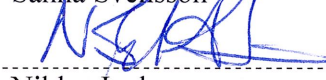
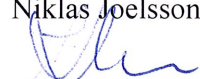


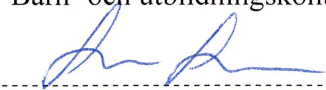


2019-02-06

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                           |                  |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Plats och tid              | Sölvesborg, Stadshuset, Lageråssalen 2019-02-06, kl. 08:30 – 12:12<br>Ajournering kl. 10:04 – 10:25                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                           |                  |
| Beslutande                 | Niklas Joelsson M, ordförande<br>Benny Karlsson SD<br>Carina Ahlgren C /i frånvaro av Jörgen Englin S<br>Casper Borgström SD<br>Kristina Thomasson S                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                           |                  |
| Ej tjänstgörande ersättare | Karolina Widerberg SD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                           |                  |
| Övriga närvarande          | Martin Eksath, förvaltningschef/skolchef<br>Björn Petersson, chef individ- och familjeomsorgen<br>Åsa Melkersson, verksamhetschef skola<br>Åsa Gerthsson-Nilsson, verksamhetschef förskola<br>Pernilla Fagerberg, kvalitetsutvecklare, § 10-11<br>Therése Lavesson, ekonom, § 10-13<br>Martin Malmström, ekonom, § 10-13<br>Sanna Svensson, nämndsekreterare |                                                                                                           |                  |
| Justerare                  | Kristina Thomasson                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                           |                  |
| Justeringens plats och tid | Sölvesborg, Stadshuset 2019-02-11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                           |                  |
| Underskrifter              | Sekreterare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <br>Sanna Svensson     | Paragrafer 10-17 |
|                            | Ordförande                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <br>Niklas Joelsson    |                  |
|                            | Justerare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <br>Kristina Thomasson |                  |

## ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Information om justering har skett genom anslag.

|                                 |                                                                                                       |                           |            |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| Organ                           | BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDENS ARBETSUTSKOTT                                                           |                           |            |
| Sammanträdesdatum               | 2019-02-06                                                                                            |                           |            |
| Datum då anslaget sätts upp     | 2019-02-12                                                                                            | Datum då anslaget tas ned | 2019-03-06 |
| Förvaringsplats för protokollet | Barn- och utbildningskontoret                                                                         |                           |            |
| Underskrift                     | <br>Sanna Svensson |                           |            |



## ÄRENDELISTA

|      |                                                                        |         |
|------|------------------------------------------------------------------------|---------|
| § 10 | Information                                                            | 2019/1  |
| § 11 | Kvalitetsarbete 1: Område 4 - SKA skola/förskola & hem                 | 2019/32 |
| § 12 | Årsredovisning med bokslut 2018 Barn- och utbildningsnämnden           | 2019/33 |
| § 13 | Redovisning av internkontroll 2018                                     | 2019/2  |
| § 14 | Internkontroll 2019, med risk- och väsentlighetsanalys                 | 2019/34 |
| § 15 | Kompetensförsörjningsplan Barn- och utbildningsförvaltningen 2019-2022 | 2019/35 |
| § 16 | Stiftelsen Gammalstorps studiefond 2019                                | 2019/23 |
| § 17 | Övrigt                                                                 | 2019/4  |



SÖLVESBORGS KOMMUN

BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDENS  
ARBETSUTSKOTT

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

2019-02-06

BUNAU § 10

Dnr 2019/1

### Information

Kvalitetsutvecklare Pernilla Fagerberg informerade om kränkingsärende och anmälningar läsåret 2017/2018.

Bilagor:

Rapport – Kränkingsärende vt 2019.

Mall - Plan mot diskriminering och kränkande behandling.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

**Barn- och utbildningsförvaltningen**

Handläggare  
Pernilla Fagerberg, 0456-816227  
Pernilla.fagerberg@solvesborg.se

## Rapport – Kränkingsärende vt 2019

Denna rapport är en kortfattad beskrivning av läget för de senaste två åren. Rutinerna för hur enheterna ska arbeta kommer att analyseras djupare i slutet av året då vi arbetar med område 1 Normer och värden.

