

Överenskommelse om samverkan mellan grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, individ- och stadsdelsnämndens verksamheter

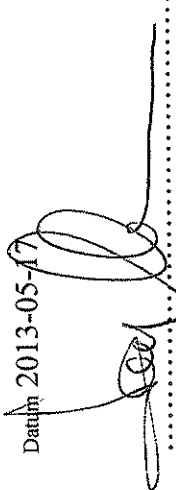
Syftet med denna samverkansöverenskommelse är en gemensam helhetssyn på barns och ungas utveckling och lärande. Utgångspunkten för samverkan i generella frågor är stadsdelsnämndens geografiska område och de skolor som är lokaliserade i detta samt de barn och ungdomar (längst till 21 år) som går i dessa skolor. På individnivå är utgångspunkten den stadsdelsnämnd som barnet/ungdomen är folkbokförd i. Samverkansöverenskommelsen gäller from 2013 05 17.

§	Område	Syfte / åtagande	Samarbetsform / arbetssätt	Ansvarig	Uppföljning
1	Samarbete i generella frågor mellan stadsdelsförvaltningarna och grundskola/särskola gymnasieskola/gymnasiesärskola	Samverkan	ROS-gruppen utgör styrgrupp. Möte två gånger/ termin. Deltagande chefer för barn och familj, funktionshinder, fritid, förskola och grundskola i stadsdelsnämndens geografiska område samt närpolisen	Verksamhetsområdeschef och grundskolechef.	Protokoll anmäls till stadsdelsnämnd
2	Övergång - förskola - förskoleklass/ grundskola/grundsärskola	Planering utifrån Kf:s riktlinjer (beslut i KF väntas hösten 2013) med särskilt fokus barn i behov av särskilt stöd. Omfattar också fristående förskolor och skolor	Handlingsplan där arbetsformerna för övergången definieras. Möten en gång per termin där representation från förskola och skola samlas på hösten för att utvärdera övergång och på våren för att återkoppla till förskolan. Se Bilaga 2	Verksamhetsområdeschef är sammanställande Rektor och förskolechef samt i förekommande fall chef för omsorgen om funktionshindrade	Övergångarna utvärderas vid möte mellan rektorer och förskolechefer. Utvärderingen anmäls till ROS-gruppen som fattar beslut om revidering av handlingsplanen.
3	Övergång - Gymnasie/gymnasiesärskola - arbetsliv/daglig verksamhet	Planera övergången för elever med funktionsnedsättningar till arbetslivet/fortsatta studier/ daglig verksamhet	Ej aktuellt i Älvsjö då det inte finns någon gymnasieskola inom stadsdelsnämndsområdet.		


4	<p>Barn och ungdomar som riskerar att fara illa eller som far illa</p>	<p>Fånga upp barn och ungdomar som riskerar att fara illa eller som far illa.</p> <p>Stadsdelen ska verka för att också få med de fristående skolorna i samverkansarbetet.</p>	<p>Stående punkt på ROS. Enhetschef och samordnare för barn och familj besöker varje skola en gång per år för att diskutera samverkan.</p> <p>Struktur för det lokala operativa samverkansarbetet utarbetas under året. Dessa utgörs av stödmaterial i riktlinjerna kompletterat med lokala rutiner, se bilaga 1 och 1:1.</p>	<p>Chef för respektive verksamhet</p>	<p>Möte med skolan rapporteras i rapportpunkten på efterföljande ROS.</p>
5	<p>Barn och ungdomar i behov av särskilt stöd/ hälsa – samarbete med landstinget</p>	<p>Samordna insatser och klargöra ansvarsfördelningen mellan myndigheterna enligt BUS- överenskommelsen.</p>	<p>Rutiner för samverkan med landstinget kommer att utarbetas inom stadsdelen.</p>	<p>Verksamhetsområdeschef</p>	<p>Väntar på nya rutiner</p>
6	<p>Barn/ungdomar med insatser, exempelvis i form av</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ HVB-hem ○ familjehem ○ öppenvård ○ bostad med särskild service för barn och ungdomar ○ skolskjuts ○ korttidstillsyn (KTT) och korttidsvistelse 	<p>Boende, behandling och skola med bra kvalitet och utifrån en helhetssyn</p> <p>Stadsdelen ska verka för att också få med de fristående skolorna i samverkansarbetet.</p>	<p>Rutiner för tidig samverkan enligt stödmaterialiet.</p>	<p>Chef för barn och familj respektive funktionshinder.</p> <p>(När man i ROS lyfter frågorna kring rutiner för funktionshinderfrågor kallas chef för funktionshinder)</p>	<p>På olika nivåer. Punkten följs upp på ROS-mötena.</p>
7	<p>Prevention Brottsförebyggande/ drogförebyggande arbete</p>	<p>Barn och ungdomar som riskerar en ogynnsam utveckling ska upptäckas tidigt</p> <p>Förebygga brottslighet och droganvändning</p>	<p>Älvsjö trygghets och säkerhetsråd utgör den övergripande styrgruppen.</p> <p>ROS- gruppen har ansvar för prevention inom barn och ungdomsområdet.</p>	<p>Stadsdirektör</p> <p>Verksamhetsområdeschef och grundskolechef</p>	<p>Enligt stadens brottsförebyggande och drogförebyggande program samt stadsdelsnämndens verksamhetsplan</p>

8	Säkerhetsarbete inklusive kris och katastrofberedskap	Klargöra ansvarsfrågor mellan stadsdelsnämndens verksamheter och skolan. Tydlighet och förankring kring rutiner och handlingsplaner vid kriser och katastrofer. POSOM ansvaret	Verksamhetsområdeschef och grundskolechef deltar i Älvsjö trygghets och säkerhetsråd. Kontaktperson från skolan till POSOM-ansvarig (verksamhetsområdeschef) är respektive rektor, se bilaga 4	Stadsdelsdirektör	Verksamhetsberättelsen
9	Uppföljning av överenskommelsen	Att arbetet på lokal nivå bedrivs enligt överenskommelsen, förslag på eventuella förbättringar	Överenskommelsen följs upp i sin helhet på särskilt möte inom ROS-gruppen. Stadsdelsdirektör närvarar vid detta möte.	Stadsdelsdirektör	Överenskommelsen följs upp i sin helhet på särskilt möte inom ROS-gruppen. Stadsdelsdirektör närvarar vid detta möte.

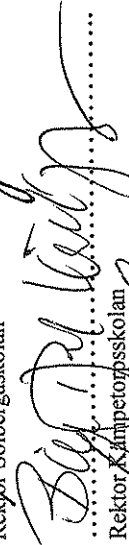
Datum 2013-05-17



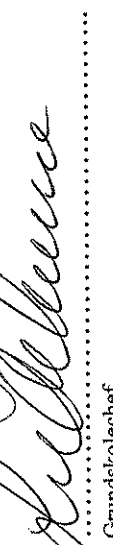
 Stadsdelsdirektör



 Rektor Solbergaskolan




 Rektor Kampetorpsskolan




 Grundskolechef




 Rektor Johan Skytteskolan



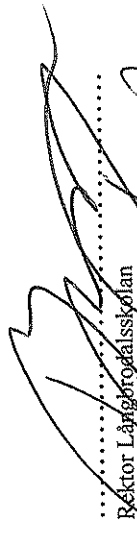
 Rektor Herrängens skola




 Enhetschef för fritiden



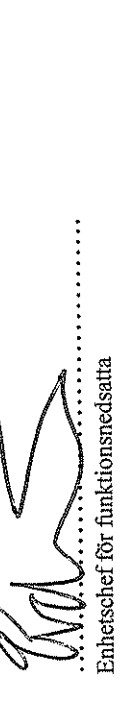
 Verksamhetsområdeschef barn, ungdom och vuxna




 Rektor Långeroadalsskolan



 Rektor Sjöängsskolan



 Enhetschef för funktionsnedsatta



 Enhetschef för barn och familj

Riktlinjer & Strategier

Bitarna!



Nr 4

Riktlinjer och stödmaterial för samverkan och
ansvarsfördelning mellan stadsdelsnämndernas
verksamheter och skolan

Utgåva: April 2012



Utgiven av utbildningsförvaltningen i Stockholms stad, 2010

Produktion: Kommunikationsfunktionen

Redaktion: Kicki Tepphag-Olson

Foto: Björn Tesch

Upplaga: Digital

Utgåva: April 2012

Innehåll

1. Stödmaterial för samverkan och ansvarsfördelning mellan stadsdelsnämndernas verksamheter och skolan
2. *Bilaga 1*
Riktlinjer för samverkan mellan skola och socialtjänst för barn/ungdomar som far illa eller riskerar att fara illa
3. *Bilaga 2 – Samverkansöverenskommelse*
Överenskommelse om samverkan mellan förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola och stadsdelsnämndens verksamheter



UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
SOCIALFÖRVALTNINGEN

BILAGA
UTBF DNR 11-003/3576
SOF DNR 3.2-0147-2012
2012-03-26
1(33)

Beslutat i utbildningsnämnden respektive socialnämnden april 2012

Stödmaterial för samverkan och ansvarsfördelning mellan stadsdelsnämndernas verksamheter och skolan



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Innehåll

Stödmaterial för samverkan och ansvarsfördelning mellan stadsdelsnämndernas verksamheter och skolan	1
Innehållsförteckning	2
Förkortningar	3
1. Inledning	4
2. Stadsdelsnämndernas uppdrag/ansvar	6
Olika typer av utredningar som rör barn inom socialtjänsten	6
3. Skolans uppdrag/ansvar	7
Skolpliktsbevakning	7
4. Övergång förskola - förskoleklass	8
Styrdokument	8
Övergång mellan förskola och skola	8
5. Övergång från förskola till förskoleklassverksamhet förberedande för skolgång i grundskola	9
6. Elev i grundskola och grundskola som uteblir från skolarbetet	10
Vårdnadshavares ansvar	10
Hemkommunens ansvar	10
Huvudmannens ansvar (kommunal eller fristående skolas huvudman)	10
Deltagande i utbildning – närvaro	10
Vad är ogiltig frånvaro i de obligatoriska skolformerna?	10
Sjukfrånvaro	11
Ledighet	11
Vid ogiltig frånvaro följs nedanstående åtgärdsstrappa/process	11
7. Elev i gymnasieskolan och gymnasieskolan som uteblir från skolarbetet	12
Sjukfrånvaro	12
Ledighet	12
Ogiltig frånvaro	12
Elever över 18 år	13
8. Sekretess vid samverkan	14
9. Anmälan till socialtjänsten från förskola, skola, fritidshem/ korttidstillsyn (KTT)	15
Anmälan enligt 14 kap 1 § socialtjänstlagen	15
Hur och när gör man en anmälan?	16
Vid misstanke om övergrepp eller hedersrelaterad problematik	16
Om utredning redan pågår	16
Vad händer efter en anmälan?	17

Anmälningsmöte	17
Socialtjänstens befogenheter	17
Lex Sarah	17
Stadsdelsförvaltningar.....	18
10. Samverkansrutiner mellan socialtjänsten och skolan när barn/ungdomar placeras eller får insatser utanför hemmet	19
Jourhem	19
Placering i HVB	20
Familjehemsplacering	21
Placeringar i särskilda ungdomshem (Statens institutionsstyrelse, SIS).....	21
Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar enligt LSS.....	23
Skola som utför behandlingsinsatser	24
11. Barns skolsituation under vistelse i skyddat boende.....	25
12. Korttidstillsyn för skolungdom över tolv år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen och under lov samt korttidsvistelse.....	26
Korttidstillsyn (KTT)	26
Korttidsvistelse	26
13. Övergång från gymnasiesärskola eller gymnasieskola till arbete, daglig verksamhet eller annan sysselsättning.....	27
14. Hederskontext	29

FÖRKORTNINGAR

Förkortningar som används i texten förklaras enligt nedan:

BUS	Barn och unga som behöver särskilt stöd från såväl kommunen som landstinget
HVB	Hem för vård eller boende
KTT	Korttidstillsyn för elever över 12 år
LSS	Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade
LSU	Lagen om slutna ungdomsvård
LVU	Lagen om vård av unga
SIS	Statens institutionsstyrelse
SoL	Socialtjänstlagen

I. Inledning

Alla barn i har rätt att gå i skolan

Barns rätt till utbildning föreskrivs i regeringsformen; det vill säga rätten att kostnadsfritt få grundläggande utbildning i allmän skola.

Barn som är bosatta i Sverige har, enligt skollagen, skolplikt från och med höstterminen det kalenderår de fyller sju år och till och med vårterminen det nionde året eller det tionde året när det gäller specialskolan. Vissa undantag från detta kan göras utifrån skollagens bestämmelser. Skolplikten fullgörs i grundskolan, grundsärskolan, specialskolan eller sameskolan.

Barn har således en ovillkorlig rätt till grundläggande utbildning och samtidigt en plikt att fullgöra den.

Hur denna rätt till utbildning och plikt att fullgöra den bevakas framgår i detta stödmaterial av avsnitt 3. Skolans uppdrag och ansvar.

Skolan har ett stort ansvar för att garantera rätten till utbildning och skolplikt. Skolans elevhälsoteam med tillgång till personal med specialpedagogisk kompetens, skolpsykolog, skolläkare, skolsköterska och kurator kan här ha en avgörande roll. Rektor ansvarar för elevhälsoarbetet.

Samverkansrutinerna mellan socialtjänsten och skolan när elever placeras eller får insatser utanför hemmet framgår av avsnitt 10. Samverkansrutiner mellan socialtjänsten och skolan när barn/ungdomar placeras eller får insatser utanför hemmet. Möjligheterna för vårdnadshavare att välja skola och ansökan om bistånd uppmärksammas också i avsnitt 10. Skola som utför behandlingsinsatser.

Samverkan

Samverkan och samarbete mellan skola och socialtjänst, centralt och lokalt, är en viktig förutsättning för att det ska gå bra för alla barn i skolan – och livet. Denna samverkan är en kraftsamling av kollegor med olika kompetenser och erfarenheter. Samverkan bör kännetecknas av ömsesidighet och tillit samt vara meningsfull och begriplig. Den blir då själva navet för ett gott stöd för barn och ungdomar som behöver stöd. Denna samverkan behöver pågå kontinuerligt och aktivt understödjas av chefer på alla nivåer för att bli effektiv. Den underlättar också den andra viktiga förutsättningen – föräldrasamverkan.

Bestämmelser om samverkan och samarbete finns i flera lagar vars verksamhetsområden gäller barn och ungdomar; förvaltningslagen, socialtjänstlagen, skollagen, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade. Ett viktigt dokument är även rapporten *”Strategier för samverkan - kring barn och unga som far illa eller riskerar att fara illa”* som togs fram gemensamt av (dåvarande) myndigheten för skolutveckling, rikspolisstyrelsen och socialstyrelsen 2007.

Kommunfullmäktige beslutade 2010-06-21 om ”Riktlinjer för samverkan mellan skola och socialtjänst för barn/ungdomar som far illa eller riskerar att fara illa”. I samband med detta uppdrogs till utbildningsnämnden och dåvarande socialtjänst- och arbetsmarknadsnämnden att komplettera riktlinjerna med ett stödmaterial för samverkan och ansvarsfördelning mellan socialtjänst och skola. Stödmaterialiet knyter an till de

samverkansområden som beslutats i riktlinjerna. Både riktlinjer och stödmaterial ska omsättas till lokala samverkansöverenskommelser och rutiner. I denna process ska stadsdelsförvaltningarna och skolorna informera varandra om sina respektive uppdrag. Stadsdelsförvaltningarna ska informera om sitt utbud av insatser till barn, unga och deras föräldrar.

Skolorna samverkar med flera stadsdelsförvaltningar; övergripande och förebyggande med den stadsdelsförvaltning där skolan är belägen och på individnivå med de stadsdelsförvaltningar där aktuella elever är folkbokförda. Stödmaterial avses vara en hjälp i samverkansarbetet mellan skola och socialtjänst för att barn/ungdomar ska få ett likvärdigt stöd oavsett var de bor eller går i skola, och att ansvarsfördelningen mellan skola och socialtjänst ska bli så tydlig som möjligt.

Stödmaterial för samverkan och ansvarsfördelning mellan socialtjänst och skola kompletteras och uppdateras kontinuerligt.

Resurser och stödmaterial

Exempel på centrala resurser och ytterligare stödmaterial inom området elever i behov av särskilt stöd och barn/ungdomar som far illa eller riskerar att fara illa:

Utbildningsförvaltningen

- Trygghet och studiero (Riktlinjer & Strategier) www.pedagogstockholm.se
- Riktlinjer och stödmaterial för arbetet med elever i behov av särskilt stöd (Riktlinjer & Strategier) www.pedagogstockholm.se
- Kvalitetsprogram för elevhälsoarbetet www.pedagogstockholm.se
- Skolhälsan/elevhälsans uppdrag angående barns och ungdomars psykiska hälsa
- Grundskole- respektive gymnasieavdelningen/gymnasieslussen experter
- Uppdragsavdelningen för lärande och elevhälsa med specialistkompetenser inom området elever i behov av särskilt stöd.

