



Instans: Bildningsnämnden
Tid: 2021-11-08 kl. 15:00
Plats: Nossan (A-salen), kommunhuset

Samtliga ärenden har beretts av bildningsnämndens presidium. Presidiets förslag till beslut framgår av presidieskrivelser för respektive beslutsärende.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Linnea Nilsson
Sekreterare

Information:

- BN= slutgiltigt beslut fattas i bildningsnämnden.
- KS = slutgiltigt beslut fattas i kommunstyrelsen.
- KF = slutgiltigt beslut fattas i kommunfullmäktige.
- Info = Information.
- Ett X markerar att handlingar finns bifogade i kallelsen.
- VS markerar att handlingar presenteras vid sammanträdet.

<i>KL</i>	<i>NR</i>	<i>Besluts -organ</i>	<i>Ärende</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>	<i>Föredragande/ Kommentar</i>
15.00			Sammanträdet öppnande			Ordförande
			Upprop			Nämndsamordnare
			Val av justerare och tid för justering			Ordförande
15.05	1	BN	Förändring av dagordningen	--	--	Ordförande
15.10	2	INFO	Information om avvikelse i rapportering inom elevhälsans medicinska del	--	--	Skolsköterska, rektor elevhälsan
15.25	3	INFO	Redovisning av verksamhetsuppföljning för Altorp grundskola	--	--	Rektor
15.45	4	INFO	Redovisning av byggprojekten i Mörlanda och Horsby	--	--	Projektledare
16.05	5	INFO	Redovisning av byggprojektet i Od	--	--	Projektledare
16.15	6	INFO	Information om verksamheternas systematiska kvalitetsarbete	--	--	Kvalitetsstrateg
16.30	7	INFO	Redovisning av verksamhetsuppföljning av Altorpskolan	--	--	Rektor
16.50	8	BN	Rapportering av ungdomar som omfattas av det kommunala aktivitetsansvaret (KAA)	UN 31/2021	X	Handläggare
17.00	--	--	PAUS	--	--	--
17.15	9	BN	Uppföljningsrapport avseende bildningsnämndens budgetanpassning per 2021-09-30	UN 137/2021	X	Controller
17.45	10	BN	Svar till revisionen inför ansvarsprövning 2021	UN 217/2021	X	Förvaltningschef
17.55	11	BN	Sammanträdesplan 2022 för bildningsnämnden	UN 208/2021	X	Förvaltningschef
18.00	12	BN	Uppföljningsrapport av anmälningar om kränkande behandling 2020/2021	UN 196/2021	X	Utvecklingsledare
18.30	13	KS	Regional överenskommelse för hjälpmedel i förskola, skola och daglig verksamhet	UN 205/2021	X	Förvaltningschef
18.40	14	BN	Redovisning av förskolors och skolors plan mot kränkande behandling och diskriminering	UN 200/2021	X	Utvecklingsledare
18.45	15	INFO	Förvaltningschefen informerar	--	--	Förvaltningschef

18.50	16	BN	Redovisning av delegationsbeslut	--	VS	Förvaltningschef
18.55	17	BN	Redovisning av meddelanden	--	X	Ordförande

<i>NR</i>	<i>Meddelandeförteckning</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Protokoll från förvaltningssamverkansgrupp (FSG) 2021-10-28	UN 19/2021	X

<i>NR</i>	<i>Delegeringsbeslut</i>	<i>DNR</i>	<i>Handlingar bifogas</i>
1	Anmälan av delegeringsbeslut under tidsperioden 2021-10-04 – 2021-11-07	--	VS



Rapport av ungdomar som omfattas av det kommunala aktivitetsansvaret (KAA)

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Rapport av ungdomar som omfattas av det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) första halvåret 2021.

Sammanfattning

Bestämmelserna om arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret förändrades i samband med ett förtydligande från informationsansvar till kommunala aktivitetsansvaret.

Bestämmelserna har sin grund i skollagen (2010:800), förordningen (2006:39) om register och dokumentation vid fullgörandet av kommunernas aktivitetsansvar för ungdomar, gymnasieförordningen (2010:2039), Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2015:28) om insamling av uppgifter för uppföljning och utvärdering av det kommunala aktivitetsansvaret och Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2015:61) om innehållet i dokumentationen av insatser för de ungdomar som omfattas av kommunernas aktivitetsansvar.

Bildningsnämnden har ansvaret att söka upp och dokumentera de ungdomar som har fullgjort sin skolplikt men inte deltar i undervisningen vid ett nationellt program i gymnasieskolan. Nämndens ansvar är att hålla kontakten med dessa ungdomar och försöka motivera dem till att påbörja sina studier och genomföra en gymnasieutbildning. Kompletterande insatser ligger inom socialnämndens område och sköts av arbetsmarknadsenheten genom erbjudande av praktikplats eller arbete. Bildningsnämnden ska två gånger per år redovisa antalet ungdomar i åldersgruppen (16-20 år) som omfattas av registeransvaret till Statistiska centralbyrån (SCB).

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-10-18

Sammanställd redovisning av aktivitetsansvaret till SCB

Återrapport för det kommunala aktivitetsansvaret, SCB

Förslag till beslut

Rapporten godkänns.

Birgitta Fredriksson
Handläggare

Expedieras till: Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
För kännedom För: Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
till:

Aktivitetsansvar rapporterat till SCB 2021-02-01

Studiebevis	Annan studieform	Arbete	Annan sysselsättning	Ingen sysselsättning	Okänd	Samtal/ SYV	Ansvar upphör under våren	Antal individer
9	2	2	4	5	1	10	5	38

Aktivitetsansvar rapporterat till SCB 2021-09-02

Studiebevis	Annan studieform	Arbete	Annan sysselsättning	Ingen sysselsättning	Okänd	Samtal/SYV	Ansvar upphör under 2021 Ej Fbf. eller 20 år	Antal individer
	2	11	4	11		9	20	37

Studiebevis: Intygar vilka kurser eleven fått betyg i men innebär att eleven inte uppnått gymnasieexamen.

Annan Studieform: Studier inom en obligatorisk skolform (grundskola, grundsärskola), Komvux, folkhögskola, specialskola

Annan åtgärd: Föräldraledighet, sjukskrivning

Ingen sysselsättning: Inget av ovanstående

Okänd: Folkbokförda i Herrljunga kommun men har inte gått att nå

Syskontakt: Kontakt via samtal eller kontakt med Studie- och yrkesvägledare

Aktivitetsansvar upphört: Anledningen till att ungdomen inte längre omfattas av kommunens aktivitetsansvar

Ungdomen påbörjar eller återupptar studier på nationella program, fyller 20 år eller inte längre är folkbokförda i kommunen.

Redovisning av Kommunala aktivitetsansvaret sker två gånger per år till SCB, 1 februari och 1 september.



Lämna uppgifter

Insamlingar

Kontaktsos

Välj blankett

Kontaktuppgifter

Svara

Skicka in

Bekräftelse

Återrapport för det kommunala aktivitetsansvaret

Återrapporten är en sammanställning av inskickade uppgifter i kombination med andra registeruppgifter hos SCB. Återrapporten är inte färdig statistik utan ska användas som ett hjälpmedel för att kontrollera att de inskickade uppgifterna verkar stämma.

Uppgifterna visar gårdagens värden. Uppgifter som skickas in idag kommer alltså visas i återrapporten först imorgon.

Elever med tillfälliga personnummer ingår inte i jämförelsen med antalet folkbokförda och inrapporterade elever.

Observera att redovisningen per ålder räknar samtliga i respektive ålder under hela kalenderåret, oavsett födelsemånad.

Jämförelse av folkbokförda och inrapporterade ungdomar

	Antal folkbokförda 16-20 år per 31 mars 2021	Antal inrapporterade 16-20 år	Andel (%) inrapporterade 16-20 år
Totalt	489	37	7.6
16 år	97	0	0
17 år	90	3	3.3
18 år	97	3	3.1
19 år	112	14	12.5
20 år	93	17	18.3

Antalet inrapporterade med gymnasieexamen

	Antal inrapporterade ungdomar	Antal inrapporterade ungdomar med gymnasieexamen (Våren 2020 eller tidigare)
Denna insamling	37	0

Antal inrapporterade med minst en kontakt

	Antal inrapporterade ungdomar	Antal inrapporterade ungdomar med minst en kontakt	Andel (%)
Denna insamling	37	37	100.0
Föregående insamling	38	38	100.0

Antal inrapporterade med minst en åtgärd

	Antal inrapporterade ungdomar	Antal inrapporterade ungdomar med minst en åtgärd	Andel (%)
Denna insamling	37	37	100.0
Föregående insamling	38	38	100.0

Stämmer inte uppgifterna?

Felaktiga eller saknade uppgifter korrigeras genom att en ny fil skickas till SCB. Kontakta oss om ni har några frågor eller synpunkter via: uls@scb.se

Bakåt

Spara

Spara och fortsätt



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 9

Presidieskrivelse
2021-10-28
UN 137/2021 606

Sida 1 av 1

Uppföljningsrapport avseende bildningsnämndens budgetanpassning per 2021-09-30

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Uppföljningsrapport avseende bildningsnämndens budgetanpassning per 2021-09-30

Sammanfattning

I 2022-års budget har anpassningar till den nya rambudgeten gjorts utifrån bildnings nuvarande kostnadsstruktur. Dock kvarstår en anpassning av kostnadsnivå om 1 160tkr, vilket motsvarar det nyttjande av flyktingbufferten som beslutas. Då ytterligare anpassningar ska ske 2022-2024 föreslås ett anpassningsförslag som fördelas till verksamhetsområdena förskola, fritidshem, grundskola och gymnasium för att vidare justera kostnadsnivåerna inom bildning. Att anpassningarna fördelas till dessa verksamhetsområden grundar sig i att det är samma verksamhetsområden som bildning får demografisk tilldelning för inom kommunbidraget, i demografimodellen. De anpassningsuppdrag som föreslås 2022 är enligt nedan:

Förskola: 206 tkr
Grundskola: 688 tkr
Fritidshem: 173 tkr
Gymnasium: 93 tkr

Åtgärder för anpassning till de nya budgetramarna delas upp i löpande utvärderingar och planerat från 2022. Löpande utvärderingar sker från 2021, och de åtgärder som planeras från 2022 sker från årsskiftet och framåt.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-09-22
Uppföljningsrapport per 2021-09-30 för bildningsnämnden

Förslag till beslut

Uppföljningsrapport per 2021-09-30 för bildningsnämnden godkänns och skickas till kommunstyrelsen för information.

Gabrielle Ek
Controller

Expedieras till: Kommunstyrelsen
För kännedom
till:

Uppföljningsrapport avseende bildningsnämndens budgetanpassning
per 2021-09-30

Sammanfattning

Bildning ska enligt beslut KS § 94, 2021-05-31 lämna en rapport gällande den ramutökning som bildning fått 2021.

Tabellen nedan visar en sammanfattning av det ekonomiska läget per 30/09/21 jämfört mot budget och utfallet vid samma tid föregående år. Den visar även årsprognosen för bildningsnämnden per den 31/8, vilket visar ett estimerat överskott för helåret om 450tkr.

Ansvarsområde	Budget		Budget		2021 Budget	Prognos per 2021-08- 31	År Diff Helår
	per 2020- 09-30	Utfall per 2020-09-30	per 2021- 09-30	Utfall per 2021-09-30			
30 Nämnd	346	277	337	276	461	461	0
31 Förvaltningslednin	17 115	15 109	18 213	15 541	25 017	25 167	-150
32 Förskola	39 724	36 830	38 763	37 964	53 479	51 679	1 800
33 Fritidshem	13 590	12 452	13 326	12 309	18 395	17 595	800
34 Grundskola	63 721	63 720	66 444	67 183	92 083	94 132	-2 049
35 Grundsärskola	3 689	3 159	3 852	3 661	5 258	4 958	300
36 Gymnasieskola	27 661	29 911	28 150	28 960	38 460	38 360	100
37 Gymnasiesärskola	3 125	1 302	2 688	3 056	3 584	3 684	-100
38 Vuxenutbildning	4 122	4 115	4 170	4 129	5 560	5 560	0
39 Kultur och Fritid	5 010	4 177	5 247	4 542	7 211	7 461	-250
	178 103	171 052	181 190	177 621	249 506	249 057	450

I 2022-års budget har anpassningar gjorts för den nya budgetomfattningen utifrån bildnings nuvarande kostnadsstruktur. Dock kvarstår en anpassning motsvarande 1 160tkr, vilket motsvarar det nyttjande av flyktingbufferten som beslutas. Då ytterligare anpassningar ska ske kommande år ges ett anpassningsförslag som fördelas till verksamhetsområdena förskola, fritidshem, grundskola och gymnasium för att ytterligare justera kostnadsnivåerna inom bildning. Fördelningen av anpassningar till dessa verksamhetsområde grundar sig i att det är samma verksamhetsområden som bildning får demografisk tilldelning för inom kommunbidraget, i demografimodellen.



Bakgrund

I demografimodellen i kommunbidraget tilldelas bildning ett belopp per barn och elev i verksamhetsområdena förskola, fritids, grundskola och gymnasium där varje område har ett eget standardbelopp. Tilldelningen sker utifrån en befolkningsprognos om demografisk struktur. Till följd av förändrat underlag i befolkningsprognosen mellan 2020 och 2021 tilldelades bildning en demografijustering 2021 om 8 453tk. Det har beslutats en successiv nedtrappning av denna justering mellan 2022-2024 med en minskning till 5 500tkr 2022, 3 400tkr 2023, 1 400tkr 2024, för att sedan utgå 2025. Detta för att över tid göra en anpassning till en lägre kostnadsnivå. Det betyder att bildning mellan 2021 och 2022 behöver göra en anpassning om 3 000 tkr, mellan 2022 och 2023 2 100 tkr, mellan 2023 och 2024 2 000 tkr och eventuellt 1 400tkr mellan 2024 och 2025.

På grund av nuvarande kostnadsstruktur inom bildning har det i 2022 års budget beslutats ett nyttjande om 1'160tkr från flyktingbufferten. Detta innebär att kostnadsnivån inom bildning är 1'160tkr högre än rambidraget. För att följa den minskning av ram som sker till följd av demografijusteringens nedtrappning föreslås därför en anpassning göras 2022 av kostnader om 1'160tkr. Detta då fortsatta anpassningar ska göras mellan 2022-2023, 2023-2024 samt eventuellt 2024-2025.

Genom demografimodellen fördelas medel till bildning i kommunbidraget genom en ”standardpeng” för det olika verksamhetsområdena förskola, fritids, grundskola och gymnasium. Inom bildnings egen budget sker fördelning av medel genom demografisk struktur på samma verksamhetsområden. Detta innebär att även inom bildning sker fördelning till verksamhetsområden förskola, fritids, grundskola och gymnasium genom barn- elev- och programpengar. Dessa pengar följer dock andra strukturer än det i demografimodellen. Exempelvis sker tilldelningen för förskola i demografimodellen genom en peng för barn i åldrarna 1-5, medan det inom bildning finns fyra kategorier för tilldelning som är uppdelade mellan åldrarna 1-3 och 4-5, samt heltids- och 15h platser. Ytterligare täckning ges även till verksamheterna för fasta kostnader som lokaler, måltider och städ.

