

Samverkan

2026-06-01 13:00 - 13:45

DELTAGARE:

För arbetsgivaren:

Christina Stenhammar, Barn- och utbildningschef

Joel Axberg, verksamhetschef Grundscola

Ann-Christine Almroth, verksamhetschef Förskola

Zara Järvström, verksamhetschef Gymnasiet och Vuxenutbildning

Jessica Eriksson, Ledningskoordinator

HR avböjd deltagande

För arbetstagarna:

Sveriges Lärare Maria Magnusson

Sveriges Lärare Pernilla Eklund

Sveriges Lärare Sofia Lindgren

Sveriges Skolledare Anna-Karin Sehlstedt Stål

Sveriges Skolledare Camilla Lindström

Vision osthammarsavdelningen@fv.vision.se (samverkat med Eva-Lena Grannas innan förhandlingen då hon inte kunde närvara vid beslutsärendet)

Anette Sjölander Vision

Vårdförbundet Annika Green ej närvarande

Plats

SR Örskär

1. Val av justerare av dagens protokoll för samverkan

Att justera dagens protokoll valdes Sofia Lindgren, Sveriges Lärare

2. Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställdes

3. Barn- och utbildningsnämndens ärenden

Information inför BUN och BUNAU

BUN ärenden 11 juni

- Fastigheter inom BUNs område
 - Ekebyskolan - renovering är påbörjad, ◦ Olandsskolans paviljonger - ventilationsproblem, ◦ Rubinens flytt inför renoveringen, ◦ Ekens förskola - renoveringen är påbörjad, ◦ Skolororganisation Alunda/Gimo - Placering av ny skola i Alunda är fortfarande oklart, uppstart av planeringen i Gimo gällande grundskola, anpassad grundskola samt fritidshem.
- Barnomsorgsprognos och barnprognos

I Östhammar, Alunda, Gimo räcker platserna och alla förskolor behövs. Österbybruk räcker alla platserna men behöver flytta verksamheten från Granen till Eken som rymmer fler platser. Öregrund finns många platser. Totalt 981 folkbokförda barn i åldern 1-5 varav 863 är placerade i omsorg (11% är placerade i enskild pedagogisk omsorg)

- Arbetsmiljörörelse

Minskning av sjukfrånvaron för både förskola och grundskola och de flesta fritidshemmen. Bruks och Vux har fortsatt låga siffror.

- Budgetuppföljning per april

Prognosen är att målen uppnås. En liten avvikelse pga. ökade hyror, fördyrande skolskjuts och IKT-utrustning.

- Medborgarmotion *Vi vill ha kvar inskolningsavdelningar på kommunens förskolor*

Förvaltningens förslag är att motionen avslås eftersom nämnden inte kan besluta om enskilda organisatoriska lösningar som är ett rektorsbeslut.

- Redovisning av kränkingsanmälningar
- Redovisning av närvaro i grundskolan och gymnasieskolan

Generellt är det en ökning av närvaron. Grundskolan har 58 elever med frånvaro över 80% och gymnasiet har 4 elever.

- Likvärdiga måltider för barnen på kommunens förskolor

Ett nytt uppdrag från nämnden är att skapa en större likvärdighet kring de måltider som erbjuds barn inom kommunens förskolor. Uppdraget ska redovisas på nämndens sammanträde den 5 november 2026. Ansvar måltidsenheten.

- Förvaltningen informerar: Skolverkets riktade insatser, Skolinspektionens tillsyn, Framtidskompassen, Övriga ärenden

4. Informationsärenden

4.1. Professionsprogrammet

Förvaltningen arbetar för närvarande med att ta fram former för hur professionsprogrammet kan implementeras i våra verksamheter. I arbetet ingår att identifiera vilka möjligheter professionsprogrammet och meriteringssystemet kan bidra med, samtidigt som förvaltningen ser behov av att säkerställa en långsiktigt hållbar tillämpning, såväl ekonomiskt som organisatoriskt. Målsättningen är att skapa förutsättningar för ökad likvärdighet inom barn- och utbildningskontorets verksamheter vad gäller professionsprogrammet.

Professionsprogrammet gäller för rektorer, lärare och förskollärare inom skolväsendet och bekostas centralt.

