

## Sammanträde i barn- och utbildningsnämnden

### Tid och plats för sammanträde

Tisdagen den 12 december 2023, kl. 16.00. Frösjön/Lockvattnet, Västra Storgatan 15, Gnesta

### Gruppmöten

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

### Förslag till justerare

Ordinarie: Leif Figaro (S) Ersättare: Axel Bodin (C)

### Tid och plats för justering

Måndagen den 18 december 2023, kl. 16.00. Kommunledningskontoret Västra Storgatan 15, Gnesta

### Handlingarnas tillgänglighet

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

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

## Dagordning

Sammanträdets öppnande samt upprop

Val av justerare och tid för justering

Godkännande av dagordningen

Nr	Diarienummer	Ärende
----	--------------	--------

### Information från föredragande

- |   |             |  |
|---|-------------|--|
| 1 | BOUN.2023.7 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Redovisning av gymnasiestatistik, Bengt Greiff (5 min)</li><li>• KAA, Spira, React slutrapport, Bengt Greiff och Annie Flygare (15 min + frågor)</li></ul> |
|---|-------------|--|

**Informationsärenden**

- |   |               |  |
|---|---------------|--|
| 2 | BOUN.2023.13  | Förskoleplaceringar  |
| 3 | BOUN.2023.110 | Återrapportering av uppdrag: analys och åtgärder för att sänka sjukfrånvaro  |
| 4 | BOUN.2023.118 | Återrapportering av uppdrag: åtgärder för att förbättra personalens fysiska och psykiska hälsa samt minska sjukfrånvaron |
| 5 | BOUN.2023.2   | Uppföljning kränkande behandling 2023  |
| 6 | BOUN.2023.86  | Granskningsrapport GDPR  |

**Beslutsärenden kommunfullmäktige**

- |   |             |  |
|---|-------------|--|
| 7 | KS.2021.185 | Motion - Insatser för att möta relationsvåld |
|---|-------------|--|

**Beslutsärenden barn- och utbildningsnämnden**

- |    |               |  |
|----|---------------|--|
| 8  | BOUN.2023.122 | Barn- och elevpeng 2024                                  |
| 9  | BOUN.2023.117 | Sammanträdestider 2024                                   |
| 10 | BOUN.2023.21  | Förvaltningsövergripande SYV-plan                        |
| 11 | BOUN.2023.124 | Inriktning för fritidsgården Chill (kompletteras senare) |
| 12 | BOUN.2023.9   | Redovisning av delegationsbeslut                         |
| 13 | BOUN.2023.10  | Anmälningsärenden  |

**Förvaltningschefen informerar**

- |    |              |                               |
|----|--------------|-------------------------------|
| 14 | BOUN.2023.11 | Förvaltningschefen informerar |
|----|--------------|-------------------------------|

Linda Lundin

Marie Solter

Ordförande

Sekreterare

Upprättad: 2023-12-05  
Diarienummer: BOUN.2023.13

Barn- och utbildningsnämnden

## Förskoleplaceringar

### Sammanfattning

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

## Faktiskt barnantal per den 15:e varje månad

Kommunala	nov-22	dec-22	jan-23	feb-23	mar-23	apr-23	maj-23	jun-23	jul-23	aug-23	sep-23	okt-23	nov-23
Kristallen	34	34	34	35	35	36	36	36	36	25	27	30	31
Ringleken	30	30	34	34	35	33	33	33	33	34	34	34	36
Sjöstugan	70	70	70	71	72	73	74	74	72	62	67	70	68
Tallen	35	35	35	35	37	36	37	37	36	32	33	31	33
Fågeldansen	105	105	106	107	108	109	109	110	110	93	100	102	103
Frustuna	80	78	84	88	89	90	91	91	90	66	68	67	69
<i>Summa Gnesta</i>	<i>354</i>	<i>352</i>	<i>363</i>	<i>370</i>	<i>376</i>	<i>377</i>	<i>380</i>	<i>381</i>	<i>377</i>	<i>312</i>	<i>329</i>	<i>334</i>	<i>340</i>
Ängen	69	69	69	70	70	75	75	75	74	67	70	70	71
Korallen	32	32	32	35	35	38	38	38	38	31	33	33	31
Gläntan	14	14	12	14	16	16	18	18	16	13	14	15	16
<i>Summa ytterområden</i>	<i>115</i>	<i>115</i>	<i>113</i>	<i>119</i>	<i>121</i>	<i>129</i>	<i>131</i>	<i>131</i>	<i>128</i>	<i>111</i>	<i>117</i>	<i>118</i>	<i>118</i>
<i>Summa totalt förskola</i>	<i>469</i>	<i>467</i>	<i>476</i>	<i>489</i>	<i>497</i>	<i>506</i>	<i>511</i>	<i>512</i>	<i>505</i>	<i>423</i>	<i>446</i>	<i>452</i>	<i>458</i>
Pedagogisk omsorg (PO)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<i>Totalt förskola och PO</i>	<i>469</i>	<i>467</i>	<i>476</i>	<i>489</i>	<i>497</i>	<i>506</i>	<i>511</i>	<i>512</i>	<i>505</i>	<i>423</i>	<i>446</i>	<i>452</i>	<i>458</i>
<b>Fristående</b>													
De fyra årstiderna	36	36	36	37	36	39	40	40	40	36	38	39	39
Grinden	21	21	21	21	21	21	22	22	22	17	17	17	17
Gnesta Waldorfförskola	26	26	26	27	27	27	27	26	26	19	20	19	19
Videungarna (PO)	12	13	14	14	13	14	14	14	14	12	11	11	11
<i>Summa fristående</i>	<i>95</i>	<i>96</i>	<i>97</i>	<i>99</i>	<i>97</i>	<i>101</i>	<i>103</i>	<i>102</i>	<i>102</i>	<i>84</i>	<i>86</i>	<i>86</i>	<i>86</i>

Upprättad: 2023-12-05  
Diarienummer: BOUN.2023.110

Barn- och utbildningsnämnden

# Återrapportering av uppdrag: analys och åtgärder för att sänka sjukfrånvaro

## Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner förvaltningens återrapportering av uppdraget att *snarast återkomma med analys och åtgärder gällande sjukfrånvaron*.

## Ärendebeskrivning

I samband med redovisningen av delårsrapporten (BOUN.2023.82) fick förvaltningen ett uppdrag av barn- och utbildningsnämnden att *snarast återkomma med analys och åtgärder gällande sjukfrånvaron* (Protokoll 2023-09-26 - BoU §81).

I ärendet redovisas dels en analys kopplat till sjukfrånvarostatistik, och dels åtgärder för sänkt sjukfrånvaro.

Ärendet korrelerar i stora drag med återrapporteringen av uppdraget från nämndens verksamhetsplan att *komma med förslag på åtgärder för att förbättra personalens fysiska och psykiska hälsa samt minska sjukfrånvaron* (BOUN.2023.118). Därför återkommer flera av åtgärderna i båda ärendena.

## Förvaltningens synpunkter

### Analys

Nedan redovisas statistik för sjukfrånvaron uppdelat i två tabeller. Den första visar den totala sjukfrånvaron för respektive år, det vill säga andelen timmar där en personal varit schemalagd men behövt sjukanmäla sig i stället för att arbeta. Den andra tabellen visar på långtidssjukfrånvaron, vilket definieras som sammanhållen sjukfrånvaro som är längre än 59 dagar.

Totalt sjukfrånvaro i procent av arbetad tid

Indikatorer	2023	2022	2021
Förskola	15,2	16,8	17,3
Grundskola	6,0	7,7	6,3
Totalt barn- och utbildningsförvaltningen	8,1	9,9	9,1

Totalt kvinnor barn- och utbildningsförvaltningen	9,5	11,3	10,4
Totalt män barn- och utbildningsförvaltningen	2,8	4,0	3,6

Mätperiod: januari till augusti

Siffrorna för 2023 visar på en sänkning av sjukfrånvaron för samtliga verksamheter enligt följande (jämförelse mellan 2022 och 2023):

- Förskola: 9,5%
- Grundskola: 22,1%
- Totalt BoU: 18,2%
- Totalt kvinnor BoU: 15,9%
- Totalt män BoU: 30%

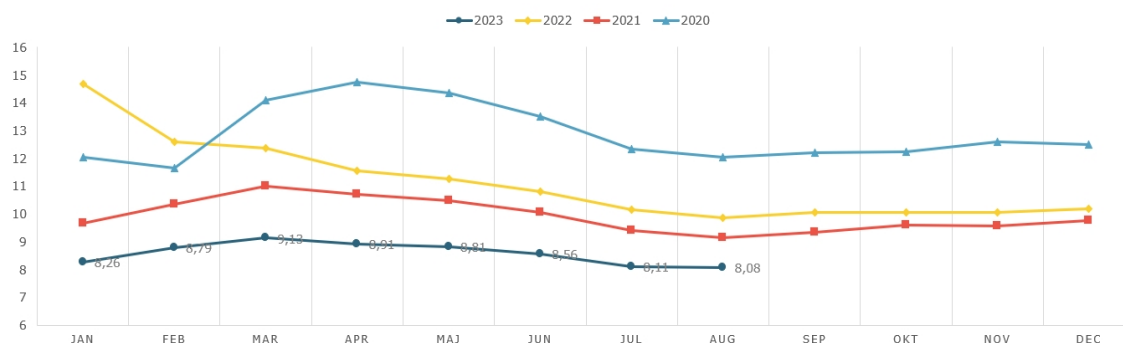
Andel (%) av total sjukfrånvaro som överstiger 59 dagar

Indikatorer	2023	2022	2021
Totalt barn- och utbildningsförvaltningen	57,2	50,5	48,1
Totalt kvinnor barn- och utbildningsförvaltningen	61,7	54,6	50,7
Totalt män barn- och utbildningsförvaltningen	0,0	3,2	16,3

Mätperiod: januari till augusti

Siffrorna för långtidssjukfrånvaron presenteras i andel av den totala frånvaron. Siffrorna påverkar därmed varandra, det vill säga om den totala sjukfrånvaron sjunker, men antalet individer som är långtidssjukskrivna är densamma kommer andelen av total sjukfrånvaro som överstiger 59 dagar öka. Andelen, som den redovisas i ovan tabell, har ökat sedan tidigare mätperioder. Däremot ser förvaltningen att antal timmar som överstiger 59 dagar totalt sett har minskat sedan förra perioden och därmed går även långtidssjukfrånvaron i positiv riktning.

Genomsnittlig sjukfrånvaro i % (sjukfrånvaro/totalt arbetad tid)



Grafen visar genomsnittlig sjukfrånvaro över året med mätpunkt den 15:e varje månad och med jämförelse tre år tillbaka. Varje ny mätpunkt inkluderar tidigare månaders resultat och sammanvägs i ett medelvärde. Covid19 behöver beaktas vid avläsning av

siffrorna. Statistiken visar att sjukfrånvaron 2023 ligger lägre på samtliga mätpunkter i jämförelse med de senaste åren.

Förvaltningen ser positivt på att siffrorna går i rätt riktning och ser samtidigt att arbetet för att sänka sjukfrånvaron behöver fortsättas. Framför allt på förskolan ligger på en avsevärt högre nivå än övriga verksamheter inom förvaltningen. Den höga nivån beror till viss del på ett fåtal individer inom förskolan som är långtidssjukfrånvarande, där arbete på individnivå behöver fortsättas framledes. Nedan redovisas åtgärder som genomförs i dagsläget samt åtgärder som behöver genomföras och/eller utvecklas framåt.

### Åtgärder som genomförs i dagsläget

- Grundläggande för att förbättra arbetsmiljön och skapa ett hållbart arbetsliv är det systematiska arbetsmiljöarbete (SAM) som sker löpande på varje enhet i förvaltningen. Ett väl fungerande SAM leder till ökad trivsel, kreativitet och produktivitet. I den senaste uppföljningen av förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete visades att enheterna arbetar systematiskt med arbetsmiljöfrågor i enlighet med föreskrifter. Utvecklingssamtal och arbetsplatsträffar hålls regelbundet och samtliga enheter hade genomfört en fysisk skydds rond samt en skydds rond i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA). Utifrån uppföljningen bedömdes arbetet fungera väl. Förvaltningens bedömning är att SAM utgör grunden för välfungerande verksamheter och välmående personal och därmed också grunden för att minska sjukfrånvaron.
- Adato är kommunens system för bevakning av sjukfrånvaro och dokumentation av rehabilitering och andra förebyggande åtgärder för chefer. Systemet hjälper till i chefers arbete med frisksamtal och rehabiliteringsprocesser och har utvecklat möjligheten till uppföljning av sjukfrånvaro.
- En betydande del av den totala frånvaron grundar sig i ett mindre antal individer som varit sjukskrivna under en längre period. Ansvarig chef, tillsammans med HR-partner och andra aktörer, har under året fortsatt att arbeta aktivt för att komma vidare i dessa rehabiliteringsprocesser.
- Under året har en förvaltningsövergripande utbildningsinsats påbörjats kopplat till självledarskap, motivation och ansvarstagande. Motivationslyftet genomfördes först i förskolan under våren, och efter en god utvärdering av förskolepersonalen beslutades att utbildningen skulle genomföras av all personal inom barn- och utbildningsförvaltningen. Tre workshops är planerade under hösten. Syftet med utbildningen är att skapa en hälsosam och hållbar balans mellan livets olika delar samt att få redskap och förståelse för bland annat:
  - o hantera stress

- o bibehålla fokus
- o hur hjärnan påverkas och kan styras
- o hur engagemang och motivation skapas
- o hur du skapar dagliga rutiner för ökat välmående

## Åtgärder som behöver genomföras och/eller utvecklas framåt

- Systematiskt arbetsmiljöarbete
  - o En del i förbättringsarbetet gällande SAM är ett omtag kring den fysiska arbetsmiljön för att säkerställa trivsel. Genom framtagande av en investeringsplan ser förvaltningen att en systematik för att upprätthålla moderna, ergonomiska och tillgänglighetsanpassade lokaler och inventarier som främjar en gynnsam inlärningsmiljö för elever och lärare. Arbetet med detta behöver fortsätta. Kopplat till förvaltningens arbete med att säkerställa välfungerande lokaler har samarbetet med Gnesta förvaltnings AB (GFAB) under året utvecklats genom kvartalsvisa möten. Förvaltningen ser vidare ett behov att utvärdera krisberedskap kopplat till fuktskadan i Kvarnbacka och Korallens lokaler, för att säkerställa barnens och personalens välmående och säkerhet.
  - o Anmälningar till Arbetsmiljöverket gällande hot och våld på skolor i Sverige har ökat de senaste åren. I Gnesta kommuns senast genomförda medarbetarenkät svarade endast 34% av skolpersonalen att deras arbete är fritt från hot och våld. För att få en bättre överblick kommer de återkommande skyddsronderna kompletteras med fler frågor kopplade mot hot och våld. På så sätt kan signaler fångas upp och åtgärder sättas in där behov finns.
- Under hösten har en ny struktur för utvecklingssamtal och lönesamtal tagits fram på förskolorna. Strukturen innebär att samtal sker på gruppnivå under hösten, utöver det individuella utvecklings- och lönesamtalet som hålls på våren. Syftet är att utveckla och förbättra arbetet med förebyggande insatser på grupp- och individnivå samt öka välmående arbetsplatserna genom ökat fokus på enhetens utvecklingsområden och gemensamma mål. Strukturen kommer testas under en tvåårsperiod genom regelbundna utvärderingar tillsammans med medarbetare och facket. Fokus för utvärderingarna kommer vara strukturens inverkan på välmående och kvalitet.
- Barn- och utbildningsförvaltningen ser att chefernas roll är grundläggande i arbetet för ökad trivsel och sänkt sjukfrånvaro. Under året har därför förvaltningsledningsgruppen arbetat med att skapa en tydlig ledning och styrning som ska genomsyra hela organisationen. Med en ledningsgrupp som arbetar mot samma definierade mål är syftet att skapa trygghet och tydlighet för



medarbetarna, men även sammanhållning i personalgrupperna och en ökad motivation. Förväntan är att arbetet ska hjälpa medarbetarna att veta vad som förväntas av dem och vart de är på väg. Kopplat till arbetet kompetensutvecklas ledningsgruppen under hösten genom att läsa boken *Effektfull: så ökar du effekten av din tid*. Boken rör hur ledare kan påverka på rätt sätt samt hur de kan vara effektfulla med sin tid och skapa tydlighet till sina medarbetare.