Varje enhet på Sölvesborgs skolor och förskolor har en Plan mot diskriminering och kränkande behandling. Planen tar upp de lagar som styr arbetet och vilka diskrimineringsgrunder som ska inkluderas. I planen beskrivs hur enheterna i Sölvesborgs kommun aktivt ska arbeta för att uppnå likabehandling, delaktighet och skapa de bästa förutsättningarna för lärande i förskola, skola och fritidshem, samt hur vi tillsammans ska arbeta förebyggande och främjande. Den beskriver även hur vi ska agera när vi inte lyckats hela vägen i vårt arbete och vem som ansvarar för olika delar. Varje plan består även av delar som endast rör den egna enheten. *Planen för Sölvesborg bifogas.*

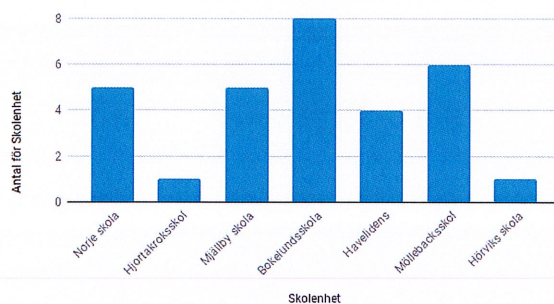
Huvudmannen är skyldig att se till att verksamheten lever upp till den så kallade anmälningsskyldigheten, dvs. att anmäla, utreda och åtgärda kränkande behandling (6 kap. 10 § skollagen). Detta görs via ett webbaserat formulär där rektor eller förskolechef rapporterar ärendet skyndsamt. Förskollärare, lärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev kan ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten, är skyldig att i sin tur anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. Om det konstateras att det skett en kränkning ska de åtgärder som krävs för att förhindra kränkande behandling i framtiden vidtas.

Bortsett från det dagliga arbetet som sker på enheterna görs en sammanställning av rutinerna för arbetet i samband med "område 1 – Normer och värden" i kommunens Systematiska kvalitetsarbete. Sammanställningen innehåller en analys av händelserna, vilka resultat som nåtts och hur uppföljning skett samt förslag på eventuella vidare åtgärder.

Sammanställningen lyfts på ett seminarium och en rapport lämnas till Barn- och utbildningsnämnden.

I februari 2018 görs nu en sammanställning av ärendena (se nedan) och analysen av området redovisas för nämnden i november.

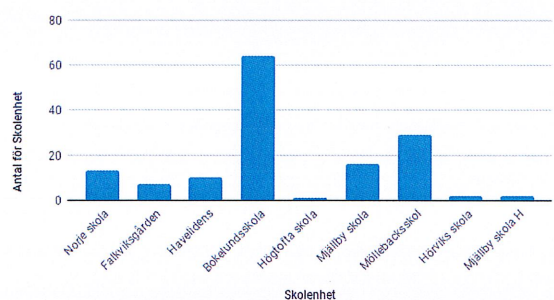
Antal för Skolenhet



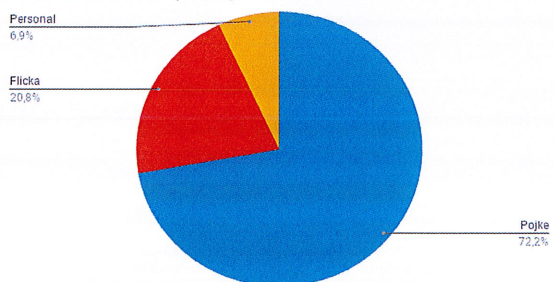
Anmälningar totalt per enhet för 2017 (övre bilden) och 2018 (nedre bilden)

Möjlighet för förskolorna att anmäla finns fr o m 2019.

Antal för Skolenhet

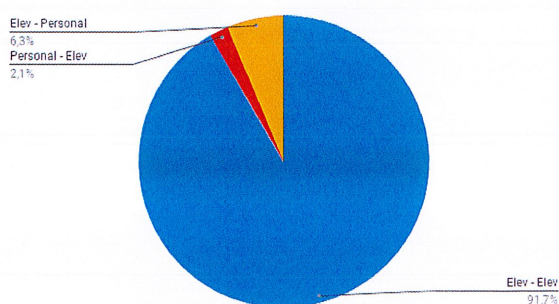


Antal för Målsman (utsatt)

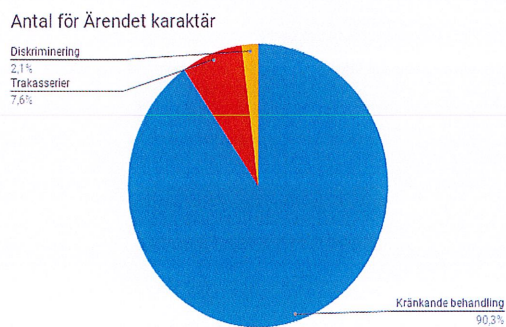


Under 2018 är det endast ett fåtal flickor som anmälningarna gäller. För 2017 ser det ungefär likadant ut, men det var 66,7% som gällde pojkar mot 72,3% för 2018.

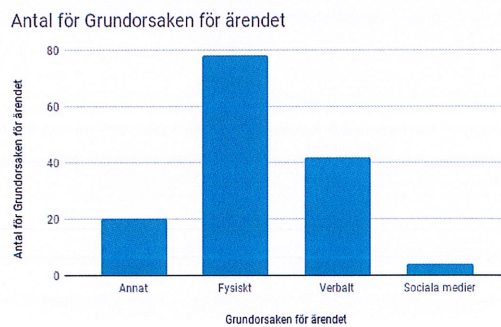
Antal för Relationerna i ärendet



Så gott som alla händelser sker elever emellan. 91,7% för 2018 och 86,7% för 2017.