Socialförvaltningen:

- Riktlinjer för handläggning och dokumentation av barn- och ungdomsärenden inom individ- och familjeomsorgen
- Riktlinjer för familjevård
- Riktlinjer för LSS/FH
- Riktlinjer för ensamkommande flyktingbarn/ungdomar

www.stockholm.se/socialforvaltningen

2. Stadsdelsnämndernas uppdrag/ansvar

Stadsdelsnämndernas uppdrag/ansvarar inom området barn, unga och familjer avser:

- Fritidsverksamhet för barn och ungdomar
- Förskola
- Försörjningsstöd, budgetrådgivning och skuldsanering
- Social service, omsorg och behandling samt familjerätt

Inom social service, omsorg och behandling samt familjerätt finns den del av socialtjänsten som ansvarar för att ta emot och utreda anmälningar och ansökningar som rör barn och ungdomar. De flesta stadsdelsförvaltningar har en mottagningsgrupp där anmälningar tas emot och där det bestäms om en utredning av barnet ska inledas. Om det inte finns en mottagningsgrupp finns det alltid någon socialsekreterare eller chef som har ansvar för att ta emot anmälningar under kontorstid. När socialtjänsten fattar ett beslut om att inleda utredning enligt 11 kap 1 och 2 §§ socialtjänstlagen innebär detta att socialtjänsten har möjlighet att inhämta information från andra myndigheter om barnet och vårdnadshavaren. Vårdnadshavaren måste snarast få information om att utredning är inledd, med vissa undantag (se vidare kapitlet om anmälan). Vid en ansökan om bistånd från en enskild ska en utredning alltid inledas.

Stadsdelsnämnderna ansvarar även för det förebyggande arbetet med barn, unga och deras föräldrar.

Olika typer av utredningar som rör barn inom socialtjänsten

Ett barn kan vara aktuellt inom socialtjänsten av flera olika anledningar. En orsak kan vara en anmälan om oro för att barnet far illa. En annan slags utredning är en vårdnadsboende- eller umgängesutredning. Denna typ av utredning är inte föranledd av att oro för barnets beteende eller vårdnadshavarnas brister utan är initierad av någon av föräldrarna för att de inte är överens om hur vårdnaden, boenden eller umgänget är ordnat. Domstolen beslutar om att en vårdnads-, boende- eller umgängesutredning ska göras men det är socialtjänstens familjerätt som utför en sådan utredning som underlag för domstolens beslut. Vid en vårdnads-, boende- eller umgängesutredning tar socialtjänstens familjerätt kontakt med barnets skola eller förskola om föräldrarna samtycker till det. Dessa samtal dokumenteras och båda föräldrarna (även om någon av dem inte är vårdnadshavare) samt deras ombud har rätt att läsa detta. Den personal som har intervjuats kan också bli kallad som vittne av domstolen till en muntlig förhandling och är då skyldig att infinna sig.

Vid en utredning om medgivande till att adoptera ett syskon till ett tidigare adopterat barn tar socialtjänstens familjerätt som regel kontakt med barnets förskola/skola.

Ett barn eller ungdom kan också vara föremål för en utredning inom stadsdelsförvaltningen för att vårdnadshavaren har ansökt om insatser enligt LSS eller SoL med anledning av barnets funktionsnedsättning.

3. Skolans uppdrag/ansvar

Utbildningsnämnden i Stockholms stad har i uppdrag att i egen regi planera och genomföra utbildning i förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola samt att i stadens intresse arbeta för att den utbildning som erbjuds stadens barn och elever är av en god kvalitet oavsett om den anordnas av fristående anordnare eller bedrivs i egen regi.

Det pedagogiska arbetet på en skola leds och samordnas av en rektor. Den nya skollagen stärker rektors funktion och betydelse inom flera områden. Detta gäller till exempel barns och elevers utveckling mot målen och elever i behov av särskilt stöd (skollagen 3 kap.). Rektor ska se till att elevens behov av särskilt stöd skyndsamt utreds. Samråd ska ske med elevhälsan i detta arbete. Om utredningen visar att eleven är i behov av särskilt stöd ska ett åtgärdsprogram utarbetas för eleven. Av programmet ska det framgå vilka behoven är, hur de ska tillgodoses och hur åtgärderna ska följas upp och utvärderas. Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när ett åtgärdsprogram utarbetas. Åtgärdsprogrammet beslutas av rektor.

För eleverna i bland annat förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska det finnas elevhälsa. Elevhälsan ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. Elevhälsan ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Elevernas utveckling mot utbildningens mål ska stödjas. För medicinska, psykologiska och psykosociala insatser ska det finnas tillgång till skolläkare, skolsköterska, psykolog och kurator. Vidare ska det finnas tillgång till personal med sådan kompetens att elevernas behov av specialpedagogiska insatser kan tillgodoses. Rektor ansvarar för elevhälsoarbetet och organiserar detta arbete utifrån elevernas och skolans behov.

Skolpliktsbevakning

Alla kommunala grundskolor i Stockholms stad har ansvar för att bevaka att de elever (grundskole- och grundsärskolelever) som är folkbokförda inom skolans skolpliktsbevakningsområde får/har skolgång i den egna skolan, i annan kommunal skola i staden eller i annan kommun eller i en fristående skola inom eller utanför Stockholms stad. Skolpliktsbevakningsområdet kan variera över tid.

Den grundskola/grundsärskola (kommunal eller fristående) där eleven skrivs in har ansvaret för att eleven får den utbildning hon/han har rätt till. För detta får huvudmannen för skolan ersättning enligt kommunfullmäktiges/utbildningsnämndens beslut.

4. Övergång förskola - förskoleklass

Styrdokument

Arbetet med barnens övergång mellan förskola och grundskolans verksamheter beskrivs i ett stort antal styrdokument på olika nivåer: skollagen, läroplan för förskolan, läroplan för grundskolan, förskoleklassen och fritidshemmet 2011, Skolverkets allmänna råd "Kvalitet i fritidshem", Stockholms stads förskoleplan, Stockholms stads skolplan och Stockholms stads budget 2012 och offentlighets- och sekretesslagen.

De olika styrdokumenterna för förskolan och skolans verksamheter är tydliga i frågan om barnens övergång. Det är ett ömsesidigt ansvar för de inblandade verksamheterna att genom en bra övergång ge förutsättningar för barnens långsiktiga utveckling och lärande och för att de barn som behöver extra stöd ska prioriteras. Även ansvar och arbetsuppgifter för olika roller är specificerade för att säkerställa detta.

Liksom inom andra områden är de övergripande styrdokumenterna allmänt hållna med intentionen att arbetssätt och metoder ska anpassas till lokala behov och förutsättningar. Det finns dock planer på att ta fram ett statligt stödmaterial för arbetet med barnens övergångar med fokus på de barn som behöver extra stöd.

Det finns inga formella hinder för samverkan utifrån sekretesslagen förutsatt att föräldrarna är delaktiga eller ger sitt medgivande på ett korrekt sätt. Samtidigt förbereds en harmonisering av sekretessreglerna mellan de olika verksamheterna och deras olika huvudmän.

Övergång mellan förskola och skola

Utifrån ett uppdrag i Stockholms stads budget genomfördes en utredning på utbildningsförvaltningen 2011 kring "Övergångar mellan förskola och skolans verksamheter i Stockholms stad". I stadens budget för 2012 ges utbildningsnämnden tillsammans med stadsdelsnämnderna i uppdrag att samordna och ta fram riktlinjer för detta oavsett huvudman. Utbildningsförvaltningen kommer att ansvara för detta arbete med utgångspunkt i de förslag som framfördes i den ovan nämnda utredningen.

5. Övergång från förskola till förskoleklassverksamhet förberedande för skolgång i grundsärskola

När ett barn med omfattande stödbehov går i förskola, ska vårdnadshavaren få en beskrivning av barnets utveckling via utvecklingssamtal. Förskolechef ansvarar för att vårdnadshavare får information om stödformer och om möjlighet att välja förskoleklassverksamhet förberedande för skolgång i grundsärskola och rutiner inför detta mottagande.

Om vårdnadshavare tänker ansöka om deltagande i förskoleklassverksamhet förberedande för skolgång i grundsärskola ansvarar förskolechefen för att en pedagogisk bedömning görs. Därtill krävs att barnet har en psykologbedömning eller en medicinsk bedömning som visar på utvecklingsstörning. Båda vårdnadshavarna ansöker om deltagande i förskoleklassverksamhet förberedande för skolgång i grundsärskola med stöd av aktuella bedömningar (pedagogisk bedömning, psykologbedömning och/eller medicinsk bedömning).

Förskolan kan bistå vårdnadshavare (om vårdnadshavare så önskar) med att skicka in ansökan och bedömningarna till mottagandeteamet på utbildningsförvaltningen. Förskolan ger vårdnadshavare råd och stöd i val av skola. Råd och stöd erbjuds även från grundskoleavdelningen.

Mottagandeteamet inom utbildningsförvaltningen tillstyrker eller avslår ansökan. Detta delges vårdnadshavare. Vid beslut om deltagande i förskoleklassverksamhet förberedande för skolgång i grundsärskola bedömer mottagandeteamet behovsgrupp (underlag för resursfördelning) och fastställer denna samt meddelar skolan detta.

6. Elev i grundskola och grundsärskola som uteblir från skolarbetet

Skolplikten motsvaras av en rätt till utbildning och inträder höstterminen det år barnet fyller sju år. Ett barn kan få uppskjuten skolplikt eller börja i skolan ett år tidigare. Skolplikten upphör efter det nionde skolåret, eller efter det tionde året för elever i specialskolan. Skolplikten kan förlängas i vissa fall och elever får rätt att slutföra den högsta årskursen även om skolplikten upphört dessförinnan.

Om en elev uteblir från undervisningen riskerar den att inte nå skolans kunskapskrav. Skolan ser mycket allvarligt på att en elev utan giltiga skäl uteblir från undervisningen.

Vårdnadshavares ansvar

Den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn ska se till att barnet fullgör sin skolplikt.

Hemkommunens ansvar

Hemkommunen ska se till att skolpliktiga barn som inte går i dess grundskola eller grundsärskola på något annat sätt får föreskriven utbildning. Detta är delegerat till rektor i Stockholms stads kommunala skolor (delegationsordningen punkt 409).

Huvudmannens ansvar (kommunal eller fristående skolas huvudman)

Kommunen ska se till att eleverna i grundskola och grundsärskola fullgör sin skolgång. I Stockholms stads kommunala skolor är detta delegerat till rektor (delegationsordningen punkt 410). När en skolpliktig elev börjar eller slutar vid en fristående skola eller utan giltig orsak är frånvarande i betydande utsträckning ska huvudmannen snarast lämna uppgift om detta till hemkommunen.

Deltagande i utbildning – närvaro

En elev i grundskolan och grundsärskolan ska delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen. Om en elev utan giltigt skäl uteblir från den obligatoriska verksamheten, ska rektorn se till att elevens vårdnadshavare samma dag informeras om att eleven har varit frånvarande. (7 kap. 17 § skollagen)

Vad är ogiltig frånvaro i de obligatoriska skolformerna?

I de obligatoriska skolformerna är eleverna skyldiga att delta i verksamheten om eleven inte har giltigt skäl att utebli. Om eleven är sjuk eller motsvarande ska skolan informeras om detta. För en elev som behöver vara ledig av andra skäl kan rektorn medge ledighet för s.k. enskilda angelägenheter. En elev kan också vid enstaka tillfällen bli befriad från annars obligatoriska inslag i undervisningen om det finns synnerliga skäl. Även i sådana fall krävs beslut från rektorn. Andra fall av frånvaro är att betrakta som ogiltig frånvaro (7 kap. 17 - 19 §§ skollagen).

Ogiltig frånvaro skrivs in i elevens terminsbetyg.

Sjukfrånvaro

Vårdnadshavare ska enligt skolans rutiner anmäla till skolan när barnet är frånvarande och på vilka grunder. Det är viktigt att skolan har tydliga rutiner för anmälan av frånvaro till skolan och att dessa är väl kända för elever och vårdnadshavare.

Ledighet

En elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektorn eller den som rektor delegerat till beslutar om ledighet. Beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar får inte delegeras. (7 kap. 18 § skollagen)

Vid ogiltig frånvaro följs nedanstående åtgärdstrappa/process

1. Vid varje tillfälle av ogiltig frånvaro informeras förälder/vårdnadshavare samma dag att eleven uteblivit från skolan.
2. Vid upprepad ogiltig frånvaro startas en utredning. Förälder/vårdnadshavare kallas till skolan för samtal tillsammans med elev och ansvarig lärare. Skolledning, arbetslag och elevhälsan informeras för bedömning av insatser.
3. Om eleven fortsätter att utebli från skolan, diskuteras elevens situation inom arbetslag och elevhälsan. Förälder/vårdnadshavare kallas tillsammans med eleven till möte med skolledning och ansvarig lärare. Ett åtgärdsprogram utarbetas.
4. Om elevens situation inte förbättras behöver individuella lösningar hittas i samverkan med elevhälsan. Ytterligare möten med förälder/vårdnadshavare, elev, ansvarig lärare och skolledning.
5. Om det finns anledning att misstänka att en elev far illa ska anmälan till socialtjänsten alltid göras.
6. Om eleven fortfarande inte infinner sig i skolan och det beror på att förälder/vårdnadshavare inte sett till att barnet fullgör sin skolplikt, tar rektor kontakt med utbildningsförvaltningen. Förvaltningen gör en bedömning om ärendet ska till utbildningsnämnden för att förelägga föräldrarna att vid vite tillse att eleven fullgör sin skolplikt. (7 kap. 20-23 §§ skollagen)

7. Elev i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan som uteblir från skolarbetet

Utbildningen i gymnasieskolan är frivillig. Elever som väl börjat gymnasieskolan ska delta i undervisningen.

"Om en elev har påbörjat en utbildning och därefter har uteblivit från den under mer än en månad i följd, utan att detta har berott på sjukdom eller beviljad ledighet, ska eleven anses ha avslutat utbildningen. Rektor får dock besluta att eleven inte ska anses ha avslutat utbildningen trots att förutsättningarna finns, om det finns synnerliga skäl." (12 kap 4 § gymnasieförordningen).

Kravet på att eleven ska delta i skolarbetet finns för att eleven ska kunna nå målen för utbildningen. Det är viktigt att skolan har tydliga och för eleverna/vårdnadshavarna kända rutiner för anmälan av frånvaro till skolan, liksom rutiner för skolans information till vårdnadshavaren om ogiltig frånvaro.

"Eleverna ska få ett utdrag ur betygskatalogen minst två gånger per läsår. Utdraget ska i förekommande fall innehålla uppgift om omfattningen av den frånvaro som eleven haft utan giltigt skäl under terminen." (8 kap 9 § gymnasieförordningen).

Sjukfrånvaro

Om en elev på grund av sjukdom inte kan delta i skolarbetet ska detta snarast anmälas till skolan enligt skolans rutiner för detta.

Ledighet

Rektor (eller den rektor utser) får bevilja en elev ledighet från skolarbetet för enskilda angelägenheter. Eleven får i mindre omfattning befrias från vissa undervisningspass eller från annat skolarbete (12 kap. 2 § gymnasieförordningen).

Ogiltig frånvaro

Vårdnadshavaren har ansvar för barnets/ungdomens uppfostran. Därför är det viktigt att vårdnadshavarna informeras om elevernas skolsituation samt om eventuell frånvaro.

Det är läraren som bedömer om eleven deltagit i skolarbetet. En elev kan ha ogiltig frånvaro även om hon eller han befinner sig i skolan. Att eleven vistas i skolans lokaler (som korridorer eller uppehållsrum) innebär alltså inte att eleven anses ha deltagit i skolarbetet. Skolan kan begära att elever, som ofta anger att de är frånvarande på grund av sjukdom, tar kontakt med elevhälsan. Skolan kan även begära läkarintyg. Om läkarintyg inte lämnas kan det få betydelse för bedömningen av om frånvaron är giltig eller inte. Om läkarintyg inte lämnas kan det dock finnas anledning att kontakta vårdnadshavarna.

"Om en elev i gymnasieskolan utan giltigt skäl uteblir från den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, ska rektor se till att elevens vårdnadshavare samma dag informeras om att eleven har varit frånvarande. Om det

finns särskilda skäl behöver elevens vårdnadshavare inte informeras samma dag.”
(15 kap 16 § skollagen).

Att kontakta vårdnadshavare för omyndiga elever om frånvaron är en del av skolans ansvar för att komma till rätta med ogiltig frånvaro. När skolans personal känner till anledningen till elevens frånvaro har vårdnadshavaren som regel rätt att få veta detta. Skälen kan dock omfattas av sekretess även gentemot vårdnadshavaren. Vid sekretessprövningen ska man utgå från elevens ålder och mognad. En rutin kan vara att lämna information om skälen till frånvaron om eleven gett sitt samtycke eller en sekretessprövning gjorts.

Rektor har det yttersta ansvaret för att någon på skolan sköter kontakten med vårdnadshavarna.

Om frånvaron upprepas vid flera tillfällen räcker det inte med att enbart informera vårdnadshavarna om detta utan skolan måste tillsammans med vårdnadshavarna och eleven försöka komma till rätta med frånvaron. Detta kan exempelvis ske genom ett åtgärdsprogram.