- Förvaltningen anser att en ny struktur med ökat rektorsstöd på förskolorna bör undersökas. Rektorerna inom förskolan ser att det kan vara nödvändigt med specialpedagogisk kompetens i förskolorna, särskilt när det gäller handledning i utmanande barngrupper. Genom en utredning kan förvaltningen tydliggöra vilken typ av ledningsstöd som ger bäst effekt. Förslaget skulle innebära att budgetramarna behöver ses över.

### Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Personal inom vissa yrken har en högre risk för sjukskrivning än andra. Det kan handla om kvinnodominerade yrken, som förskollärare och barnskötare. Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms dock inte tillämplig i ärendet. Detta då föreslagna åtgärder inte påverkar kvinnor och män på olika sätt.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2023-12-05

Johan Skeppstedt  
Förvaltningschef

Jenny Karlsson  
Strateg

## Sändlista

- ~ Barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ HR-enheten

Upprättad: 2023-12-05  
Diarienummer: BOUN.2023.118

Barn- och utbildningsnämnden

# Återrapportering av uppdrag: åtgärder för att förbättra personalens fysiska och psykiska hälsa samt minska sjukfrånvaron

## Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner förvaltningens återrapportering av uppdraget *komma med förslag på åtgärder för att förbättra personalens fysiska och psykiska hälsa samt minska sjukfrånvaron.*

## Ärendebeskrivning

I verksamhetsplanen 2023-2025 (BOUN.2023.141) fick förvaltningen ett uppdrag av barn- och utbildningsnämnden att komma med *förslag på åtgärder för att förbättra personalens fysiska och psykiska hälsa samt minska sjukfrånvaron.*

Ärendet korrelerar i stora drag med återrapporteringen av uppdraget att *snarast återkomma med analys och åtgärder gällande sjukfrånvaron*, som nämnden gav förvaltningen i uppdrag under nämndsammanträdet 2023-09-26 (BOUN.2023.110). Därför återkommer flera av åtgärderna i båda ärendena.

## Förvaltningens synpunkter

Nedan redovisas åtgärder som genomförs i dagsläget för att förbättra personalens psykiska och fysiska hälsa och sänka sjukfrånvaron. Även åtgärder som behöver genomföras och/eller utvecklas framåt redovisas.

### Åtgärder som genomförs i dagsläget

- Alla anställda i kommunen får friskvårdsbidrag som ger medarbetare möjlighet att utöva hälsofrämjande aktiviteter. Friskvårdsbidraget bedöms bidra till ett hälsosammare liv, förebyggande av arbetsrelaterade belastningsskador, ökad nöjdhet hos medarbetare och ökad frisknärvaro. Fysisk hälsa och psykisk hälsa är tätt sammankopplade, därför görs bedömningen att friskvårdsbidraget även bidrar till den psykiska hälsan hos medarbetarna.
- Grundläggande för att förbättra arbetsmiljön och skapa ett hållbart arbetsliv är det systematiska arbetsmiljöarbete (SAM) som sker löpande på varje enhet i

förvaltningen. Ett väl fungerande SAM leder till ökad trivsel, kreativitet och produktivitet. I den senaste uppföljningen av förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete visades att enheterna arbetar systematiskt med arbetsmiljöfrågor i enlighet med föreskrifter. Utvecklingssamtal och arbetsplatsträffar hålls regelbundet och samtliga enheter hade genomfört en fysisk skydds rond samt en skydds rond i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA). Utifrån uppföljningen bedömdes arbetet fungera väl. Förvaltningens bedömning är att SAM utgör grunden för välfungerande verksamheter och välmående personal och därmed också grunden för att minska sjukfrånvaron.

- Adato är kommunens system för bevakning av sjukfrånvaro och dokumentation av rehabilitering och andra förebyggande åtgärder för chefer. Systemet hjälper till i chefers arbete med frisksamtal och rehabiliteringsprocesser och har utvecklat möjligheten till uppföljning av sjukfrånvaro.
- En betydande del av den totala frånvaron grundar sig i ett mindre antal individer som varit sjukskrivna under en längre period. Ansvarig chef, tillsammans med HR-partner och andra aktörer, har under året fortsatt att arbeta aktivt för att komma vidare i dessa rehabiliteringsprocesser.
- Under året har en förvaltningsövergripande utbildningsinsats påbörjats kopplat till självledarskap, motivation och ansvarstagande. Motivationslyftet genomfördes först i förskolan under våren, och efter en god utvärdering av förskolepersonalen beslutades att utbildningen skulle genomföras av all personal inom barn- och utbildningsförvaltningen. Tre workshops är planerade under hösten. Syftet med utbildningen är att skapa en hälsosam och hållbar balans mellan livets olika delar samt att få redskap och förståelse för bland annat:
  - o hantera stress
  - o bibehålla fokus
  - o hur hjärnan påverkas och kan styras
  - o hur engagemang och motivation skapas
  - o hur du skapar dagliga rutiner för ökat välmående

### Åtgärder som behöver genomföras och/eller utvecklas framåt

- Systematiskt arbetsmiljöarbete
  - o En del i förbättringsarbetet gällande SAM är ett omtag kring den fysiska arbetsmiljön för att säkerställa trivsel. Genom framtagande av en investeringsplan ser förvaltningen att en systematik för att upprätthålla moderna, ergonomiska och tillgänglighetsanpassade lokaler och inventarier som främjar en gynnsam inlärningsmiljö för elever och lärare. Arbetet med detta behöver fortsätta. Kopplat till förvaltningens

arbete med att säkerställa välfungerande lokaler har samarbetet med Gnesta förvaltnings AB (GFAB) under året utvecklats genom kvartalsvisa möten. Förvaltningen ser vidare ett behov att utvärdera krisberedskap kopplat till vattenläckan i Kvarnbacka och Korallens lokaler, för att säkerställa barnens och personalens välmående och säkerhet.

- o Anmälningar till Arbetsmiljöverket gällande hot och våld på skolor i Sverige har ökat de senaste åren. I Gnesta kommuns senast genomförda medarbetarenkät svarade endast 34% av skolpersonalen att deras arbete är fritt från hot och våld. För att få en bättre överblick kommer de återkommande skyddsronderna kompletteras med fler frågor kopplade mot hot och våld. På så sätt kan signaler fångas upp och åtgärder sättas in där behov finns.
- Under hösten har en ny struktur för utvecklingssamtal och lönesamtal tagits fram på förskolorna. Strukturen innebär att samtal sker på gruppnivå under hösten, utöver det individuella utvecklings- och lönesamtalet som hålls på våren. Syftet är att utveckla och förbättra arbetet med förebyggande insatser på grupp- och individnivå samt öka välmående arbetsplatserna genom ökat fokus på enhetens utvecklingsområden och gemensamma mål. Strukturen kommer testas under en tvåårsperiod genom regelbundna utvärderingar tillsammans med medarbetare och facket. Fokus för utvärderingarna kommer vara strukturens inverkan på välmående och kvalitet.
- Barn- och utbildningsförvaltningen ser att chefernas roll är grundläggande i arbetet för ökad trivsel och sänkt sjukfrånvaro. Under året har därför förvaltningsledningsgruppen arbetat med att skapa en tydlig ledning och styrning som ska genomsyra hela organisationen. Med en ledningsgrupp som arbetar mot samma definierade mål är syftet att skapa trygghet och tydlighet för medarbetarna, men även sammanhållning i personalgrupperna och en ökad motivation. Förväntan är att arbetet ska hjälpa medarbetarna att veta vad som förväntas av dem och vart de är på väg. Kopplat till arbetet kompetensutvecklas ledningsgruppen under hösten genom att läsa boken *Effektfull: så ökar du effekten av din tid*. Boken rör hur ledare kan påverka på rätt sätt samt hur de kan vara effektfulla med sin tid och skapa tydlighet till sina medarbetare.
- Förvaltningen anser att en ny struktur med ökat rektorsstöd på förskolorna bör undersökas. Rektorerna inom förskolan ser att det kan vara nödvändigt med specialpedagogisk kompetens i förskolorna, särskilt när det gäller handledning i utmanande barngrupper. Genom en utredning kan förvaltningen tydliggöra vilken typ av ledningsstöd som ger bäst effekt. Förslaget skulle innebära att budgetramarna behöver ses över.

## Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Personal inom vissa yrken har en högre risk för sjukskrivning än andra. Det kan handla om kvinnodominerade yrken, som förskollärare och barnskötare. Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms dock inte tillämplig i ärendet. Detta då föreslagna åtgärder inte påverkar kvinnor och män på olika sätt.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2023-12-05

Johan Skeppstedt  
Förvaltningschef

Jenny Karlsson  
Strateg

## Sändlista

- ~ Barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ HR-enheten

Upprättad: 2023-12-05  
Diarienummer: BOUN.2023.2

Barn- och utbildningsnämnden

## Uppföljning kränkande behandling 2023

### Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner informationen.

### Ärendebeskrivning

Ärendet gäller uppföljning av anmälningar om kränkande behandling inom barn- och utbildningsnämndens verksamheter under perioden läsårsstart till 15 oktober, med jämförelse från föregående år. Statistik med analys från förvaltningen redovisas nedan.

### Förvaltningens synpunkter

Under aktuell period har totalt 49 antal ärenden rapporterats i förvaltningens system för anmälning av kränkande behandling, jämfört med 70 anmälningar för jämförelseperioden 2022.

Av de inrapporterade ärendena är den utsatte en pojke i 59 procent (29) av fallen och en flicka i 41 procent (20) av fallen. Den som utsätter är i 75 procent (45) av de inrapporterade fallen en pojke och 25 procent (15) av fallen en flicka. Antalet utsättare är högre än antalet rapporterade fall därför att det i flera av fallen har redovisats att flera utsättare finns i samma händelse.

### Anmälningar per enhet

Enhet	1 jul - 15 okt 2022	1 jul - 15 okt 2023
Förskola	13	0
Dansutskolan	21	10
Frejaskolan	12	19
Kvarnbackaskolan	3	1
Welandersborgs skola	21	19
<b>Totalt</b>	<b>70</b>	<b>49</b>

## Anmälningar per stadium

Stadium*	1 jul - 15 okt 2022	1 jul - 15 okt 2023
Förskola	19% (13)	0% (0)
Lågstadium (inklusive förskoleklass)	30% (21)	24% (12)
Mellanstadium	39% (27)	53% (26)
Högstadium	13% (9)	16% (8)
Ej angett	-	6% (3)

\* Med stadium avses det stadium som den som utsätts för kränkande behandling går i.

Inledningsvis vill förvaltningen betona att ett högt antal anmälningar på en skola inte innebär att skolan har större problem med kränkningar än en skola med färre antal anmälningar. Ett lågt antal anmälningar på en skola behöver inte heller innebära att skolan är mer förskonad än andra från kränkningar. Viktigt att betona är att antalet anmälningar inte är synonymt med antalet inträffade händelser, då flera anmälningar kan ha gjorts för samma händelse, om flera elever blev utsatta vid samma tillfälle.

Förskolan har inga anmälningar för perioden. Förskolerektorerna anger att händelser med små barn som inte är medvetna om sitt agerande ofta hanteras som ett tillbud i KIA. Perioden efter läsårsstarten har upplevts som relativt lugn enligt rektorerna där få incidenter med utåtagerande barn ägt rum, vilket förklarar att inga kränkingsanmälningar gjorts.

Antalet anmälningar har minskat jämfört med tidigare år på samtliga enheter. Anmälningsbenägenheten tycks även variera mellan skolorna. I sin analys ser skolan att det finns skillnader bland personalen hur händelser värderas och bedöms. Förvaltningen ser ett behov att åter uppmärksamma rutinen och arbeta för likvärdighet gällande anmälningar av kränkande behandling.

## Anmälningar uppdelat på plats för händelse

Plats	1 jul - 15 okt 2022	1 jul - 15 okt 2023
Inne på förskola	10% (7)	-
Förskolegården	8% (6)	-
Grupprum	-	4% (2)
Idrottshall	3% (2)	-
Kapprum	6% (4)	14% (7)

Klassrum	13% (9)	6% (3)
Korridor	6% (4)	8% (4)
Matsal	-	4% (2)
Omlädningsrum	-	2% (1)
Skolgård	49% (35)	53% (26)
På annan plats än skolan	3% (2)	-
Ej angett	4% (3)	8% (4)

Finns ej tillgängliga siffror för 2021

Hälften av alla kränkningar sker ute på skolgården och en av skolorna ser även att kränkningar ofta sker vid förflyttningar mellan exempelvis klassrum och idrottshallen. Åtgärder som genomförs på grundskolorna för att öka tryggheten på dessa platser är bland annat:

- Utökad rastbemanning med förtydligade "rast"-uppdrag för personalen
- Utökad antal rastaktiviteter i och med Skol IF och rörelsesatsningen, som ibland leds av elever
- Trygghetsteamerna på skolorna genomför systematiska uppföljningar av kränkingsanmälningar och åtgärder
- Ser över platser där flest kränkningar sker, och riktar särskilda insatser på just dessa platser (genom bland annat ökad vuxennärvaro eller omorganisering)
- På förekommen anledning kan även skolan sätta in individanpassningar för att förhindra kränkningar. Exempel på sådana anpassningar är innerast och vuxenstöd.

Även förskolorna arbetar kontinuerligt med att kartlägga områden där barn riskerar utsätta/utsättas för kränkande behandling, genom bland annat observationer av händelser och oro i barngruppen, samtal med barnen och vårdnadshavare, trygghetsvandringar, uppmärksammande av språkbruk och bemötande. Bland annat används kommunens vårdnadshavarenkät som en grund i arbetet.

### Anmälningar uppdelat på kategori

Kategori*	1 jul - 15 okt 2022	1 jul - 15 okt 2023
Diskriminering	2	1
Fysisk	8	3
Psykosocial	-	1
Sexuella trakasserier	2	1



Trakasserier	1	1
Verbal	3	4
Text/bild	-	1
Ej angett	43	24

\* Anges i antal i stället för andel, då vissa incidenter rapporterats som flera kategorier. Av samma skäl är dessutom det totala antalet i denna tabell större än antalet rapporterade incidenter.

Verbala och fysiska kränkningar fortsätter som de vanligaste typerna av kränkningar. Det är svårt att göra allmänna påståenden om siffrorna eftersom så få av dem har ännu blivit kategoriserade. Detta beror till stor del på att ärendet vid mätdatumet ännu inte utretts färdigt i systemet av rektor. När ärendet avslutas tilldelas det en kategori. Om rektor kommer fram till att händelsen ej var en kränkning anges även händelsens kategori som "ej angett".

## Arbete framåt

Förvaltningen ser ett behov att åter uppmärksamma rutinen för kränkingsanmälningar och gå ut med det till samtlig personal inom förvaltningen inför varje terminsstart. Dessutom finns ett behov att följa upp anmälningarna på ett mer systematiskt sätt på huvudmannanivå. Utredare tillsammans med elevhälsochef och förvaltningschef arbetar med att utveckla rutinen för huvudmannens arbete med kränkande behandling. I och med detta kan fördjupad återkoppling till enheterna och stöd till rektorerna i arbetet ges. Ett syfte med detta är att identifiera mönster så att de elever som upprepat kränker får bättre förutsättningar att klara av sin dag samt att de elever som upprepat blir utsatta får det stöd de behöver, med ett mål om ökad trygghet och välmående hos eleverna. Rutinen planeras förankras i förvaltningsledningsgruppen och utvärderas under 2024.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2023-12-05

Johan Skeppstedt  
Förvaltningschef

Jenny Karlsson  
Strateg

## Sändlista

~ Barn- och utbildningsförvaltningen

Upprättad: 2023-12-05  
Diarienummer: BOUN.2023.86

Barn- och utbildningsnämnden

## Granskningsrapport GDPR

### Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner informationen.