Både under 2017 och 2018 har det över 90% av ärendena som handlar om kränkningar. Nedan finns en specificering för orsaken, där vi ser att det är fysiska kränkningar som är vanligast.



Pernilla Fagerberg  
Kvalitetsutvecklare

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

# Plan mot diskriminering och kränkande behandling



**SÖLVESBORG**  
– av naturliga skäl –

*Enhetens namn*

2018

## **Vad innebär en plan mot diskriminering och kränkande behandling?**

**Denna plan beskriver hur Sölvesborgs kommun aktivt ska arbeta för att uppnå likabehandling, delaktighet och skapa de bästa förutsättningarna för lärande i förskola, skola och fritidshem. Planen beskriver hur vi tillsammans ska arbeta förebyggande och främjande men beskriver även hur vi ska agera när vi inte lyckats hela vägen i vårt arbete.**

Alla barn och elever har rätt att vara sig själva och bli behandlade med respekt. Arbetet för likabehandling är en del av förskolan, fritidshemmet och skolans värdegrundsarbete som handlar om att aktivt främja alla barns och elevers lika rättigheter och möjligheter - oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Planen mot diskriminering och kränkande behandling syftar till att vara stödjande i arbetet med bristande tillgänglighet, likabehandling, samt mot diskriminering, kränkningar, trakasserier och sexuella trakasserier. Planen kan ses som en dokumentation av det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet och är vår förskolas, fritidshems och skolas systematiska kvalitetsarbete inom området. Den kan också ses som ett verktyg att använda sig av då bristande tillgänglighet, diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling uppstår i verksamheten, genom att den beskriver vilken arbetsgång som ska följas i sådana situationer, hur utredningar och åtgärder ska dokumenteras och hur insatser ska följas upp.

Vår vision och vårt mål är att alla barn och elever ska lyckas samt att de ska få inhämta sådana kunskaper att de kan, vill och vågar möta framtiden som goda samhällsmedborgare. De grundläggande värden som förskolans, fritidshemmets och skolans värdegrund omfattar ligger i linje med de värden som vårt demokratiska samhälle vilar på. Värdegrunden omfattar:

- människolivets okränkbarhet
- individens frihet och integritet
- alla människors lika värde
- jämställdhet mellan könen
- solidaritet mellan människor

Planen upprättas inför varje nytt kalenderår, och bygger på de kartläggningar som genomförs i verksamheten under föregående år. Planen bygger på Skollagens kap. 6 samt Diskrimineringslagens kapitel 3. Arbetet ska göras i samverkan med medarbetare och barn/elever. Arbetet med aktiva åtgärder ska löpande dokumenteras.

Ansvarig för planen:

Datum för upprättande:

## 1. Lagstiftning

Den 1 januari 2015 skärptes Diskrimineringslagen genom att *bristande tillgänglighet* i alla skolformer klassas som diskriminering. Bestämmelserna omfattar både undervisning och lokaler under hela dagen. Den 1 januari 2017 skärptes lagstiftningen ytterligare då samtliga sju diskrimineringsgrunder inkluderas i det förebyggande och främjande arbetet. I samband med detta infördes även skyldigheterna för all verksamhet inom förskola, fritidshemsverksamhet och skola att arbeta med *aktiva åtgärder* som ska förebygga diskriminering och främja likabehandling.<sup>1</sup>

Ansvar för förskolans, fritidshemmets och skolans likabehandlingsarbete ligger ytterst på verksamheternas personal och huvudman. Genom att systematiskt arbeta med *aktiva åtgärder* kan verksamheten på ett tydligt och strukturerat sätt motverka diskriminering och trakasserier och främjande verka för lika rättigheter och möjligheter. *Aktiva åtgärder* är alltså i mångt och mycket detsamma som det tidigare likabehandlingsarbetet men ställer samtidigt högre krav på verksamhetens systematik och främjande insatser. Diskrimineringslagstiftningen och skollagens tidigare regelverk: *förbud mot kränkande behandling och repressalier* samt regler kring *skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling*, är oförändrade.<sup>2</sup>

Arbetet med *aktiva åtgärder* kräver ett fortlöpande förebyggande och främjande arbete i följande fyra steg;

1. Kartläggning för att identifiera risker och hinder i verksamheten.
2. Analys av orsaker till risker och hinder.
3. Planering, prioritering och genomförande av åtgärder.
4. Följa upp och utvärdera genomförda åtgärder.