Då de verksamhetsområden med demografisk fördelning inom kommunbidraget är samma som de områden som får tilldelning baserat på demografi inom bildning föreslås att anpassningarna ska gälla dessa. Anpassningsförslaget föreslås därför gälla förskola, fritids, grundskola och gymnasium.



Barn- elev- och programpeng

Barn- och elevpengarna ska täcka:

- Personalkostnader
- Förbrukningskostnader, som läromedel, kontorsmaterial och utrustning
- Övriga kostnader, som representation och kompetensutveckling

Utöver detta får förskola, grundskola och fritidshem täckning för fasta kostnader. Fasta kostnader är kostnader som inte har ett direkt samband med undervisningen, och som verksamheten själv inte kan påverka på samma sätt som rörliga kostnader. Dessa fasta kostnader för förskola, grundskola och fritidshem är bland annat:

- Fastighetskostnader och lokaler
- Måltider
- Skolskjuts
- Datorer och IT

För gymnasiet ska programpengen omfatta en större del av kostnaderna. Här ska samtliga kostnader ingå; både rörliga och fasta.

I ett anpassningsförslag där rektorer förväntas justera sina verksamheter för att passa en ny budgetram förutsätter detta att det är kostnader som rektor själv kan påverka i viss mån. På grund av detta föreslås att anpassningsförslaget fördelas baserat på barn- och elevpeng då dessa omfattar rörliga kostnader, samt att för gymnasiet fördelas anpassningar baserat på programpeng minus fasta kostnader då rektor själv inte har direkt påverkan på dessa under budgetåret.

Vidare föreslås att det belopp som fördelas som anpassning till verksamheterna ej innehåller bestämmelser kring hur detta ska fördelas över rörliga kostnader, utan att rektor själv får bedöma hur fördelningen ska göras för att möjliggöra verksamhetens anpassning.



Anpassningsförslag - fördelning

Total tilldelning av barn- elev- och programpeng till kommunens verksamheter är i 2022 års budget:

Barnpeng förskola: 33 850tkr
Elevpeng grundskola: 56 433tkr
Elevpeng fritids: 14 180tkr
Programpeng gymnasium ex. fasta kostnader: 15 143tkr
Summa samtliga: 119 606tkr

1 160tkr av 119 606tkr motsvarar 0,97%.

I budget 2022 förändras barn- och elevantalen mot 2021:

Förskola: -3
Grundskola: 24
Fritidshem: 12
Gymnasium: -20

Förskola och gymnasium har mellan 2021 och 2022 en minskning i barn- och elevunderlag vilket innebär minskad ram och anpassning. Grundskola och fritidshem har istället en ökning i elevprognos. På grund av detta föreslås även att anpassningen blir lägre viktad för de verksamhetsområden med en minskning av barn och elever. I förslaget nedan är viktningen för verksamhetsområdena förskola och gymnasium 50%. Detta innebär att 50% av barn- och programpeng är medräknat i fördelningen av anpassningsförslaget.

Förslag på anpassningar för de olika verksamhetsområdena blir därför:

Förskola: 206 tkr (17,8% av 1160 tkr)
Grundskola: 688 tkr (59,3% av 1160 tkr)
Fritids: 173 tkr (14,9% av 1160 tkr)
Gymnasium: 93 tkr (8% av 1160)



Planerade åtgärder

För att anpassa sig till de nya budgetförutsättningarna har ett antal åtgärder planerats. En del av dessa planeras redan 2021, men det är huvudsakligen från budgetåret 2022 som förändringar planeras. Utifrån nuvarande verksamhetsstruktur finns svårigheter att minska antal personal, det blir de största enheterna som får bidra mest. Regler kring behörighetskrav inom förskola/skola innebär att det blir olika stödfunktioner som får minskas.

Utifrån verksamheternas förutsättningar finns ett antal åtgärder som planeras och utvärderas:

Planerat 2022

- Volymjusteringsmodell för budget 2022: skapa en modell som används för att justera de resurser som rektorer har tillgängliga under året, baserat på volym, det vill säga barn- och elevantal. Tanken med modellen är att skapa rörlighet i den budget som sätts så budgetramen för verksamheterna anpassas till verksamheternas förutsättningar och begränsningar under året.
- Verksamhetsanpassning 2022: Anpassande åtgärder till verksamheterna för att justera den kostnadsnivå bildning har till följd av demografijusteringen och de politiska prioriteringarna mellan 2022-2024.

Löpande utvärdering

- Utföra en kostnadsutredning där bildning undersöker hur snittkostnader utvecklas över tid: Den jämförelse som går att se ovan med hur kostnadsstrukturerna i olika verksamhetsområden ser ut visar hur ett tvärsnitt av denna typ av utredning kan se ut. Skillnaden i att utvärdera kostnadsstrukturer över tid blir då att flera sådana tvärsnitt skapas och att dessa sedan jämförs.
- Personalekonomisk dialog: Fördjupa analysarbetet kring personalekonomiska åtgärder i verksamheterna.
- Skapa tydliga exempel för vad åtgärder motsvarar i pengar; kostnad för vikarie, organisatoriska lösningar, schemastrukturer.



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 10

Presidieskrivelse
2021-10-28
UN 217/2021 600

Sida 1 av 1

Svar till revisionen inför ansvarsprövning 2021

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Svar till revisionen angående ansvarsprovning för bildningsnämnden 2021

Sammanfattning

Herrljunga kommuns revisorer har ombett bildningsnämnden att svara på ett par frågor angående, dess ledning och styrning av bildningsförvaltningen inför den årliga ansvarsprovningen av nämnden. Utöver de kontrollfrågor som revisorerna skickat ut har de även följt upp de tre punkter som revisorerna rekommenderade att bildningsnämnden skulle se över i samband med föregående års ansvarsprovning. Dessa tre rekommendationer var;

- Utveckla uppföljning av mål och resultat i nämndernas verksamhet,
- Arbeta för ökat resultat och måluppfyllelse, framförallt studieresultat i grundskolan,
- Utveckla nämndens planering och beredning av investeringsunderlag

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-10-20

Skrivelse, svar till revisorerna daterad 2021-10-21

Förslag till beslut

Svar till revisionen godkänns.

Erik Thaning

Utvecklingsledare

Expedieras till: Herrljunga kommuns revisorer
För kännedom
till:

Svar till revisionen angående frågor inför ansvarsprovning 2021

1. Ändamålsenlighet

Vilken bedömning gör nämnden i år av:

1.1 Verksamhetens resultat (måluppfyllelse)? Är verksamhetens resultat i linje med fullmäktiges mål, beslut och riktlinjer samt gällande lagstiftning och andra föreskrifter för verksamheten?

Målet för verksamheten är att alla elever når betyg i alla ämnen och blir behöriga till nationellt program på gymnasiet. Det målet är inte nått, men resultaten för 2020-2021 är betydligt bättre än tidigare år.

	2020 – 2021	2019 - 2020	2018 - 2019	2017 - 2018
Meritvärde i poäng	232	205	221	215
Andel i % som uppnått kunskapskraven i alla ämnen	75,3	62,9	73,3	77,9
Andel i %, behöriga till yrkesprogram	83,5	71,5	80,6	78,3
Andel i %, behöriga till Estetiskt program	83,5	70,1	80,6	77,5
Andel i %, behöriga till Ekonomi-Humanistiskt - och Samhällsprogram	83,5	67	77,4	75,8



Andel i %, behöriga till Naturvetenskapligt program	82,5	67	78,5	76,7
---	------	----	------	------

Förskolan har klarat att placera alla barn inom fyra månaden.

Gymnasiet: Andel elever som klarar examen inom tre år är 84% vilket är en ökning.

1.2 Kvalitén inom förskolan, grundskolan och gymnasieskolan?

Kvalitén i våra verksamheter är överlag hög. Man når i hög grad sina mål. På någon enhet har det varit svårt att rekrytera samt behålla personal vilket skapar en oro i verksamheten. Det har också varit svårt att få vikarier vilket skapar en ryckighet på enheterna.

1.3 Coronapandemins påverkan på nämndens verksamheter?

Inom samtliga verksamheter har vi sett en ökad sjukfrånvaro, både bland barn, elever och personal. Vår främsta bedömning är att detta skett pga rekommendationerna att vara hemma vid symtom, samt avvakta inför testsvar covid-19, vilket medfört fler sjukdagar. I åk 7-9 har vi endast haft distansundervisning vid enstaka tillfällen samt under v. 8-9 då detta var en nationell rekommendation. Verksamheten i åk 7-9 har lagt mycket kraft på att planera undervisning och anpassa skolmiljön efter rådande rekommendationer. Gymnasiet har bedrivit distansundervisning till största del under föregående 3 terminer. Del av skolsköterskorna har stöttat socialförvaltningen med aktuell vaccinering vilket har påverkat och försenat arbetet med hälsosamtal i skolornas verksamheter under en period.

2. Ekonomisk tillfredsställelse

Vilken bedömning gör nämnden i år av;

2.1 ekonomisk utveckling och resultat? Ligger det i linje med fullmäktiges ekonomiska mål, beslut och riktlinjer?

Bedömningen för i år är att bildningsnämnden följer sin budget, det resultat som förväntas är i enlighet med budget eller ett möjligt mindre överskott. Verksamheternas följsamhet mot budget följs kontinuerligt upp för att säkerställa att detta är fallet. En svårighet i det slutgiltiga resultatet för året är främst den demografimodell som tillämpas, där tilldelad demografipeng baseras på prognosticerat befolkningsunderlag som sedan jämförs mot det faktiska befolkningsunderlaget per 31/12. Utfallet av denna utvärdering är därför svår att följa under året och kan konstateras först när året är slut. Även den över- och underskottshantering av resultat som görs kan göra det svårt att uppskatta det slutgiltiga resultatet efter samtliga av dessa utvärderingar. Dessa delar syns därför inte i den budget som verksamheterna och



nämnden arbetar med under året. Dock ses följsamheten av ekonomin som tillfredsställande då den budget som tilldelats nämnden av fullmäktige i kommunbidraget följs.

2.2 Coronapandemins påverkan på ekonomin?

Den ökade sjukfrånvaron har medfört extra kostnader. Dessa har vi i stort fått täckning för. Vi har sett kostnadsökningar gällande personal, framförallt pga vikariekostnader men även distansundervisningen har bidragit till ökade kostnader. Vi ser även ett varierande behov av barnomsorg och fritidsverksamhet vilket försvårat planering av verksamheterna.

3. Intern styrning och kontroll

3.1 Hur bedömer BN att uppföljning och utvärdering av nämndens verksamheter för både verksamhet och ekonomi fungerar idag?

Hur och ofta sker den? Regelbundet – inför varje nämnd på aktuellt PB.

Är nämnden nöjd med hur den fungerar idag?

Vilka är de viktigaste mått/indikatorer BN följer upp för att bedöma om verksamheterna sköts ändamålsenligt och kostnadseffektivt?

Utöver bildningsnämndens mål, se nedan, följer bildningsnämnden upp områden som: Måluppfyllelse, närvaro, kränkningar, personal (behörigheter, anställningar) budget, antal barn/elever.

Verksamheterna lämnar varje år en verksamhetsuppföljning där förvaltningen följer upp arbetet på enheterna. Där redovisas bl.a. hur enheterna arbetar för att nå bildningsnämndens mål.

BN:s mål för 2021-2023

En hållbar och inkluderande kommun

Vi tar ansvar för vår gemensamma framtid. Hållbarhetsbegreppet genomsyrar alla beslut och aktiviteter.

Kommunövergripande mål

1. Herrljunga ska ta miljöansvar och effektivt hushålla med naturens resurser, nu och i framtiden.
2. Herrljunga kommun ska ha god ekonomisk hushållning.



3. Herrljunga kommun ska ha socialt hållbara verksamheter som främjar trygghet, inkludering och jämställdhet.

Bildningsnämndens mål

1. Bildningsnämnden ska ha socialt hållbara verksamheter som främjar inkludering och jämställdhet oavsett var i kommunen du bor.
2. All pedagogisk verksamhet arbetar med frågor om hållbarhet och miljöansvar över tid.
3. Förvaltningens samtliga verksamheter ska vara tillgängliga för alla.

En välkomnande och attraktiv kommun

Vi arbetar för en trygg och stimulerande miljö med medborgare, företagande och besökare i fokus. En småstadsidyll nära storstad och fritid, du är i centrum!

Kommunövergripande mål

1. Att aktivt marknadsföra och lyfta fram Herrljunga kommuns goda egenskaper och företagande.
2. Herrljunga kommun är en trygg plats att besöka, leva och verka i.
3. Herrljunga kommun främjar samarbete mellan nämnder, företag, kommundelar och föreningar.

Bildningsnämndens mål

1. Alla barn och elever ska känna sig trygga och uppleva studiero.
2. Vi ska ha likvärdiga verksamheter med hög kvalitet.
3. Vi har en bra samverkan med samtliga förvaltningar för att skapa goda pedagogiska verksamheter – vi arbetar utifrån barnkonsekvensanalyser.
4. Vi ska marknadsföra bildningsnämndens samtliga verksamheter.
5. Alla elever har en meningsfull praktik.

En utvecklande kommun

Vi skapar infrastrukturer i framkant och tillsammans uppnår vi tillväxt genom nytänkande.

Kommunövergripande mål

1. Oavsett ålder ges möjlighet till livslångt lärande och god livskvalitet.
2. Herrljunga kommun främjar ett aktivt och starkt lokalt näringsliv.
3. Herrljunga kommun ska växa genom ett hållbart samhällsbyggande.



Bildningsnämndens mål

1. Alla elever ska få behörighet till gymnasiets nationella program.
2. Alla elever ska nå gymnasieexamen för vidare studier eller för anställningsbarhet.
3. Vi ska erbjuda aktiviteter som leder till studier eller arbete.
4. Invånare ska erbjudas livslångt lärande och kulturella aktiviteter.

Vilka är de viktigaste mått/indikatorer BN följer upp för att bedöma om verksamheterna genomför sitt uppdrag inom budgetramen?

Bildningsnämndens använder sig av samma mått som vid analysen ovan, men vid uppföljningen inom ram fokuseras på enheternas ekonomiska tilldelning. I samband med prognosuppföljning sker även avstämningar om hur verksamheter klarar av att leverera utifrån tilldelad budget och efterfrågat behov.

3.2 Hur hanterar nämnden ev. bristande måluppfyllelse (mål/ekonomi)? Exemplifiera gärna med konkret exempel på åtgärder som vidtagits, eller kommer vidtas av nämnden under 2021 för att nå mål för verksamheten och ekonomin?

Förutom de mål som finns i vårt budgetdokument arbetar bildningsnämnden med en kvalitetsplan över skolans verksamheter. I de uppföljningar som sker beslutar Bildningsnämnden årligen vilka utvecklingsområden som varje skolform ska ha. Exempelvis har låg måluppfyllelse i matematik pekats ut och som en följd har särskilda insatser vidtagits, t.ex tvåläraresystem vid Altorpskolan. En annan insats är att tillsätta närvarocoacher riktade till åk 4-9 där vi såg en oroande frånvaro.