### Ärendebeskrivning

Flens kommun, Gnestas kommun, Oxelösunds kommun och Vingåkers kommun samarbetar kring dataskyddsförordningen. Kommunerna har inom ramen för samarbetet kommit överens om att använda ett gemensamt dataskyddsombud.

Enligt dataskyddsförordningen (artikel 39 p 1b) ska dataskyddsombudet bland annat övervaka efterlevnaden av dataskyddsförordningen och den personuppgiftsansvariges strategi för skydd av personuppgifter.

Syftet med rapporten är att ge personuppgiftsansvariga, kommunstyrelsen och nämnder, en bild av hur arbetet har fortlöpt, ge en aktuell lägesbild samt belysa vilka utvecklingsområden som finns och vilka åtgärder som bör vidtas.

Följande fokusområden har granskats:

- Dataskyddsombud
- Dataskyddsorganisationen
- Utbildning av personal
- Registrerades rättigheter
- Personuppgiftsbiträdesavtal
- Personuppgiftsincidenter
- Översyn av registerförteckningar
- Behörigheter
- Konsekvensbedömningar
- Överföring av personuppgifter till tredjeland
- Kamerabevakning

### Förvaltningens synpunkter

#### Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte tillämplig i ärendet.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2023-12-05
2. Rapport av efterlevnad av dataskyddsförordningen i barn- och utbildningsnämnden i Gnesta kommun 2021-2022

Johan Skeppstedt  
Förvaltningschef

Jenny Karlsson  
Strateg

Svitlana Jelusic  
Dataskyddsombud

## Sändlista

~ Barn- och utbildningsförvaltningen



***Rapport av efterlevnad av dataskyddsförordningen i  
barn- och utbildningsnämnden i Gnesta kommun  
2021-2022***

# Innehållsförteckning

<b>Innehållsförteckning</b>	1
<b>1. Inledning</b>	2
<b>2. Syfte med kontrollen</b>	2
<b>3. Utvalda områden</b>	3
<b>4. Sammanställning av granskningen i hela kommunen</b>	4
<b>5. Resultat av granskningen och åtgärder gällande barn- och utbildningsnämnden som personuppgiftsansvarig</b>	10
5.1 Dataskyddsombud	10
5.2 Dataskyddsorganisation	10
5.3 Utbildning	11
5.4 Registrerades rättigheter	11
5.5 Personuppgiftsbiträdesavtal	12
5.6 Personuppgiftsincidenter	13
5.7 Registerförteckning	13
5.8 Behörigheter	14
5.9 Konsekvensbedömning	14
5.10 Överföring av personuppgifter till tredjeland	15
5.11 Kamerabevakning	16
<b>6. Bilagor</b>	16
6.1 Granskningsrapport år 2020	16
6.2 Granskningsunderlag år 2022	16
6.3 Utbildningskalender 2021 och 2022	16
6.4 Aktivitetsplan	16
6.5 Mall för risk- och sårbarhetsanalys och konsekvensbedömning	16
6.6 Projektbeskrivning samarbete konsekvensbedömningar	16
6.7 Vägledning om överföring av personuppgifter till tredjeland	16
6.8 Rekommendation avseende behandling av personuppgifter i sociala medier	16
6.9 Förslag för rutiner om kamerabevakning	16

# 1. Inledning

Sedan den 25 maj 2018 gäller dataskyddsförordning i Sverige och i EU:s andra medlemsstater. Dataskyddsförordningen reglerar hur personuppgifter ska behandlas med syftet att skydda den enskildes (den registrerades) rättigheter. Om kommunens personuppgiftsansvariga inte följer dataskyddsförordningen finns det en risk att de registrerades personliga integritet kränks och att kommunens anseende skadas.

Flens kommun, Gnestas kommun, Oxelösunds kommun och Vingåkers kommun samarbetar kring dataskyddsförordningen. Kommunerna har inom ramen för samarbetet kommit överens om att använda ett gemensamt dataskyddsbud.

Enligt dataskyddsförordningen (artikel 39 p 1b) ska dataskyddsbudet bland annat övervaka efterlevnaden av dataskyddsförordningen och den personuppgiftsansvariges strategi för skydd av personuppgifter. Detta innebär ansvarstillsättning, information till och utbildning av personal som deltar i behandling och tillhörande granskning.

## 2. Syfte med kontrollen

Syftet med denna rapport är att ge personuppgiftsansvariga, kommunstyrelsen och nämnder, en bild av hur arbetet har fortlöpt, ge en aktuell lägesbild samt belysa vilka utvecklingsområden som finns och vilka åtgärder som bör vidtas.

### 3. Utvalda områden

Valet av fokusområden för tillsynen 2022 är framtagna med hänsyn tagen till tidigare granskningar som var genomförda år 2020 samt risker som har bedömts som mest förekommande.

Följande fokusområden har granskats:

- Dataskyddsombud
- Dataskyddsorganisationen
- Utbildning av personal
- Registrerades rättigheter
- Personuppgiftsbiträdesavtal
- Personuppgiftsincidenter
- Översyn av registerförteckningar
- Behörigheter
- Konsekvensbedömningar
- Överföring av personuppgifter till tredjeland
- Kamerabevakning

## 4. Sammanställning av granskningen i hela kommunen

Gnesta kommun har under åren 2021 - 2022 arbetat aktivt med dataskyddsfrågor. Vissa områden bör dock prioriteras och åtgärder måste vidtas. Ett systematiskt arbete med dataskydd har blivit möjligt tack vare nyckelpersoner som organiserar och leder insatser inom respektive personuppgiftsansvarige - GDPR-samordnare och ingår i kommunens dataskyddsorganisation. Kommunen har en fungerande dataskyddsorganisation som består av kommunövergripande GDPR-samordnare och GDPR-samordnare för varje personuppgiftsansvarig, se tabellen nedan.

<i>Den personuppgiftsansvarige</i>	<i>Antal GDPR samordnare</i>	<i>Namn och funktion</i>
Kommunstyrelsen	5	1. Kommunövergripande - Ellen Stamm 2. Servicecenter - Kristina Karlsson 3. IT - Mikaela Fog 4. Ekonomienheten - Niclas Jalstrand 5. HR-avdelningen - Sebastian Eklöf
Barn- och utbildningsnämnden	1	1. Jenny Karlsson
Samhällsbyggnadsnämnden	1	1. Annika Pettersson
Socialnämnden	2	1. Marina Andersson 2. Helene Ekeberg
Överförmyndarnämnden	1	1. Jenny Dunberg
Gnestahem AB	1	1. Nina Bohman



Gnesta förvaltning AB	1	1. Nina Bohman
-----------------------	---	----------------

GDPR-samordnare träffas regelbundet. Interna möten med GDPR-samordnare leds av kommunövergripande GDPR-samordnare och äger rum en gång i månaden. GDPR-samordnare för alla personuppgiftsansvariga medverkar i möten. Varje år tas det fram en plan för GDPR-arbetet för hela kommunen som diskuteras och följs upp.

Förutom den interna organisationen har dataskyddsbudet organiserat och drivit en extern organisation som GDPR-samordnare från flera kommuner har ingått i. Syftet med den externa organisationen är att erbjuda GDPR-samordnare en möjlighet att samarbeta över kommunens gränser. Den 14 december 2022 har flera dataskyddsbud tillsammans organiserat och genomfört GDPR-dagen för GDPR-samordnare från 12 kommuner och 6 kommunala bolag, som dataskyddsbudet initierade.

Externa möten (möten med GDPR-samordnare från andra kommuner) leds av dataskyddsbudet och äger rum cirka fyra gånger per år. Sammanlagt handlar det om cirka 30 möten per år där GDPR-samordnare träffas i följande grupper:

1. Kommunövergripande GDPR-samordnare.
2. GDPR-samordnare för kommunstyrelsen.
3. GDPR-samordnare för barn- och utbildningsnämnden.
4. GDPR-samordnare för kulturnämnden.
5. GDPR-samordnare för miljö- och samhällsbyggnadsnämnden.
6. GDPR-samordnare för socialnämnden och vård- och omsorgsnämnden.
7. GDPR-samordnare för kommunala bolag.

Inom ramen för samarbetet har GDPR-samordnare bland annat:

- delat sina erfarenheter,
- skapat gemensamma mallar och dokument,
- diskuterat åtgärder för att förebygga personuppgiftsincidenter,
- diskuterat och fått svar på frågor,
- använt gemensamma strategier gällande utbildning av personal, inventering av arbetsprocesser som innehåller personuppgifter, inventering av personuppgiftsbiträdesavtal, konsekvensbedömningar.

Alla personuppgiftsansvariga, kommunstyrelsen och nämnder har utsett ett dataskyddsbud samt informerat Integritetsskyddsmyndigheten om detta. Dataskyddsbudets kontaktuppgifter finns publicerade på kommunens hemsida.

Dataskyddsbudet tar fram och följer en aktivitetsplan. Enligt planen organiseras och genomförs cirka 50 utbildningsinsatser per år, se bifogad utbildningskalender. För de grupper av medarbetare som inte hanterar personuppgifter dagligen och inte behöver fördjupade kunskaper i GDPR har det tagits fram en kortare film - introduktion för dataskyddsförordningen. Filmen finns publicerad på intranät och kan visas på APT. Den har också delats med andra kommuner och använts av dem som utbildningsmaterial.

Alla personuppgiftsansvariga ligger efter i genomförandet av konsekvensbedömningar. För att hjälpa personuppgiftsansvariga har dataskyddsbudet tillsammans med dataskyddsbud från flera andra kommuner tagit fram en mall för bland annat konsekvensbedömningar som nu kan användas av våra personuppgiftsansvariga. Arbetet har pågått under nästan hela år 2021. Först har det tagits fram en mall och sedan har den testats av representanter från 12 kommuner, cirka 70 personer, som delades in i tre grupper och under flera månaders tid har genomfört konsekvensbedömningar tillsammans.

Aktiviteter som består av både utbildningar och workshops leds av flera dataskyddsbud. Många GDPR-samordnare har varit aktiva i det här arbetet. Efter det har det skapats flera samarbetsgrupper från olika kommuner som tillsammans gör konsekvensbedömningar, som till

exempel digital tillsyn inom hemtjänsten, lånekortshantering, visselblåsning, annat. Utmaningen är att genomförande av konsekvensbedömningar tar tid som GDPR-samordnare inte har. Arbetet bör fortsätta och prioriteras.

Kommunerna behöver hjälpas åt när det gäller tillämpningen av dataskyddsförordningen. Dataskyddsombudet har därför startat upp flera olika samarbeten samt engagerat sig på andra sätt för att kunna stötta sina personuppgiftsansvariga.

Dataskyddsombudet:

- Organiserar och deltar i DSO-nätverkanet av flera kommuner och bolag
- Deltar i DSO-nätverkanet i Stockholm
- Ingår i referensgrupp för nätverket för digitalisering i förskola och skola i Sörmland och Västmanland
- Är styrelseledamot i Forumet för Dataskydd med cirka 800 medlemmar, dataskyddsombud och informationssäkerhetsansvariga från hela Sverige

Ogiltigförklaring av Privacy Shield har gjort det olagligt att överföra personuppgifter till USA när USA inte längre tillhör länder med adekvat skyddsnivå. Detta har lett till svårigheter att kunna använda sociala medier, appar, system och verktyg som har koppling till USA. För att hjälpa de personuppgiftsansvariga har dataskyddsombudet tagit fram vägledning om överföring av personuppgifter till tredjeland, se bifogad. Sedan har det i samarbete med andra dataskyddsombud skrivits vägledning gällande användning av sociala medier, som sedan distribuerades till alla kommuner i Sverige och SKR. SKR har inte framfört några invändningar på bedömningen i dokumentet när dokumentet diskuterades i den arbetsgrupp som har varit ansvarig för framtagandet.

Problemet med kontroll av behörigheter kvarstår och rutiner för kontroll av behörigheter saknas i många fall.

### **Fokus för hela kommunen:**

1. Besluta om dataskyddsorganisationen.
2. Utse tid för dataskyddsarbete för alla GDPR-samordnare.
3. Se över, utvärdera och uppdatera rutiner om begäran om registerutdrag, rättelse, radering, dataportabilitet, personuppgiftsincidenter, personuppgiftsbiträdesavtal, konsekvensbedömningar och kamerabevakning samt fatta beslut om dem.
4. Utbilda personal i rutiner som gäller.
5. Informera alla medarbetare om utbildningskalender och se till att alla medarbetare har kunskap om dataskyddsförordningen.
6. Inkludera utbildning i GDPR i introduktionsplan för nyanställda.
7. Se över inventerade behandlingar av personuppgifter.
8. Informera de registrerade om behandlingar av personuppgifter.
9. Se över personuppgiftsbiträdesavtal och se till att alla avtal är diarieförda.
10. Kartlägga behandlingar av personuppgifter som kräver konsekvensbedömningar och ta fram en plan för genomförandet av konsekvensbedömningar i prioriteringsordning.
11. Se över behörighetsstyrning och ta fram rutiner.

### **Viktigaste prioriteringar för kommunstyrelsen:**

1. Skapa nätverk med GDPR-samordnare för varje funktion och GDPR-samordnare för kommunstyrelsen för att avlasta kommunövergripande GDPR-samordnare.
2. Delta i träffar med kommunstyrelsens GDPR-samordnare.

### **Viktigaste prioriteringar för barn- och utbildningsnämnden:**

1. Utse flera GDPR-samordnare.
2. Se till att GDPR-samordnare har tid och deltar i möten med sina motsvarigheter från andra kommuner.
3. Skapa nätverk för GDPR-samordnare för varje funktion (samordnare för varje skola, förskola osv.) som ska ledas av nuvarande GDPR-samordnare.
4. Ta fram rutiner gällande granskning av appar samt organisera och genomföra arbetet med granskning av appar.
5. Inventera kameror, utvärdera underlag och vidta åtgärder enligt rutiner.

### **Viktigaste prioriteringar för samhällsbyggnadsnämnden:**

1. Utse flera GDPR-samordnare.
2. Se till att GDPR-samordnare har tid och deltar i möten med sina motsvarigheter från andra kommuner.

### **Viktigaste prioriteringar för socialnämnden:**

1. Skapa nätverk för GDPR-samordnare för varje funktion (samordnare för varje enhet) som ska ledas av GDPR-samordnare på förvaltningsnivå.
2. Organisera och genomföra träffar för GDPR-samordnare med inriktade aktiviteter, som till exempel workshops och utbildningar.

## 5. Resultat av granskningen och åtgärder gällande barn- och utbildningsnämnden som personuppgiftsansvarig

### 5.1 Dataskyddsombud

Enligt dataskyddsförordningen (artikel 37.1) måste myndigheter och offentliga organ utse ett dataskyddsombud. Den personuppgiftsansvarige ska offentliggöra dataskyddsombudets kontaktuppgifter och meddela dessa till tillsynsmyndigheten (artikel 37.7).

#### REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER

Inga åtgärder rekommenderas.

### 5.2 Dataskyddsorganisation

Den personuppgiftsansvarige ska tillhandahålla dataskyddsombudet de resurser som krävs för att fullgöra dataskyddsombudets uppgifter (artikel 39). Varje personuppgiftsansvarige bör därför utse personer som ansvarar för GDPR-arbetet inom respektive personuppgiftsansvarige samt organisera deras arbete på ett sådant sätt att GDPR-krav ska uppfyllas.

#### REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER

1. Utse en tid för GDPR-arbetet, till exempel en dag i veckan eller GDPR-samordnare på heltid.
2. Bygga upp en intern dataskyddsorganisation för den personuppgiftsansvarige - barn- och utbildningsnämnden med GDPR-samordnare för varje område, som till exempel för varje skola och förskola.
3. Uppdatera plan för dataskyddsarbete.
4. Uppdatera delegationsordningen.