Arbetet med aktiva åtgärder sammanställs i en handlingsplan som beskriver *var* verksamheten befinner sig i sitt arbete och *hur* de planerar för att nå längre. Planen är ett levande dokument som uppdateras med givna intervall i takt med att arbetet går framåt. De aktiva åtgärderna ska innefatta tydliga rutiner för att *hantera akuta situationer* av kränkning och diskriminering i verksamheten. Rutinerna ska bygga på samma fyra steg som det förebyggande arbetet. En löpande dokumentation ska göras av det arbete som bedrivs på *grupp- och organisationsnivå*. Av dokumentationen ska det framgå om det avser diskriminering, trakasseri eller kränkning.

Barnen/eleverna ska alltid vara delaktiga i det förebyggande och främjande arbetet samt hur verksamheterna kan bli mer tillgängliga. De kan också bidra i utvärderingen av genomförda insatser. Även vårdnadshavarnas upplevelser och tankar är viktiga att ta med i arbetet.

---

<sup>1</sup> Diskrimineringslagen, 3 kap.

<sup>2</sup> Skollagen, 6 kap samt Diskrimineringslagen, 2 kap.

## **2. Diskrimineringsgrunder**

Lagstiftningen som infördes 2017 stärktes ytterligare då samtliga sju diskrimineringsgrunder ska inkluderas i det förebyggande och främjande arbetet.

### **Kön**

Med kön avses enligt diskrimineringslagen att någon är kvinna eller man.

### **Könsidentitet eller könsuttryck**

Med könsöverskridande identitet eller uttryck avses enligt diskrimineringslagen att någon inte identifierar sig som kvinna eller man eller genom sin klädsel eller på annat sätt ger uttryck för att tillhöra ett annat kön. Diskrimineringsombudsmannen har valt att använda sig av begreppen könsidentitet eller könsuttryck eftersom lagens begrepp könsöverskridande identitet eller uttryck signalerar att det som skyddas är en avvikelse från ”det normala”.

Diskrimineringsgrunden ska inte förväxlas med grunden sexuell läggning. Transpersoner kan vara såväl homo-, bi- som heterosexuella.

### **Etnisk tillhörighet**

Med etnisk tillhörighet menas enligt diskrimineringslagen nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande. Alla människor har en etnisk tillhörighet. En person som är född i Sverige kan vara rom, same, svensk, kurd eller något annat. En och samma person kan också ha flera etniska tillhörigheter.

Diskrimineringslagen definierar inte religion eller annan trosuppfattning. Enligt regeringens proposition (2002/03:65) bör endast sådan trosuppfattning som har sin grund i eller samband med en religiös åskådning som till exempel buddism eller ateism omfattas av diskrimineringsskyddet. Andra etniska, politiska eller filosofiska uppfattningar och värderingar som inte har samband med religion faller utanför.

### **Funktionsnedsättning**

Med funktionsnedsättning menas i diskrimineringslagen varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller sjukdom fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.

### **Sexuell läggning**

Med sexuell läggning avses enligt diskrimineringslagen homosexuell, bisexuell eller heterosexuell läggning.

### **Ålder**

Med ålder avses enligt diskrimineringslagen uppnådd levnadslängd.

Skyddet mot åldersdiskriminering omfattar alla, unga som gamla. Åldersnormer kan se olika ut i olika sammanhang, men generellt drabbas yngre och äldre av diskriminering på grund av ålder. Skyddet gäller alltså även i förskolan/fritidshemmet/skolan. Det är dock tillåtet att

särbehandla på grund av ålder, till exempel om särbehandlingen är en tillämpning av skollagen.

### **Religion eller annan trosuppfattning**

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

## **3. Begrepp**

I likabehandlingsarbetet är det viktigt att känna till vad olika begrepp innebär. Det gäller både personal, vårdnadshavare och barn/elever.

### **Direkt diskriminering**

Barn eller elev missgynnas genom sämre behandling enligt någon av diskrimineringsgrunderna.

### **Indirekt diskriminering**

Innebär att en bestämmelse tillämpas som kan verka neutral men som i praktiken missgynnar ett barn eller en elev enligt någon av diskrimineringsgrunderna.

### **Kränkningar**

En kränkning är ett uttryck för makt och förtryck. Gemensamt är att någon eller några kränker ett barns eller en elevs värdighet. En kränkning kan äga rum vid ett eller flera tillfällen. Det är den utsatte som avgör om handlingen är kränkande. En viktig utgångspunkt är att den som uppges sig ha blivit kränkt alltid måste tas på allvar.

### **Trakasserier**

Trakasserier kallas det när någon gör eller säger något som kränker någon annans värdighet och det hänger samman med någon av diskrimineringsgrunderna. Det kan vara slag, knuffar, hot, öknamn, utfrysning, miner, lappar, sms, på sociala medier och så vidare. Både andra barn, elever och personal kan trakasseras. Det räknas även som trakasserier om beteendet beror på att ett barns eller en elevs familjemedlem har en viss sexualitet, religion, ålder, funktionsnedsättning med mera.