För de ekonomiska målen sker löpande uppföljning under året där avstämningar sker med verksamheterna kring deras ekonomi samt förvaltningens ekonomi som helhet stäms av. Det sker även internkontroll där särskilda områden följs upp.

3.3 Hur säkerställer BN att fullmäktiges och myndigheters beslut verkställs och att fastställd delegationsordning och attestordning följs?

I ledningsgruppen där samtliga chefer deltar, har vi årligen genomgångar av nämndens mål, löpande information om lagändringar och myndigheters beslut, samt delegationsordning. Har förvaltningen fått kritik av någon myndighet, lyfts även detta upp för att sprida kunskapen bland våra chefer och dra lärdom av beslutet (ex skolinspektionens beslut). I informationen



gällande delegationsordningen informeras cheferna, i synnerhet rektorerna, om skillnaden mellan förvaltningens kommunala delegationsordning och rektors eget mandat i skollag.

3.4 Vilken bedömning gör BN angående nämndens arbete med intern kontroll?

□ Finns systematiska *kontroller* som på rimlig nivå säkerställer: 1) *verksamheten lever upp till målen och är kostnadseffektiv*, 2) *information om verksamhet och finansiell rapportering är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig*. *Regler och riktlinjer för verksamheten följs*.

□ I vilka utsträckning har BN varit delaktig i *riskanalysen* inför 2021? Vilka *risker* inom verksamhet och/omvärld har identifierats som mest *betydande* och vad har nämnden gjort för att minska risken att de faller ut? På vilket sätt följs genomförande av fastställd *internkontrollplan*? På vilket sätt utvärderas *effekter* av nämndens interna kontroll?

Förvaltningen genomför redovisningen av internkontrollen vid två tillfällen under året. Dels vid delårsbokslutet i september och dels vid årsredovisningen i februari. I samband med beslut om internkontrollplan redovisas den riskbedömning som förvaltningen tagit fram i samband med förslag på kontrollpunkter.

För mer information se bildningsnämndens internkontrollplan samt dess uppföljning.

3.5 Vilken bedömning gör BN av personalsituationen i nämndens verksamheter? Personal- och kompetensförsörjning, personalomsättning och sjukskrivningstal? Hur arbetar nämnden med denna fråga?

Personal och kompetensförsörjning, samt sjukskrivningstal följs upp vid det som kallas personalekonomisk uppföljning. Tre gånger per år har förvaltningens chefer, tillsammans med förvaltningschef, HR-specialist och Controller avstämningar varje enskild enhet. Sammanlagd statistik presenteras i samband med delår- och årsredovisning.

Särskilda utbildningsinsatser har bekostats av förvaltningen, där förvaltningen för närvarande har utbildningskontrakt för personal som läser in behörighet till undervisning i fritidshem. Möjlighet till utbildningskontrakt kan i samråd med Förvaltningschef och HR-specialist tas fram för enskilda individer i förvaltningen inom bristyrken.

4.1 Vilken bedömning gör BN avseende utvecklingen (närmaste åren)? Vilka utmaningar ser nämnden?

Det vikande barn- och elevunderlaget påverkar i hög grad förvaltningens verksamhet. En utmaning som är svår att hantera eftersom minskningen av barn och elever inte innebär att rektorerna per automatik kan minska sin organisation, eftersom barn och elevgrupperna då skulle kunna bli orimligt stora, inom vissa verksamheter.



4.2 Hur bedöms nämndens ekonomiska, organisatoriska och verksamhetsmässiga förutsättningar inför 2022?

Anpassningar i den ekonomiska ramen till följd av minskat barn- och elevunderlag skapar ett behov av förändringar som inte är fullständigt följsamt verksamhetsmässigt eller organisatoriskt. Ett minskat underlag i antal elever betyder mindre budget samtidigt som det också kan sakna möjligheter att justeras på ett direkt motsvarande sätt i verksamheterna. Exempelvis betyder en minskning av elever i en klass lägre budgetunderlag, samtidigt som undervisningsbehovet inte förändras märkbart då klassen fortfarande kräver lokaler och lärare. Detta gör att läget för både ekonomin och organisering av verksamheterna blir ansträngt nu när barn- och elevunderlaget och därav budgettilldelningen minskar.

5. Framtidsutblick

5. Vilka åtgärder har nämnden vidtagit avseende rekommendationer för 2020?

5.1 I samband med ansvarsprövning 2020 har kommunrevisionen delgett BN tre rekommendationer. Vilka åtgärder har nämnden vidtagit med anledning av revisorernas rekommendationer?

- Utveckla uppföljning av mål och resultat i nämndernas verksamhet

Bildningsförvaltningen har under året utvecklat sitt kvalitetsarbete genom att lägga mer fokus på resultat och analys och stödja enheterna i detta arbete. Uppföljningen av verksamheten har också utvecklats bl.a. genom en verksamhetsuppföljning minst 4 ggr/läsår utifrån en given mall och struktur där hela arbetslag är delaktiga. Arbetet utifrån en ny mall och struktur i SKA-arbetet har pågått under senaste läsåret och vi ser nu en viss skillnad i rektors verksamhetsrapport. Här finns tydlig beskrivning av verksamhetens arbete, mål och fokusområden. Det ska vara ett dokument som väl beskriver det arbete som har pågått under aktuellt läsår och ge stöd i att se fortsatta utvecklingsområden framåt - medarbetare ska kunna känna igen sig i rapporten och få god bild av sin verksamhet.

- Arbeta för ökat resultat och målpuppfyllelse, framförallt studieresultat i grundskolan.

Bildningsförvaltningen har under året utvecklat sitt kvalitetsarbete genom att lägga mer fokus på analys av resultat samt stödja enheterna i detta arbete. Gemensam kompetensutveckling inom analys-och bedömningsarbete pågår i chef/rektorsgruppen.

- Utveckla nämndens planering och beredning av investeringsunderlag



Tydligare process kopplad till bildningsnämndens investeringsbudget har setts över inför kommande år.

6. Kompletteringsfrågor

6.1 Studieresultat för elever i åk 9 hade försämrat betydande år 2019/2020 jämfört med tidigare år. Vilken bedömning har nämnden gjort angående detta och vilka åtgärder har vidtagits för att förbättra studieresultatet?

Studieresultaten våren 2020 var ovanligt låga. Varken före eller efter är resultaten så låga. Många åtgärder har satts in för att eleverna ska nå längre. Satsning på matematik, svenska och engelska på åk 7-9, satsning på språkutveckling och utbildning i analys är några exempel.

6.2 Nettokostnadsavvikelsen för fritidshem inkl. öppen fritidsverksamhet är fortsatt stor (+48,5% år 2020). Har BN utrett och redovisat orsaken till att Herrljunga kommun har en mycket stor nettokostnadsavvikelse?

Nettokostnadsavvikelsen kan tyckas ganska missvisande på grund av att den är satt i relation till befolkningen i kommunen (kr/inv). När vi ser de faktiska avvikelserna i kronor, så har Herrljunga en kostnad per inskrivet barn på 44,6 tkr mot rikssnittet på 40,9 tkr. Personalkostnaderna är lägre än rikssnittet medan de övriga kostnaderna är högre än rikssnittet (en förklaring till detta skulle kunna vara de små fritidshemmen som ligger i anslutning till kommunens 5 byskolor). Slutligen så har även kommunen fler (andel) inskrivna barn i fritidshem än jämförbara kommuner. Det är således inte anmärkningsvärt att nettokostnaden har en avvikelse.

6.3 Hur ser elevutveckling/elevunderlag avseende grundskolan och gymnasieskola och hur bildningsnämnden anpassar sina verksamheter efter elevunderlag?

Vi ser ett generellt vikande underlag för förskolan och grundskolan (något senare för grundskolan) under de kommande åren. Anpassningar har redan vidtagits i förskolan. Gymnasieskolans elevunderlag är mer volatilt utifrån elevernas egna gymnasieval. Men bildningsnämnden följer kontinuerligt upp ansökningsläget och anpassningar av verksamheten följs regelbundet upp av rektor, controller och bildningschef.



6.4 Vilken bedömning gör nämnden avseende samverkan/samarbetet med övriga nämnder? Vad fungerar bra? Vad fungerar mindre bra?

Det finns ett forum för de IT-relaterade frågorna i leveransforum. Ett likartat sätt ses över för samverkan mellan bildning och tekniska, framförallt gällande den årliga driften, kost, lokalvård och vaktmästeri). I byggprojekten ingår både tekniska och bildnings personal. Socialtjänst och bildning har sedan våren 2021 en fördjupad samverkan inom ”skolsoc” var syfte är att ”Öka tillit, kunskap om och samverkan mellan våra olika verksamheter” med målet att uppnå en ”strukturerad samverkan mellan bildningsförvaltning och socialförvaltning”.

Bildningsförvaltningen är i behov av ett större stöd, både vad det gäller IT-support för elever och strategiskt stöd i IT-utvecklingen av förvaltningen. Stöd i kostnadshantering i samband med de nya leasade personaldatorerna efterfrågas också, då det i dagsläget är svårt för ansvariga chefer att få någon egentlig överblick att de faktiska kostnaderna.

Annica Steneld
Bildningschef



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 11

Presidieskrivelse
2021-10-28
UN 208/2021 601

Sida 1 av 1

Sammanträdesplan 2022 för bildningsnämnden

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Sammanträdesplan 2022 för bildningsnämnden

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har den 20 september 2021 antagit en kommunövergripande sammanträdesplan för 2022 samt uppmanat nämnderna att fastställa sammanträdestider för 2022. En gemensam sammanträdesplan för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna gör att förvaltning och politik på ett överskådligt sätt kan planera verksamheten och de kommunala beslutsprocesserna och därmed optimera ärendeflödet i organisationen.

Kommunfullmäktige föreslår följande datum för bildningsnämndens sammanträden under 2022:

Nämndsammanträde (kl. 15.00)
31 jan
28 feb
28 mar
2 maj
13 jun
29 aug
3 okt
7 nov
12 dec

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-10-20
Kommunfullmäktige § 114/2021-09-20

Ärende 11



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSFÖRVALTNINGEN
Annica Steneld

Tjänsteskrivelse
2021-10-20
DNR UN 208/2021 601
Sid 2 av 2

Förslag till beslut

1. Bildningsnämndens föreslagna sammanträdestider för 2022 fastställs enligt tabell:

Nämndsammanträde (kl. 15.00)
31 jan
28 feb
28 mar
2 maj
13 jun
29 aug
3 okt
7 nov
12 dec

Annica Steneld
Förvaltningschef



KF § 114
KS § 122

DNR KS 153/2021 910

Sammanträdesplan 2022, årshjul

Sammanfattning

För en effektiv ärendeprocess har förslag på sammanträdesplan för 2022 tagits fram. En gemensam sammanträdesplan för kommunfullmäktige, kommunstyrelse och nämnder gör att förvaltning och politik på ett överskådligt sätt kan planera verksamheten och de kommunala beslutsprocesserna och därmed optimera ärendeflödet i organisationen. Efter en inkommen motion beslutade kommunfullmäktige den 2019-04-09 att ändra hälften av mötesdagarna för kommunfullmäktige. Förslag till kommunfullmäktiges sammanträdesdagar för 2022 ligger därför på måndag varannan månad och på tisdag varannan månad. Hänsyn har, så långt detta varit möjligt, tagits till regionfullmäktiges sammanträdesdagar för 2022 och kommunstyrelsen och kommunfullmäktiges sammanträden är i planen förlagda på datum då regionfullmäktige inte har ordinarie sammanträde. Datumen för internkontroll har stämts av mot policyn för internkontroll.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-06-24
Kommunfullmäktiges sammanträden 2022 daterad 2021-09-07
Sammanträdesplan 2022, årshjul
Regionfullmäktige Västra Götalandsregionen § 137/2021-06-07

Förslag till beslut

Förvaltningens förslag till beslut:

Förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsens sammanträden 2022 och sammanträdesplanen för 2022 fastställs.

Förslag till kommunfullmäktige och nämnder:

1. Nämnderna uppmanas att fastställa sammanträdestiderna för 2022.
2. Kommunfullmäktige föreslås anta sammanträdesplanen 2022.

Beslutsgång

Ordföranden frågar om förvaltningens förslag till beslut antas och finner att så sker.

Kommunstyrelsens beslut

1. Kommunstyrelsens sammanträden 2022 och sammanträdesplanen för 2022 fastställs (bilaga 1, KS § 122/2021-08-30).

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige

1. Nämnderna uppmanas att fastställa sammanträdestiderna för 2022.
2. Sammanträdesplan för 2022 antas (bilaga 2, KS § 122/2021-08-30).



Fortsättning KF § 114

I kommunfullmäktige frågar ordföranden om kommunstyrelsens förslag till beslut antas och finner att så sker.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT

1. Nämnderna uppmanas att fastställa sammanträdestiderna för 2022.
2. Sammanträdesplan för 2022 antas (bilaga 2, KS § 122/2021-08-30).

Expedieras till: samtliga nämnder

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 12

Presidieskrivelse
2021-10-28
UN 196/2021 609

Sida 1 av 1

Uppföljningsrapport av anmälningar om kränkande behandling 2020/2021

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Uppföljningsrapport av anmälningar om kränkande behandling 2020/2021

Sammanfattning

I bildningsnämndens kvalitetsplan framgår att huvudmannen ska följa upp arbetet med kränkande behandling. Under läsåret 2020/2021 rapporterade enheterna in 84 anmälningar om kränkande behandling. Det är en nedgång jämfört med tidigare år. Utifrån att kränkningarna främst är av verbal och fysisk karaktär bedömer förvaltningen att inte några tematiska åtgärder behöver sättas in, utan att det snarare är viktigt att enheterna håller i och utvecklar befintligt likabehandlingsarbete.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-10-21
Rapport, uppföljning av kränkande behandling, 2021-10-20

Förslag till beslut

Rapporten godkänns.

Erik Thaning
Utvecklingsledare

Expedieras till: Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
För kännedom Namn namn, titel, organisatoriskt tillhörighet
till:

DIARIENUMMER: UN 196/2021
FASTSTÄLLD: 2021-11-08
DOKUMENTANSVAR: Utvecklingsledare

Rapport – Uppföljning Kränkande behandling 20/21

*Rapport – Uppföljning av övergripande plan
av likabehandling, samt anmälningar om
kränkande behandling.*

Bildningsnämndens rapport gällande uppföljning av plan för likabehandling och arbetet med att förebygga och förhindra kränkningar, trakasserier och diskriminering 20/21



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

Innehåll

Inledning.....	2
Syfte.....	2
Huvudmannens skyldigheter	3
Uppföljning av anmälningar.....	3
Slutord	6

Inledning

Den övergripande planen för likabehandling tydliggör hur ett systematiskt arbete för att förebygga och förhindra kränkningar, trakasserier och diskriminering ser ut inom bildningsnämndens verksamheter. Planen tydliggör huvudmannens ansvar samt ansvaret för verksamheterna i varje förskola och skola.