### **5.3 Utbildning**

Den personuppgiftsansvarige ska enligt artikel 5.2 kunna visa och bevisa att lagstiftningen följs. En del i det arbetet är att dokumentera och kunna visa vilken utbildning rörande dataskyddsfrågor som de anställda har fått.

<b>REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Informera medarbetare om utbildningskalendern samt uppmana dem att genomgå utbildningar.</li><li>2. Se till att alla medarbetare deltar i utbildningen minst en gång per år.</li><li>3. Se till att den 15 minuter långa introduktionsfilmen om GDPR visas upp på APT minst en gång per år.</li><li>4. Inkludera grundläggande utbildning i GDPR i introduktionsplan för nyanställda och se till att alla nyanställda genomgår en grundläggande utbildning i GDPR.</li></ol>

### **5.4 Registrerades rättigheter**

De personer vars personuppgifter behandlas (de registrerade) har ett antal rättigheter enligt dataskyddsförordningen. Dessa rättigheter innebär i korthet att de registrerade ska få information om när och hur deras personuppgifter behandlas och ha kontroll över sina egna uppgifter. Den registrerades rättigheter framkommer av artikel 12-22 i dataskyddsförordningen. Den personuppgiftsansvarige ska ha rutiner för att kunna tillmötesgå de registrerades rättigheter.

Den personuppgiftsansvarige måste informera de registrerade om hur deras personuppgifter behandlas:

- på hemsidan
- i e-tjänster
- i blanketter
- i pappersform

## REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER

1. Se över alla behandlingar av personuppgifter och ta fram information till var och en arbetsprocess om behandlingar av personuppgifter.
2. Publicera information om behandlingar av personuppgifter på kommunens webbplats.
3. Besluta om rutiner som gäller.
4. Uppdatera rutiner och utbilda medarbetare i de rutiner som gäller. Ta fram en kommunikationsplan.
5. Se till att alla blanketter och e-tjänster är uppdaterade med information om hur personuppgifter behandlas.

### ***5.5 Personuppgiftsbiträdesavtal***

Den personuppgiftsansvarige och personuppgiftsbiträdet måste upprätta ett så kallat personuppgiftsbiträdesavtal. Dataskyddsförordningen räknar upp vad ett sådant biträdesavtal ska innehålla.

Det är den personuppgiftsansvarige (kommunstyrelse och varje nämnd) som ska se till att personuppgiftsbiträdesavtal upprättas med alla personuppgiftsbiträde. Det är viktigt att alla personuppgiftsbiträdesavtal dokumenteras och är sökbara.

## REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER

1. Inventera huvudavtal enligt vilka personuppgifter behandlas.
2. Gör en analys om vilka huvudavtal som saknar PUB-avtal.
3. Se till att alla befintliga huvudavtal och PUB-avtal diarieförs.
4. Se till att alla PUB-avtal finns på plats, motsvarar SKR:s mall och finns registrerade i diariesystem med huvudavtal.
5. Utbilda personal i rutiner gällande hantering av PUB-avtal.



## **5.6 Personuppgiftsincidenter**

En personuppgiftsincident kan få allvarliga konsekvenser för de registrerade. De kan råka ut för till exempel ekonomisk skada eller kränkning av sina friheter och rättigheter. En personuppgiftsincident som inte hanteras på ett lämpligt sätt kan också påverka tilltron till den organisation som behandlar personuppgifter. Det kan dessutom leda till sanktionsavgifter.

Vissa typer av personuppgiftsincidenter måste anmälas till Integritetskyddsmyndigheten (IMY) inom 72 timmar efter det att personuppgiftsansvarige fått vetskap om incidenten (artikel 33) och berörda personer kan behöva informeras om att en incident har inträffat (artikel 34). Det är viktigt att den personuppgiftsansvarige har rutiner för hantering av personuppgiftsincidenter, upptäcker incidenter, internrapporterar och anmäler till IMY.

### **REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER**

1. Utbilda personal i personuppgiftsincidenter och dess hantering.
2. Se till att alla rapporter om personuppgiftsincidenter diarieförs i enligt gällande rutiner.

## **5.7 Registerförteckning**

Enligt dataskyddsförordningen (artikel 30.1) ska varje personuppgiftsansvarig föra ett register över behandlingar av personuppgifter som utförs under dess ansvar.

### **REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER**

1. Inventera alla behandlingar av personuppgifter.
2. Se till att alla behandlingar finns registrerade i registerförteckningen.
3. Granska befintliga behandlingar i registerförteckningen.
4. Uppdatera information till de registrerade på hemsidan.

## 5.8 Behörigheter

Enligt dataskyddsförordningen (artikel 5 f) ska personuppgifterna skyddas med lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att de inte blir åtkomliga för obehöriga. Det är den personuppgiftsansvariges ansvar (artikel 24.1 och 25) att genomföra dessa tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa att behandlingen utförs i enlighet med dataskyddsförordningen. Den personuppgiftsansvarige ska även se över åtgärderna och uppdatera dem vid behov. Exempelvis bör det finnas rutiner för hur behörigheter tilldelas och avslutas och det bör ställas krav på verksamhetssystem att det finns möjlighet att behörighetsstyra.

<b>REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ta fram rutiner för behörighetsstyrning.</li><li>2. Utbilda personal i de rutiner som gäller.</li></ol>

## 5.9 Konsekvensbedömning

Om en typ av behandling, särskilt med användning av ny teknik och med beaktande av dess art, omfattning, sammanhang och ändamål, sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska den personuppgiftsansvarige före behandlingen utföra en bedömning av den planerade behandlingens konsekvenser för skyddet av personuppgifter. Den personuppgiftsansvarige ska rådfråga dataskyddsombudet, om ett sådant utsetts, vid genomförande av en konsekvensbedömning avseende dataskydd (artikel 35).

<b>REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Inventera alla behandlingar av personuppgifter som kräver genomförande av konsekvensbedömningar.</li><li>2. Placera behandlingar av personuppgifter i prioriteringsordning.</li></ol>

3. Ta fram en plan för genomförandet av konsekvensbedömningar.
4. Genomför konsekvensbedömningar.
5. Se till att göra en konsekvensbedömning innan beslut om inköp av nya verktyg eller system görs om så krävs.

### ***5.10 Överföring av personuppgifter till tredjeland***

Det finns strikta regler i dataskyddslagstiftningen för när personuppgifter får lämnas till länder utanför EU/EES, så kallat tredjeland. Detta gäller all överföring, även till personuppgiftsbiträden som inte själva använder personuppgifterna i sin verksamhet utan bara lagrar, drifvar, supportar, utvecklar, underhåller eller servar systemet. Observera att ordet överföring även omfattar åtkomst till personuppgifterna i tredjeland, även om de lagras inom EU/EES.

Ogiltighetsförklarandet av Privacy Shield har gjort det olagligt att överföra personuppgifter till USA när USA inte längre tillhör länder med adekvat skyddsnivå. En annan överföringsmekanism kan vara relevant att använda men problemet kvarstår med amerikansk lagstiftning som tillåter amerikanska myndigheter att begära information (inklusive personuppgifter) från amerikanska leverantörer. Vi kan ej begränsa överlämning av information genom att skriva ett personuppgiftsbiträdesavtal. Det som kan vara möjligt att titta på som en potentiell lösning är att använda kryptonycklar som ägs av den personuppgiftsansvarige och/eller använda pseudonymiserade personuppgifter som kan lämnas ut till amerikanska myndigheter.

#### **REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER**

1. Inventera alla personuppgiftsbiträdesavtal där personuppgifter överförs till USA och vidta åtgärder.
2. Genomför konsekvensbedömningar av behandlingar av personuppgifter där överföring till USA förekommer.
3. Ställ krav i upphandlingar och utred nya leverantörer noggrant för att se till att de inte kommer att överföra personuppgifter till tredjeländer eller att de vidtar tillräckliga säkerhetsåtgärder.

## 5.11 Kamerabevakning

Kamerabevakning enligt kamerabevakningslagen handlar alltid om att bevaka en viss person, som kan identifieras via kamerabevakningen och utgör en behandling av personuppgifter.

Detta gör att alla krav i dataskyddsförordningen måste bli uppfyllda vid användning av kameror. Kamerabevakning är dessutom inte en lösning som ska väljas i första hand. Ofta finns det andra åtgärder, som bör vidtas, prioriteras och redovisas före kamerabevakningen.

<b>REKOMMENDERADE ÅTGÄRDER</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Inventera kameror som används inom verksamheten.</li><li>2. Se över underlag för kamerabevakning enligt rutinen.</li></ol>



## 6. Bilagor

6.1 Granskningsrapport år 2020

6.2 Granskningsunderlag år 2022

6.3 Utbildningskalender 2021 och 2022

6.4 Aktivitetsplan

6.5 Mall för risk- och sårbarhetsanalys och konsekvensbedömning

6.6 Projektbeskrivning samarbete konsekvensbedömningar

6.7 Vägledning om överföring av personuppgifter till tredjeland

6.8 Rekommendation avseende behandling av personuppgifter i sociala medier

6.9 Förslag för rutiner om kamerabevakning

Dataskyddsombud

Svitlana Jelusic

Upprättad: 2023-12-05  
Diarienummer: KS.2021.185

Barn- och utbildningsnämnden

# Motion - Insatser för att möta relationsvåld

## Förslag till beslut i kommunfullmäktige

1. Motionen Insatser för att möta relationsvåld anses besvarad, med hänvisning till förvaltningens synpunkter.

## Ärendebeskrivning

Centerpartiet i Gnesta inkom 2021 med motionen *Insatser för att möta relationsvåld*. Motionärerna föreslår att all personal inom förskola och skola ska erbjudas utbildning i hur de kan känna igen och agera när de möter våld i nära relationer samt att handlingsplaner ska tas fram som stöd för personalen.

Motionen besvarades i barn- och utbildningsnämnden i maj 2022. I kommunstyrelsens sammanträde mars 2023 återremitterades ärendet med hänvisning till att skrivelsen var gammal och att en tydligare beskrivning av befintliga rutiner, inklusive förskolans, önskas. Vidare önskades en återkoppling angående vad som har hänt sedan motionen behandlades i barn- och utbildningsnämnden i maj 2022.

Motionärerna föreslår följande:

- Att all personal inom förskola och skola ska erbjudas utbildning hur de kan känna igen och agera, när de möter våld i nära relationer.
- Att handlingsplaner ska arbetas fram som stöd till personalen, hur de systematiskt ska agera vid misstanke om våld i nära relationer.

## Förvaltningens synpunkter

Barn- och utbildningsförvaltningen delar motionärernas bild av att personal i förskola och skola spelar stor roll i arbetet med att upptäcka och motverka våld i nära relationer. Detta är en viktig uppgift som behöver uppmärksammas och arbetas med kontinuerligt.

Sedan svaret som lämnades maj 2022 har flertalet insatser startats upp, bland annat i samverkan med socialförvaltningen. En kompetensplan har tagits fram där det framgår att alla medarbetare som arbetar nära barn inom barn- och utbildningsförvaltningen minst en gång per år ska få utbildning kopplat till orosanmälan. Utbildningen anordnas av barn- och familjeenheten och innehåller information om anmälningsplikten, hur och när anmälan ska göras samt vilka öppna insatser som finns att tillgå. Under utbildningen jobbar man "case" för att personalen

ska få konkreta och verklighetsförankrade exempel att ta ställning till och diskussion sker utifrån gällande rutiner, med frågeställningar som "hur skulle du agera i den här situationen?".

Kännedom om anmälningsplikten vid oro är grunden i arbetet för att hjälpa barn som misstänks fara illa. Orosanmälningar kan gälla många olika typer av oro, där misstanke om våld är ett exempel. Personer som arbetar med barn är enligt lag skyldiga att rapportera oro till socialtjänsten vid misstanke om våld. När en anmälan har gjorts bedömer socialtjänsten om barnet exempelvis behöver akut skydd samt hur ärendet ska handläggas. Här har barn- och utbildningsförvaltningen tillsammans med socialförvaltningen under slutet av 2022 tagit fram en *rutin kring orosanmälan enligt 14 kap. 1§ SoL* (socialtjänstlagen), som finns publicerad på intranätet till samtliga medarbetare. I Rutinen framgår att socialtjänsten alltid ska rådgöras när anmälan avser våld eller övergrepp i hemmiljö. Vidare framgår i blanketten för anmälan om oro till socialtjänsten att *vid misstanke om brott mot barn (misshandel eller sexuella övergrepp) ska vårdnadshavarna inte informeras, utan kontakt ska tas per telefon med socialsekreterare* (se bilaga). I samråd med socialtjänsten får personalen stöd i hur de ska bemöta det utsatta barnet och vad som kommer hända utifrån orosanmälan, utifrån den unika situationen. Med bakgrund i detta bedömer förvaltningen att förslaget att upprätta handlingsplaner för hur personal ska agera vid misstanke om våld ligger inom socialförvaltningens ansvarsområde och expertis. Utöver det, utifrån att varje situation har unika omständigheter, ska planen för agerande alltid ske genom samråd med socialtjänsten, snarare än utifrån en standardiserad handlingsplan.

I kommunens *handlingsplan mot mäns våld mot kvinnor och övriga former av våld i nära relationer* framgår att utbildningsinsatser till personal och chefer och informationsspridning till allmänheten ska prioriteras. I socialnämndens verksamhetsplan 2023-2025 har även socialförvaltningen uppdragits av nämnden att säkerställa organisation och samordning för förvaltningens arbete mot våld i nära relation. Det pågår således en aktiv insats och arbete kring frågan inom kommunen.

Inom ramen för samverkan med socialförvaltningen har även en överblick över alla samverkansformer, insatser och aktörer tagits fram. Dokumentet har spridits i organisationen och ska fungera som ett stöd till personal som arbetar med barn och unga. I dokumentet framgår vilka typer av stöd som finns i kommunen såsom:

- SSPF (skola, socialtjänst, polis och fritidsgård)
- SIG (social insatsgrupp)
- Trygghetsteam/elevhälsoteam på respektive skola
- Barn- och ungdomssamordnare

Se bilaga *Samverkansformer, insatser och aktörer* för mer information.

På skolorna finns elevhälsoteam som stöttar elever. Elevhälsoteamet består av skolsköterskor, skolläkare, psykolog, kuratorer, specialpedagoger och talpedagog som finns till för de som behöver ett extra stöd i skolan. Kuratorerna på skolan erbjuder stödsamtal och kan träffa elever i samtal, men även vårdnadshavare, par och kompisgäng beroende på situationen och vad som bedöms lämpligt. Grundskolornas kuratorer är utbildade i frågor som rör våld i nära relation och är, tillsammans med skolsköterskorna, ofta de som är särskilt kunniga i frågorna på skolorna.

I och med den nya läroplanen, Lgr22, har även ökat fokus riktats mot att uppmärksamma våld i olika former och ingår således i skolans grunduppdrag. På Skolverket står bland annat:

*Undervisningen om sexualitet, samtycke och relationer kan rusta elever med information, kunskaper och positiva värden för att ha trygga och respektfulla relationer. En sådan undervisning av hög kvalitet kan bidra till främjande arbete mot våld i ungas partnerrelationer.*

Förvaltningens bedömning är att förtydligandet i läroplanen, den förväntade effekten av barn- och utbildningsförvaltningens fördjupade samverkan med socialförvaltningen samt det övriga arbete som beskrivits ovan är i linje med motionärernas förslag. Utökade utbildningsinsatser på området bedömer förvaltningen skulle vara gynnsamt för att skapa medvetenhet kring hur man kan upptäcka signaler hos barn och hur den vuxne kan stötta elever som utsatts. Avslutningsvis ser därför förvaltningen att fortsatt satsning på utbildningsinsatser kring orosanmälningar och våld i nära relationer är den mest effektfulla åtgärden, snarare än utarbetande av egna handlingsplaner.

### Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Motionen gäller förskolornas och skolornas arbete kopplat till våld i nära relation, där kvinnor utsätts i större utsträckning. Utifrån innehållet i förvaltningens synpunkter ovan, bedömer barn- och utbildningsförvaltningen att motionssvaret i sig inte har någon påverkan på jämställdheten i verksamheterna.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2023-12-05
2. Motion - Insatser för att möta relationsvåld
3. Rutin kring orosanmälan enligt 14 kap. 1§ SoL
4. Samverkansformer, insatser och aktörer
5. Kompetensplan
6. Blankett anmälan oro till socialtjänsten

Johan Skeppstedt  
Förvaltningschef

Jenny Karlsson  
Strateg

## Sändlista

- ~ Kommunstyrelsen
- ~ Kommunfullmäktige



Motion om

## Insatser för att möta relationsvåld

Alla har rätt att leva ett tryggt liv. Vi vet att det inte är så idag. Våldet mot kvinnor har särskilt uppmärksammats under den senaste tiden. Det är ingen ny fråga. Centerpartiet och partiets kvinnoförbund, Centerkvinnorna, har länge lyft dessa viktiga frågor med målet att alla ska kunna leva sina liv i trygghet.

Varje människa har rätt att respekteras. Tyvärr är det inte så samhället ser ut i dag. Våld förekommer i nära relationer och barn och unga bevittnar våld i hemmet eller till och med själva blir utsatta för fysisk och psykisk misshandel. Pandemin, med hemarbete och isolering, har ökat riskerna för våld i nära relationer.

En del görs för att vända utvecklingen, men mer måste göras. Vi behöver vara fler som reagerar! Polis och socialtjänst är oftast de som möter de direkt våldsutsatta i samband med anmälningar. Även personal i förskola och skola, som dagligen träffar barn och elever, kan ha möjligheter att sätta stopp för våldet.

Centerpartiet anser att personal i skolan och förskolan ska ha utbildning i att möta barn och ungdomar som de tror bevittnat eller som utsätts för våld i hemmet. Det räcker inte enbart att göra en orosanmälan, utan personalen behöver även kunna stötta den som är utsatt.

Allt måste ske planerat och därför bör det finnas handlingsplaner som tar upp vad förskolan och skolan gör när de vet eller befärrar att barn och ungdomar far illa. Det kan till och med vara så, att det ska vara en person som skriver de orosanmälningar som ibland måste göras för att dessa anmälningar ska innehålla de uppgifter som behövs för att de ska ge resultat.

### **Mot bakgrund av detta föreslår Centerpartiet:**

Att all personal inom förskola och skola ska erbjudas utbildning hur de kan känna igen och agera, när de möter våld i nära relationer.

Att handlingsplaner ska arbetas fram som stöd till personalen, hur de systematiskt ska agera vid misstanke om våld i nära relationer.

Centerpartiet i Gnesta  
2021-05-28

Elin Ekstrand (C)  
Ingalill Fredriksson (C)

## Rutin kring orosanmälan enligt 14 kap. 1 § SoL

Alla har ett ansvar för att uppmärksamma barn som far illa. Var och en inom förskole-, skolans- och fritidsverksamhet som får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa är skyldiga att agera och anmäla sin oro till socialtjänsten. Anmälan ska göras omgående om man i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa.

### Konsultation

Alla medarbetare kan konsultera socialtjänsten om man inte vet om oron ska anmälas, då ringer man och pratar med en socialsekreterare (telefon nr. till IFO 0158 – 27 59 50) men ange inte vem anmälan avser.

### Vem är ansvarig?

Varje medarbetare är skyldiga att göra en orosanmälan till socialtjänsten. I samband med att anmälan görs ska du informera din chef. Din chef är ytterst ansvarig att en anmälan görs. Din chef ansvarar för att vårdnadshavare och elev informeras, men kan vid bedömning, om att så blir bäst, delegera informationsuppgifter till annan. Viktigt att alltid rådgöra med socialtjänsten, kring hur vida skola ska informera vårdnadshavare eller ej, då anmälan avser våld eller övergrepp i hemmiljö. Socialtjänsten kan behöva ta ställning till eventuellt skyddsbehov innan informationen når vårdnadshavaren.

Anmälan kan göras muntligt men ska alltid kompletteras med en skriftlig anmälan via e-tjänsten. E-tjänsten finns på [gnesta.se](http://gnesta.se). [Orosanmälan för barn eller vuxen samt ansökan - Gnesta kommun](#)

### Orosanmälan ska innehålla:

- Vad är din oro? Fördjupa anledningarna till oro och beskriv så konkret som möjligt.
- Hur länge har oron funnits?
- Vad har förskola/skolan gjort? Åtgärder, kontakter med vårdnadshavare och resultat.
- Vad har du sett hos vårdnadshavaren i dennes roll som vårdnadshavare?
- Delar vårdnadshavarna skolans oro?
- Begäran om återkoppling och önskemål om gemensamt möte med socialtjänst, vårdnadshavare och elev.
- Viktigt att kontaktuppgifter och telefonnummer till vårdnadshavarna.

### Vid skolfrånvaro ska du också svara på följande i

## din anmälan:

- Har eleven upprepad oanmäld frånvaro och skolans åtgärder inte gett önskad effekt, hur stor är frånvaron?
- Har samarbetet med vårdnadshavare inte ger önskad effekt?
- Har frånvaron tyckts följa mönster som blir svårbegripliga och skolans åtgärder inte gett önskad effekt?
- beskriv vad skolan gjort



# Samverkansformer, insatser och aktörer

Bilaga till Metodhandboken

Beslutsinstans	Strategigrupp för samverkan
Beslutad	2023-06-09
Senast reviderad	2023-06-09
Giltig till	Tills vidare
Dokumentansvarig	BoU och Soc
Diarienummer	-

## Innehållsförteckning

Anmäl oro till socialtjänsten vid kännedom eller misstanke om att ett barn far illa .....	3
Barn- och ungdomssamordnare .....	3
BRÅ – Brottsförebyggande rådet.....	4
Elevhälsan .....	4
EST – Effektiv samordning för trygghet.....	4
Fritidsgården .....	4
Kulturskolan.....	5
KAA – Kommunalt aktivitetsansvar .....	5
Kompetensutveckling och gemensamma träffar .....	5
Samverkansmodell kring barn/ungas skolgång vid placering .....	5
Skolspåret .....	5
SSPF – Skola, socialtjänst, polis, fritidsgård.....	6
SIG – Social insatsgrupp .....	6
Trygghetsteam .....	6
VITS – Vardagsnära insatser i tydlig samverkan.....	6
Insatser som initieras av vårdnadshavare/barnet/ungdomen.....	7
Anhörigstöd.....	7
Egen ansökan till socialtjänsten .....	7
Elevhälsan.....	7
Familjecentralen och öppna förskolan .....	8
Personligt ombud .....	8
Råd och stöd .....	8

## Överblick över alla samverkansformer och insatser

### Anmäl oro till socialtjänsten vid kännedom eller misstanke om att ett barn far illa

Anställda på vissa myndigheter och i vissa verksamheter som berör barn och unga (skola, hälso- och sjukvård och tandvård till exempel) är skyldiga enligt lag att genast anmäla om de i sitt arbete misstänker att ett barn far illa. [Läs mer om skyldigheten på socialstyrelsens webbplats.](#)

Som utgångspunkt att samverka med vårdnadshavare och så långt det är möjligt informera familjen om att en orosanmälan skrivs och varför. För att få en helhetsbild av elevens situation kan samråd ske med skolledning och elevhälsoteamet på skolan innan en anmälan görs. I vissa situationer, till exempel vid oro för att en elev är utsatt för hot, våld, övergrepp eller vid misstanke om en hedersrelaterad kontext bör du konsultera socialtjänsten innan du kontaktar vårdnadshavarna. [Ladda ner kommunens samverkansrutin kring orosanmälan.](#)

Läs mer om Gnesta kommuns [information om anmälan för barn eller vuxen](#). Vi har också en [e-tjänst för orosanmälan](#).

### Barn- och ungdomssamordnare

I Gnesta kommun finns två barn- och ungdomssamordnare som, tillsammans med andra samhällsaktörer, arbetar för att skapa goda uppväxtvillkor för Gnestas barn och unga. I arbetet ingår förebyggande och relationsskapande insatser såsom att finnas på skolor och fritidsgården för att fånga upp tankar och funderingar som barnen och ungdomarna har.

Barn och unga kan få kostnadsfria enskilda samtal med någon av våra barn- och ungdomssamordnare. Samtalen utgår från det som är viktigt för barnet/ungdomen och kan handla om allt ifrån utanförskap och mobbning till relationsproblem, skolfrånvaro, kriminalitet eller riskbruk av alkohol.

Barn- och ungdomssamordnarna arbetar tillsammans med skolorna för att motverka skolfrånvaro inom ramen för skolspåret, som du kan läsa mer om längre ner i detta dokument.

Barn- och ungdomssamordnarna är socialförvaltningens representanter i SSPF och EST. BRÅ samordnar aktiviteterna.

## BRÅ – Brottsförebyggande rådet

På den här nivån diskuteras inte individärenden. Brottsförebyggande rådet i Gnesta kommun består av kommunstyrelsens presidium, kommunchef samt chefen för lokalpolisområdet. Rådet fungerar som styrgrupp för det brottsförebyggande arbetet medan det operativa arbetet utförs och samordnas i en beredningsgrupp bestående av tjänstepersoner från kommunen och polisen. Beredningsgruppen för det brottsförebyggande rådet består av säkerhetssamordnare och barn- och utbildningsförvaltningens kvalitets- och elevhälsochef.

Genom rådet kan kommunen i samarbete med polisen tidigt fånga upp trender på området och följa brottsutvecklingen i kommunen samt initiera och samordna insatser i förebyggande syfte.

## Elevhälsan

Elevhälsoteam finns på alla skolor och elevhälsan omfattar medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. För de medicinska insatserna finns det tillgång till skolläkare och skolsköterska. Eleverna har också tillgång till psykolog och kurator samt personal med specialpedagogisk kompetens.

Elevhälsoteamen träffas regelbundet. [Läs mer om elevhälsan och elevhälsans uppdrag.](#) Barn- och utbildningsförvaltningen har också en central elevhälsa med vissa funktioner kopplade till sig.

## EST – Effektiv samordning för trygghet

EST är ett systematiskt arbetssätt som bygger på kunskapsbaserad brottsprevention. Målet är att minska och förebygga brott och otrygghet genom tidiga insatser när problem uppstår eller är på väg att kunna inträffa. EST-möten genomförs minst varannan vecka.

Kommunens samordnare för det brottsförebyggande arbetet ansvarar för genomförandet. På EST:s möten deltar kommunpolis, områdespolis, representanter från samtliga förvaltningar samt de kommunala fastighetsbolagen.

## Fritidsgården

Fritidsgårdens verksamhet är öppen för unga i åldern 12–19 år. Fritidsgården besöker både grundskolor och gymnasieskolor för att informera om sin verksamhet och skapa kontaktytor med kommunens unga. Fritidsgården driver även caféverksamheten på Frejaskolan. Fritidsgården är en aktör som arbetar både med situationer på gruppnivå, samt med att stötta enskilda individer i deras sociala situation. Fritidsgården deltar i följande samverkansforum: BRÅ, SSPF, SIG. [Läs mer om fritidsgården Chill.](#)



## Kulturskolan

Kulturskolan erbjuder undervisning i dans, drama/teater, musik och musikal. De vänder oss till alla barn och unga vuxna och ungdomar i åldrarna 3-25 år, boende i Gnesta kommun. [Läs mer om Kulturskolans verksamhet.](#)

## KAA – Kommunalt aktivitetsansvar

Kommunen har ansvar för att alla ungdomar mellan 16–19 år har någon form av sysselsättning. I arbetet ingår att ta kontakt med och följa upp alla i målgruppen som inte påbörjar, alternativt avbryter, sina gymnasiestudier. KAA i Gnesta erbjuder bland annat studievägledning för de som är i behov. För en liten grupp unga, där studier på en gymnasieskola i någon av våra samverkanskommuner inte är aktuell, erbjuder KAA distansstudier via utbildningscentrum som genomförs på distans från ett gemensamt klassrum på Åsbacka som bemannas av KAA-personal för att stötta eleverna. [Läs mer om KAA.](#)

## Kompetensutveckling och gemensamma träffar

Gemensam kompetensutveckling och gemensamma träffar är en viktig del i att säkerställa en god samverkan kring tidiga insatser.

I planeringen av kompetensutveckling ska detta organiseras utifrån vilka behov man ser i bland annat i BRÅ och vid behov av större gemensam kompetensutveckling ska strategigruppen för fördjupad samverkan involveras.

Respektive chef har i uppgift att säkerställa att verksamheten bjuder in den eller de funktioner från andra verksamheter som verksamheten har behov av att få mer kunskap om. Gemensamma träffar kan ske inom ramen för några av de samverkansform på gruppnivå som redan finns, inom ramen för ett APT eller vid annat utsett tillfälle. Se bilaga *Kompetensplan*.

## Samverkansmodell kring barn/ungas skolgång vid placering

Placerade barn och unga har samma rätt till utbildning och skolgång som andra barn och unga. För att den rätten ska säkras krävs samverkan mellan socialtjänsten och skolan. Denna modell, SAMS, är framtagen för att underlätta sådan samverkan. [Ladda ner samverkansmodellen på Skolverkets webbplats.](#)

## Skolspåret

Skolspåret är Gnesta kommuns arbetsmodell för att tidigt uppmärksamma och agera vid oroande skolfrånvaro. När en skola uppmärksammar hög skolfrånvaro hos ett barn och om barnet och/eller barnets vårdnadshavare samtycker till stöd kan rektor initiera



ett tjänstemannamöte mellan personal på skolan (oftast mentor/klasslärare och rektor) och barn- och ungdomssamordnarna. Tillsammans med familjen skapas en individuell plan för att försöka hjälpa barnet tillbaka till skolan. Modellen har tagits fram av barn- och utbildningsförvaltningens skolkuratorer och socialtjänstens öppenvård. [Läs mer om samverkansrutinen för Skolspåret.](#)

## SSPF – Skola, socialtjänst, polis, fritidsgård

På den här samverkansnivån diskuteras frågor på både individ- och gruppnivå. SSPF är en arbetsgrupp som består av representanter för skola, socialtjänst, polis och fritidsgård. Möten sker var fjärde vecka och innebär samverkan på individ- eller gruppnivå kring barn och unga som riskerar att fara illa. För att lyfta en enskild individ krävs samtycke.

## SIG – Social insatsgrupp

På den här nivån sker samverkan helt på individnivå. I SIG sker samverkan på individnivå, kring ett barn eller ungdom som bedöms befinna sig i allvarlig risk avseende kriminalitet och missbruk. Samverkan inom gruppen sker mellan socialtjänst, skola, polis och fritidsgård samt den individ som berörs och dennes vårdnadshavare. Externa aktörer såsom sjukvård och Arbetsförmedlingen kan också involveras. Socialtjänsten koordinerar arbetet. För att starta en SIG kring ett barn/ungdom krävs samtycke och att den unge och dess vårdnadshavare önskar detta.

