känner oro inför skoldagen.

- **Enkäter**

Enkäterna som genomförs bland elever och vårdnadshavarna används bl a för att identifiera kränkande behandling.

- **Gruppsamtal** (grundskolan, gymnasieskolan)

Genom gruppsamtal kan kränkande behandling identifieras.

## 4 A Handlingsplan (förskoleklass, grundskolan, fritidshemmet och gymnasiet)

Vid misstanke eller kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling är du som personal skyldig att, utan dröjsmål, vidta följande åtgärder:

### 1 Anmäl det inträffade till rektor

Blanketten: "Anmälan om kränkande behandling på skolan" lämnas till rektor som sammanställer uppgifter om det inträffade, dokumenterar och meddelar huvudman. Huvudman ansvarar för att rutiner finns så att omständigheterna skyndsamt utreds och att åtgärder vidtas för att förhindra framtida kränkningar.

### 2 Samråd med klassföreståndare/mentor/ansvarig personal

Om du som personal på skolan upptäcker att någon elev blir kränkt, eller får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling, ska du, efter att ha vidtagit de direkta åtgärder som situationen kräver och meddelat rektor, kontakta den drabbade elevens klassföreståndare/mentor/ansvarig personal omgående, dvs samma dag. Beskriv vad som har inträffat och hur du uppfattat situationen. Bestäm snabbt tillsammans, med rektor, vad som behöver göras och vilka som behöver kontaktas t ex vårdnadshavare och/eller kurator. Rektor ansvarar för att ärendet dokumenteras.

### 3 Tala med det utsatta barnet/elev

När den som rektor utsett att utreda händelsen (t ex klassföreståndare/mentor/ansvarig personal) om att en elev utsatts för kränkande behandling, sök snarast upp eleven för samtal. Två personer ur personalen ska vara med, en som för samtalet och en som skriver ned elevens redogörelse. Anpassa samtalet till elevens ålder. Om det är lämpligt: använd t.ex. seriesamtal. Ex på frågor: Vad har hänt? Hur gick det till? Hur ofta har det inträffat? Vilka har varit inblandade? Vem började? Vad var värst? Beskriv sedan för eleven hur du kommer att agera, att du kommer att kontakta hans/hennes vårdnadshavare och alla som deltagit eller känner till händelserna. I fall där vårdnadshavarna är skilda och båda har vårdnaden, kontakta båda. Överlåt inte till vårdnadshavare att informera varandra.

**4 Samla fakta**

Samtalsledaren samtalar med andra inblandade som kan komplettera bilden t ex kamrater eller lärare. Skriv ned deras iakttagelser.

**5 Tala med den eller de som kränkt (utredande samtal)**

Tala enskilt med den eller de som utpekats och be dem beskriva det som hänt. Se till att detta sker utan förvarning. Två personer ur personalen skall delta, en som för samtalet och en som antecknar. Be dem beskriva sin relation till den som blivit utsatt. Om flera är inblandade, tala med en i taget och se till att de övriga inte har möjlighet att prata sig samman. Se till att de har vuxentillsyn och inte kan känna till din utredning.

Finns det en utpekad ledare bör de andra inblandade ge sin version först, för att helhetsbilden skall bli så korrekt som möjligt, eftersom det ligger i ledarens intresse att dölja det inträffade. Upplrys de inblandade eleverna om hur du kommer att agera efter samtalet. Låt dem förstå att du kommer att kontakta deras vårdnadshavare om det inträffade. Även här gäller det att informera båda vårdnadshavarna om de är frånskilda. Tänk på att samtalet är ett utredande samtal. Det finns oftast förklaringar till varför handlingen inträffat men det berättigar aldrig någon att behandla en annan människa illa. Ditt sätt att handskas med dessa frågor, som personal, är viktigt eftersom det blir en förebild för hur eleverna ska lösa sina egna konflikter.

**6 Ha enskilda samtal med den eller de som kränkt**

När det är klarlagt att en kränkande handling inträffat behöver du se till att två vuxna har dessa samtal enskilt med var och en av mobbarna. En antecknar vad som sägs. Vid behov kan vårdnadshavare närvara vid samtalet.

- Klargör för den eller de som kränkt att ni vet vad som pågår
- Tala om vad skolan anser om kränkande behandling
- Visa tydligt att skolan kommer att följa upp det som hänt och aldrig kommer att acceptera att kränkning/mobbning fortsätter.
- Fråga kränkaren vad han/hon tänker göra?
- Anteckna svaren och tala om att skolan kommer att följa upp att han/hon efterlever sina löften
- Boka in en tid för ett uppföljningsamtal med kränkaren, max en vecka framåt i tiden, och säg att det blir fler samtal om inte beteendet ändras.
- Samtalsledaren kontaktar hemmet om vad som skett.
- Vid behov kan ni besluta om ytterligare samtal tillsammans med vårdnadshavarna, speciellt om beteendet fortsätter.

