

## Sammanträde i barn- och utbildningsnämnden

### Tid och plats för sammanträde

Tisdagen den 18 juni 2019, kl. 16.00. Frösjön/Lockvattnet, Västra Storgatan 15, Gnesta

### Gruppmöten

Majoriteten (S, M); kl. 15.00. Frösjön/Lockvattnet, Elektron. Oppositionen (C, L); kl. 15.00. Björken, Elektron. Oppositionen (V, MP); kl. 15.00. Lokal, Elektron. Oppositionen (SD); kl. 15.00. Lokal, Elektron.

### Förslag till justerare

Ordinarie: Oskar Sulin (V) Ersättare: Anna Ekström (M)

### Tid och plats för justering

Tisdagen den 25 juni 2019, kl. 15.45. Kommunledningskontoret, Västra Storgatan 15, Gnesta

### Allmänheten

Allmänheten är välkommen att närvara vid sammanträdet.

Beslutsunderlag till ärendena i kallelsen finns på [www.gnesta.se](http://www.gnesta.se) samt för läsning digitalt på servicecenter.

Frågor om kallelse och ärendena besvaras av sekreteraren, tel: 0158-275 000.

### Dagordning

Sammanträdet öppnande samt upprop

Val av justerare och tid för justering

Godkännande av dagordning

Information:

~ Kostenheten, Sara Jervfors

~ Kompetensförsörjning

~ Samverkan med Mälardalens högskola

~ Enkätresultat

Offentliga 1-8, Ej offentliga 9

| Nr | DiarieNr     | Ärende              |
|----|--------------|---------------------|
| 1  | BOUN.2019.29 | Förskoleplaceringar |

- |   |              |   |
|---|--------------|---|
| 2 | BOUN.2019.46 | Ekonomisk uppföljning - uppföljning av underskott (handlingarna dukas på nämnden) |
| 3 | BOUN.2019.60 | Uppföljning av internkontrollplan   |
| 4 | BOUN.2019.56 | Patientsäkerhetsberättelse  |
| 5 | BOUN.2019.58 | Riktlinjer tilläggsbelopp gymnasieskolan  |
| 6 | BOUN.2019.65 | Riktlinjer för likabehandlingsarbete  |
| 7 | BOUN.2019.64 | Verksamhetsanpassning Welandersborg   |
| 8 | BOUN.2019.1  | Redovisning av delegationsbeslut  |
| 9 | BOUN.2019.3  | Förvaltningschefen informerar   |

Linda Lundin  
Ordförande

Maj-Lie Taengh  
Sekreterare

Upprättad: 2019-06-11  
Diarienummer: BOUN.2019.29

Barn- och utbildningsnämnden

# Förskoleplaceringar

## Sammanfattning

Barn- och utbildningsförvaltningen redovisar inför varje nämnd placering för förskola och pedagogisk omsorg.

|                                | 18-apr     | maj-18     | jun-18     | jul-18     | aug-18     | sep-18     | okt-18     | nov-18     | dec-18     | jan-19     | feb-19     | mar-19     | 19-apr     |
|--------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| <b>Kommunala verksamheter</b>  |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Björkbacken                    | 37         | 37         | 36         | 36         |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Kristallen                     | 38         | 38         | 38         | 38         | 35         | 35         | 35         | 35         | 35         | 36         | 36         | 36         | 36         |
| Ringleken                      | 36         | 36         | 36         | 35         | 31         | 34         | 34         | 35         | 35         | 35         | 36         | 36         | 36         |
| Sjöstugan                      | 71         | 71         | 71         | 71         | 66         | 70         | 69         | 70         | 70         | 68         | 70         | 71         | 74         |
| Skogsbäcken                    | 30         | 31         | 31         | 29         |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Solrosen                       | 76         | 77         | 77         | 75         | 61         | 69         | 69         | 70         | 71         | 71         | 71         | 71         | 72         |
| Vattentornet                   | 31         | 32         | 32         | 32         | 27         | 32         | 32         | 32         | 31         | 32         | 32         | 32         | 32         |
| Tallen                         | 37         | 37         | 38         | 38         | 34         | 36         | 36         | 36         | 36         | 37         | 38         | 38         | 38         |
| Höjden                         | 15         | 19         | 20         | 20         |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Fågeldansen                    |            |            |            |            | 53         | 72         | 76         | 78         | 82         | 86         | 95         | 97         | 96         |
| <i>Summa Gnesta</i>            | <i>371</i> | <i>378</i> | <i>379</i> | <i>374</i> | <i>307</i> | <i>348</i> | <i>351</i> | <i>356</i> | <i>360</i> | <i>365</i> | <i>378</i> | <i>381</i> | <i>384</i> |
|                                |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Ängen                          | 75         | 74         | 74         | 74         | 65         | 64         | 65         | 68         | 68         | 70         | 71         | 71         | 73         |
| Korallen                       | 35         | 38         | 37         | 37         | 35         | 37         | 35         | 35         | 34         | 36         | 38         | 38         | 38         |
| Gläntan                        | 28         | 28         | 28         | 28         | 21         | 21         | 21         | 21         | 21         | 22         | 22         | 20         | 20         |
| <i>Summa ytteromr.</i>         | <i>138</i> | <i>140</i> | <i>139</i> | <i>139</i> | <i>121</i> | <i>122</i> | <i>121</i> | <i>124</i> | <i>123</i> | <i>128</i> | <i>131</i> | <i>129</i> | <i>131</i> |
| <i>Summa totalt förskola</i>   | <i>509</i> | <i>518</i> | <i>518</i> | <i>513</i> | <i>428</i> | <i>470</i> | <i>472</i> | <i>480</i> | <i>483</i> | <i>493</i> | <i>509</i> | <i>510</i> | <i>515</i> |
| Pedagogisk omsorg              | 11         | 11         | 11         | 10         | 6          | 6          | 6          | 6          | 6          | 6          | 6          | 6          | 6          |
| <i>Totalt förskola + PO</i>    | <i>520</i> | <i>529</i> | <i>529</i> | <i>523</i> | <i>434</i> | <i>476</i> | <i>478</i> | <i>486</i> | <i>489</i> | <i>499</i> | <i>515</i> | <i>516</i> | <i>521</i> |
| <b>Fristående verksamheter</b> |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |
| Förskolan De fyra årstiderna   |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            | 33         | 33         |
| Förskolan Grinden              |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            | 20         | 20         |
| Gnesta waldorfförskola         |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            | 35         | 35         |
| Videungarna, ped. omsorg       |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            | 12         | 12         |
| <i>Summa fristående vht</i>    |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            |            | <i>100</i> | <i>100</i> |

Upprättad: 2019-06-11  
Diarienummer: BOUN.2019.60

Barn- och utbildningsnämnden

# Uppföljning av internkontrollplan

## Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner uppföljningen av internkontrollplan 2019.

## Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden fastställde som bilaga till framtidsplan 2019 en internkontrollplan för 2019. Planen baserar sig på en väsentlighets- och riskanalys som genomfördes i juni 2018. Detta ärende är en uppföljning av beslutad internkontrollplan.

## Förvaltningens synpunkter

Internkontrollplanen består av tre områden som är gemensamma för samtliga förvaltningar, samt tre områden som är specifika för barn- och utbildningsnämnden. Dessa baseras på den väsentlighets- och riskanalys som genomförts i nämnden samt i förvaltningens ledningsgrupp. Förvaltningen har genomfört en uppföljning av samtliga sex områden i internkontrollplanen.

## Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklista för jämställdhet bedöms inte vara tillämplig i detta ärende.

## Överensstämmelse med kommunens styrdokument

Uppföljningen bidrar till att genomföra plan för internkontroll som kommunfullmäktige har beslutat om.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-06-11
2. Uppföljning av internkontrollplan 2019

Christina Thunberg  
Förvaltningschef

Erika Isaksson  
Utvecklingsstrateg

### Sändlista

- ~ Barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ Ekonomienheten

Kommunövergripande fokusområden

| Område        | Kontrollmål  | Ansvarig             | Kontrollmetod (inkl frekvens)                                       | Rapport till | Senast tid för kontroll | Resultat/ Åtgärd   |
|---------------|--|----------------------|---|--------------|-------------------------|--|
| Mutor och jäv | Förhindra och förebygga mutor, bestickning och jäv | Förvaltningschef     | Utbildningsinsatser på nämnd och ledningsgrupp.                     | Nämnden      | Dec                     | <i>Utbildning genomförd i ledningsgrupp och nämnd december 2018. Uppföljning görs efter sommaren 2019.</i> |
| Krishantering | Tydlig och förankrad krishantering                 | Förvaltningschef     | Förvaltningen har upprättat en Krisledningsplan, genomgång 2 ggr/år | Nämnden      | Juni, dec               | <i>Krisledningsplan är upprättad. Genomgång genomförd i ledningsgrupp vintern 2019.</i>                    |
| Personal      | Säkerställa en god kompetensförsörjning            | Förvaltningschef, HR | Genomgång av behörigheter och behov 2 ggr/år                        | Nämnden      | Juni, dec               | <i>Genomgång av behörigheter, anställningsavtal genomförd våren 2019.</i>                                  |

Enbart för barn- och utbildningsnämnden

| Område       | Kontrollmål   | Ansvarig                       | Kontrollmetod (inkl frekvens)  | Rapport till | Senast tid för kontroll | Resultat/ Åtgärd  |
|--------------|---|--------------------------------|--|--------------|-------------------------|---|
| Lokaler      | Säkerställa tillgång till ändamålsenliga lokaler                      | Planeringschef                 | Uppföljning 2 ggr/år i ledningsgrupp, presidium, nämnd   | Nämnd        | Juni, dec               | <i>Löpande uppföljning av lokalbehov leds av planeringschef. Styrgrupp för förskola/ skola finns.</i>   |
| Ekonomi      | Säkerställa systematik och adekvat stöd vad gäller ekonomi och budget | Förvaltningschef, enhetschefer | Kvartalsvis uppföljning i ledningsgrupp, presidium, nämnd. Utbildningsinsatser i ekonomisystemet | Nämnd        | Dec                     | <i>Uppföljning kommer att ske regelbundet då nya ekonomisystemet är på plats. Ekonom har kontinuerlig uppföljning med enheterna.</i>                      |
| Styrdokument | Säkerställa att samtlig personal arbetar i enlighet med styrdokument  | Enhetschefer/ rektorer         | Terminsvis uppföljning i ledningsgrupp, presidium, nämnd   | Nämnd        | Dec                     | <i>Handledningsinsatser utifrån skollagen/ allmänna råd om arbete med elever i behov av särskilt stöd genomförs sedan hösten 2018 på samtliga skolor.</i> |



Upprättad: 2019-06-11  
Diarienummer: BOUN.2019.56

Barn- och utbildningsnämnden

# Patientsäkerhetsberättelse för skolhälsovården 2018

## Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner patientsäkerhetsberättelsen för skolhälsovården 2018.

## Ärendebeskrivning

Enligt patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659, 3 kap. 9-10 §§) är vårdgivaren skyldig att upprätta en patientsäkerhetsberättelse. Hälso- och sjukvården ska enligt lag bedrivas så att den uppfyller kraven på god vård. Avvikelse rapporteras till verksamhetschefen eller medicinskt ledningsansvarig, som har ansvar för att utveckla och säkra patientsäkerheten. Därefter görs en risk- och händelseanalys genom diskussioner med skolläkare och med berörda personer. Åtgärder tas vid behov.

Patientsäkerhetsberättelsen för elevhälsans medicinska del grundar sig på avvikelserapporter under föregående kalenderår.

## Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhet bedöms inte vara tillämplig i detta ärende.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-06-11
2. Patientsäkerhetsberättelse för skolhälsovården 2018

Christina Thunberg  
Förvaltningschef

Alice Kyander  
Utredare

### Sändlista

~ Barn- och utbildningsförvaltningen

# Patientsäkerhetsberättelse

Enligt Patientsäkerhetslagen SFS 2010:659, 3 kap 9-10 §§ har vårdgivaren skyldighet att upprätta en patientsäkerhetsberättelse.

## Vad är patientsäkerhet/elevsäkerhet för elevhälsans medicinska insats (EMI)?

Hälso- och sjukvården ska enligt lag bedrivas så att den uppfyller kraven på god vård. Målet är god hälsa och vård på lika villkor och detta gäller också elevhälsans medicinska insats. Det kan handla om tillgänglighet, kompetens, tid per elev, dokumentation, sekretess, hälsobesök, säkra vaccinationer, rätt stöd för elever med särskilda behov, kommunikation, samverkan, fysisk och psykisk miljö samt om bemötande. En säker vård gäller även nyanlända eller inflyttande elever, kontroll av hälsostatus, mående samt att vaccinationsstatus utförs fortlöpande. Avvikelse rapporteras till verksamhetschefen eller medicinskt ledningsansvarig (MLA), som har ansvar för att utveckla och säkra patientsäkerheten. Därefter görs en risk- och händelseanalys genom diskussioner med skolläkare och med berörda personer. Åtgärder tas vid behov.

Patientsäkerhetsberättelsen för elevhälsans medicinska del grundar sig på avvikelserapporter under föregående kalenderår och genomgången av verksamhetens förutsättningar baserat på materialet *Kvalitetsmätt för elevhälsans medicinska insats*.

## Avvikelse rapporter

Under 2018 lämnades 7 avvikelser  
Ingen Lex Maria

|                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| Rutiner inom EMI                   | 2 (2 gällande remittering)         |
| Dokumentation/ elektronisk journal | 1 (1 gällande klassadministration) |
| Rutiner utanför EMI                | 1 (1 gällande utredning)           |
| Data/IT                            | 1 (1 gällande gemensam skrivare)   |
| Läkemedel                          | 1 (1 gällande vaccin)              |
| Arbetsmiljö                        | 1 (1 kränkning, VH)                |

## Orsaker till avvikelser

### Rutiner inom EMI

Från och med hösten skickas remisser till externa mottagare i annat landsting. Vid ett tillfälle uppmärksammades inte att mottagaren bytt adress, vilket innebar en försening. En remiss kom åter och skickades därefter till rätt mottagning, delar av remissunderlaget

bifogades inte denna gång och detta innebar en försening.

### Dokumentation/ elektronisk journal

Vid ett supportärende med CompuGroup rensades tidigare skolklasser bort ur vårt journalsystem, vilket innebar att vi inte kunde hämta upp journaler på elever som slutat.

### Rutiner utanför EMI

EMI har inte blivit informerad om att elev som blivit utredd av skolpsykolog blivit rekommenderad vidare för utredning, och därmed inte kunnat boka in besök till skolläkaren.

Utredningen fördröjdes.

### Data/IT

Problem med kontakt med och utskrift av gemensam skrivare, vid ett av tillfällena i en dryg vecka. Detta ledde till försening av journalöverföringar till andra skolor samt journaldokument och remisser som behöver skrivas ut och skrivas under, i anslutning till mottagning skolläkare.

### Läkemedel

Ett strömavbrott orsakade en maxtemperatur i medicinskt kylskåp på 11,5 grader vilket innebar att två klassuppsättningar av vaccin mot HPV fick kasseras.

### Arbetsmiljö

Avslutat kränkingsärende gällande EMI-personal och vårdnadshavare. Anmälan gjordes felaktigt på EMIs avvikelserapport, vilket är ett interndokument för verksamheten, och behandlas därför i kvalitetssäkringsredovisningen som en avvikelserapport.

## Åtgärder som behöver vidtas för att öka patientsäkerheten

### Rutiner inom EMI

Uppdatering av rutinen i journal och remisshanteringssystemet.

### Dokumentation/elektronisk journal

Ärende för PMO-supporten. Kommunikation.

### Rutiner utanför EMI

Rektor ansvarar för att det finns ett system i verksamheten som säkrar att SHV får information om vad som är aktuellt för elev.

### Data/IT

Fördröjning som uppstår på grund av fel på utrustning, eller fel som inte går att finna i kommunikationen mellan system är inte patientsäkert.

Tacksamt om IT-enheten och avdelning som handhar skrivaren att snabbt kunna hjälpa till och åtgärda problem som uppstår.

## Läkemedel

Kylskåp kontrolleras varje vecka med max- och mintemperatur enligt rutin. Vid en sådan kontroll upptäcktes att kylskåpet varit för varmt över en helg. Båda mottagningarna på Frejaskolan kasserade sitt vaccin. Rutin finns, ingen ytterligare åtgärd behöver vidtas.

## Arbetsmiljö

Inte aktuellt. Ingen ytterligare åtgärd behöver vidtas.

## Uppnådda resultat (från 2017)

### Rutiner inom EMI

Skolsköterska timanställd på 20 % för introduktionsklasserna på Åsbackaskolan.

Den digitala väntelistan används ännu inte fullt ut som var tänkt. Detta på grund av en upptäckt risk att "tappa" eleven i ett specifikt moment i hantering av väntelista.

### Dokumentation

Vilrummet på skolsköterskemottagningen är flyttad från rummet där journaler förvaras till ett angränsande utrymme.

Tid för skolsköterskans administrativa uppgifter respekteras bättre på skolorna.

### Rutiner utanför EMI

EMI har under året fått bättre kännedom om vilka elever som flyttar in och ut från skolorna.

Rutin har delvis förbättrats lokalt, samt några skolor får även kännedom om nya elever via mail från placeringsassistent. Saknas gör fortfarande de viktiga kontaktuppgifterna på eleven.

## Tillägg till patientsäkerhetsberättelse

### Åsbackaskolans mottagning

Med stora svårigheter har arbetet på skolan kunnat bedrivas på ett patientsäkert sätt. Det har inte funnits en tydlig struktur på skolan/ledning, inget anpassat utrymme att vara i, lång väntan på utrustning för dokumentation och säker förvaring. Ingen fungerande postgång. Situationen är åtgärdad 2019.

### Omorganisation och rutiner

Under 2018 skedde en omorganisation av elevhälsan i kommunen, från central till lokal. Skolsköterskorna har alltid arbetat direkt mot rektor på skolorna och har även haft en övergripande syn på resursbehov gällande SHV-insatser för elever i kommunens skolor. Rektorsbyten samt avsaknad av rektorer har varit kännbart under året och har bland annat inneburit att upparbetade samarbetsrutiner på skolorna och processer inom elevhälsan inte fungerat. Stor efterfrågan av skolläkarresurs har uppstått för skolans önskemål om prioriterade utredningar. Detta har under höstterminen -18 inneburit en ökad efterfrågan på tider för utredning, vilket riskerar resultera i minskat utrymme för EMIs uppdrag enligt skollagen att i verksamheten *tidigt* kunna identifiera elever i behov av stöd för sin utveckling.

Elin Insulander Hjelm  
Verksamhetschef EMI

Anna Sörblad  
Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar  
(MLA)

Upprättad: 2019-06-11  
Diarienummer: BOUN.2019.58

Barn- och utbildningsnämnden

# Riktlinjer tilläggsbelopp gymnasieskolan

## Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden ansluter sig till de gemensamma riktlinjerna för tilläggsbelopp för Stockholms läns gymnasieskolor.

## Ärendebeskrivning

Gnesta kommun har sedan tidigare inga riktlinjer för tilläggsbelopp inom gymnasiet och föreslås därför ansluta sig till de gemensamma riktlinjer som gäller tilläggsbelopp för gymnasieskolor inom Stockholms län. Riktlinjerna har tagits fram av förbundet Storsthlm som samlar kommunerna i Stockholms län. De gemensamma riktlinjerna för tilläggsbelopp inom gymnasieskolan syftar till att förtydliga de rutiner som gäller vid beslut om tilläggsbelopp. 21 av 26 kommuner i Stockholms län har antagit de gemensamma riktlinjerna. Då Gnesta kommun ingår i UEDB-samarbetet och många av kommunens ungdomar går i gymnasiet inom Stockholms län är det rimligt att kommunen även ansluter sig till de gemensamma riktlinjerna för tilläggsbelopp. Gemensamma tilläggsbelopp skapar dessutom enhetliga förustättningar och underlättar dialogen mellan hemkommunen och skolhuvudmannen, samtidigt som det ökar elevernas rättssäkerhet.

## Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhet bedöms inte vara tillämplig i ärendet.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-06-11
2. Riktlinjer för tilläggsbelopp inom gymnasieskolan
3. Förslag till gemensamma tilläggsbelopp för Stockholms läns gymnasieskolor

Christina Thunberg  
Förvaltningschef

Alice Kyander  
Utredare

#### Sändlista

~ Barn- och utbildningsförvaltningen



## Riktlinjer för tilläggsbelopp för gymnasieskolan

| <b>Dokumentnamn</b>                              | <b>Dokumenttyp</b>  | <b>Fastställt/upprättad</b>  | <b>Beslutsinstans</b>        |
|--|---------------------|------------------------------|------------------------------|
| Riktlinjer för tilläggsbelopp för gymnasieskolan |                     | 2019-06-18                   | Barn- och utbildningsnämnden |
| <b>Dokumentansvarig</b>                          | <b>Diarienummer</b> | <b>Senast reviderad</b>      | <b>Giltig till</b>           |
| Förvaltningschef                                 | BOUN.2019.58        |                              |                              |
| <b>Dokumentinformation</b>                       |                     | <b>Dokumentet gäller för</b> |                              |

## Innehåll

|   |   |
|---|---|
| <b>Tilläggsbelopp för extraordinärt stöd.....</b>       | Fel! Bokmärket är inte definierat.        |
| Skollagen och Gymnasieförordningens regelverk .....     | <b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b> |
| Tilläggsbelopp .....                                    | <b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b> |
| <b>Riktlinjer för bedömning av tilläggsbelopp .....</b> | <b>3</b>                                  |
| Förutsättningar.....                                    | 3   |
| Bedömningskriterier .....                               | 3   |
| Målgrupp .....  | 4   |
| Likvärdigt och rättssäkert ansökningsförfarande .....   | 4   |
| Ansökningshandlingar .....                              | 4   |
| Beslut .....  | 5   |
| Ersättningsbelopp .....                                 | 5   |
| Nivåindelning av stödbehov och ersättningsbelopp .....  | 5   |
| Utbetalning via UEDB.....                               | 6   |
| Uppföljning .....                                       | 7   |

## Riktlinjer för bedömning av tilläggsbelopp

Med tydliga och gemensamma spelregler och ansökningsprocess ökar förutsättningar för att elever kan få extraordinärt stöd i enlighet med styrdokumenterna på lika villkor. Detta oavsett om de finns i den egna kommunens eller annan kommuns gymnasieskola, eller i en fristående gymnasieskola.

Inom varje kriteriegrupp som föreslås nedan finns stora variationer av funktionsnedsättningsproblematik, vilket också medför olika behov av stödinsatser.

### Förutsättningar

Tilläggsbelopp utgår för enskild elev som har stora svårigheter att följa undervisningen och behöver kompensatoriska hjälpmedel, utökad vuxenstöd eller annan insats under stor del av skoldagen.

Bestämmelserna kring grundbelopp innebär att såväl fristående som kommunala gymnasieskolor inom ramen för programpengen ska kunna ge stöd åt flertalet elever. Både fristående och kommunala skolor ska kunna anpassa sin organisation så att hänsyn tas till elevens behov och förutsättningar. Kostnader för till exempel stöd i form av extra undervisning, individualiserat lärande, specialpedagogiska insatser eller undervisning i en särskild grupp som syftar till att hjälpa elever med inlärningssvårigheter att nå målen, berättigar inte till tilläggsbelopp. Kostnaden för dessa insatser ska täckas av den ersättning som betalas ut i form av programpeng.