Arbetet mot diskriminering och kränkande behandling regleras både i diskrimineringslagen och i skollagen. Varje verksamhet ska årligen upprätta en likabehandlingsplan enligt Diskrimineringslagen 3 kap 16 § och en årlig plan mot kränkande behandling enligt Skollagen 6 kap 8 §. I Herrljunga kommuns verksamheter integreras båda dessa planer i en årlig likabehandlingsplan som upprättas vid varje förskole- och skolenhet och anmäls till bildningsnämnden vid oktobersammanträdet.

Av Skollagen (2010: 800) framgår bland annat att 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. Åtgärder ska genomföras för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.

Syfte

Denna rapport är en uppföljning av hur likabehandlingsarbetet genomförts under 2020/2021 inom förskolor, fritidshem och skolor i Herrljunga kommun.

Huvudmannens skyldigheter

Det råder absolut nolltolerans mot kränkningar i samtliga verksamheter. Huvudmannen har ansvar för att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja lika rättigheter och möjligheter för alla barn och elever som deltar i eller söker till verksamheten. Varje verksamhet ska aktivt förebygga diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Om ett barn eller en elev uppger sig vara utsatt för kränkningar eller trakasserier ska förskolechef/rektorer skyndsamt utreda saken och om kränkningar eller trakasserier har förekommit ska åtgärder vidtas så att kränkningarna upphör och inte upprepas. Om ett barn eller en elev uppger sig vara utsatt för kränkningar, trakasserier eller diskriminering av någon vuxen är det förskolechef alternativt rektor som ansvarar för utredningen.

Under året har de händelser följts upp där barn, elever, vårdnadshavare eller andra uppgett att kränkningar, trakasserier eller diskriminering förekommit. Vid varje sammanträde i bildningsnämnden har en aktuell redovisning av anmälningar om kränkningar presenterats. Om allvarigare händelser inträffat, kontaktas nämndens presidium omedelbart för att möjliggöra än mer skyndsamma åtgärder.

Förskolornas, fritidshemmens och skolornas likabehandlingsarbete och rutiner

Samtliga verksamheter upprättar likabehandlingsplaner årligen för att säkerställa att lagkraven följs. Likabehandlingsplanerna tas upp i bildningsnämnden i oktober varje år. Om kränkningar har inträffat i verksamheterna vidtas aktiva åtgärder och utredningar startas omedelbart för att se till att de upphör och inte upprepas.

För detta arbete finns rutiner utformade i den övergripande planen för likabehandling. Av den framgår att rektor ansvarar för att utredningen dokumenterar händelsen och de åtgärder som vidtas. En kopia på kränkingsanmälan skickas till förvaltningen som anmäler samtliga ärenden till bildningsnämnden. Anmälan till nämnden sker både när utredningen startar och när den avslutas för att ge huvudmannen möjlighet att uppfylla sitt ansvar för likabehandlingsarbetet.

Uppföljning av anmälningar

Under 2020/2021 har 84 utredningar av kränkande behandling/trakasserier/diskriminering genomförts. När utredningarna startar anmäls dessa till Bildningsnämnden. Jämfört med åren tidigare, så är detta en svag nedgång, jämfört med toppen 2017/2018 då förvaltningen hade 98 startade utredningar. Över tid så är detta ett trendbrott, då antalet anmälningar konstant ökat sedan förvaltningen började följa upp dem 2015. 2 av dessa har skett i förskolan och resterande har skett i skolan. Tabellen nedan visar hur de olika inkomna anmälningarna är fördelade.

Skola Läsåret 2020/2021							
Månad	Hudene Skola	Eriksberg skola	Od Skola	Horsby f-3	Horsby 4-6	Molla	Altorp
Aug	1			8			
Sept	2			7	1	1	6
Okt	1			4			7
Nov			1	1	1		7
Dec		2		2	1		2
Jan	1			2			
Feb		2					
Mars	4			1			6
April	3	1		2			1
Maj		1		1			2
Juni							
Juli							
Totalt	12	6	1	28	3	1	31

Förskola Läsåret 2020/2021		
	Eriksberg	Lyckan
Jan	1	
Maj		1
Totalt	1	1

Det finns en stor variation mellan enheterna. Att de största enheterna har flest anmälningar om kränkande behandling i sig inget anmärkningsvärt, utan det är snarare så att det finns fog att se över hur rutinerna efterlevs vid de enheter som har få eller inga inkomna anmälningar. De två tydligaste förklaringarna är att det bör ske färre incidenter vid små enheter och att det i sig innebär att det inrapporteras mindre. Den andra förklaringen som också kan komma därav är att viljan att anmäla in kan tänkas vara lägre, då personalen inte är van att arbeta utifrån utredning av kränkande behandling. Det faktiska läget ligger med stor sannolikhet i det området. Detta innebär att rektorerna återkommande under året behöver diskutera rutinen med sin personal, samt även gränsdragningarna om vad som ska anmälas in och vad som inte ska anmälas in. Det samma gäller förskolan. Förskolan har av tradition inte anmält in så många ärenden, undantaget ärenden som gällt personal-barn. Anledningen till detta är förklaringen i propositionen om att barnet måste vara medveten, eller ha förståelse för att sitt handlande kan utgöra en kränkning. Bedömningen är att små barn sällan har den förmågan, utan de incidenter som förekommer på avdelningarna löses direkt av personal. Kunskapskällan har under året inte rapporterat in några utredningar. Historiskt sett har Kunskapskällan inte haft jättemånga utredningar, men under läsåret som varit har Kunskapskällan till stor del bedrivit undervisningen på distans, vilket kan förklara att inga anmälningar inkommit.

De vanligaste kränkningarna och trakasserierna

Typ av kränkning	Antal
Verbal kränkning elev – elev	31
Verbal kränkning personal – elev	1
Fysisk kränkning elev – elev	27
Fysisk kränkning personal - elev	1
IT-relaterad kränkning	7
Övrig kränkning	12
Verbalt trakasseri	5
Totalt	84

De absolut mest frekvent utredda händelserna är när elever säger nedvärderande saker till varandra, eller när de fysiskt ger sig på varandra. Utifrån detta konstaterande bör det också förtydligas att det finns en stor variation inom dessa två kategorier om vad som hänt. Alla 27 fysiska kränkningar är inte regelrätta slagsmål, utan inom kategorin återkommer även knuffar eller att elev puttade en annan elev. På samma sätt så är det en stor skillnad mellan vad som elever säger till varandra, framförallt utifrån ålder. Med detta sagt så betyder inte det att de enskilda skolorna inte tar varje situation på allvar. Utan allt som är inrapporterat har utretts på ett adekvat sätt och åtgärder har satts in på ett eller annat sätt. Nedan beskrivs de vanligast åtgärderna som förekommer. Men samtal med elev och vårdnadshavare är det absolut med förekommande. Trots att förvaltningen över tid fokuserat på kränkningar på nätet, så syns inte dessa i statistiken. Förvaltningens bedömning är att det finns ett stort mörkertal som inte rapporterats in. Detta för att personal inte fått kännedom om händelserna. En av de stora anledningarna till detta är att denna typ av kränkning kanske inte främst sker under skoltid, den tid som skolan har ansvar för. Det kan då bli svårt för skolan att kunna arbeta med om de inte heller får kännedom om att deras elever blivit utsatta. För att säkerställa att skolorna har ett proaktivt arbete inom området krävs ett gott samarbete med vårdnadshavare, som har en större möjlighet än skolan att kunna inhämta information om vad deras barn gör på nätet oavsett om det är på fritiden eller inte.

När det gäller trakasserier är detta i verbala kränkningar som hamnar inom diskrimineringslagen, mer om detta nedan (i bilaga). 67 av de inkomna anmälningarna bedöms som kränkningar. Det är framförallt i fallen med verbala kränkningar eller i kategorin övrigt som utredningarna visar att de facto inte handlar om en kränkning.

Vidtagna åtgärder?

Skolorna har aktivt arbetat med åtgärder vid de olika inrapporterade händelserna.

Förekommande åtgärder är:

- Samtal med vårdnadshavare
- Samtal med elever
- Varningar (äldre elever)
- Personalen ökar närvaro/ökar tillsyn
- Uppföljningssamtal
- Inkoppling av elevhälsan kurator/skolsköterska
- Värdegrundsarbete enskilt eller i grupp
- Organiserade rastaktiviteter
- Inrättande av handlingsplan
- Polisanmälan

Från huvudmannens sida går det att konstatera att enheterna agerar snabbt och har en tydlig tanke med vilka åtgärder som kan kopplas på för att hantera och motverka kränkningarna. Huvudmannen har en nolltolerans gällande förekomsten av kränkningar och skall så ha. Däremot så måste huvudmannen och enheterna vara ödmjuka inför uppgiften. Skolan är en arena där många elever samlas.

Det är en orimlig uppgift för varje enhet att helt kunna förebygga bort varje enskild händelse, däremot måste skolan vara oerhört vaksam och aktiv när det gäller att stoppa och alla former av kränkningar och trakasserier samt fokusera på att helt förebygga alla former av strukturellt förekomna kränkningar.

Slutord

Antalet inrapporterade kränkingsanmälningar har minskat jämfört med tidigare perioder. Även om det är ett trendbrott i sig bör förvaltningen inte dra några större slutsatser av detta baserat på en enda uppföljning, utan här får framtida uppföljningar visa om hur trenden ser ut. Förvaltningen måste framöver säkerställa att varje ansvarig rektor kontinuerligt under året följer upp arbetet med likabehandling för att säkerställa att arbetet sker likvärdigt vid kommunens olika enheter.

Utifrån fördelningen av de olika typerna av inkomna anmälningar ser förvaltningen inget behov av några särskilda fokusområden, utan personalen behöver även fortsättningsvis fokusera på samspelet mellan eleverna, att barnen lär sig prata och interagera med varandra på ett korrekt sätt, utan att nedvärdera eller reta sina kamrater. Eleverna behöver också bli bättre på att inte ta till våld som en utväg för att ”lösa situationer”.

Erik Thaning
Utvecklingsledare

Bilaga, förklaring av begrepp

Diskriminering

Diskriminering innebär att någon missgynnas på grundval av någon av de sju lagstadgade diskrimineringsgrunderna:

- Kön
- Könsöverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionsnedsättning
- Sexuell läggning
- Ålder

Diskriminering förutsätter ett maktunderläge hos den som utsätts för det. Det innebär att lärare eller annan personal i skolan eller förskolan kan diskriminera eleven eller barnet. Elever i skola och i fritidshem och barn i förskolan kan däremot inte diskriminera varandra (för då är begreppet trakasserier).

Direkt diskriminering

Kan till exempel vara om en elev inte kan följa med klassen på en aktivitet på grund av att hon/han sitter i rullstol (funktionshinder).

Indirekt diskriminering

Innebär att ett barn eller en elev missgynnas på grund av en regel som först verkar neutral. Ett exempel kan vara att två pojkar inte kan anmäla sig som ett par till skolbalen därför att reglerna säger att det bara är tillåtet att anmäla sig som pojke och flicka (kön).

Trakasserier och kränkande behandling

Trakasserier

Ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna.

Kränkande behandling

Ett uppträdande som kränker ett barns eller en elevs värdighet och som inte har samband med någon diskrimineringsgrund är en kränkning.



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 13

Presidieskrivelse
2021-10-28
UN 205/2021 607

Sida 1 av 1

Regional överenskommelse för hjälpmedel i förskola, skola och daglig verksamhet

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Regional överenskommelse för hjälpmedel i förskola, skola och daglig verksamhet

Sammanfattning

Direktionen för Boråsregionen beslutade 2021-09-10 § 58 att ställa sig bakom förslaget till Regional överenskommelse för hjälpmedel i förskola, skola och daglig verksamhet och rekommenderar medlemskommunerna att ta beslut om överenskommelsen.

Bildningsnämnden ansvarar för delarna i överenskommelsen som berör förskola och skola medan socialnämnden ansvarar för daglig verksamhet.

Personer med funktionsnedsättning som har behov av hjälpmedel kan behöva samordnade insatser från både hälso- och sjukvård och från skola eller daglig verksamhet. Överenskommelsen förtydligar ansvaret för dessa huvudmän och anger former för parternas samverkan. Intentionen har varit att få en så patientsäker och jämlik hjälpmedelshantering som möjligt. Med utgångspunkt i gällande lagstiftning och rådande praxis ansvarar sjukvårdshuvudmannen för personliga hjälpmedel, skolhuvudmannen för pedagogiska hjälpmedel, läromedel och grundutrustning och kommunens dagliga verksamhet för grundutrustning i sin verksamhet. Beroende på situation och det aktuella syftet med hjälpmedlet kan en och samma produkt vara antingen ett personligt eller ett pedagogiskt hjälpmedel, läromedel eller grundutrustning, vilket komplicerar gränsdragningen mellan huvudmännen. Det kan leda till en fördröjning innan den enskildes behov av hjälpmedel blir tillgodosett. För att effektivisera handläggningen och ta till vara den kompetens som finns hos huvudmännen gav Ledningsrådet för Medicintekniska produkter ett uppdrag att förtydliga ansvaret för de berörda aktörerna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-10-22

Protokollsutdrag Direktionen, Boråsregionen, 2021-09-10 § 58

Regional överenskommelse om hjälpmedel i förskola, skola och daglig verksamhet inom Västra Götaland.

Hjälpmedel i förskola, skola och daglig verksamhet, 2020-11-23

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås godkänna överenskommelsen.

Annica Steneld
Förvaltningschef

Expedieras till: Kommunstyrelsen

§ 58 Regional överenskommelse för hjälpmedel i förskola, skola och daglig verksamhet

Diarienummer: 2021/SKF0128

Beslut

Direktionen ställer sig bakom förslaget till Regional överenskommelse för hjälpmedel i förskola, skola och daglig verksamhet och rekommenderar medlemskommunerna att ta beslut om överenskommelsen

Sammanfattning

Personer med funktionsnedsättning som har behov av hjälpmedel kan behöva samordnade insatser från både hälso- och sjukvård och från skola eller daglig verksamhet. Överenskommelsen förtydligar ansvaret för dessa huvudmän och anger former för parternas samverkan. Intentionen har varit att få en så patientsäker och jämlik hjälpmedelshantering som möjligt.

Med utgångspunkt i gällande lagstiftning och rådande praxis ansvarar sjukvårdshuvudmannen för personliga hjälpmedel, skolhuvudmannen för pedagogiska hjälpmedel, läromedel och grundutrustning och kommunens dagliga verksamhet för grundutrustning i sin verksamhet. Beroende på situation och det aktuella syftet med hjälpmedlet kan en och samma produkt vara antingen ett personligt eller ett pedagogiskt hjälpmedel, läromedel eller grundutrustning, vilket komplicerar gränsdragningen mellan huvudmännen. Det kan leda till en fördröjning innan den enskildes behov av hjälpmedel blir tillgodosett. För att effektivisera handläggningen och ta till vara den kompetens som finns hos huvudmännen gav Ledningsrådet för Medicintekniska produkter ett uppdrag att förtydliga ansvaret för de berörda aktörerna.

Ledningsråd Medicintekniska produkter ställde sig bakom förslag till överenskommelse 2020-12-09 under förutsättning att det skrivs in i överenskommelsen att grundprincipen är att den även gäller privata verksamheter i Västra Götaland, vilket genomförts. Den politiska beredningsgruppen (inom den länsövergripande samarbetsorganisation för hjälpmedel) ställde sig bakom förslaget till överenskommelse 2021-02-12. Det Politiska Samrådsorganet, SRO, ställde sig bakom förslaget till överenskommelse 2021-04-23.