### **Sexuella trakasserier**

Det finns en speciell variant av trakasserier, som kallas sexuella trakasserier. Det är kränkningar som anspelar på sex, till exempel tafsande, skämt, förslag och blickar. Så fort beteendet är ovälkommet och uppfattas som kränkande är det sexuella trakasserier.

Kränkningar, mobbning, trakasserier och sexuella trakasserier kan vara: **Fysiska** (t.ex. att bli utsatt för slag, tafsande och knuffar), **Verbala** (t.ex. att bli hotad eller att bli kallad ord som upplevs kränkande), **Psykosociala** (t.ex. att bli utsatt för utfrysning, ryktesspridning), **Text och bilder** (t.ex. klotter, brev och lappar, e-post, sms, mms, Facebook, Instagram, Snapchat samt andra typer av sociala medier).

#### **4. Organisatorisk ansvarsfördelning**

*(utformas utifrån egen verksamhet, nedan kursiverade är exempel)*

##### **Förskolechef/Rektor**

- ansvarar för att plan mot diskriminering och kränkande behandling upprättas varje år, hålls aktuell, följs upp och finns på hemsidan.
- ansvarar för att dokumentationen sker enligt gällande rutiner av händelser som kan betecknas som diskriminering eller kränkande behandling.
- ansvarar för att stöd ges till barn och elever som utsatts för diskriminerande eller kränkande behandling och att stöd ges till den som orsakat händelsen.
- ansvarar för att barn- och elevhälsan är delaktig i arbetet mot kränkningar, trakasserier och diskrimineringar.
- kontakter och informerar verksamhetschef vid samtliga fall av kränkningar och eller trakasserier och anmäler via google formulär.

##### **Förskolans/Fritidshemmets/Skolans medarbetare**

- har ansvar för kontakter med barnet/eleven och vårdnadshavare.
- som får information om eller bevittnar en kränkande eller diskriminerande händelse ska informera förskolechef/rektor och dokumentera på avsedd blankett.
- informerar barn, elever och föräldrar om Plan mot diskriminering och kränkande behandling.

##### **Arbetslaget**

- stående punkt på dagordningen kring "Likabehandlingsarbetet". I arbetslaget kan man få stöd och hjälp att hantera situationer med anknytning till handlingsplanen
- diskuterar med barn och elever frågor som rör värdegrund, bemötande, kränkningar, trakasserier och diskriminering.

##### **Barn/elever**

- har ansvar för att medverka i arbetet med att skapa trygghet och studiero. Kartläggningar och analyser ska samtliga elever (barn utifrån ålder) delta i då dessa kan bidra med kunskaper om verksamheten.

## 5. Förankringsarbete

*(Beskriv på vilket sätt planen ska vara ett levande dokument och vara känd och förankrad hos barn, elever, medarbetare, vårdnadshavare och förskolans/skolans webbsida):*

**På (förskolans/skolans namn) arbetar vi så här:**

*(...eget)*

## 6. Kartläggning av nuläget

*(Beskriv hur nuläget kartläggs, t ex. trygghet och trivselenkät, klassråd-, barnråd- och elevrådsmöte, kränkingsutredningar, kontakter från vårdnadshavare, elevhälsans kartläggningar mm. Medarbetare och barn/elever ska involveras i kartläggningsarbetet, SKA - normer och värden, undersöker kompetensutvecklingbehov. Kartläggningen ska genomföras på individ, grupp och organisationsnivå).*

## 7. Främjande arbete

Främjande arbete handlar om att identifiera och stärka de positiva förutsättningarna för likabehandling i verksamheten. Arbetet utgår ifrån förskolans, fritidshemmets och skolans övergripande uppdrag att verka för demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter. Detta värdegrundsarbete syftar till att förankra respekten för alla människors lika värde samt att utveckla en förskole-, fritidshems- och skolmiljö där alla barn och elever känner sig trygga och utvecklas. Det främjande arbetet;

- Syftar till att förstärka respekten för allas lika värde.
- Omfattar alla diskrimineringsgrunderna.
- Riktas till alla och bedrivs utan förekommen anledning.
- Är en naturlig del i det vardagliga arbetet.

**På (förskolans/skolans namn) arbetar vi så här:**

*(...eget)*

## 8. Förebyggande arbete

Det förebyggande arbetet syftar till att avvärja de risker för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling som finns i verksamheten och utgår från genomförda kartläggningar. Det förebyggande arbetet;

- Syftar till att avvärja risker för diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller kränkande behandling,

- Omfattar områden som i en kartläggning av verksamheten identifierats som riskfaktorer.

**På (förskolans/skolans namn) arbetar vi så här:**

(...eget)

## **9. Åtgärdande arbete**

Det åtgärdande arbetet består av två delar, dels arbetet kring incidenter och dels arbetet med aktiva åtgärder. Aktiva åtgärder dokumenteras på blanketten *Aktiva åtgärder*.