- Tilläggsbeloppet ska vara omedelbart kopplat till enskild elev och ha samband med dennes särskilda behov och förutsättningar.
- Tilläggsbeloppet avser endast ersättning för extraordinära stödåtgärder, som inte har koppling till undervisningen.
- Eleven har en funktionsnedsättning eller sjukdom av mer varaktig karaktär vilken medför ett omfattande behov av särskilt stöd, som inte kan tillgodoses med organisatoriska eller pedagogiska insatser.

### Bedömningskriterier

Kriterier för bedömning av stödbehov avgör inte elevens rätt till stöd utan är ett hjälpmedel för att avgöra skolans rätt till att erhålla tilläggsbelopp. Som framgår i en dom i Högsta Förvaltningsdomstolen är inte enbart en ställd diagnos tillräcklig stark grund för att anse att diagnosen som sådan medför ett behov av extraordinära åtgärder<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Högsta Förvaltningsdomstolen 2012 -06-07, mål 4314-11

## Målgrupp

Tilläggsbelopp kan sökas för elever med sådan omfattande problematik som innebär stora svårigheter att klara studiegången.

- **Elever med medicinsk funktionsnedsättning**  
Elever som, på grund av sjukdom eller skada, under en längre tid behöver kompensatoriska hjälpmedel, tekniska hjälpmedel och/eller individuellt hel- eller deltidstöd för att följa utbildningen och där skadan riskerar att förvärras om inte stöd ges
- **Elever med fysisk funktionsnedsättning**  
Elever med fysisk problematik, rörelsehinder, synnedsättning, hörselnedsättning eller omfattande språkstörning motsvarande specialskolans elevkrets. Dessa elever behöver antingen omfattande individuellt stöd, kompensatoriska hjälpmedel och/eller tekniska hjälpmedel.
- **Elever med psykisk och/eller betydande social funktionsnedsättning**  
Elever med sådan problematik att riskinslag föreligger för sig själva eller för andra i sin omgivning och/eller elever med mycket stora svårigheter i socialt samspel och kommunikation. Dessa elever klarar inte sina sociala kontakter (med skolans personal och andra elever) utan ett individuellt vuxenstöd. Det kan även vara elever med betydande svårigheter i koncentration, strukturering, uthållighet.

I någon av dessa tre kategorier kan rymmas elever med funktionsnedsättning inom särskolans personkrets där vårdnadshavare inte medgivit skolgång inom gymnasiesärskolan.

## Likvärdigt och rättssäkert ansökningsförfarande

Ansökan görs för ett läsår i taget och kan göras under pågående läsår och gäller i normalfallet läsåret ut. Beträffande elever som ska fortsätta vidare till högre årskurs kan ett riktmärke vara att en ansökan inför ett nytt läsår bör inkomma under april månad.

## Ansökningshandlingar

Ansökan ska göras på hemkommunens formulär och innehålla följande uppgifter:

- Gymnasieskolans namn
- Elevens namn och personuppgifter
- Elevens gymnasieprogram och årskurs
- Planerad stödinsats
- Beskrivning över hur insatserna kommer att följas upp och utvärderas

- Kontaktperson på skolan och eventuell annan myndighet

Till ansökan ska bifogas

- Ett åtgärdsprogram som beskriver stödbehov och vilka insatser som ska genomföras
- Vid förnyad ansökan ska ett nytt åtgärdsprogram upprättas och en utvärdering av tidigare insats redovisas.
- Redovisning av elevens individuella studieplan, studiesituation och resultat
- Relevanta utredningar från psykolog, kurator och/eller läkare

## Beslut

Beslut om att avslå eller tillstyrka ansökan om tilläggsbelopp tas utifrån de underlag i form av åtgärdsprogram och övriga handlingar som inkommit. Ett beslut fattas enskilt för varje elev och gäller i normalfallet för ett läsår i taget.

Beslut fattas efter att komplett ansökan mottagits och ersättning utbetalas i månaden efter.

Information om hur beslut kan överklagas till Förvaltningsrätten ska bifogas det skriftliga beslutet till de fristående gymnasieskolorna.

## Ersättningsbelopp

Tilläggsbeloppet är ett resurstillskott utöver programpengen.

Elevens studiesituation och program kan ha betydelse för bedömningen av storlek på stödinsats och ersättning.

Ersättning beräknas utifrån en uppdelning av stödbehovet i fem nivåer.

- A. Mindre stödbehov
- B. Måttligt stödbehov
- C. Tydligt stödbehov
- D. Omfattande stödbehov
- E. Mycket omfattande stödbehov

Stödinsatser inom Nivå A och B ryms inom skolornas ordinarie resurstilldelning, det vill säga programpengen.

## Nivåindelning av stödbehov och ersättningsbelopp

För att underlätta fastställande av ersättning tillämpas utifrån en nivåindelning av stödbehov en modell med fasta ersättningsbelopp.

| Behovsgrupper | Grad av svårigheter  | Kännetecken  | Ersättning per läsår   |
|---------------|--|--|--|
| Nivå A        | <b>Mindre</b> medicinsk problematik, fysisk, psykisk och/ eller social funktionsnedsättning            | Eleven behöver <b>stöd – ibland</b> . Eleven är ganska självständig och behöver visst stöd under någon enstaka lektion/ undervisningssituation i veckan för att följa undervisningen   | <b>Tilläggsbelopp utgår inte.</b> Medel för dessa behov ryms inom programpengen.                                     |
| Nivå B        | <b>Måttlig</b> medicinsk problematik, fysisk, psykisk och/ eller social funktionsnedsättning           | Eleven behöver <b>stöd</b> . Personligt stöd av tillfällig karaktär behövs under skoldagen på enstaka lektioner/ undervisningssituationer för att komma igång med nya moment eller i oväntade situationer.   | <b>Tilläggsbelopp utgår inte.</b> Medel för dessa behov ryms inom programpengen.                                     |
| Nivå C        | <b>Betydande</b> medicinsk problematik, fysisk, psykisk och/ eller social funktionsnedsättning         | Eleven behöver <b>mer stöd – ett stöd som är frekvent och sammanhållet</b> . Personligt stöd och/ eller stort behov av hjälpmedel krävs i flertalet undervisningssituationer för eleven ska kunna följa undervisningen.  | <b>75 – 99 tkr</b>   |
| Nivå D        | <b>Omfattande</b> medicinsk problematik, fysisk, psykisk och/ eller social funktionsnedsättning        | Eleven behöver i stort sett <b>stöd hela skoldagen/ alla lektioner</b> . Personligt stöd och/eller stort behov av omfattande hjälpmedel krävs för att eleven ska kunna följa undervisningen.   | <b>100 – 199 tkr</b>   |
| Nivå E        | <b>Mycket omfattande</b> medicinsk problematik, fysisk, psykisk och/ eller social funktionsnedsättning | Eleven behöver <b>ett mycket omfattande personligt stöd</b> . Minst en personal och/ eller mycket omfattande behov av hjälpmedel krävs för att eleven ska kunna följa undervisningen. Ständig uppmärksamhet krävs på grund av risk för t ex kramper eller olyckor. | <b>200 tkr -</b><br>I mycket speciella situationer kan en individuell prövning göras och ett högre belopp utbetalas. |

## Utbetalning via UEDB

Ungdoms- och elevdatabasen bör användas för att hantera utbetalningen av tilläggsbelopp för extraordinärt stödbehov mellan kommuner och till de fristående skolorna. I databasen får alla skolor/kommuner en överskådlig och aktuell bild, både av kostnader och vilka elever som har beslut om tilläggsbelopp. Den ger förutsättningar som underlättar och effektiviserar administrationen av debitering/ersättning mellan kommunerna och fristående skolor. I UEDB skapas betalningsunderlag och alla betalningsströmmar, såväl mellan kommuner och mellan kommuner och fristående gymnasieskolor administreras i den gemensamma databasen. Ersättningen

utbetalas månadsvis om inte annat har överenskommits. Från de kommuner som har egna ekonomisystem, (Extens eller Pro Capita, m fl.) överförs automatiskt uppgifterna till ungdoms- och elevdatabasen.

## Uppföljning

Uppgifterna i UEDB kan även vara ett underlag för uppföljning. I en rapport från Skolverket framhålls att ”en framgångsfaktor i kommuners och skolors resursfördelning är en aktiv och medveten uppföljning av resursfördelningen”.<sup>2</sup>

I samband med beslut om tilläggsbelopp bör hemkommunen slå fast hur uppföljning av tilldelning av tilläggsbelopp ska ske. Utgångspunkt ska vara det åtgärdsprogram som beskriver de insatser som planerats för att stödja eleven. Ett minimikrav är att skolan vid läsårets slut eller i förekommande fall när man söker på nytt inför kommande läsår kommer med en skriftlig rapport.

Exempel på frågeställningar kan vara:

- Vilka av målen i åtgärdsprogrammet har uppnåtts?
- Vilka resurser har använts och hur har insatserna genomförts?
- På vilket sätt har tilläggsbeloppet påverkat hur eleven klarat sin skolgång och hur ser studieresultaten ut?
- Hur ser elevens situation ut (bl. a. frånvarosituationen) och hur ser bedömningen ut framöver?

---

<sup>2</sup> Skolverkets rapport, Resursfördelning till grundskolan – rektorers perspektiv.

Upprättad: 2019-06-11  
Diarienummer: BOUN.2019.65

Barn- och utbildningsnämnden

# Riktlinjer för likabehandlingsarbete

## Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner förvaltningens förslag till riktlinjer för likabehandlingsarbete i kommunens skolor.
2. Barn- och utbildningsnämnden beslutar att riktlinjerna ersätter den tidigare kommunövergripande likabehandlingsplanen.

## Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsförvaltningen har tagit fram ett förslag till riktlinjer för de kommunala skolornas likabehandlingsarbete, inklusive arbetet med deras planer mot diskriminering och kränkande behandling.

## Förvaltningens synpunkter

Barn- och utbildningsförvaltningen har tagit fram ett förslag till riktlinjer för de kommunala skolornas likabehandlingsarbete, inklusive arbetet med deras planer mot diskriminering och kränkande behandling.

Det finns sedan tidigare en kommunövergripande likabehandlingsplan, beslutad 2014. Det finns behov av att ersätta detta dokument, då både lagstiftning och arbetsätt har förändrats sedan dess. De föreslagna riktlinjerna ska ligga till grund för enheternas likabehandlingsarbete och beskriver både det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet, samt hur enheterna konkret ska agera vid fall av förmodad kränkande behandling.



## Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklista för jämställdhet bedöms inte vara tillämplig i detta ärende.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-06-11
2. Likabehandlingsarbete i Gnesta kommuns skolor

Christina Thunberg  
Förvaltningschef

Erika Isaksson  
Utvecklingsstrateg

### Sändlista

~ Barn- och utbildningsförvaltningen



# Likabehandlingsarbete i Gnesta kommuns skolor

*Övergripande riktlinjer för kommunens skolors likabehandlingsarbete och deras planer mot diskriminering och kränkande behandling.*

| Dokumentnamn                                  | Dokumenttyp           | Fastställd/upprättad | Beslutsinstans               |
|---|-----------------------|----------------------|------------------------------|
| Likabehandlingsarbete i Gnesta kommuns skolor |                       | 2019-06-18           | Barn- och utbildningsnämnden |
| Dokumentansvarig                              | Diarienummer          | Senast reviderad     | Giltig till                  |
|   | BOUN.2019.65          |                      |                              |
| Dokumentinformation                           | Dokumentet gäller för |                      |                              |
|   |                       |                      |                              |

## Innehåll

|  |   |
|--|---|
| Inledning.....   | 1 |
| Vision för skolan .....  | 1 |
| Aktiva åtgärder utifrån riktlinjer från Diskrimineringsombudsmannen [DO] ..... | 1 |
| Främjande och förebyggande arbete.....   | 2 |
| Främjande arbete .....   | 2 |
| Förebyggande arbete.....   | 3 |
| Åtgärdande arbete.....   | 3 |
| Så här jobbar vi i Gnesta Kommun .....   | 3 |
| De lokala planerna för diskriminering och kränkande behandling .....           | 4 |
| Rutiner för anmälan och utredning av kränkande behandling .....                | 5 |
| Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever.....        | 5 |
| Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av personal.....            | 5 |
| Vad händer sen? .....  | 6 |
| Syftet med dokumentation och rapportering .....                                | 6 |

# Inledning

---

Likabehandlingsarbete i Gnesta Kommun handlar om att skapa en trygg miljö för barn och elever. Arbetet ska vara likvärdigt inom barn- och utbildningsförvaltningens alla skolor. Verksamheten ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero (Skollagen 5 kap. 3§), se bilaga 1. Att behandla alla likvärdigt innebär att alla människor bemöts och får sina individuella behov bemötta och tillgodosedda. Skolans lagstadgade skyldighet att arbeta åtgärdande mot diskriminering och kränkande behandling står beskrivet i Skollagen och Diskrimineringslagen, se bilaga 1.

Elever och vårdnadshavare som efter dialog med skolan inte upplever att detta efterlevs har möjlighet att kontakta barn- och utbildningsförvaltningen. Upplevda missförhållanden kan även anmälas till Barn- och elevombudet (BEO) alternativt Diskrimineringsombudsmannen (DO).

Följande dokument syftar till att beskriva de ramar och riktlinjer som finns för likabehandlingsarbete i Gnesta kommun utifrån gällande styrdokument. Det syftar även till att ge en struktur för det lokala likabehandlingsarbetet i barn- och utbildningsförvaltningens alla verksamheter.

## Vision för skolan

I Gnesta Kommun har alla barn rätt till en trygg och stimulerande miljö fri från kränkande behandling, diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier. Vi strävar efter en god och inkluderande lärmiljö där både elever och personal känner sig trygga eftersom de bemöts med respekt. Alla skolor i kommunen måste arbeta främjande och förebyggande för allas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten. Detta är allas ansvar och utgör grunden för kommunens likabehandlingsarbete.

## Aktiva åtgärder utifrån riktlinjer från Diskrimineringsombudsmannen [DO]

Utbildningsanordnare har ansvar för att förebygga diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett lagens sju diskrimineringsgrunder: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder (se Bilaga 4). Aktiva åtgärder är ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och



på annat sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund.

Det löpande arbetet omfattar att skolor tar fram undersökningar för att kartlägga risker för diskriminering, kränkningar och trakasserier inom verksamheten. Dessutom dokumenteras alla delar av det arbetet inom skolans verksamhet. Arbetet ska ske i fyra steg enligt ovanstående modell.

## Främjande och förebyggande arbete

---

### **Främjande arbete**

*Främjande arbete* handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten som utgår från skolans uppdrag att arbeta för demokratiska värderingar och för respekt för de mänskliga rättigheterna. Detta arbete genomförs oavsett om det finns något aktuellt problem eller inte och riktar sig till alla elever.

Skolans uppdrag att förmedla kunskaper och värden ska förstås som ett sammanhållet uppdrag. Centralt för det främjande arbetet är att eleverna känner att de respekteras och kan lyckas. Detta kan bland annat handla om att all personal på skolan arbetar utifrån planen mot diskriminering och kränkande behandling och känner till rutiner vid kränkande behandling samt ansvarar för att skapa en inkluderande lärmiljö som stimulerar lärande. Det kan också innebära att personalen reflekterar över sitt eget ansvar som vuxen på skolan vad gäller bemötande, normer, värderingar och fördomar, samt bidrar till att öka tryggheten och självkänslan i grupp och hos individ. Arbetsmiljö och arbetsklimat är frågor som ska hållas levande hos både elever och personal.

Personal ska vara insatta i normkritiska perspektiv som kan vara ett stöd och ge skolpersonal konkreta verktyg i skolans uppdrag med att hålla ihop arbetet med värden och kunskaper. Förutom att stödja i det dagliga pedagogiska arbetet och hjälpa skolpersonal att uppfylla skolans demokratiuppdrag kan normmedvetenhet också hjälpa oss att förebygga diskriminering och kränkande behandling. Detta genom att låta frågor som rör exempelvis sexuella trakasserier eller rasism få ta plats i undervisningen och i utbildningen som helhet, och tillsammans med eleverna problematisera och diskutera hur olika normer påverkar dem. Mer stöd kring detta finns på skolverkets hemsida, lärportalen. Elevhälsoteamen bidrar med handledning till lärare och stöttning kring arbetet på individ och gruppnivå.

Eleverna ska ha kännedom om rutinerna vid kränkande behandling och informera en vuxen om de ser eller upplever diskriminerande eller kränkande behandling på skolan. Även vårdnadshavare som får kännedom om kränkningar förväntas informera skolan om detta. I undervisning samt genom övningar utvecklar eleverna sin förmåga att förhålla sig normkritiskt vilket bidrar till att förebygga och hantera diskriminering, kränkande behandling och trakasserier. Eleverna förväntas vara

delaktiga i att skapa en trygg miljö och ska kunna känna trygghet oavsett bakgrund. Eleverna ska utifrån sina förutsättningar bidra med studiero i klassrummet.

### **Förebyggande arbete**

*Förebyggande arbete* syftar till att avvärja möjliga risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som kan finnas i verksamheten. Det utgår ifrån analys, dels av de konkreta problem som har upptäckts vid undersökande kartläggningar av läget på skolan, samt utifrån sådant som eventuellt skulle kunna ske.

Detta handlar om att på organisationsnivå skapa rutiner för regelbundet likabehandlingsarbete för att på skolnivå kunna uppmärksamma hur vardagen ser ut på skolan, vilka risker som finns och vad som behöver förebyggas. Hur detta arbete utformas ska varje läsår konkretiseras i de lokala planerna mot diskriminering och kränkande behandling på de enskilda skolorna.

### **Åtgärdande arbete**

*Åtgärdande arbete* handlar om att agera och följa skolans plan när en elev kan ha utsatts för trakasserier eller kränkande behandling. Vid händelse av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling ska skolan rapportera kränkningen och vidta åtgärder, se rutiner för anmälan och utredning av kränkande behandling. I varje verksamhet ska utbildningsanordnaren bedöma vilka konkreta åtgärder som ska vidtas. Det går inte att generellt ange vilka åtgärder som en skola ska genomföra. Det får bedömas utifrån resultatet av analysen och med hänsyn till verksamhetens behov, resurser och andra omständigheter.

## **Så här jobbar vi i Gnesta Kommun**

---

Barn- och utbildningsnämnden, barn- och utbildningsförvaltningen och rektorer ansvarar tillsammans för att skapa förutsättningar för en skolmiljö där allas lika värde respekteras och där verksamheterna präglas av ett aktivt likabehandlingsarbete. Som ett led i detta tar varje enhet fram lokala planer mot diskriminering och kränkande behandling.

Det är huvudmannen (nämnden) som ansvarar för att all kännedom om kränkande behandling, diskriminering och trakasserier utreds. Enligt barn- och utbildningsnämndens delegationsordning har huvudmannen delegerat ansvaret för att utreda och följa upp till rektor. Rektorerna rapporterar till förvaltningschef, som redovisar kontinuerligt till nämnden. Skolan måste vid en anmälan till BEO eller DO styrka att det funnits ett aktivt främjande och förebyggande arbete och rutiner samt att rutinerna har följts på ett korrekt sätt.

Viktigt att tänka på är att det fulla ansvaret vid en anmälan till BEO gällande diskriminering, trakasserier och kränkande behandling ligger på huvudmannen och

att det är skolans främjande och förebyggande arbete och agerande som bedöms och utreds, inte eleven eller personalen som kränker.

Som ett led i rektorns ansvar för det systematiska kvalitetsarbetet ansvarar rektorn för att organisera sin skola så att årshjulet följs och skolan löpande bedriver likabehandlingsarbetet, se bilaga 5.

På varje skola ska det finnas ett *trygghetsteam*. Trygghetsteamet leds av rektor på respektive skola och består av personal från berörda verksamheter; exempelvis elevhälsa, personal, pedagoger från skola och fritids med mera. Trygghetsteamets uppgift är att arbeta förebyggande och främjande genom att undersöka, analysera, åtgärda och följa upp de risker för diskriminering och kränkande behandling som finns på respektive skola. Rektor ansvarar för att detta sker enligt DO:s modell och ansvarar för att all personal görs delaktig i arbetet. En indikator på hur skolor ska rikta sina undersökningar är den sammanställning av kränkningsrapporter som rektor tillhandahåller trygghetsteamet. Det är viktigt att allt arbete dokumenteras löpande.

Varje läsår ansvarar trygghetsteamet också för revidering av skolans lokala plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Kopplat till trygghetsteamet har varje skola en *förtroendegrupp*. Förtroendegruppen består av elevrepresentanter från skolans alla klasser och leds av representant från trygghetsteamet. Förtroendegruppens uppgift är exakt densamma som trygghetsteamets, syftet är att eleverna har adekvat inflytande över likabehandlingsarbetet på skolan.

Enligt Skollagen 4 kap. 12§ och 13§ framgår att det på varje skola ska finnas ett forum där vårdnadshavare erbjuds inflytande över barnens skolsituation. I Gnesta kommun har verksamheterna därför erbjudit vårdnadshavare att delta i *skolråd*. Även skolrådet ska ges möjlighet att ha inflytande i det kontinuerliga likabehandlingsarbetet.

### **De lokala planerna mot diskriminering och kränkande behandling**

Varje läsår ska de enskilda verksamheterna revidera sin lokala plan mot diskriminering och kränkande behandling enligt årshjulet, se bilaga 5. Rektor ansvarar för att detta arbete görs och att den lokala planen publiceras på hemsidan. I de lokala planerna ska följande framgå:

- Beskrivning av hur verksamheten arbetar främjande, förebyggande och åtgärdande.
- Beskrivning och analys av det gångna året.
- Plan för kommande läsår.

Till detta tillkommer det löpande dokumentationskravet utifrån DO:s modell. Denna dokumentation används som grund för revidering av de lokala planerna.

I anslutning till terminsstart ska alla elever och vårdnadshavare få information om planen mot diskriminering och kränkande behandling, likabehandlingsarbetet och kommunens rutiner kring hantering av kränkningar. Elever och vårdnadshavare ska kontinuerligt göras delaktiga i arbetet genom exempelvis förtroendegrupp och skolråd.

### **Rutiner för anmälan och utredning av kränkande behandling**

Vår policy är att det ska råda nolltolerans mot kränkning, diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier.

#### *Rutiner för att utreda och åtgärda när elev kränks av andra elever*

När kränkning sker ska den vuxne direkt markera att handlingen är oacceptabel. När man får reda på att en elev anser sig ha blivit kränkt (upplysning i efterhand) får uppgiften inte ifrågasättas. Den som upplever sig kränkt har tolkningsföreträde. I de fall personal observerar en händelse som uppfattas som kränkande men eleven inte upplever sig ha blivit kränkt ska vi ändå dokumentera händelsen och rektor kan då besluta om att starta en så kallad snabbutredning. Utredning ska följaktligen alltid ske och ska göras omgående. Ärendet hanteras i Drafit (digitalt system). Genom systemet lämnas rapporten till rektor som ansvarar för utredningen. Det är rektor som förmedlar till huvudman. För vidare instruktioner, se Användarmanual Drafit Skola.