Konsekvenser av förslaget

Om den enskildes behov av individuellt utprovat och anpassat hjälpmedel för att kunna vistas i skola eller daglig verksamhet tillgodoses som personligt förskrivet hjälpmedel, även vid dubbelförskrivning, kan det betyda att vissa produkter som idag bekostas av skola eller daglig verksamhet istället blir ett ansvar för hälso- och sjukvården. Konsekvens av formuleringen att grundutrustning ska kunna användas av en eller flera personer kan bli att hjälpmedel som idag är personligt förskrivet på grund av att det endast är en person i verksamheten som har behov av det, istället blir ett ansvar för berörd verksamhet att anskaffa som grundutrustning.

Expedieras till

Medlemskommunerna

Justerare		Utdragsbestyrkande
-----------	--	--------------------

Regional överenskommelse om hjälpmedel i förskola, skola och daglig verksamhet inom Västra Götaland

Inledning

En tillfällig beredningsgrupp med representation från förskola, skola, daglig verksamhet och hälso- och sjukvård har på uppdrag av Ledningsråd Medicintekniska produkter arbetat fram denna lokala överenskommelse. Avstämning har skett genom att överenskommelsen skickats ut för synpunkter till berörda verksamhetsområden.

De verksamheter som omfattas av denna överenskommelse är:

Förskola

Förskoleklass

Grundskola/grundsärskola

Gymnasieskola/gymnasiesärskola

Daglig verksamhet inom LSS

Hälso- och sjukvård inom Västra Götalandsregionen

Kommunal hälso- och sjukvård

I denna överenskommelse benämns ovanstående verksamheter med begreppen skola alternativt daglig verksamhet respektive sjukvårdshuvudman. Grundprincipen är att överenskommelsen gäller både offentlig och privat verksamhet.

Bakgrund

FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning lyfter rättigheten att leva ett självständigt liv och delta i samhället på jämlika villkor som alla andra. Enligt FN:s konvention om barnets rättigheter har alla barn samma rättigheter och lika värde. Inget barn får diskrimineras. 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.

Med utgångspunkt i gällande lagstiftning och rådande praxis ansvarar sjukvårdshuvudmannen för personliga hjälpmedel, skolan för pedagogiska hjälpmedel, läromedel och grundutrustning och daglig verksamhet för grundutrustning i sin verksamhet. Beroende på det aktuella syftet med hjälpmedlet kan en och samma produkt vara antingen ett personligt eller pedagogiskt hjälpmedel, läromedel eller grundutrustning, vilket komplicerar gränsdragningen mellan huvudmännen. Det kan leda till en fördröjning innan den enskildes behov av hjälpmedel blir tillgodosett.

Avtalsparter

Parter för denna överenskommelse är Västra Götalandsregionen och de 49 kommunerna i Västra Götaland (som huvudmän för hälso- och sjukvård, skola och daglig verksamhet).

Syfte och mål

Syftet med överenskommelsen är att den enskildes behov av hjälpmedel ska bilda utgångspunkt för hjälpmedelshanteringen, att ansvarsfördelningen tydliggörs samt att påtala vikten av samverkan mellan olika parter. Målet är att tillgodose den enskildes behov av hjälpmedel inom rimlig tid.

Ansvar

Styrdokument

Sjukvårdshuvudman: Hälso- och sjukvårdslag (SFS 2017:30). Hälso- och sjukvårdsavtalet i Västra Götaland reglerar hälso- och sjukvårdsansvaret mellan kommunerna i Västra Götaland och Västra Götalandsregionen. Hälso- och sjukvårdsavtalet är det huvudavtal som samtliga huvudmän ställt sig bakom och ska tillämpa, se www.vardsamverkan.se.

Skola: Skollag (SFS 2010:800).

Daglig verksamhet: Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (SFS 1993:387)

Ansvarsfördelning

I tabell 1 beskrivs övergripande definitioner av personligt hjälpmedel, pedagogiskt hjälpmedel samt grundutrustning. Ytterligare förklaring av begrepp samt dess tillämpning i Västra Götaland framgår av bilaga.

Tabell 1. Personligt hjälpmedel, pedagogiskt hjälpmedel samt grundutrustning¹

Typ av hjälpmedel	Personligt hjälpmedel för det dagliga livet	Pedagogiskt hjälpmedel	Grundutrustning
Beskrivning	Individuellt utprovad produkt som syftar till att bibehålla eller öka aktivitet, delaktighet eller självständighet genom att kompensera för en funktionsnedsättning.	Pedagogiska hjälpmedel kännetecknas av att de huvudsakligen har som syfte att för den enskilda kompensera för en funktionsnedsättning i lärandesituationen.	Utrustning som behövs för att tillgodose behovet hos en eller flera personer och som inte kräver någon mer omfattande individuell anpassning.
Ansvarig huvudman	Sjukvårdshuvudman	Skola	Skola/ Daglig verksamhet

Sjukvårdshuvudman har ansvar för att

- ge kunskap och råd inom ramen för professionernas kompetenser om den enskildes funktionsnedsättning, behov och förutsättningar.
- förskrivare gör en bedömning av hjälpmedelsbehov.
- prova ut personligt förskrivet hjälpmedel samt informera, instruera och träna. Detta görs vid behov i samråd med personal inom skola/daglig verksamhet och/eller personlig assistans.
- förskrivare av personligt förskrivna hjälpmedel ger information och utbildning till berörd personal inom skola/daglig verksamhet och/eller personlig assistans i enlighet med Handbok för personligt förskrivna hjälpmedel.
- förskrivare av personligt förskrivna hjälpmedel följer vid behov upp hjälpmedlet i samråd med skola/daglig verksamhet och/eller personlig assistans.

Skola har ansvar för att

- den pedagogiska verksamheten är anpassad och utrustad så att alla elever kan tillgodogöra sig undervisningen, både avseende lärmiljön och de pedagogiska hjälpmedel som används i undervisningen samt grundutrustning.
- berörd personal får förutsättningar för att tillgodogöra sig information och utbildning om varje enskild elevs hjälpmedel och om dess funktion och användningsområde i undervisningen.

¹ Västra Götalands anpassning från rapporten: Samordning av hjälpmedel till barn och elever med funktionsnedsättning (Socialstyrelsen, 2020)

- vid byte av skola, i god tid informera sjukvårdshuvudmannen så att information om personligt förskrivna hjälpmedel vid behov kan överföras.

Daglig verksamhet har ansvar för att

- verksamheten är anpassad och utrustad för dem som vistas där både avseende tillgänglighet och grundutrustning.
- berörd personal får förutsättningar för att tillgodogöra sig information och utbildning om varje enskild persons hjälpmedel, om dess funktion och användningsområde.

Samverkan

Personer med funktionsnedsättning som har behov av hjälpmedel behöver ofta samordnade insatser från både hälso- och sjukvård och från skola eller daglig verksamhet. Samverkan behöver ske med den enskildes behov som utgångspunkt och vägledande princip.

Den som identifierat eller fått kännedom om den enskildes behov av hjälpmedel ansvarar för att, efter samtycke med den enskilde/vårdnadshavare, kontakta berörda aktörer. Tillsammans upprättas en gemensam planering där det framgår vem/vilka som ansvarar för kartläggning av behov, hur behovet ska tillgodoses och följas upp.

Jämställdhetsperspektiv

Alla personer ska få sina behov av hjälpmedel tillgodosedda på ett likvärdigt sätt. Medarbetare och chefer ska ha kunskap om genus och jämställdhet så att de kan analysera resultat för att göra förbättringar och att omotiverade skillnader åtgärdas.

Implementering

Huvudmännen ansvarar för att denna överenskommelse blir känd och tillämpas inom respektive ansvarsområde.

I händelse av tvist

Tvister löses i första hand på lokal chefsnivå mellan parterna. Den aktuella situationen ska lösas med den enskildes bästa i fokus. Fortsatt oenighet/tvist ska lösas i enlighet med den regionala riktlinje som finns framtagen för hantering av oenighet på regional nivå.

Uppföljning

Ledningsråd MTP ansvarar för att överenskommelsen följs upp två år efter att den har trätt i kraft och därefter vid behov.

Giltighet och omförhandling

Överenskommelsen gäller från och med xxxx-xx-xx.

Samtliga avtalsparter har när som helst rätt att påkalla förhandlingar om förutsättningarna för denna överenskommelse förändras.

Denna överenskommelse har upprättats i två likalydande exemplar av vilka undertecknande parter tagit varsitt exemplar.

Definitioner av begrepp och dess tillämpning i överenskommelsen (Bilaga till överenskommelsen)

Hjälpmedel för det dagliga livet

Hjälpmedel för det dagliga livet är en individuellt utprovad produkt som syftar till att bibehålla eller öka aktivitet, delaktighet eller självständighet genom att kompensera en funktionsnedsättning. Exempel på hjälpmedel för det dagliga livet är rollatorer, griptänger, hörapparater, störningssystem och applikationer för påminnelser. Hjälpmedel erbjuds ofta som en del av habilitering eller rehabilitering.

Personligt förskrivna hjälpmedel

Hälso- och sjukvårdslagen omfattar allt hälso- och sjukvårdsarbete i regioner och kommuner, och den reglerar huvudmännens skyldighet att tillhandahålla personliga hjälpmedel till personer med funktionsnedsättning. Hjälpmedelsförskrivning är en integrerad del av vård och behandling. De flesta hjälpmedel som förskrivs inom hälso- och sjukvården är medicintekniska produkter och omfattas därmed av lagen om medicintekniska produkter. Varje sjukvårdshuvudman (region eller kommun) fastställer vilka enskilda produkter hälso- och sjukvården tillhandahåller som hjälpmedel.

Personligt förskrivna hjälpmedel ska ge förutsättning för att bibehålla eller öka aktivitet, delaktighet eller självständighet genom att kompensera en funktionsnedsättning. Hjälpmedel förskrivs endast till den stadigvarande bostaden och de miljöer där personen frekvent och regelbundet vistas i sitt dagliga liv. I Västra Götalandsregionen regleras förskrivning av *Handbok för personligt förskrivna hjälpmedel*. Där anges vem som får förskriva och utifrån vilka kriterier. Specialanpassade produkter är alltid personligt förskrivna.

Utgångspunkten är att bara en uppsättning av ett hjälpmedel kan förskrivas till en och samma person. Innan dubbelförskrivning kan bli aktuell ska den fysiska miljön motsvara behoven hos dem som vistas där. Behov av dubbelförskrivning bedöms av förskrivaren utifrån patientsäkerhet och patientens behov. Exempel på situationer då dubbelförskrivning kan vara aktuell för att ge förutsättningar för vistelse på skola eller daglig verksamhet:

- Hjälpmedel som är för skrymmande eller tungt för att flyttas till och från hemmet.
- Hjälpmedel som kräver hälso- och sjukvårdskompetens för att göra inställningar eller anpassning
- Hjälpmedel som kan påverkas av yttre faktorer vid transport, såsom hjälpmedel där inställningar ändras när de fälls ihop och/eller hjälpmedel med hjul som inte bör användas utomhus.
- För att säkerställa den medicinska säkerheten som hjälpmedlet syftar till.

Kostnadsansvaret för förskrivna hjälpmedel i Västra Götaland följer personens folkbokföringsort och fördelas mellan Västra Götalandsregionen (VGR) och kommunerna. VGR har kostnadsansvar för personliga hjälpmedel för barn och ungdomar upp till 18-årsdagen. Kommunen har hälso- och sjukvårdsansvar under vistelsetiden på daglig verksamhet, vilket innebär kostnadsansvar för hjälpmedel som endast används på daglig verksamhet. Det finns även personliga hjälpmedel för vuxna där VGR alltid har ansvaret. Kostnadsansvar för respektive produktgrupp framgår av produktanvisningarna i [Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel](#).

Grundutrustning

Förskolor, skolor och daglig verksamhet ska ha en grundutrustning av hjälpmedel som gör att miljön motsvarar behoven hos dem som vistas där. Dessa hjälpmedel ska inte behöva omfattande individuell inställning eller anpassning, som kräver hälso- och sjukvårdskompetens och/eller teknisk kompetens. De ska utan större svårigheter kunna användas av en eller flera personer som vistas i verksamheten. Grundutrustning är något som förändras över tid när standarden i samhället förändras och varje kommun beslutar själv vad som ingår i grundutrustningen. Ett personligt hjälpmedel kan förskrivas när kravet på grundutrustning är uppfyllt men inte täcker det individuella behovet.

Exempel på omfattande individuell inställning/anpassning är hjälpmedel med flera olika korrigerande tillbehör som behöver anpassas för att uppnå målet med hjälpmedlet.

Pedagogiska hjälpmedel

Pedagogiska hjälpmedel kompenserar i inlärningsituationer och är tänkta att användas i utbildningssituationen av en specifik elev. Exempel på särskilda läromedel eller utrustning med anpassade programvaror kan vara tidsstöd för att förstå och passa tider, programvara som läser upp text eller läromedel i alternativa format som kompenserar för en funktionsnedsättning i lärsituationen.

Skolan ansvarar för att eleverna kan tillgodogöra sig undervisningen. I ansvaret ingår att tillhandahålla läromedel och pedagogiska hjälpmedel. Skolans ansvar gäller hjälpmedel som huvudsakligen är kunskapsbärande, som utan större svårigheter kan användas av flera elever och som inte behöver någon omfattande individuell anpassning. (Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel)

Arbetstekniska hjälpmedel

Arbetstekniska hjälpmedel är hjälpmedel som en anställd behöver för att motverka att arbetsskador uppstår i arbetet. Enligt Arbetsmiljöverket är det arbetsgivaren som har ansvaret för arbetsmiljön.

Referenser

FN:s konvention om barnets rättigheter, Barnkonventionen.

<https://www.barnombudsmannen.se/barnombudsmannen/barnkonventionen/>

FN:s konvention för personer med funktionsnedsättning

<http://www.mfd.se/delaktighet/fns-konvention/>

Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel <https://www.vgregion.se/halsa-och-varldvard/varldvardwebben/varldriktlinjer/hjalpmedel/handbok-for-forskrivig-av-personliga-hjalpmedel/>

Hjälpmiddelsinstitutets rapport 2008 ”Vems är ansvaret för hjälpmedel i skolan?”

