

# Plan mot diskriminering och kränkande behandling

## Läsår: 2019-2020

Verksamhetsformer som omfattas av planen:  
Grundskola F-9, fritidshem

### Inledning

Alla som arbetar i skolan har som uppdrag att aktivt arbeta för att motverka alla former av mobbing, diskriminering och annan kränkande behandling - oavsett om det förekommer mellan elever eller mellan personal och elever.

I planen finns information om hur skolan arbetar förebyggande och om hur vi agerar om kränkningar ändå inträffar. Ett gott samarbete mellan skolans personal, föräldrar och elever har stor betydelse för hur vi lyckas.

### Vår vision

Våra elever ska ges bästa möjliga förutsättningar, så att de lämnar grundskolan med positiv självkänsla, framtidstro och medvetenhet om sina styrkor, och som unga vuxna har valmöjligheter i livet.

# Innehållsförteckning

<b>1. Grunduppgifter</b>	2
<b>2. Utvärdering</b>	3
<b>3. Främjande insatser</b>	4
3.1 Gemensamma regler och rutiner	4
3.2 Relation personal – elev	4
3.3 Stärka elevgruppens sociala samspelsmönster	5
3.4 Pedagogisk värdegrund	5
3.5 Pedagogisk utveckling	5
<b>4. Kartläggning</b>	6
4.1 Kartläggningsmetoder	6
4.2 Hur personalen har medverkat i kartläggningen	6
4.3 Resultat och analys	6
<b>5. Förebyggande åtgärder.</b>	
5.1 Ansvar	7
5.2 Utvärdering av plan 2018-2019	7
<b>6. Definitioner begrepp och rutiner</b>	12
6.1 Diskriminering	12
6.2 Kränkande behandling	12
6.3 Trakasserier	12
6.4 Mobbing	13
6.5 Rutiner för tidig upptäckt av trakasserier och kränkningar	13
6.6 Policy	13
6.7 Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av annan elev	14
6.8 Skolans trygghetsteam	15
6.9 Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal	16
<b>7. Bilagor</b>	17
7.1 Policy för polisanmälan för skolan	17

# 1. Grunduppgifter

## Verksamhetsformer som omfattas av planen

Grundskola F-9, fritidshem

## Ansvariga för planen

Erik Nordin, rektor åk 7-9

Cecilia von Krusenstierna, rektor åk F-6

Linda Haglund biträdande rektor, F-6 fritidsverksamhet.

Susanne Jansson biträdande rektor, F-6.

## Planen gäller från

2019-08-21

## Planen gäller till

2020-08-14

## Läsår

2019-2020

## Elevernas delaktighet

Eleverna har deltagit i planen i enlighet med avsnittet ”Kartläggning”.

## Vårdnadshavarnas delaktighet

Planen har tagits upp i skolans föräldraforum, Unikum samt på kommunens hemsida.

## Personalens delaktighet

Personalen medverkar i framtagandet av planen på lagledarmöten, arbetslag, APT och genom samverkan.

## Förankring av planen

Information på föräldramöten, i klasser och arbetslag av trygghetsteamet.

Planen ska publiceras på hemsida och Unikum.

## Uppföljning av planen

Av Trygghetsteamet

## 2. Utvärdering

### Utvärdering av fjolårets plan

Trygghetsteamet har gjort en avstämning av planen från 2018-2019 samt det kartläggingsmaterial som inkommit under läsåret för att se vilka förbättringsområden som ska ligga till grund för den nya planen.

### Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Se avsnittet ”Förebyggande insatser”.

### Datum för utvärdering av 2019/2020 års plan

April 2020.

### Ansvarig för att årets plan utvärderas

Rektor Erik Nordin åk 7-9

Rektor Cecilia von Krusenstierna åk F-6

Biträdande rektor Linda Haglund åk F-6 fritids.

Biträdande rektor Susanne Jansson åk F-6.

## 3. Främjande insatser

Basen i Domnarvets skolas främjandearbete finns i våra gemensamma regler och rutiner, grundläge (se bilaga) samt i värdegrundsdialoger på arbetslagsmöten och APT.