Vid kränkning kontaktar lämplig personal berörda vårdnadshavare skyndsamt. Rektor eller tillgänglig arbetsledare ser till att detta sker.

I den akuta situationen behöver enskilda samtal föras med de berörda eleverna. I detta, och i fortsatta samtal, är det viktigt att skapa en trygg miljö för eleven i fråga. Stöd kan med fördel hämtas av vårdnadshavare eller annan för eleven trygg vuxen.

Bedömning görs i varje enskilt fall om anmälan ska göras till polis och/eller sociala myndigheter om anmälningsskyldighet föreligger.

Alla delar av utredningen (kontakter med vårdnadshavare, samtal med elever med mera) ska dokumenteras.

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

Rutin enligt ovan men rektor är ansvarig för *hela* utredningen. Är rektorn den som har kränkt görs utredning av förvaltningschef.



### *Vad händer sen?*

När en kränkingsrapport är färdigställd (anmälan samt utredning) skickar rektor den vidare till huvudman. Syftet är att huvudman ska få en överblick kring vilka risker för kränkande behandling och trakasserier det finns på respektive skola och hur likabehandlingsarbetet behöver riktas för att få en trygg skola. Detta återkopplar de därefter till rektorerna som driver det vidare i trygghetsteamet.

### *Syftet med dokumentation och rapportering*

De samlade kränkingsrapporterna ger skolan indikatorer på hur vi ska rikta våra undersökningar och åtgärder i respektive verksamhet.

Skolan måste omedelbart skydda och åtgärda situationen för den som har blivit utsatt samt upprätta en handlingsplan så att inte samma situation kan uppstå på nytt. Det är också en rättssäkerhetsfråga, en elev ska i efterhand kunna begära skadestånd och skolan har då bevisbördan.

Förutom detta måste skolan även förhålla sig till om en eller en grupp elever vid upprepade tillfällen utsätter andra för kränkningar. Dessa elever kan vara i behov av särskilt stöd, enligt Skollagen 3 kap. 7§. Enligt Skolverket kan detta behov innebära exempelvis psykosocial problematik, psykisk ohälsa, svårigheter i det sociala samspelet samt upprepad eller långvarig frånvaro. Framkommer det av utredning att behov av särskilt stöd föreligger, dvs. att extra anpassningar inte är tillräckligt, ska även åtgärdsprogram upprättas gällande dessa elever. Handlar det om en grupp elever måste skolpersonal upprätta en handlingsplan för hur man ska bemöta gruppen i skolan och/eller gruppbildningar som företeelse.

Vid händelse av att personal kränks av elev hanteras det som en arbetsmiljöfråga av närmsta chef och rapporteras, via tillbudsrapport, till arbetsmiljöverket.

# Bilaga 1. Skollagen och Diskrimineringslagen

---

Beroende på vilken typ av kränkningar det gäller finns det två olika lagar som en utbildningsanordnare behöver förhålla sig till: Skollagen och Diskrimineringslagen. I Skollagen kallas den verksamhetsansvarige för huvudman och i Diskrimineringslagen används oftast begreppet utbildningsanordnare.

Diskrimineringslagen anger utbildningsanordnarens skyldigheter om denne får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier. I lagen finns ingen begränsning av utrednings- och åtgärds skyldigheten när det gäller vem som utsatt barnet eller eleven för trakasserier. Det kan gälla trakasserier från andra barn eller studerande, personal eller exempelvis konsulter som utbildningsanordnare anlitar i sin verksamhet.

Skollagen reglerar skolpersonalens och huvudmannens skyldigheter om de får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling som inte har något samband med en diskrimineringsgrund.

## Diskrimineringslagen

### **2 kap. Förbud mot diskriminering och repressalier**

#### **Utbildning**

#### **Diskrimineringsförbud**

5 § Den som bedriver verksamhet som avses i skollagen (2010:800) eller annan utbildningsverksamhet (utbildningsanordnare) får inte diskriminera något barn eller någon elev, student eller studerande som deltar i eller söker till verksamheten. Anställda och uppdragstagare i verksamheten ska likställas med utbildningsanordnaren när de handlar inom ramen för anställningen eller uppdraget. Lag (2014:958).

6 § Förbudet i 5 § hindrar inte åtgärder som är ett led i strävanden att främja jämställdhet mellan kvinnor och män vid tillträde till annan utbildning än sådan som avses i skollagen (2010:800), tillämpning av bestämmelser som tar hänsyn till ålder i fråga om utbildning i förskolan, förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, sameskolan, specialskolan eller fritidshemmet, eller sådan pedagogisk verksamhet som avses i 25 kap. skollagen, eller särbehandling på grund av ålder, om den har ett berättigat syfte och de medel som används är lämpliga och nödvändiga för att uppnå syftet.

Förbudet hindrar inte heller att en folkhögskola eller ett studieförbund vidtar åtgärder som är ett led i strävanden att främja lika rättigheter och möjligheter oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Lag (2010:861).

## **Skyldighet att utreda och vidta åtgärder mot trakasserier**

7 § Om en utbildningsanordnare får kännedom om att ett barn eller en elev, student eller studerande som deltar i eller söker till utbildningsanordnarens verksamhet anser sig i samband med verksamheten ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier, är utbildningsanordnaren skyldig att utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserierna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden.

## **3 kap. Aktiva åtgärder**

### **Inledande bestämmelser**

1 § Aktiva åtgärder är ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder. Lag (2016:828).

### **Arbetet med aktiva åtgärder**

2 § Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att

1. undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten,
2. analysera orsaker till upptäckta risker och hinder,
3. vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas, och
4. följa upp och utvärdera arbetet enligt 1-3. Lag (2016:828).

3 § Arbetet med aktiva åtgärder ska genomföras fortlöpande.

Åtgärder ska tidsplaneras och genomföras så snart som möjligt. Lag (2016:828).

### **Utbildningsanordnarens arbete med aktiva åtgärder**

16 § Utbildningsanordnaren ska inom ramen för sin verksamhet bedriva ett arbete med aktiva åtgärder på det sätt som anges i 2 och 3 §§. Lag (2016:828).

18 § Utbildningsanordnaren ska ha riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier.

Utbildningsanordnaren ska följa upp och utvärdera de riktlinjer och rutiner som finns enligt första stycket. Lag (2016:828).

### **Samverkan**

19 § I arbetet med aktiva åtgärder ska utbildningsanordnaren samverka med dem som deltar i sådan utbildning som avses i 15 § och med anställda i verksamheten. Lag (2016:828).

## **Dokumentation**

20 § Utbildningsanordnaren ska varje år skriftligen dokumentera arbetet med aktiva åtgärder enligt 16 och 18 §§. För en sådan utbildningsanordnare som avses i 15 § 2 och 3 avser dokumentationsskyldigheten de områden som anges i 17 §.

Dokumentationen ska innehålla

1. en redogörelse för alla delar av arbetet som det beskrivs i 2 och 3 §§,
2. en redogörelse för de åtgärder som vidtas och planeras enligt 18 §, och
3. en redogörelse för hur samverkansskyldigheten enligt 19 § fullgörs. *Lag (2016:828)*.

## **Skollagen**

### **5 kap. Trygghet och studiero**

#### **Tillämpningsområde**

2 § Om inte annat anges i respektive paragraf gäller bestämmelserna i detta kapitel alla skolformer utom förskolan. Bestämmelserna i 1-6 och 22-24 §§ gäller också för fritidshemmet.

#### **Arbetsmiljö**

3 § Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero.

4 § I arbetsmiljölagen (1977:1160) finns bestämmelser om kraven på en god arbetsmiljö.

I vissa frågor som rör arbetsmiljön finns bestämmelser även i denna lag.

#### **Ordningsregler**

5 § Ordningsregler ska finnas för varje skolenhet. De ska utarbetas under medverkan av eleverna och följas upp på varje skolenhet.

Rektorn beslutar om ordningsregler. Denna paragraf gäller inte för kommunal vuxenutbildning eller särskild utbildning för vuxna. *Lag (2015:482)*.

#### **Disciplinära och andra särskilda åtgärder**

##### **Allmänna befogenheter för rektor och lärare**

6 § Rektor eller en lärare får vidta de omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet och studiero eller för att komma till rätta med en elevs ordningsstörande uppträdande.

Enligt de förutsättningar som följer av 7-23 §§ får det beslutas om utvisning, kvarsittning, tillfällig omplacering, tillfällig placering vid en annan skolenhet, avstängning och omhändertagande av föremål.

En åtgärd enligt första eller andra stycket får vidtas endast om den står i rimlig proportion till sitt syfte och övriga omständigheter.

### **Utvisning ur undervisningslokalen**

7 § I grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan får en lärare visa ut en elev från undervisningslokalen för högst återstoden av ett undervisningspass, om

1. eleven stör undervisningen eller på annat sätt uppträder olämpligt, och
2. eleven inte har ändrat sitt uppförande efter uppmaning från läraren.

### **Kvarsittning**

8 § Under samma förutsättningar som i 7 § får en lärare eller rektor i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan besluta att en elev ska stanna kvar i skolan under uppsikt högst en timme efter att skoldagens undervisning har avslutats eller infinna sig i skolan högst en timme innan undervisningen börjar.

### **Utredning**

9 § Om en elev i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan vid upprepade tillfällen stört ordningen eller uppträtt olämpligt eller om eleven gjort sig skyldig till en allvarligare förseelse, ska rektorn se till att saken utreds. Samråd ska ske med elevens vårdnadshavare.

Om förutsättningarna för en utredning om särskilt stöd enligt 3 kap. 8 § är uppfyllda ska även en sådan utredning inledas.

10 § Med utgångspunkt i vad som har framkommit vid en utredning enligt 9 § första stycket ska rektorn se till att åtgärder genomförs för att få eleven att ändra sitt beteende.

### **Skriftlig varning**

11 § Efter en utredning enligt 9 § första stycket får rektorn besluta att tilldela eleven en skriftlig varning. En sådan varning ska innehålla information om vilka åtgärder som kan komma att vidtas om eleven inte ändrar sitt beteende.

Elevens vårdnadshavare ska informeras om rektorns beslut.

### **Tillfällig omplacering**

12 § I förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, sameskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan får rektorn besluta att en elev ska följa undervisningen i en annan undervisningsgrupp än den eleven annars hör till eller undervisas på annan plats inom samma skolenhet om åtgärderna som gjorts efter en sådan utredning som avses i 9 § första stycket inte varit tillräckliga eller om det annars är nödvändigt för att tillförsäkra de andra eleverna trygghet och studiero.

Elevens vårdnadshavare ska informeras om rektorns beslut.

Endast om det finns synnerliga skäl får en åtgärd som rektorn vidtagit med stöd av första stycket gälla under längre tid än två veckor. Åtgärden får dock inte gälla för en längre tid än fyra veckor.

### **Tillfällig placering vid en annan skolenhet**

13 § Om åtgärder enligt 12 § inte är tillräckligt ingripande eller på grund av andra omständigheter inte är möjliga att genomföra, får rektorn besluta att en elev tillfälligt ska följa undervisningen vid en annan skolenhet.

Beslutet om en sådan tillfällig placering fattas gemensamt med rektorn vid den mottagande skolenheten. Elevens vårdnadshavare ska informeras om beslutet innan placeringen genomförs.

Endast om det finns synnerliga skäl får en åtgärd som rektorn vidtagit med stöd av första stycket gälla under längre tid än två veckor. Åtgärden får dock inte gälla för en längre tid än fyra veckor.

### **Avstängning i vissa obligatoriska skolformer**

14 § I grundskolan, specialskolan och sameskolan får rektorn besluta att stänga av en elev helt eller delvis om

1. det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero,
2. syftet med åtgärder enligt 7, 8 och 11 §§ inte uppnåtts eller det finns andra särskilda skäl med hänsyn till elevens beteende, och
3. eleven erbjuds kompensation för den undervisning som han eller hon går miste om på grund av avstängningen.