Medarbetare kan önska till rektor och rektorerna kan erbjuda medarbetare. CLG fattar beslutet.

En omvårdsspaning har gjorts samt diskussioner med rektorer har förts.

Antalet ersättningsdagar är inte styrt av antalet lästa poäng utan utgår från vilken kurs det är och dess behov.

De fackliga organisationerna önskar en utökning med processhanteringen likt ansökningsförfarandet för lärarlönelyftet och kriterierna till den löpande kompetensutvecklingsplanen.

Professionsprogrammet beslutades 2026-06-01 men innehållet ska analyseras varje år.

Bilagor

Professionsprogrammet maj 2026 Version 2.docx

4.2. IKT-tillgång

Barn och utbildningskontoret har sedan tidigare beslutat om IKT-täthet och tillgången till datorer inom förskolans, grundskolans och gymnasieskolans verksamhet (gäller barn och elever). Kostnader för datorer har ökat markant de senaste åren, en elevdator kostar 2026 cirka 7700 kr. Samtidigt har budgettilldelningen för IKT utrustning och programvara minskat inför år 2026. Nuvarande budgettilldelning möjliggör inte inköp i tillräcklig takt för att kunna upprätthålla den datorstäthet som ambitionen varit att uppnå.

Barn- och utbildningskontoret har därav börjat se över tidigare beslut kring elevers tillgång till datorer.

Diskussioner har genomförts i rektorsgruppen och med Skolutvecklarna hur vi av givna medel får bäst nytta samtidigt som vi säkerställer de krav som finns.

Förslaget är att nu justera tillgången av 1:1 enheter och se över klassuppsättningar som ska täcka behoven. Även återbruka väl fungerande enheter till bl.a. klassuppsättningar.

4.3. Stödenheten- riskanalyser

På föregående samverkan informerades om ett förslag om att flytta stödenheten organisatoriskt ifrån Frösåkersskolan till Oland/Ekeby. Sedan tidigare finns beslut om att Stödenheten kommer flytta fysiskt efter att Ekeby skola har renoverats.

Syftet med förslaget är att Ekeby och Stödenheten ska ha samma chef då de kommer husera i samma lokaler samt att Oland/Ekebyskolan efter den fysiska flytten kommer vara den närmast belägna skolan för samarbeten i ämnen där det kan behövas specialistlokaler samt kring administration och elevhälsa.

För stödenheten ingår det en ledningsbudget som följer med vid en flytt som ska täcka för bl.a. rektorstjänst och administration.

Bifogat finns riskanalyser som är genomförda på Ekeby och på Stödenheten/Frösåkersskolan.

När man lägger med personer för delgivning av information så tolkas det som att man deltagit på riskanalysen. Delgivning måste ske på annat sätt för att undgå missförstånd.

Åtgärder



Kallar till en extra beslutssamverkan tillsammans med kommunal i denna fråga.



Ej angivet



Ej angivet

Bilagor

Risikanalys Ekeby.pdf, Riskanalys organisationförändring Stödenheten.pdf

5. Beslutsärenden

5.1. Plan för rekrytering av tjänst Verksamhetscontroller på BoU-kontoret

Nuläge: Vår nuvarande verksamhetscontroller kommer gå i pension 30 september. Tjänsten är idag heltid och ansvarar för följande arbetsuppgifter:

- Delegat skolskjuts och beslut
- Barn- och elevprognos
- Möten UL
- Skolplikt
- Statsbidrag
- Lokalanpassningar och möten fastighetsförvaltare
- Yttranden samråd
- PUFF möten

Nuvarande verksamhetscontroller har arbetat lång tid och har mycket historik med sig, vilket innebär att hen utöver ovanstående tillfrågas om diverse olika uppgifter, de uppgifterna kommer inte en ny medarbetare kunna ta över. Utifrån budgettilldelning 2026, pekar centrala konton Enheterna på underskott. Förskolor och skolor har fått skära ned personal. Även centralt behöver vi dra vårt strå till stacken.

Förslag till beslut.

Arbetsgivarens förslag för är att rekrytera 50% kvalitetsutvecklare/handläggare.

20 % flyttas till befintlig Ledningskoordinator (istället för skolskjuts som tjänsten skulle ha innehållit, då nuvarande handläggare för skolskjuts valde att inte ta tjänstledigt 20% som planerat).