Eleverna får utdrag ur betygskatalogen minst två gånger per läsår. Utdraget ska i förekommande fall innehålla uppgift om omfattningen av den frånvaro som eleven haft utan giltigt skäl under terminen. (8 kap. 9 §, tredje stycket gymnasieförordningen)

Det är viktigt att eleverna känner till konsekvenserna av att utebli från lektioner. I samband med skolans arbete med ordningsregler bör man därför även diskutera rutinerna kring ogiltig frånvaro som finns på varje gymnasieskola.

För elever i gymnasieskolan kan ogiltig frånvaro också leda till att deras studiehjälp dras in. Detta kan i sin tur påverka familjens rätt till andra bidrag. Det är ytterligare en anledning till att kontakt upprättas med hemmet.

Elever över 18 år

En myndig elev är beträffande sin skolgång självständig gentemot sina vårdnadshavare. Det finns därför inte längre något skäl för skolan att kontakta föräldrarna i sådana fall. Detsamma gäller för elev som ingått äktenskap. Däremot kan skolan informera föräldrarna om att uppgifter om att elever varit frånvarande som regel är offentliga. Föräldrarna kan därför själva kontakta skolan för att få reda på uppgifter om frånvaro.

8. Sekretess vid samverkan

Socialtjänsten liksom skolläkare och skolsköterska har en strängare sekretess än skolans övriga personal. Vid en anmälan från skolan till socialtjänsten bryts skolans sekretess av anmälningsskyldigheten enligt 14 kap 1 § SoL. Likaså har socialtjänsten rätt att få ta del av information från de som är skyldiga att anmäla till socialtjänsten, enligt samma sekretessbrytande regel.

För ett gott och förtroendefullt samarbete mellan socialtjänsten, skolan och familjen är det viktigt att frågor om sekretess är tydliggjorda. Vårdnadshavarnas samtycke krävs för att sekretessen ska kunna brytas, förutom i de fall som anges ovan. Dessutom krävs samtycke av ungdomar mellan 15 och 18 år, de förfogar över sin egen sekretess. Det bästa arbetssättet är att i alla lägen verka för att ha vårdnadshavarnas (och äldre tonåringars) samtycke och medverkan.

Vid en anmälan till socialtjänsten ska socialtjänsten bekräfta till skolan att anmälan har tagits emot. För största möjliga öppenhet rekommenderas ett arbetssätt där anmälan görs vid ett gemensamt möte med skolan, socialtjänsten och barnets vårdnadshavare samt barnet/eleven i förekommande fall. Vårdnadshavaren (och äldre tonåringar) har då kontroll över vilken information som lämnas mellan myndigheter och kan vara delaktig i utformandet av utredning och insatser från början. I de fall socialtjänstens ställningstagande (en s.k. förhandsbedömning) leder till att en utredning **inte** inleds måste socialtjänsten sträva efter att få vårdnadshavarnas (liksom en äldre tonårings) samtycke så att den anmälade verksamheten får veta att anmälan inte har lett till en utredning. Om vårdnadshavarna/tonåringen motsätter sig detta får inte socialtjänsten informera verksamheten.

För att ett anmälningsmöte ska bli så bra som möjligt för alla inblandade är det viktigt att skolan och socialtjänsten i sina lokala samverkansgrupper utformar gemensamma rutiner för hur dessa möten ska gå till. Det skapar trygghet för alla inblandade och bättre förutsättningar att verkligen samverka för att barnets behov ska tillgodoses på bästa sätt.

Se vidare avsnitt 9. Anmälan till socialtjänsten från förskola, skola, fritidshem/korttidstillsyn (KTT).

Vid en utredning av ett barn eller en ungdom tar den utredande socialsekreteraren som regel kontakt med skolan/förskolan även om anmälan har kommit från någon annan.

9. Anmälan till socialtjänsten från förskola, skola, fritidshem/ korttidstillsyn (KTT)

I 29 kap. 13 § skollagen påminns skolans, förskolans och fritidshemmens personal om deras anmälningsskyldighet till socialnämnden enligt 14 kap. 1 § andra stycket i socialtjänstlagen.

Anmälningsskyldigheten enligt 14 kap. 1 § SoL innebär att anställda inom bland annat myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdom (offentlig eller enskild) är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd. Detsamma gäller myndigheter inom hälso- och sjukvården (offentlig eller enskild). Skyldigheten att anmäla är absolut och gäller inte bara de allra allvarligaste missförhållandena utan även om det föreligger en misstanke om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd.

Lagtexten innebär att var och en som är anställd har ett eget ansvar för att anmäla oro för barn till socialtjänsten. En person som i sin tjänst har anmälningsskyldighet kan inte vara anonym när han eller hon gör sin anmälan.

Anmälningsskyldigheten gäller både för den kommunala skolan, förskolan och fritidshem och för den enskilt drivna förskolan samt den fristående skolan och fritidshemmen. All personal har skyldighet att anmäla. All personal har ett ansvar att anmäla oro för ett barn till socialnämnden. Det kan vara lämpligt att den som är ansvarig för verksamheten stöttar personalen och eventuellt står för anmälan.

Anmälan enligt 14 kap 1 § socialtjänstlagen

En anmälan görs när någon som är anställd i skolan misstänker att ett barn/ungdom upp till 18 år far illa. Situationer när ett barn riskerar att fara illa kan vara när barnet utsätts för eller lever med fysiskt eller psykiskt våld, sexuella övergrepp, kränkningar eller att föräldrarna försummar att tillgodose barnets grundläggande behov. Det kan också vara ett barn som riskerar att fara illa på grund av missbruk, kriminalitet eller annat normbrytande beteende.

För unga över 18 år gäller inte anmälningsskyldigheten enligt 14 kap. 1 § andra stycket SoL. Om en person över 18 år missköter skolan bland annat på grund av missbruk eller kriminalitet kan skolan (dock ej skolläkare och skolsköterska) bryta sekretessen och göra en anmälan till socialtjänsten med stöd av generalklausulen, 10 kap. 27 § offentlighets- och sekretesslagen (OSL).

Enligt generalklausulen (10 kap. 27 § OSL) får en sekretesskyddad uppgift lämnas till en myndighet – men inte till en enskild – om det är uppenbart att intresset av att uppgiften lämnas har företräde framför det intresse som sekretessen ska skydda. Skolläkare/skolsköterska kan inte använda denna paragraf.

Skolläkare/skolsköterska kan om en ung person över 18 år fortgående missbrukar narkotika, alkohol eller flyktiga lösningsmedel bryta sekretessen och göra en anmälan till socialtjänsten med stöd av 25 kap. 12 § OSL. Enligt denna paragraf hindrar inte sekretessen att en uppgift lämnas från en myndighet inom hälso- och sjukvården till

socialtjänsten om det behövs för att ge den enskilde nödvändig vård, behandling eller annat stöd om personen är inne i ett allvarligt missbruk.

Hur och när gör man en anmälan?

Om osäkerhet råder om och hur en anmälan ska göras i det aktuella fallet, kan stadsdelsförvaltningens barn- och ungdomsgrupp konsulteras. I detta skede kan barnets/ungdomens/ familjens situation diskuteras utan att barnets namn behöver uppges. Det är viktigt att komma ihåg att ansvaret för om en anmälan ska göras vilar på anmälaren. Under icke kontorstid kan socialjouren vara behjälplig för en konsultation.

Det finns många olika situationer när ett barn eller ungdom kan fara illa eller riskera att fara illa.

När en anmälan är gjord kan den inte återtas.

Vid misstanke om övergrepp eller hedersrelaterad problematik

Anmälan till socialnämnd ska ske omedelbart om det föreligger ett skyddsbehov för barnet/ungdomen, till exempel vid misstanke om att föräldrar utsatt barnet/ungdomen för misshandel eller sexuella övergrepp. Vid en sådan situation ska inte skolan informera vårdnadshavarna att en anmälan görs.

Om det är uppenbart att en anmälan måste göras omgående, kontaktas stadsdelsförvaltningens mottagningsgrupp eller motsvarande. Alla stadsdelsnämnder är skyldiga att ha en beredskap för att ta emot anmälningar som gäller barn eller ungdomar under kontorstid.

Stadsdelsförvaltningens växel känner till vem som ska kontaktas när det gäller en anmälan i ett barn- eller ungdomsärende.

Om behovet uppstår efter kontorstid och en anmälan inte bör vänta till nästa dag, är stadens socialjour ansvarig för att ta emot anmälan. Socialjouren har befogenheter att vidta åtgärder och överför ärendet till ansvarig stadsdelsförvaltning nästföljande vardag. Om den information skolan, förskolan och fritidshemmet har fått inte kräver en omedelbar anmälan till socialnämnden bör anmälan snarast skickas skriftligen till socialnämnden och vårdnadshavarna.

Om utredning redan pågår

Även om en anmälan är gjord, är det viktigt att en ny anmälan görs vid återkommande oro för samma barn/ungdom. Anmälaren är även skyldig att meddela om förhållandena förändras eller om tidigare lämnade uppgifter visar sig vara felaktiga.

En anmälan görs skriftligt till socialtjänsten i det stadsdelsnämndsområde där barnet/ungdomen är bor. Vid växelvis boende gäller den adress där barnet är folkbokfört. Barnets/ungdomens föräldrar kommer att ta del av innehållet i anmälan och få veta vem som står bakom den. Informationen bör innehålla en konkret beskrivning av vad som gjort att misstankar att barnet far illa har uppstått. Det är viktigt för den utredning som ska göras som ligger till grund för en bedömning av barnets situation och dess behov av skydd och stöd. Egna värderingar, eventuella förklaringar eller förslag på lösningar på problemet ska undvikas, då ansvaret för utredningen och eventuella åtgärder som vidtas ligger på socialtjänsten.

Skolans farhågor för en elev diskuteras med vårdnadshavare/elev, myndig elev vid t.ex. utvecklingssamtal eller liknande.

När socialtjänsten avslutar en utredning eller en insats för att vårdnadshavarna inte längre medverkar, kan det finnas behov av att informera skolan/förskolan/annan verksamhet så att de kan göra en ny anmälan, om de misstänker att barnet far illa. För att informera skolan krävs samtycke från vårdnadshavarna. Om vårdnadshavarna inte samtycker till detta, får inte socialtjänsten informera skolan, då det skulle vara ett brott mot tystnadsplikten.

Vad händer efter en anmälan?

Återkoppling i form av en bekräftelse till den verksamhet som gjort anmälan om att anmälan har mottagits ska alltid göras. Denna bekräftelse ska dokumenteras, antingen i personakten eller i det dokument där skälen till att inte inleda utredning redovisas. Sekretessen innebär att ingenting som rör enskildas personliga förhållanden får röjas. Om vårdnadshavarna/äldre tonåringar samtycker till det kan socialtjänsten berätta för anmälaren att en utredning inleds. Socialtjänsten ska alltid verka för ett samtycke men en sekretessprövning måste göras varje gång.

Anmälningmöte

Det bästa är att anmälan överlämnas vid ett möte där verksamheten som står bakom anmälan, vårdnadshavare/äldre tonåringar och socialtjänsten deltar. Rutiner för detta bör framgå i de lokala samverkansöverenskommelserna.

Socialtjänstens befogenheter

Många tror att socialtjänsten har större maktbefogenheter än vad den enligt lag har. Socialtjänsten kan i princip inte genomföra en utredning utan medverkan från den berörda familjen. Det är därför avgörande att ett bra samarbete med barnets/ungdomens vårdnadshavare och barnet/ungdomen själv grundläggs redan i anmälningssituationen. Tydlighet i skolans, socialtjänstens och föräldrarnas ansvar och roller underlättar ett bra samarbete.

- En utredning ska leda fram till en bedömning av om barnet/ungdomen har behov av insatser från socialtjänsten.
- Vårdnadshavarna och/eller barnet/ungdomen (utifrån ålder) kan välja om man vill ta emot den föreslagna insatsen och ska vara delaktiga i utformandet av den.
- Vid allvarlig oro för barnet kan socialtjänsten utreda och ta kontakter mot vårdnadshavares vilja.

Lex Sarah

I SoL och LSS finns bestämmelser som reglerar vissa skyldigheter för anställda och de som bedriver verksamhet enligt dessa lagrum, när det gäller missförhållanden och påtaglig risk för missförhållanden i verksamheten. Skyldigheterna gäller både i kommunalt och yrkesmässigt bedrivna enskilda verksamheter samt i verksamhet vid Statens institutionsstyrelse. Lex Sarah är en reguljär del av det systematiska kvalitetsarbetet som enligt 3 kap 3 § SoL och 6 § LSS ska bedrivas. Syftet med Lex Sarah är att verksamheten ska utvecklas och att missförhållanden ska förebyggas samt, om de ändå uppstår, rättas till (prop. 2009/10 131). Den enskilda ska få insatser av god kvalitet och skyddas från missförhållanden.

Ett exempel på en verksamhet som bedrivs enligt LSS och som skolan ofta är huvudman för är korttidstillsyn för skolungdom över 12 år. Det är viktigt att all personal inom verksamheter som berörs av Lex Sarah har kunskap om sina skyldigheter att rapportera missförhållanden och om det finns påtaglig risk för missförhållanden i verksamheten, till ansvarig nämnd. Personal ska också medverka till en god kvalitet på verksamheten. I yrkesmässigt bedrivna enskilda verksamheter fullgörs rapporteringsskyldigheten till den som bedriver verksamheten. Ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande ska dokumenteras, utredas och avhjälpas eller undanröjas utan dröjsmål.

Ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande ska snarast anmälas till Socialstyrelsen. Anmälan ska göras av socialnämnden, eller, i yrkesmässigt bedrivna enskilda verksamheter, av den som bedriver verksamheten. Den verksamhetsansvarige i enskilda verksamheter är även skyldig att informera berörd nämnd om de missförhållanden som rapporterats och om anmälningar till Socialstyrelsen. Nämnden är ytterst ansvarig för att den enskildes insats är av god kvalitet och har att ta ställning till om den mottagna informationen får några konsekvenser för det ingångna individuella avtalet med verksamheten.

Varje skola ska ha kontaktperson/kontaktpersoner inom stadsdelsnämndens socialtjänst. Det ska klart framgå av samverkansöverenskommelsen vem denna/dessa är.

Stadsdelsförvaltningar

Telefonnummer till stadsdelsförvaltningarna. För att ta reda på vilken adress som hör till en viss stadsdel kan man också gå in på

<http://planer.sbk.stockholm.se/SBKPlanTemplates/SBKPlanSearchBy.aspx?id=625>

Rinkeby-Kista	08-508 01 000
Spånga-Tensta	08-508 03 000
Hässelby-Vällingby	08-508 04 000
Bromma	08-508 06 000
Kungsholmen	08-508 08 000
Norrmalm	08-508 09 000
Östermalm	08-508 10 000
Södermalm	08-508 12 000
Enskede-Årsta-Vantör	08-508 14 000
Skarpnäck	08-508 15 000
Farsta	08-508 18 000
Älvsjö	08-508 21 000
Hägersten-Liljeholmen	08-508 22 000
Skärholmen	08-508 24 000
Socialjouren, hela dygnet	08-508 40 000

10. Samverkansrutiner mellan socialtjänsten och skolan när barn/ungdomar placeras eller får insatser utanför hemmet

När en utredning enligt SoL 11:1 och 2 §§ pågår inom socialtjänsten och det börjar stå klart att den kan leda till förslag om en placering behöver socialtjänsten, skolan, barnets vårdnadshavare och andra samarbetsparter arbeta fram en gemensam plan för samordning av fortsatta insatser. Detta gäller oavsett om barnet/ungdomen går i en kommunal eller fristående skola. Vid en tidsbegränsad placering är eleven som regel fortfarande folkbokförd i sitt hem i Stockholms stad och staden ansvarar för att eleven får den utbildning hon/han har rätt till.

Den skola eleven lämnar behöver inför en placering av en elev ta fram adekvata utredningar och ett åtgärdsprogram – såvida dessa inte redan finns - så att elevens/ barnets behov av utbildning kan beskrivas. Dessa handlingar kan inte utan sekretessprövning överlämnas till mottagande skola.

Konsultationsdokumentet (BBIC-formulär som används vid genomförandet av socialtjänstens utredning) ska alltid användas av socialtjänsten för att få underlag till utredningen om hur barnets skolsituation ser ut. Eftersom sekretess föreligger mellan skola (både gentemot den mottagande och avlämnande skolan) och socialtjänst måste utbildningsbehovet beskrivas för den mottagande skolan i ett särskilt dokument. Den avlämnande skolan ansvarar för detta. Dokumentation om utbildning måste hållas åtskild från socialtjänstens dokumentation då det råder olika sekretessregler kring utbildning och socialtjänst.

Skolhuvudmannen (det vill säga den kommun eleven är folkbokförd i) har ett uppföljningsansvar när det gäller elevens rätt till utbildning. Hur detta ansvar ska genomföras måste regleras innan placeringen verkställs/snarast efter genomförandet. Socialtjänsten i den kommun som beslutat om placeringen har ansvaret för att följa vården/behandlingen.

Jourhem

En form av placering i akuta lägen är att placera barnet i ett jourhem. Det är ett familjehem som tar emot barn för tillfälliga, kortvariga placeringar. Vid en jourhemspacering är barnet fortsatt folkbokfört i sitt hem och ska gå kvar i sin vanliga skola. Om detta inte är möjligt behöver skolan, socialtjänsten, jourhemmet och vårdnadshavarna se till att barnet följer undervisningen på annat sätt.

Frågan om hur barnet ska komma till sin skola ska lösas enligt gällande skolskjutsanvisningar.

<http://utbildning.intranat.stockholm.se/Upload/Stadsövergripande/Dokument/I%20min%20yrkesroll/Styr-%20och%20stöddokument/Stadsövergripande%20styrdokument/Förskola%20&%20Skola/gemensamma/Skolskjuts.pdf>

Under tiden i jourhemmet pågår utredningen som kan utmynna i ett beslut om att barnet ska flytta hem igen eller att barnet ska placeras stadigvarande i ett familjehem.

Vid jourhemsplaceringar (och andra placeringar under utredningstiden) är behovet av samverkan stort.

Placering i HVB

När det gäller en elevs skolgång finns följande former för skolgång för skolpliktiga placerade barn/ungdomar i HVB:

1. HVB har en egen, av Skolinspektionen, godkänd fristående skola.

Eleven skrivs in i den fristående skolan. Skolansvarig vid HVB ska, i samband med att grundskoleleven tas emot, kontakta tillhandahållaravdelningen vid utbildningsförvaltningen, enheten för planering och resursfördelning (EPR), för behovsgruppsbedömning av eleven, enligt gällande resursfördelningssystem (tel. 508 33 000). Detta är nödvändigt för att komma överens om ersättningen för utbildningen/skolgången. Stadsdelsförvaltningen ersätter HVB för vård eller boende.

När eleven lämnar HVB måste vårdnadshavaren välja en annan kommunal eller fristående skola. Grundskoleavdelningen och tillhandahållaravdelningen, enheten för planering och resursfördelning (EPR) respektive gymnasieslussen (för gymnasieelever) är behjälpliga om eleven behöver en skola i Stockholms stad.

När elev placeras som avslutat (eller är för gammal för) grundskolan behöver socialtjänsten i samverkan med HVB försäkra sig om att eleven har sökt och blivit antagen i gymnasieskola alternativt mottagen i gymnasiesärskola. Om eleven inte har en plats i gymnasie-/gymnasiesärskola ska föreståndare eller skolansvarig vid HVB kontakta utbildningsförvaltningens gymnasieenhet (tel. 08-508 33 000). För att HVB ska kunna få ersättning för utbildning måste eleven ha valt och vara inskriven i en gymnasieskola.

2. Särskild undervisning

För sådana elever i bland annat grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan som på grund av sjukdom eller liknande skäl under en längre tid inte kan delta i vanligt skolarbete och som vårdas på sjukhus eller en motsvarande institution ska särskild undervisning anordnas på sjukhuset eller institutionen. Sådan undervisning ska så långt det är möjligt motsvara den undervisning som eleven inte kan delta i (24 kap. 17 § skollagen).

Särskild undervisning enligt ovanstående anordnas av den kommun där institutionen är belägen. Sådan undervisning ska stå öppen även för dem som fullgör skolplikt utanför skolväsendet.

Socialtjänsten ersätter HVB för kostnader för vård och boende och skolan (kommunal eller fristående) ersätter aktuell kommun för den särskilda undervisning som bedrivs vid HVB.

Utbildningsförvaltningen har genom skolpliktsbevakningen kvar sin skyldighet att bevaka att eleven fullgör sin skolplikt och får sin rätt till utbildning tillgodosedd.

Skollagens 24 kap. är för närvarande föremål för utredning inom Utbildningsdepartementet. Denna utredning beräknas vara klar i november 2012.

Familjehemsplacering

När en familjehemsplacering inleds, ändras eller upphör ska barnets folkbokföring ändras, så att barnet är folkbokfört där barnet bor. För att eleven ska få bästa möjliga skolgång behöver socialtjänsten etablera en kontakt mellan lämnande och mottagande skola, så att de kan utbyta kunskap och erfarenheter om barnets behov gällande skolgången.

Det är viktigt att socialtjänsten bevakar att folkbokföringen sker enligt gällande regler.

För att säkerställa uppföljning av vården/behandlingen ska genomförandeplanen enligt BBIC användas.

Inför en återgång till hemmet/staden (gäller alla former av placeringar) behöver kontakt etableras i ett tidigt skede, med den skola som barnets vårdnadshavare väljer. Om ungdomen ska gå i gymnasieskolan etableras samarbete med gymnasieslussen.

Placeringar i särskilda ungdomshem (Statens institutionsstyrelse, SIS)

I skollagens 24 kapitel finns bestämmelser om vissa *särskilda utbildningsformer* och annan pedagogisk verksamhet som bedrivs i stället för utbildning inom skolväsendet.

Ett särskilt ungdomshem är ett hem med särskilda befogenheter och som drivs av Statens institutionsstyrelse, SIS. För att vara placerad på ett särskilt ungdomshem krävs att ungdomen är omhändertagen enligt 1 och 3 §§ i Lagen om vård av unga (LVU), det vill säga på grund av ungdomens eget beteende.

SIS har en egen skolorganisation med fyra skolregioner. Varje region har en skolledare som ska stödja institutionscheferna i skolfrågor. Institutionscheferna ansvarar för den skolundervisning som bedrivs och sätter betyg. Vid större institutioner kan institutionschefer delegera ansvaret till ledaren/chefen för den pedagogiska verksamheten.

Under vistelse i ett sådant hem som avses i 12 § lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga (särskilt ungdomshem) ska skolpliktiga barn, som inte lämpligen kan fullgöra sin skolplikt på annat sätt, fullgöra den genom att delta i utbildning vid hemmet. (24 kap. 8 § skollagen).

Den kommun där eleven är folkbokförd har skyldighet att bevaka att barnet faktiskt går i skolan. Om en elev vistas i ett särskilt ungdomshem svarar huvudmannen (SIS) för att utbildning anordnas, men folkbokföringskommunen måste förvissa sig om att eleven vistas i ett sådant hem och dessutom fullgör skolplikten.

Den elev som inte längre är skolpliktig och som lämpligen inte kan fullgöra skolgång på annat sätt ska genom huvudmannens försorg ges möjlighet att delta i kompletterande utbildning på grundskolenivå eller motsvarande eller i utbildning som motsvarar sådan utbildning som erbjuds i gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan. (24 kap. 9 § skollagen).

Utbildningen vid de särskilda ungdomshemmen anordnas av huvudmannen för hemmet. Skolinspektionen har tillsyn över utbildningen. Utbildningen ska för skolpliktiga elever med nödvändiga avvikelser motsvara utbildningen i grundskolan eller i förekommande fall grundsärskolan eller specialsolan.

SIS ska även bedriva särskoleundervisning om elevens hemkommun (det vill säga folkbokföringskommunen) har beslutat om inskrivning, det vill säga mottagande i särskolan.

Socialtjänsten ansvarar för att kontakt snarast etableras mellan det särskilda ungdomshemmet och den skola eleven senast gått i. Detta gäller också för ersättning till SIS/ungdomshemmet för utbildningen. Om det är oklart i vilken grundskola eleven senast gått i kontaktas utbildningsförvaltningens grundskoleavdelning respektive för gymnasieelev utbildningsförvaltningens gymnasieenhet. SIS har vid utskrivning ansvar för att återkoppla elevens utbildningsresultat till den skola där eleven kommer att fortsätta sin utbildning.

När elev/ungdom som placerats har avslutat (eller är för gammal för) grundskolan behöver socialtjänsten i samverkan med det särskilda ungdomshemmet försäkra sig om att eleven har sökt och blivit antagen i gymnasieskola alternativt mottagen i gymnasiesärskola. Om eleven inte har en plats i gymnasie-/gymnasiesärskola ska institutionschefen kontakta utbildningsförvaltningens gymnasieenhet (tel. 08-508 33 000). För att ungdomshemmet ska kunna få ersättning för utbildning måste eleven vara inskriven i en skola.

SIS/ungdomshemmet fakturerar respektive stadsdelsförvaltning för både vård och skola. Stadsdelsförvaltningen internfakturerar i sin tur respektive skola enligt ovan. Fakturering ska ske minst en gång per termin (halvår).

Ovanstående gäller både ungdomar som placerats enligt LVU och för ungdomar dömda till vård enligt lagen om slutna ungdomsvård, LSU, utom avseende kostnader (se nedan).

En dom enligt LSU är en straffrättslig påföljd vilket inte medför några skolkostnader för kommunen. Vård enligt LSU bedrivs likväl som vård enligt LVU av SIS. Vård enligt LSU kan dock övergå till vård enligt LVU med fortsatt placering på ett särskilt ungdomshem. Vid en sådan övergång krävs att SIS kontaktar folkbokföringskommunen/den skola eleven senast gick i eller gymnasieslussen inom Stockholms stad om eleven är aktuell för att gå i gymnasieskolan, bl.a. på grund av att skolkostnader uppstår. Aktuell skola står för kostnaden för skolgången. Skolkostnaden särredovisas på fakturan från SIS.

Boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar enligt LSS

Familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar enligt 9 § 8 LSS är en insats som kan komma ifråga först om ett barn/en ungdom, trots stödinsatser i hemmet, inte kan bo kvar där till följd av funktionsnedsättning. Insatsen utgör ett komplement till föräldrahemmet. Innan familjehem eller barn- och ungdomsboende enligt LSS aktualiseras prövas först alla möjligheter för att barnet genom insatser i hemmet ska kunna bo kvar hos föräldrarna. Om det inte är möjligt är familjehem den form som i första hand ska komma i fråga. I andra hand kan bostad med särskild service övervägas. Samma rutiner som för samverkan mellan skola och socialtjänst vid familjehemsplacering enligt SoL gäller för insatsen familjehem och bostad med särskild service för barn och ungdomar enligt LSS.

Om en vårdnadshavare ansöker om familjehem/bostad med särskild service för barn och ungdom enligt LSS 9 § 8 (barnboende) eller en skolplacering som innebär att barnet inte kan bo kvar hemma, är samverkan mellan skola och socialtjänst en förutsättning. Rätten till insatsen familjehem/bostad med särskild service och behovet av den utreds inom stadsdelsförvaltningen. Om en skola har valts och socialtjänsten inte bedömer att barnet har behov av familjehem/bostad med särskild service utifrån sin funktionsnedsättning, eller bostad beviljas men skolan nekats den ersättning de har krävt, kan det bli stora problem för barnet och vårdnadshavarna. Det genererar också stora kostnader för den huvudman som inte är initiativtagare (till exempel skolan om barnet beviljas bostad med särskild service på annan ort utan att skolan har varit med i diskussionen). Om barnet redan bor i ett barnboende och ska byta skola är det viktigt att personalen i boendet underrättas om denna process. Detsamma gäller den omvända situationen, att barnet ska byta boende, och skolan måste få information om detta. Kommunikationen mellan skola och barnboende måste ske utifrån gällande sekretesslagstiftning. Genom att inhämta samtycke från vårdnadshavare och barn hävs sekretessen mellan skola och boende.

Familjehem enligt LSS

Vid en familjehemsplacering enligt LSS folkbokförs barnet/ungdomen i kommunen där familjehemmet är beläget. Detta innebär att staden inte har något lagstadgat ansvar för barnets/ungdomens utbildning, då den kommun där eleven är folkbokförd har det fulla ansvaret för skolgången. Det är av största vikt att ett samarbete snarast etableras med barnets/ungdomens nya folkbokföringskommun så att barnets rätt till utbildning tillgodoses på bästa sätt. För att eleven ska få bästa möjliga skolgång behöver dock socialtjänsten stöd av den skola eleven lämnar inför placeringen i familjehem och ny skola. När en familjehemsplacering upphör/ändras bör barnets folkbokföring ändras, så att barnet är folkbokfört där han eller hon bor.

I grunden har familjehem enligt LSS samma innebörd som i SoL och förbehålls barn och unga t.o.m. avslutad gymnasie(sär)skola. En vårdplan och genomförandeplan ska upprättas av handläggare inom stadsdelsförvaltningen. Likaså är kommunen skyldig att erbjuda barnet och föräldrarna en individuell plan enligt LSS, med beslutade och planerade åtgärder som även involverar andra huvudmän och aktörer. Om det finns behov av habilitering, hjälpmedel eller andra insatser och åtgärder där samordning krävs mellan olika huvudmän och aktörer är socialtjänsten och hälso- och sjukvården skyldiga att upprätta en individuell plan enligt SoL, efter samtycke från barnets vårdnadshavare. Om en befintlig plan, t.ex. genomförandeplanen, redan innehåller det som anges ovan

krävs inte att någon ny plan upprättas. Barn ska utifrån ålder, mognad och utveckling ges möjlighet att delta i planeringen av samordningen.

Bostad med särskild service för barn och ungdomar enligt LSS

Om ett barn/ungdom har så speciella behov så att det inte kan bo i föräldrahemmet och behöver omvårdnad av personal med speciell kompetens och specialanpassningar i boendet kan bostad med särskild service vara ett bättre alternativ än familjehem. Utvecklingsstörning i kombination med dövblindhet eller autism är exempel på funktionsnedsättningar som kan medföra mycket speciella behov av stöd. Boendet ska utgöra en kompletterande varaktig uppväxtmiljö och vara utformat så att det ger goda möjligheter att behålla en bra kontakt med föräldrar, vårdnadshavare och syskon.

Det är viktigt att socialtjänsten bevakar att folkbokföringen sker enligt gällande regler.

Inför en återgång till hemmet och staden behöver kontakt etableras i ett tidigt skede med den skola som barnets vårdnadshavare väljer. Om ungdomen ska gå i gymnasieskolan/gymnasiesärskolan etableras samarbete med gymnasieslussen.

Bostad med särskild service enligt LSS för barn och ungdomar omfattas av stadens valfrihetssystem enligt lagen om valfrihet (LOV) med länet som geografisk gräns.

Skola som utför behandlingsinsatser

Varje fristående grundskola ska vara öppen för alla elever som har rätt till utbildning i grundskolan. Utbildningen får dock begränsas till att avse

- vissa årskurser,
- elever som är i behov av särskilt stöd och
- vissa elever som utbildningen är speciellt anpassad för. (10 kap. 35 § skollagen).

Det har under de senaste åren utvecklats en form av öppenvård (barnet/ungdomen bor hemma) i privat/fristående regi som innebär skolgång kombinerat med behandling av barnet och familjen. Målgruppen för en skola med behandlingsinsatser är barn och ungdomar med en komplex problematik.

Vårdnadshavare som vill välja en fristående skola som ger barnet behandling måste först göra en ansökan om bistånd till stadsdelsförvaltningen för den del av verksamheten som avser behandling. Denna ansökan leder till en utredning av barnets behov av psykosocial behandling enligt socialtjänstlagen. En sådan insats beviljas eller avslås enligt SoL 4:1. Stadsdelsförvaltningarna har egna verksamheter som bedriver öppenvård för barn, ungdomar och familjer. Om dessa kan anses likvärdiga och tillgodoser behovet av behandling kan stadsdelsförvaltningen avslå ansökan om behandling på den fristående skolan och istället erbjuda öppenvård i egen regi. Beslut om att ta emot eleven i skolan fattas av den fristående skolan.

Behandling i öppenvård kan i vissa fall även ges av barn- och ungdomspsykiatri (BUP). När det gäller barn och ungdomar med komplex problematik bör socialtjänsten alltid samverka med hälso- och sjukvården.

II. Barns skolsituation under vistelse i skyddat boende

Den som blir utsatt för våld av någon närstående har enligt SoL rätt till bistånd. Om skyddsbehovet är stort kan bistånd i form av boende på kvinnojour/skyddat boende bli aktuellt för kvinnor med medföljande barn. I de fall det är en manlig vårdnadshavare som behöver sådant bistånd finns andra lösningar i Stockholms stad. Boende på kvinnojour/skyddat boende är ett bistånd till kvinnan och hon kan välja att ta med sig sina barn till boendet, men det är inte att betrakta som en placering av barnet/barnen. Socialtjänsten har en skyldighet att bistå kvinnan och även barnen med de insatser som krävs. Socialtjänsten ska enligt stadens riktlinjer för handläggning av barn- och ungdomsärenden inleda en utredning av barnen men kan avvakta något med det då detta innebär att den andra vårdnadshavaren måste informeras.

I de fall det rör sig om en tonårsflicka eller –pojke som får ett bistånd i form av skyddat boende är detta att betrakta som en placering i HVB, även avseende lösningar för skolgången.

Det finns flera olika driftsformer av skyddade boenden men det saknar betydelse när det gäller skolgång för barnen. Vid en akut vistelse på ett skyddat boende är det moderns uppgift att informera barnens skola/förskola om att barnen vistas med henne men hon kan behöva hjälp från boendet med detta. Skolan bör av säkerhetsskäl inte veta var det skyddade boendet är beläget för att inte riskera att avslöja barnets vistelseadress. För att säkra barnets rätt till skolgång krävs en skyddsbedömning som görs i samråd med ansvarig socialsekreterare, boendet och modern. Skolgången kan bestämmas utifrån följande:

- Eleven går kvar i sin ordinarie skola. För taxiresor, se gällande anvisningar för skolskjuts.
<http://utbildning.intranat.stockholm.se/Upload/Stadsövergripande/Dokument/1%20min%20yrkesroll/Styr-%20och%20støddokument/Stadsövergripande%20styrdokument/Förskola%20&%20Skola/gemensamma/Skolskjuts.pdf>
- Skolgången genomförs i en skola som ligger nära det skyddade boendet som boendet har ett uppbyggt samarbete med.
- För sådana elever i bl.a. grundskolan, grundsärskolan som på grund av sjukdom eller liknande skäl under en längre tid inte kan delta i vanligt skolarbete och som vårdas på sjukhus eller en motsvarande institution ska särskild undervisning anordnas på sjukhuset eller institutionen. Sådan undervisning ska så långt det är möjligt motsvara den undervisning som eleven inte kan delta i.