När diskriminering och kränkningar sker måste verksamheten vidta åtgärder som dokumenteras och utvärderas för att förhindra att kränkningarna upprepas. Arbetet ska påbörjas skyndsamt.

**Sölvesborgs kommuns arbetsgång för utredningsarbete vid incidenter:**

### **Barn/elev-barn/elev**

1. En allvarlig/akut situation uppstår (t.ex. kränkning, bråk, diskriminering, trakasserier eller sexuella trakasserier).
2. Den personal som uppmärksammar den allvarliga situationen samtalar och informerar gången i ärendet med berörda barn/elever. Informera därefter förskolechef/rektor skyndsamt. Förskolechef/rektor, eller den som förskolechef/rektor delegerat uppdraget till, gör anmälan digitalt att utredning startat, till huvudman. Denna ska göras skyndsamt.
3. Utredning påbörjas av den som sett händelsen. Samtal sker med de inblandade samt med pedagog/klasslärare eller andra som kan tillföra iakttagelser till situationen. Allas version ska höras. Blanketten *Utredningsdokument i planen mot kränkande behandling och diskriminering* ska alltid användas. Dessa handlingar lämnas sedan till förskolechef/rektor och sedan vidare till skoladministratören för diarieföring.
4. Pedagog/Klasslärare eller den som har bäst relation med vårdnadshavarna informerar vårdnadshavarna om vad som hänt och vilka åtgärder förskolan/skolan kommer att sätta in. Vårdnadshavarna informeras om vidare steg och när uppföljning kommer att ske.
5. Barnhälsoteamet/elevhälsoteamet informeras av förskolechef/rektor på kommande barnhälso/elevhälsomöte. Barnhälsoteamet/ elevhälsoteamet bearbetar information och avgör om barnhälsan/elevhälsan behöver träda in utifrån vilka åtgärder utredningen kommit fram till.

4. Åtgärder ska alltid upprättas oavsett kränkning/trakasserier/diskriminering. En åtgärd kan vara en orosanmälan till Socialtjänsten eller i vissa fall en polisanmälan.

5. Uppföljning. De inblandade barnen/eleverna bjuds in till samtal (enskilt eller i grupp beroende på situation). När problemet har upphört avslutas ärendet. Om inte problemet upphört görs nya åtgärder och ny uppföljning bokas in. Vid behov kallas vårdnadshavare till möte för vidare behandling av ärendet. Mötet dokumenteras.

#### **Vuxen - barn/elev**

1. Den personal som uppmärksammar den allvarliga situationen samtalar och informerar gången i ärendet med berörda barn/elever. Informera därefter förskolechef/rektor skyndsamt. Förskolechef/rektor gör anmälan digitalt att utredning startat, till huvudman. Denna ska göras skyndsamt.

2. Utredning påbörjas av förskolechef/rektor. Samtal sker med de inblandade samt med pedagog/klasslärare eller andra som kan tillföra iakttagelser till situationen. Allas version ska höras. Blanketten *Utredningsdokument i planen mot kränkande behandling och diskriminering* ska alltid användas. Dessa handlingar lämnas sedan till förskolechef/rektor och sedan vidare till skoladministratören för diarieföring.

3. Förskolechef/rektor informerar vårdnadshavarna om vad som hänt och vilka åtgärder förskolan/skolan kommer att sätta in. Vårdnadshavarna informeras om vidare steg och när uppföljning kommer att ske.

4. Barnhälsoteamet/elevhälsoteamet informeras av förskolechef/rektor på kommande barnhälsomöte/elevhälsomöte. Barnhälsoteamet/ elevhälsoteamet bearbetar information och avgör om barnhälsan/elevhälsan behöver träda in utifrån vilka åtgärder utredningen kommit fram till.

5. Rektor följer upp ärendet med eleven och hans/hennes vårdnadshavare tills eleven anser att ärendet är utagerat och situationen känns bra. Huvudmannen kan finnas som stöd hela vägen.

6. Åtgärder ska alltid upprättas oavsett kränkning/trakasserier/diskriminering. En åtgärd kan vara en polisanmälan.

7. Om åtgärderna inte är tillräckliga tas kontakt med rektors chef. Eleven kan om detta inte är tillräckligt även vända sig till Barn- och elevombudsmannen om det gäller kränkning och till Diskrimineringsombudsmannen om det gäller trakasseri.

## 10. Utvärdering

Planen ska årligen utvärderas innan nästa plan upprättas.

