



Plan

---

# Saltviks förskolas likabehandlingsplan

## Saltviks förskolas likabehandlingsplan

**Ansvarig för dokumentet:** Rektor

**Omfattar:** Saltviks förskola

**Informationsklass:** Öppen

**Publicering:** Hemsida

**Beslutsinstans:** Saltviks förskola

**Fastställd:** 2024-08-26

**Reviderad:**

**Gäller från och med:** 2024-09-01

**Giltighetstid:** 2025-08-31

**Ersätter:** Föregående års likabehandlingsplan för Saltviks förskola

**Diarienummer:** *fills i av administratör*

# Innehåll

<b>Saltviks förskolas likabehandlingsplan .....</b>	<b>1</b>
<b>Ordförklaring.....</b>	<b>4</b>
<b>Grunduppgifter .....</b>	<b>6</b>
<b>Inledning.....</b>	<b>6</b>
<b>Ansvarsfördelning .....</b>	<b>6</b>
<b>Förankring av planen .....</b>	<b>7</b>
<b>Utvärdering .....</b>	<b>7</b>
Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats .....	7
Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan .....	7
Resultat av utvärderingen av fjolårets plan.....	7
Årets plan ska utvärderats senast.....	8
Ansvarig för utvärdering av planen .....	8
<b>Främjande arbete.....</b>	<b>8</b>
Insats.....	8
Område som berörs .....	9
<b>Kartläggning .....</b>	<b>9</b>
Områden som berörs i kartläggningen.....	9
Hur barn och vårdnadshavare har involverats i kartläggningen .....	10
Hur personalen har involverats i kartläggningen.....	10
Resultat och analys .....	10
<b>Förebyggande åtgärder .....</b>	<b>10</b>
Risk för diskriminering eller kränkande behandling som identifierats vid kartläggningen.....	10
Åtgärd för att förebygga risken.....	10
<b>Rutiner för akuta situationer .....</b>	<b>11</b>
Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling.....	11
Personal som barn och vårdnadshavare kan vända sig till .....	11
Rutin för när barn kränker barn .....	11
Rutin för när personal kränker barn .....	12
Arbetsgång om barn eller en barngrupp utsätts för indirekt diskriminering på enheten .....	12
Rutin för anmälan till huvudmannen .....	13
Rutin för dokumentation .....	14

## Ordförklaring

**De sju diskrimineringsgrunderna** - Syftar på kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, ålder och funktionsnedsättning.

**Kön:** man eller kvinna.

**Könsöverskridande identitet eller uttryck:** att någon inte identifierar sig som kvinna eller man, eller genom klädsel eller annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön än sitt juridiska kön.

**Etnisk tillhörighet:** med etnisk tillhörighet menas en individs nationella och etniska ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.

**Religion eller annan trosuppfattning:** med religion avses religiösa åskådningar som exempelvis hinduism, judendom, kristendom och islam. Annan trosuppfattning innefattar sådana övertygelser som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning, till exempel buddism, ateism och agnosticism. Politiska åskådningar och etiska eller filosofiska värderingar som inte har samband med religion omfattas inte av diskrimineringslagens skydd.

**Sexuell läggning:** diskrimineringslagen definierar sexuell läggning som homosexuell, bisexuell och heterosexuell läggning.

**Ålder:** uppnådd levnadslängd.

**Funktionsnedsättning:** varaktiga fysiska-, psykiska- eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födseln, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.<sup>1</sup>

**Kränkande behandling** - ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet, utan att det är diskriminering enligt diskrimineringslagen. Kränkande behandling är ett beteende som är oönskat av den som blir utsatt. Det är barnet eller eleven som upplever sig vara utsatt för kränkande behandling som avgör vad som är oönskat. För att det ska vara fråga om kränkande behandling enligt lagen måste kränkningen vara märkbar och tydlig. Den som kränker någon måste också förstå att uppträdandet upplevs som kränkande. I många situationer är det uppenbart att ett beteende är kränkande, men om det inte är det så måste barnet eller eleven klargöra för den som kränker att beteendet är ovälkommet. Barnet eller eleven kan också ta hjälp av personalen i verksamheten. Vad som är kränkande behandling måste avgöras i varje enskilt fall.<sup>2</sup> Kränkningar kan vara fysiska (slag, knuffar), verbala (hotelser, bli kallad vid fula namn), psykosocial (utfrysning, ryktesspridning) eller textade (klotter, brev, lappar, e-post, SMS, chatt eller andra webbaktiviteter).