Särskild undervisning enligt ovanstående anordnas av den kommun där institutionen är belägen.

12. Korttidstillsyn för skolungdom över tolv år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen och under lov samt korttidsvistelse

Korttidstillsyn (KTT)

Riktlinjer om insatserna korttidstillsyn för skolungdom över tolv år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov enligt LSS 9 § 7 och korttidsvistelse enligt LSS 9 § 6 finns i riktlinjerna "Handläggning av insatser enligt LSS och bistånd enligt SoL till barn, ungdomar och vuxna med funktionsnedsättning".

Skolan ska erbjuda fritidshem till och med vårterminen (t. o. m. den 30 juni) det år då barnet fyller 13 år. Barn som omfattas av LSS och som därefter behöver fortsatt tillsyn och omvårdnad har rätt till korttidstillsyn för skolungdom över tolv år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov enligt LSS, om inte behovet tillgodoses på annat sätt. Anslutningen till skoldagen kan vara både på morgonen och på eftermiddagen. I staden tillämpas huvudregeln att korttidstillsyn kan beviljas från och med höstterminen (den 1 juli) det år barnet fyller 13 år.

Korttidsvistelse

Vissa barn som omfattas av LSS är beviljade korttidsvistelse något eller några dygn per månad. I vissa fall åker de då direkt från skolan till korttidshemmet, och från korttidshemmet till skolan på morgonen. Då, liksom om barnet bor i bostad med särskild service, är det viktigt att skolan och personal på korttidsboendet eller barnboendet har kontakt. En del funktionsnedsättningar innebär exempelvis stora behov av struktur och rutiner och det är då viktigt att skola och personal på korttidsvistelse/korttidshem/bostad med särskild service/vårdnadshavare kan samarbeta kring detta för att göra vardagen så bra som möjligt för barnet. Samtycke från vårdnadshavare krävs för att bryta sekretessen mellan skolan och boendet.

13. Övergång från gymnasiesärskola eller gymnasieskola till arbete, daglig verksamhet eller annan sysselsättning

Dessa rutiner utgör ett komplement till stadens riktlinjer för handläggning av insatser enligt LSS och SoL till barn, ungdomar och vuxna med funktionsnedsättning och till riktlinjer för skolans område. Rutinerna ska också ses som en väg att verka för de funktionshinderspolitiska målen som anges i regeringens strategi för genomförande av funktionshinderspolitiken år 2011-2016: en samhällsgemenskap som grund, ett samhälle som utformas så att människor med funktionsnedsättning i alla åldrar blir fullt delaktiga i samhället och jämlikhet i levnadsvillkor för flickor och pojkar, kvinnor och män med funktionsnedsättning. Arbetet inriktas bl.a. på att identifiera och undanröja hinder för full delaktighet i samhället för personer med funktionsnedsättning och att skapa förutsättningar för självständighet och självbestämmande. Regeringen har ett uttalat inriktningsmål i strategin som är att sysselsättningsgraden för personer med funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga ska öka.

Övergång från gymnasiesärskola eller gymnasieskola till arbete eller studier

Som nämnts ovan är ett uttalat inriktningsmål i regeringens strategi för genomförande av funktionshinderspolitiken 2011-2016 att sysselsättningsgraden för personer med funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga, ska öka. För elever med funktionsnedsättning som går i gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan ska inriktningen i första hand vara att komma ut i arbetslivet efter avslutad skolgång. En del av dessa elever behöver stöd till arbete eller fortsatta studier och därför är det viktigt att skolan har en etablerad kontakt med Arbetsförmedlingen Unga Funktionshindrade. Skolan ska i samråd med varje enskild elev och eventuell företrädare utforma en individuell planering med målet att eleven ska vara känd hos Arbetsförmedlingen och ha etablerat kontakt när skolgången avslutas. Arbetsförmedlingen har ett eget ansvar för att genom uppsökande verksamhet fånga upp dessa elever, men behöver skolans hjälp med att hitta dem.

Om elever har behov av stöd från socialtjänsten till följd av funktionsnedsättning ska eleven och eventuell företrädare kontakta beställarenheten för stöd och service till personer med funktionsnedsättning i det stadsdelsnämndsområde där eleven är folkbokförd. Skolan kan vara behjälplig med att hänvisa dit och vid behov ge kontaktuppgifter. Beställarenheten ska i sin tur uppmärksamma om den unge har andra behov av stöd från socialtjänsten, t.ex. från individ- och familjeomsorgen, från enheten för ekonomiskt bistånd (försörjningsstöd) eller har behov av insatser från andra huvudmän eller myndigheter.

Rektor vid kommunal eller fristående gymnasiesärskola informerar skriftligt respektive stadsdelsförvaltnings beställarchef en gång per år, under hösten, om hur många elever som på sikt är aktuella för respektive stadsdelsförvaltning, vilka behov de har och vilka program och inriktningar man har på skolan. Det är viktigt att påpeka att inga namn eller personnummer ska förekomma eftersom det här handlar om övergripande information.

Det åligger därefter beställarchefen att informera sina biståndshandläggare.

Om Arbetsförmedlingen bedömer att den enskildes funktionsnedsättning innebär att han eller hon saknar arbetsförmåga, kan det vara aktuellt för den enskilde att ansöka om daglig verksamhet eller sysselsättning.

Rutiner och handläggning om den enskilde är i behov av stöd från socialtjänsten

- a) Ett år innan planerad tidpunkt för avslut av gymnasie-/gymnasiesärskola för eleven tar eleven och i förekommande fall dennes företrädare, en första kontakt med biståndshandläggare vid det stadsdelsnämndsområde eleven är folkbokförd i. Eleven får bl.a. information om hur man ansöker om daglig verksamhet, boende och andra insatser som kan vara aktuella. Om eleven har omfattande behov kan det vara nödvändigt att kontakt tas tidigare.
- b) Då alla personer med funktionsnedsättning ska ges möjlighet att pröva sina möjligheter att få ett arbete, är det viktigt att skolan kan visa att man har övervägt elevens möjligheter till detta. Om det är uppenbart av medicinska eller andra skäl att det inte är möjligt för eleven att få ett arbete ska detta dokumenteras och denna dokumentation ska biståndshandläggaren kunna få del av efter samtycke med eleven i diskussionen om daglig verksamhet.
- c) En handlingsplan görs upp som bl.a. innehåller planering för praktik inom daglig verksamhet i de fall det är aktuellt. Skolan är ansvarig för att handlingsplanen initieras.
- d) Många elever är ute på praktik redan i första och andra året i gymnasiet eller gymnasiesärskolan. Ansvaret för att anordna praktikplatser som förberedelse för daglig verksamhet åligger skolan i samråd med biståndshandläggaren vid aktuell stadsdelsförvaltning. Senast under den sista höstterminen i skolan bör praktik som förberedelse för daglig verksamhet påbörjas.
- e) Ungefär tre månader innan planerad start på daglig verksamhet ska eleven ansöka om insatsen daglig verksamhet hos biståndshandläggaren. Utredningen kan ta upp till tre månader. Till ansökan ska bifogas den dokumentation som styrker Arbetsförmedlingens bedömning att eleven på grund av sin funktionsnedsättning inte är aktuell för att söka arbete. Denna dokumentation är en del av beslutsgrunden för ansökan om daglig verksamhet.
- f) Om eleven beviljas insatsen daglig verksamhet väljer han eller hon tillsammans med eventuell företrädare vilken av verksamheterna som ingår i stadens valfrihetssystem som eleven ska börja på. Därefter kommer eleven och företrädaren överens med biståndshandläggare och ansvarig person på den dagliga verksamheten om ett datum efter skolans avslut då eleven kan börja i den dagliga verksamheten.

14. Hederskontext

Skolplikt och elevens rätt till utbildning

Skolplikten inträder det kalenderår då barnet fyller sju år och råder till och med utgången av det nionde året.

Utgångspunkten är att alla skolpliktiga elever har rätt till utbildning och ska delta i denna. Undantagsvis får befrielse från obligatoriska inslag i utbildningen ske i enlighet med skollagens 7 kap. 19 §, om det finns synnerliga skäl och får endast avse enstaka tillfällen under ett läsår. Beslut om befrielse från undervisning fattas av rektor.

Skolan ska tillgodose alla elevers rätt till en likvärdig utbildning. Den är inte en värdenneutral plats, utan ska överföra grundläggande värden och ge alla elever ett moraliskt och etiskt förhållningssätt. Skolan ska vara öppen för alla och all verksamhet ska genomsyras av grundläggande demokratiska värderingar. Likaså har skolan ett tydligt ansvar när det gäller att motverka alla former av kränkande behandling.

Enligt skollagens portalparagrafer (1 kap. 4,5 § §) ska var och en som verkar inom skolan främja aktning för varje människas egenvärde. Särskilt ska den som verkar inom skolan

1. främja de mänskliga rättigheterna och
2. aktivt motverka alla former av kränkande behandling såsom mobbning och rasistiska beteenden

Myndigheter vars verksamhet berör barn och ungdom är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om något som kan innebära att socialnämnden behöver ingripa till ett barns skydd. På socialnämndens initiativ ska samverkan ske med skolan i frågor som rör barn som riskerar att fara illa.

Ämnen/situationer för frågor om befrielse från undervisning

Flera elever i skolan står under kontroll av sina familjer när det gäller ämnen/situationer som:

- Normer och värden
- Idrott och hälsa
- Lägerskolor och studieresor
- Samhällskunskap, biologi, religionskunskap, bild och musik
- Svenska helger och traditioner
- Högtider
- Fasteperioder
- Bönetider

Vanliga situationer kan vara att flickor inte får delta i samkönad undervisning i Idrott och hälsa, framför allt inte delta i skolans simundervisning eller t.ex. dansundervisning. Elever kan också förbjudas att närvara i skolans helgfirande eller andra traditioner, delta i friluftsverksamhet och utflykter, ”klassfester” etc. och står under uppsikt av syskon under raster och efter skoldagens slut.

Rektors och skolans ansvar

Rektor har ett stort ansvar för att se till och säkerställa att skolans verksamhet som helhet inriktas på att eleven ska nå de nationella målen. Han/hon ansvarar för att undervisningen utformas så att skolans elever kan utvecklas efter sina förutsättningar och stimuleras att använda och utveckla hela sin förmåga. Rektor ansvarar även för att elever får det stöd de kan behöva för att nå skolans mål.

I ansvaret ligger även att rektor ska se till att säkerställa varje elevs rätt till utbildning.

En elev i grundskolan eller grundsärskolan får på begäran av vårdnadshavare befrias från skyldighet att delta i obligatoriska inslag i undervisningen om det finns synnerliga skäl. Ett sådant beslut får endast avse enstaka tillfällen under ett läsår. Rektor är den som efter begäran från vårdnadshavare beslutar om befrielse från obligatoriska inslag i undervisningen. Beslutet kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol (7 kap 19 § respektive 28 kap. 9 §:2 skollagen).

Viktigt är att informera eleverna om barns/ungdomars rättigheter, t.ex. barnkonventionen liksom hur man kan få stöd och hjälp av skolan samt de sociala myndigheterna. Dessa frågor kan lämpligen diskuteras på livskunskapslektionerna.

Konsekvenser av befrielse från inslag i undervisningen

Betyg som sätts visar i vad mån den enskilda eleven har uppnått de nationella kunskapskrav som finns för respektive ämne. Läraren bedömer de kunskaper eleven har vid betygstillfället och om underlag finns för att sätta betyg. När elever inte deltar i hela avsnitt av undervisningen kan detta leda till att eleven får ett lägre betyg, vilket kan påverka möjligheten till vidare studier.

Förhållningssätt

För att undvika att komma i en situation där vårdnadshavare vill låta sitt barn avstå från delar av undervisningen är det mycket viktigt att föräldrarna får förtroende för skolans personal och undervisningen i den svenska skolan. Många gånger beror händelser på missförstånd, som enkelt kan lösas när man träffas. Så snart skolan får veta att vårdnadshavare eller elev har synpunkter på undervisningen är det viktigt att skolan informerar om läroplan, kursplaner m.m. samt berättar om och visar t.ex. det material och de böcker som används. Viktigt är också att förklara att vissa sociala aktiviteter ingår i undervisningen, hur dessa organiseras, vuxnas närvaro etc.

I bilagan framgår exempel på förhållningssätt i olika frågor.

Samverkan skola - socialtjänst

När ett barn eller ungdom under 18 år misstänks leva enligt normer som medför begränsningar av barnets/ungdomens rätt till utbildning, liksom när ett barn eller ungdom lever i en familj där det förekommer våld, ska en anmälan alltid göras enligt 14 kap 1 § socialtjänstlagen. (Se avsnittet 9. Anmälan till socialtjänsten från förskola, skola, fritidshem/korttidstillsyn, KTT). En ungdom över 18 år har också rätt till stöd från socialtjänsten, men kan behöva stöd för att våga vända sig dit.

Förhållningssätt

Normer och värden

Skolans uppdrag och värdegrund framgår bl.a. av läroplanerna.

"Skolan ska aktivt och medvetet påverka och stimulera eleverna att omfatta vårt samhälles gemensamma värderingar och låta dem komma till uttryck i praktisk vardaglig handling" (ur läroplanen för förskolan, grundskolan och fritidsheimet 2011).

Skolans mål är att varje elev

- kan göra och uttrycka medvetna etiska ställningstaganden grundade på kunskaper om mänskliga rättigheter och grundläggande demokratiska värderingar samt personliga erfarenheter,
- respekterar andra människors egenvärde,
- tar avstånd från att människor utsätts för förtryck och kränkande behandling, samt medverkar till att hjälpa andra människor,
- kan leva sig in i och förstå andra människors situation och utvecklar en vilja att handla också med deras bästa för ögonen, och
- visar respekt för och omsorg om såväl närmiljön som miljön i ett vidare perspektiv.

Det är väsentligt att skolan för alla vårdnadshavare förklarar sitt uppdrag när det gäller normer och värden och beskriver hur skolan arbetar med dessa frågor; demokratifrågor, jämställdhet, likabehandling och genusfrågor.

Ord/begrepp/delar i kursplanen som på olika sätt kan vara värdeladdade behöver särskilt förklaras och beskrivas liksom undervisningens innehåll och hur den går till.

Idrott och hälsa

Idrott och hälsa är obligatoriskt för alla elever. Av kursplanen framgår vad eleverna ska ha uppnått vid avslutad skolgång:

Genom undervisningen i ämnet idrott och hälsa ska eleverna sammanfattningsvis ges förutsättningar att utveckla sin förmåga att

- röra sig allsidigt i olika fysiska sammanhang,
- planera, praktiskt genomföra och värdera idrott och andra fysiska aktiviteter utifrån olika synsätt på hälsa, rörelse och livsstil,
- genomföra och anpassa utvistelser och friluftsliv efter olika förhållanden och miljöer, och
- förebygga risker vid fysisk aktivitet samt hantera nödsituationer på land och i vatten.

Innehållet är till exempel fysiska aktiviteter, olika simsätt, danser och rörelser till musik. Det är viktigt att skolan informerar vårdnadshavarna om vad kursplanen innehåller och framför allt beskriver och visar hur skolan arbetar med de olika momenten.

Överenskommelse med vårdnadshavare kan göras om att t.ex.

- flickor under idrottslektionerna kan tillåtas bära sedvanlig huvudbonad samt långärmat klädesplagg och benkläder,
- möjlighet till enskild duschning ordnas (kan ibland lösas genom t.ex. ett duschdraperi), underkläder, till exempel T-shirt, får användas vid duschning
- vid simundervisning eftersträvas att en kvinnlig simlärare är närvarande
- burkini används.

Lägerskola/studieresor

Skolans verksamheter innefattar också lägerskolor och studiebesök. En del av dessa kan innebära övernattnig.

Det är också här viktigt att skolan förklarar syftet med detta och sammanhanget med undervisningen för övrigt samt beskriver hur lägerskolor/ studiebesök genomförs, t.ex. att flickor och pojkar vid övernattnig sover i olika rum. Det är av stor vikt att alla elever ges möjlighet att delta i lägerskolor och studiebesök.

Överenskommelse med vårdnadshavare kan göras om att till exempel

- föräldrar till elever som inte får övernattna vid t ex lägerskola, antingen hämtar sina barn på kvällen och kör dem tillbaka följande morgon, eller deltar i aktiviteten och stannar över natt tillsammans med sina barn,
- elev som inte deltar i lägerskola/studieresor inte är ledig utan deltar i annan verksamhet på skolan.

Samhällskunskap, Biologi, Religionkunskap, Bild och Musik,

Av respektive kursplan framgår vilka kunskapskrav eleverna ska ha uppnått i respektive ämne vid bl.a. avslutad skolgång.

Skolan behöver klargöra för vårdnadshavare vad respektive kursplan innehåller, förklara och visa hur man arbetar med respektive moment i respektive ämne och hur kunskapskraven för respektive betyg ser ut. Särskilt viktigt är att i samhällskunskapen förklara och beskriva skolans arbete med demokrati och jämställdhetsfrågor. Inom biologin behöver särskilt den del som handlar om samlevnad tydligt beskrivas både vad gäller innehåll och hur undervisningen går till.

