Handlingsplan – Förändrad skolorganisation Smedsgärdsskolan – Väsby skola

Bakgrund och inriktning

Utbildningsnämnden beslutade den 23 september 2026 om följande inriktningsbeslut:

- Smedsgärdsskolan organiseras från höstterminen 2027 som grundskola för årskurs 7–9 samt anpassad grundskola för årskurs 1–9.
- Anpassad grundskola Ekebo lokaliseras permanent till Smedsgärdsskolan från höstterminen 2027.
- Väsby skolas årskurs 7–9 flyttas till Smedsgärdsskolan från och med höstterminen 2027.
- Väsby skola organiseras från höstterminen 2027 som grundskola årskurs F-6.

Utbildningschef fick också i uppdrag att ytterligare utreda och processa denna inriktning i samverkan med berörd personal och att återkomma till nämnden med ett slutligt förslag till beslut. Information har getts om inriktningsbeslutet och om tjänstemannaförslaget, att utbildningskontoret arbetar utifrån inriktningen att skapa ett samlat ett samlat rektorsområde Väsby - Smedsgärds, med en rektor. Information har getts till berörda personalgrupper 24 september och i extrainsatt samverkan den 25 september 2026.

Risk- och konsekvensanalyser

Risk- och konsekvensanalyser är genomförda med personal och skyddsombud inom berörda verksamheter: AGS Ekebo, samt Väsby skola, inklusive skolledare. Riskerna från de olika verksamheterna är sammanställda i en handlingsplan med åtgärder. Risk- och konsekvensanalyserna saknade på vissa områden förslag på åtgärder och ansvarsfördelning. I denna handlingsplan har kompletta förslag på åtgärder, samt ansvarsfördelning lagts till utifrån uppmärksammade risker. I den mån centrala åtgärder redan pågår eller är avslutade har detta också förtydligats. Risker och förslag är samlade områdesvis. Rektorns åtgärder och centrala åtgärder anges inom samma område när ansvaret är delat. Det sista avsnittet samlar områden där åtgärderna huvudsakligen ligger inom rektorns inre organisation.

Samlat riskvärde i handlingsplanen anger det högsta riskvärdet bland de ursprungliga delriskerna inom området. Detta dokument är en sammanställning, inte en ny riskbedömning.

Förslag till utbildningsnämnden den 21 oktober 2026, inför slutligt beslut om förändrad skolorganisation, samt denna handlingsplan har samverkats i den centrala samverkansgruppen på utbildningskontoret den 14 oktober 2026.

Centrala åtgärder och områden med delat ansvar

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
1. Elevförberedelser inskolning och kontinuitet Inskolning av nya elever kan sammanfalla med iordningställande. Otillräckliga förberedelser och förändrade scheman eller rutiner kan skapa oro och ångest. AKK, bildstöd och individuellt kommunikationsmaterial kan saknas vid start. Angiven av: Ekebo AGS	25	Elever som kommer från förskola/andra skolor i kommunen stannar i sina verksamheter tills skolstart och då kan inskolning ske. Planera förberedelser långt i förväg med bildstöd, sociala berättelser, foton på nya skolan, besök och tydlig tidslinje. Anpassa förberedelser individuellt. Viktigt med ordinarie personal Behåll fungerande rutiner och begränsa schemaändringar. Förbered förändringen individuellt.	1.Planera inskolning och individuella förberedelser, Medverkan av berörd personal. 2.Framtagande av kommunikationsmaterial. Säkerställa helhet i information/kommunikation till vårdnadshavare/elever, samordna central och lokal information/kommunikation tillsammans med rektor.	1.Rektor Väsby och Runby. Tid: Våren 2027 Central kommunikationsplan: Utbildningschef Tid okt 2026-aug 2027.

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
2. Trygghet och säkerhet - rymning Elever som är benägna att avvika kan lämna AGS, gå in i högstadiets lokaler eller lämna byggnaden genom dess dörrar. Risk för yttre våld finns. Skolgårdens staket, grindar, trafikanslutningar, sikt och möjliga vägar från området kan vara otillräckliga för elevgruppen. Angiven av: Ekebo AGS	20–25	Kodlås, blippar eller passerkort. Självlåsande dörrar. Sätt upp lås på alla dörrar. Det behöver finnas låsta dörrar mellan de olika skolformerna som bara kan öppnas med nyckel. Ej med vred eller vara nödutgångs.	Planlösningar – skolgård är samverkad i separat ärende. 1. Genomförande av risk- och konsekvensanalys lokalt inför flytten till nya lokalerna. Separat handlingsplan för trygghet och säkerhet, tillsyn, vuxennärvaro, mottagande och rutiner när en elev lämnar avdelning eller skolområde. 2. Ev. justeringar kring låsanordningar hanteras med lokalsamordnare vid behov.	1.Rektor Väsby och Runby. 2.Lokalsamordnare, utifrån ev. kompletterande behov låslösningar. Tid: Våren 2027. Följs upp vid skolstart.