**Diskriminering** – Diskriminering är att någon kränks eller missgynnas, och att detta har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunder (se ovan). Det kan innebära t.ex. att förskolan behandlar ett barn annorlunda än andra barn. Detta kan ske t.ex. genom läroböcker, regler, undervisning etc. Det finns det sex stycken former av diskriminering:

1. **Direkt diskriminering** - vilken avser negativ särbehandling utifrån de sju diskrimineringsgrunderna.

---

<sup>1</sup> Diskrimineringsombudsmannen.se

<sup>2</sup> Skolverket.se

2. **Indirekt diskriminering** - vilken avser neutrala ordningsregler som i praktiken leder till diskriminerande effekter. Ett exempel kan vara att förskolepersonal behandlar alla elever lika och det kan missgynna en elev med en funktionsnedsättning. Det kan föreligga sakliga skäl till ett beteende och då är det inte frågan om indirekt diskriminering, men detta bör förskolan/skolan kunna bevisa.
3. **Trakasserier** - Detta innebär att någon känner sig kränkt och handlingen har koppling till någon av de sju diskrimineringsgrunderna (se ovan).
4. **Sexuella trakasserier** - Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet. Förutom kommentarer och ord kan det vara att någon till exempel tafsar eller kastar närgångna blickar. Det kan också handla om ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar. Denna diskrimineringsform är den enda som inte behöver ha en koppling till någon av de sju diskrimineringsgrunderna.
5. **Instruktioner att diskriminera** – Någon med en ledande position ger någon i beroendeställning (t.ex. en anställd) instruktion att diskriminera.
6. **Bristande tillgänglighet** - Bristande tillgänglighet är när en person med funktionsnedsättning inte kan göra något som andra kan göra för att det finns hinder i en verksamhet.

**Främjande arbete** – ska alltid göras, utan förekommen anledning och har ”positivt” fokus. Detta innebär att sträva efter att alla ska behandlas respektfullt och likvärdigt utifrån diskrimineringsgrunderna, t.ex. alla behandlas respektfullt oavsett ålder.

**Förebyggande åtgärder** – specifika åtgärder som vidtas för att avhjälpa en konkret risk som identifierats vid kartläggningsarbetet.

## Grunduppgifter

### Verksamhetsformer som omfattas av planen

Förskola

### Ansvarig för planen

Rektor för förskolan

### Vår vision

Bildningsförvaltningens vision är "Ett Gott Liv"

### Planen gäller från

20240901

### Planen gäller till

20250831

### Läsår

2024/2025

## Inledning

I förskolan utvecklar de yngsta medborgarna värden, förmågor och kunskaper genom att få upptäcka värdet i att möta andra som inte är som de själva.

Det goda mötet handlar om att vara nyfiken på den andre och välkomna olikheter. Det innebär att samtalet mellan oss präglas av respekt, öppenhet, tydlighet och tillit. Det är i varje möte med barnen, föräldrarna och kollegan som en god kvalitet skapas i våra förskolor.

På Saltviks förskola accepterar vi inte någon form av diskriminering eller kränkande behandling.

Medarbetare och barn är centrala i likabehandlingsarbetet och vi strävar efter att även vårdnadshavare blir inkluderade i förskolans likabehandlingsarbete.

## Ansvarsfördelning

- **Rektor** har det yttersta ansvaret för allt arbete i förskolan, för att planen mot diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande behandling, följs samt årligen upprättas. Rektor ansvarar för att medarbetare kontinuerligt utbildas för att aktivt kunna arbeta förebyggande mot diskriminering och annan kränkande behandling. Rektor ska informera verksamhetschef som i sin tur informerar förvaltningschef vid misstanke om diskriminering eller kränkande behandling.
- **Alla som arbetar på förskolan** är skyldiga att främja likabehandling, att arbeta förebyggande och motverka utsatthet. Det innebär att vid minsta misstanke om detta ska den enskilde reagera och ingripa, samt så fort som möjligt utreda händelsen samt informera rektor.
- **Barnen** - Personalen skapar förutsättning för barnens aktiva deltagande i samtal och reflektioner kring olika värdegrundsfrågor.
- **Vårdnadshavarna** är viktiga! När både förskolan och hemmen tar klart avstånd från all diskriminering och kränkande behandling får detta en positiv påverkan på barnen.

