



Datum
2019-06-10

Barn, utbildning, fritid och kultur
Annika Saltberg, tf.skolchef
annika.saltberg@bengtsfors.se

Bengtsfors kommuns rutiner vid misstanke om kränkande behandling, mobbning och diskriminering

Vid misstanke om att elev kränker, mobbar eller diskriminerar annan elev/andra elever

- Personalen närmast eleven har ansvar för att vidta åtgärder kring och dokumentera händelsen. Detta sker genom samtal med de inblandade som får beskriva sin bild av det inträffade. Vid behov genomförs samtal enskilt med varje inblandad elev.
- Personalen uppmanar de inblandade eleverna att berätta hemma om händelsen
- Personalen kontaktar samma dag de inblandade elevernas vårdnadshavare och informerar om vad som har hänt
- Kort dokumentation av händelsen ska göras genom blanketten i bilaga 1. Ansvarig för detta är den personal som bevittnat händelsen.
- Rektor informeras omedelbart av ansvarig personal om händelsen.
- Rektor utreder, efter att ha tagit del av dokumentationen, om kränkning inträffat.
- Uppföljning av händelsen sker vid lämplig tidpunkt någon vecka eller några veckor senare.
- Vid vissa allvarliga fall kan externa åtgärder vidtas.
- Huvudmannen informeras muntligt och skriftligt via utbildningschef omgående, dvs samma dag så fort en utredning om kränkande behandling inletts.
- Huvudmannen, utbildningsutskottet får en sammanställning av påbörjade ärenden samt avslutade ärenden vid varje möte. Rapportens utformning se mall enligt bilaga 2.

c:\users\saralb\appdata\local\microsoft\windows\inetcache\content.outlook\9yg6upv4\bfs rutiner vid misstanke om kränkande behandling (002).docx

Bengtsfors kommun
Postadress
Box 14
666 21 Bengtsfors

E-post
kommun@bengtsfors.se
Besöksadress
Majbergsvägen 1B
Bengtsfors

Telefon
0531-52 60 00
Organisationsnr
212000-1470

Fax
0531-124 52

Hemsida
www.bengtsfors.se

Vid misstanke om att personal kränker elev , mobbar eller diskriminerar

- Det är all personals ansvar att hjälpas åt för att förhindra att personal kränker elev.
- Den som får kännedom om eller själv iakttar någon kränka en elev ingriper, t ex genom att fråga ”Vad är det som händer?”. Det avbryter handlingen och ger en signal till de inblandade att man har uppmärksammat situationen.
- Rektor informeras omedelbart, dvs samma dag, av de inblandade om händelsen och ansvarar för utredningen av kränkningen.
- Uppgiftslämnaren och den utsatte kontaktas av rektor. Rektor bedömer om det är lämpligt att den utpekade själv, klasslärare eller rektor tar kontakt med förälder och/eller eleven.
- Rektor gör en kartläggning och tar ställning till om ärendet är kränkande behandling eller diskriminering.
- Uppgifterna dokumenteras, diarieförs och arkiveras enligt kommunens mall.
- Huvudmannen informeras muntligt och skriftligt via utbildningschef omgående, dvs samma dag så fort en utredning om kränkande behandling inletts.
- Vid vissa allvarliga fall kan externa åtgärder vidtas.
- Rektor tar ställning till vidare åtgärder.
- En plan för uppföljningssamtal upprättas.
- Bedömning sker om ärendet kan avslutas.
- Om rektor uppges ha kränkt, trakasserat eller diskriminerat en elev är det alltid utbildningschefen som ansvarar för utredningen.