

Samverkan Barn- och utbildningskontoret

2024-05-20 10:30 - 12:00

Barn- och utbildningskontoret, Östhammars kommun.

NÄRVARANDE

För arbetsgivaren:

Christina Stenhammar, Barn- och utbildningschef

Zara Järvström, verksamhetschef Gymnasiet och Vuxenutbildning

Joel Axberg, verksamhetschef Grundskola

Ann-Christine Almroth, verksamhetschef Förskola

För arbetstagarna:

Anna Åkerlöf, Kommunal

Sofia Lindgren, Sveriges Lärare

Helena Åsberg, Sveriges Skolledare

FRÅNVARANDE

För arbetsgivaren:

Pernilla Hallerström, ledningskoordinator

För arbetstagarna:

Pernilla Eklund, Sveriges Lärare

Maria Magnusson, Sveriges Lärare

Camilla Lindström, Sveriges Skolledare

Plats

SR Ormön/digitalt via Teams

Deltagare

Pernilla Hallerström (*Organisatör, Frånvarande*), Christina Stenhammar, Zara Järvström

1. Val av justerare av dagens protokoll

Anna Åkerlöf valdes till justerare av dagens protokoll.

2. Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställdes. Önskemål om att diskutera budget och stödenheten om tid finns.

3. Barn- och utbildningsnämndens ärenden

Information inför BUN 23 maj 2024.

Fackliga organisationer har tagit del av kallelsen till BUN AU 14 maj inför dagens samverkan.

Arbetsgivaren informerade om de ärenden som ska handläggas vid BUN den 23 maj, de ärenden som finns på agendan är bland annat:

- Redovisning av närvaron inom grundskolan och gymnasieskolan
- Barnomsorgskö och prognos
- Ansökan om godkännande som huvudman för fristående gymnasieskola: Yttrande
- Delårsrapporten T1
- Åtterrapporering av sjukfrånvaro
- Uppföljning av 2021 års revisionsrapporter
- Information från förvaltningen

Inga frågor eller synpunkter från fackliga organisationer.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

4. Informationsärenden

Informationsärenden är ärenden som arbetsgivarorganisationen vill delge arbetstagarorganisationen enligt MBL § 19. Syftet är ökat medbestämmande till de anställda för att de ska kunna utnyttja sin rätt till förhandling.

Inför nästa nämnd 13 juni, kommer kamerabevakning att tas upp. Ungefärliga kostnader behöver tas fram. Tidigare utredning finns som kommer att kompletteras.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

4.1. Anställning av obehöriga lärare

Christina Stenhammar föredrog ärendet.

BoU har uppdragit HR att undersöka möjligheten för rektorer att anställa obehöriga lärare på ett år i de fall det är stora utmaningar och medarbetaren i fråga är känd i verksamheten.

Till dess vill BoU arbeta på detta sätt:

Om skolan har annonserat ut tjänsten fler än två gånger och tjänsten gäller ett undervisande ämne där det är svårrekryterat bör en obehörig lärare som rektor vet fungerar väl kunna erbjudas en anställning för ett läsår i taget, därefter annonseras tjänsten ut på nytt igen. Läraren bör således vara känd på skolan och ha arbetat där under minst ett år.

Beslutet fattas av barn- och utbildningschef och ett delegationsbeslut måste skrivas. Lönesättningen för en obehörig lärare måste vara rimlig, lönenivåerna måste beaktas i förhållande till behörig lärare, lönesättningen stäms av enligt farfarsprincipen med respektive verksamhetschef.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

4.2. Indragen tjänst - ambulerande skolsköterska

Christina Stenhammar föredrog ärendet.

En ambulerande skolsköterska med omfattning 20 % har varit en temporär satsning som arbetsgivaren gjorde med hjälp av statsbidrag utifrån att de hade en stor andel obehöriga skolsköterskor de två senaste åren. I dagsläget har majoriteten av alla skolsköterskor adekvat specialistvidareutbildning och har därmed full behörighet. Utifrån det ekonomiska läget och minskat behov av ambulerande tjänster väljer arbetsgivaren att avsluta satsningen. En riskanalys är gjord tillsammans med den som har tjänsten idag och skolsköterskegruppen. Vårdförbundet var inbjuden till riskanalysen men de hade inte möjlighet att delta.

Risakanalys finns bifogad.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

Bilagor

riskanalys ambulering skolsköterska.pdf

5. Beslutsärenden

Ärenden som arbetsgivaren avser fatta beslut om och som faller inom förhandlings-skyldigheten ska samverkas innan beslut. Samverkan på förvaltnings- och sektorsnivå ersätter MBL §§ 11, 12 och 38. Arbetstagarorganisationerna ska ha fått del av beslutet som avses fattas i tillräcklig tid innan förhandlingen, men ärendet behöver inte ha passerat som informationsärende innan.

5.1. Barn- och elevhälsoplan

Var god se bifogat dokument.

Östhammars kommuns centrala barn- och elevhälsoplan är ett dokument som ska ge stadga åt såväl rutiner som åt den idémässiga riktningen för det löpande arbetet med kommunens barn och unga. Den skall också beskriva de kommunövergripande barn och elevhälsoinsatserna. Den centrala barn- och elevhälsoplanen är gemensam för samtliga skolformer i Östhammars kommun.

Planen har varit på remiss till alla rektorer och samordnare för barn- och elevhälsan.

Planen ska utvärderas och eventuellt revideras vt 2025.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen och ärendet är därmed slutsamverkat.

Bilagor

Central-elevhälsoplan-ny Östhammars kommun 240514.pdf

5.2. Läsårstider 2025/2026

Var god se bifogade dokument.

Sveriges lärare föreslog att lärare arbetar 14-15 augusti och att elever börjar ht 2025 den 18 augusti samt att elever börjar skolan den 8 januari vt 2026. Arbetsgivaren och fackliga organisationer kom överens om att korrigera enligt förslaget från Sveriges lärare. Ändringen innebär att fem stycken kompetensutvecklingsdagar läggs 11-15 augusti 2025 och en kompetensutvecklingsdag läggs den 7 januari 2026. Uppdaterade dokument med läsårstider och verksamhetsår-verksamhetsår bifogas protokollet.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen och ärendet är därmed slutsamverkat.

Bilagor

Verksamhetsår-arbetsår 2025-26 [BESUT 2024-05-20].pdf, LÄSÅRSTIDER 2025-2026 [BESLUT 2024-05-20].pdf

5.3. Lönekriterier gymnasieskola och Vuxenutbildning

Zara Järvström föredrog ärendet.