## Trygghetsteam

Trygghetsteam finns på alla skolor och har som uppgift att arbeta förebyggande och främjande i att skapa trygghet, genom att undersöka, analysera, åtgärda och följa upp risker för diskriminering och kränkande behandling. Trygghetsteamet består av representanter från skolans ledning, elevhälsa och pedagoger i skola och fritidshem. Trygghetsteamet utformar varje år skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling. Skolorna tar varje läsår fram en plan för skolans arbete mot diskriminering och kränkande behandling. [Ladda ner planer, rutiner och riktlinjer från Insidan.](#)

## VITS – Vardagsnära insatser i tydlig samverkan

VITS är ett forum där kommunens och regionens verksamheter är representerade. Forumet kan användas för att diskutera en kortare frågeställning kring ett specifikt barn, för gemensam planering och konsultation. Forumet kan också användas till ett kunskapsutbyte på mer generell nivå, där diskussionen kan röra ett generellt problem eller fenomen och där diskussionen inte är kopplade till ett specifikt barn. Rör frågeställningen ett specifikt barn som inte är avidentifierat, krävs vårdnadshavares samtycke. [Rutin för VITS-möten.](#) [Samtyckesblankett för VITS.](#)

## Insatser som initieras av vårdnadshavare/barnet/ungdomen

Det finns flera stödjande insatser som vårdnadshavare själva behöver söka sig till. En nyckel för att få fler att hitta till dessa insatser är att fler vårdnadshavare känner till att de finns. För att informera fler om detta finns en powerpointpresentation som ger en överblick över vilka insatser som finns att tillgå inom Gnesta kommun. Powerpointen är tänkt att kunna användas vid en informationspunkt på exempelvis föräldramöten i skolan. [Ladda ner Powerpointen](#). Läs mer om [stöd till vårdnadshavare](#).

### Anhörigstöd

När en person är långvarigt sjuk eller på annat sätt har stora behov av omsorg påverkas familj och anhöriga på olika sätt. Ofta står de anhöriga för en stor del av vården och omsorgen. Barn och unga ska inte behöva vårda sina närstående, men barn och unga som lever i en familj där en vuxen eller ett syskon är i stort behov av vård eller omsorg kan behöva eget stöd. Kommunens anhörigstöd arbetar under sekretess, har tystnadsplikt och för ingen dokumentation. Stödet är frivilligt och gratis och nås genom att ta kontakt med [kommunens anhörigstöd](#).

### Egen ansökan till socialtjänsten

En egen ansökan kan göras av vårdnadshavare eller ungdom som fyllt 15 år. Om en ungdom gör en ansökan kommer även vårdnadshavare att kontaktas. Om en vårdnadshavare ansöker om stöd och det finns en ytterligare vårdnadshavare måste båda dessa samtycka till att ansökan görs. Om den unge fyllt 15 år räknas hen som egen part och behöver också samtycka till att ansökan görs.

Socialtjänsten erbjuder flera olika typer av stöd. Stödet kan handla om allt från stöd i föräldrarollen eller i de vuxnas relation, missbruks- och beroendeproblematik, familjerättsliga frågor, stödsamtal till våldsutsatta och våldsutövare med mera.

En ansökan kan göras både skriftligt och muntligt. En muntlig ansökan kan till exempel göras via telefon till mottagningen på socialtjänsten. De uppgifter du behöver lämna vid en ansökan är bland annat vem ansökan avser, vilket behov av stöd som finns och vem du är som gör ansökan. [Länk till e-tjänst](#)

### Elevhälsan

Elevhälsoteam finns på alla skolor och består av skolsköterska, skolläkare, kurator, psykolog, talpedagog, specialpedagog, speciallärare, skolledning samt vid behov språkpedagog. Elevhälsoteamen träffas regelbundet. Barn- och utbildningsförvaltningen har också en central elevhälsa med vissa funktioner kopplade till sig. Vårdnadshavare och elever kan själva kontakta elevhälsan direkt för att diskutera frågor som rör barnet/en själv.

Läs mer om respektive skolas elevhälsa och skolhälsovård genom nedan länkar:

Dokumentnamn	Samverkansformer, insatser och aktörer
Ämne	Bilaga till Metodhandboken
Beslutsinstans	Strategigrupp för samverkan

- [Dansutskolan F-6](#)
- [Frejaskolan F-9](#)
- [Kvarnbackaskolan F-6](#)
- [Welandersborgs skola F-6](#)

## Familjecentralen och öppna förskolan

Familjecentralen samlar barnavårdscentral, mödravårdscentral, öppen förskola och socialtjänst. Familjecentralen är en mötesplats för blivande föräldrar och barnfamiljer och arbetar förebyggande och främjande riktat mot barn 0–6 år och deras vårdnadshavare. Via familjecentralen erbjuds föräldrautbildningar, såsom ABC (Alla barn i centrum) och KOMET. Öppna förskolan bjuder regelbundet in föreläsare och utbildare till sina träffar, för att på ett inbjudande sätt informera om och diskutera frågor kring barn 0–6 år och föräldrarollen.

Öppna förskolan är öppen för alla och kräver ingen föranmälan. Barnavårdscentral, mödravårdscentral och socialtjänstens verksamhet inom familjecentralen kräver bokning. [Läs mer om familjecentralen och öppna förskolan](#).

## Personligt ombud

Personligt ombud finns för personer över 18 år med en långvarig psykisk funktionsnedsättning och omfattande svårigheter i det dagliga livet med behov av samordning av stöd, vård och service. Ett personligt ombud är fristående från myndigheter och vårdgivare. De arbetar under sekretess, har tystnadsplikt och för ingen dokumentation. Stödet är frivilligt och gratis. [Läs mer om personligt ombud här](#).

## Råd och stöd

Kommunens råd- och stödmottagning tillhör kommunens öppenvård. Rådgivningen kan handla om allt från stöd i föräldrarollen eller i de vuxnas relation, missbruks- och beroendeproblematik, familjerättsliga frågor, stödsamtal till våldsutsatta och våldsutövare mm. Genom Råd & stöd kan kommunens invånare få upp till fem fria besök/samtal. Är behovet av stöd för stort och kvarstår efter dessa fem möten, kommer du/ni hänvisas vidare till andra hjälpinstanser, vid er tillåtelse. [Läs mer om råd och stöd här](#).



# Kompetensplan

Bilaga till Metodhandboken

Beslutsinstans	Strategigrupp för samverkan
Beslutad	2023-06-09
Senast reviderad	2023-06-09
Giltig till	Tills vidare
Dokumentansvarig	BoU och soc
Diarienummer	-

## Innehållsförteckning

Målgrupp: Medarbetare inom socialförvaltningen och barn- och utbildningsförvaltningen .....	3
Målgrupp: Barn och unga .....	4
Målgrupp: Föräldrar.....	4
Datum att uppmärksamma under månaden <i>Psykisk hälsa</i> .....	5
Andra datum som kan uppmärksammas .....	5

## Kompetensplan inom förskola, skola och socialtjänst

Socialförvaltningen och barn- och utbildningsförvaltningens målsättning med kompetensplanen är att säkerställa att det finns en samverkan kring kompetensutveckling för att minska risken för att kompetens inte delas mellan verksamheter. För att säkerställa kompetensen hos berörd personal bör åtgärder vidtas som medför strukturerade och systematiska utbildningsinsatser vilka är samordnade mellan berörda parter.

Strategigruppen för samverkan kommer årligen analysera behoven som finns inom de respektive förvaltningarna därmed kan innehållet i kompetensplanen komma att ändras.

### Målgrupp: Medarbetare inom socialförvaltningen och barn- och utbildningsförvaltningen

Vad	Hur	Vem	När
Psykisk ohälsa	E-utbildning om psykisk hälsa, exempelvis Våga fråga: <a href="https://www.suicidezero.se/utbildningar/vaga-fraga-e">https://www.suicidezero.se/utbildningar/vaga-fraga-e</a>	Folkhälsosamordnare	1 gång per år
ANDTS	Information- eller Nyhetsbrev om ANDTS och psykisk hälsa som skickas till alla som önskar att få brevet via mejl.	Folkhälsosamordnare tillsammans med kommunikatör	4 gånger per år
Orosanmälningsutbildning	Information om anmälningsplikten, vad en ansökan är samt vilka öppna insatser som finns att få. Möjlighet finns att få information oftare än en gång per år om så önskas.	Mottagningsfunktionen, barn- och familjeenheten	1 gång per år
SIP	Utbildning om vad en SIP är och utgå ifrån metoden mötescirkeln	Elevhälsoschef kvalitetschef Soc	1 gång per /hösten

## Målgrupp: Barn och unga

Vad	Hur	Vem	När
Psykisk ohälsa	Månad med att uppmärksamma psykisk hälsa i Gnesta.	Folkhälsosamordnare, kommunikatör	Sep – okt
ANDTS	Genomföra en ANDTS-utbildning i samband med årskurs 6.	Folkhälsosamordnare ansvarar tillsammans med elevhälsan på skolorna och öppenvården	1 gång/år

## Målgrupp: Föräldrar

Vad	Hur	Vem	När
Komet föräldra-utbildning	Målgrupp: föräldrar till barn i åldrarna 3–11 år <a href="#">Se information om öppenvårdens insatser</a>	Öppenvården	Kontinuerligt
ABC-liknande föräldra-utbildning	Målgrupp: föräldrar till barn i åldern 6 år Två träffar anordnas av socialtjänsten och två av barn- och utbildningsförvaltningen	Familjecentralen, elevhälsochef och enhetschef för barn- och familjeenheten	1 gång per år
Föräldra-kvällar	Målgrupp: alla föräldrar i Gnesta Utbildningsträffar med innehåll så som: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ANDTS</li> <li>• Föräldrarskapstöd</li> </ul>	Folkhälsosamordnare samordnar med kommunens betydelsefulla professioner	1 gång varje vårtermin
Psykisk ohälsa	Månad med att uppmärksamma psykisk hälsa i Gnesta. Till exempel informera på hemsidan.	Folkhälsosamordnare och kommunikatör	Sep - okt

## Datum att uppmärksamma under månaden *Psykisk hälsa*

DATUM	TEMA	VAD
10 september	Internationella suicidpreventiva dagen	Uppmärksamma detta på något sätt inom våra verksamheter i kommunen. Skolan skulle kunna arbeta mer med frågan under denna månad.
1 oktober	FN:s internationella äldredag	Här brukar vi uppmärksamma med PRO och SPF. Kanske få en liten vinkling mot psykisk hälsa.
6 oktober	Nationella anhörigdagen	Uppmärksamma psykisk hälsa för anhöriga och hur anhöriga kan stötta etc.
10 oktober	Världsdagen för mental hälsa (psykisk hälsa)	Avsluta månaden med en större föreläsning kring ämnet på Elektron.

## Andra datum som kan uppmärksammas

DATUM	TEMA	VAD
21 mars	Rockasockorna	Uppmärksamma allas olikheter (stor dag redan, men kanske kan läggas mer tid att uppmärksamma allas lika värde)
31 maj	Tobaksfria dagen	Folkhälsomyndigheten; Dagen syftar till att uppmärksamma vikten av att förebygga tobaks- och nikotinbruk. Temat för år 2023 är "Vi behöver mat, inte tobak".
20 november	Barnkonventionsdagen	Uppmärksamma barns rättigheter på något sätt i skolan.



Ankomstdatum

## Anmälare

*Vill du vara anonym ska du inte uppge något under denna rubrik. Personer som omfattas av lagstadgad anmälningsplikt enligt 14 kap 1 § socialtjänstlagen får inte var anonym.*

Namn		Relation till barnet/den vuxna som anmälan gäller	
Adress, postnummer och postadress			
Telefon	Telefon mobil	E-post	

## Detta barn/ denna vuxen oroar jag mig för

Namn		Personnummer	
Adress, postnummer, postadress			
Vårdnadshavare, namn och telefonnummer ( <i>fills inte i om personen är över 18 år</i> )			

Om det framkommer att barnet/ungdomen/den vuxna är folkbokförd i annan kommun, skickas anmälan vidare till socialtjänsten i den kommunen. Om du vet att barnet är placerat av annan kommun, skicka anmälan direkt till den placerande kommunen.

## Din berättelse

*T.ex. berätta din oro. Anledning till anmälan? Vad har du sett, hört eller varit med om?*

Plats för din berättelse.

## Andra uppgifter

Hur länge har anmälaren känt familjen/personen och vilken relation har anmälaren till familjen/personen?

Har anmälan talat om för familjen/personen att en anmälan kommer eller har gjorts? Om så fallet hur blev reaktionen?

Är anmälaren beredd att träffa familjen/personen?

**OBS! Vid misstanke om brott mot barn (misshandel eller sexuella övergrepp) ska vårdnadshavarna inte informeras, utan kontakt ska tas per telefon med socialsekreterare.**

Önskar du bekräftelse på mottagen anmälan?

JA

NEJ

Önskar du återkoppling på anmälan?

JA

NEJ

### Anmälan skickas till:

[ifo@gnesta.se](mailto:ifo@gnesta.se) eller via brev till

Gnesta kommun

Individ- och familjeomsorgen

646 80 Gnesta

**Hantering av personuppgifter:** Kommunen blir personuppgiftsansvarig för dina personuppgifter när du fyllt i blanketten och skickat in den till oss (om du inte väljer att vara anonym). Mer information om hur vi hanterar personuppgifter hittar du på vår webbplats [www.gnesta.se/gdpr](http://www.gnesta.se/gdpr).

Upprättad: 2023-12-05  
Diarienummer: BOUN.2023.122

Barn- och utbildningsnämnden

## Barn- och elevpeng 2024

### Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden beslutar att fastställa barn- och elevpeng för förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem, grundskola och anpassad grundskola för 2024 enligt 2023 års nivå.

### Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden har ännu inte beslutat om verksamhetsplan för 2024. I avvaktan på nämndens beslut om verksamhetsplan, inklusive ny barn- och elevpeng, fastställs barn- och elevpengen för 2024 enligt 2023 års nivå.

### Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms inte tillämplig i ärendet.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2023-12-05

Johan Skeppstedt  
Förvaltningschef

Jenny Karlsson  
Strateg

### Sändlista

- ~ Barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ Förvaltningsekonom, barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ Placeringsassistent BoU

Upprättad: 2023-12-05  
Diarienummer: BOUN.2023.117

Barn- och utbildningsnämnden

## Sammanträdestider 2024

### Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Anta följande tider för nämndens sammanträden 2024:

Nämndsammanträden	Ekonomiska händelser	Presidium (kl. 13.00)
22 januari	Verksamhetsplan	9 januari
18 mars	Verksamhetsberättelse	5 mars
22 april		9 april
27 maj		14 maj
17 juni		4 juni
26 augusti		13 augusti
30 september	Delårsrapport	17 september
18 november		5 november
16 december		3 december

2. Sammanträdena äger rum klockan 14.00 i lokalen Frösjön/Lockvattnet eller i B-salen, kommunhuset, Elektron, Västra Storgatan 15, om inte något annat beslutas.

## Sammanfattning

Nämnden ska enligt kommunallag 6 kap. § 23, besluta om sina sammanträden under verksamhetsåret. Barn- och utbildningsnämnden sammanträder i Frösjön/Lockvattnet eller i B-salen.

Avsteg från praxis kan ske vid exempelvis helgdagar, lovveckor, för att säkerställa de kommunalekonomiska processerna samt barn- och utbildningsnämnden beslutsprocess. Tider för presidietts möten grundas på beslutade datum för barn- och utbildningsnämndens sammanträdestider och kan vid behov komma att ändras

## Ärendebeskrivning

Vid framskrivning av förslag till sammanträdesdagar för barn- och utbildningsnämnden 2024 har hänsyn primärt tagits till den kommunalekonomiska planerings- och uppföljningsprocessen. Denna process är styrande vid sammanträdestidernas förläggning, så att kommunen uppfyller det lagkrav som finns för hantering av kommunens årsredovisning, delårsuppföljning och budget. Bestämmelser avseende dessa processer återfinns i kommunallagen 11 kap. §§ 8, 16, 20. Därutöver är hänsyn taget till regionala organs sammanträdesdagar samt sammanträdespraxis i Gnesta kommun.

Förslaget beaktar och möjliggör för en effektiv ärendeberedning från nämnd och styrelse till fullmäktige genom att respektive nämnd och styrelsesammanträde är planerat i förhållande till de datum kommunfullmäktige föreslår sammanträda.

Tiderna för presidiets möten är satta utifrån nämndens sammanträdestider och kan vid behov komma att ändras.

## Förvaltningens synpunkter

### Juridiska konsekvenser

Förslaget överensstämmer med bestämmelser i kommunallagens 6 kap. § 23 och 11 kap. § 20.

### Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Jämställdhetsanalys är inte tillämplig i ärendet.