<https://www.spsm.se/globalassets/uppssatser/uppssatser1/vems-ar-ansvaret-for-hjalpmedeli-skolan.pdf>

Hjälpmiddelsutredningen ”På lika Villkor” SOU 2017:43

<https://www.regeringen.se/rattsdokument/statens-offentliga-utredningar/2017/05/sou-201743/>

Hälso- och sjukvårdslag, SFS 2017:30 https://www.riksdagen.se/sv/dokumentlagar/dokument/svensk-forfattningssamling/halso--och-sjukvardslag_sfs-2017-30

Lag om medicintekniska produkter, SFS 1993:584 https://www.riksdagen.se/sv/dokumentlagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-1993584-om-medicintekniskaprodukter_sfs-1993-584

Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, SFS 1993:387

https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/lag-1993387-om-stod-och-service-till-vissa_sfs-1993-387

Skollag, SFS 2010:800 https://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svenskforfattningssamling/skollag-2010800_sfs-2010-800

Socialstyrelsens kartläggning ”Samordning av hjälpmedel till barn och elever med funktionsnedsättning” 2020 <https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/ovrigt/2020-6-6852.pdf>

Socialstyrelsens termbank <https://termbank.socialstyrelsen.se/>

Hjälpmedel i förskola, skola och daglig verksamhet

Ansvar för pedagogiskt hjälpmedel, grundutrustning och personligt
förskrivet hjälpmedel

Innehåll

Bakgrund	2
Problembeskrivning.....	2
Tidigare lokala utredningar och aktiviteter i Västra Götaland	2
Uppdragsbeskrivning.....	2
Deltagare i den tillfälliga beredningsgruppen	3
Arbetsformer	3
Avgränsningar	3
Genomförda aktiviteter.....	3
Omvärldsbevakning.....	4
Resultat.....	4
Synpunktsrunda gällande överenskommelsen.....	4
Förslag till beslut	5
Konsekvensanalys av förslag i lokal överenskommelse.....	5
Statistik gällande förslag i överenskommelsen	5
Kvarstående frågor att hantera.....	6

Bakgrund

Problembeskrivning

Med utgångspunkt i gällande lagstiftning och rådande praxis ansvarar sjukvårdshuvudmannen för personliga hjälpmedel, skolhuvudmannen för pedagogiska hjälpmedel, läromedel och grundutrustning och kommunens dagliga verksamhet för grundutrustning i sin verksamhet. Beroende på det aktuella syftet med hjälpmedlet kan en och samma produkt vara antingen ett personligt eller ett pedagogiskt hjälpmedel, läromedel eller grundutrustning, vilket komplicerar gränsdragningen mellan huvudmännen. Det kan leda till en fördröjning innan den enskildes behov av hjälpmedel blir tillgodosett. För att effektivisera handläggningen och ta till vara den kompetens som finns hos huvudmännen på bästa sätt har ett dokument efterfrågats som förtydligar ansvaret för de berörda aktörerna.

Tidigare lokala utredningar och aktiviteter i Västra Götaland

Det tidigare Samarbetsrådet för Västra Götalandsregionen och VästKom gav 2006 ett uppdrag till en arbetsgrupp att konkretisera och exemplifiera grundutrustning inklusive pedagogiska hjälpmedel i barnomsorg/skola. Syftet med uppdraget skulle vara att skapa en samsyn i Västra Götaland om gränsdragning mellan grundutrustning, pedagogiska hjälpmedel och personliga hjälpmedel i barnomsorg/skola. Arbetsgruppen kom dock fram till att det inte var möjligt att enas om en specificerad lista.

Dåvarande Hjälpmedelsinstitutet (HI) tog fram en vägledning 2008 för hur ansvarsfördelningen borde se ut. Det konstaterades att kommuner och landsting har ett delat ansvar för att barn och elever med funktionsnedsättning som har behov av hjälpmedel i skolan, ska få tillgång till sådana. Utredarna föreslog att det skulle tas fram lokala överenskommelser mellan primärkommunerna och landstingen då samverkan och samarbete mellan olika vårdgivare är nyckeln till ett framgångsrikt stöd till medborgarna. Efter att frågan diskuterats i det dåvarande gemensamma Samarbetsrådet för hjälpmedel i Västra Götaland beslutades att tillämpa vägledningen från Hjälpmedelsinstitutet utan att en mer formell lokal överenskommelse togs fram. Ett ställningstagande gällande detta skrevs på 2008-11-18, av Dan Gustafsson VästKom och Mikael Forslund Handikappförvaltningen (nuvarande Habilitering & Hälsa).

I ett försök att förtydliga de olika ansvarsdelarna för hjälpmedel tog Habilitering & Hälsa fram ett dokument 2013 där olika produktområden på sexställig ISO-kodsnivå angav vad som borde betraktas som grundutrustning i förskola, skola respektive särskola. Detta dokument har dock inte fastställts och undertecknats av berörda.

Uppdragsbeskrivning

Ledningsrådet Medicintekniska produkter gav i december 2019 ett uppdrag att skapa en tillfällig beredningsgrupp med syfte att tydliggöra ansvar för hjälpmedel i förskola, skola och daglig verksamhet. I uppdraget ingick att särskilja vad som är pedagogiskt hjälpmedel, grundutrustning, lokalanpassning samt personligt förskrivet hjälpmedel. Den tillfälliga beredningsgruppen förväntades starta i februari 2020.

Deltagare i den tillfälliga beredningsgruppen

Ann Trbovsek, Daglig verksamhet SDF Östra Göteborg
Ann-Sofie Lönn, Daglig verksamhet Lidköping
Annica Garpebring, grundsärskola i Alingsås
Charlotte Stigh-Brüsin, förskola och skola, Sjuhärad (från hösten 2020 som referensperson)
Annika Flytström, Primärvårdens hjälpmedelsenhet
Linda Augustsson, hälso- och sjukvård Marks kommun
Stina Nyström, Rehabilitering och hälsa
Anette Alfredsson, hjälpmedelssamordnare för VGR och de 49 kommunerna

Arbetsformer

Avgränsningar

Ansvarig huvudman för skola eller daglig verksamhet har ansvar för lokalanpassningar. Beredningsgruppen upplevde ingen generell gränsdragningsproblematik avseende detta, varför lokalanpassningar inte omfattats i gruppens arbete.

I uppdraget ingick att även inkludera privata aktörer inom förskola, skola och daglig verksamhet, men detta har inte fokuserats på eftersom Socialstyrelsen (2020) bedömer att särskilda överenskommelser behöver göras med privata aktörer. I detta sammanhang kan dock nämnas att privata aktörer som är utförare av skolverksamhet eller vård och omsorg i Västra Götaland på uppdrag av en kommun i länet, kan avropa grundutrustning från Hjälpmedelscentralens sortiment. En förutsättning är dock att kommunen har avtal med Hjälpmedelscentralen gällande grundutrustning. Kravet är också att beställande verksamhet kan visa upp ett godkännande från den berörda kommunen.

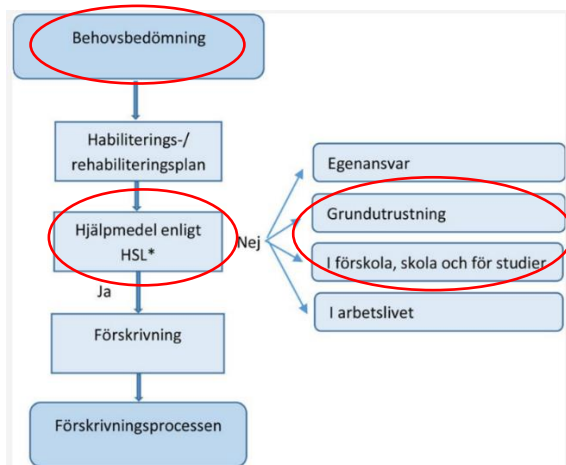
Beredningsgruppen har diskuterat problematik med att varje enskild kommun själv kan besluta om vad som ingår i grundutrustningen, men har bedömt att denna fråga inte kan lösas inom ramen för uppdraget.

Genomförda aktiviteter

Arbetsgruppen startade sitt arbete först 2020-03-26 på grund av att det tog längre tid än förväntat att bemanna gruppen. Gruppen har träffats vid sju tillfällen fram till 2020-11-23 och de flesta mötena har genomförts på distans. Deltagarna har utöver mötena var och en förberett frågor, bearbetat material och inhämtat information.

De verksamheter som omfattas är förskola, förskoleklass, grundskola/grundsärskola, gymnasieskola/gymnasiesärskola, daglig verksamhet inom LSS, hälso- och sjukvård inom Västra Götalandsregionen (VGR) och kommunal hälso- och sjukvård. I denna rapport benämns ovanstående verksamheter med begreppen skola alternativt daglig verksamhet respektive sjukvårdshuvudman.

Beredningsgruppens arbete har till stor del utgått från figur 1, som beskriver olika vägar att få tillgång till ett hjälpmedel. De röda ovala ringarna i bilden åskådliggör att diskussionerna framförallt handlat om ansvarsfördelning gällande behovsbedömning, hjälpmedel enligt HSL (personligt förskrivna), grundutrustning (både inom skola och daglig verksamhet) samt pedagogiska hjälpmedel i skola.



Figur 1 Beskrivning av olika vägar för att få tillgång till hjälpmedel. (Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel)

Beredningsgruppen inledde sitt arbete med diskussioner om vad deltagande upplever fungerar bra och vad som skulle kunna fungera bättre. Under arbetets gång framkom att en viktig aspekt för samsyn och en god samverkan mellan olika aktörer grundas i att tolka och använda begrepp och termer på liknande sätt. Genom hela arbetsprocessen har beredningsgruppen därför haft fokus på att diskutera definitioner och tillämpning av olika begrepp kopplade till uppdraget. Representanter från förskola och skola har bedömt att samma krav på grundutrustning kan gälla inom alla de skolformer som omfattas i uppdraget.

Omvärldsbevakning

Förutom den referenslitteratur som anges i referenslistan har inspiration inför beredningsgruppens arbete hämtats från dokument och överenskommelser i andra regioner, som funnits tillgängliga på internet. En rapport från Socialstyrelsen som publicerades i juni 2020 har utgjort ett stöd i arbetet med att ta fram förslag på en lokal överenskommelse.

Resultat

Beredningsgruppens arbete har resulterat i ett förslag till överenskommelse som till stor del bygger på rekommendationer publicerade av Socialstyrelsen (2020). Utöver de övergripande definitionerna av personligt hjälpmedel, pedagogiskt hjälpmedel samt grundutrustning som presenteras i Socialstyrelsens rapport lämnar beredningsgruppen förslag på lokal tillämpning utifrån förutsättningar i Västra Götaland. Intentionen har varit att få en så patientsäker och jämlik hjälpmedelshandling som möjligt. Förslag på överenskommelse finns bilagd.

Synpunktsrunda gällande överenskommelsen

Beredningsgruppens medlemmar har varit och skickat ut utkast på överenskommelsen i sina respektive nätverk. Synpunkter på innehållet i överenskommelsen har lämnats via framtagen svarsmall. Verksamheter från följande områden har lämnat synpunkter:

- Barn- och utbildningsförvaltning
- Förskole-/grundskoleförvaltning
- Gymnasie-/vuxenutbildningsverksamheten
- Socialförvaltning
- Nätverk inom Funktionshinder, daglig verksamhet
- Koncernkontoret, hälso- och sjukvårdsstab
- Habilitering & Hälsa

- Hemsjukvård och rehabilitering
- Regionhälsan

Totalt har beredningsgruppen tagit emot drygt 90 synpunkter på olika avsnitt i överenskommelsen, varav cirka hälften innehöll positiva kommentarer och övriga innehöll förslag om redaktionella eller innehållsmässiga justeringar. Alla inkomna synpunkter sammanställdes i en matris. Några frågeställningar ansåg beredningsgruppen redan var besvarade i överenskommelsen, varför dessa inte åtgärdats. Några kommentarer handlade om frågor som beredningsgruppen bedömt inte går att lösa inom ramen för detta uppdrag.

Förslag till beslut

Beredningsgruppen föreslår att Västra Götalandsregionen och de 49 kommunerna i Västra Götaland antar föreliggande förslag till överenskommelse för hjälpmedel i förskola, skola och daglig verksamhet.

För att uppnå en jämlik hantering i hela Västra Götaland krävs att samtliga kommuner ställer sig bakom och tillämpar överenskommelsen. Privata aktörer som driver verksamhet på uppdrag av Västra Götalandsregionen eller av en kommun kan omfattas av överenskommelsen, om detta framgår i uppdraget till den privata aktören.

Konsekvensanalys av förslag i lokal överenskommelse

För att stärka patientsäkerheten och öka tydligheten avseende ansvarsfördelning är beredningsgruppens samlade bedömning att förändringar behöver göras i Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel utifrån följande förslag i lokal överenskommelse:

1. Den enskildes behov av ett individuellt utprovat och anpassat hjälpmedel för att kunna vistas i skola eller daglig verksamhet ska tillgodoseas som personligt förskrivet hjälpmedel, även i de fall detta skulle innebära förskrivning av två likvärdiga hjälpmedel (dubbelförskrivning), vilket kan betyda att vissa produkter som idag bekostas av skola eller daglig verksamhet istället blir ett ansvar för hälso- och sjukvården. Se formuleringar under rubriken Personligt förskrivna hjälpmedel på sidan 10 (tredje stycket).
2. Grundutrustning ska utan större svårigheter kunna användas av *en eller flera personer* som vistas i verksamheten, vilket förtydligar nuvarande krav på grundutrustning som anger att vissa verksamheter ska ha en grundutrustning av hjälpmedel som gör att miljön motsvarar behoven hos dem som vistas där. Konsekvensen av föreslaget tillägg kan bli att hjälpmedel som idag är personligt förskrivet på grund av att det endast är en person i verksamheten som har behov av det, istället blir ett ansvar för berörd verksamhet att anskaffa som grundutrustning.

Statistik gällande förslag i överenskommelsen

De kommuner, i dagsläget 48, som tecknat avtal med Hjälpmedelscentralen gällande grundutrustning kan avropa hjälpmedel ur Hjälpmedelscentralens sortiment. För att belysa storleksordningen på en uppskattad kostnadsförskjutning, enligt beskrivningen för konsekvenspunkt 1. ovan, har statistik inhämtats från Hjälpmedelscentralen gällande hyreskostnader för grundutrustning i september 2020. De underlag som gick att få fram har dock stora brister som härrör från att varje beställande enhet själv väljer ”kundnamn”, vilket inte alltid avspeglar vad det är för typ av verksamhet. Med anledning av detta har det inte varit möjligt att få fram rättvisande data som avser kostnader för daglig verksamhet. För att ändå kunna göra någon form av uppskattning visas därför endast statistik inom skolans område där sökning i underlagen gjorts på ”skol” och ”gymn”.

Ett antagande som tillämpats vid genomgång av statistiken är att hjälpmedel med olika inställnings-/anpassningsmöjligheter samt med flera valbara tillbehör (såsom knästöd, bålstöd, huvudstöd, höftstöd, underarmsstöd, svankstöd, bäckenstöd, sidostöd eller ankelstöd) borde, utifrån beredningsgruppens förslag, vara ett hälso- och sjukvårdsansvar och därmed ett personligt förskrivet hjälpmedel. Huvudhjälpmedel som överensstämde med antagandet markerades i underlaget och utgjorde grund för nedanstående kostnadsberäkning, se tabell 1. Statistikunderlaget omfattar totalt 13 315 artiklar (huvudhjälpmedel och tillbehör), varav cirka 4500 utgör grundutrustning inom skola.

Tabell 1. Kostnader grundutrustning

Hyreskostnad september 2020 i VG	Summa	Andel
Grundutrustning, totalt	1 327 298 kr	100 %
Grundutrustning, skola	Cirka 300 000 kr	23 % av grundutrustning, total
Hjälpmedel i skola med många inställningsmöjligheter och valbara tillbehör	Cirka 90 000 kr	30 % av grundutrustning, skola

Sammanfattningsvis blir konsekvensen att den grovt uppskattade månadskostnaden på 90 000 kr, enligt exemplet, istället skulle belasta vårdgivare som har hälso- och sjukvårdsansvar. Den tillgängliga, om än bristfälliga, statistiken visar att andelen hjälpmedel (grundutrustning) med flera olika inställningsmöjligheter och tillbehör är färre inom daglig verksamhet, vilket därför troligen inte leder till stora kostnadsförskjutningar.

Beredningsgruppen tror att det i vissa fall kan bli en kostnadsförskjutning från personligt förskrivet hjälpmedel till grundutrustning på grund av att nuvarande regelverk tillämpas olika i Västra Götaland. Eventuell kostnadsförskjutning avseende detta har beredningsgruppen inte sett vara möjlig att beräkna.

Kvarstående frågor att hantera

- Om Ledningsråd Medicintekniska produkter ställer sig bakom förslaget till lokal överenskommelse behöver också ställning tas avseende den fortsatta beslutsgången.
- Om överenskommelsen tecknas av samtliga berörda parter krävs en revidering i Handbok för förskrivning av personliga hjälpmedel enligt beskrivna konsekvenser.
- I beredningsgruppens förslag är fristående privata aktörer exkluderade. Denna avgränsning har gjorts då Socialstyrelsen (2020) bedömer att särskilda överenskommelser behöver göras med privata aktörer.
- Kartläggning av behov och möjlighet avseende en gemensam grundutrustningslista för samtliga 49 kommuner i Västra Götaland.



HERRLJUNGA KOMMUN

BILDNINGSS-
NÄMNDEN
Christina Glad
Bert-Åke Johansson

Ärende 14

Presidieskrivelse
2021-10-28
UN 200/2021 600

Sida 1 av 1

Redovisning av förskolors och skolors plan mot kränkande behandling och diskriminering

Bildningsnämndens presidiums förslag till beslut
I enlighet med förvaltningens förslag till beslut.

Christina Glad (KV)
Ordförande

Bert-Åke Johansson (S)
Vice ordförande

Expedieras till:
För kännedom
till:



Redovisning av förskolors och skolors plan mot kränkande behandling och diskriminering

Sammanfattning

Huvudmannen ska årligen se till att det upprättas en plan med översikt över de åtgärder som behövs för att förbygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever samt en handlingsplan för hur man anmäler en kränkande behandling. Huvudmannen ska vidare säkerställa att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.

Rektor har på delegation, 1.12 bildningsnämndens delegationsordning, uppdraget att under året upprätta en plan mot kränkande behandling. Planen redovisas till bildningsnämnden för att informera nämnden om enheternas arbete mot kränkande behandling.

Samtliga planer mot kränkande behandling är upprättade. Förvaltningen har under senaste året verkat för att stärka arbetet med diskrimineringsgrunderna, liksom att skapa en enhetlig struktur för planerna mot kränkande behandling. Eftersom innehållet i allt väsentligt är detsamma skickas endast en plan ut med kallelsen. Resten finns att ta del av på Herrljunga kommuns hemsida.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse i ärendet daterad 2021-10-28

Plan mot kränkande behandling och diskriminering Horsbyskolan F-3 inklusive fritidshem läsåret 2021/2022

Förslag till beslut

Informationen tas emot och läggs till handlingarna.

Birgitta Fredriksson
Handläggare

DIARIENUMMER: UN-200/2021
UPPRÄTTAD: 2021-09-01
GILTIG TILL: 2021-11-01
DOKUMENTANSVAR: Rektor
Horsbyskolan F-3

Plan

*Plan mot kränkande behandling och diskriminering
Horsbyskolan F-3 inklusive fritidshem läsåret
2021/2022*



HERRLJUNGA KOMMUN

Våga vilja växa!

INTRODUKTION.....	3
MÅLSÄTTNING OCH SKOLANS VISION.....	3
DEFINITIONER AV BEGREPP.....	3
ARBETE MED ATT FÖREBYGGA DISKRIMINERING, TRAKASSERIER OCH ANNAN KRÄNKANDE BEHANDLING.....	4
ARBETE MED ATT FRÄMJA LIKABEHANDLING.....	5
ARBETE MED ATT UPPTÄCKA DISKRIMINERING OCH ANNAN KRÄNKANDE BEHANDLING.....	6
ARBETE MED ATT UTREDA OCH ÅTGÄRDA DISKRIMINERING OCH ANNAN KRÄNKANDE BEHANDLING.....	7
UTVÄRDERING AV INSATSER FÖR ATT FÖREBYGGA OCH FÖRHINDRA KRÄNKANDE BEHANDLING LÄSÅRET 2020/2021.....	10
INSATSER FÖR ATT FÖREBYGGA OCH FÖRHINDRA KRÄNKANDE BEHANDLING LÄSÅRET 2021/2022.....	12
UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING.....	13

Introduktion

För att ta fram en plan mot diskriminering och kränkande behandling som uppfyller lagens krav, där de olika delarna diskriminering, trakasserier och kränkande behandling ingår har följande process valts:

De två planerna, årlig plan mot kränkande behandling samt årlig plan mot diskriminering och trakasserier, sammanförs i ett dokument – Plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Planen förankras genom dialog i följande forum:

- Elevråd tillsammans med rektor
- Fritidsråd tillsammans med fritidspersonalen
- Skolrådet (representanter vårdnadshavare) tillsammans med rektor
- Arbetslagen på skolan och fritidshemmet

Planen utvärderas och upprättas årligen och nya mål fastställs.

Målsättning och skolans vision

Skolans vision är *Trygghet, Självförtroende och Lust att lära – för framtiden*. I skolans och fritidshemmets uppdrag ingår utöver kunskaper och färdigheter även förståelse för och ett bestående avståndstagande från diskriminering, trakasserier och kränkningar. Horsbyskolans enhet åk F-3 präglas av demokratiska värderingar. Vi vill skapa en miljö där hänsyn och ömsesidig respekt präglar umgängestonen. Vi ser olikheter som en tillgång. Vi vill att alla elever och all personal känner sig sedda och att ingen utsätts för diskriminering, trakasserier eller kränkningar.

Definitioner av begrepp

De diskrimineringsgrunder som anges i diskrimineringslagen är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och ålder. Diskrimineringslagen förbjuder diskriminering av elever på grund av ovanstående grunder samt ålder. Lagen säger också att skolan måste arbeta förebyggande för att diskriminering inte ska uppstå.

Mobbning, trakasserier och annan kränkande behandling kan äga rum såväl mellan elever som i relationen mellan vuxen och elev, elev och vuxen.

Skollagens kapitel 6 fastställer att kränkande behandling, som inte är diskriminering eller trakasserier, också är förbjudet. Skolan och fritidshemmet måste arbeta förebyggande även mot detta, vilket beskrivs i skollagen 6 kap 7:

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

Om en elev och vårdnadshavare upplever att eleven blir kränkt i skolan, kan eleven vända sig till BEO (Barn- och Elevombudet). <http://www.skolinspektionen.se/sv/BEO/> om de upplever att de inte får det stöd av skolan som de har rätt till.

I Lgr 11 (Läroplanen för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet) står skrivet att skolan och fritidshemmet ska motverka tendenser till diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling. I LGR 11 står följande:

"Ingen ska i skolan utsättas för diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning, ålder eller funktionsnedsättning eller för annan kränkande behandling" (s.7).

Det är skolans och fritidshemmets uppgift att bemöta främlingsfientlighet och intolerans med kunskap, öppen diskussion och aktiva insatser.

Mobbning - Mobbing förutsätter att den som utsätts kränks vid upprepade tillfällen, vilket skiljer mobbning från andra former av kränkande behandling. Mobbing innebär upprepade handlingar där

någon eller några medvetet och med avsikt tillfogar eller försöker tillfoga en annan skada eller obehag. En obalans råder i makt mellan den som mobbar och den som utsätts för mobbning.

Trakasserier – Trakasserier är ett uppträdande som kränker en elevs värdighet och som har samband med de angivna diskrimineringsgrunderna.

Sexuella trakasserier – Uppträdandet kränker en elevs värdighet och är av sexuell natur.

Annan kränkande behandling - Ett uppträdande som, utan att vara trakasserier, kränker en elevs värdighet. Kränkningar kan vara

- fysiska (till exempel slag och knuffar)
- verbala (hot eller tillmälen)
- psykosociala (utfrysning, ryktesspridning)
- text- och bildburna (klotter, brev och lappar, e-post, sociala medier, sms och mms)

Direkt diskriminering - En elev missgynnas om han eller hon behandlas sämre än någon annan behandlas, har behandlats eller skulle ha behandlats i en jämförbar situation – om missgynnandet har samband med diskrimineringsgrunderna kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder eller ålder.

Indirekt diskriminering - En elev missgynnas genom att någon med ledningsfunktion eller annan personal tillämpar en bestämmelse, ett kriterium eller ett förfaringssätt som framstår som neutralt, men som i praktiken särskilt missgynnar en eller flera elever av ett visst kön, viss etnisk tillhörighet, religion eller trosuppfattning, sexuell läggning visst funktionshinder eller viss ålder.

Arbete med att FÖREBYGGA diskriminering, trakasserier och annan kränkande behandling.

Det är rektors ansvar att:

- se till att all personal, elever och vårdnadshavare känner till att alla former av diskriminering, trakasserier och kränkande behandling är förbjudna på skolan och i fritidshemmet.
- se till att det bedrivs ett målinriktat arbete för att främja barns och elevers lika rättigheter, samt att motverka kränkande behandling och diskriminering eller trakasserier på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder, ålder eller könsöverskridande identitet eller uttryck.
- årligen upprätta och utvärdera en plan mot diskriminering och kränkande behandling i samarbete med personal, elever och vårdnadshavare.
- om skolan eller fritidshemmet får kännedom om att kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering förekommer, se till att utredning görs och att åtgärder vidtas.

Rektor ska även:

- se till att skolans och fritidshemmets personal har ett gemensamt system för hur de dokumenterar anmäld eller upptäckt kränkande behandling, trakasserier och diskriminering och de åtgärder som vidtagits.
- kontakta andra myndigheter vid behov

Det är lärares, fritidspedagogers och annan personals ansvar att:

- anmäla in till rektor då de själva, vårdnadshavare eller elev upplevt att det skett kränkning/diskriminering mot elev.
- följa skolans/fritidshemmets plan mot diskriminering och kränkande behandling.
- ifrågasätta och reflektera över de normer och värderingar som hen förmedlar genom sin undervisning och sträva efter likabehandling
- påtala kränkande behandling, trakasserier och diskriminering som förekommer på skolan och i fritidshemmet
- se till att åtgärder vidtas då kränkande behandling, trakasserier eller diskriminering misstänks, anmäls eller upptäcks
- dokumentera misstänkt, anmäld eller upptäckt kränkande behandling, trakasserier och diskriminering och de åtgärder som vidtas
- bevaka att utredda fall av kränkande behandling, trakasserier och diskriminering, där den enskilda läraren, fritidspedagogen eller annan personal är berörd, följs upp

- bemöta elever och kollegor på ett respektfullt sätt
- arbeta för att allas våra olikheter berikar vår verksamhet
- I undervisningen säkerställa att eleverna känner till sitt gemensamma ansvar.

Det är alla elevers gemensamma ansvar att:

- påtala kränkande behandling, trakasserier och diskriminering som förekommer på skolan och i fritidshemmet
- bemöta elever, lärare, fritidspedagoger och övrig personal på ett respektfullt sätt

Arbete med att FRÄMJA likabehandling

Ordningsregler - På Horsbyskolan enhet åk F-3 har vi formulerat ordningsregler, vilka har tagits fram i samråd med elever, lärare, vårdnadshavare samt rektor. Klasserna och fritidsgrupperna diskuterar dessa vid varje terminsstart. Ordningsreglerna finns dokumenterade på bland annat skolans lärplattform, Vklass.

Ansvar: *Personalen i skolan och på fritidshemmet*

Rektor ansvarar för en årlig utvärdering och revidering av ordningsreglerna.

Tidpunkt: *Minst vid varje terminsstart, dvs. två ggr/år. Oftare vid behov.*

Revideringen görs i maj.

Sociala samtal - I varje årskurs hålls regelbundna sociala samtal med eleverna, i helklass eller mindre grupper. Samtalen kan vara rent förebyggande, det vill säga handla om principer, regler och exempelsituationer som barnen kan möta. På förekommen anledning diskuteras aktuella situationer eller konflikter som barnen behöver hjälp att lösa. Samtalen ska alltid ha en lösningsinriktning, det vill säga inte bara lösa den aktuella frågan utan ge verktyg att hantera liknande situationer i framtiden. Dessa samtal genomförs även på fritidshemmet.

Ansvar: *Personalen i skolan och på fritidshemmet*

Tidpunkt: *Fortlöpande under året.*

Konfliktlösning – När konflikter inträffar talar den vuxne med de inblandade i konflikten, enskilt och tillsammans, för att skapa sig en allsidig bild av vad som skett och hjälpa eleverna att lösa sin konflikt. Muntlig kontakt tas med vårdnadshavare.

Ansvar: *Personalen i skolan och på fritidshemmet*

Klassråd -Klassråd är ett forum som alla klasser har regelbundet från och med förskoleklass. På klassråd fattar klassen beslut bland annat om klassreglerna och eleverna kan ta upp sådant som berör klassen enskilt eller skolan/skolmiljön. Frågor av det senare slaget förs vidare till elevrådet av klassens elevrådsrepresentanter – vid behov hjälper ansvarig lärare till. Klassrådet är viktigt ur demokrati- och likabehandlingssynpunkt, eftersom det är en grundläggande princip att alla har en röst och att varje röst är lika mycket värd.

Ansvar: *Klasslärare/Arbetslag*

Tidpunkt: *En gång i månaden*

Fritidsråd -Ett forum som alla fritidsgrupper har regelbundet. På fritidsrådet fattar klassen beslut bland annat om reglerna och eleverna kan ta upp sådant som fritidshemmet. Fritidsrådet är viktigt ur demokrati- och likabehandlingssynpunkt, eftersom det är en grundläggande princip att alla har en röst och att varje röst är lika mycket värd.

Ansvar: *Lärare i fritidshemmet*

Tidpunkt: *En gång i månaden*

Elevråd -Elevråd hålls på skolan cirka fyra gånger per termin, oftare vid behov. Liksom klassrådet utgör elevrådet grundläggande träning i och förståelse för demokratiska principer. Elevrådet syftar också till att

göra eleverna delaktiga i skolans verksamhet, samt att ge eleverna möjligheter att vara med och påverka deras vardag i skolan.

Ansvar: Rektor

Tidpunkt: Fortlöpande under året.

Faddergrupper - Alla elever i skolan är uppdelade i faddergrupper som ex. används vid aktiviteter, utedagar och andra tillfällen då eleverna arbetar gemensamt. Aktiviteterna kan spänna över båda skolenheterna. Syftet med faddergrupper är att stärka gemenskapen mellan olika åldrar genom olika aktiviteter.