I Planen för Lokalt arbete för strategisk kompetensförsörjning

- HÖK 21 framgår att lönekriterier för respektive skolform ska anpassas till kommunens lönekriterier och respektive skolform innan 2025. Bifogar förslag på Lönekriterier. Sveriges Lärare har deltagit i hela processen samt representant för DIK. Övriga fackförbund som berörs är Kommunal, Vision, SSR och Vårdförbundet.

Lönekriterierna ska revideras redaktionellt.

Lönekriterierna är framtagna i process och man har tydligt valt att inte ha med kolumnen "mycket väl".

Sveriges Lärare är eniga med arbetsgivaren. Lönekriterierna ska, liksom grundskolans lönekriterier som beslutades om i april 2024, årligen utvärderas och vid behov kan smärre förändringar göras där analys påvisar brister som identifierats av både arbetsgivare och fackliga organisationer.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen och ärendet är därmed samverkat.

Bilagor

Förslag på nya lönekriterier för gy-vux 2024-05-07.pdf

6. Övrigt

Under övrigt tas ärenden och frågor inkomna från arbetstagarorganisationen eller övriga ärenden från arbetsgivaren.

De ska helst ha anmälts senast en vecka i förväg men punkter under denna rubrik kan också tillkomma efter att frågan ställt om föredragslistan kan fastställas. Frågorna som tillkommer under sittande möte kan väljas att besvaras av arbetsgivaren under samma möte eller flyttas till nästkommande möte. Ärenden som leder till att arbetsgivaren tar ett beslut i frågan ska behandlas under beslutsärenden.

Sveriges Lärare lyfter Stödenhetens placering vid Tomtberga. Har riskanalyser gjorts för olika verksamheter som berörs av placeringen?

Grundskolechef svarar: Det är en ny enhet som skapas. Alla medarbetare är nytillsatta vilket innebär att någon RKA inte är gjord. Enhetschef blir biträdande rektor på Frösan.

Förskolechef svarar: Förskolan gör en RKA utifrån frågeställning kring stänga och öppna grindarna. Förslag är inskickat som lokalanpassning.

Frågeställning kring raster för elever. Eleverna kommer att ha rast tillsammans med personal. Planen är att ha rast inom verksamheten. Vid ev rast på annan skolgård kommer raster att tas i samråd med Edsskolan.

Punkten tas upp under informationspunkt nästkommande möte 3 juni.

7. Underskrifter

Christina Stenhammar 2024-05-22

(Ordförande)

Zara Järvström 2024-05-22

(Sekreterare)

Anna Åkerlöf 2024-05-22

(Justerare)

GENOMFÖRANDE

☐ Utförd

Klara rader: 3/3

Klara åtgärder: 0/5

Datum: 2024-05-07*Enhet:* Barn- och utbildningskontoret*Objekt:* Ambulerande uppdrag -

skolsköterska

Beskrivning: En ambulerande skolsköterska på 20% var en temporär satsning som gjordes med hjälp av statsbidrag utifrån att vi hade en större andel obehöriga skolsköterskor under förra året. I dagsläget har vi i hög grad behöriga skolsköterskor. Naturligtvis innebär det också en annan lönenivå på totalen och utifrån det ekonomiska läget och bedömt behov väljer vi att avsluta satsningen med ambulerande skolsköterska. Riskanalysen belyser vilka risker för patientskada eller kopplat till uppdraget att tillhandahålla god och säker vård som ett avslut av satsningen eventuellt skulle kunna innebära och vilka åtgärder som behövs för att hantera dessa risker.

Deltagare: Frida Berggren, Christina Stenhammar*Övriga deltagare:* Skolsköterskegruppen**DEFINITIONER FÖR RISKVÄRDERING**

Faktor	Sannolikhet	Faktor	Konsekvens	Riskmatris:				
1	Mycket osannolik	1	Mycket liten	5	10	15	20	25
2	Osannolik	2	Viss	4	8	12	16	20
3	Låg sannolikhet	3	Allvarlig	3	6	9	12	15
4	Hög sannolikhet	4	Mycket allvarlig	2	4	6	8	10
5	Nästan säkert	5	Katastrofal	1	2	3	4	5

RISKBEDÖMNING (TOM MALL)

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Enkel dokumentationsmall för allmän riskbedömning. Mallen innehåller inte några fördefinierade frågor. Kom ihåg att göra en beskrivning av bakgrunden till riskbedömningen / vad ni riskbedömer i första fliken (Rubrik - Beskrivning)

GÖR SÅ HÄR:

- Skriv in era risker/riskkällor (en per rad)
- Bedöm hur allvarlig risken är (sannolikhet och konsekvens)
- Beskriv konsekvenserna
- Koppla åtgärder direkt till identifierade risker genom att klicka på skiftnyckeln längst ut till höger i tabellen. Bestäm och tidssätt åtgärderna.
- Om du behöver fler rader lägger du till dem med pilen till höger om avsnittet.

Tips!

Alla dina åtgärder samlas under rubriken HANDLINGSPLAN.

Nr	Risk / riskkälla	Risk (sannolikhet, konsekvens)	Konsekvens
----	------------------	--------------------------------------	------------

Nr	Risk / riskkälla	Risk (sannolikhet, konsekvens)	Konsekvens
1	En skolsköterska väljer att avsluta sin anställning och det uppstår en vakans på en skola.	4*2 8	Delar av basprogrammet kan bli fördröjt. Samverkan med övriga elevhälsan haltar under vakansen då den medicinska insatsen saknas. Bevakningar i Prorenata blir fördröjda och medicinska insatser kan missas och utebli.

Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
1	Vakans på skola	Kollegialt samarbete - VC/MLA har dialog med rekryterande rektor och samordnar så att sköterska med mindre belastning/som ligger bra i fas kan stötta upp med det nödvändigaste under vakansen. VC/MLA och rektor på berörd skola hjälps åt att prioritera under vakansen och även efteråt då arbetsuppgifter kan behöva göras i efterhand.		Eliminera faran	Omedelbar	2024-06-06 Klar <input type="checkbox"/>

2	Vaccination kräver två sköterskor på plats.	2*3 6				En del av det ambulerande uppdraget har varit att stötta upp vid vaccinationer. En konsekvens skulle kunna vara att man inte kan ordna så att man är två på plats vid samtliga vaccinationstillfällen. Vaccinering kan bli fördröjd.
---	---------------------------------------------	----------	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
2	Kollegial samordning	Flera skolor har redan ett etablerat utbyta där man hjälper varandra. På Olandsskolan är man redan två på plats. MLA samordnar vid behov för övriga.		Utmärkning, varning, rutiner	Omedelbar	2024-06-06 Klar <input type="checkbox"/>