Svenska helger och traditioner

Läsårsföreläggningen följer de kristna högtiderna, det vill säga skolan har jullov, påsklov etc.

Skolavslutningarna kan ske i kyrkan. Detta under förutsättning att avslutningarna utformas så att tonvikten ligger på traditioner, högtidlighet och den gemensamma samvaron och att det inte förekommer några religiösa inslag såsom bön, välsignelse eller trosbekännelse. Utgångspunkten är att alla elever ska kunna delta i skolavslutningen. (Se Skolverkets bedömning av skolavslutning i kyrkan samt utbildningsförvaltningens överenskommelse med religiösa samfund). Möjlighet finns till befrielse i undantagsfall. Det är därför viktigt att skolan informerar elever och vårdnadshavare om hur skolavslutningen kommer att utformas.

Andra svenska traditioner under terminstid är till exempel advent och lucia vars firande behöver förklaras och beskrivas för vårdnadshavare och elever.

Överenskommelse med vårdnadshavare kan göras om att t.ex.

- vårdnadshavare som önskar att deras barn inte ska delta i till exempel advents- och luciafirande eller terminsavslutning meddelar detta vid utvecklingssamtalet,
- elev som inte deltar i firandet deltar i annan undervisning/aktivitet.

Högtider

Rektor beslutar om ledighet för andra religiösa högtider än ovanstående kan ges då högtid infaller på skoldag. Detta framgår under rubrik "Ledighet" under avsnitt 6. Elever som uteblir från skolarbetet.

Fasteperioder t. ex. Ramadan

Fastan är inte obligatorisk förrän i pubertetsåldern, men även många yngre vill öva sig. Fastan ska dock inte leda till någon skada; därför får inte sjuka eller svaga personer fasta. Fastan ska inte heller förhindra studier eller arbete.

Ramadan, fastemånaden, pågår under 30 dagar från gryningen till solens nedgång. Exakt när Ramadan pågår styrs av den islamska kalendern som grundar sig på månens bana runt jorden där varje månad börjar med den första nymånen. Avvikelserna från dessa tidpunkter är relativt små och är beroende av att nymånen kan siktas.

Överenskommelse med vårdnadshavare kan göras om att

- skolan i undervisningen uppmärksammar Ramadan/högtider,
- om elev ämnar fasta meddelas detta till skolan senast tio dagar före fastans början,
- elev som fastar inte ska/kan delta i alla aktiviteter under idrottslektion. Skolan organiserar elevens uppgifter.
- hemmet ansvarar för fastan, vilket betyder att om en elev inte kan fullfölja fastan kontakter läraren hemmet för att eventuellt avbryta fastan,
- problem angående fastan löses gemensamt mellan skolan och hemmet och för att underlätta denna kontakt kan modersmålsläraren eller någon i aktuell församling hjälpa till,
- det är viktigt att fullfölja skolarbetet.

Bönetider

I möjligaste mån ska skolan underlätta för elever att följa bönetider eller behov av bön. Om möjlighet finns kan elever med olika religioner samsas om ett rum i skolan, som därmed blir ett allmänt andaktsrum.

För muslimska elever är fredagsbönen den viktigaste av veckans böner. Tiden för fredagsbönen är under vintertid ca kl 12.10-13.00 och under sommartiden ca 13.10-14.00. Skolan ger i allmänhet inte ledighet för detta.



UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN
UTBILDNINGSDIREKTÖRENS STAB

TJÄNSTEUTLÅTANDE
UTBN DNR 08-012/471
SAN DNR 2.2-0846/2009

SOCIALTJÄNST- OCH
ARBETSMARKNADSFÖRVALTNINGEN
AVDELNINGEN FÖR STADSÖVERGRIPANDE SOCIALA FRÅGOR

SID 1 (11)
2009-11-25

Kicki Tepphag Olson utbildningsförvaltningen
Telefon: 08-508 33 690

Till
Utbildningsnämnden
2009-12-10

Handläggare: Ann Gardeström socialtjänst- och
arbetsmarknadsförvaltningen,
Telefon: 08-508 25 411

Socialtjänst- och arbetsmarknadsnämnden
2009-12-15

Beslut i kommunfullmäktige 2010-06-21

Riktlinjer för samverkan mellan skola och socialtjänst för barn/ungdomar som far illa eller riskerar att fara illa

Bilaga

1. Förslag till samverkansöverenskommelse

Förvaltningens förslag till beslut

Förvaltningarna föreslår att utbildningsnämnden respektive socialtjänst- och arbetsmarknadsnämnden beslutar följande:

1. Godkänna tjänsteutlåtande som svar på skrivelse dnr 08-012-471.
2. Riktlinjer för samverkan omfattande samverkansformer, samverkansområden med förslag till samverkansöverenskommelse mellan stadens skolor och stadsdelsförvaltningarna godkänns.
3. Förvaltningen får i uppdrag att i samverkan med socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen att under första kvartalet 2010 återkomma med förslag till stödmaterial för skolor och stadsdelsnämndernas verksamheter enligt ovanstående samt med förslag till riktlinjer för befrielse från undervisning/rätt till utbildning.
4. Utbildningsnämnden respektive socialtjänst- och arbetsmarknadsnämnden överlämnar tjänsteutlåtandet till kommunstyrelsen för beslut.

Thomas Persson
Utbildningsdirektör

Gillis Hammar
Direktör



Sammanfattning

Socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen och utbildningsförvaltningen har tillsammans utarbetat förslag till riktlinjer för samverkan mellan skola och socialtjänst för barn/ungdomar som far illa eller riskerar att fara illa. Riktlinjerna omfattar samverkansformer, samverkansområden med förslag till samverkansöverenskommelse mellan stadens skolor och stadsdelsnämndernas verksamheter samt stödmaterial.

Syftet är att samverkan ska ske på ett liknande sätt över hela staden så att alla involverade, från barn och föräldrar till enskilda socialsekreterare, biståndshandläggare och lärare ska känna igen sig och veta var man ska vända sig och få ett bemötande och resultat som är bra och likvärdigt överallt. Överenskommelsen är utformad som en struktur för vilka frågor som ska avhandlas, vilka möten som ska förekomma inom ramen för samverkan, hur ofta dessa ska förekomma, vilka funktioner som måste vara representerade och vilken uppföljning som ska ske. Den är tänkt som en miniminivå och ska lokalt kompletteras med hänsyn till behov och förutsättningar i respektive stadsdelsförvaltning och skolorna inom stadsdelen.

Enligt förvaltningarnas mening bör stadsdelsförvaltningarna teckna samverkansöverenskommelser med grund- och gymnasieskolor (inklusive särskola) i såväl kommunala som fristående skolor.

I dagsläget har hälften av stadsdelsförvaltningarna tecknade avtal med grundskolorna i respektive stadsdelsförvaltnings geografiska område.

För att följa upp resultatet av en samverkansöverenskommelse har en diskussion inletts med stadsledningskontoret för att pröva om en indikator om samverkan kan tas fram.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom staben vid socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen tillsammans med utbildningsförvaltningen/utbildningsdirektörens stab. En arbetsgrupp med representanter från de bägge förvaltningarna har utarbetat förslagen. En referensgrupp har funnits till arbetsgruppens förfogande.

Bakgrund

I en skrivelse till både dåvarande socialtjänstnämnden och utbildningsnämnden daterad 2008-02-14 föreslogs att utbildningsförvaltningen och socialtjänstförvaltningen skulle bilda en gemensam arbetsgrupp kring samverkan



mellan skolan och socialtjänsten. Gruppens uppdrag skulle vara att kartlägga möjligheter och brister inom skolans och socialtjänstens arbete med utsatta barn och unga samt återkomma till nämnden med förslag till nya former för samverkan. Förvaltningarna hänvisade, som svar på skrivelsen, till pågående diskussioner i den s.k.15-gruppen (central samverkansgrupp mellan skola och socialtjänst inom Stockholms stad) och dess beredningsgrupper kring hur samverkan kan förbättras mellan förskola/skola och socialtjänsten m.fl. och föreslog att uppdragen skulle ges till befintliga övergripande samverkansforum.

Båda nämnderna beslutade att ärendet skulle återremitteras (UtbN 2008-06-12 respektive SotN:2008-06-12) med tillägget:

"Vi ser positivt på att den så kallade 15-gruppen nu får ett tydligt uppdrag när det gäller frågor som rör samverkan mellan skola och socialtjänst. Att på olika sätt fånga upp de elever som av olika skäl inte kommer till skolan eller vars studier på andra sätt blir lidande av en svår social situation är en angelägen uppgift för staden som kräver kontinuerlig uppmärksamhet. Vi vill emellertid understryka det uppdrag som angavs i skrivelsen, att utbildningsförvaltningen och socialtjänstförvaltningen uppdras att kartlägga brister i samverkan mellan skola och socialtjänst samt återkomma till utbildningsnämnden och socialtjänstnämnden i ett ärende med konkreta förslag till nya arbetsformer och stadsgemensamma riktlinjer."

I budget 2009 för Stockholms stad finns flera uppdrag om samverkan mellan skola – socialtjänst som att *"Utbildningsnämnden ska tillsammans med socialtjänst- och arbetsmarknadsnämnden återkomma till kommunstyrelsen om nya former för samverkan mellan skola och socialtjänst"* och *"bidra till ökad samverkan mellan socialtjänst, skola och förälder samt med polis och föreningar"*.

Med anledning av pågående arbete inom Kommunförbundet Stockholms län med att ta fram en ny BUS-policy (BUS, samverkan runt barn och unga som behöver stöd m av såväl kommunen som landstinget) bildades en styrgrupp för "Stockholms-BUS", som består av Carina Lundberg-Uudelepp, stadsledningskontoret, Thomas Persson, utbildningsförvaltningen, Bitte Davidsson, Bromma stadsdelsförvaltning, Gillis Hammar, Enskede-Årsta-Vantörs stadsdelsförvaltning, Anders Carstorp, Södermalms stadsdelsförvaltning, Maria Häggblom, Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning, Carina Nilsson, utbildningsförvaltningen samt Fredrik Jurdell socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen. Styrgruppen kom sedermera att hantera också övriga samverkansfrågor skola – stadsdelsnämndernas verksamheter.



Arbetsgrupp och referensgrupp

Under våren 2009 tillsattes en arbetsgrupp bestående av tjänstemän från utbildningsförvaltningen och socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen.

Arbetsgruppens uppgift har varit flera, dels skulle den lämna underlag till arbetet med BUS-policyn dels kartlägga brister i samverkan mellan skola och socialtjänst, ge förslag till nya arbetsformer och stadsgemensamma riktlinjer samt komma med förslag till hur den interna samverkan inom staden gällande barn och ungdomar kunde förbättras. Arbetsgruppen har knutit till sig en referensgrupp, bestående av representanter för grundskolan, gymnasieskolan, förskolan och elevhälsan samt representanter från flera stadsdelsförvaltningar när det gäller socialtjänst och omsorg om barn med funktionsnedsättning.

Referensgruppen har träffats vid tre tillfällen. Dessutom har referensgruppens representanter för de tre verksamheterna skola, funktionshinder och socialtjänst träffats var för sig vid några tillfällen.

Ärendet

Samverkan

Bestämmelser om samverkan och samarbete finns i flera lagar vars verksamhetsområden gäller barn och ungdomar. I Förvaltningslagen, 6 §, om samverkan mellan myndigheter sägs att *"varje myndighet skall lämna andra myndigheter hjälp inom ramen för den egna verksamheten"*.

I 3 kap. I 5 § Socialtjänstlagen (SoL) finns en bestämmelse som reglerar socialtjänstens uppgift att samverka på ett övergripande plan. Enligt 15 § p 7 Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) ska kommunen samverka med organisationer som företräder personer med funktionsnedsättning. Vidare har kommunen ett särskilt samordningsansvar för alla insatser som tas upp i en individuell plan enligt 10 § LSS.

Socialnämnden ska, enligt SoL 5 kap 1 a §, i frågor som rör barn som far illa eller riskerar att fara illa samverka med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs. Socialtjänsten har det yttersta ansvaret för att de som vistas i kommunen får den stöd och hjälp som de behöver (SoL 2 kap 2§). Detta ansvar innebär ingen inskränkning i ansvar som vilar på andra huvudmän.

I LSS 24 a § framgår att *"var och en som fullgör uppgifter enligt denna lag skall vaka över att de personer som får insatser enligt lagen får gott stöd och god"*



service och lever under trygga förhållanden. Den som uppmärksammar eller får kännedom om ett allvarligt missförhållande som rör en enskild som får insats enligt denna lag skall genast anmäla detta till den eller de nämnder som avses i 22 §”.

I Skollagen 1 kap. 2 a § anges att "förskoleverksamheten, skolan och skolbarnsomsorgen ska på socialnämndens initiativ i frågor som rör barn som far illa eller riskerar att fara illa samverka med samhällsorgan, organisationer och andra som berörs". Enligt skollagen, respektive skolformsförordning och respektive läroplan har skolan ett särskilt ansvar för elever i behov av särskilt stöd. Ansvaret omfattar alla elever inklusive elever med funktionsnedsättning.

Flera myndigheter och nämnder har således ansvar för att samverka i frågor som rör barn/ungdomar som far illa eller riskerar att fara illa.

För att uppnå en god samverkan krävs att de olika verksamheterna arbetar aktivt för att skapa och vidmakthålla ömsesidig kunskap om varandras verksamheter samt tillit och förtroende. I Stockholm finns ett stort utbud av både kommunala och fristående skolor att välja mellan och samverkan runt barn och ungdomar blir därmed mer komplicerad. Ungefär hälften av eleverna i Stockholm går i en annan, kommunal eller fristående, skola än den som ligger nära deras hem. För att samverkan mellan skola och stadsdelsnämndernas verksamheter ska fungera krävs en likartad struktur på såväl övergripande som på individnivå. Rektorer kan i annat fall riskera att förhålla sig till 14 stadsdelsförvaltningars olika samverkansstrukturer.

För att socialtjänsten ska kunna fullgöra det yttersta ansvaret, SoL 5 kap 1 § när det gäller barn/ungdomar som far illa finns en anmälnings- och uppgiftsskyldighet (SoL 14 kap 1 §) som åvilar verksamheter som berör barn och unga t.ex. skolan. Det är därför betydelsefullt att alla aktörer har god kunskap om varandras verksamheter, ansvar, skyldigheter och befogenheter. Det gemensamma ansvaret förutsätter en helhetssyn och ett gemensamt ansvar för att insatserna från alla aktörer ska kunna samordnas så att de sammanlagda resurserna används så effektivt som möjligt.

Föräldrars ansvar och delaktighet

I samverkan som rör barn och ungdomar är deras vårdnadshavare/föräldrar den viktigaste samarbetspartnern. När det gäller barn som far illa eller riskerar att fara illa är det än viktigare att samverka med vårdnadshavarna/ föräldrarna och barnen/ungdomarna inleds i ett tidigt stadium.



Brister i samverkan

Nya former för samverkan har varit en aktuell fråga sedan halvårsskiftet 2007 då organisationen av stadens kommunala grundskolor, obligatoriska sarskolor och skolbarnsomsorgen förändrades genom att övergå från stadsdelsnämnderna till utbildningsnämnden. Möjligheten att välja skola och etableringen av fristående skolor har aktualiserat behovet av nya samverkansformer eftersom det inte längre är en självklarhet i Stockholm att barn går i skolan i sitt närområde. Cirka hälften av stadens grundskolelever väljer en annan grundskola, kommunal eller fristående, än den nära hemmet. Samma förhållande gäller för gymnasieskolorna som tar emot elever från alla stadsdelar och från andra kommuner.

Samverkan är nödvändig på både en övergripande nivå inom en stadsdelsförvaltning och på individnivå när det gäller enskilda ärenden. Skolorna samverkar därför med flera stadsdelsförvaltningar; på en övergripande och förebyggande nivå med den stadsdelsförvaltning där skolan är belägen och på individnivå med de stadsdelsförvaltning där aktuell elev är folkbokförd. Det innebär att skolorna har många samverkansparter.

Samverkan med de fristående skolorna inom en stadsdelsnämnd är i stort sett obefintlig. Det samma gäller för gymnasieskolorna, fristående som kommunala.

Oklarheter och otydligheter i andra myndigheters/förvaltningars ansvar och befogenheter och organisation medför svårigheter i möjligheten och strävan att samverka. Extra komplicerat blir detta när en skola samverkar med ett flertal stadsdelsförvaltningar med olika strukturer och organisationer.

Även inom verksamheterna kan det finnas oklarheter i samverkanssystemen mellan t.ex. olika avdelningar/enheter sinsemellan och mellan avdelningar/enheter och skolorna.

Förvaltningens synpunkter

Det är väl belagt i forskning och erfarenhet att barn utvecklas mest gynnsamt om alla vuxna runt barnet samverkar och drar åt samma håll. Det är också belagt i forskning att en bra utbildning är en av de viktigaste faktorerna för att barn ska få en god uppväxt och ett bra vuxenliv.

Förvaltningen föreslår att ett arbete med att ta fram en eller flera indikatorer för samverkan prövas.