## Förankring av planen

Likabehandlingsplanen finns att läsa på Oskarshamns kommuns hemsida. Under maj och augusti går medarbetare och rektor tillsammans igenom planen. På höstens föräldramöte och vid inskolningar går personalen igenom planen med barn och vårdnadshavare.

Det är allas ansvar att läsa och sätta sig in i planen. Alla nyanställda ska läsa planen för att få en inblick i hur vi arbetar och vilka regler som gäller vid kränkning och diskriminering. Planen informeras på APT.

Barnen finns delaktiga genom olika värderingsövningar och värdegrundsarbete utifrån ålder och utveckling. Den dagliga kontakten, samtalen och samspel mellan barn och mellan barn och personal är viktig i arbetet för att utveckla barnens tankar och funderingar kring värdegrund, värderingar och tolkningar av situationer som uppstår i verksamheten.

## Utvärdering

Genom observationer i den dagliga verksamheten, inventering av dokumentation, föräldramöte, utvecklingssamtal, andra samtal, trygghetsvandringar, frågor till de äldre barnen utifrån trygghet och trivsel, tar förskolan reda på om någon upplever sig utsatt för mobbning, kränkning, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering. Även enkätfrågor till vårdnadshavarna under våren ligger som grund för utvärderingen. Genom att analysera kartläggningsmetoderna, som nämns ovan, upptäcker pedagogerna risker och utvecklingsområden, för att utifrån detta sätta upp nya mål upp för det förebyggande arbetet. Både det praktiska likabehandlingsarbetet och själva planens utformning och innehåll utvärderas årligen.

## Beskriv hur fjolårets plan har utvärderats

Rektor, medarbetare tillsammans med barnen och för kännedom till vårdnadshavare. Personal och rektor analyserar och reflekterar kring kartläggningsmaterial, som ligger till grund för utvärderingen.

## Delaktiga i utvärderingen av fjolårets plan

Rektor, medarbetare tillsammans med barnen och för kännedom till vårdnadshavare. Personal och rektor analyserar och reflekterar kring kartläggningsmaterial, som ligger till grund för utvärderingen.

## Resultat av utvärderingen av fjolårets plan

Gentemot målen i likabehandlingsplanen har vi arbetat på ett förebyggande och främjande sätt genom kontinuerligt värdegrundsarbete. Vi är närvarande pedagoger som är lyhörda. Vi upplever att vi har glada och trygga barn här på förskolan.

Vi ser på vågen att våra rutiner med att dela barngruppen i mindre grupper har gett positiv

effekt och detta jobbar vi med varje dag. Barnen vet nu vilken grupp de tillhör och vad som förväntas av dem, exempelvis att de alltid samlas i sin grupp efter maten för en läsvila. Vi fortsätter dela barngruppen det här läsåret också. Genom att vi delar i två grupper ger det barnen en lugnare och tryggare vistelse på förskolan där de blir sedda och hörda och lättare kan komma till tals. Vi pedagoger ser positivt på en fortsatt delning av barngruppen för en hållbar arbetsmiljö. Vi fortsätter att utveckla arbete med trygghetsvandringar.

På snäckan är vi samspelade och jobbar åt samma håll, vi tar tillvara på varandras styrkor och hjälps åt i det svåra. Genom det ser vi att barnen får det goda, trygga och välkomnande mötet som de har rätt till! En utmaning förra terminen var att ha passande miljöer för alla åldrar då barngruppen bestod av både mindre och större barn. Det fanns alltid en grundmiljö som vi försökte anpassa så det blev så bra som möjligt.

Hur kan vi få med barnen i utformandet av vår miljö? Vad ska vi ha för regler och förhållningssätt på Vågen nästa termin? Vilket material vill vi ha? Fortsätta introducera nytt material för barnen.

Vi fortsätter arbeta utifrån våra frågeställningar ovan och utgår ifrån vad den här barngruppen behöver.