3	Svårigheter att anställa behörig skolsköterska vid eventuell vakans	4*2 8				Vid de senaste rekryteringarna har det funnit behöriga sökanden till tjänsterna. Men det har i perioder varit svårt att rekrytera behöriga skolsköterskor och rekryteringen kan dra ut på tiden så att en skola står utan medicinsk kompetens under en längre tid.
---	---------------------------------------------------------------------	----------	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nr	Risk / riskkälla	Risk (sannolikhet, konsekvens)	Konsekvens			
Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
3	Stöd i rekrytering	Rekryterande rektor erbjuder stöd i rekryteringen av MLA och VC, t.ex. i utformande av annons och i intervjuer		Utmärkning, varning, rutiner	Omedelbar	2024-06-06 Klar <input type="checkbox"/>
4	Attraktiv arbetsgivare	Kommunen har satsat på att tillsätta en Elevhälsosamordnare som också är VC med mer tid för uppdraget och arbetet med EMI. Det ger goda förutsättningar att tillsammans med MLA utveckla arbetet och vara ett stöd för kommunens skolsköterskor. Viktigt att ge goda förutsättningar för sköterskorna i kommunen så att de stannar i yrket.			Planerad	2024-06-06 Klar <input type="checkbox"/>
5	Hyrsköterska	Vid ev. längre vakans finns möjlighet att ta in en hyrsköterska tillfälligt för att avlasta sköterskegruppen och tillse att skolan kan få hjälp med det nödvändigaste.		Eliminera faran	Omedelbar	2024-06-06 Klar <input type="checkbox"/>
Lägg till fler rader genom att klicka på pilen till höger i tabellen						

UPPFÖLJNING

Klara rader: 3/3

Klara åtgärder: 0/5

Uppföljningsansvarig

Klar

Klar den

Kommentar

Arbetsgivarrepresentant:

Skyddsombud:

Central barn- och elevhälsoplan

Östhammars kommun

Läsåret 24/25



Innehåll

Inledning	3
Uppdraget.....	3
Gemensamt ansvar för hälsa.....	4
Organisation och ledning	5
Elevhälsans medicinska insats – EMI	6
Barnhälsa i förskolan	6
Begrepp inom elevhälsa	7
Hälsofrämjande arbete	7
Förebyggande arbete.....	7
Åtgärdande insatser.....	8
Elevhälsa och Elevhälsoteam.....	8
Elevhälsoarbetet	9
Kommungemensamt barn- och elevhälsoarbete	10
Arbete med extra anpassningar och särskilt stöd.....	10
Värdegrundsarbete och likabehandling.....	11
Närvaro.....	11
Skolsociala teamet.....	11
ANDTS.....	12
Suicidprevention.....	12
Vård i samverkan – VIS.....	12
Kunskapsuppföljningar.....	12
Övergångar inom och mellan stadier och skolor.....	13
Skolformsbedömning.....	13
Dokumentation.....	13
Sekretess och samtycke.....	13
Anmälningsskyldighet enligt socialtjänstlagen.....	14
Lokal elevhälsoplan	15

Inledning

Östhammars kommuns centrala barn- och elevhälsoplan är ett dokument som ska ge stadga åt såväl rutiner som åt den idémässiga riktningen för det löpande arbetet med kommunens barn och unga. Den skall också beskriva de kommunövergripande barn- och elevhälsoinsatserna. Den centrala barn- och elevhälsoplanen är gemensam för samtliga skolformer i Östhammars kommun.

Uppdraget

I skollagen och i samtliga skolformers läroplaner understryks skolans och samhällets roll i att skapa ett tryggt fundament varifrån lärandet ska utgå ifrån.

Enligt skollagen (2010:800) 3 kap. §2 ska ”*Alla barn och elever i samtliga skolformer och i fritidshemmet ska ges den ledning och stimulans som de behöver i sitt lärande och sin personliga utveckling för att de utifrån sina egna förutsättningar ska kunna utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål.*”

*Utbildningen i **förskolan** ska lägga grunden för ett livslångt lärande. Den ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på barn och barnens behov, där omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. I samarbete med hemmen ska förskolan främja barnens utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande människor och samhällsmedlemmar. (Lpfö18)*

*“**Skolans** uppdrag är att främja lärande där individen stimuleras att inhämta och utveckla kunskaper och värden. Skolan ska i samarbete med hemmen främja elevers allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande individer och medborgare. Skolan ska präglas av omsorg om individen, omtanke och generositet. Utbildning och fostran är i djupare mening en fråga om att överföra och utveckla ett kulturarv – värden, traditioner, språk, kunskaper – från en generation till nästa. Skolan ska vara ett stöd för familjerna i deras ansvar för barnens fostran och utveckling. Arbetet måste därför ske i samarbete med hemmen” (Lgr22)*

I **gymnasieskolans** läroplan framgår att ” *Utbildningen ska främja elevernas utveckling till ansvarskännande människor, som aktivt deltar i och yrkes- och samhällslivet. Den ska bidra till elevernas allsidiga utveckling. Skolan har uppgiften att förmedla och förankra grundläggande värden, främja elevernas lärande och*

förbereda dem för att arbeta och verka i samhället. (Gyll)

I Skolverkets och Socialstyrelsens “Vägledning för elevhälsan 2023” kan man läsa:

”Elevhälsan ska främst arbeta hälsofrämjande och förebyggande och elevhälsans personal ska även stödja elevens utveckling mot utbildningens mål. Genom elevhälsans uppdrag sätts sambandet mellan lärande och hälsa i fokus och elevhälsan knyts därmed närmare skolans uppdrag. En god hälsa är en viktig förutsättning för att klara skolan. Elevhälsans mål är att skapa en så positiv lärandesituation som möjligt för alla elever.”

I förskolan finns inget krav på lagstadgad barnhälsa (2 kapitlet 25-26 §§ Skollagen). Det är regionens Barnhälsovård som ansvarar för barns hälsa 0-6 år. Hälso- och sjukvård ska se till att barn har tillgång till en god vård och förskolan ska vara en trygg, utvecklande och lärorik plats för alla barn (www.rikshandboken-bhv.se). Östhammars kommun har ändå valt att anställa en specialpedagog och en logoped som en stödfunktion till personal inom förskolan. Detta i syfte att ge barn i förskolan den ledning, stimulans och det särskilda stöd de har rätt till.