**7 Presentera åtgärder**

Efter samråd med rektor presenteras de beslutade åtgärderna för berörda vårdnadshavare. Rektor har fortsatt kontakt med huvudmannen.

Exempel på konsekvenser kan vara:

- enskilda samtal med kränkaren/offer hos kurator eller annan berörd personal.
  - tillfällig förflyttning till annan elevgrupp.
  - ersättning för skadad egendom
  - uppmuntra vårdnadshavare att närvara i skolan.
- Om anmälan görs till polis eller social myndighet, vid ex v grov kränkning eller våld, ska elever och vårdnadshavare först informeras.

**8 Öppna för försoning**

Om kränkaren erkänner, och vill få till stånd en försoning, bör du bidra till att detta sker om den drabbade kan acceptera detta. Den som har ansvar för utredningen kallar till en träff med elever och vid behov berörda vårdnadshavare och/eller rektor.

**9 Följ upp**

Säkerställ, genom flera samtal/möten, att kränkningen har upphört. Dokumentera. Upphör inte kränkningen eller diskrimineringen ska skolan vända sig till polisen eller de sociala myndigheterna.

**10 Dokumentera allt som sagts eller gjorts**

Fullständig dokumentation, med namn på de som varit inblandade och datumangivelser, är viktig. Dokumentationen ska bevaras av rektor på ett säkert ställe och är naturligtvis sekretessbelagd. En återkoppling till huvudman görs.

**11 Stöd den utsatta eleven och hans/hennes familj**

- a. Klassföreståndare/mentor/ansvarig personal ger stöd till och följer upp den drabbade eleven.
- b. Ordna samtal med kurator/psykolog/pastor eller skolsköterska där det behövs.
- c. Vidta åtgärder som stärker den utsatta eleven genom att t ex: uppmuntra till positiva kamratkontakter, bygga upp den drabbade elevens självkänsla genom att hitta och uppmuntra positiva egenskaper.
- d. Håll en nära kontakt med hemmet

**4 B Handlingsplan (förskolan)**

Vid misstanke eller kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling är du som personal skyldig att, utan dröjsmål, vidta följande åtgärder:

**1. Anmäl det inträffade till förskolechef via blankett**

Förskolechefen kontaktar huvudmannen.

**2. Samråd med förskolepersonal sker omgående, samma dag.**

Besluta om åtgärder tillsammans med förskolechef.

**3. Tala med det utsatt barnet**

Var två personer närvarande, varav en antecknar. Använd sociala berättelser, rita. Beskriv hur du kommer att agera, t ex att föräldrarna kommer att kontaktas.

**4. Samla fakta – tala med inblandade**

Tala med inblandade som kan komplettera bilden, både personal och barn. Var två personer närvarande, varav en antecknar. Använd sociala berättelser, rita.

**5. Kontakta föräldrarna till den utsatte samt de aktivt inblandade****6. Presentera åtgärder efter samråd med förskolechef och föräldrar**

Tex ersättning för skadad egendom, förflyttning till annan grupp



- 7. Dokumentera allt som sagts och gjorts**  
Spara anteckningar med namn, datum, överenskommelser etc i "Likabehandlingspär-men" tillsammans med anmälan.
- 8. Följ upp och vidta nödvändiga åtgärder och förändringar i verksamheten**  
Fyll i uppföljningsdokumentet.
- 9. Stöd det utsatta barnet och hans/hennes familj**  
Förskolepersonalen håller extra uppsikt över barnet samt tät kontakt med vårdnads-havare.

## 5 Hot, trakasserier eller våld mot skolans personal.

Om någon av skolans personal utsätts för hot eller våld från elever, deras anhöriga eller annan vuxen, ska detta omgående anmälas till förskolechef/rektor. Alla former av muntliga och skriftliga hotelser ska dokumenteras och sparas.

### **Skolan har följande rutiner:**

- Lärare eller annan personal anmäler direkt till förskolechef/rektor när trakasserier, eller hot om sådant, förekommit.
- Förskolechef/rektor kallar till ett möte med skolchef, och den som det berör, och går igenom ärendet samt bestämmer också nivån på skolans handlande, ex v om polis-anmälan ska göras. Vid mötet går man igenom de muntliga hotelser, skriftlig kommunikation och våld som förekommit. Datum fastställs när handlingarna skett.
- Förskolechef/rektor samt skolchef utreder ärendet och använder sig av, i tillämpliga fall, den handlingsplan som finns för kränkande behandling.
- Anmälan görs till Arbetsmiljöverket och efter beslut, till polis.
- Dokumentera.

