



HANDLINGSPLAN VID
KRÄNKANDE BEHANDLING
AV PERSONAL
2015-2016

EBERSTEINSKA GYMNASIET

► MÅL

Arbetsmiljön på Ebersteinska gymnasiet ska vara så god att ingen arbetstagare känner sig utsatt för kränkande behandling såsom mobbning, psykiskt våld, social utstötning eller olika slags trakasserier, inte heller sexuella trakasserier.

► RUTINER

Om en arbetstagare känner sig utsatt för kränkande behandling ska följande rutiner användas:

1. Tala med rektor. Beskriv händelsen så noga som möjligt. Skriv gärna ned vad händelsen inneburit.
2. Det är rektors ansvar att så snabbt som möjligt ta itu med händelsen.
3. Rektor utreder vad som skett. Samtal sker först med den som utsatts för kränkning. Uppgifterna som framkommer dokumenteras. Den som blivit trakasserad ska inte skuldbeläggas eller få känslan av att "Du rår kanske för det själv".
4. När sexuella trakasserier täcker sådant sexuellt ofredande och sexuellt utnyttjande som är straffbart enligt regler i brottsbalken ska händelsen polisanmälas.
5. Den utsatta personen kan behöva stöd och hjälp av en professionell rådgivare. Här kopplas företagshälsovården (Previa) och personalkontoret in för personal.
6. Mentor/Rektor samtalar enskilt med den eller dem som trakasserar och klargör att beteendet inte accepteras. Även här sker dokumentation av samtalen. Vid behov kan facklig representant närvara vid samtal med skolpersonal. Om trakasserierna inte upphör kommer en sanktion att bli följden av handlandet.

Sanktioner till följd av en formell anmälan om sexuella trakasserier är för elever:

- varning
- avstängning enligt gällande regler

Och för personal:

- disciplinstraffen varning och löneavdrag
- omplacering eller uppsägning
- åtalsanmälan
- avstängning enligt gällande avtal

7. Rektor ska följa upp händelsen noggrant.
8. Om den trakasserande är rektor ska den utsatte vända sig till gymnasiechefen.
9. Planen revideras varje läsår.