Gemensamt ansvar för hälsa

Sambandet mellan barns och ungas hälsa och lärande i förskola och skola beskrivs i forskning som dubbelriktat (Skolverket, 2019). Det innebär att barns och ungdomars fysiska och psykiska hälsa är en grundförutsättning för lärande. Det är lättare att lära om man mår bra, och lärande kan i sin tur bidra till hälsa och välbefinnande. I detta arbete föreligger ett gemensamt ansvar för all personal, dvs. uppdraget är inte enbart begränsat till elevhälsopersonalen. Barn- och elevhälsa är inte en särskild insats, utan innefattar allt från att man hälsar på sin lärare på morgonen, till att lektionen känns spännande och aktivt inbjuder till deltagande, att lunchen är trivsamt och att rasterna både stimulerar, bjuder på social samvaro och skapar tillfälle för återhämtning.

Förskole- och skoldagens innehåll skall genomsyras av ett hälsofrämjande, förebyggande, relationellt arbete och sträva efter en social gemenskap som ger trygghet och lust att lära. En förutsättning för att ovanstående ska kunna uppnås, är att barn och unga görs delaktiga i frågor som rör dem själva, och att vuxna samarbetar kring barnen/eleverna.

Den relationella grunden tillsammans med det kompensatoriska uppdraget manar oss att centralt såväl som lokalt arbeta kollaborativt, dvs. att sträva efter samsyn och samarbete i mötet med vårdnadshavare och övriga samhället. Vårdnadshavare skall informeras om skolans bedömning av elevens behov och ges möjlighet att komma med synpunkter. En god relation mellan hem och skola skapar också förutsättningar för lärande och utveckling hos barnet eller eleven.

Skolplikten i grundskolan tillsammans med skolans elevhälsouppdrag ger skolan en unik möjlighet att stärka **alla** elevers hälsa, oavsett bakgrund och livsvillkor.

Organisation och ledning

Östhammars kommuns chef för Barn- och utbildning, är huvudman för förskola, grundskola, anpassad grundskola och gymnasieskola.

Huvudmannen ansvarar bland annat för att:

- genomföra utbildningen i enlighet med bestämmelser i skollagen, föreskrifter som har meddelats med stöd av skollagen samt bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar
- ha ett systematiskt kvalitetsarbete på skolenhets- och huvudmannanivå
- genomföra verksamheten på ett sådant sätt att de nationella målen uppnås, till exempel beslut om elevhälsans organisation, placering och anställningsvillkor för de anställda inom elevhälsan
- verksamheten har en adekvat kompetensförsörjning och erbjuder personalen kompetensutveckling
- det finns lokaler och utrustning som behövs för att kunna uppfylla syftet med utbildningen

Elevhälsans medicinska insats - EMI

All sjukvård, också den som bedrivs inom skolans elevhälsa styrs av Hälso- och sjukvårdslagen och Patientsäkerhetslagen.

Vårdgivaren, Barn- och utbildningsnämnden, är enligt hälso- och sjukvårdslagen skyldig att utse en verksamhetschef som har det samlade ledningsansvaret för hälso- och sjukvårdsverksamheten. Om verksamhetschefen inte själv är medicinskt kunnig, måste någon annan få i uppdrag att utföra vissa ledningsuppgifter, MLA (medicinskt ledningsansvarig) och PLA (psykologiskt ledningsansvarig). MLA och PLA är en kombinerad expertroll och stödfunktion till verksamhetschefen. De har i uppgift att bland annat säkra den goda vården, att skapa processer och rutiner samt att utreda och anmäla allvarliga händelser.

Barnhälsa i förskolan

Förskolans specialpedagog och logoped arbetar på samtliga nivåer i barnhälsoarbetet, dvs på organisations-, grupp- och individnivå. Syftet är att vara en stödfunktion till personal inom förskolan för att ge barn i förskolan den ledning, stimulans och det särskilda stöd de har rätt till.

Organisationsnivå: Specialpedagog och logoped samarbetar med verksamhetschef för förskolan samt alla rektorerna kring ex. gemensamma utbildningsinsatser för pedagogerna för att främja en likvärdig förskola inom hela Östhammars kommun.

Gruppenivå: Specialpedagog och logoped samverkar regelbundet tillsammans med förskolans rektorer i forumen Lärmiljödialog (LMD) och En väg in (EVI). Pedagogiska diskussioner gällande ex. arbets- och förhållningssätt diskuteras för att alla barngrupper på förskolorna ska få rätt ledning och stimulans. (se vidare i dokumenten *Arbetsgång lärmiljödialog* och *Genomförande av EVI* samt *Blankett för EVI- ärende*).

Individnivå: Skollagen 8 kap. 9§ (...) *Om det genom uppgifter från förskolans personal, ett barn eller ett barns vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska rektorn se till att barnets ges sådant stöd. Barnets vårdnadshavare ska ges*

möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna. Förordning (2018:1303).

En del barn behöver insatser i form av särskilt stöd i sin utveckling och sitt lärande på förskolan. Det stödet utformas tillsammans med arbetslaget och specialpedagog eller logoped. Vårdnadshavare informeras och har möjlighet att delta i utformningen av stödet. (Se dokumentet, Rutiner för ledning, stimulans och särskilt stöd i förskolan).

Östhammars kommun har även en samverkan med BVC via de ortsvisa Barnhälsoteamen. I barnhälsoteamen medverkar BVC-sköterska och förskolans rektor, specialpedagog samt logoped. För att kunna delge information mellan verksamheterna inhämtas samtycke från vårdnadshavare. (Se dokumentet, Information om barnhälsoteam i Östhammars kommun och samtycke) Specialpedagog och logoped kan efter samtycke från vårdnadshavarna även delta i samverkan med andra verksamheter som barnet har kontakt med, t.ex. habiliteringen, hör- och syncentralen osv.

Begrepp inom barn- och elevhälsa

Hälsofrämjande arbete

Främjande arbete bygger på faktorer som bidrar till och bevarar hälsa och utgår från kunskap om vad som gör att barn utvecklas, mår bra. Arbetet inriktar sig på att skapa stödjande miljöer och organisatoriska förutsättningar för barn och elevers möjligheter till lärande och utveckling. All personal ska verka för att göra förskola och skola till en öppen, dynamisk och lärande miljö.

Förebyggande arbete

Förebyggande insatser handlar om att minska risken för ohälsa genom att avstyra riskfaktorer eller minska deras inflytande och samtidigt stärka friskfaktorerna. Detta genom att tidigt och systematiskt identifiera områden som kan leda till ohälsa.

Riskfaktorer kan exempelvis vara låga förväntningar från vuxna, bristande struktur i skolans organisation, dåliga kamratrelationer, stress och konflikter. Effektivt förebyggande arbete bygger på kunskap om hur man arbetar med skyddsfaktorer,

istället för att lägga fokus på det som inte fungerar, ett så kallat salutogent förhållningssätt.

