

Rutin för anmälan av kränkande behandling enligt 6 kap. 10§ skollagen

Gymnasieskola och anpassad gymnasieskola

Enligt 6 kap. 10 § skollagen är personal som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten skyldig att anmäla detta till rektorn som i sin tur är skyldig att anmäla detta till huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden. (Skollagen, 6 kap.10 §)

Enligt bildningsnämndens delegationsordning B:5 är rektor därefter skyldig att initiera utredning av händelsen och i de fall kränkande behandling bedöms ha skett ska rektor tillsätta åtgärder för att kränkningen varaktigt ska upphöra. Huvudregeln är att kränkande behandling utreds och vid upprepade händelser ska en samlad och grundlig utredning göras.

Om en medarbetare befaras ha kränkt en elev ska även verksamhetsnära HR-konsult informeras i ärendet och är denne frånvarande ska HR-konsult informeras via funktionsbrevlåda hr@utb.linkoping.se. HR kan stödja skolan om disciplinär åtgärd ska sättas in. Om rektor eller högre befattning befaras ha utsatt en elev för kränkande behandling anmäls detta till områdeschefen som då ansvarar för att utredning av händelse sker och att eventuella åtgärder tillsätts.

Rektor ansvarar för att informera personal kring förvaltningens rutiner för anmälan av kränkande behandling till huvudmannen samt informera medarbetarna om skolans inre rutin för att utreda och åtgärda befarad kränkning.

Rutin

1. En rektor som får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten dokumenterar ärendet i blankett ([LK 2764](#)). Blanketten lämnas skyndsamt, helst samma dag, till områdeschefen.
2. Om en medarbetare befaras ha kränkt en elev ska även verksamhetsnära HR-konsult informeras i ärendet, är denne frånvarande ska HR-konsult informeras via funktionsbrevlåda hr@utb.linkoping.se.
3. Områdeschefen diarieför anmälan (LK2764) i enhetens diarium enligt [Rutin för anmälan av delegationsbeslut](#)

4. Enligt bildningsnämndens delegationsordning B:5 är rektor eller av rektor utsedd ansvarig person därefter skyldig att utreda händelsen och i de fall kränkande behandling bedöms ha skett tillsätta åtgärder för att kränkningen varaktigt ska upphöra. Vid upprepade händelser ska en samlad och grundlig utredning göras. Beslut om utredning och åtgärder när en elev anser sig blivit utsatt för kränkande behandling dokumenteras på blankett ([LK 2765](#)) och diarieförs i enhetens diarium enligt [Rutin för anmälan av delegationsbeslut](#).
5. Områdeschefen ansvarar för sammanställning och åiterrapportering av mottagna anmälningar från rektor till huvudmannen. Detta görs på blankett ([LK 2766](#)) den sista i varje månad och skickas till registratören för bildningsnämnden (bildningsnamndensdiarium@utb.linkoping.se).