### Arbetsmaterial att utgå ifrån i detta arbete:

Domnarvets skola vill kontinuerligt och långsiktigt arbeta främjande med fem olika utvecklingsområden:

- Gemensamma regler och rutiner
- Relation - lärare elev
- Stärka elevgruppens sociala samspelsmönster
- Pedagogisk värdegrund
- Pedagogisk utveckling

### 3.1 Gemensamma regler och rutiner

Skolans ordningsregler ska vara tydliga och aktuella samt en levande del av verksamheten. Domnarvets skola ska aktivt arbeta för att:

- Implementera tydliga regler och rutiner i samband med lektion via grundläge.
- Kontinuerligt uppdatera nya medarbetare/personal kring grundläge.
- Kontinuerlig avstämning/utvärdering av skolans övriga förhållningsregler.
- Tydligt kommunicera regler för verksamheten till vårdnadshavare.

### 3.2 Relation personal - elev

Goda relationer mellan lärare och elever påverkar elevernas resultat positivt. Personal på skolan ska arbeta för att:

- Skapa goda elevrelationer genom att medvetet se elever under skoldagen och aktivt visa sitt intresse för dem.
- Förmedla positiva förväntningar och tilltro till alla elever.
- Skapa insikt av den positiva förstärkningens betydelse. Återkommande reflektera över relationer lärare-elever.

### 3.3 Stärka elevgruppens sociala samspelelmönster

Den sociala miljön är en viktig faktor för elevers inläring. Eleverna ska känna sig trygga i den sociala gemenskapen under skoldagen. Eleverna ska få tillfälle att träna och uppvisa sociala färdigheter inför varandra både inom och utom skolans väggar. Personalen ska aktivt arbeta för att:

- alla elever ska vara delaktiga i det sociala samspelet under sin skoldag.
- tydligt visa att demokratiska värden och förhållningssätt är normen på skolan.
- aktivt förstärka elever/grupper som uppvisar goda sociala beteenden.
- stödja eleverna i planering av aktiviteter för att skapa en god atmosfär.
- planera sociala gruppstärkande aktiviteter.

### 3.4 Pedagogisk värdegrund

Pedagogerna ska arbeta med Skolverkets riktlinjer för demokrati och värdegrund och ge eleverna en ökad kunskap och förståelse för dess innehåll genom att:

- Träna eleverna att uttrycka tankar och åsikter.
- Göra eleverna delaktiga i undervisningen.
- Lära eleverna att källkritiskt granska, värdera information och formulera sin ståndpunkt.
- Utifrån ålder, lära om människors lika värde, jämställdhet, solidaritet, främlingsfientlighet, intolerans och kulturell mångfald.
- Ge flickor och pojkar lika stort inflytande och utrymme i verksamheten.

### 3.5 Pedagogisk utveckling

Personal på skolan ska vara öppna för nya pedagogiska tankar och idéer. Vi ska identifiera vilka utvecklingskrafter som finns i kollegiet. Utvecklingsgrupper kan bildas för att ge dem möjlighet att utveckla skolans pedagogik. Goda exempel ska spridas genom dialog och klassrumsbesök. Rektorer uppmuntrar lärare som vill utveckla pedagogiken inom något område.

## 4. Kartläggning

### 4.1 Kartläggningsmetoder

- Hälsobesök hos skolsköterskan i F-klass, år 2, 4 och 7
- Arbetslagen diskuterar återkommande diskrimineringsfrågor
- Resultatet från huvudmannens trivselenkäter görs i år 5 och 8
- Elevrådet engageras i dialog om trygghet och studiero
- Arbetslagen tillvaratar elevernas svar om trygghet och studiero
- Ett föräldraforum om trygghet och värdegrund genomförs
- Barn och vårdnadshavare på fritids besvarar en enkät
- Sammanställning av alla anmälda fall av kränkande behandling

### 4.2 Hur personalen medverkar i kartläggningen

- Hälsobesöken i F-klass, år 2, 4 och 7 ger information som skolsköterskan i relevanta delar sammanställer till trygghetsteam samt arbetslag.
- Mentorerna förbereder och genomför utvecklingssamtalen och sammanställer information om det sociala klimatet.
- Resultaten på enkäter behandlas i arbetslagen
- Vid minst ett tillfälle per år diskuteras diskrimineringsfrågor inom arbetslagen

### 4.3 Resultat och analys

Efter påsklovet påbörjas revideringen av planen. Revideringen pågår under vårterminen, med utvärdering av den nuvarande planen och insamling av det material som under året har kartlagts (se Kartläggningsmetoder). Materialet behandlas i syfte att ta reda på:

- kända risker som kvarstår
- nya risker
- positiva faktorer och eventuella förbättringar

Det resultat som vi får fram ska ligga till grund för de förebyggande insatserna i årets plan som börjar gälla i augusti.