Åtgärdande insatser

Reaktiva insatser är åtgärder som vidtas när ett problem har uppstått i organisationen, i olika grupper eller kring ett enskilt barn eller enskild elev. Dessa problem kan upplevas akuta. Men det är viktigt att även i dessa fall hålla sig till en systematiserad utredningsmodell som innebär problemformulering, problemanalys och kartläggning innan åtgärder föreslås samt att åtgärderna utvärderas. I vissa akuta fall kan åtgärder behöva vidtas omgående. Då behöver man i efterhand analysera det som hände och hur åtgärderna fungerade samt vad som behövs för att en liknande situation inte ska uppkomma igen.

Elevhälsa och elevhälsoteam (EHT)

Elevhälsan är benämningen på de kompetenser som det utifrån skollagen ska finnas tillgång till inom grundskola, anpassad grundskola och gymnasium. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykosociala, psykologiska, och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan utgör elevhälsoteamet och varje skola har tillgång till det. I Elevhälsoteamet kan utöver de lagstadgade kompetenserna även andra professioner ingå, t.ex. speciallärare och studie- och yrkesvägledare.

Elevhälsoarbetet

Elevhälsan ska finnas för alla elever i förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och gymnasium. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Den samlade elevhälsan är ett tvärprofessionellt team som tillsammans med lärare och övrig personal i huvudsak ska arbeta förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas, 2 kap. 25§ skollagen, SL (2010:800). Elevhälsans arbete ska bedrivas på individ-, grupp- och skolenhetsnivå och ske i samverkan med lärare och övrig personal. Elevhälsan ska vid behov även samverka med hälso- och sjukvård och socialtjänsten.

Rektorn har det övergripande ansvaret för att leda och samordna det pedagogiska arbetet och arbeta för att utveckla verksamheten och elevhälsoarbetet. Rektorn beslutar enligt skollagen 2 kap. §10 även om sin enhets inre organisation. Som ledare ska rektorn säkerställa verksamhetens kvalitet och tydliggöra elevhälsans uppdrag. Elevhälsan ska vara en del av skolans kvalitetsarbete.

Elevhälsan är organiserad på varje skolenhet i Östhammars kommun. Till stöd för det arbetet har rektor sitt elevhälsoteam där specialpedagog, speciallärare, kurator, skolsköterska och studie- och yrkesvägledare har sin anställning lokalt på av varje skola. Skolpsykologer är centralt anställda i kommunen och fördelar sin tid på flera skolor. Skolläkare är centralt anställd av kommunen tillsammans med andra kommuner i länet och logoped tillsammans med regionen. Elevhälsoteamet är en stödfunktion till pedagoger och arbetslag. De ska i nära samarbete samverka kring enskilda elever och grupper i behov av stöd.

Respektive profession bidrar med sin kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete. Elevhälsoteamets uppgift är bland annat att:

- stödja pedagoger/lärare, arbetslag, elever och deras vårdnadshavare
- bidra med kunskaper och genomföra insatser som stödjer elevers hälsa, ökad närvaro, lärande och utveckling

- särskilt uppmärksamma de elever som är i behov av riktat stöd och undanröja de hinder för lärande och utveckling som kan förekomma
- bidra till att kartlägga/utreda, analysera, föreslå, genomföra och följa upp elevhälsoinsatser
- vara ett stöd för rektor inför beslut om hur insatser ska utformas
- identifiera utvecklingsarbetet och behovet av kompetensutveckling på organisationsnivå
- ge handledning och konsultation till arbetslag och pedagoger

Kommungemensamt barn- och elevhälsoarbete

Arbete med extra anpassningar och särskilt stöd

En elevs behov ska i första hand mötas inom ramen för den ledning och stimulans för lärande och personlig utveckling som alla elever får. Ibland kan dock en elev vara i behov av mer individriktade stödinsatser. Dessa kan sättas in i form av extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen eller i form av särskilt stöd. Stöd i form av extra anpassningar är olika sätt att göra undervisningen mer tillgänglig. Det måste inte fattas några formella beslut för att göra anpassningar. Några exempel på extra anpassningar kan vara ett särskilt schema över skoldagen, anpassade läromedel eller extra tydliga instruktioner. Det är läraren som ansvarar för extra anpassningar. Extra anpassningar och särskilt stöd handlar om hur skolan arbetar med att ge eleven rätt förutsättningar. Alla som arbetar i skolan har ett ansvar för att uppmärksamma elever som kan vara i behov av extra anpassningar och särskilt stöd.

Om det finns särskilda skäl att anta att extra anpassningar inom ramen för den ordinarie undervisningen inte skulle vara tillräckliga ska rektor meddelas. Rektor beslutar, i samråd med elevhälsan, om att starta en utredning av särskilt stöd. Särskilt stöd är insatser av mer omfattande, varaktig och ingripande karaktär som vanligtvis inte går att genomföra inom ramen för den ordinarie undervisningen. I dessa fall ska insatserna dokumenteras i ett åtgärdsprogram som elev och vårdnadshavare får ta del av och med fördel bör vara delaktiga i att upprätta. Rektor beslutar om åtgärdsprogram. [Extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram \(osthammar.se\)](#)

Värdegrundsarbete och likabehandling

Samtliga skolformer bedriver ett målinriktat arbete för att främja elevernas lika rättigheter och möjligheter. I enlighet med skollagen och diskrimineringslagen arbetar skolorna förebyggande för att förhindra trakasserier och kränkande behandling. Kränkningar utreds, dokumenteras och meddelas huvudman. Ett kontinuerligt värdegrundsarbete sker och varje skola och förskola upprättar årligen en plan mot diskriminering och kränkande behandling. Den innehåller en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av elever.

Närvaro

Rutiner för att främja närvaro samt upptäcka, utreda och åtgärda frånvaro finns för skolorna. Alla skolpliktiga barn har en ovillkorlig rätt att få tillgång till utbildning. Det finns reglerat i skollagen och barnkonventionen. Skolplikten i grundskolan medför en närvaroplikt, det vill säga skyldighet att delta i den utbildning som ordnas. Liksom all annan pliktlagstiftning krävs det giltigt skäl för att utebli från undervisningen. Ansvaret för att se till att skolpliktiga barn fullgör sin skolplikt delas mellan vårdnadshavare och kommun. Väl fungerande system för närvaroregistrering och uppföljning finns tillgänglig på respektive skola. Elever och vårdnadshavare ska få information om de rutiner som finns på skolan. Läs mer i grundskolans och gymnasiets [Handlingsplan för ökad skolnärvaro i Östhammars kommun \(osthammar.se\)](https://osthammar.se/Handlingsplan_for_okad_skolnarvaro_i_Osthammars_kommun)

Skolsociala teamet

Det skolsociala teamet är ett samarbete mellan Barn- och utbildningskontoret och Omsorgskontoret. Teamet består av en samordnare från skolan med specialpedagogisk bakgrund och socionomer som också arbetar som familjebehandlare på socialtjänstens öppenvård. Övergripande syfte och mål för det Skolsociala teamet är att bidra till att fler ungdomar som riskerar utanförskap får en fungerande skolgång eller en etablering på arbetsmarknaden. Detta arbete sker på uppdrag av rektor eller via serviceingången på socialtjänsten och är ett komplement till de insatser som görs av skola och socialtjänst. Det skolsociala teamet kan bidra med olika insatser som stöd till elever, familjer och skola.