## Årets plan ska utvärderas senast

2025-08-31

## Ansvarig för utvärdering av planen

Rektor, förskollärare och arbetslag

## Främjande arbete

### Insats

Insatser som görs på förskolan i det främjande arbetet systematiskt och kontinuerligt:

- Metoder för värdegrundsövningar
- Aktiviteter för att belysa värdegrundsfrågor
- Vuxna föregår med gott exempel och visar hur man bemöter varandra med respekt och hänsyn och samtal med barnen kring förhållningssättet
- Samtal mellan personal och med barn om normer och normbrytande
- Genusfrågor lyfts fram i verksamheten
- Allas lika värde oavsett kultur, bakgrund och modersmål
- Förskolan samarbetar med BHV, Elevhälsa och Habilitering



- Aktiviteter utformas så att alla barn kan delta utifrån sina villkor

## Område som berörs

Mål sätts upp utifrån att behandla alla likvärdigt oavsett diskrimineringsgrund. Det främjande arbetet ska alltid bedrivas, utan förekommen anledning, och råder under skollag och diskrimineringslag. Diskriminering, trakasserier och kränkning accepteras inte i Oskarshamns kommun. Gemensamt tar vi ansvar att anmäla vid minsta misstanke om mobbning, diskriminering och annan kränkande behandling samt att arbeta enligt skollag, läroplan och diskrimineringslag.

Förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla:

- öppenhet, respekt, solidaritet och ansvarstagande
- förmåga att ta hänsyn till och leva sig in i andra människors situation samt vilja att hjälpa andra
- förmåga att upptäcka, reflektera över och ta ställning till etiska dilemman och livsfrågor i vardagen
- respekt och förståelse för alla människors lika värde och de mänskliga rättigheterna
- ett växande ansvar och intresse för hållbar utveckling och att aktivt delta i samhället

(Lpfö 18, Läroplan för förskolan, 2018)

## Kartläggning

För att få vetskap om det finns diskriminering och kränkande behandling på förskolan och i så fall var, när och hur genomför förskolan en kartläggning.

Barn, medarbetare och föräldrar deltar på olika sätt; Genom enkät, observationer och dokumentationer, dialoger enskilt och i barngruppen, trygghetsvandringar samt vid utvecklingssamtalen och den dagliga föräldrakontakten får vi ett underlag. Utifrån detta kan vi sätta in relevanta åtgärder i det förebyggande arbetet på förskolan. Kartläggningen pågår genom hela läsåret.

I kartläggningen bör också ingå att ha ett kritiskt och medvetet förhållningsätt så att strukturer eller värderingar som bidrar till diskriminering eller kränkande behandling motverkas.

## Områden som berörs i kartläggningen

Kränkande behandling, kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder

## Hur barn och vårdnadshavare har involverats i kartläggningen

Genom observationer i den dagliga verksamheten, inventering av dokumentation, föräldramöte, utvecklingssamtal, andra samtal, trygghetsvandringar, frågor till de äldre barnen utifrån trygghet och trivsel, tar förskolan reda på om någon upplever sig utsatt för mobbning, kränkning, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering. Även enkätfrågor till vårdnadshavarna under våren ligger som grund för utvärderingen. I den pedagogiska dokumentationen synliggörs värdegrunden i det projekterande arbetssättet, innehållet består av observationer av barns utforskande, engagemang och samtal som förekommer. De dagliga samtalen med vårdnadshavarna har betydelse för att de ska få inblick i sitt barns förskolevistelse.

## Hur personalen har involverats i kartläggningen

Genom att analysera enkätresultaten samt de andra kartläggningsmetoderna, som nämns ovan, hjälper det pedagogerna att upptäcka risker och utvecklingsområden, för att utifrån detta sätta upp nya mål för det förebyggande arbetet.

## Resultat och analys

Uppföljning av frågorna till barnen utifrån trygghet och trivsel och enkäter till vårdnadshavare sker under vårterminen. Utvecklingssamtalet följs upp i arbetslagen där barns trivsel och trygghet utgör en viktig del i det förebyggande arbetet. Alla pedagoger på förskolan arbetar kontinuerligt med åtgärderna för det förebyggande arbetet.

## Förebyggande åtgärder

### Risk för diskriminering eller kränkande behandling som identifierats vid kartläggningen

Mål 2024/2025

På förskolan möts barnen tillsammans med trygga pedagoger genom goda möten i välkomnande mötesplatser, där ett gemensamt utforskande och lärande sker.