Sammanfattningsvis innebär detta en driftsänkning med 30% inom BoU kontoret.

Riskbedömning gjord med skyddsombud på förvaltningen, se bifogat dokument.

De fackliga organisationerna påtalade vikten av att extra arbetsuppgifter inte får skjutas ut på rektorerna.

Arbetsgivaren meddelade att tjänsten inte innehåller sådana uppgifter.

De fackliga organisationerna har inget att invända.

Frågan är härmed både informerad och beslutssamverkad.

Bilagor

2026-265 (1).pdf

6. Övrigt

Viss oro har inkommit från medarbetare till de fackliga organisationerna ang. video konsultation som utbildning. Frågan har inkommit om man måste bli filmad?

Arbetsgivaren tillsammans med ledning och konsult arbetar för att man ska få växa in i det och bibehålla tryggheten.

7. Underskrifter

Vid protokollet: Jessica Ericsson

Justerare Sofia Lindgren, Sveriges Lärare

Christina Stenhammar
Barn- och utbildningschef

Professionsprogrammet

Det nationella professionsprogrammet gäller från hösten 2025. Nedan finns information om hur det fungerar för lärare och rektorer i Östhammars kommun. Informationen uppdateras löpande i takt med att nya beslut fattas.

Vad är professionsprogrammet?

Professionsprogrammet är en nationell statlig satsning som införs successivt från hösten 2025.

Syftet är att:

- stärka kvaliteten i undervisningen
- öka likvärdigheten i hela landet
- ge lärare och förskollärare möjlighet till långsiktig kompetensutveckling
- synliggöra yrkeserfarenhet och akademisk kompetens

Programmet gäller för rektorer, lärare och förskollärare inom hela skolväsendet.

Två delar i programmet

Nationell struktur för kompetensutveckling

- Utbildning som är relevant för dig och din profession.
- Bygger på behoven i verksamheten.

Exempel på kompetensutvecklingsformer:

- Akademiska kurser
- Praktisk forskning
- Kollegialt lärande

Lärosätenas ordinarie kurser kan ingå om de är relevanta för undervisning.

Nationellt meriteringssystem

- Fyra nivåer, från grundnivå till forskarexamen.
- För att nå nivå 2 och uppåt krävs kursen VAK (Vidareutveckling och analys av kvalitet i undervisningen, 7,5 hp).

Meritering är ännu inte kopplad till lön eller försteläraryupdrag.

Vem kan delta?

- Du ska vara yrkesverksam minst halvtid
- Inneha en lärarlegitimation
- Ha arbetat minst sex år efter examen.

Kompetensutveckling i Östhammars kommun

Skolformsövergripande satsningar inom professionsprogrammet

- **Handledarutbildning för VFU** – för att stärka de pedagoger som handleder lärarstudenter.
- **Rekryteringsutbildning för blivande skolledare** samt **rektorsprogrammet** – för att säkra framtidens skolledarskap.
- **Vidareutveckling och analys av kvalitet i undervisningen (VAK)** – en ny, nationell kurs på 7,5 hp som är obligatorisk för meriteringsnivå 2 i professionsprogrammet
- **Konflikthantering i klassrummet** 7,5 p (2026)

För dig som rektor finns det också möjlighet till fortbildning.

Krav för att delta i högskolekurserna för rektor

- Fullgjord befattningsutbildning eller en äldre statlig rektorsutbildning eller fått en skriftlig redovisning som visar att personen förvärvat kunskaper som kan jämföras med befattningsutbildningen. (se 2 kap. 9 §).
- Att deltagaren arbetat som rektor eller i motsvarande ledningsfunktion minst ett år på halvtid eller motsvarande efter befattningsutbildningen. Förordning (2019:562).

Länk till kurser för rektorer:

[Fortbildning för rektorer - Skolverket](#), sidan uppdateras under 2026.

Förutsättningar för utbildningar initierade av BoU- kontoret

Endast utbildningar som initieras av huvudmannen bekostas centralt. Exempel på sådana utbildningar är:

Handledarutbildning, 7,5 hp

Konflikthantering i klassrummet – teori och praktik för verksamma lärare, 7,5 hp

Handledarutbildning

Handledarutbildningen är en distansutbildning där enskilda lärare själva ansvarar för sin anmälan. Eftersom kommunen är partnerkommun gäller dock särskilda villkor: utbildningen bekostas centralt trots individuell anmälan, då det finns ett strategiskt behov av att öka antalet utbildade handledare i verksamheten.