Rektorn får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut enligt första stycket.

Ett beslut om avstängning gäller omedelbart om inte annat beslutas.

### **Avstängningstid i vissa obligatoriska skolformer**

15 § Ett beslut enligt 14 § får innebära avstängning endast under den tid som behövs för en skyndsam utredning av vilka andra åtgärder som kan behövas.

En elev får inte stängas av för en längre tidsperiod än en vecka och inte heller vid fler tillfällen än två gånger per kalenderhalvår.

### **Inhämtande av yttrande och information till berörda**

16 § Innan rektorn beslutar om avstängning enligt 14 § ska eleven och elevens vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig.

Rektorn ska informera huvudmannen när han eller hon har fattat ett beslut om avstängning. Om eleven är under 18 år ska även socialnämnden informeras om beslutet.

### **Omhändertagande av föremål**

22 § Rektorn eller en lärare får från en elev omhänderta föremål som används på ett sätt som är störande för utbildningen eller som kan utgöra en fara för säkerheten i denna.

Rektorn får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut enligt första stycket.

Denna paragraf gäller inte för kommunal vuxenutbildning eller särskild utbildning för vuxna. Lag (2015:482).

23 § Ett föremål som har omhändertagits enligt 22 § ska återlämnas till eleven senast vid den tidpunkt skoldagen är slut för eleven. Om eleven vid upprepade tillfällen tagit med sig föremål som omfattas av 22 § eller om det med hänsyn till föremålets beskaffenhet finns särskild anledning att inte återlämna det, behöver dock inte föremålet lämnas tillbaka förrän elevens vårdnadshavare har informerats om omhändertagandet. Ett omhändertagande får inte bestå längre än till och med fjärde dagen efter verkställandet av omhändertagandet.

Om ett föremål som har omhändertagits enligt 22 § kan antas bli förverkat enligt 36 kap. 3 § brottsbalken, 6 § narkotikastrafflagen (1968:64), 5 § lagen (1988:254) om förbud beträffande knivar och andra farliga föremål, 5 § lagen (1991:1969) om förbud mot vissa dopningsmedel, 9 kap. 5 § vapenlagen (1996:67) eller 5 § lagen (1999:42) om förbud mot vissa hälsofarliga varor, ska rektorn eller den som rektorn har bestämt skyndsamt anmäla omhändertagandet till Polismyndigheten.

Omhändertagandet får i dessa fall bestå tills frågan om föremålet ska tas i beslag har prövats.

Lag (2014:775).

### **Dokumentation**

24 § Om en åtgärd vidtagits enligt 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 eller 23 §, ska den dokumenteras skriftligt av den som genomfört åtgärden. Om åtgärden rör omhändertagande av föremål enligt 22 §, gäller denna skyldighet endast om föremålet inte återlämnats efter lektionens slut.

## **Kap 6. Åtgärder mot kränkande behandling**

### **Ändamål och tillämpningsområde**

1 § Detta kapitel har till ändamål att motverka kränkande behandling av barn och elever.

Bestämmelserna tillämpas på utbildning och annan verksamhet enligt denna lag.

### **Diskriminering**

2 § Bestämmelser om förbud m.m. mot diskriminering i samband med verksamhet enligt denna lag finns i diskrimineringslagen (2008:567).

### **Definitioner**

3 § I detta kapitel avses med

- elev: utöver vad som anges i 1 kap. 3 § den som söker annan utbildning än förskola enligt denna lag,
- barn: den som deltar i eller söker plats i förskolan eller annan pedagogisk verksamhet enligt 25 kap.,
- personal: anställda och uppdragstagare i verksamhet enligt denna lag, och

- kränkande behandling: ett uppträdande som utan att vara diskriminering enligt diskrimineringslagen (2008:567) kränker ett barns eller en elevs värdighet.

### **Ansvar för personalen**

5 § Huvudmannen ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i detta kapitel, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget.

### **Aktiva åtgärder**

#### **Målinriktat arbete**

6 § Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Närmare föreskrifter om detta finns i 7 och 8 §§.

#### **Skyldighet att förebygga och förhindra kränkande behandling**

7 § Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

#### **Plan mot kränkande behandling**

8 § Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever. Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.

#### **Förbud mot kränkande behandling**

9 § Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling.

#### **Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling**

10 § /Träder i kraft I:2019-07-01/ 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 rektorn. En rektor 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 huvudmannen. Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Första stycket första och andra meningarna ska tillämpas på motsvarande sätt om ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier på sätt som avses i diskrimineringslagen (2008:567).



För verksamhet som avses i 25 kap. och för fritidshem som inte är integrerade med en skolenhet eller förskoleenhet gäller första och andra styckena för den personal som huvudmannen utser. Förordning (2018:1303).

### **Förbud mot repressalier**

11 § Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för repressalier på grund av att barnet eller eleven medverkat i en utredning enligt detta kapitel eller anmält eller påtalat att någon handlat i strid med bestämmelserna i kapitlet.

### **Skadestånd**

12 § Om huvudmannen eller personalen åsidosätter sina skyldigheter enligt 7, 8, 9, 10 eller 11 § ska huvudmannen dels betala skadestånd till barnet eller eleven för den kränkning som detta innebär, dels ersätta annan skada som har orsakats av åsidosättandet. Skadestånd för kränkning i andra fall än vid repressalier lämnas dock inte, om kränkningen är ringa.

Om det finns särskilda skäl, kan skadeståndet för kränkning sättas ned eller helt falla bort.

### **Bevisbörda**

14 § Om ett barn eller en elev som anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling enligt 9 § eller repressalier enligt 11 §, visar omständigheter som ger anledning att anta att han eller hon har blivit utsatt för sådan behandling, är det huvudmannen för verksamheten som ska visa att kränkande behandling eller repressalier inte har förekommit.

## Bilaga 2. Socialtjänstlagen och brottsbalken

---

### **Socialtjänstlagen**

#### **Kap 14. Anmälan om och avhjälpande av missförhållanden m.m.**

1 § Följande myndigheter och yrkesverksamma är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa:

1. myndigheter vars verksamhet berör barn och unga,
2. andra myndigheter inom hälso- och sjukvården, annan rättspsykiatrisk undersökningsverksamhet, socialtjänsten, Kriminalvården, Polismyndigheten och Säkerhetspolisen,
3. anställda hos sådana myndigheter som avses i 1 och 2, och
4. de som är verksamma inom yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet och fullgör uppgifter som berör barn och unga eller inom annan sådan verksamhet inom hälso- och sjukvården eller på socialtjänstens område.

De som är verksamma inom familjerådgivning är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om att ett barn utnyttjas sexuellt eller utsätts för fysisk eller psykisk misshandel i hemmet.

Myndigheter, befattningshavare och yrkesverksamma som anges i första stycket är skyldiga att lämna socialnämnden alla uppgifter som kan vara av betydelse för utredning av ett barns behov av stöd och skydd.

Om anmälan från Barnombudsmannen gäller bestämmelserna i 7 § lagen (1993:335) om Barnombudsman. Lag (2015:982).

### **Brottsbalken**

Straffbestämmelserna i brottsbalken gäller även i skolan. Det finns dock ingen laglig skyldighet att göra en polisanmälan, se ”rutiner för anmälan och utredning av kränkande behandling” angående eventuell polisanmälan. En polisanmälan ersätter inte anmälningsskyldigheten enligt socialtjänstlagen. I brottsbalken finns inte kränkande behandling som särskilt begrepp eller brottsrubricering, men kränkningar utgör inte sällan även brott enligt brottsbalken. Exempel på sådana brott är:

- Misshandel
- Olaga hot
- Olaga tvång
- Ofredande
- Trakasserier
- Förtal/Förolämpning
- Sexuellt ofredande
- Hets mot folkgrupp.

Om motivet har varit att kränka en person, eller en grupp personer, på grund av t.ex. hudfärg, nationellt eller etniskt ursprung, trosbekännelse eller sexuell läggning ses

detta som en försvårande omständighet. I brottsbalken finns också bestämmelser om hets mot folkgrupp. Hets mot folkgrupp innebär att uttalande eller annat meddelande görs offentligt och hotar eller uttrycker missaktning för en folkgrupp med anspelning på ras, hudfärg, nationalitet eller etniskt ursprung, trosbekännelse eller sexuell läggning. Brottet kan ge fängelse eller böter. Att bära rasistiska märken eller symboler kan vara hets mot folkgrupp. Bedömningar av vad som är hets mot folkgrupp i ett enskilt fall kan inte göras av skolan, utan måste polisanmälas och prövas av åklagare eller domstol.

## Bilaga 3. Barnkonventionen

---

Den 1 januari 2020 blir barnkonventionen inkorporerad i svensk lag. Utifrån detta behöver alla på skolan, vuxna och elever, känna till barnkonventionen och dess innehåll. Beslut har även fattats om fortsatt transformering av barnkonventionen i andra lagar, så att relevanta lagar ändras och anpassas efter konventionens bestämmelser. Förslag på hur man kan arbeta kring det på skolorna finns bl.a. i Rädna Barnens skolmaterial.

### **Barnkonventionen – kort version:**

FN:s konvention om barnets rättigheter består av 54 artiklar. Nedan presenteras de i en förkortad version och alla artiklar tas inte upp i texten.

#### **Artikel 1**

Ett barn – det är varje människa under 18 år.

#### **Artikel 2**

Alla barn har samma rättigheter och lika värde. Ingen får diskrimineras.

#### **Artikel 3**

Barnets bästa ska alltid komma i första rummet.

#### **Artikel 5**

Föräldrarna har det yttersta ansvaret för barnet och ska utifrån utvecklingen av barnets egen förmåga säkerställa att det får kännedom om och hjälp i att utöva sina rättigheter.

#### **Artikel 6**

Varje barn har rätt att överleva och att utvecklas.

#### **Artikel 12–15**

Barnet har rätt att uttrycka sin mening i alla frågor som berör det. När domstolar och myndigheter behandlar fall som rör barnet ska barnet höras och barnets intresse komma i första rummet. Barnets rätt till tankefrihet, samvetsfrihet och religionsfrihet ska respekteras.

#### **Artikel 16**

Varje barn har rätt till sin privat- och familjeliv, hem och post och ska skyddas mot ingripanden i dessa. Varje barn ska också skyddas mot angrepp på sin heder och sitt anseende.

#### **Artikel 17**

Alla barn har rätt att ta del av information från massmedia, som syftar till att främja deras välfärd och utveckling. Massmedia ska därför uppmuntras att sprida information särskilt riktad till barn, samarbeta över gränserna, producera barnböcker, sprida information på minoritetsspråk samt skydda barn mot skadligt innehåll.

#### **Artikel 18**

Båda föräldrarna har gemensamt det primära ansvaret för barnets uppfostran och utveckling. Barnet bästa ska för dem komma i första rummet.

**Artikel 19**

Barnet har rätt att skyddas mot fysiskt eller psykiskt våld och mot vanvård eller utnyttjande av föräldrar eller andra vårdnadshavare.

**Artikel 23**

Alla barn med fysisk eller psykisk funktionsnedsättning har rätt till ett fullvärdigt och anständigt liv som gör det möjligt för dem att delta aktivt i samhället.

**Artikel 24**

Barnet har rätt till hälso- och sjukvård. Alla länder ska arbeta för att minska spädbarnsdödligheten och bekämpa sjukdomar och undernäring och avskaffa traditionella, hälsofarliga sedvänjor. Gravida och nyblivna mammor har rätt till hälsovård.

**Artikel 26 och 27**

Varje barn har rätt till den levnadsstandard som är skälig för att trygga barnets utveckling. Föräldrarna har huvudsakligen ansvaret för detta, men om de inte klarar av det, måste staten se till att det finns stödprogram för att säkerställa detta. Även barnets sociala trygghet ska säkerställas med tex socialförsäkringar som ska ges till familjer beroende på vilka tillgångar de har.