Ett område som behöver utvecklas är samverkan med de fristående skolorna. Förvaltningarnas mening är att samverkansöverenskommelser ska tecknas också med dem liksom med de kommunala gymnasieskolorna.

Samverkansformer

Samverkan mellan skola och socialtjänst med flera bör utgå från ”Strategi för samverkan, - kring barn och ungdomar som far illa eller riskerar att fara illa” och de framgångsfaktorer som där identifierats för en god samverkan. Inom respektive stadsdelsförvaltnings geografiska område bör därför ett samverkansarbete påbörjas med ”Strategi för samverkan” som bas.

När lagbestämmelsen (SoL 5 kap 1 a §) om samverkan infördes 2003 fick Socialstyrelsen i samverkan med dåvarande Myndigheten för skolutveckling och Rikspolisstyrelsen i uppdrag att ta fram en nationell strategi för samverkan (”Strategi för samverkan, - kring barn och ungdomar som far illa eller riskerar att fara illa” april 2008). I denna konstaterar myndigheterna att den generella kunskap om framgångsfaktorer och hinder i samverkan i allt väsentligt är tillämpbar även på samverkan kring barn och unga som riskerar att fara illa. Av denna kunskap följer att god och stabil samverkan förutsätter *styrning, struktur* och *samsyn*. Strategin konstaterar fortsättningsvis att styrningen är det mest centrala genom att den politiska och administrativa ledningen aktivt tar ställning för samverkan. Om inte samverkan stöds på ledningsnivå riskerar den att bara fungera kortsiktigt och personbundet. Ledningen måste efterfråga uppföljning och utvärdering. Stabil samverkan kräver också struktur för att överbrygga skilda regelsystem, ett gemensamt mål och en definierad målgrupp. Strategin lyfter fram några centrala framgångsfaktorer;

- ***Ett aktivt och gränsöverskridande ledarskap***

Cheferna har en nyckelroll och måste aktivt visa att samverkan är en prioriterad uppgift. Forskning pekar på vikten av att det finns kunskap och förståelse hos politiker och förvaltningsledning, att ledningen för ut en vision om vilket resultat som ska uppnås, skapar förankring och mandat för samverkan, stödjer samverkansprocesser och ser till att verksamheterna har rimliga resurser för att nå målet samt följer upp resultatet. Strategin pekar på en vanlig paradox inom samverkan; samverkan är nödvändigt för ett effektivt resursutnyttjande men hindras av brist på resurser. ”När det inte finns tid eller pengar att samverka och utveckla nya arbetsformer tenderar verksamheterna att tillskriva varandra ansvaret för vissa problemområden.” Aktörer inom olika delar av verksamheten och på olika nivåer måste istället avstå från att prioritera egna intressen och i stället arbeta mot gemensamma mål.

- **Tydlighet och struktur**
Syftet med samverkan måste vara tydligt och enskilda verksamheters besparingskrav får inte vara drivkraften, då riskerar samverkan att bli ett "Svarte Petter"-spel. Gemensamma och tydliga mål krävs.
- **Samsyn**
En viss grad av gemensam problemförståelse är nödvändig för en fungerande samverkan och de olika aktörerna kan behöva förhandla om arbetssätt och relationer. Skolan (och andra verksamheter) och socialtjänsten har olika uppdrag och utan en god kännedom och respekt för varandras verksamheter, gränser och regelsystem försvåras samverkan. Viktigt är därför att sprida kunskap om den egna verksamheten och att skaffa sig kunskap om andra verksamheters ansvar och regelsystem. Socialtjänsten har det absoluta ansvaret för myndighetsutövningen när det gäller barn och unga som far illa men, när det gäller att förebygga att barn och ungdomar far illa är ansvaret delat med andra huvudmän som t.ex. skolan.
- **Motivation, förtroende och god kommunikation**
Tid för samverkan behövs och de deltagande verksamheterna behöver uppleva att de har ömsesidig nytta av samverkan för att få och behålla motivationen över tid. andra viktiga begrepp är förtroende, kommunikation och tillit. Det behöver finnas en kollegial jämlikhet trots eventuella statuskillnader och kunskap om den känslomässiga stress som uppstår i arbetet med barn som far illa.
- **Samverkanskompetens**
Kunskap om samverkan och vad som krävs för en fungerande samverkan måste finnas i verksamheterna.

Samverkan med kommunal och fristående skolor

Alla skolor inom en stadsdelsförvaltnings geografiska område, grundskolor och gymnasieskolor såväl kommunala som fristående ska, enligt förvaltningens mening, delta i samverkan. Skolorna samverkar på en övergripande och förebyggande nivå med den stadsdelsförvaltning där skolan är belägen och på individnivå med den stadsdelsförvaltning där aktuell elev är folkbokförd.

Samverkansområden och samverkansöverenskommelser

Som en för staden gemensam bas/miniminivå för samverkan föreslås ett antal samverkansområden för skola och stadsdelsnämndens verksamheter. Utifrån

respektive stadsdelsförvaltnings struktur och organisation samt skolors och stadsdelsförvaltningars behov av samverkan i olika frågor kan lokala tillägg göras.

Samverkansområdena sammanförs i en samverkansöverenskommelse (bilaga 1) mellan skolorna och verksamheterna inom stadsdelsnämnderna. Samverkansöverenskommelser bör också finnas med stadsdelsnämndernas verksamheter och de fristående skolorna inom stadsdelsnämndens geografiska område. Förslaget till samverkansöverenskommelse är uppbyggt som en överenskommelse med angivande av ansvariga funktioner, vad samverkan ska avhandla och hur uppföljningen ska ske. Överenskommelsen anger vilka funktioner inom stadens förvaltningar som ska vara representerade, men för att en högre kvalitet ska uppnås, framförallt i det förebyggande arbetet, bör polis och det lokala föreningslivet också vara representerat i ett övergripande samverkansforum

Den övergripande samverkan som avses under rubriken "samarbete i generella frågor" är en förutsättning för hela samverkansstrukturen. Stadsdelsdirektören ansvarar t.ex. för att en övergripande mötesstruktur finns samt kallar till möten, ser till att dessa protokollförs och att de redovisas i stadsdelsnämnden. Deltagarna i dessa möten är normalt verksamhets- eller avdelningschefer inom stadsdelsförvaltningen samt samtliga rektorer för grund- och gymnasieskolorna i stadsdelen. Respektive biträdande grundskolechef bör också vara med vid dessa möten. Inom området "samarbete i generella frågor" ska inga individärenden diskuteras. Inom samverkansområde "barn och ungdomar som far illa", som också utgör grunden för samverkan med landstinget (BUS), ska individärenden däremot kunna diskuteras då det finns behov av detta.

I dagsläget har hälften av stadsdelsförvaltningarna tecknade avtal med grundskolorna i respektive stadsdelsförvaltnings geografiska område. Ett fåtal har haft överenskommelser sedan 2007-07-01.

Stödmaterial

Inom några samverkansområden finns behov av mer detaljerade anvisningar för hur samverkan ska ske. Följande områden har identifierats och arbetsgruppen har här påbörjat ett arbete:

- sekretessfrågor
- utredningsansvar för barn/ungdomar som far illa; t.ex. skolk, "hemmasittare", ansvar för insatser; anmälan till socialtjänsten,
- barn/ungdomar med insatser från skola och socialtjänst; placering i familjehem, i HVB (hem för vård och boende), SIS (Statens Institutionsstyrelse), öppenvård, samverkansklasser inklusive likheter/



skillnader i hanterandet av elever i kommunala respektive fristående skolor,

- övergångar som t.ex. förskola – grundskola/särskola, gymnasie-/gymnasiesärskola – daglig verksamhet, kommunala uppföljningsansvaret,
- säkerhetsarbetet,
- korttidstillsyn för skolungdom över 12 år enligt LSS, Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade
- barn/ungdomar/elever med funktionsnedsättning; daglig verksamhet,

Stödmaterialet föreslås presenteras för utbildnings- respektive socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen under första kvartalet 2010. Materialet kommer därefter att successivt uppdateras och kompletteras. Stödmaterial för skolorna när det gäller rätten till undervisning (befrielse från undervisning) och hedersrelaterade frågor kommer samtidigt att presenteras.

Förvaltningens förslag

Riktlinjer

De i detta tjänsteutlåtande föreslagna samarbetsformerna med utgångspunkt i "Strategi för samverkan", föreslagna samverkansområden som miniminivå och samverkansöverenskommelser samt stödmaterial inom olika områden utgör stadens riktlinjer för samverkan mellan skola och stadsdelsnämndernas verksamheter. Samverkansöverenskommelser bör tecknas med såväl kommunala skolor som med de fristående skolorna när det gäller grundskolor och gymnasieskolor inklusive särskolor.

Utbildningsförvaltningen och socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen föreslår att respektive nämnd till kommunstyrelsen för beslut överlämnar detta tjänsteutlåtande med förslag till riktlinjer för samverkan mellan skola och stadsdelsnämndernas verksamheter för barn/ungdomar med funktionsnedsättningar och barn/ungdomar som far illa eller riskerar att fara illa. Riktlinjerna omfattar samverkansformer, samverkansområden med förslag till samverkansöverenskommelse mellan stadens skolor och stadsdelsförvaltningarna samt ett stödmaterial som presenteras under första kvartalet 2010.

Syftet med gemensamma samverkansområden och en samverkansöverenskommelse är att samverkan ska ske på ett liknande sätt över hela staden så att alla involverade, från barn och föräldrar till enskilda socialsekreterare, biståndshandläggare och lärare ska känna igen sig och veta var man ska vända sig och få ett bemötande och resultat som är bra och likvärdigt överallt.



Överenskommelsen är utformad som en struktur för vilka frågor som ska avhandlas, vilka möten som ska förekomma inom ramen för samverkan, hur ofta dessa ska förekomma, vilka funktioner som måste vara representerade och vilken uppföljning som ska ske.

Enligt förvaltningarnas mening bör samverkansöverenskommelser tecknas med grundskolor, gymnasieskolor (inkl obligatorisk särskola och gymnasiesärskola) i såväl kommunala som fristående skolor.

För att följa upp resultatet av en samverkansöverenskommelse har en diskussion inletts med stadsledningskontoret om att pröva att ta fram en indikator för samverkan.

Överenskommelse om samverkan mellan förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola och stadsdelsnämndens verksamheter

Syftet med denna samverkansöverenskommelse är en gemensam helhetssyn på barns och ungas utveckling och lärande. Utgångspunkten för samverkan i generella frågor är stadsdelsnämndens geografiska område och de skolor som är lokaliserade i detta samt de barn och ungdomar (längst till 21 år) som går i dessa skolor. På individnivå är utgångspunkten den stadsdelsnämnd som barnet/ungdomen är folkbokförd i.

Samverkansöverenskommelsen gäller fr.o.m. xxxx och t.o.m. xxxx.

Område	Syfte / åtagande	Samarbetsform / arbetssätt	Ansvarig	Uppföljning
Samarbete i generella frågor mellan stadsdelsförvaltningarna och grundskola/särskola gymnasieskola/gymnasiesärskola	Samverkan	Möte minst en gång per termin. Deltagande av chefer för individ- och familjeomsorg, funktionshinderomsorg, fritid och samliga rektorer i stadsdelsnämndens geografiska område samt relevanta myndigheter och föreningar som verkar inom stadsdelen.	Stadsdelsdirektör sammanskallar berörda verksamheter och skolor, bitr. grundskolechef deltar	Protokoll anmälas i stadsdelsnämnden
Övergång Förskola - grundskola/särskola	Informationsutbyte Fånga upp barn med särskilda behov	Rutiner för övergångar ska finnas, enligt stödmaterial	Rektor och den som är ansvarig för förskolan, samt i förekommande fall chef för individ- och familjeomsorg och/eller chef för omsorgen om funktionshindrade	Enligt utarbetade rutiner
Grundskola/särskola - gymnasieskola/gymnasiesärskola	Informationsutbyte Fånga upp barn och ungdomar med särskilda behov	Rutiner för övergångar ska finnas, enligt stödmaterial	Respektive rektor och i förekommande fall chef för individ- och familjeomsorg och/eller chef för omsorgen om funktionshindrade	Enligt utarbetade rutiner

<p>Övergång</p> <p>Gymnasie-/gymnasiesärskola- arbetsliv/ daglig verksamhet</p>	<p>Planera övergången för elever med funktionsnedsättningar till arbetslivet/fortsatta studier/ daglig verksamhet</p>	<p>Rutiner för samverkan, enligt stödmaterial som ska utarbetas under 2010</p>	<p>Rektor och i förekommande fall ansvarig chef för omsorgen om funktionshindrade</p>	<p>Enligt utarbetade rutiner</p>
<p>Barn och ungdomar som far illa</p>	<p>Fånga upp barn och ungdomar som riskerar att fara illa eller som far illa</p>	<p>Anmälningsrutiner enligt stödmaterial</p>	<p>Chef för respektive verksamhet</p>	
<p>Barn och ungdomar i behov av särskilt stöd/ hälsa – samarbete med landstinget</p>	<p>Samordna insatser och klargöra ansvarsfördelningen mellan myndigheterna</p>	<p>Strukturer för lokal samverkan med landstinget ska finnas (BUS-samverkan)</p>	<p>Chef för individ- och familjeomsorg, chef för omsorgen om funktionshindrade och rektor</p>	<p>På olika nivåer</p>
<p>Barn/ungdomar med insatser, exempelvis i form av</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ HVB-hem ○ familjehem ○ öppenvård ○ bostad med särskild service för barn och ungdomar ○ skolskjuts ○ korttidsstillsyn (KTT) och korttidsvistelse 	<p>Boende, behandling och skola med bra kvalitet och utifrån en helhetssyn</p>	<p>Rutiner för tidig samverkan enligt stödmaterial</p>	<p>Chef för individ- och familjeomsorg, chef för omsorgen om funktionshindrade och rektor</p>	<p>På olika nivåer</p>
<p>Brottsförebyggande arbete</p>	<p>Förebygga brottslighet</p>	<p>Lokala BRÅ</p>	<p>Stadsdelsdirektören</p>	<p>Enligt stadens brottsförebyggande program</p>
<p>Drogförebyggande arbete</p>	<p>Förebygga droganvändning</p>	<p>Lokala BRÅ</p>	<p>stadsdelsdirektören</p>	<p>Se ovan</p>
<p>Säkerhetsarbete</p>	<p>Klägöra ansvarsfrågor mellan stadsdelsnämndens verksamheter och skolan</p>	<p>Kontinuerlig lokal avstämning</p>	<p>Stadsdelsdirektör och rektorer, bitr. grundskolechef deltar i förekommande fall</p>	<p>Ärligen till stadsdelsnämnden</p>

Uppföljning av överenskommelsen	Att arbetet på lokal nivå bedrivs enligt överenskommelsen, förslag på eventuella förbättringar	Stadsledsdirektörer sammankallande
--	--	------------------------------------

Datum	.....	.....	.....
Rektor .....skola	.....	Rektor .....skola	Rektor .....skola
Rektor .....skola	.....	Rektor .....skola	Rektor .....skola
Rektor .....skola	.....	Rektor .....skola	Rektor .....skola
Rektor .....skola	.....	Rektor .....skola	Rektor .....skola
Rektor .....skola	.....	Rektor .....skola	Rektor .....skola
Rektor .....skola	.....	Rektor .....skola	Rektor .....skola
Rektor .....gymnasieskola	.....	Rektor gymnasieskola	Rektor ...gymnasieskola
Stadsledsdirektör	.....	Chef individ- och familjeomsorg	Chef
.....	.....	Grundskolechef	Gymnasiechef
Gymnasiechef	.....	Gymnasiechef	.....

Publikationer i vår skriftserie:

Måluppfyllelse & Resultat

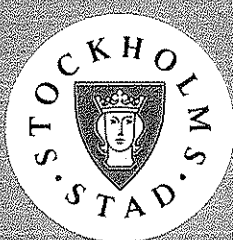
- Nr 1: *Det går att lära sig mer – två utvärderingar*, Eva Norén och Sara Ramsfeldt, 2007
- Nr 2: *Sambandet mellan grundskolebetyg och gymnasiebetyg 2007/08*, 2009
- Nr 3: *Kvalitetsredovisning 2008*, 2009
- Nr 4: *Brukarundersökningar 2009*, 2009 (endast i digitalt format)
- Nr 5: *Mathematics inside the black box – Bedömning för lärande i matematikklassrummet*, 2009
- Nr 6: *Sambandet mellan grundskolebetyg och slutbetyg årskurs 9 läsåret 2008/09*, 2010
- Nr 7: *Rektor i takt eller otakt med tiden*, 2012

Stöd & Stimulans

- Nr 1: *Etnomatematik Perspektiv för ökad förståelse i matematiklärandet*, Irene Rönnerberg och Lennart Rönnerberg, 2007
- Nr 2: *Läsning lönar sig – Läsning och läsprojekt i Stockholms stad*, Birgitta Anstrin-Åstedt, 2008
- Nr 3: *Många trådar in i ämnet – genrepdagiskt arbete i Knutbyskolan*, Monica Axelsson, 2009
- Nr 4: *Samtalet om forskning och utveckling – Samlade texter från tidningen LÄRA Stockholm 2007–2009*, 2010
- Nr 5: *Lärarna, eleverna och deras läsning – En läs- och språksatsning i Stockholms stads grundskolor*, Toura Hägnesten, 2011
- Nr 6: *Entreprenörskap, Artikelserien Skola och entreprenörskap från tidningen LÄRA Stockholm 2010–2011*, 2011
- Nr 7: *Gensvar för lärande – Rapport med utvecklingsartiklar från en forskningscirkel*, 2011
- Nr 8: *Samtalet om forskning och utveckling – Samlade texter från tidningen LÄRA Stockholm 2010–2011*, 2012

Riktlinjer & Strategier

- Nr 1: *Utbildningsförvaltningens chefsprogram*, 2009
- Nr 2: *Trygghet och studiero*, 2009
- Nr 3: *Elever i behov av särskilt stöd – Riktlinjer för Stockholms grundskola, obligatorisk särskola, gymnasie- och gymnasiesärskola*, 2010, 2010
- Nr 4: *Riktlinjer och stödmaterial för samverkan och ansvarsfördelning mellan stadsdelsnämndernas verksamheter och skolan*, 2010
- Nr 5: *Kvalitetsprogram för elevhälsoarbetet inklusive specialpedagogisk verksamhet i Stockholms skolor samt lednings- och kvalitetssystem för skolhälsovården och skolpsykologverksamheten*, 2010



UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Lokala rutiner för Älvsjö vid anmälan till socialtjänsten

Det går alltid bra att konsultera enheten för barn och familj innan en anmälan görs. Om skolan inte tagit ställning till om anmälan ska göras eller inte, så ska inga namn nämnas.

