



## RUTINER VID HÄNDELSE AV ÖVERGREPP RIKTAT MOT BARN/ELEVER

*Bara den fysiska kontakt/kraft som behövs för att förhindra att barn/elever skall skada sig själva eller andra – eller egendom – är tillåten.  
När risken är över får inte fysisk kraft längre användas.*

Om ett barn eller elev har utsatts för övergrepp (i form av t ex fysik/psykisk misshandel, slag, örfil eller av sexuell art) av en anställd gäller följande rutiner:

- Rektor/förskolechef skall omedelbart kartlägga händelseförloppet med berörda parter för att bilda sig en uppfattning. Den anställde skall ges möjlighet att biträdas av facklig företrädare.
- Rektor/förskolechef tar därefter kontakt med personalavdelningen som biträder rektor/förskolechef i beslut om eventuell avstängning eller annan åtgärd. Personalavdelningen ansvarar för kontakt med berörd facklig organisation. (Presstalesman utses.)
- Kontakt tas med barnets/elevens föräldrar. (Utveckla lokala rutiner och ta ställning till av vem och när denna kontakt skall tas)
- Barnet/eleven som utsatts för övergreppet skall ges särskilt stöd. (Särskilda rutiner skall utarbetas)
- Rektor/förskolechef gör en bedömning av händelsen för eventuell polisanmälan. Polisanmälan görs av rektor/förskolechef.
- Den anställde skall erbjudas stöd/samtal med personalkonsulent, Previa-personal eller annan.
- Rektor/förskolechef skall dokumentera vidtagna åtgärder.
- Rektor/förskolechef skall hålla kontinuerlig kontakt med den anställde och ge aktuell information.
- Rektor/förskolechef skall ge fortlöpande information till personal, elever och föräldrar. (Överväg vad och hur mycket som skall sägas.)

## **Vid avstängning:**

Innan beslut fattas om avstängning skall arbetsgivaren förhandla enligt MBL § 11, så snart som möjligt. Personalstrategen leder förhandlingen och berörd rektor/förskolechef är närvarande. Personalstrategen beslutar om avstängning. Avstängningen ska meddelas skriftligen.

## **AB 01, § 9 Avstängning m m med eller utan avlöningsförmåner**

**Mom 2** Är arbetstagaren på sannolika skäl misstänkt för eller bevisligen skyldig till svåra fel eller försummelse i arbetet, brott som kan medföra fängelse eller svårare förseelse utom anställningen, har arbetsgivaren rätt att i avvaktan på att ärendet avgörs avstånga arbetstagaren från arbete.

Avstängningen får ske för högst 30 kalenderdagar i sänder. Har utredning om förseelse upptagits av polis- eller åklagarmyndighet, gäller dock avstängningen intill dess beslut i åtalsfrågan meddelats eller domen vunnit laga kraft.

**Mom 3** Under avstängning enligt mom 2 skall arbetstagaren avstå samtliga avlöningsförmåner, om inte arbetsgivaren av särskilda skäl medger att viss del av lönen får behållas.

Om avstängning inte åtföljs av annan disciplinär åtgärd än varning eller, om åtal väckts och arbetstagaren frikänns eller åtalet läggs ned ska arbetstagaren få innehålla löneförmåner med avdrag för den arbetsinkomst som arbetstagaren eventuellt har förvärvat under avstängningstiden.

## **Kommunförbundets kommentarer:**

” Avstängning är inte en disciplinär åtgärd som bestraffning för en förseelse eller dylikt. Avstängning är en temporär åtgärd i avvaktan på att arbetsgivaren kan ta ställning till ett eventuellt beslut om disciplinär åtgärd, uppsägning, avskedande, åtalsanmälan, omplacering, förflyttning eller annan åtgärd. Innan beslut fattas om avstängning kan det om omständigheterna inte är helt klara, vara nödvändigt att undersöka de faktiska omständigheterna kring en händelse som har inträffat så att beslutet kan grundas på en saklig bedömning.

## **Vid avstängning kan arbetsgivaren agera utifrån olika alternativ:**

- Avvakta polisutredning och beslut i åtalsfrågan för att därefter ta ställning till åtgärd.
- Även om arbetstagaren frikänns eller åtalet läggs ned kan det leda till disciplinär åtgärd (t ex skriftlig varning), omplacering eller annan åtgärd. Arbetsgivarens ställningstagande grundar sig bland annat på värdegrunden inom skola och barnomsorg samt graden av eventuell förseelse.
- Om arbetstagaren bevisligen har gjort sig skyldig till övergrepp, **kan** arbetsgivaren inleda en process kring avskedande. (Personalstrategen har delegation för avskedande)