### **Föregående års plan**

*(Beskriv och utvärdera föregående års åtgärder. Vilka deltog i utvärderingen? På vilket sätt har barnen och eleverna varit delaktiga?):*

*(...egen)*

### **Innevarande års plan**

*(Beskriv hur innevarande års åtgärder och insatser ska utvärderas och när detta skall ske):*  
*(egen)*

## 11. Förskolans/Skolans trivselregler

*(...eget)*

När barn eller elever bryter mot trivselreglerna ska personal agera och vidta lämpliga åtgärder.

BUNAU § 11

Dnr 2019/32

### **Kvalitetsarbete 1: Område 4 - SKA skola/förskola & hem 18/19**

Enligt skollagen ska ett systematiskt kvalitetsarbete bedrivas både på huvudmannanivå och på skolenhetsnivå. Syftet är att säkerställa verksamhetens *kvalitet*<sup>1</sup> och *likvärdighet*<sup>2</sup> med utgångspunkt i skollag, läroplan och andra skolförfattningar. För att kunna genomföra ett systematiskt kvalitetsarbete krävs att man på huvudmannanivå säkrar systematiken i kvalitetsprocessen genom en tydlig *struktur* och fastställda *rutiner*.

Barn- och utbildningsförvaltningen arbetar därför med sitt systematiska kvalitetsarbete efter ett ramverk med årshjul med sex olika delområden. Varje delområde utarbetas och bearbetas vid bestämd tidpunkt under läsåret.

Efter genomförd undersökning, i form av t.ex. enkät, resultat, fokusgrupp, intervjuer m.m. så arbetar respektive enhet med sin analys. Kommande ledningsgruppsmöte med rektorer och förskolechefer presenteras analysen för förvaltning och kollegor. Analysen ligger sedan till grund för eventuellt enskilt utvecklingsområde för den enskilda enheten. Om flera enheter uppvisar liknande resultat, kan det utgöra en del i förvaltningens prioriteringar kring fortbildningsinsatser under kommande läsår.

De olika delområdena, med vidhängande analysarbete, utgör enhetens verksamhetsberättelse vid läsårets slut.

#### Beredning

Förvaltningschef/skolchef Martin Eksaths tjänsteskrivelse 2019-01-28.

Kvalitetsarbete 1 Område 4 Skola/Förskola & hem.

Arbetsversion för rektorer och förskolechefer - Systematiskt kvalitetsarbete.

### **FÖRSLAG – Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att fastställa förelagda lägesrapport kring det systematiska kvalitetsarbetet.

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Ur 1 kap. 4 § och 3 kap. 3 § skollagen

<sup>2</sup> Ur 1 kap. 4 och 9 §§ skollagen



BUNAU § 12

Dnr 2019/33

**Årsredovisning med bokslut 2018 Barn- och utbildningsnämnden**

Nämnden har att fastställa årsredovisning för verksamheten och den ekonomiska förvaltningen för år 2018. Denna redovisning ska tillställas Kommunstyrelsen, vilken bereder kommunens samlade årsredovisning inför dess fastställande av Kommunfullmäktige.

Beredning

Förvaltningschef/skolchef Martin Eksaths tjänsteskrivelse 2019-01-28.

BUN Investeringar 2018.

BUN Bokslut 2018.

Sammanställning Bokslut 2018 BoU.

Sammanställning Bokslut IFO 2018.

**FÖRSLAG – Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att fastställa årsredovisningen för 2018 och att tillställa Kommunstyrelsen densamma.

\_\_\_\_\_

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



BUNAU § 13

Dnr 2019/2

### Redovisning av internkontroll 2018

Enligt kommunens tillämpningsanvisningar för intern kontroll ska internkontrollplanen innehålla uppgifter om vilka kontrollmoment som ska följas upp, frekvensen på kontroller, kontrollansvar samt när rapportering ska ske. Planen ska redovisas till nämnden årligen.

Barn- och utbildningsnämndens kontrollområden under 2018 har varit följande:

- A. Upphandling och inköp
- B. Genomförandeplaner i insatsärenden från IFO
- C. Kostnader för externa placeringar inom IFO

Områdena *upphandling och inköp* respektive *kostnader för externa placeringar inom IFO* har kvarstått från 2017, för att kunna jämföras för att se om önskvärda förbättringar skett.

#### Beredning

Förvaltningschef/skolchef Martin Eksaths tjänsteskrivelse 2019-01-28.

Internkontrollplan BUN 2018.

2018 Externa placeringskostnader.

Uppföljning till Kontorsmaterial 2018.

### FÖRSLAG – Barn- och utbildningsnämnden

Nämnden beslutar att fastställa föreslagen redovisning av internkontrollplan för 2018.