ANDTS

Arbetet med ANDTS – alkohol, narkotika, dopning, tobak och spel om pengar utgår från ”Handlingsplan för kommunens gemensamma ANDTS-arbete 2023-2025” och är ett tvärsektorielt arbete. För grundskola och gymnasiet finns en ANDTS-vägledning till stöd samt åldersadekvata främjande och förebyggande aktiviteter presenteras.

Suicid

Skolornas lokala krisplaner innehåller ett avsnitt som beskriver hur arbetsgången om en elev, vårdnadshavare eller personal avlider i suicid. Årligen uppmärksammas den suicidpreventiva dagen och personal erbjuds med jämna mellanrum fortbildningsinsatser t.ex. ”Våga fråga”.

Vård i samverkan - ViS

Region Uppsala och länets kommuner samverkar för ett hållbart utvecklingsarbete inom området hälsa, stöd, vård och omsorg genom HSVO. HSVO står för Hälsa, stöd, vård och omsorg och är ett samarbete i Uppsala län med aktiv samverkan på politisk och tjänsteledningsnivå samt på lokal nivå. Vård i Samverkan (ViS) är samlingsnamnet för de styrande dokument som stödjer huvudmännens arbete i Uppsala län inom HSVO. ViS-dokumenterna gäller för hela länet eller kan vara lokala. [Vård i samverkan ViS - Region Uppsala och kommunerna i Uppsala län](#)

Kunskapsuppföljningar

Målet med kunskapsuppföljning är att öka måluppfyllelsen i skolan. Syftet är att se vilka extra anpassningar som behövs inom ramen för den ordinarie undervisningen och sätta in dem i god tid. Genom kartläggning och analys av resultaten kan elevhälsoteamet göra tidiga upptäckter av svårigheter vad gäller läs-, skriv- och matematikutveckling hos eleverna. Det innebär även att upptäcka behov på organisations- och gruppnivå.

Övergångar inom och mellan stadier och skolor

De centrala rutinerna för övergångar inom och mellan skolformer ska säkerställa en väl fungerande övergång för samtliga barn och elever i förskola, skola och mellan

skolor. Varje skolform ska utifrån den centrala riktlinjen utarbeta en tids- och aktivitetsplan avseende de olika övergångarna. Se [Plan för överlämningar mellan skolformer och årskurser \(osthammar.se\)](http://osthammar.se)

Skolformsbedömning

Frågan om mottagande i anpassad grundskola prövas av en elevs hemkommun. Ett beslut om mottagande i anpassad grundskola ska föregås av en utredning som omfattar en pedagogisk, psykologisk, social och medicinsk bedömning. För att en elev ska tas emot i anpassad grundskola ska de fyra bedömningarna ge svar på om elevens bedöms att inte kunna nå grundskolans betygskriterier därför att eleven har en intellektuell funktionsnedsättning. Vårdnadshavare och elev ska få information om vad det innebär av att tas emot i den anpassade grundskolan. Vårdnadshavarna ska skriftligt ge sitt medgivande till att eleven tas emot i anpassad grundskola.

Dokumentation

Dokumentation av elevhälsoarbetet sker enligt gällande lagkrav i Prorenata. Viss dokumentation görs i skolornas lärportal. Skolsköterska, logoped, skolläkare och skolpsykolog för professionsjournal i Prorenata.

Sekretess och samtycke

Generellt råder principen att känslig information endast delas mellan de personer som behöver känna till den i syfte att eleven får det stöd som behövs och försäkra en god hälsa. Barn, elever och familjer har en grundläggande rätt att känna trygghet i att personal verksam inom samtliga skolformer behandlar personlig information med respekt och på ett ansvarsfullt sätt.

Alla som är verksamma i en kommunal skolverksamhet omfattas av offentlighets- och sekretesslagen, 2009:400 (OSL). Dess bestämmelser reglerar sekretess och tystnadsplikt mellan myndigheter och mellan självständiga verksamhetsgrenar inom samma myndighet. Elevhälsans medicinska insats (skolsköterska och skolläkare) och i vissa fall skolpsykolog är en egen och självständig verksamhetsgren i förhållande till övriga professioner i skolan. I praktiken innebär det att sekretess råder mellan verksamhetsgrenarna. Varje företrädare måste iaktta sin sekretess samt känna till de möjligheter som finns att utbyta nödvändig information inom ramen för

elevhälsoarbetet. Generellt råder principen att känslig information endast delas mellan de personer som behöver känna till den i syfte att eleven får det stöd som behövs och försäkra en god hälsa.

Genom att be vårdnadshavare och/eller elev utifrån ålder och mognad om ett samtycke till att uppgifter lämnas ut kan ett samarbete kring eleven ske mellan personal i de olika verksamhetsgrenarna. Ett samtycke kan vara skriftligt eller muntligt, men det är ofta lämpligt med ett skriftligt samtycke. För att samtycket ska räknas som ett samtycke måste det vara tydligt för personen vad den ger samtycke till, personen ska göra ett aktivt samtycke och den ska också kunna låta bli att samtycka. Samtycket ska vara frivilligt. Det är därför viktigt att alltid förklara klart och tydligt för den som ska lämna sitt samtycke att personen i fråga alltid har rätt att ångra sig. Det ska vara lika lätt att återkalla ett samtycke som att lämna det.

Anmälningsskyldighet enligt socialtjänstlagen

Oavsett sekretess regleras skolans anmälningsskyldighet till socialnämnden i socialtjänstlagen. Alla som arbetar inom skola, polis, hälso- och sjukvård är skyldiga enligt socialtjänstlagen 14 kap. 1 § att anmäla om det finns misstanke om att ett barn upp till 18 år far illa eller riskerar att fara illa. Anmälningsskyldigheten gäller redan vid misstanke. Det innebär att alla anställda har ett personligt ansvar för att göra en anmälan. Anmälningsskyldigheten kan alltså inte överlåtas till någon annan. Rektor ska alltid informeras i enlighet med skolans rutiner. Personal ska arbeta för att anmälan till socialtjänsten sker under sådana omständigheter att vårdnadshavare är delaktiga i processen, att föredra är att vårdnadshavare känner till att skolan gör en orosanmälan och vad oron handlar om. Undantag från detta gäller dock om man misstänker att ett barn/elev blir utsatt för våld i hemmet och/eller övergrepp. Då får anmälaren inte meddela vårdnadshavare, den kontakten tar socialtjänst och polis.