### Åtgärd för att förebygga risken

-Närvarande pedagoger

-Värdegrundsmaterial

-De pedagogiska miljöerna både ute och inne fortsätter att utvecklas med inriktning trygghet för lärande

-Under dagen är barnen indelade i mindre grupper

## Rutiner för akuta situationer

### Rutiner för att tidigt upptäcka trakasserier och kränkande behandling

Vid ute- och innevistelse finns det alltid personal som har så god uppsikt som möjligt över alla platser där barnen befinner sig. Personalen frågar kring trygghet och diskriminering under utvecklingssamtalen. Personal, barn och föräldrar är insatta och delaktiga i verksamhetens arbete gentemot diskriminering och kränkning. Personalen har god kunskap om förskolans handlingsplaner.

### Personal som barn och vårdnadshavare kan vända sig till

Barn och föräldrar kan vända sig till vilken förskolepersonal som helst vid förskolan, men de rekommenderas att ta en kontakt med den personal som arbetar på barnets avdelning. Alternativt kan barn och vårdnadshavare vända sig till rektor.

### Rutin för när barn kränker barn

För samtal med den utsatte och den som utsatt andra. (Skolverket föreslår att ”samtalsteamet” ska bestå av olika professioner, så har man kompletterande kompetenser i teamet.) Vid samtal med den som blivit kränkt – visa att förskolan inte accepterar detta och står på den utsattes sida. Uppmana samtidigt att den utsatte inte ska ge igen

Ställ frågor som: Vad har hänt?

Utredaren föreslår att rektorer och medarbetare från (alla) olika förskolor för dialog och enas om ett gemensamt förfarande för samtal, åtgärder och uppföljning när barn utsatts för kränkningar. Nedanstående listor (inklusive listan i avsnittet ”Rutin för när personal kränker barn”) är dock tänkbara upplägg för arbetsgång vid kränkning mot barn.

Rektor ansvarar för att dokumentation upprättas samt sparas enligt gällande direktiv.

1. Rektor utser två personer ur personalgruppen som samtalar och dokumenterar med barnet som upplever sig kränkt så snart som möjligt.

2. Utifrån samtalets resultat tas kontakt med den eller de som påstås kränka och ett samtal hålls.

- Vad har hänt? Låt alla vara med och berätta. Var tydlig med din inställning till att behandla andra illa, men moralisera inte.

- Hur kan man göra istället?

3. I samtalet får barnet redogöra/berätta genom att rita och berätta i form av sociala berättelser.
4. Personalen informerar föräldrar/vårdnadshavare om händelsen och samtalet.
5. Uppföljningssamtal med alla inblandade hålls efter 2-3 veckor med syfte att säkerställa att kränkningen har upphört.
6. Om kränkningen är av allvarligare art och förskolans personal misstänker att andra problem föreligger ska det övervägas om en anmälan till socialtjänsten ska göras, enligt socialtjänstlagen 14 kap. 1 §.

## Rutin för när personal kränker barn

Förskolan ska både i samtal med den som blivit utsatt och den som utsätter tydligt markera att det kränkande beteendet inte accepteras. Att en i personalen kränker eller diskriminerar ett barn är särskilt allvarligt. För samtal med båda parter, var för sig. För även samtal med barnets vårdnadshavare.

1. Rektor håller samtal och dokumenterar med det eller de barn som upplever sig kränkta av personal.
2. Utifrån samtalets resultat tas kontakt med den eller de som påstås kränka och ett samtal hålls och dokumenteras.
3. I samtalet får den enskilde ansvaret genom att svara på frågan "Hur ska du göra för att få stopp på det här?". Här krävs konkreta svar som mynnar ut i en överenskommelse.
4. Fråga vad han eller hon ska säga till sina kollegor och berätta samtidigt att du ska informera övrig personal om vad som skett.
5. Uppföljningssamtal med alla inblandade hålls efter ca 2-3 veckor med syfte att säkerställa att kränkningarna har upphört.
6. Relevanta åtgärder sätts in för att säkerställa att kränkning inte återupprättas. Detta är viktigt eftersom barnet som upplever sig kränkt är i en ytterst utsatt situation då barnet är i beroendeställning till den vuxne. Exempel på sådana åtgärder kan vara att dela på barnet och den vuxne genom att placera dem i olika grupper. I allvarligare fall, om den vuxne missköter sitt ansvar, kan det handla om disciplinåtgärd i form av skriftlig varning alternativt omplacering.