Konflikthantering i klassrummet – teori och praktik för verksamma lärare

Denna kurs, som ingår i Skolverkets professionsprogram, kommer under 2026 att initieras av arbetsgivaren och därmed bekostas centralt. Övriga kurser inom professionsprogrammet planeras för tillfället inte att finansieras av arbetsgivaren.

Gemensamma förutsättningar för centralt finansierade utbildningar

Kurslitteratur: Inköps och bekostas centralt.

Vikariekostnader:

Ersättning ges per dag vid vikariebehov med ett schablonbelopp motsvarande 1100kr/dag.

Tid för inläsning och uppgifter: Utöver kurstillfällena har deltagare rätt till 2,5 dagar kompenserad ledighet för inläsning och inlämningsuppgifter. Denna ledighet tas ut i samråd med berörd rektor.

Tidsredovisning: Tid som läggs på utbildningen utanför ordinarie arbetstid ska inte redovisas i lönerapporteringen, utan omfattas av ovan nämnda 2,5 dagar.

GENOMFÖRANDE

☐ Utförd

Klara rader: 8/8

Klara åtgärder: 0/4

Ansvarig: Christina Stenhammar

Datum: 2026-05-18 *Enhet:* Verksamhetschefer Barn- och utbildningskontoret

Beskrivning: Plan för rekrytering efter tjänst Verksamhetscontroller på BoU-kontoret
Elisabeth Lindkvist kommer gå i pension 30 september. Elisabeth arbetar heltid och ansvarar för följande arbetsuppgifter

- Barn- och elevprognoser
- Delegat skolskjuts och beslut
- Möten UL
- Skolplikt
- Statsbidrag
- Lokalanpassningar och möten fastighetsförvaltare
- Yttranden samråd
- PUFF möten

Elisabeth har arbetat lång tid och har mycket historik med sig, vilket innebär att hon utöver ovanstående tillfrågas om diverse olika uppgifter, de uppgifterna kommer inte en ny medarbetare kunna ta över.

Utifrån budgettilldelning 2026, pekar centrala konton Enheterna på underskott. Förskolor och skolor har fått skära ned personal. Även centralt behöver vi dra vårt strå till stacken.

Förslag till beslut.

Vi rekryterar 50% kvalitetsutvecklare/handläggare.

Vi fyller upp tjänsten som ledningskoordinator på 20% med EL arbetsuppgifter istället för skolskjuts som tjänsten skulle ha innehållit, nuvarande handläggare för skolskjuts valde att inte ta tjänstledigt 20% som planerat.

Sammanfattningsvis innebär detta en driftsänkning med 30% inom BoU kontoret.

Deltagare: Christina Stenhammar

Övriga deltagare: Frida Berggren, Zara Järvström, Jocke Svensson, Malin Lindgren, Jessica Ericsson och Elisabeth Lindkvist samt Eva-Lena Grannas

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 VID FÖRÄNDRING (ARBETSMILJÖPERSPEKTIV)

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Vid förändringar som ligger utanför det dagliga arbetet görs en riskbedömning redan i planeringsstadiet. Skyddsombud ska medverka under hela processen, men det är arbetsgivaren som har ansvar för att bedöma om ändringen kommer att medföra risker som behöver åtgärdas.

En risk är en orsak till att någon kan bli sjuk eller skada sig. En risk är något som kan få negativa konsekvenser för individen, gruppen eller verksamheten, till exempel:

- Hala golv kan leda till att någon halkar och skadar sig.
- Tunga lyft och påfrestande arbetsställningar kan leda till skador och sjukdomar i muskler och skelett.
- Många vakanser över lång tid kan leda till ohälsosam arbetsbelastning och stress.
- Kränkande särbehandling kan leda till stress och psykisk ohälsa.

Om konsekvenserna blir små och sannolikheten för ohälsa/skada är minimal, då behövs troligen ingen omedelbar åtgärd. Om konsekvenserna är stora och sannolikheten är hög för att risken ska inträffa så behövs omedelbara åtgärder.