Det finns inga formella krav på anmälan, men som anmälningsskyldig bör anmälan göras skriftligt. I anmälan beskrivs vilket barn det handlar om, anmälarens iakttagelser och anmälarens oro för barnet. På kommunens hemsida finns en mall för anmälan. Om situationen är osäker om anmälan ska göras eller ej kan socialtjänsten kontaktas för att diskutera situationen utan att avslöja barnets identitet. Efter anmälan är det socialtjänstens ansvar att avgöra om en utredning ska inledas.

Socialnämnden får informera anmälningsskyldiga som har gjort en anmälan om att utredning

har inletts, inte har inletts eller redan pågår. En förutsättning för att lämna ut sådan information till anmälaren är att socialtjänsten inte bedömer att det är olämpligt. Socialnämnden bör erbjuda barnet, vårdnadshavaren och den som gjort anmälan ett anmälningsmöte, om det är lämpligt med hänsyn till barnets bästa.

Mer information om rutinen och om krav på dokumentation finns i dokumentet
Riktlinjer för anmälan till socialtjänst eller polis

Lokal elevhälsoplan

Under rektors ledning upprättar elevhälsoteamet och skolans medarbetare en lokal elevhälsoplan. I den lokala elevhälsoplanen beskrivs elevhälsans organisering på skolan, arbetsgång vid elevhälsoärenden, elevhälsans dokumentation, rutiner samt hur uppföljning och utvärdering av skolans elevhälsoarbete bedrivs.

Mall för lokal elevhälsoplan, se bilaga 1.



Bakgrund

Elevhälsan ska medverka till att stärka skolans hälsofrämjande och förebyggande arbete, på så vis ska elevhälsan stödja elevens utveckling mot utbildningens mål.

Elevhälsoplanens syfte

Syftet med den lokala elevhälsoplanen är att den ska utgöra ett stöd och fungera som en ledstång för medarbetare på skolan och underlätta ett systematiskt, strukturerat arbetssätt i elevhälsoarbetet.

Elevhälsans uppdrag

Uppdraget för elevhälsan utgår från skollagen (2010:800). Elevhälsans mål är att skapa en positiv lärandesituation för eleven. Elevhälsan bidrar med insatser som stödjer barns och elevers hälsa, lärande och utveckling. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala samt specialpedagogiska insatser och ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Detta innebär att elevhälsoteamet stödjer personal, arbetslag, elever och deras vårdnadshavare. Rektor leder och ansvarar för elevhälsans arbete på skolan.

Nedanstående rubriker är exempel och det finns inget SKA-krav på att svara på dessa. De ska ses som förslag på ämnen som kan bidra till intressanta och givande diskussioner i elevhälsan och som kan mynna ut i lokala mål och aktiviteter och vara ett underlag till det systematiska kvalitetsarbetet i Stratsys. Fyll sista delen av den lokala planen med innehåll utifrån skolans förutsättningar och arbetssätt.

Arbetsgång vid elevhälsans möten

Hur är elevhälsoarbetet organiserat?

Beskrivning av skolans elevhälsoteam (vilka ingår i elevhälsoteamet på skolan?)

Vem leder arbetet för elevhälsan, förbereder agenda, rutiner för kallelse, vem håller i mötet, för

anteckningar mm? Mötesstruktur?

Hur tas varje professions expertkunskap tillvara? Hur arbetar ni för att vara ett tvärprofessionellt team?

Hur får pedagogerna på skolan kontakt med elevhälsan? Anmälan om behov av stöd/hjälp från elevhälsoteamet. Vilka åtgärder ska genomföras av mentor/pedagog/arbetslag före anmälan?

Beskriv hur ni arbetar främst främjande och förebyggande eller hur ni arbetar för att närma er detta.

Dokumentation

Hur och var sker dokumentation på EHT/EVI?

Hur dokumenteras möten med elever och vårdnadshavare? Andra mötesformer på skolan?

Var hittas planer och viktiga dokument?

Vilka utmaningar har ni kopplat till dokumentation?

Extra anpassningar och Särskilt stöd

Hur ser arbetsgången gällande extra anpassningar och särskilt stöd/åtgärdsprogram ut på skolan? Vad fungerar bra och vad kan behöva utvecklas?

Hur många av era elever har särskilt stöd? Vilket särskilt stöd är vanligast förekommande?

Hur ser er analys ut av detta?

Hur och när utvärderas åtgärdsprogrammen?

Närvaro

Beskriv hur arbetet kring uppföljning av elevers närvaro fungerar och vad som kan behöva utvecklas.

Hur många frånvaroutredningar pågår ett arbete kring? Vilka underlag används och vilka insatser är vanligast förekommande? Analys av detta?

Vilka förutsättningar har närvarokoordinatorn att driva arbetet?

Diskriminering och kränkande behandling

Hur fungerar arbetet med att rapportera, analysera och sätta in åtgärder mot kränkningar?

Behöver arbetet med planen mot diskriminering och kränkande behandling förtydligas lokalt?

Vad har framkommit i analys och utvärdering av denna?

Verksamhetsår/arbetsår 2025/26 för arbetstagare med ferie- eller uppehållsanställning

	Förläggning av verksamhetsåret (Personalkontorets nr)	Antal kalenderdagar under arbetsåret (Punkt 1)	Förläggning av arbetsåret	
<u>Förskola</u>				
Förskollärare	2025-08-08--2026-08-07 (Nr 012)	296	Hösttermin Vårtermin	2025-08-08--12-21 (136 dagar) 2026-01-08--06-16 (160 dagar)
<u>Grund- och anpassad grundskola samt skolbarnsomsorg</u>				
Eleveassistent Elevcoacher	2025-08-14--2026-08-13 (Nr 001)	282	Hösttermin Vårtermin	2025-08-14--12-19 (125 dagar) 2026-01-08--06-14 (157 dagar)
Barnskötare	2025-08-08--2026-08-07 (Nr 012)	296	Hösttermin Vårtermin	2025-08-08--12-21 (136 dagar) 2026-01-08--06-16 (160 dagar)
Lärare Fritidspedagog Förskollärare	2025-08-09--2026-08-08 (Nr 014)	194 arbetsdagar (Punkt 2) (178 skoldagar)	Hösttermin Vårtermin	2025-08-09--12-22 (84 skoldagar/94 arbetsdagar) 2026-01-07--06-16 (94 skoldagar/100 arbetsdagar)
<u>Gymnasieskola</u>				
Studiehandledare Eleveassistent	2025-08-14--2026-08-13 (Nr 001)	282	Hösttermin Vårtermin	2025-08-14--12-19 (125 dagar) 2026-01-08--06-14 (157 dagar)
Lärare	2025-08-09--2026-08-08 (Nr 014)	194 arbetsdagar (Punkt 2) (178 skoldagar)	Hösttermin Vårtermin	2025-08-09--12-22 (84 skoldagar/94 arbetsdagar) 2026-01-07--06-16 (94 skoldagar/100 arbetsdagar)

Anmärkning

Punkt 1)

För lärare m fl fastställs antalet arbetsdagar (194) under arbetsåret i AB Bilaga M.