## 6 Hot, trakasserier, diskriminering eller våld från skolpersonal mot barn, elev, dennes familjemedlemmar eller anställd personal

Anställd skolpersonal eller barn/elev samt vårdnadshavare som får vetskap om trakasserier av något slag som riktas mot barn/elev, dennes familj eller anställd ska omgående vända sig till förskolechef/rektor med denna information.

- Förskolechef/rektor ska omedelbart påbörja utredning för att få en totalbild av situationen, vilket bl a innebär samtal med alla berörda parter.
- Huvudmannen involveras.
- Rektor och huvudmannen fattar beslut om åtgärd.
- Anmälan görs till Arbetsmiljöverket och efter beslut, till polis.
- Uppföljning görs med personal och med den person/de personer ärendet gäller, för att kontrollera hur situationen har utvecklats
- Dokumentera

## 7 Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling formas i en lokal aktivitetsplan

Varje läsår dokumenteras arbetet i en lokal aktivitetsplan utifrån de behov som finns på respektive förskola, skola och fritidshem. Den lokala aktivitetsplanen och ett rapportprotokoll är bilaga (**DEL B**) till, och en integrerad del av, skolans övergripande plan mot diskriminering och kränkande behandling. (**DEL A**).

Genomförande:

- Augusti-september:  
Årets likabehandlingsarbete formas av barn, elever, personal och i förekommande fall vårdnadshavare, till en aktivitetsplan per avdelning. Föregående läsårs utvärdering inkluderas tillsammans med årets aktuella planerade arbetsområden, hämtade från respektive avdelningen och från huvudman. (se **DEL B**)
- Maj-juni:  
Barn, elever, personal och i förekommande fall vårdnadshavare, utvärderar läsårets plan med genomförda aktiviteter och ger förslag till nästkommande läsårs arbete mot diskriminering och kränkande behandling. (se **DEL B**)

# Kortversion av handlingsplan

vid utredning av diskriminering och kränkande behandling

(förskoleklass, grundskolan, fritidshemmet och gymnasiet)

**1. Anmäl det inträffade till rektor.**

Använd blanketten: "Anmälan om kränkande behandling på skolan". Rektor kontaktar huvudman.

**2. Samråd med klassföreståndare/mentor/ansvarig personal sker omgående – dvs samma dag.**

Bestäm, tillsammans med rektor, vad som behöver göras. Kontakta vårdnadshavare, kurator etc.

**3. Tala med den utsatta eleven**

Var två personer närvarande varav en antecknar. Beskriv hur du kommer att agera, t ex att vårdnadshavare ska kontaktas. Anpassa samtalet till elevens ålder.

**4. Samla fakta**

Tala med andra inblandade som kan komplettera bilden, t ex kamrater eller lärare. Anteckna.

**5. Tala med den eller de som kränkt (utredande samtal)**

Tala med en i taget. Var två personer varav en antecknar. Beskriv hur du kommer att agera, t ex att vårdnadshavarna ska kontaktas.

**6. Ha enskilda samtal med den eller de som kränkt**

Om kränkning är konstaterad: två vuxna ska då samtala med en elev i taget. Dokumentera. Vårdnadshavare är med vid behov.

**7. Presentera åtgärder efter samråd med rektor (rektor har fortsatt kontakt med huvudman)**

T ex ersätta skadad egendom, tillfällig omplacering i annan grupp etc. Polis- och/eller soc-anmälan görs vid grov kränkning, eller våld, efter att elev och vårdnadshavare kontaktats.

**8. Öppna för försoning**

Om kränkaren/kränkarna önskar få till stånd en försoning och den drabbade går med på det, kalla berörda elever och vid behov vårdnadshavare och rektor till ett möte. Dokumentera!

**9. Följ upp**

Säkerställ genom flera samtal/möten att kränkningen har upphört. Dokumentera.

**10. Dokumentera allt som sagts eller gjorts**

Rektor sparar, under sekretess, anteckningar med namn, datum, överenskommelser, etc och återkopplar till huvudman.

**11. Stöd den utsatta eleven och hans/hennes familj**

Klassföreståndaren/mentorn/ansvarig personal ger stöd och följer upp. Ev tas kontakt med skolhälso teamet.