## Arbetsgång om barn eller en barngrupp utsätts för indirekt diskriminering på enheten

Om ett barn, vårdnadshavare eller någon av skolans personal upplever att ett barn eller en barngrupp indirekt diskrimineras på grund av att förskolan tillämpar en bestämmelse som

verkar vara neutral men som i praktiken missgynnar ett barn eller barngrupp utifrån någon av de sju diskrimineringsgrunderna, ska rektor omedelbart informeras.

1. Rektor träffar barnet eller barngruppen som känner sig diskriminerade på förskolan och startar en dialog om den upplevda diskrimineringen.

- Hur har den uppstått?
- Hur och när upplevs det att den sker?
- Vad ska göras för att få stopp på den?
- Mötet dokumenteras

2. Rektor kontaktar barnets/barnens föräldrar/vårdnadshavare och informerar om mötet och det som framkommit och beskriver den tänkta arbetsgången. Tid för kontakt med föräldrar/vårdnadshavare dokumenteras.

3. Rektor tillsammans med förskolepersonal analyserar den upplevda händelsen och diskuterar möjliga lösningar, samtalen dokumenteras.

4. Rektor samtalar nu med barnet eller den barngrupp som känner sig diskriminerade. Samtalet fokuseras på möjliga lösningar och målsättningen med mötet är att hitta lösningar som är bestående och (på så vis) förhindra liknande händelser i framtiden, mötet dokumenteras.

5. Rektor beslutar efter utredning och samtal med berörda att vidta åtgärder som det finns behov av med syfte att få stopp på diskrimineringen.

## Rutin för anmälan till huvudmannen

När man misstänker att ett barn kränkts ska den som fått kännedom om detta informera rektor och denna ska i sin tur underrätta huvudmannen. Huvudmannen är ansvarig för att ärendet utreds skyndsamt. Förloppet beskrivs nedan (gäller även andra skolformer).

1. Lärare, förskollärare eller annan personal (gäller alla förvaltningar) som får kännedom om att ett barn eller en elev utsatts för eller anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten, ska omedelbart anmäla detta till rektor och huvudman. En anmälan kan även komma från föräldrar och vårdnadshavare.

2. Anmälan till rektor och huvudman sker genom en digital anmälan via ”Anmälan kränkande behandling”. Verksamhetschefen, som enligt punkt 4:4 i bildningsnämndens delegationsordning företräder huvudmannen, får information direkt när anmälan är upprättad via mejl från systemet.

3. Rektorn får två val, antingen ska händelsen snabbutredas eller ska en grundligare utredning göras.

- Rektor beslutar att en snabbutredning görs. Ibland kan en enkel utredning av skolans medarbetare vara tillräckligt när det framgår att händelsen är bagatellartad, enligt

proposition 2005/2006:38 s.141<sup>3</sup>. När rektor bedömer händelsen som bagatellartad och det inte finns fler händelser som berör samma barn/elev avslutas ärendet.

Huvudmannen godkänner utredningen och utredningen bedöms då avklarad.

Dokumentationen sparas i 6 år innan den överlämnas till kommunens arkivmyndighet, Sydarkivera, för arkivering.

- Rektor beslutar att ärendet ska utredas. Rektor ger den personal som ska utreda händelsen i uppdrag att biträda rektor i ärendet. Rektor informerar verksamhetschefen löpande om händelseutvecklingen i ärendet fram tills dess att ärendet avslutas. När ärendet är utrett godkänner rektor utredningen. Verksamhetschefen godkänner å huvudmannens vägnar utredningen som då bedöms avklarad.
4. Vid presidieberedningar informeras bildningsnämnden löpande om anmäld utsatthet. Till nämndens sammanträden anmäls antal ärenden i Draftit.
  5. Rektor informerar verksamhetschefen löpande om händelseutvecklingen i ärendet fram tills dess att ärendet avslutas.

## Rutin för dokumentation

Dokumentation görs i Draftit, där även instruktion för dokumentation finns.

---

<sup>3</sup> Det är dock viktigt att vara försiktig så att förskolan/skolan inte utan vidare ”bagatelliserar” barnets/elevens upplevelse