## 5. Förebyggande insatser

### 5.1 Ansvar

*Rektor* har det yttersta ansvaret för att planen upprättas, efterlevs samt årligen utvärderas och revideras.

*All personal* ansvarar för att sätta sig in i planen och utifrån sin yrkesroll genomföra planen. Lärare ansvarar för att eleverna får ta del av och förstår innebörden av skolans plan.

*Varje elev* har ansvar för att bidra till en god arbetsmiljö och till goda relationer med både personal och andra elever.

*Föräldrar* har ett ansvar att visa för sina barn att man tar avstånd från kränkande behandling. Som förälder är det viktigt att tala med sina barn om kränkningar och om hur de har det i skolan.

Ta kontakt med skolan om barnet berättar om kränkningar.

*Trygghetsteamet* ansvarar, tillsammans med mentor för att utreda, åtgärda, följa upp och dokumentera alla fall av diskriminering och kränkande behandling mellan elever som kommer till teamets kännedom.

### 5.2 Utvärdering av plan 2018-2019

Utvärdering av otrygga platser på skolan utifrån protokoll från elevråd, enkäter, hälsosamtal och föräldraforum genomförda läsår 2018-2019:

#### Omklädningsrum/dusch

- Blir rastlokaler för äldre elever
- Mobiler används trots mobilfri zon
- Ofräscha duschar/toaletter

#### Matsalen

- Hög ljudvolym
- Äldre som tränger sig före i kön
- Otryggt att hänga upp sina ytterkläder, få klädhängare och kläder försvinner
- Föremål eller delikt som bli kastad från övervåningen ner till matsalen

#### Kapprum

- Trångt vilket leder till konflikter
- Rädd för att få saker stulna

#### På skolgården under raster

- Ingen vuxen att prata med ute på rasten

#### I korridoren under raster

- Risk för stöld i kapprum/skåp
- Ingen vuxen att prata med i korridoren



## Utifrån analys/utvärdering av planen har följande insatser inletts eller kommer att utföras under läsåret 2018/2019:

### Omklädningsrum/dusch

#### Åtgärd:

- Renovering av omklädningsrum inleddes under maj 2018
- Styrda lås installerade på dörrar in till omklädningsrum för att dessa utrymmen endast ska kunna användas för de elever och klasser som ska byta om inför och efter idrottslektionen
- På varje dörr till omklädningsrummen sitter en lapp med schema över vilka elever/grupper som ska byta om i respektive omklädningsrum
- Lappar med information, både text och bild, om mobilfrizon har satts upp på dörrar till omklädningsrummen

### Matsalen

#### Åtgärd:

- Dörren mot disken har stängts och alternativ dörr öppnas för att minska ljudvolymen i matsalen
- Schemat för de pedagoger som ska äta pedagogisklunch med eleverna har uppdaterats och sitter i matsalen för att all personal ska kunna se vilka pedagoger som ska finnas kring de olika elevgrupperna
- De pedagoger som äter pedagogisklunch fördelar sig på bestämda platser i matsalen för att skapa lugn i matkän
- Nya klädhängare och krokar installeras i kapphall utanför matsalen efter renoveringen av kapphallen som inleddes i juni 2018
- Skyddsvägg plus nät installerades våren 2019 på övervåningen för att förhindra att föremål eller delikt kan hamna i matsalen.