Kom ihåg att följa upp de åtgärder som har gjorts för att se om de fått önskad effekt eller om det behövs ytterligare åtgärder för att minska eller ta bort eventuella arbetsmiljörisker. Exempel på ytterligare åtgärd kan vara att göra skyddsronder inom de områden som förändringen påverkar.

GÖR SÅ HÄR:

1. Beskriv förändringen, var den ska genomföras och vem som berörs.
2. Undersök och identifiera hur den planerade förändringen kan tänkas påverka medarbetarna. Fokusera på omständigheter (orsaker) som riskerar leda till ohälsa eller olycksfall på er arbetsplats. Klicka på pilen i högerkanten för att skapa nya rader under varje rubrik.
3. Beskriv vilken typ av ohälsa, skada eller andra negativa konsekvenser som kan uppstå.
4. Bedöm hur allvarlig risken är utifrån hur SANNOLIKT det är att skada/ohälsa inträffar och vilka KONSEKVENSERNA blir om skada/ohälsa inträffar.
5. Bestäm och tidssätt åtgärder. Allvarliga och akuta risker har högst prioritet och åtgärdas direkt. Koppla åtgärder direkt till identifierade risker genom att klicka på skiftnyckeln längst ut till höger i respektive rad.

Tips!

- Alla dina åtgärder samlas under rubriken HANDLINGSPLAN. Där kan du dokumentera uppföljningen.

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)
1	Beskrivning av förändringen (använd inte riskkolumnen i den här delen) Om du har beskrivit förändringen i ett separat dokument kan du bifoga det.		

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)			
1.1	Beskriv vad förändringen består av. (Skriv i fältet här till höger)	Vi rekryterar 50% kvalitetsutvecklare/handläggare. Vi fyller upp tjänsten som ledningskoordinator på 20% med arbetsuppgifter istället för skolskjuts som tjänsten skulle ha innehållit, nuvarande handläggare för skolskjuts valde att inte ta tjänstledigt 20% som planerat. Sammanfattningsvis innebär detta en driftsänkning med 30% inom BoU kontoret.	0			
1.2	Beskriv var förändringen ska genomföras och vilka VERKSAMHETER som berörs direkt eller indirekt. (Skriv i fältet här till höger)	Förändringen ska genomföras på BoU kontoret. Det innebär att alla på BoU kontoret påverkas, mer eller mindre.	0			
1.3	Beskriv vilka MEDARBETARE och CHEFER som berörs av förändringen. (Skriv i fältet här till höger)	Elevhälsosamordnare, handläggare skolskjuts och barnomsorg, ledningskoordinator, verksamhetsutvecklare, verksamhetschefer BoU samt barn- och utbildningschef samt rektorer och skoladministratörer	0			
2	ARBETSMILJÖ: Vilka tekniska och fysiska risker kan förändringen medföra? Vad kan det få för konsekvens?					
	Tekniska faktorer berör teknik, konstruktioner och hjälpmedel. Fysiska faktorer har att göra med hur man arbetar. Exempel: dåligt fungerande IT-system, trasiga maskiner, brister i lyftanordningar, bristfällig skyddsutrustning, ventilation, fukt och mögel, dålig belysning, höga ljudnivåer, tunga lyft, arbete i obehagliga ställningar, farliga kemikalier, smitta, arbete på extrema platser som höga höjder, halt eller hårt underlag.					
2.1		Inga tekniska och fysiska risker har identifierats.	0			
3	ARBETSMILJÖ: Vilka sociala risker kan förändringen medföra? Vad kan det få för konsekvens?					
	Sociala faktorer handlar om risker i samspelet med andra. Exempel: samarbetssvårigheter, konflikter, kränkande särbehandling, bristande kommunikation, kränkningar och hot på sociala medier, hotfulla situationer					
3.1		Svårighet att komma in i arbetet för en ersättare på en halvtid som inte kommer ha samma kontaktytor som EL har haft.	4*3 12			
Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
1	Kompetensöverföring och introduktion vid ersättning av nyckelperson	Överlämningsplan med tydliga arbetsuppgifter och kontaktvägar. Dokumentation av avslutandes medarbetares uppdrag för att minska risken att uppgifter hamnar mellan stolarna. Introduktion med stöd från chef och kollegor för att bygga kontaktytor.	Stenhammar, Christina	Eliminera faran	Planerad	2026-12-31 Klar☐
4	ARBETSMILJÖ: Vilka organisatoriska risker kan förändringen medföra? Vad kan det få för konsekvens?					
	Organisatoriska faktorer berör arbetsplatsens organisering. Exempel. långvarig och ohälsosam arbetsbelastning, för lite tid för återhämtning, bristande kommunikation, bristande ledning och styrning, otydlighet i roller och ansvar, bristande kunskaper, bristande introduktion					
4.1		Omfördelning av en del arbetsuppgifter kan skapa ökad arbetsbelastning i kollegiet.	4*3 12			

Nr	Risk (omständighet)		Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)			Risk (S + K)
Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
2	Ökad arbetsbelastning vid omfördelning av arbetsuppgifter	Tydlig uppgiftsfördelning för att säkerställa att varje arbetsmoment har en utsedd ansvarig. Planera för schemalaggningen.	Stenhammar, Christina	Eliminera faran	Planerad	2026-12-31 Klar☐
4.2	Minskad redundans för att hantera uppgifter som ingen riktigt äger.		Plan för att kritiska uppgifter omhändertas och att två personer kan hantera dem.			4*3 12
Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
3	Avstämningar	Tätare uppföljningar och framförallt i början för att inte tappa arbetsuppgifter och så att fördelningen landar.	Stenhammar, Christina	Eliminera faran	Planerad	2026-12-31 Klar☐
4.3	Ovisshet om vem man ska vända sig till med olika frågor.		Oklarhet för rektorer/admin vem man ska vända sig till i de frågor som EL ansvarat för.			4*2 8
Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
4	Kommunikationsplan	Tydligt kommunikation till verksamheterna	Stenhammar, Christina	Eliminera faran	Planerad	2026-12-31 Klar☐

UPPFÖLJNING

Klara rader: 8/8

Klara åtgärder: 0/4

Uppföljningsansvarig

Klar

☐

Klar den

Kommentar

Arbetsgivarrepresentant:

Skyddsombud:

GENOMFÖRANDE

☑ Utförd

Klara rader: 3/3

Ansvarig: Anna-Karin Sehlstedt

Datum: 2026-05-19 *Enhet:* Ekeby skola

Beskrivning: Stödenheten ska flytta sin verksamhet från Östhammar till Ekeby skola. Vilka risker och konsekvenser kan uppstå vid en organisatorisk flytt av Stödenheten från Östhammars skolområde till Alunda skolområde.

Deltagare: Anna-Karin Sehlstedt, Sandra Nordstrand

Övriga deltagare: Lina Redander, Pia Axelsson, Annica Blom

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

ALLMÄN RISKBEDÖMNING (TEKNISKA/FYSISKA, ORGANISATORISKA, SOCIALA RISKER)

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Riskbedömning är att bedöma de risker som har identifierats i verksamheten för att värdera om riskerna är allvarliga eller inte. Att bedöma risker är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet för att ingen ska bli sjuk, skadas eller dö av jobbet.

VAD ÄR EN RISK?

En risk är sannolikheten för att en farlig händelse eller exponering ska inträffa och konsekvenserna av om det inträffar, i form av skada eller ohälsa. Det kan drabba individer eller grupper.

VAD ÄR EN RISKBEDÖMNING?

Riskbedömning är att bestämma hur allvarlig risken är. Du kan göra det genom att väga samman sannolikheten och konsekvenserna.

Skyddsombud (om sådant finns) har rätt att medverka i riskbedömningen, men det är arbetsgivaren som har ansvar för att bedöma om ändringen kommer att medföra risker som behöver åtgärdas.

EXEMPEL

- Hala golv kan leda till att någon halkar och skadar sig.
- Tunga lyft och påfrestande arbetsställningar kan leda till skador och sjukdomar i muskler och skelett.
- Många vakanser över lång tid kan leda till ohälsosam arbetsbelastning och stress.
- Kränkande särbehandling kan leda till stress och psykisk ohälsa.

Om konsekvenserna blir små och sannolikheten för ohälsa/skada är minimal, då behövs troligen ingen omedelbar åtgärd. Om konsekvenserna är stora och sannolikheten är hög för att risken ska inträffa så behövs omedelbara åtgärder.

Kom ihåg att följa upp de åtgärder som har gjorts för att se om de fått önskad effekt eller om det behövs ytterligare åtgärder för att minska eller ta bort eventuella arbetsmiljörisker.

GÖR SÅ HÄR:

1. Undersök och identifiera vilka risker som finns på arbetsplatsen. Fokusera på omständigheter (orsaker) som riskerar leda till ohälsa eller olycksfall på er arbetsplats.
2. Klicka på pilen i högerkanten av matrisen för att skapa nya rader under varje rubrik. En rad per risk.
3. Beskriv vilken typ av ohälsa, skada eller andra negativa konsekvenser som kan uppstå.
4. Bedöm hur allvarlig risken är utifrån hur SANNOLIKT det är att skada/ohälsa inträffar och vilka KONSEKVENSERNA blir om skada/ohälsa inträffar.
5. Bestäm och tidssätt åtgärder. Allvarliga och akuta risker har högst prioritet och åtgärdas direkt. Koppla åtgärder direkt till identifierade risker genom att klicka på skiftnyckeln längst ut till höger i respektive rad.

Tips!

- Använd rapportfunktionen i KIA för att se vilka vilka typer av tillbud, olyckor och risker ni har anmält den senaste tiden.
- Alla dina åtgärder samlas under rubriken HANDLINGSPLAN. Där kan du dokumentera uppföljningen.

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)
1	ARBETSMILJÖ: Vilka tekniska och fysiska risker finns på arbetsplatsen? Vad kan det få för konsekvens?		
	Tekniska faktorer berör teknik, konstruktioner och hjälpmedel. Fysiska faktorer har att göra med hur man arbetar. Exempel: dåligt fungerande IT-system, trasiga maskiner, brister i lyftanordningar, bristfällig skyddsutrustning, ventilation, fukt och mögel, dålig belysning, höga ljudnivåer, tunga lyft, arbete i obekväma ställningar, farliga kemikalier, smitta, arbete på extrema platser som höga höjder, halt eller hårt underlag.		
2	ARBETSMILJÖ: Vilka sociala risker finns på arbetsplatsen? Vad kan det få för konsekvens?		
	Sociala faktorer handlar om risker i samspelet med andra. Exempel: samarbetssvårigheter, konflikter, kränkande särbehandling, bristande kommunikation, kränkningar och hot på sociala medier, hotfulla situationer		
3	ARBETSMILJÖ: Vilka organisatoriska risker finns på arbetsplatsen? Vad kan det få för konsekvens?		
	Organisatoriska faktorer berör arbetsplatsens organisering. Exempel. långvarig och ohälsosam arbetsbelastning, för lite tid för återhämtning, bristande kommunikation, bristande ledning och styrning, otydlighet i roller och ansvar, bristande kunskaper, bristande introduktion		
3.1	Ökat antal medarbetare kan ge en ökad arbetsbelastning för skollledning	Bristar i ledning och styrning	3*2 6
3.2	Ökat elevantal och ytterligare verksamhet kan ge en ökad arbetsbelastning för elevhälsan i Alunda	Bristar i det förebyggande och hälsofrämjande arbetet	3*2 6
3.3	Ökad administration med ytterligare en verksamhet	Ökad arbetsbelastning	2*2 4

UPPFÖLJNING

Klara rader: 3/3

Uppföljningsansvarig

Sehlstedt, Anna-Karin

Klar



Klar den

2026-06-26

Kommentar

Arbetsgivarrepresentant:

Skyddsombud:

GENOMFÖRANDE

☒ Utförd

Klara rader: 8/8

Klara åtgärder: 8/8

Ansvarig: Niina Johansson

Datum: 2026-05-21 Enhet: Frösåkersskolan

Beskrivning: Stödenheten bedriver nu sin verksamhet i Paviljongen i Östhammar och ingår i Frösåkersskolans organisation. En flytt till Ekebyskolans lokaler är beslutad och planerad till läsårsstart 26/27. I och med flytten till Ekeby skola övergår Stödenheten från Frösåkersskolan till Olandsskolans organisation.

