

RUTIN

Dokumentation diariet och synpunktshantering

Anmälan om kränkning skall omgående diarieskrivas hos stadsdelens registrator. Kopia på anmälan skickas samtidigt till områdeschef och avdelningschef samt förskolechef om denne inte är mottagare av anmälan.

Dokumentationen förvaras i stadsdelsförvaltningen arkiv och hanteras enligt dokumenthanteringsplanen. Förskolan har egna kopior på ärendet så länge det är aktuellt. Mallar finns att använda för dokumentation

- Anmälan om kränkande behandling
- Utredning om kränkande behandling
- Åtgärdsprogram vid kränkande behandling
- Uppföljning, utvärdering och avslut vid kränkande behandling

För att samtliga signaler om kränkande behandling ska komma till huvudmannens kännedom är det viktigt att särskilt ange antalet inkomna anmälningar om kränkning då man sammanställer inkomna synpunkter och klagomål till tertialrapporter i ILS-webben. Sammanställning av inkomna synpunkter och klagomål görs inför varje tertialrapport. Resultatet för stadsdelen som helhet presenteras för nämnden i tertialrapporten.