\_\_\_\_\_

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



BUNAU § 14

Dnr 2019/34

### **Internkontroll 2019, med risk- och väsentlighetsanalys**

Styrelser och nämnder ansvarar för den interna kontrollen enligt Kommunallagen (SFS 1991:900) 6 kap 7 §. Syftet med den interna kontrollen är att se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Enligt Kommunallagen ska den interna kontrollen vara tillräcklig, bygga på en risk- och väsentlighetsanalys och se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Kommunfullmäktige beslöt i maj 2012 att fastställa internkontroll-reglemente i Sölvesborgs kommun (Dnr: 2012/122). Enligt detta har respektive nämnd ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde. Syftet med internkontrollen är, att med en rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer mm

För år 2018 redovisades följande kontrollområden; (A) Upphandling och inköp, (2) Genomförandeplaner i insatsärenden IFO, samt (C) Kostnader för externa placeringar inom IFO.

I redovisningen framgår att det finns förbättringspotential inom dessa kontrollområden. En ny internkontrollplan för 2019 tas fram utifrån denna redovisning samt utifrån en risk- och väsentlighetsanalys.

#### Beredning

Förvaltningschef/skolchef Martin Eksaths tjänsteskrivelse 2019-01-28.

Risk- och väsentlighetsanalys inför internkontrollplan 2019.

Internkontrollplan BUN 2019.

Frånvarotrappa.

### **FÖRSLAG – Barn- och utbildningsnämnden**

Nämnden beslutar att fastställa föreslagen internkontrollplan för 2019.

\_\_\_\_\_

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



BUNAU § 15

Dnr 2019/35

### **Kompetensförsörjningsplan Barn- och utbildningsförvaltningen 2019-2022**

Under de kommande åren står Barn- och utbildningsförvaltningen inför stora utmaningar gällande kompetensförsörjning. Detta framgår av studier av omvärlden, utvecklingen på arbetsmarknaden och av egen personalstatistik. Antalet barn och elever beräknas öka i takt med den planerade befolkningsökningen och de största yrkeskategorierna bedöms vara svårrekryterade grupper.

För att klara verksamheternas framtida kompetensbehov av kompetenta och engagerade medarbetare behöver Barn- och utbildningsförvaltningen arbeta systematiskt, samordnat och långsiktigt. Kompetensförsörjningsplan 2019-2022 för Barn- och utbildningsförvaltningen är ett led i detta och ett sätt att ta ett helhetsgrepp kring frågorna.

#### Beredning

Förvaltningschef/skolchef Martin Eksaths tjänsteskrivelse 2019-01-28.  
Kompetensförsörjningsplan BUN\_190204.

### **FÖRSLAG – Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att fastställa Kompetensförsörjningsplan 2019-2022 för Barn- och utbildningsförvaltningen.

\_\_\_\_\_

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

BUNAU § 16

Dnr 2019/23

### **Stiftelsen Gammelstorps studiefond 2019**

Stiftelsen Gammelstorps studiefond är till studerande som är folkbokförda i Gammelstorps församling eller har någon förälder som är född i Gammelstorps församling. För att vara berättigad ska sökande bedriva studier efter grundskolan och högst fylla 24 år under ansökningsåret.

Från och med 1/1 2014 ingår Gammelstorps församling i Sölvesborgs församling. Bedömningen är dock att utgå från donators vilja och den ursprungliga Gammelstorps församling.

#### Beredning

Nämndsekreterare Sanna Svenssons tjänsteskrivelse 2019-01-25.

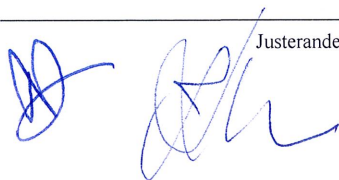
Gammelstorp utdelningsbara medel 2019.

Gammelstorps studiefond 2019 BUN.

### **FÖRSLAG – Barn- och utbildningsnämnden**

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att godkänna föreslagen utdelning för 2019 och tilldela de berättigade 4200 kronor för helårsstudier respektive 2100 kronor för halvårsstudier ur Stiftelsen Gammelstorps studiefond. Ej använd del av tillgänglig avkastning 41,53 kronor överförs till utdelning år 2020.

\_\_\_\_\_

  
Justerandes sign

\_\_\_\_\_  
Utdragsbestyrkande

BUNAU § 17

Dnr 2019/4

### Övrigt

- Niklas Joelsson (M) framförde en fråga från Ayman Fares (S) angående processen från att en förälder inte betalat förskoleavgiften till att ett barn blir avvisad från förskolan samt när och hur IFO agerar.  
Verksamhetschef förskola Åsa Gerthsson-Nilsson återkommer med svar på Barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2019-02-27.
- Casper Borgström (SD) frågade om arbetsmiljön i skolan och hur skolan arbetar för att bryta gängbildning bland eleverna.  
Verksamhetschef skola Åsa Melkersson svarade att skolan får stöd från EHT (elevhälsoteam), IFO (individ- och familjeomsorgen) samt handledning från Linnéuniversitetet genom Skolverkets samverkan Bästa skola. Barn- och utbildningsförvaltningen kommer även att delta i Länsstyrelsens satsning på Trygghet i skolan.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande