

# Huvudman - att tänka på

## För er som förbereder för en övergång till undervisning på distans

Detta material är framtaget av RISE Research Institutes of Sweden och uppdateras frekvent. Kontrollera att du har senaste versionen på [www.skolahemma.se](http://www.skolahemma.se)

*Detta stöd är framtaget för den som förbereder inför eller precis har startat med undervisning på distans. Materialet är erfarenhetsbaserat och generellt skrivet vilket gör att du som läsare behöver anpassa innehållet till din egen verksamhet. Stödet är tänkt som en utgångspunkt för planering och genomförande.*

### ● **Plan för förändring**

Skapa en plan, gärna tillsammans med rektorerna, för hur ni avser att arbeta om en eller flera verksamheter behöver övergå till undervisning på distans. Formulera er så att alla har möjlighet att kommunicera planen till all personal. Uppmuntra och ge rektorer mandat att inom ramen för gällande regelverk, men också självständigt, samverka och lösa problem som uppkommer.

### ● **Skyldigheter enligt skolförfattningarna**

Enligt skolförfattningen har huvudman flera skyldigheter till exempel att tillhandahålla utbildning. Vid undervisning på distans är det centralt att det finns en samsyn mellan er, rektorer och lärare om hur den garanterade undervisningstiden ska säkerställas. Dokumentera ert arbete.

### ● **Kommunikation**

Säkerställ väl etablerade kanaler där ni på huvudmannanivå kommunicerar internt med rektorer, IT-stöd med flera. Var selektiv, samla och samordna information och kommunikation så att organisationen inte överbelastas. Säkerställ också stöd för samordning av information till lärare och vårdnadshavare.

### ● **Förbered för olika scenarion**

Diskutera igenom vilka möjliga scenarion som kan uppstå, identifiera möjliga åtgärder och planera för dessa. Det kan t.ex. innebära omfördelning av personal och andra resurser. Den normala beslutsordningen kommer sannolikt att gälla i de flesta fall. Var tydlig med en eventuell krisledningsgrupps mandat och organisation.

### ● **Regelverk**

Lagar och regler kan förändras snabbt. Det är viktigt att alla som behöver det har aktuell kunskap om gällande regelverk och att det är tydligt vem som ansvarar för att organisationen är uppdaterad om vad som gäller.

## Skola-Hemma

Detta material har tagits fram med hög iterationstakt. Materialet omarbetas löpande. Materialet är framtaget av RISE Research Institutes of Sweden. Det här materialet är CC BY-ND: det får delas och återanvändas, även kommersiellt, men bara i oförändrad form och upphovsman måste alltid anges. <https://creativecommons.org/licenses/>

# Huvudman - att tänka på

## För er som förbereder för en övergång till undervisning på distans

Detta material är framtaget av RISE Research Institutes of Sweden och uppdateras frekvent. Kontrollera att du har senaste versionen på [www.skolahemma.se](http://www.skolahemma.se)

- **Tid för planering och förberedelser**

När någon eller flera av skolorna inom din organisation ska bedriva undervisning på distans behöver planering och förberedelser göras tillsammans med rektorerna i den mån som är möjligt. Fundera också över vilka funktioner inom förvaltningen som kan vara stöd för rektorer och lärare i arbetet.

- **Arbetsgivaransvar**

Arbetsgivaransvaret gäller som vanligt kring sådant som arbetsfördelning, arbetstider, arbetsformer och arbetsmiljö. Ansvaret inkluderar också den digitala arbetsmiljön som behöver vara funktionell och tillgänglig. Precis som tidigare är det viktigt med en löpande dialog med facken.

- **Samordning mellan skolformer och med huvudmän**

Grundsärskolan, gymnasiesärskolan och särvux kan behöva organiseras i särskild ordning. Gör en plan för hur dessa skolformer inkluderas i planeringsarbetet utifrån sina behov och förutsättningar. Se även över samverkan med andra huvudmän, till exempel de kommuner som samarbetar kring exempelvis specialskolor eller sameskolor.

- **Digitala resurser och system**

Säkerställ att er organisation vet vilka digitala resurser som finns tillgängliga och hur de kan användas. Kartlägg tillgång till system och utrustning. Identifiera eventuella behov av omfördelningar, inköp samt verksamheternas behov av it- såväl som pedagogisk support. Om nya digitala miljöer och resurser behöver tillföras är det viktigt att följa gällande dataskyddsförordning avseende GDPR och PUB-avtal.

- **Stödfunktioner**

I skolan finns många yrkesgrupper, såsom elevhälsans medarbetare, SYV, bibliotekarier, vaktmästare, assistenter med flera. Organisera så att dessa blir ett stöd i den nya situation som verksamheten befinner sig i. Identifiera aktiviteter som behöver ombokas, ställas in eller i övrigt hanteras.

- **Barn och unga som riskerar att fara illa**

Att inte vistas i skolan innebär en stor omställning för både barn och familj. Det finns en ökad risk för påfrestningar och otrygghet för en del barn och unga i sin livssituation. En välfungerande samverkan på lokal nivå mellan skolan och till exempel socialtjänst och hälso- och sjukvården blir särskilt betydelsefull så att barn och unga inte faller mellan stolarna.