För övriga tjänster med uppehåll enligt AB Bilaga U gäller att antalet kalenderdagar under arbetsåret fastställs i samband med att tjänsteutrymme tas i anspråk.

Förläggning av ordinarie arbetstid anges enligt AB § 13 mom 5 i ett arbetstidsschema som överenskommes med företrädare för arbetstagarorganisationen. Begränsningsperioden kan enligt AB § 13 mom 6 omfatta högst 16 veckor.

Punkt 2)

178 skoldagar	Förläggning	Enligt beslut om läsårstider för elever		
16 dagar för kompetensutveckling	Schablonutläggning	2025-08-11--15	(5)	
		2025-09-26	(1)	
		2025-10-27--29	(3)	
		2025-12-22	(1)	
		2026-01-07	(1)	
		2026-06-10--12	(3)	
		2026-06-15--16	(2)	

Rektor kan *efter förhandling enligt 11 § MBL* besluta om annan förläggning av dag för kompetensutveckling för en enhet eller för hela sitt område. Sådant beslut anmäls till Barn- och utbildningskontoret.

Lönekriterier för gymnasium och vuxenutbildningen

Datum: 2024-05-07

Utveckling och öppenhet: "Att utveckla sig själv och verksamheten"			
	Uppfyller ställda kriterier	Uppfyller ställda kriterier väl	Kommentarer
Utveckling	Följer med i utvecklingen i takt med att innehållet i ditt uppdrag och dina arbetsuppgifter förändras.	Söker själv aktivt ny kunskap inom ditt arbetsområde. Visar stor initiativförmåga samt driver aktivt en utveckling av verksamheten.	
Öppenhet och engagemang	Är öppen och konstruktiv för nya idéer och delar med sig av sina erfarenheter till kollegor som efterfrågar det.	Bidrar aktivt med egna reflektioner och erfarenhetsutbyte vid kollegiala sammankomster. Är engagerad och delaktig i, av verksamheten, identifierade utvecklingsområden.	
Ansvar och samarbete: "Att vara professionell och kollegial"			
	Uppfyller ställda kriterier	Uppfyller ställda kriterier väl	Kommentarer
Ansvar	Ta ansvar för att följa de regler och rutiner som gäller på arbetsplatsen och för din egen anställning. Ta ansvar för dina arbetsuppgifter.	Att ha helhetsperspektiv i de områden man verkar i och ta ansvar för att gemensamma arbetsuppgifter genomförs. Har en lösningsinriktad utgångspunkt.	
Samarbete	Samarbetar för en god gemensam arbetsmiljö. Är lyhörd för andras åsikter och vågar stå för sina egna.	Kommer med förslag till konstruktiva lösningar. Bidrar till ett kollegialt medskapande.	

	Skapar goda relationer till elever, kollegor och vårdnadshavare.		
Yrkesskicklighet [Utifrån yrkesroll] - Resultat: "Att nå mål och skapa resultat"			
	Uppfyller ställda kriterier	Uppfyller ställda kriterier väl	Kommentarer
Kompetens	Har den kompetens som krävs för att utföra de egna arbetsuppgifterna. Håller sig ajour med utvecklingen inom sitt arbetsområde.	Har en utökad och fördjupad kompetens inom sitt arbetsområde.	
Planera och strukturera	Har en förmåga att planera, strukturera och kommunicera kring det egna arbetet. Planering på såväl kort som lång sikt.	Har en god förmåga att planera, strukturera och prioritera utifrån rådande förutsättningar.	
Uppföljning och utveckling	Utvecklar arbetssätt och arbetsformer utifrån utvärdering av egen praktik.	Arbetar kontinuerligt med att följa upp och reflektera över sitt arbete. Arbetar med att genomföra identifierade utvecklingsområden, såväl större som mindre.	
Yrkesskicklighet [endast pedagoger] – Resultat: "Att nå mål och skapa resultat"			
	Uppfyller ställda kriterier	Uppfyller ställda kriterier väl	Kommentarer
Ledarskap	Arbetar för att skapa en trygg, stödjande och uppmuntrande lärmiljö. Arbetar för att skapa arbetsro. Har positiva förväntningar på elever.	Utvärderar och analyserar ditt eget ledarskap för att skapa förändring där det behövs.	

<p>Struktur</p>	<p>Genomför välstrukturerade lektioner (lektionsstart/lektionsavslut) där du ger tydliga beskrivningar, förklaringar och sammanfattningar.</p> <p>Det finns tydliga mål med lektionerna där du kontrollerar att eleverna har förstått.</p>	<p>Ser till att undervisningen är varierad och tankemässigt utvecklande.</p> <p>Utmanar elever beroende på deras olika förutsättningar.</p>	
<p>Planering</p>	<p>Har en tydlig planering där syftet med undervisningen är kommunicerad och väl känd för eleverna. Kortsiktigt såväl som på lite längre sikt.</p>	<p>Du utvecklar din pedagogiska planering efter de elevgrupper du har samt efter elevernas tidigare erfarenheter och lärande.</p>	
<p>Återkoppling</p>	<p>Använder formativ återkoppling i undervisningen.</p> <p>Återkopplar kontinuerligt till elever, mentor (och vårdnadshavare) om hur elevens studier utvecklas mot målen.</p>	<p>Ger elever tillfälle att reflektera över undervisningen och sitt lärande i förhållande till betygskriterier.</p>	
<p>Särskilda ansvarsroller [t ex förstelärare, ämnesansvar, etc.]</p>			
<p>Särskilda ansvarsroller</p>	<p>Genomför arbetsuppgifter inom den tilldelade ansvarsrollen (t ex programlagsansvarig, ämnesansvarig, apl, förstelärare, professionsansvarig etc.)</p> <p>Uppnår överenskomna mål för verksamhetsutvecklingen.</p>	<p>Driver och aktivt utvecklar ditt arbete inom den tilldelade ansvarsrollen.</p>	