### Kaprum

#### Åtgärder:

- Pedagoger skickar ut elever i olika omgångar till kaprummen för att minska trängsel
- Det finns alltid en vuxen i kaprummet när elever i yngre åldrar ska gå in och ut från rast

### På skolgården under raster

#### Åtgärder:

- Under vårterminen har skolan gjort om rastvaktsschemat, för de yngre åldrarna F-3, genom att utöka antalet pedagoger som finns ute på skolgården. Samtliga pedagoger använder gula västar för att eleverna lätt ska se vilka de ska ta hjälp av.
- Rastvaksaktiviteter med musik och lek har anordnats av pedagoger under flera tillfällen i veckan

## 6. Definitioner, begrepp och rutiner

För att kunna förebygga och vidta åtgärder mot olika typer av kränkande behandling är det viktigt att vi har ett gemensamt förhållningssätt. Vi använder oss av Skolverkets definitioner, som finns beskrivna på deras hemsida

<https://www.skolverket.se/skolutveckling/vardegrund/krankning-av-elev/Vad-ar-krankande-behandling>

### 6.1 Diskriminering

Diskriminering innebär att någon missgynnas, direkt eller indirekt, av skäl som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna:

- kön
- könsidentitet eller könsuttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder

### 6.2 Kränkande behandling

Kränkande behandling kan utföras av en eller flera personer och riktas mot en eller flera. Kränkningarna kan vara synliga och fysiska likaväl som dolda och subtila. De kan utföras under skoldagen men också via sociala medier. Kränkande behandling kan vara:

Fysisk, t ex att bli utsatt för slag och knuffar

Verbal, t ex att bli hotad eller kallad för skällsord

Psykosocial, t ex bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning

E-kränkningar

Kränkande behandling kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara återkommande. De kan ta sig i uttryck som främlingsfientlighet, mobbning, diskriminering, sexuella trakasserier, rasism och homofobi.

### 6.3 Trakasserier

Trakasserier innebär ett handlande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

## 6.4 Mobbning

Mobbning är en form av kränkande behandling som innebär en upprepad negativ handling, när någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan, skada eller obehag.

## 6.5 Rutiner för tidig upptäckt av trakasserier och kränkningar

- Skolans grundläge ska vara välkänt samt tillämpas av all personal, elever och föräldrar.
- Vi strävar efter att ha uppsikt och närvaro under elevernas skoldag. Rastvärdar har extra uppsikt över platser där eleverna befinner sig på lektionsfri tid.
- Skolan undersöker regelbundet elevernas trygghet och studiero genom trivselenkäter.
- Elev och vårdnadshavare kontaktar i första hand sin lärare/mentor vid händelse av trakasserier/kränkande behandling.

## 6.6 Policy

Det ska råda nolltolerans mot trakasserier och kränkande behandling. Om det kommer till skolans kännedom att någon blir trakasserad eller kränkt ska detta skyndsamt utredas.

*En lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn (Skoll 6 kap. 10 §).*

Detta ska ske enligt skolans gällande rutiner. Se nedan.

## 6.7 Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av annan elev

1. Vid enklare former av kränkande behandling reder den vuxne ut händelsen på plats. Utifrån händelseförloppet informeras mentor, som vid behov kontaktas vårdnadshavare. Detta kan också, efter samråd, göras av den lärare som undervisade vid tillfället.
2. Om vårdnadshavare kommer till skolan för att reda ut ett bråk mellan sitt och andras barn, får de först kontakta personal på skolan. Båda elevernas vårdnadshavare ska vara på plats innan det hålls möte med barnen.
3. Om kränkningen är av allvarligare karaktär, kontaktas omedelbart ansvarig mentor. Mentor samråder med kollegorna i arbetslaget om hur ärendet ska hanteras. Vårdnadshavare informeras om att en utredning pågår. **Skolans åtgärds- och utredningsskyldighet gäller även om eleven eller vårdnadshavaren motsätter sig utredning.**
4. Mentor eller den/de som arbetslaget utsett, utreder skyndsamt vad som skett. Detta görs genom att först prata med den eller de som blivit utsatta och därefter med den eller de som utsatt någon eller några.  
Detta görs **enskilt** med berörda elever. Syftet med samtalen ska vara att avhjälpa den akuta situationen samt att hitta en långsiktig lösning. Utifrån vad utredningen visar genomförs de åtgärder som bedöms lämpliga för att förhindra fortsatta trakasserier eller kränkande handlingar.
5. Utredningen ska dokumenteras i blanketten ”Rapportblad vid kränkande eller diskriminerande handling”. I de fall som inte kräver uppföljning arkiveras originalet i expeditionens pärm för kränkningsärenden.  
Om uppföljning behövs, informeras ändå rektor genom en kopia på Rapportbladet överlämnas. Vid allvarligare kränkningar/trakasserier gör rektor en bedömning om ytterligare disciplinära åtgärder ska genomföras.
6. Vid misstanke om lagbrott beslutar rektor om orosanmälan till Socialtjänsten alternativt polisanmälan (se Borlänge kommuns policy för polisanmälan från skolan)
7. Rektor informerar huvudmannen.
8. Mentor eller den/de som arbetslaget utsett ansvarar för att uppföljning sker efter 14 dagar. Berörda vårdnadshavare informeras om uppföljningen.
9. Efter uppföljning, då ärendet är avslutat, lämnas Rapportbladet i original till rektor.
10. Om problemet kvarstår kallar rektor till elevkonferens.

## 6.8 Skolans trygghetsteam

1. I de fall där mentor/arbetslaget behöver ytterligare stöd i utredningen kontaktas skolans trygghetsteam. Detta görs i form av ifyllt rapportblad och vid behov även en muntlig redogörelse. Trygghetsteamet informerar rektor.
2. Teamet bedömer hur ärendet vidare ska hanteras t ex kartläggning, handledning till pedagoger eller genom samtal med berörda elever.
3. Vårdnadshavare informeras om att skolans trygghetsteam kontaktats. Samtalen med berörda elever sker alltid med två personer ur trygghetsteamet. Därefter kompletteras eventuella åtgärder i det redan skrivna rapportbladet.

Skolans trygghetsteam är:

Tom Quirynen, kurator  
Paula Lindholm, skolsköterska  
Elin Skogholm, studie- och yrkesvägledare

Ann-Sofie Holm, speciallärare  
Cecilia Ek, speciallärare  
Anna Löfling, speciallärare  
Birgitta Olsson, speciallärare  
Emelie Lindqvist, speciallärare  
Katarina Hellström, speciallärare

Johannes Axelsson, socialpedagog  
Vlora Vitija Kozmaqi, socialpedagog

## 6.9 Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal

1. Den som får kännedom om sådan händelse skriver ett rapportblad och lämnar informationen till rektor.
2. Rektor informerar huvudmannen om påbörjad utredning.
3. Elevens vårdnadshavare informeras om att utredning inleds.
4. Rektor utreder skyndsamt händelsen, dels genom samtal med den utsatta eleven och hens vårdnadshavare, dels med aktuell personal. Samtalen sker **var för sig**. I utredningen bör rektor ha kollega och/eller skyddsombud eller fackligt ombud med.
5. Rektor beslutar om åtgärder. Vid allvarliga fall av trakasserier och kränkande behandling kan disciplinära åtgärder bli aktuella gentemot den eller de som utfört trakasserierna.
6. Uppföljning av ärendet sker inom 14 dagar.
7. Dokumentation görs i rapportbladet vid kränkande eller diskriminerande handling och sparas i personakt/elevakt, dokumentskåpet. Kort anteckning görs i PMO om att eleven blivit kränkt.

# 7. Bilagor

## 7.1 Policy för polisanmälan från skolan

### Policy för polisanmälan från skolan

Huvudmannen för Borlänges skolor har som gemensamt utgångspunkt att brottsliga handlingar i skolan aldrig kan accepteras, och att tidig upptäckt och tydliga åtgärder är viktiga för att kunna stoppa ett upprepat brytande av regler och lagar.

#### Grundprinciper

- Skolans anmälan ska präglas av objektivitet. Skiljer sig eleverna berättelser åt lämnar vi båda till anmälan.
- Oavsett om polisanmälan görs eller inte ska anmälan till socialtjänsten omedelbart göras.
- Skolan anmäler en händelse, inte en person.
- Skolan genomför ingen brottsutredning, finns det oberoende vuxna som sett händelsen utgår vi ifrån deras uppgifter vid polisanmälan.
- Skolans anmälan syftar till att tydligt visa var gränserna går och tidigt uppmärksamma de instanser som kan hjälpa de inblandade framöver.

#### Brott som bör föranleda polisanmälan

- Misshandel, grov mobbning
- Rån
- Narkotikabrott
- Sexualbrott
- Stölder
- Klotter (omfattande), skadegörelse, grov skadegörelse
- Allvarliga hot
- Anlagd brand
- Farliga saker i skåpen, exempelvis tillhyggen, vapen eller explosiva ämnen.
- Övergripping i rättssak, det vill säga att någon till exempel hotar eller misshandlar någon som gjort en polisanmälan, vittnat eller liknande.

#### Checklista

1. Kontakta snarast vårdnadshavarna till inblandade elever (misstänkt och brottsoffer) och informera om vilka åtgärder skolan tänker vidta. Vid misstanke om hedersrelaterat brott bör särskilt utbildad personal rådfrågas för en korrekt hantering.
2. Det är polisen som bedömer om ett brott har begåtts. Det är inte skolans uppgift att göra någon utredning som kan anses ligga inom polisens verksamhetsområde<sup>1</sup>. Är du

<sup>1</sup> Enligt Skollagen 5 kap §9 ska rektor utreda händelser där en elev stört ordningen, uppträtt olämpligt eller gjort sig skyldig till allvarigare förseelse.

osäker på om händelsen är ett brott som ska polisanmälas, kontakta polisens ungdomsenhet via 11414. Finns misstanke om hedersrelaterat brott kan du få råd från socialtjänsten som har särskilt utbildad personal.

3. Polisanmälan ska göras av rektor eller den som rektor utser.
4. Om anmälan inte görs ska skolan kontakta vårdnadshavaren, dokumentera händelsen, skriva orosanmälan till socialtjänsten samt vidta och planera åtgärder. En åtgärd kan vara ett så kallat sip-möte med socialtjänsten. Oavsett polisanmälan ska händelsen rapporteras till huvudman (kränkning) och ev till Arbetsmiljöverket. Följ egen Plan mot diskriminering och kränkande behandling, eller Krisplan.

### Vägledning vid bedömning

Det finns ingen lagstadgad skyldighet för skolans personal att polisanmäla någon som har begått en brottslig handling. Beslutet om att göra en polisanmälan – eller inte – ska föregås av rektorns professionella bedömning av situationen, med hänsyn till förövarens ålder och gärningens karaktär. Polisanmälan ska inte användas som en sanktion mot eleven.

Som vägledning kan det i förarbetena läsas följande: ”De brott som i första hand bör föranleda utredning är enligt min mening överlagda brott mot person eller egendom och brott som vittnar om en hög grad av hänsynslöshet eller grov tanklöshet i fråga om andra människors liv, hälsa eller egendom liksom överhuvud taget brott som med hänsyn till sin karaktär gör det sannolikt att hjälpinsatser föreligger. Narkotikabrottslighet och brott som har samband med sådan brottslighet tillhör givetvis mycket ofta den kategorin. Genomgående bör man hålla i minnet att det i första hand är omsorgen om barnets bästa som bör beaktas vid ställningstagandet. Att märka är också att brottets svårhetsgrad bara är en av de omständigheter som socialnämnden har att beakta vid den helhetsbedömning av barnets situation som ligger till grund för nämndens överväganden angående eventuella särskilda hjälpinsatser.”

När barn under 15 år begår brott får en utredning om brottet inledas endast under vissa omständigheter som anges i LUL<sup>2</sup>. Brott som begås av barn under tolv år utreds bara om det finns synnerliga skäl till det. En polisanmälan mot ett yngre barn leder därför oftast inte till annat än att polismyndigheten underrättar socialtjänsten.

JO har uttalat att skolan bör vara återhållsam med att göra polisanmälan mot barn under tolv år eftersom en sådan anmälan normalt inte polisutreds<sup>3</sup>, men det innebär inte att skolan skulle vara förhindrad att göra en anmälan, om skolan bedömer att det finns goda skäl till det.

Vårdnadshavare eller andra Borlängebor har självklar rätt att göra polisanmälan när de anser att ett brott har begåtts, oavsett om vi delar deras uppfattning eller inte.

<sup>2</sup> Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare

<sup>3</sup> Men anmälningsskyldighet gäller om man får veta att någon har för avsikt att begå ett allvarligt brott, om förberedelsen har nått en punkt att den i sig är straffbar (23 kap. 6 § Brottsbalken)