### Överensstämmelse med kommunens styrdokument

Förslaget överensstämmer med kommunala styrdokument som reglerar det ekonomiska området samt barn- och utbildningsnämndens reglemente § 15.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2023-12-05

Johan Skeppstedt  
Förvaltningschef

Marie Solter  
Nämndsekreterare

## Sändlista

- ~ Barn- och utbildningsförvaltningen
- ~ Kanslienheten

Upprättad: 2023-12-05  
Diarienummer: BOUN.2023.21

Barn- och utbildningsnämnden

## Förvaltningsövergripande SYV-plan

### Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Barn- och utbildningsnämnden godkänner förvaltningsövergripande SYV-plan.

### Ärendebeskrivning

Förvaltningen har tagit fram ett förslag på en förvaltningsövergripande plan för studie- och yrkesvägledning (SYV). Som skolhuvudman har kommunen det övergripande ansvaret för all verksamhet i skolan och därmed ett ansvar för att studie- och yrkesvägledningen fungerar och lever upp till de nationella målen. SYV-planen utgör huvudmannens inriktning och ansvar för arbetet med studie- och yrkesvägledning och kopplas an till nämndens verksamhetsplan 2023-2025 i vilken förvaltningen uppdras att *SYV-arbetet gentemot de olika åldrarna ska förtydligas genom framtagandet av en förvaltningsövergripande SYV-plan.*

Planen vänder sig till alla som arbetar i Gnestas kommunala skolor och omfattar alla skolformer i kommunal regi. Med stöd av SYV-planen ska varje skolenhet utforma en årlig aktivitetsplan för studie- och yrkesvägledningen utifrån elevernas behov. För att säkerställa att eleverna får den vägledning de har behov av och rätt till ska den årliga aktivitetsplanen utvärderas och vara en del i kommunens systematiska kvalitetsarbete.

### Förvaltningens synpunkter

Studie- och yrkesvägledning är en rättighet för eleven och skolan har ett viktigt uppdrag att stödja eleverna i att göra väl underbyggda studie- och yrkesval. SYV-planen utgår från skollag, läroplaner, föreskrifter och förordningar samt Skolverkets allmänna råd för arbete med studie- och yrkesvägledning.

Mål för studie- och yrkesvägledningen i Gnesta:

- en likvärdig studie- och yrkesvägledning med hög kvalitet
- individens behov av studie- och yrkesvägledning tillgodoses
- studie- och yrkesvägledning är hela skolans ansvar och ska bidra till att öka studiemotivationen
- ökad samverkan mellan skola, arbetsliv och det omgivande samhället
- individen ska erbjudas vägledning av utbildade studie- och yrkesvägledare

## Jämställdhetsanalys utifrån checklista

Checklistan för jämställdhetsanalys bedöms ej tillämplig i ärendet. SYV-planen ska användas i arbetet med alla elever i Gnestas kommunala skolor, oavsett kön.

## Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2023-12-05
2. Förvaltningsövergripande SYV-plan
3. Bilaga 1 - Stöd i arbetet med SYV-planen

Johan Skeppstedt  
Förvaltningschef

Jenny Karlsson  
Strateg

## Sändlista

~ Barn- och utbildningsförvaltningen



# Förvaltningsövergripande SYV-plan

Studie- och yrkesvägledning i Gnesta kommun

Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Beslutad	2023-12-12
Senast reviderad	-
Giltig till	Tills vidare
Dokumentansvarig	Förvaltningschef
Diarienummer	BOUN.2023.21

## Innehållsförteckning

Bakgrund .....	3
Inledning .....	4
Syfte .....	4
Mål för studie- och yrkesvägledningen i Gnesta .....	4
Aktivitetsplaner .....	5
Uppföljning, utvärdering och analys.....	5
Likvärdig studie- och yrkesvägledning .....	6
Hela skolans ansvar.....	7
Samverkan mellan skola, arbetsliv och det omgivande samhället .....	7
Koppling till Verksamhetsplan 2023–2025 .....	9
Ur barn- och utbildningsnämndens verksamhetsplan .....	9
Ur barn- och utbildningsnämndens verksamhetsplan .....	9

## Bakgrund

Gnesta kommun vill skapa goda förutsättningar för att kommunmedborgarna ska ges möjlighet att göra medvetna och väl underbyggda val av framtida utbildning och yrke. Ett ledord för den kommunala verksamheten är framtidstro. Det betyder att invånarna ska ges motivation och inspiration till att se möjligheter. De ska ges förutsättningar att lyckas, utvecklas och rustas för framtiden.

Arbetslivet förändras i mycket snabb takt och det ställer höga krav på att skolan ska samverka med omvärlden när det gäller att förbereda eleverna för det kommande yrkeslivet. En ständigt pågående samhällsutveckling och snabba förändringar på arbetsmarknaden innebär utmaningar att förutse villkoren i arbetslivet. Kommunens invånare ska inspireras att vidga vyerna så att utbildning och arbetsliv även i en större global kontext känns möjlig och attraktiv. Studie- och yrkesvägledningen är en viktig del i det livslånga lärandet och ett stöd i individens ständigt pågående karriärprocess.

Såväl individ som samhälle gynnas av att skolelever är väl förberedda när de ska göra sina studie- och yrkesval. Val av utbildning är komplext där bland annat kön, social och kulturell bakgrund i hög grad påverkar elevers val. För att kunna göra väl underbyggda studie- och yrkesval behöver eleverna utveckla valkompetens.

En del elever lämnar skolan utan behörighet till gymnasiet. Andra påbörjar gymnasieutbildningar som de inte fullföljer. Vissa elever gör omval och börjar om gymnasiet. Detta kan leda till att unga står utanför eller försenas in på arbetsmarknaden. Det är angeläget att öka andelen elever som blir behöriga till gymnasiet och som avslutar gymnasiet med gymnasieexamen och på utsatt tid. Ungdomar i ålder 16–19 år, som står utanför utbildning och arbete, ska erbjudas stöd inom det kommunala aktivitetsansvaret och även där är studie- och yrkesvägledningen av största vikt.

## Inledning

Denna förvaltningsövergripande plan för studie- och yrkesvägledning (SYV) utgör huvudmannens inriktning och ansvar för arbetet med studie- och yrkesvägledning. Som skolhuvudman har kommunen det övergripande ansvaret för all verksamhet i skolan och därmed ett ansvar för att studie- och yrkesvägledningen fungerar och lever upp till de nationella målen.

Studie- och yrkesvägledning är en rättighet för eleven och skolan har ett viktigt uppdrag att stödja eleverna i att göra väl underbyggda studie- och yrkesval. SYV-planen utgår från skollag, läroplaner, föreskrifter och förordningar, Skolverkets allmänna råd för arbete med studie- och yrkesvägledning samt kommunens näringslivsprogram 2021–2025.

Planen vänder sig till alla som arbetar i Gnestas kommunala skolor och omfattar alla skolformer i kommunal regi. Med stöd av SYV-planen ska varje skolenhet utforma en årlig aktivitetsplan för studie- och yrkesvägledningen utifrån elevernas behov. För att säkerställa att eleverna får den vägledning de har behov av och rätt till ska den årliga aktivitetsplanen utvärderas och vara en del i kommunens systematiska kvalitetsarbete.

## Syfte

Syftet med denna plan för studie- och yrkesvägledning i Gnesta kommun är att sträva efter en likvärdig vägledning med hög kvalitet till kommunens elever och studerande som är inskrivna i grundskola, anpassad grundskola, KAA och vuxenutbildningen som drivs i kommunal regi. SYV-planen ska utgöra en grund för skolenhetens årliga aktivitetsplan för studie- och yrkesvägledning.

## Mål för studie- och yrkesvägledningen i Gnesta

- en likvärdig studie- och yrkesvägledning med hög kvalitet
- individens behov av studie- och yrkesvägledning tillgodoses
- studie- och yrkesvägledning är hela skolans ansvar och ska bidra till att öka studiemotivationen
- ökad samverkan mellan skola, arbetsliv och det omgivande samhället
- individen ska erbjudas vägledning av utbildade studie- och yrkesvägledare

## Aktivitetsplaner

Enheternas aktivitetsplaner ska utgå från huvudmannens mål för studie- och yrkesvägledning. Syftet är att planera för och genomföra aktiviteter så att eleverna får den studie- och yrkesvägledning de har rätt till och behov av. Rektor initierar och ansvarar för att respektive skolenhet utarbetar en årlig aktivitetsplan med stöd av SYV-planen. I denna ska enheten precisera elevernas behov, vad de vill uppnå, vilka insatser som ska göras och hur ansvaret ska fördelas. Studie- och yrkesvägledaren ansvarar för att, utifrån sin yrkeskompetens, stötta personalen i planering, genomförande, kvalitetssäkring och uppföljning av enheternas aktivitetsplaner.

### Uppföljning, utvärdering och analys

Studie- och yrkesvägledningen i kommunen utvärderas årligen och ingår i förvaltningens systematiska kvalitetsarbete.

Analys görs utifrån kommunens mål för studie- och yrkesvägledning; detta för att säkerställa att eleverna och de studerande erbjuds en likvärdig studie- och yrkesvägledning, att deras behov tillgodoses, att studie- och yrkesvägledningen upplevs vara hela skolans ansvar och ökar studiemotivationen samt att samverkan mellan skolan och arbetsliv och det omgivande samhällslivet ökar.

Rektor ansvarar för att utvärderingen genomförs på skolenhetsnivå. Rektor ansvarar vidare för att återkoppla utfall av utvärderingen till huvudman enligt utarbetad systematik under året. Utvärderingens huvudfokus är att redovisa elevernas behov av vägledning samt vilka aktiviteter som genomförts, utfallet av dessa, samt förslag till förändringar inför nästa läsår.

Förvaltningen tar del av enheternas utvärdering. Indikatorer som kommunen dessutom följer och rapporterar till Skolverket och statens offentliga statistik, såsom behörighet till gymnasiet och hur stor andel av eleverna som når gymnasieexamen inom tre år, är relevant för att uppmärksamma om ytterligare insatser behövs för att stärka studie- och yrkesvägledningen. En indikator på lokal nivå är att följa att elevernas studiemotivation ökar.

En återkoppling från förvaltningen till rektorer ska ske i samband med verksamhetsuppföljning.

## Likvärdig studie- och yrkesvägledning

Ett av SYV-planens mål är att sträva mot en likvärdig vägledning med hög kvalitet. Utgångspunkten när vägledningen organiseras och leds är att arbetet planeras utifrån elevernas behov. Behovet av vägledning kan variera mellan de olika skolformerna och eleverna har på grund av sin ålder varierande behov över tid.

Eleverna har även olika bakgrund vilket kan ha betydelse för vilka alternativa framtidsval eleverna ser som möjliga. En likvärdig studie- och yrkesvägledning är dock inte lika med likformig. Skolan behöver arbeta på ett individanpassat, systematiskt och långsiktigt sätt. Det gäller inte minst för elever som riskerar att inte nå målen för utbildningen och elever som av olika skäl inte kan få det stöd de behöver hemifrån. Häri ligger skolans kompensatoriska uppdrag.

### Valkompetens



Skolverkets allmänna råd om arbete med studie- och yrkesvägledning pekar på att eleverna, för att kunna göra väl underbyggda val, behöver träna sig i val och väljande. Eleverna behöver bli medvetna om sig själva, om olika alternativ, om relationen mellan sig själv och valalternativen samt lära sig fatta och genomföra beslut. Eleverna ska ges möjlighet att utveckla sin valkompetens. De behöver möta vuxna i skolan som tidigt hjälper dem att vidga perspektiv i processen med att hitta sig själva i relation till sina framtida studie- och yrkesval. Eleverna behöver få insikt om vilka konsekvenser olika beslut kan innebära för framtiden. Oavsett skolform är det viktigt att de beslut som fattas är elevernas egna. Studie- och yrkesvägledningen är ett stöd i den processen.

## Hela skolans ansvar

Studie- och yrkesvägledningen ska vara en systematisk process på skolan, integrerad i undervisningen över tid. Den ska vara en självklar del i alla årskurser, från årskurs 1 och uppåt. Det är viktigt att det råder en samsyn hos personalen kring detta. Enligt läroplanerna ska alla på skolan bidra till att elevens studie- och yrkesval inte begränsas av kön, social eller kulturell bakgrund.

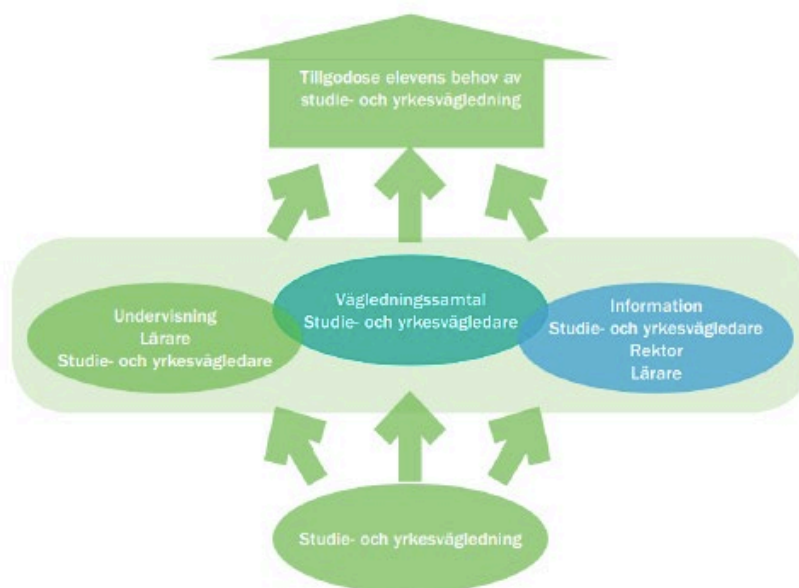
**Studie- och yrkesvägledning i allmän bemärkelse** avser all den verksamhet som syftar till att eleven förbereds och planerar för sin framtid. Det handlar till exempel om praktisk arbetslivserfarenhet, undervisning som rör arbetslivet, studiebesök, utbildningsinformation och aktiviteter för att utveckla elevens självkännet. Läraren ska ha kunskaper om hur studie- och yrkesvägledningen kan integreras i deras ämnen. Det ska finnas en bredd av vägledningsaktiviteter och all personal ska arbeta aktivt för att vidga elevens perspektiv och främja normkritiska studie- och yrkesval.

**Studie- och yrkesvägledning i särskild bemärkelse** sker enskilt eller i grupp med studie- och yrkesvägledaren. Här ges den enskilda eleven möjlighet att reflektera över sig själv i relation till olika framtidsval. I sitt arbete ska vägledaren särskilt uppmärksamma möjligheter för elever med funktionsnedsättning. Studie- och yrkesvägledaren ska sprida kunskap, initiera verksamhet och stödja övrig personal, lärare och rektor, för att elevernas behov av vägledning ska tillgodoses. Enligt skollagen ska elever från och med årskurs 1 ha tillgång till personal med sådan kompetens att elevernas behov av studie- och yrkesvägledning kan tillgodoses.

## Samverkan mellan skola, arbetsliv och det omgivande samhället

Enligt läroplanerna har rektor ett särskilt ansvar för att samverkan med arbetsliv och samhällsliv utvecklas så att eleverna får konkreta erfarenheter av betydelse för fortsatt utbildning och yrkesinriktning. Eleverna ska ges möjlighet att upptäcka andra yrkesområden än dem de genom sin bakgrund redan känner till. När skolan planerar besök av yrkesverksamma och när eleverna har andra arbetslivskontakter bör ett normkritiskt perspektiv intas.

Läraren ska i sin undervisning visa på ämnets betydelse och hur kunskapen kan komma till användning i högre utbildning och i arbetslivet. Genom att samverka med bland annat företrädare för arbetsliv, branscher och utbildning kan läraren i sin undervisning ta upp sådant som har en tydlig ämneskoppling. En väl utvecklad samverkan med arbetslivet och samhällslivet kan bidra till att eleven känner en större motivation för sina studier.



