# Bilagor

# ANMÄLAN OM KRÄNKANDEBEHANDLING/DISKRIMINERING

|  |  |
| --- | --- |
| Datum | Elevens namn och personnummer |
| Utredning av vad som inträffat |
| Underskrift elev/vårdnadshavare | Underskrift mottagare av anmälan |

# PLANERING/ÅTGÄRDER

|  |  |
| --- | --- |
| Datum | Elevens namn och personnummer |
| ÅtgärderDatum för uppföljning:  |
| Underskrift elev/vårdnadshavare | Underskrift rektor |

# UPPFÖLJNING

|  |  |
| --- | --- |
| Datum | Elevens namn och personnummer |
| Uppföljning  |
| Underskrift elev/vårdnadshavare | Underskrift rektor |

****

**Anmälan av kränkande behandling till huvudman**

**Bakgrund**

Enligt skollagen (2010:800) 6 kap. 10 § framgår att rektor som får kännedom om kränkande behandling i verksamheten är skyldig att *anmäla detta till huvudmannen*.

Lagens krav på rektors anmälan till huvudmannen är tydliga. Utbildningsdirektören har bedömt att det krävs en rutin för hur rektorerna inom utbildningsförvaltningen ska anmäla till Utbildningsnämnden.

Utbildningsnämnden är huvudman för den utbildning som bedrivs i gymnasieskola, gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och svenska för invandrare, i egen regi inom Göteborgs Stad.

Utbildningsdirektören leder Utbildningsförvaltningen, som bland annat genomför de beslut som fattas i Utbildningsnämnden.

*Att utreda och åtgärda* kränkande behandling är enligt skollagen huvudmannens ansvar. Genom gällande delegationsförteckning har Utbildningsnämnden delegerat detta ansvar till rektor i respektive skola (se punkt 1.8 i förteckningen).

**Arbetsgruppen**

I syfte att skapa en rutin för tydliga kommunikationsvägar mellan förvaltningens rektorer och Utbildningsnämnden beslutade utbildningsdirektören under våren 2012 tillsätta en arbetsgrupp. I gruppen representerades förvaltningens områden av en rektor vardera. De fackliga parterna inom förvaltningens samverkansgrupp bereddes möjlighet att anmäla representanter. Gruppen har sammankallats av Utbildningsnämndens sekreterare och består av följande personer:

Lena Ericsson (Område Centrum)

Elise Söderlund (Område GS)

Hillevi Sjöstedt Lindkvist (Område Lindholmen)

Kristina Stenvall (Område Skånegatan)

Robert Hagsten (Område V/Yh)

Ann Andersson (Lärarnas Riksförbund)

Annika Almstedt (Vision)

Henrik Hoffmeister (Utbildningskansliet, sammankallande)

Arbetsgruppen presenterade ett förslag till rutin i juli 2012.

**Fastställd rutin**

Utbildningsdirektör Sven Höper fastställde 2012-09-07 rutinen för anmälan av kränkande behandling till huvudman.

**Rutin**

**Rutin från skola till utbildningskansliet**

Rektor inleder sin anmälan om att elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling genom att öppna ett ärende hos registrator på den berörda skolan.

Därefter använder rektor den av arbetsgruppen framtagna blanketten (se bilaga).

Blanketten diarieförs på skolan.

Inlagda uppgifter ska inte kunna leda till inblandade personer. Blanketten ska finnas tillgänglig för alla rektorer inom utbildningsförvaltningen.

Registrator på skolan skickar sedan blanketten som en länk från skolans diarium till registrator på utbildningskansliet. Ärendet ska då vara öppet endast för ett begränsat antal behöriga och försett med sekretessmarkering.

Registrator på utbildningskansliet diarieför anmälan med sekretessmarkering och begränsningar i åtkomst (registrator och nämndsekreterare). Nämndsekreteraren meddelas om den inkomna anmälan och utbildningskansliet tar därmed över hanteringen från rektor vidare till Utbildningsnämnden.

**Rutin från utbildningskansliet till Utbildningsnämnden**

Nämndsekreteraren informerar utbildningsdirektören om inkomna anmälningar. Utbildningsdirektören i sin tur informerar kontinuerligt Utbildningsnämndens presidium.1

1 Utbildningsnämndens presidium består av nämndens ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande.

**Sammanfattning**

 När en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling öppnar ansvarig rektor ett ärende på skolan

 Rektorn fyller i för ändamålet framtagen blankett (bilaga). Blanketten diarieförs på skolan med begränsad behörighet

 Skolan skickar blanketten till utbildningskansliet, vars registrator vidarebefordrar till nämndsekreteraren (fortsatt sekretess)

 Nämndsekreteraren informerar utbildningsdirektören

 Inkommen anmälan tas upp på närmast följande möte med Utbildningsnämndens presidium

 Presidiets ledamöter informerar övriga ledamöter och ersättare i Utbildningsnämnden

***Bilaga***

Blankett för anmälan från rektor Datum Dnr 2012-09-07 Göteborgs Stad Utbildning Besöksadress: Box 5428 Skånegatan 20, ingång A3, plan 4 Tfn växel: 031-367 00 00 SE-402 29 Göteborg www.goteborg.se/utbildning Telefax: 031-367 00 49

***Bilaga***

Dnr:

Datum:

Skola:

Rektor:

Datum för anmälan till rektor:

Födelsedatum (ÅÅÅÅ-MM-DD):

Initialer:

Elev upplever sig kränkt av: elev [JA/NEJ]:

Elev upplever sig kränkt av: personal [JA/NEJ]:

Sammanfattning av situationen/kränkningen:

Skickas av registrator på berörd skola till registrator på utbildningskansliet via e-post med länk till diariet