**Artikel 28–29**

Barnet har rätt till gratis grundskoleutbildning. Undervisningen bör förbereda barnet för livet, utveckla respekt för mänskliga rättigheter och fostra i en anda av förståelse, fred, tolerans och vänskap mellan folken.

**Artikel 30**

Barnet, som tillhör minoritetsgrupper eller ursprungsbefolkningar, har rätt till sitt språk, sin kultur och religion.

**Artikel 31**

Barnet har rätt till lek, vila och fritid.

**Artikel 32**

Barnet har rätt att skyddas mot ekonomiskt utnyttjande samt mot hårt arbete som skadar eller hindrar barnets skolgång och äventyrar barnets hälsa.

**Artikel 33**

Barnet har rätt att skyddas från olaglig användning av narkotika.

**Artikel 34**

Barnet har rätt att skyddas mot alla former av sexuella övergrepp och mot att utnyttjas i prostitution och pornografi.

**Artikel 35**

Bortförande, försäljning eller handel med barn ska förhindras.

**Artikel 37**

Inget barn får utsättas för tortyr eller annan grym, omänsklig eller förnedrande behandling och bestraffning. Inget barn får olagligt eller godtyckligt berövas sin frihet. Barnet får inte bestraffas med livstids fängelse eller dödsstraff. Varje frihetsberövat barn ska behandlas humant och med respekt. Barnet har rätt att snarast möjligt få juridisk hjälp. Barnet i fängelse har rätt till kontakt med och besök av sin familj.

**Artikel 39**

Barnet som blivit offer för vanvård, utnyttjande, försummelse, tortyr, väpnade konflikter eller annan omänsklig behandling har rätt till rehabilitering och social återanpassning.

**Artikel 40**

Barnet, som är anklagat för brott eller blivit dömt för straffbara handlingar, har rätt till en behandling som främjar barnets känsla för värdighet och för andras mänskliga rättigheter och grundläggande friheter.

**Artikel 42**

De stater som anslutit sig till konventionen åtar sig att göra konventionens bestämmelser och principer allmänt kända bland vuxna och barn.

## Bilaga 4. Begreppsdefinition

---

### **Kränkning**

En kränkning är en omedveten eller medveten handling som syftar till att förminska eller såra en person eller grupp. Utöver händelsen i sig krävs det även att man granskar sammanhanget och den miljö där kränkningen sker ur ett normkritiskt perspektiv. Kränkningar kan äga rum vid enstaka tillfällen eller vara systematiska och återkommande. Om det sker upprepat brukar det även kallas mobbning.

Exempel på kränkningar kan vara att:

- Att slå någon
- Att säga något elakt, IRL eller på nätet.
- Utfrysning
- Skaller, rykten, förtal
- Hot
- Att förstöra någons saker

Annan kränkande behandling är ett uppträdande eller en handling som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som inte har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Gemensamt för all kränkande behandling är att den strider mot principen om alla människors lika värde och det är att den enskildes upplevelse av kränkning som har tolkningsföreträde och inte får ifrågasättas.

### **Diskriminering**

Diskriminering är när en individ eller grupp kränks, behandlas sämre, eller får sämre möjligheter på grund av någon av diskrimineringsgrunderna. Barn och elever kan inte diskriminera varandra, utan detta kallas då trakasserier.

Diskriminering kan endast ske av någon som har mandat och makt att samla människor, t ex en skola, en arbetsplats eller en organisation osv.

Diskrimineringsgrunderna är: kön, etnisk bakgrund, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck, ålder och funktionsnedsättning.

Exempel på diskriminering kan vara att:

- vanemässigt utgå ifrån att pojkar och flickor ska behandlas olika eller har olika behov
- inför barn och elever tala om homosexualitet som någonting avvikande eller att inte tala om annat än heterosexuella förhållanden (osynliggörande)

- att en elev inte respekteras för sin könsidentitet, exempelvis på en klasslista, vid dansundervisning eller i omklädningsrum
- barn och elever med dyslexi inte får stöd i undervisningen utifrån sina behov
- i undervisningssituationer lyfta fram en viss etnisk grupp ur ett mindre fördelaktigt och normativt perspektiv
- elever förväntas delta i religionsyttringar

### **Trakasserier**

Trakasserier är alla nedvärderande uttalanden, handlingar eller kommentarer som kan härledas till någon av diskrimineringsgrunderna.

Exempel på trakasserier kan vara att:

- oönskade och/eller nedsättande kommentarer fälls mot någon.
- Närmanden eller kommentarer av sexuell karaktär, vilket benämns som sexuella trakasserier.

### **De sju diskrimineringsgrunderna**

#### *Kön*

Begreppet kön innebär att någon är kvinna eller man. Förbudet mot könsdiskriminering omfattar också personer som planerar att ändra eller har ändrat sin könstillhörighet.

#### *Könsöverskridande identitet eller uttryck*

Med könsöverskridande identitet eller uttryck avses att någon inte definierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel (eller på annat) sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön. Begreppet omfattar dels en persons mentala eller självupplevda könsbild, dels hur någon uttrycker det som kan kallas personens sociala kön, till exempel genom kläder, kroppsspråk, smink eller frisyr.

Diskrimineringsgrunden avser vad som ofta brukar kallas transpersoner. Det är ett paraplybegrepp för människor som bryter mot samhällets normer för könsidentitet och könsuttryck. Även en person som identifierar sig som transsexuell men inte tänker ändra sin könstillhörighet omfattas av denna grund och därmed av skyddet mot diskriminering.

#### *Etnisk tillhörighet*

Med etnisk tillhörighet menas en individs nationella och etniska ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande. Nationellt ursprung betyder att personer har samma nationstillhörighet, som till exempel finländare, polacker eller svenskar. Etniskt ursprung innebär att personer har ett relativt enhetligt kulturmönster. Som exempel kan nämnas att en person tillhör någon av de nationella minoriteterna såsom samer och romer.

Alla människor har en eller flera etniska tillhörigheter. Alla kan därför bli utsatta för etnisk diskriminering.



### *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.

### *Funktionsnedsättning*

Med funktionsnedsättning menas varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga. Det kan vara till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födseln, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå. Tillfälliga begränsningar av en persons funktionsförmåga är inte en funktionsnedsättning i diskrimineringslagens mening.

Funktionsnedsättning innebär en nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga. Det är alltså något som en person har, inte något som en person är. En funktionsnedsättning kan märkas mer eller mindre i olika situationer som till exempel allergier, dyslexi, hörsel- och synskador med mera.

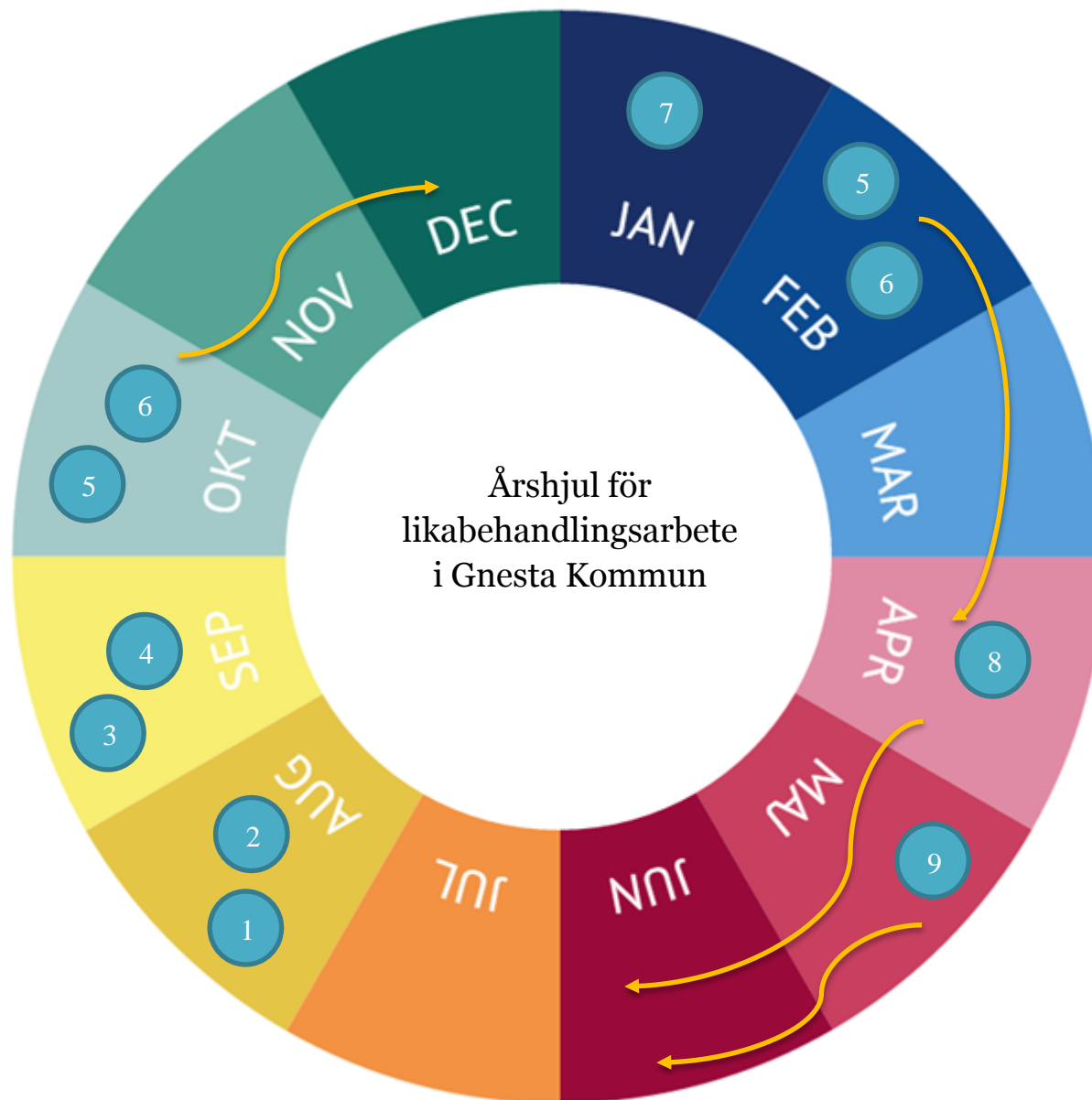
### *Sexuell läggning*

Lagen definierar sexuell läggning som homosexuell, heterosexuell och bisexuell läggning.

### *Ålder*

Ålder innebär uppnådd levnadslängd. Alla människor, oavsett ålder omfattas av lagens skydd mot diskriminering.

## Bilaga 5.



### 1. Presentation och utbildning

Presentation av liggande förslag på plan mot diskriminering och kränkande behandling, aktiviteter för det kommande läsåret och temaarbete. Genomgång av skolans uppdrag och trygghetsutredningens genomförande erbjuds personal.

### 2. Bearbetning

Personal ges tillgång till materialet för att läsa igenom och diskutera i exempelvis arbetslagen. Kommentarer på materialet lämnas till trygghetsteamet, som sammanställer.

### 3. Planen antas

Planen antas i trygghetsteamet.

### 4. Planen förankras

Planen görs synlig och tillgänglig för personal, elever och elevers vårdnadshavare, och publiceras på hemsidan.

### 5. Arbete enligt planen

Aktiviteter enligt planen genomförs. Trygghetsutredningar görs löpande av personal.

### 6. Avstämning

Personal redovisar utvärderingar från genomförda aktiviteter under skolgemensamma personalmöten. Vad har vi lärt oss och vad behöver vi fördjupa våra kunskaper i?

### 7. Sammanställning av aktiviteter

Trygghetsteamet gör en första sammanställning av de första inkomna genomförda aktiviteterna, exempelvis trygghetsutredningar, temaarbete, undersökningar etc.

### 8. Revidering av planen

Trygghetsteamet sammanställer utvärderingar och kartläggningsresultat, och påbörjar arbetet med nästa års plan mot diskriminering och kränkande behandling. Förslaget diskuteras på skolråd och i förtroendegrupp.

### 9. Utkast av ny plan färdigställs

Trygghetsteamet färdigställer utkastet av den nya planen samt en aktivitetsplan för det kommande läsåret. Utkastet kommer att presenteras för elever och personal i augusti.

Upprättad: 2019-05-29  
Diarienummer: BOUN.2019.

Barn- och utbildningsnämnden

# Verksamhetsanpassning Welandersborg

## Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner föreslagen verksamhetsanpassning på Welandersborg.

## Ärendebeskrivning

Synpunkter på trafiksäkerheten vid Welandersborgs skola har framkommit under en tid. Nya lösningar har efterfrågats av vårdnadshavare och verksamhet.

Förvaltningen föreslår därför verksamhetsanpassningar:

Ett upphöjt övergångsställe som samtidigt fungerar som farthinder i anslutning till av- och påstigningsplats för buss och taxi.

Gångväg längs fotbollsplanen med staket ut mot gatan för att förhindra att barn går ut i gatan samt hindra bollar från fotbollsplan. Staketet skall vara i standardhöjd.

## Förvaltningens synpunkter

Trafiksäkerheten gagnas genom att eleverna får ett ställe att korsa gatan mot buss- och taxistation.

Säkerheten på raster och fritidshemsverksamhet gagnas genom att eleverna inte spontant i lek på fotbollsplanen kan korsa gatan mer än på övergångsställe med farthinder.

## Ekonomiska konsekvenser

Kostnaden beräknas överstiga tre basprisbelopp och ersätts med ett hyrestillägg. Hyrestillägget kommer för 2019 att ligga på ca 8000 kr. Detta belopp ryms inom budgeterade medel för hyreskostnader 2019.

Framöver kommer kostnaden på helårsbasis under 8 år att ligga på ca 18 000kr/år.

## Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklista för jämställdhet bedöms inte vara tillämplig i detta ärende.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2019-05-29
2. Bild på placering av staket och övergångsställe

Christina Thunberg  
Förvaltningschef

Bengt Greiff  
Planeringschef

Sändlista

~ Barn- och utbildningsförvaltningen



Bilder ©2019 Google, Kartdata ©2019 Google 20 m

Upprättad: 2019-06-11  
Diarienummer: BOUN.2019.1

Barn- och utbildningsnämnden

# Redovisning av delegationsbeslut

## Sammanfattning

Barn- och utbildningsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till tjänsteman enligt av barn- och utbildningsnämndens antagen delegationsordning. Dessa beslut skall redovisas till barn- och utbildningsnämnden. Redovisningen innebär inte att barn- och utbildningsnämnden får ompröva eller fastställa delegeringsbesluten. Däremot står det barn- och utbildningsnämnden fritt att återkalla lämnad delegering.

Delegationsbesluten i sin helhet finns tillgängliga hos barn- och utbildningsförvaltningen. Tiden för överklagande av beslut som fattats med stöd av delegationen börjar löpa fr.o.m att barn- och utbildningsnämndens protokoll justerats och anslagsbevis är uppsatt på kommunens digitala anslagstavla. Detta gäller dock inte myndighetsärenden där tiden börjar löpa från det datum då sökanden fått del av besluten.

Från och med maj 2013 innehåller inte redovisningen av delegationsbeslut uppgifter om vem som initierat respektive delegationsbeslut. Eftersom uppgift om initierare (namn och adress) kan omfattas av sekretess i vissa ärenden och då personer med skyddad identitet inte ska röjas, har dessa uppgifter tagits bort.

- ~ Förteckning över delegationsbeslut 2019-05-14 – 2019-06-10
- ~ Förteckning över anställningar 2019-05-01 - 2019-05-31

**Beslutsperiod:**

---

**Ärende:** BOUN.2019.49  
Grundskola  
Beslut om skolskjuts läsåret 2019/2020

**Beslutsdatum:** 2019-05-28

**Beslut:** Skolskjutsbeslut

---

**Ärende:** BOUN.2019.49  
Grundskola  
Beslut om skolskjuts läsåret 2019/2020

**Beslutsdatum:** 2019-05-28

**Beslut:** Skolskjutsbeslut

---

**Ärende:** BOUN.2019.49  
Grundskola  
Beslut om skolskjuts läsåret 2019/2020

**Beslutsdatum:** 2019-05-15

**Beslut:** Skolskjutsbeslut

---

|  |
|--|
| <b>Barn- och utbildningsnämnden</b>  |
| <b>Förteckning över avtal om månadsavlönade tillsvidareanställningar utfärdade mellan 2019-05-01 – 2019-05-31</b>                      |
| Lärare<br>Organisation: Kvarnbackaskolan<br>Tillsvidare, From: 2019-08-12<br>Utfärdat av: Miladin Panic, Rektor                        |
| Administrativ assistent<br>Organisation: Fågeldansen<br>Tillsvidare, From: 2019-06-01<br>Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef  |
| Musiklärare<br>Organisation: Kulturskolan<br>Tillsvidare, From: 2019-08-13<br>Utfärdat av: Klas Jervfors, Enhetschef                   |
| Specialpedagog<br>Organisation: Dansutskolan<br>Tillsvidare, From: 2019-08-05<br>Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor           |
| Lärare<br>Organisation: Kulturskolan<br>Tillsvidare, From: 2019-07-22<br>Utfärdat av: Klas Jervfors, Enhetschef                        |
| Lärare<br>Organisation: Frejaskolan 7-9<br>Tillsvidare, From: 2019-08-13<br>Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan            |
| Lärare Ma/no<br>Organisation: Frejaskolan 7-9<br>Tillsvidare, From: 2019-08-13<br>Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan      |
| Lärare So-ämnen<br>Organisation: Frejaskolan 7-9<br>Tillsvidare, From: 2019-08-13<br>Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan   |
| Elevassistent<br>Organisation: Elevhälsan<br>Utfärdat av: Elin Insulander Hjelm, Enhetschef  |
| Lärare hemkunskap<br>Organisation: Frejaskolan 7-9<br>Tillsvidare, From: 2019-08-13<br>Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan |
| Förskollärare<br>Organisation: Korallen<br>Tillsvidare, From: 2019-08-05<br>Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef               |
| Fritidsledare<br>Organisation: Chill<br>Tillsvidare, From: 2019-05-08<br>Utfärdat av: Klas Jervfors, Enhetschef                        |
| Barnskötare<br>Organisation: Fågeldansen<br>Tillsvidare, From: 2019-06-01<br>Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef              |



|  |
|--|
| <p>Idrottslärare<br/> Organisation: Frejaskolan 7-9<br/> Tillsvidare, From: 2019-05-01<br/> Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>                                |
| <p>Kock<br/> Organisation: Kostenheten<br/> Tillsvidare, From: 2019-07-22<br/> Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Tf. kostchef</p>   |
| <p>Fritidsledare<br/> Organisation: Dansutskolan<br/> Tillsvidare, From: 2019-06-18<br/> Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor</p>                                       |
| <p>Barnskötare utbildad<br/> Organisation: Vattentornet<br/> Tillsvidare, From: 2019-08-01<br/> Utfärdat av: Anne Hedlund, Förskolechef</p>                                    |
| <p><b>Förteckning över avtal om månadsavlönade visstidsanställningar utfärdade mellan 2019-05-01 – 2019-05-31</b></p>  |
| <p>Lärare<br/> Organisation: Welandersborgs skolan<br/> Vikariat, 2019-05-11 - 2019-06-18,<br/> Utfärdat av: Miladin Panic, Rektor</p>   |
| <p>Barnskötare<br/> 7 Organisation: Korallen<br/> Allm visstidsanställning, 2019-06-01 - 2019-06-12<br/> Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef</p>                      |
| <p>Lärare<br/> Organisation: Welandersborgs skolan<br/> Tidsbegr.enl. skollagen, 2019-08-12 - 2020-08-11<br/> Utfärdat av: Miladin Panic, Rektor</p>                           |
| <p>Lärare obehörig senare år<br/> Organisation: Frejaskolan 7-9<br/> Tidsbegr.enl. skollagen, 2019-08-13 - 2020-06-17<br/> Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p> |
| <p>Lärare matematik<br/> Organisation: Welandersborgs skolan<br/> Allm visstidsanställning, 2019-05-04 - 2019-06-18<br/> Utfärdat av: Miladin Panic, Rektor</p>                |
| <p>Barnskötare<br/> Organisation: Fågeldansen<br/> Vikariat, 2019-08-01 - 2019-12-31,<br/> Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef</p>                                    |
| <p>Lärare obehörig<br/> Organisation: Dansutskolan<br/> Tidsbegr.enl. skollagen, 2019-08-12 - 2020-08-11<br/> Utfärdat av: Malin Palmer Andersson, Rektor</p>                  |
| <p>Barnskötare utbildad<br/> Organisation: Tallen<br/> Vikariat, 2019-08-03 - 2019-11-01,<br/> Utfärdat av: Anne Hedlund, Förskolechef</p>                                     |
| <p>Fritidspedagog<br/> Organisation: Welandersborgs skolan<br/> Allm visstidsanställning, 2019-04-28 - 2019-07-05<br/> Utfärdat av: Miladin Panic, Rektor</p>                  |

|   |
|---|
| <p>Barnskötare utbildad<br/> Organisation: Tallen<br/> Allm visstidsanställning, 2019-08-12 - 2019-11-01<br/> Utfärdad av: Anne Hedlund, Förskolechef</p>                     |
| <p>Förskollärare<br/> Organisation: Fågeldansen<br/> Tidsbegr.enl. skollagen, 2019-06-10 - 2019-12-10<br/> Utfärdad av: Monica Gustavsson, Förskolechef</p>                   |
| <p>Fritidsledare<br/> Organisation: Chill<br/> BEA-avtal för vissa Arbet, 2019-05-23 - 2019-12-31<br/> Utfärdad av: Klas Jervfors, Enhetschef</p>                             |
| <p>Barnskötare utbildad<br/> Organisation: Fågeldansen<br/> Vikariat, 2019-08-01 - 2019-12-31,<br/> Utfärdad av: Monica Gustavsson, Förskolechef</p>                          |
| <p>Barnskötare<br/> Organisation: Ringleken<br/> Vikariat, 2019-07-01 - 2019-12-31,<br/> Utfärdad av: Monica Gustavsson, Förskolechef</p>                                     |
| <p>Barnskötare utbildad<br/> Organisation: Ringleken<br/> Vikariat, 2019-08-01 - 2019-12-31,<br/> Utfärdad av: Monica Gustavsson, Förskolechef</p>                            |
| <p>Barnskötare utbildad<br/> Organisation: Tallen<br/> Vikariat, 2019-08-05 - 2019-11-01,<br/> Utfärdad av: Anne Hedlund, Förskolechef</p>                                    |
| <p>Barnskötare utbildad<br/> Organisation: Korallen<br/> Vikariat, 2019-09-01 - 2019-12-31,<br/> Utfärdad av: Monica Gustavsson, Förskolechef</p>                             |
| <p>Förskollärare<br/> Organisation: Tallen<br/> Tidsbegr.enl. skollagen, 2019-06-08 - 2019-12-08<br/> Utfärdad av: Anne Hedlund, Förskolechef</p>                             |
| <p>Lärare obehörig tidigare<br/> Organisation: Frejaskolan F-6<br/> Tidsbegr.enl. skollagen, 2019-08-14 - 2020-08-13<br/> Utfärdad av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p> |