*Fig. Skolans studie- och yrkesvägledning kan genom undervisning, vägledningssamtal och informationsinsatser tillgodose elevernas behov av vägledning.*

## Ansvar och roller

Skolans uppdrag kring studie- och yrkesvägledning beskrivs i de allmänna råden och omfattar samtliga skolformer. Det övergripande målet i läroplanerna är att eleven ska kunna göra medvetna och underbyggda studie- och yrkesval. Huvudmannen konkretiserar de nationella målen och följer upp utfallet systematiskt. Rektors ansvar är att ge riktlinjer och skapa förutsättningar för att studie- och yrkesvägledningen blir ett uppdrag för hela skolan där rektor, lärare, studie- och yrkesvägledare samt skolans övriga personal tillsammans ger eleven goda förutsättningar för att kunna göra väl underbyggda studie- och yrkesval. Studie- och yrkesvägledaren är en central person i arbetet, en expert som stöttar personal och rektor med sina specialistkunskaper.



## Koppling till Verksamhetsplan 2023–2025

### Ur barn- och utbildningsnämndens verksamhetsplan

*Gnesta är en kommun där vem du är eller vilken bakgrund du har inte påverkar individens möjlighet till utbildning, yrkeskarriär, service och inflytande.*

#### SYV-planens målbild

Barn och ungdomar i Gnesta kommuns grundskolor erbjuds, vid sidan av god undervisning, trygghet och omsorg, en stimulerande och utvecklande studie- och yrkesvägledning som fångar upp ungdomarnas frågeställningar och framtidsförhoppningar samt bistår med informationsunderlag för beslut som leder till förverkligande av barnens och ungdomarnas ambitioner och mål inför studie- och yrkeslivet.

### Ur barn- och utbildningsnämndens verksamhetsplan

*Det ska inte spela någon roll varifrån du kommer utan vart du är på väg, kommuninvånarna ska ha tillgång till utbildning som är av hög kvalitet och som säkrar möjligheterna till lika förutsättningar för att lyckas med sin kunskapsresa. Därför ska den påbörjade förändringsresan i skolan mot höjda kunskapsresultat fortsätta, där särskilt prioriterade frågor är bättre kunskapsresultat, högre studiemotivation och ökad trygghet.*

#### SYV-planens målbild

Gnesta kommuns barn och unga känner framtidstro och stimuleras till att investera i sin framtid i form av en utbildning som ger dem underlag att fatta beslut kring kommande studie- och yrkeslivsriktning. Som ett led i att möjliggöra detta ska kommunen erbjuda studie- och yrkesvägledning genom hela studietiden, från årskurs 1 till vuxenutbildning. Barn och unga i hela kommunen ska få tillgång till åldersadekvat och anpassad vägledning samt en möjlighet att orientera sig i yrkeslivets strukturer, möjligheter och utmaningar.

## Stöd i arbetet med aktivitetsplan för SYV

Rektor på respektive skola ansvarar för att kartläggning, planering, uppföljning och utvärdering sker samt ger riktlinjer och skapar förutsättningar för arbetet. Skolans personal, lärare och studie- och yrkesvägledare planerar aktiviteter som tillsammans blir enhetens aktivitetsplan och sammanställer aktiviteter som sker både i allmän och särskild bemärkelse. Detta gäller samtliga berörda skolformer.

Varje enhet ska:

1. Undersöka och kartlägga elevernas behov av vägledning
2. Utforma en aktivitetsplan som möter elevernas behov av vägledning
3. Planera för genomförande, uppföljning och utvärdering

Aktivitetsplanen ska bygga valkompetens. Eleven ska utifrån sina förutsättningar:

- bli medveten om sig själv
- bli medveten om olika valalternativ, såsom olika utbildningar och yrken
- bli medveten om relationen mellan sig själv och valalternativen
- lära sig fatta beslut
- lära sig genomföra beslut

Aktivitetsplanen ska utformas så att aktiviteterna sker kontinuerligt, har progression och bidrar till att skapa en bra helhet för eleven och därtill syftar till att aktivt motverka begränsningar gällande kön, social eller kulturell bakgrund och funktionsnedsättningar. Eleven ska bli medveten om det egna ansvaret för sina val samt förstå konsekvenserna av dessa. Eleven ska ges en upplevelse av att kunna påverka sin egen framtid och känna framtidstro och engagemang i den processen.

Syftet med uppföljning och utvärdering är att kartlägga i vilken grad:

- aktivitetsplanen bidrar till huvudmannens målsättning med vägledning
- aktiviteterna bidrar till att möta elevernas behov
- aktiviteterna bidrar till att skapa valkompetens hos eleverna

## Förslag till utformning av aktivitetsplan

1. Uppföljning och utvärdering av föregående års aktivitetsplan - hur blev det?
2. Kartläggning av elevernas behov - här är vi
3. Målformulering - hit ska vi
4. Läsårets planering – det här ska vi göra (aktiviteterna)
5. Uppföljning – så här blev det

Mall för planering av aktiviteter			
Årskurs:  Ämne:	Aktivitet:	Syfte:	Ansvarig:
Årskurs:  Ämne:	Aktivitet:	Syfte:	Ansvarig:
Årskurs:  Ämne:	Aktivitet:	Syfte:	Ansvarig:

## Idébank aktiviteter

Nedan finner du inspirationstips på aktiviteter för studie- och yrkesvägledande inslag i undervisningen. Förslagen ska ses som en idébank och inte som en checklista. Flera av förslagen kan användas för fler åldersgrupper än de som angetts.

### Årskurs F-3

- Självporträtt, vem är jag, intressen mm?
- Jag i framtiden, vad vill jag bli, hur vill jag bo, vad motiverar mig?
- Yrkespromenad - vilka yrken hittar vi i skolans närområde?
- Veckans/månadens yrke - Vilka yrken finns i skolan?
- Göra collage om sin framtid
- Yrkesaktiva kommer till skolan och berättar om sitt jobb
- Intervjua en person om deras arbete, berätta för klassen
- Diskutera/rita olika yrken utifrån genusperspektiv och normer
- Studiebesök på arbetsplats
- Temaarbete kopplat till arbetsliv/samhällsliv
- Arbeta med frågor om varför vi går i skolan och varför ett arbete är viktigt

### Årskurs 4-6

- Min framtid, beskriva sitt drömyrke
- Skriva brev till sig själv i framtiden, intressen, mål
- Identifiera och beskriva sina egenskaper och styrkor
- Presentation av sig själv, vem är jag
- Jämföra yrken nu och då, arbetsuppgifter och arbetslivets villkor
- Yrken ur ett genusperspektiv, ex. granska platsannonser
- Besök av yrkesverksamma
- Studiebesök på arbetsplatser
- Ämnesövergripande projekt med framtidsperspektiv
- Jobbskuggning med efterföljande presentation i klassen
- Titta på olika yrkesfilmer (mer ovanliga yrken)
- Kunskaper om det svenska utbildningssystemet
- Välja språk inför åk 6
- Träna på att göra olika val/beslut
- Träna på att sätta mål och delmål

### År 7-9

- Arbeta vidare med framtidsdrömmar, kring jaget, vad kan passa mig?
- Självkänedom kopplat till elevens kunskapsutveckling
- Beskriva ett yrke, utbildning, lön, egenskaper, framtidsprognoser mm.

- Göra arbetslivet synligt kopplat till skolämnen
- Framtidens arbetsmarknad och yrken
- Företagskontakter i närområdet och upprätta samarbeten
- Yrkesaktiva kommer till skolan och berättar om sin väg
- Prao med för-, under- och efterarbete
- Företagare, hur är det att ha eget företag/vara anställd
- Entreprenörskap, vad är det?
- Tema "Finns hinder i arbetslivet" (kön, social, kulturell, funktionsnedsättning mm)
- Gymnasieprogrammen, filmer, föreläsning, grupparbeten, presentationer, öppna hus mm. - Gymnasiemässa
- Gamla elever kommer och berättar om gymnasiet /skillnaden från grundskolan
- Workshop i val och väljande, vad påverkar mina val, hur ska jag tänka?
- Vägledningssamtal, enskilt/ i grupp
- Skriva jobbansökningar och CV
- Diskussion kring kompetenser, egenskaper, anställningsbarhet

Upprättad: 2023-12-05  
Diarienummer: BOUN.2023.9

Barn- och utbildningsnämnden

## Redovisning av delegationsbeslut

### Sammanfattning

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

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

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

- ~ Förteckning över delegationsbeslut 2023-11-07 – 2023-12-04
- ~ Förteckning över anställningar 2023-11-01 - 2023-11-30

**Beslutsperiod:**

---

**Ärende:** BOUN.2023.68  
Grundskola  
Beslut om skolskjuts 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2023-11-29

**Beslut:** Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Avslag

---

**Ärende:** BOUN.2023.68  
Grundskola  
Beslut om skolskjuts 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2023-11-28

**Beslut:** Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

---

**Ärende:** BOUN.2023.68  
Grundskola  
Beslut om skolskjuts 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2023-11-13

**Beslut:** Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Avslag

---

**Ärende:** BOUN.2023.68  
Grundskola  
Beslut om skolskjuts 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2023-11-29

**Beslut:** Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Beviljad

---

**Ärende:** BOUN.2023.68  
Grundskola  
Beslut om skolskjuts 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2023-11-29

**Beslut:** Beslut skolskjuts Skolskjutsadministratör: Avslag

---



**Beslutsperiod:**

---

**Ärende:** BOUN.2023.40  
Grundskola  
Verksamhetsstöd förskolor läsåret 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2023-11-16

**Beslut:** Beslut om fördelning av verksamhetsstöd, Förvaltningschef: Fastställt

---

**Ärende:** BOUN.2023.39  
Gymnasieskola  
Tilläggsbelopp gymnasieskolor läsåret 2023/2024

**Beslutsdatum:** 2023-11-16

**Beslut:** Beslut om tilläggsbelopp Praktiska Nykvarn, Förvaltningschef: Avslag

---



<b>Nämnd</b>
Förteckning över avtal om månadsavlönade anställningar utfärdade månad 2023-11 inom Barn o Utbildningsförvaltning Urval: Alla visstid, månadsavlönade
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, Vik, 2023-11-13 - Timitid - Intermittent (%) Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, SÄV, 2023-11-13 - Timitid - Intermittent (%) Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Frustuna Vikariat, 2024-01-01 - 2024-07-05 Heltid Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Tallen Vikariat, 2024-01-01 - 2024-08-02 Heltid Utfärdat av: Anne Hedlund, Förskolechef
Barnskötare utbildad Organisation: Frustuna Vikariat, 2023-12-02 - 2023-12-22 Heltid Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor
Lärare Organisation: Gymnasieskolan Projektanställning, 2023-10-30 - 2024-03-01 Deltid (40,00%) Utfärdat av: Bengt Greiff, Enhetschef
Lärare obehörig Organisation: Frejaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2023-11-01 - 2024-01-31 Timitid - Intermittent (%) Utfärdat av: Johan Skeppstedt, Förvaltningschef
Musiklärare Organisation: Kulturskolan Intermittent, Vik, 2023-11-01 - 2024-06-30 Timitid - Intermittent (%) Utfärdat av: Klas Jervfors Turner, Enhetschef

<p>Lärare kulturskola  Organisation: Kulturskolan  Vikariat, 2024-01-01 - 2024-06-20  Ferieanställning (20,00%)  Utfärdat av: Klas Jervfors Turner, Enhetschef</p>
<p>Ekonomibiträde  Organisation: Kostenheten  Vikariat, 2023-12-01 - 2024-01-31  Deltid (60,81%)  Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef</p>
<p>Ekonomibiträde  Organisation: Kostenheten  Särskild visstidsanställn, 2023-12-01 - 2023-12-22  Deltid (50,00%)  Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef</p>
<p>Kock  Organisation: Kostenheten  Särskild visstidsanställn, 2023-12-01 - 2023-12-31  Heltid  Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef</p>
<p>Kock  Organisation: Kostenheten  Särskild visstidsanställn, 2024-01-01 - 2024-01-31  Heltid  Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef</p>
<p>Ekonomibiträde  Organisation: Kostenheten  Särskild visstidsanställn, 2023-12-01 - 2024-01-31  Deltid (75,00%)  Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef</p>
<p>Lärare fritidshem obehöri  Organisation: Dansutskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2023-11-08 -  Timitid - Intermittent (%)  Utfärdat av: Maria Lindblom, Rektor</p>
<p>Lärare fritidshem obehöri  Organisation: Dansutskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2023-11-10 -  Timitid - Intermittent (%)  Utfärdat av: Maria Lindblom, Rektor</p>

Lärare fritidshem obehöri Organisation: Dansutskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-01-01 - 2024-06-30 Heltid Utfärdat av: Maria Lindblom, Rektor
Lärare fritidshem obehöri Organisation: Dansutskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2023-12-01 - Timitid - Intermittent (%) Utfärdat av: Maria Lindblom, Rektor
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, SÄV, 2023-11-17 - Timitid - Intermittent (%) Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, Vik, 2023-11-17 - Timitid - Intermittent (%) Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, Vik, 2023-11-24 - Timitid - Intermittent (%) Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola
Barnskötare utbildad Organisation: Timvik förskola Intermittent, SÄV, 2023-11-24 - Timitid - Intermittent (%) Utfärdat av: Niklas Af Ekenstam, Rektor förskola
Lärare obehörig senare år Organisation: Frejaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2023-11-01 - Timitid - Intermittent (%) Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan
Lärare obehörig tidigare Organisation: Frejaskolan Tidsbegr.enl. skollagen, 2023-11-01 - Timitid - Intermittent (%) Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan

<p>Lärare obehörig senare år  Organisation: Frejaskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2023-11-01 -  Timitid - Intermittent (%)  Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare obehörig  Organisation: Frejaskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-01-09 - 2024-08-13  Ferieanställning (70,00%)  Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare obehörig  Organisation: Frejaskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-01-09 - 2024-08-13  Ferieanställning  Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare fritidshem obehöri  Organisation: Frejaskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2023-12-23 - 2024-06-30  Heltid  Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare obehörig senare år  Organisation: Frejaskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2024-01-08 - 2024-08-11  Ferieanställning (60,00%)  Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare fritidshem obehöri  Organisation: Frejaskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2023-12-23 - 2024-06-30  Heltid  Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare obehörig senare år  Organisation: Frejaskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2023-12-14 - 2023-12-22  Timitid - Intermittent (%)  Utfärdat av: Peter Forsberg, Rektor Frejaskolan</p>
<p>Lärare fritidshem obehöri  Organisation: Welandersborgsskolan  Tidsbegr.enl. skollagen, 2023-11-15 - 2024-11-14  Deltid - BEA (80,00%)  Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor</p>
<p>Förteckning över avtal om månadsavlönade anställningar utfärdade månad 2023-11  inom Barn o Utbildningsförvaltning  Urval: Tillsvidare</p>

Förskollärare  
Organisation: Kristallen  
Tillsvidare, From: 2024-01-15  
Heltid  
Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor

Förskollärare  
Organisation: Frustuna  
Tillsvidare, From: 2024-01-15  
Heltid  
Utfärdat av: Anne Hedlund, Rektor

Chaufför  
Organisation: Kostenheten  
Tillsvidare, From: 2023-12-01  
Deltid (87,50%)  
Utfärdat av: Marie Ceder Åkerlund, Enhetschef

Lärare  
Organisation: Welandersborgsskolan  
Tillsvidare, From: 2023-12-01  
Ferieanställning  
Utfärdat av: Tommie Olsson, Rektor

Upprättad: 2023-12-05  
Diarienummer: BOUN.2023.10

Barn- och utbildningsnämnden

## Anmälningssärenden

### Sammanfattning

Information och meddelanden som inkommer till kommunen och som barn- och utbildningsförvaltningen bedömer vara av vikt att redovisa för barn- och utbildningsnämnden, utgör anmälningssärenden. Anmälningssärendena i sin helhet finns tillgängliga hos kanslienhetsen samt hos sekreteraren under sammanträdet.

~ Samverkansprotokoll 2023-10-25