Beslut och genomförande av anmälan görs alltid av skolledningen, det vill säga rektor eller biträdande rektor respektive förskolechef. *Vid akuta fall kan anmälan vara muntlig men ska snarast möjligt kompletteras med skriftlig anmälan. En skriftlig anmälan innebär en större tydlighet och att anmälaren ansvarar för det som anmälan innehåller.* Rektor, biträdande rektor respektive förskolechef informerar vårdnadshavare om att en anmälan har lämnats till enheten för barn och familj.

Det är viktigt att särskilja anmälan från annat informationsutbyte:

- Anmälan ska alltid vara skriftlig och skickas till enheten för barn och familj per brev, fax eller via mail, förutsatt att mailet skickas inom staden.
- Vårdnadshavare ska alltid vara informerad om att en anmälan kommer att göras till socialtjänsten utom i nedanstående fall:
 - om det gäller **anmälan gällande misstanke om något slag av övergrepp**, fysiskt eller psykiskt, där vårdnadshavaren är misstänkt förövare ska konsultation med enheten för barn och familj göras innan man går vidare med ärendet.
Vårdnadshavaren ska inte informeras innan konsultation.
- Informera enhetschefen eller samordnaren för enheten för barn och familj om att en anmälan kommer att göras/skickas.
- Anmälan ska innehålla så konkret information som möjligt om **vilken oro som finns om att ett barn/ungdom far illa** samt vilka åtgärder som förskola/skola har vidtagit inom sina åtgärdsprogram och vilka resultat åtgärdsprogrammen gett. I anmälan ska också finnas namn på personer som ska vara med på anmälningsmöte.
- Handläggare på enheten för barn och familj kallar till ett anmälningsmöte där förskola/skola, eventuellt barn/ungdom/ och vårdnadshavare deltar.
- Enheten för barn och familj återkopplar att anmälan har tagits emot om inte ett anmälningsmöte har kommit till stånd.
- En förhandsbedömning av anmälan görs och ett beslut fattas om att inleda en utredning eller inte. Vårdnadshavaren kontaktas alltid oavsett om anmälan leder till beslut om att utredning inleds eller inte.
- Utredningen kan antingen utmynna i ett beslut om insats eller avslutas utan insats.
- Enheten för barn och familj har möjlighet att återkoppla till anmälaren om utredning inletts eller inte. Om vårdnadshavaren inte lämnar sitt medgivande kan uppgiften inte lämnas ut. Socialtjänsten kan informera anmälaren om att medgivande inte lämnats.

Vad ska anmälan innehålla?

- Anmälarens namn, telefonnummer, befattning, myndighet.
- Anmälan avser: namn, personnummer, adress, telefonnummer, förskola/årskurs. Gärna information om det tidigare har gjorts anmälan i detta ärende.
- Vad gäller anmälan:
 - Oro kring barnets sociala situation i skolan eller i hemmet.
 - Barnets beteende.
 - Misstanke om missbruk hos barn/ungdom eller förälder.
 - Psykisk ohälsa hos barn/ungdom eller förälder.
 - Annat.
- Vilka eventuella åtgärder har tidigare vidtagits från anmälaren?
- Vem har sett och vem har sagt något?
- Har vårdnadshavaren informerats om att en anmälan till socialtjänsten kommer att göras?
- Var helst så konkret som möjligt, gärna med exempel och datum för olika händelser. Ju tydligare innehåll desto bättre. Det är särskilt viktigt att anmälan är tydlig om det inte går att kalla till ett anmälningsmöte.

Utifrån en förhandsbedömning beslutas om utredning ska inledas eller inte. En förhandsbedömning görs inom fjorton dagar om ärendet inte är av akut art. Anmälningsplikten förutsätter inte alltid att socialtjänsten kan eller ska bistå med insatser.

Kontaktpersoner

Enheten för barn och familj

Enhetschef Helene Ghomri 08-508 21 310.

Samordnare Anna-Carin Carlsson 08-508 21 320.

Grundskola

Respektive rektor

Förskola

Respektive förskolechef

Handlingsplan för samverkan vad gäller övergången förskola-grundskola för blivande förskoleklass elever.

Bakgrund

Av såväl läroplanerna som stadens skolplan och förskoleplan framgår att förskolan och grundskolan har ett ansvar för att utveckla samarbetsformer för stödja barnens utveckling och lärande samt att samarbetet ska utgå ifrån de nationella och lokala mål och riktlinjer som gäller för respektive verksamhet.

Av kommunfullmäktiges budget framgår att stadsdelsnämnderna och utbildningsnämnden ska upprätta lokala överenskommelser mellan stadsdelsnämndens verksamheter och grundskolan. Överenskommelsen ska reglera den samverkan som är nödvändig utifrån de uppdrag som definieras i såväl de statliga som kommunala styrdokument.

Syfte och målsättning med samverkan

I stadens skolplan och förskoleplan framgår att förskolan, förskoleklassen och grundskolan har ett gemensamt ansvar för det livslånga lärandet. En god samverkan mellan förskola och grundskola är av stor betydelse för barns utveckling och lärande och en förutsättning för att en helhetssyn och gemensam barn- och kunskapssyn ska kunna utvecklas. Överlämnandeprocessen är en gemensam angelägenhet för förskolan och grundskolan för att kunna uppnå pedagogisk kontinuitet. Förskoleklassens uppgift är bl.a. att förbereda eleverna inför de första åren i grundskolan. Förskoleklassen ska vara en bro som underlättar övergången mellan förskola och grundskola.

Vid övergången från förskola till skola ska barnet stå i centrum. Överlämnandesamtalet mellan förskola och skola ska innefatta en dokumentation av förskolans pedagogiska arbete under barnets förskoletid. Alla barn och föräldrar har rätt till en väl organiserad övergång mellan förskolan och grundskolan. För barn i behov av särskilt stöd är det särskilt angeläget att detta organiseras väl. Alla föräldrar har rätt att delta vid överlämnandesamtal mellan förskola och skola. Föräldrar har ansvaret för att informera skolan om det egna barnet vid övergången.

Aktiviteter, tidsplan och ansvarsfördelning

Aktiviteter, tidsplan och ansvarsfördelning framgår nedan medan mallen för inbjudan och innehåll i överlämnandesamtalen framgår av bilaga till denna handlingsplan.

Månad/datum	Aktivitet	Ansvarig	
November	<ul style="list-style-type: none"> • Utvärdering av föregående års process och arbete genomförs. • Eventuell revidering av handlingsplanen inför kommande läsår. 	<p>Förskolechefer och biträdande rektorer</p> <p>Förskolechefer och biträdande rektorer RoS-gruppen</p>	
November	<ul style="list-style-type: none"> • Uppdatera förteckningen på övergångsansvariga och telefonnummer till förskolorna. Skickas till respektive skola. • Stadsdelsförvaltningen identifierar barn i behov av stöd och genomför föräldrasamtal. • Särskild avstämning om särskola kan bli aktuell. I övrigt särskild planering för övergången när skolvalet är klart. 	<p>Stadsdelsförvaltningen – VO chef</p> <p>Stadsdelsförvaltningen – VO chef och förskolechefer</p> <p>Stadsdelsförvaltningen – VO chef</p>	
November	<ul style="list-style-type: none"> • Tidplan för skolvalsprocessen slås fast. • Skolorna fastställer sin planering för informationsmöten m.m. som skickas till stadsdelsförvaltningen. • Stadsdelsförvaltningen har med informationen på hemsidan och månadsannonsen "Hallå stockholmare". 	<p>Utbildningsförvaltningen</p> <p>Skolledningen</p> <p>Stadsdelsförvaltningen</p>	
10-15 Januari	<ul style="list-style-type: none"> • Utskick av "Att välja skola"+ blanketter/information om webbansökan. • Information till föräldrar om den s.k. "barnbytdagen" 2012-08-15. 	<p>Utbildningsförvaltningen</p> <p>Stadsdelsförvaltningen – VO chef</p>	

15 februari 15 mars	<ul style="list-style-type: none">• Skolval• Beslut om skolplacering.	Utbildningsförvaltning - rektor	
April/Maj	<ul style="list-style-type: none">• För att undvika störningar i den reguljära verksamheten förläggs alla besök för föräldrar och/eller eventuell personal på respektive skola/ fritidshem till vecka 17 och 19.• Tänk på att barn i behov av särskilt stöd kan kräva särskild planering vid överlämnandet.	Respektive skola	
Maj-Juni	<ul style="list-style-type: none">• Överlämnandesamtal genomförs på respektive förskola enligt mall på (sid 4 och 5). Barnet är med i början av samtalet som fortsätter med förälder förskolepersonal, och pedagog från skolan.	Ansvariga pedagoger från respektive förskola och skola Pedagogen från förskolan håller i samtalet.	

Uppföljning/revidering

Uppföljning och eventuell revidering av denna handlingsplan ska ske enligt huvudöverenskommelsen.

Signaturer;



Välkomna till överlämnandesamtal mellan förskola-förskoleklass

Vi erbjuder ett överlämnandesamtal till dig med barn som ska börja förskoleklass till hösten.

_____ dagen den / Kl: _____

Barnets namn: _____

Samtalet tar max 30 minuter och vi träffas på förskolan.

Syfte:

Att verka för en bra övergång mellan förskola och skola med helhetssyn för våra barn och elever 0-16 år.

Roller i samtalet:

- Föräldrarna har ansvar för att skolan får information om barnet.
- Pedagogerna på förskolan lämnar ut underlag för samtalet och leder samtalet i dialog med föräldrarna.
- Pedagogerna i förskoleklassen har en aktivt lyssnande roll och gör anteckningar under samtalets gång.
- Barnet är med en liten stund i början.

Dessa punkter kommer vi att diskutera under samtalet:

Trygghet:

Vad tycker barnet är roligt/har för intresse?

Hur trivs barnet på förskolan?

Hur är barnets kontakt med andra barn?

Hur är barnets kontakt med vuxna?

Hur är barnets språkutveckling?

Självkänsla:

Hur är barnets intresse för nya situationer/uppgifter?

Hur är barnets förmåga att leka/samarbeta?

Respekt:

Hur vill barnet bli tröstad?

Hur är barnets förståelse för andras känslor/åsikter?

Ansvar:

Hur klarar sig barnet vid påklädning, toalettbesök och matsituationen?

Övrigt:

Är det något barnet känner sig orolig inför?

Vad mer tycker ni att vi behöver känna till inför skolstarten ex, allergier, hemspråk, eller andra särskilda behov?

Om barnet har en portfolio lämnas den över till pedagogen i förskoleklassen.

Handlingsplan för det lokala preventionsarbetet inom Älvsjö stadsdelsnämndsområde i samverkan med grundskolor, socialtjänst, fritiden och polisen.

Stockholms stads brottsförebyggande program och STAN-programmet (Stockholms Tobaks-, Alkohol- och Narkotika politiska program)

Staden har antagit brotts- och drogförebyggande program som utgår ifrån stadens Vision 2030 där Stockholm är världens tryggaste huvudstad.

Det övergripande målet med Stockholms stads brottsförebyggande arbete är att minska antalet brott och öka tryggheten. Programmet är långsiktigt och de övergripande målen kan sträcka sig över mandatperioder men aktiviteter och indikatorer kan förändras över tid. Programmet förutsätter ett tätt samarbete mellan socialtjänst, skola, polisen och det civila samhället. Det är problembilden och förutsättningarna i aktuell förvaltning som avgör vilka prioriteringar och metoder som ska användas i det förebyggande arbete.

Det övergripande målet för STAN-programmet med inriktning på barn och ungdomar är att deras uppväxt ska vara fri från tobak, alkohol och narkotika.

Utöver detta finns skrivningar i KF:s budget om vikten av det förebyggande arbetet på flera områden.

Älvsjö stadsdelsområde

Det mest förebyggande för att barn inte ska fara illa, hamna i drogmissbruk eller delta i brottsliga aktiviteter är en god och kärleksfull omsorg i hemmet. Näst efter detta kommer att barn och ungdomar erbjuds en meningsfull fritid med hög kvalitet, att förskola / skola har ett jagstärkande förhållningssätt samt att det finns ett socialt nätverk av både professionella och privata personer som samverkar. Alla barn och ungdomar i Älvsjö ska ha möjlighet till en trygg uppväxtmiljö fri från alkohol och droger.

Tidiga insatser till barn och ungdomar ska prioriteras och samarbetet mellan socialtjänst, skola och polis ska stärkas för att uppnå en tydligare helhetssyn kring de barn som riskerar att fara illa. Genom att arbeta utifrån risk- och skyddsfaktorer ökar möjligheterna att tidigt upptäcka individer i riskzon.

För att lyckas arbetar vi i Älvsjö med att skapa;

- Kunskaper om risk- och skyddsfaktorer när det gäller om barn och ungdomar kommer att använda alkohol eller hamna i kriminalitet
- Samsyn om verksamma (kunskapsbaserade) insatser för att förebygga att barn och ungdomar hamnar i droganvändande eller brottslighet

- Strukturer kring samverkan mellan föräldrar/ ungdomar och professionella på kort och lång sikt
- Aktiviteter som bidrar till förändringar på kort och lång sikt
- En medvetenhet hos barn/ungdomar om hur de val man gör i sitt liv påverkar ens framtid.

Mål

Barn och ungdomar som riskerar en ogynnsam utveckling ska upptäckas tidigt

Förväntat resultat

Färre ungdomar nyttjar droger och hamnar i kriminalitet
Andelen elever som inte deltar i undervisningen minskar
Andelen elever som når gymnasiebehörighet ökar.

Indikatorer

- Andel barn/unga under 15 år som inte begått brott
- Andel barn unga 15-17 år som inte begått brott
- Andel elever i skolår 9 som i Stockholmsenkäten uppger att de inte använder alkohol
- Andel elever i skolår 9 som i Stockholmsenkäten uppger att de inte använder narkotika
- Berusningsdrickandet bland elever i skolår 9 enligt Stockholmsenkäten
- Andel ungdomar anmälda för brott som tillsammans med föräldrar eller vårdnadshavare kallats till samtal med socialtjänsten inom 48 timmar
- Andelen elever som inte deltar i undervisningen minskar
- Andelen elever som når gymnasiebehörighet ökar.

Organisation

- Älvsjö trygghets- och säkerhetsråd har det övergripande ansvaret i stadsdelen. Till rådet knyts två undergrupper varav RoS-gruppen är den som förväntas ta ansvar för barn- och ungdomsfrågorna. Den andra gruppen ska fokusera på den fysiska miljön och det allmänna medborgarperspektivet.
- Forum för informationsutbyte mellan socialtjänst, fritiden och polisen.
- Åldersgrupper 6-12 år och 13-20 år . Uppdraget är att inventera det lokala behovet av preventionsaktiviteter utifrån denna handlingsplan samt fastställa aktiviteter med tidplan och ansvarfördelning. Grupperna består av representanter från skola, stadsdelens preventionsfunktion och fritiden samt polisen.

Aktiviteter

- Denna lokala handlingsplan för stadsdelsområdets preventionsarbete ska implementeras i respektive verksamhet (chefernas uppdrag)
- Delta i ”*stoppa langningen*” kampanjen (sdf organiserar)
- Sprida broschyr om cannabisbruk (sdf ansvarar)

- Informationsmöten för föräldrar. ÖPP (Örebro preventionsprogram) och –EFFEKT som handlar om att ge verktyg till föräldrar att skjuta upp ungdomars eventuella alkoholdebut.
- Ökad skolnärvaro- hemmasittarprojekt
- Föräldrastödsprogram
- Feriejobb (riktade insatser)
- Sommar och lovaktiviteter (riktade insatser)
- KOMET
- Temainriktade aktiviteter Ungdomsmottagning, Ungdomens hus och skolan
- ?

Kontaktperson till skolorna

Samordnaren för preventionsarbetet på stadsdelsförvaltningen är Nicoline Isacson.