Deltagare: Niina Johansson, Anette Sjölander, Maria Magnusson, Anna-Karin Adler, Josefin Jakobsson, Caroline Lodén

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:

1. Skriv in era risker/riskkällor (en per rad)
2. Bedöm hur allvarlig risken är (sannolikhet och konsekvens)
3. Beskriv konsekvenserna
4. Koppla åtgärder direkt till identifierade risker genom att klicka på skiftnyckeln längst ut till höger i tabellen. Bestäm och tidssätt åtgärderna.
5. 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
1	Fler elever av dem som går på enheten får åka långt för att ta sig till skolan. Eleverna går kl 09:00-14:00.	5*4 20	Vissa elever kommer troligen ha svårare att ta sig till skolan pga. en lång taxiresa och mindre flexibilitet när man kan ta sig hem. Dagen blir längre för en del elever pga. taxiresan.

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

Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
1	Träning/inskolning	Man behöver träna med eleverna att åka taxi.	Adler, Anna-Karin Caroline Lodén		Planerad	2026-05-21 Klar✓

2	Resvägen till skolan för personal och vikarier blir längre och man behöver ta sig dit med bil då skolbussen har begränsade avgångar.	5*4 20	På sikt kan konsekvensen bli att personal söker sig från verksamheten och skolledning behöver arbeta med rekrytering.			
---	--	------------------	---	--	--	--

Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
2	Samåkning	Möjlighet för personal att samåka om det är möjligt.	Adler, Anna-Karin		Planerad	2026-05-21 Klar✓
3	Ekebyskola ligger längre ut på landet och om det skulle uppstå någon akut situation där chef snabbt behöver komma och hjälpa till så är inte möjlig om chef inte finns i byggnaden dagligen.	4*3 12	Det kan skapa oro hos personalen att man inte alltid ha en chef i närheten.			

Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
3	Närvaro	Viktigt att chef finns närvarande under uppstart på skolan men även framåt när verksamheten är igång.	Adler, Anna-Karin		Planerad	2026-05-21 Klar✓

	Lägg till fler rader genom att klicka på pilen till höger i tabellen					
4	Det är otydligt nu vem som blir chef och hur organisationen kommer se ut.	4*3 12	Skapar oro hos personalen kring chefskap men också oro från elevernas vårdnadshavare kring organisationsförändringen.			

Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
4	Information	Viktigt med tydlig information och dialog mellan chef och medarbetare	Adler, Anna-Karin		Planerad	2026-05-21 Klar✓
5	Organisationsförändringen kommer ta tid för alla både för personal och ny chef.	4*2 8	Arbetsbelastningen blir högre under en period.			

Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
5	Skapa tid för att möjliggöra så att flytten flyter på bra.	Gör tidigt plan för flytten. Involvera FIA och annan personal som hjälper till.	Adler, Anna-Karin		Planerad	2026-05-21 Klar✓
6	Det finns en oro hur flytten ska gå till och hur allt ska organiseras med flytten. Allt från nedpackning till transport.	5*3 15	Stor oro som skapar stress.			

Nr	Risk / riskkälla	Risk (sannolikhet, konsekvens)	Konsekvens
Åtgärd			
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare
6	Skapa tid för att möjliggöra så att flytten flyter på bra.	Personalen vill gärna packa själva men vill också ha tid för det.	Adler, Anna-Karin
7	Taxiresan är för utmanande för vissa elever.	5*4 20	Stödenheten kan tappa elever pga av taxiresan och behöver börja på sin hemskolan igen.
Åtgärd			
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare
7	Träna på att åka taxi.	Träning i att åka taxi behöver planeras för vissa elever. En personal behöver vara med. Om eleverna sen börjar på sin hemskola kan det bli en utmaning på hemskolan att få till en bra studiemiljö för eleverna.	Adler, Anna-Karin
8	Vikande elevunderlag	4*5 20	Vikande elevunderlag ger konsekvenser för budget samt att det kan bli övertalighet på enheten.
Åtgärd			
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare
8	Ansökningar	Fler behöver skicka in ansökan till stödenheten.	Adler, Anna-Karin

UPPFÖLJNING

Klara rader: 8/8

Klara åtgärder: 8/8

Uppföljningsansvarig

Johansson, Niina

Klar

☒

Klar den

2026-05-21

Kommentar

Arbetsgivarrepresentant: Niina Johansson

Skyddsombud: Anette Sjölander