Ansvar: Lärarna i grundskolan och förskoleklass

Tidpunkt: Varierar utifrån planering

Trivselsamtal – Lärare i fritidshem erbjuder, utifrån behov, individuella samtal med alla barn/vårdnadshavare för att samtala om hur barnen upplever sin fritidsvistelse, trivsel och vad de skulle vilja förändra.

Ansvar: Lärare i fritidshemmet

Tidpunkt: En till två gånger per läsår. Samtalet kan även hållas tillsammans med grundskolans utvecklingssamtal.

Utvecklingssamtal -Varje termin håller lärare i grundskolan utvecklingssamtal med elev och vårdnadshavare. I förskoleklassen sker detta en gång per läsår. Vid detta samtal förs även en dialog kring trivsel och hur eleven upplever skolan.

Ansvar: Lärarna i grundskolan och förskoleklass

Tidpunkt: En gång per termin. Kan även hållas tillsammans med fritidshemmets trivselsamtal.

Vuxennärvaro på skolgården under skoltid samt under fritidstiden - Under varje rast finns vuxna ute bland barnen. Det skall finnas en tydlig organisation/schema kring de vuxnas närvaro på rasterna

Ansvar: Rektor och personal

Tidpunkt: Varje dag.

Hakuna Matata – Vuxenledda rastaktiviteter. Syftet är att stödja eleverna i att hitta roliga lekar tillsammans samt att fånga upp elever som kan tycka att det är svårt att sysselsätta sig på rasterna.

Ansvar: Lärare i fritidshemmet

Tidpunkt: Rasterna

EHT (Elevhälsoteam) och Öppen Dörr –Varje vecka träffas den samlade Elevhälsan för att samråda kring elevärenden samt föra dialog kring klimatet i skolan. Elevhälsan består av skolkurator, skolsköterska, rektor och specialpedagog. Regelbundet finns skolpsykolog med på mötet. Elevhälsoteamets främsta uppgift är att arbeta förebyggande och hälsofrämjande. Öppen Dörr erbjuds varannan vecka, det innebär att personal på skolan kan boka in sig för ett samtal med den samlade elevhälsan. Här har personalen möjlighet att lyfta pedagogiska dilemman eller elever som har samspelsvårigheter.

Ansvar: Rektor

Tidpunkt: Måndag eftermiddag, under läsåret.

Arbete med att UPPTÄCKA diskriminering och annan kränkande behandling

Rasterna -De vuxna iakttar det sociala samspelet på raster och kan själva se eller bli uppmärksammade på konflikter.

Ansvar: All personal som vistas ute på rasterna.

Tidpunkt: Varje dag.

Kontinuerliga samtal med klasserna/barngrupperna -De vuxna lyssnar och för dagliga samtal om trivsel, respekt och ansvar. Den vuxne är lyhörd och reagerar på vad eleverna signalerar.

Ansvar: *Lärarna i fritidshem, grundskolan och förskoleklass*

Tidpunkt: *Fortlöpande under året.*

Frågor kring trivsel och skolklimat – Frågorna ställs till eleven vid utvecklingssamtalet i förskoleklassen och grundskolan samt i samtal/trivselsamtalet på fritidshemmet, har till syfte att följa upp hur eleverna upplever klimatet i skolan/fritidshemmet. Resultatet redovisas för elever, personal samt vårdnadshavare.

Ansvar: *Lärare på fritidshemmet, i förskoleklassen och i grundskolan ansvarar för att frågorna ställs och svaren antecknas och sammanställs. Sammanställningarna lämnas sedan till skolkurator för en analys på såväl gruppnivå som skolnivå. Rektor ansvarar för att i samverkan med personal och delar ur elevhälsan på Horsbyskolan F-3 ta fram en handlingsplan utifrån resultatet och analysen.*

Tidpunkt: *Sammanställningarna skall vara skolkurator tillhanda i december.*

Samtal i arbetslagen -När arbetslagen träffas sker kontinuerliga samtal om det sociala klimatet i skolan och vad vi vuxna kan göra för att stötta eleverna.

Ansvar: *Arbetslagen – all personal på skola/Fritidshemmen*

Tidpunkt: *kontinuerligt under året*

Granskning av undervisningsmaterial -Personal på skolan och fritidshemmet skall granska det undervisningsmaterial samt den litteratur skolan/fritidshemmet använder i sin verksamhet. Om personalen uppmärksammar att det finns litteratur eller undervisningsmaterial som kan uppfattas diskriminerande eller kränkande ska rektor genast kontaktas för en bedömning. Material som kan uppfattas kränkande eller diskriminerande ska genast gallras bort.

Ansvar: *All personal på skolan/fritidshemmet.*

Arbete med att UTREDA och åtgärda diskriminering och annan kränkande behandling

Ytterst ansvarig för att inga elever eller vuxna på skolan/fritidshemmet diskrimineras eller kränks är rektor. Alla på skolan/fritidshemmet ansvarar för att uppmärksamma och rapportera diskriminering och kränkningar. Eleverna gör det efter förmåga, för de anställda vuxna är det en skyldighet.

I skollagen 6 kap 10:

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

De samtal och kartläggningar som görs i samband med kränkningar, trakasserier eller mobbning ska dokumenteras via Draftlt.se.

Arbetsgång för personal om elev utsätts för kränkande behandling av annan elev				
Insats	Åtgärd	Ansvarig	Tidpunkt	
1 Upptäckt av kränkning	Den personal som upptäcker kränkningar ska genast ingripa. Att upptäcka kan även innebära att elev eller vårdnadshavare hör av sig och berättar om den upplevda kränkningen. Då den akuta situationen åtgärdats meddelas elevernas mentor.	Personal	Omedelbart	
2 Samtal med utsatt	Mentorn/arbetslaget som ansvarar för aktuell klass/grupp talar med den som utsatts för kränkningen: <ul style="list-style-type: none"> • Klargöra vad som hänt och om det hänt tidigare. • förklarar att kränkningar inte får förekomma förklara att åtgärder sätts in • bestämmer en tid för uppföljning cirka en vecka senare • klargör även att eleven genast ska komma till mentorn/arbetslaget om något händer innan mentorn/arbetslaget dokumenterar samtalet, via DraftIt 	Mentor/arbetslag/ Skolkurator	I samband med samtalet	Diskriminering en eller den kränkande behandlingen anmäls till rektor, via DraftIt. Rektor fattar beslut avseende utredning. BN informeras via DraftIt
3 Samtal med aktör	Mentorn/arbetslaget talar med den/de som utfört kränkningen: <ul style="list-style-type: none"> • om flera personer deltagit talar de vuxna med dem en och en • förklara att kränkningar inte accepteras och inte heller får förekomma enligt lag, och att de genast ska upphöra. • Gör upp en plan för hur detta ska gå till. Bestäm en tid för uppföljning cirka en vecka senare. • dokumentera samtalet i DraftIt 	Mentor/Arbetslag/ Skolkurator	I samband med samtalet	Rektor ger i uppdrag till personal att utreda situationen samt dokumentera samtalen, via DraftIt

Insats	Åtgärd	Ansvarig	Tidpunkt	
4 Kontakta vårdnadshavare	<ul style="list-style-type: none"> • kontakta inblandade elevers vårdnadshavare berätta om vad som hänt och vad som nu beslutats enligt uppsatt plan • Efterhör hur de uppfattat situationen och vad eleven berättar hemma om skolan. • dokumentera samtalen (Bilaga 1) 	Mentor/arbetslag	Avstämning en gång per månad, ärenden arbetas med fortlöpande	
5 Uppsikt	Eleverna hålls under uppsikt	Mentor/arbetslag	fortlöpande	
Insats	Åtgärd	Ansvarig	Tidpunkt	
6 Uppföljande samtal	Uppföljande samtal hålls enligt plan i steg 2 och 3. <ul style="list-style-type: none"> • kontakta vårdnadshavare för att delge information om läget • Eleverna hålls även fortsättningsvis under uppsikt. • Dokumentera via DraftIt 	Mentor/arbetslag/ Skolkurator	Enligt plan i punkt 3	
7a Kränkning upphör	Ärendet avskrivs. Elever informeras och beröms för bra insats. Vårdnadshavare informeras.	Rektor fattar beslut Mentor/arbetslag informeras.	Enligt plan	
7b Kränkning upphör inte*	<ul style="list-style-type: none"> • Samrådsmöte med elev och vårdnadshavare. • Åtgärder beslutas med grund ur den allsidiga utredning som gjorts tidigare. • Samtalet dokumenteras, via DraftIt 	Specialpedagog/ Skolkurator Mentor/arbetslag Vid behov deltagar rektor i detta möte.	När kränkning inte upphör trots insats	
8 Genomförande och uppföljning av insatser	Beslutade åtgärder genomförs och följs upp enligt överenskommelse. Uppföljning dokumenteras. via DraftIt	Specialpedagog/ Skolkurator Mentor/arbetslag	Enligt tidigare beslut	
9a Kränkning upphör inte	Om kränkningarna eller trakasserier ändå inte upphört vidtas ytterligare åtgärder, till exempel kontakt med andra myndigheter som socialtjänst eller polis.	Rektor	Omedelbart	
9b Kränkning upphör	Ärendet avskrivs. Elever informeras och beröms för bra insats. Vårdnadshavare informeras. Dokumenteras via DraftIt	Rektor beslutar. Mentor/arbetslag informerar	Enligt plan	

Arbetsgång om elev utsätts för kränkande behandling av personal

Om det inte bedöms direkt olämpligt bör den personal som iakttagit den upplevda kränkningen föra dialog med den person som upplevs ha kränkt eleven. Det med utgångspunkt av att vi utgår från att ingen avsiktligt kränker elever samt att en öppen och ömsesidig dialog kring hur vi vuxna i skolan bemöter våra elever gynnar ett gott arbetsklimat för såväl personal som elever.

1. Händelsen anmäls till rektor.
2. Rektor vidtalar berörd personal.
3. Vårdnadshavare informeras.
4. Rektor utreder, åtgärdar och följer upp ärendet. Dokumentation görs av rektor utifrån den händelse som anmälts in.
5. Rektor följer upp ärendet med eleven och hens vårdnadshavare senast två veckor efter händelsen anmälts.
6. Rektor träffar regelbundet den personal som kränkt eleven och samtalar om hur undervisningen med berörd elev fungerar.
7. Rektor har efter behov ytterligare möte med elev och vårdnadshavare för att följa upp att kränkningar upphör.
8. Om åtgärderna inte är tillräckliga tas kontakt med rektors chef. Eleven kan även vända sig till Barn- och elevombudsmannen www.skolinspektionen.se/BEO.

Arbetsgång när vuxna kränker andra vuxna på arbetsplatsen

Berörda

Kränkningar arbetstagare – arbetstagare
Kränkningar chef - anställd
Kränkningar anställd - chef

Kontakt

kontakts rektor
kontakts skolans skyddsombud och verksamhetschef
kontakts skyddsombud för rektorer och verksamhetschef

Utvärdering av INSATSER för att förebygga och förhindra kränkande behandling läsåret 2020/2021

1. **Förankra och efterfölja den praxis som finns kring vissa lekredskap mm under raster för att ytterligare minska risk för osämja och konflikter.**

Hur: Förankras på klassråd och elevråd. Publiceras på Vklass för både elever, vårdnadshavare och skolpersonal.

Ansvariga: Rektor och all personal inom F-3.

Utvärdering: Regler finns inom ordningsreglerna och de förankras till eleverna i alla våra verksamheter, men det är viktigt att vi fortsätter arbetet mot att det upprätthålls av all skolpersonal.

2. **Utveckla det goda klimatet på rasterna**

Hur: Planerad och organiserad rastaktivitet under elevernas raster.
Vid varje APT följa upp kränkingsärenden för att säkerställa att all personal finns som stöd till eleverna.

Ansvariga: Rektor och lärare i fritidshem

Utvärdering: Planerad och organiserad rastaktivitet under elevernas raster har genomförts. Fåtal rastaktiviteter har ställts in, beroende på personalfrånvaro. Kränkingsärenden har inte tagits upp kontinuerligt på APT.

3. Stärka gemenskapen mellan olika åldrar.

Hur: Planerad faddergruppsverksamhet 1 gång /månad.

Ansvariga: *Lärarna i grundskolan och förskoleklass*

Utvärdering: En fadderverksamhet påbörjades under höstterminen 2020, men pga Corona har den inte gått att genomföra. Det finns en stor efterfrågan att få starta igång fadderverksamheten igen, men med aktiviteter 2 ggr/termin. För att skapa en gemenskap mellan våra fritidsavdelningar arbetar vi med kamratavdelningar, strävan är att eleverna ska ges möjlighet att gå över till varandra, genomföra teman och aktiviteter tillsammans. Dock har Corona inneburit att verksamheterna har behövt begränsa aktiviteterna till att genomföras i utomhusmiljö.

1. Ärenden under 2020/2021

Under läsåret har 31 st anmälan om kränkande behandling anmälts in till BN av rektor för Horsbyskolan F-3.

INSATSER för att förebygga och förhindra kränkande behandling läsåret 2021/2022

1. Förankra och efterfölja den praxis som finns kring vissa lekredskap mm under raster för att ytterligare minska risk för osämja och konflikter.

Hur: Tydliga regler som förankras på klassråd och elevråd. Publiceras på Vklass för både elever, vårdnadshavare och skolpersonal.

Ansvariga: Rektor och all personal som arbetar på Horsbyskolan f-6.

Utvärdering:

2. Utveckla ett gott klimat mellan elever

Hur: Planerad och organiserad rastaktivitet under elevernas raster. Skapa ett gemensamt förhållningssätt mellan elev-elev, elev-lärare som bidrar till ett gott språkbruk.

Ansvariga: Rektor och all personal som arbetar på Horsbyskolan f-6.

Utvärdering:

3. Stärka gemenskapen mellan olika åldrar.

4.

Hur: Planerad faddergruppsverkssamhet, > två gånger per termin. Skapa en gemenskap mellan våra fritidsavdelningar genom att genomföra aktiviteter tillsammans med våra kamratavdelningar.

Ansvariga: *Lärarna i förskoleklass och grundskolan*

Utvärdering:

Uppföljning och utvärdering

1. Varje år görs en ny kartläggning av trivsel och problemområden.

Ansvar: *Rektor*

Tidpunkt: *april*

2. Resultatet av kartläggningen presenteras för elever, vårdnadshavare och personal och nya åtgärder och insatser formuleras i samverkan mellan vuxna i skolan och elever.

Ansvar: *Rektor*

Tidpunkt: *maj/augusti*

3. Planen mot diskriminering och kränkande behandling utvärderas för att sedan upprätta en ny.

Ansvar: *Rektor*

Tidpunkt: *maj - september*

4. Under arbetslagsmöten, elevråd, EHT-möten samt möten med vårdnadshavare så kallat Skolråd, utvärderas och diskuteras fortlöpande de insatser och åtgärder vi sätter in och arbetar med under läsåret, allt för att säkerställa att vi lyckas med att skapa trygghet för elever så väl som för personal. Under respektive möte förs protokoll.

Upprättad av Ann-Christin Larsson, rektor för Horsbyskolan F-3, 2021-09-14