

# Rutiner kring dokumentation och rapportering av kränkande behandling

---

## Ansvarig

Den som har fått kännedom om kränkningen vidtar lämpliga akuta åtgärder och fyller i blankett kränkande behandling/trakasseri/diskriminering. Finns på insidan. Blankett skickas till mentor.

Mentor gör eventuellt ytterligare utredning som dokumenteras på samma blankett. Utredningen sker skyndsamt. Mentor skickar blanketten till rektor. Lämpliga insatser vidtas.

mentor

Rektor upprättar anmälan till huvudman och får diarienummer. Rektor överlämnar ärendet till kurator för kännedom och vidare uppföljning av dokumentationen.

rektor

Mentor fortsätter ev. utredning.

mentor

Mentor följer upp händelsen och insatser flera gånger *inom två veckor*. Dokumenteras på samma blankett. Efter avslutad uppföljning skickas blanketten till kurator.

mentor

Kurator redogör för inkomna ärenden i likabehandlingsteamet. Ärenden avslutas eller diskuteras vidare i likabehandlingsteamet för ytterligare insatser. Avslutat ärende skickas till huvudmannen med kopia till rektor.

kurator

Blanketterna förvaras i pärmen ”Dokumentation – kränkande behandling” i datumordning med senaste datum först.

rektor

Alla kränkningar skiljer sig åt. Om det är bättre att hantera kränkningen på annat sätt, görs detta ställningstagande från fall till fall. Gemensamt är ändå att vid kränkning skall mentor/annan lärare skyndsamt anmäla händelsen till rektor. Rektor skall skyndsamt rapportera till huvudmannen. Därefter lämnar rektor anmälan till kurator. Utredning och uppföljning skall dokumenteras av mentor/annan lärare och lämnas till kurator. Uppföljning av ärenden sker i likabehandlingsteamet, där kurator redogör för ärenden som pågår eller avslutats. Vid särskilt allvarliga händelser deltar rektor i hela utredningsarbetet samt i uppföljningen. Vid allvarligare händelser eller om kränkningar fortsätter trots åtgärder, fortlöper arbetet enligt Skollagen kap 5 ”Disciplinära och andra särskilda åtgärder”.