3. Elevkapacitet bemanning och resurser Fler elever (AGS) kan kräva rekrytering, större chefsansvar och mer resurser. Stress, otrygghet vid eventuell minskad bemanning med risk för konflikter, kränkningar, KIA anmälningar, sjukskrivningar och fackliga ärenden. Angiven av: Ekebo AGS och Väsby skola Skolledning	20	UBK ge tidig information. Klargör elevantal, kapacitet och bemanning i god tid. Gör en rekryteringsplan vid behov. Tillräcklig ekonomi för att tillgodose elevunderlagets behov En samverkad och genomtänkt organisation utifrån elevernas behov och medarbetarnas roller. Ändamålsenlig och rimlig schemaläggning för personal Tydlig ansvarsfördelning utifrån kompetens och roll. Säkerställa att verksamheten har socialpedagogisk kompetens som arbetar nära eleverna. Skolledning kan komma att behöva rekrytera under sommarperioden. Förslag: inga nya intag av elever förrän efter höstlovet (AGS). Innan sommaren sätta tjänsteorganisationen för HT, ev. rekryteringsbehov till efter höstlovet ses över när terminen börjar.	1. I ett startskede sker överflytt av nuvarande elever vid AGS Ekebo och Väsby grsk årskurs 7-9. Förändringar i elevkapacitet sker löpande inom alla verksamheter respektive år. Elevkapacitet ses löpande över. Organisatoriska, ekonomiska förutsättningar behöver ses över vid förändringar. Säkerställ budget och resurs-förutsättningar för elevunderlagets behov i verksamhetsplan och budget 2027 samt löpande varje år. 2.Rektor ser över rådande förutsättningar utifrån personal, ekonomi, organisation. 3.Översyn av förutsättningar för AGS intag görs tillsammans med berörda rektorer.	1.Utbildningsnämnd i VP och budget för respektive år, samt årlig behovsanalys inför lokalförsörjningsplan. Tid: Inför budget 2027 samt löpande årligen. 2.Rektor Smedsgärd-Väsby, organisation och schemaläggning. Tid: Schemaläggning inför respektive termin, organisation utifrån löpande behov. 3.Verksamhetschef centrala barn- och elevhälsoenheten. Tid: Jan-juli 2027

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
4 Fritidsverksamhet under flytt och semester Fritids bedriver verksamhet under flytten och semesterperioden. Lärares semester kan lämna mycket arbete till fritids. Angiven av: Ekebo AGS	20	Fritids flyttar först redan vid skolavslutningen och ges tid att komma på plats innan alla semestrar drar igång om detta inte är möjligt så behöver skolan vara stängd 1 vecka för att ges tid att iordningställa. Tydlighet i slutet av läsåret och strax efter skolavslutning vad som behövs för fungerande verksamhet, annat kan packas. Fördelning av arbete och hjälpas åt på sommarfritids så att det sista blir packat	1.Flytt av fritids direkt efter skolavslutningen till Smedsgärds ej möjlig. Fastställ central flyttplan och förutsättningar för fortsatt fritidsverksamhet. 2.Organisera fritids, bemanning, arbetsfördelning och elevstöd under semester och flytt. Klargör vad som behöver vara tillgängligt för fortsatt verksamhet.	1.Tidplan inför inflytt: Verksamhetschef administration och ekonomi. 2.Rektor Runby och rektor Smedsgärds-Väsby för verksamhetsplaneringen. Tid: Hösten 2026/Våren 2027

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
5 Material möbler och hjälpmedel Material och hjälpmedel saknas, möbler blir kvar på Ekebo eller nya möbler levereras för sent. Angiven av: Ekebo AGS	20	Säkerställ beställningar, finansiering och leveranser av nödvändiga möbler och hjälpmedel. Klargör vilket material som flyttas och vad som får avyttras först när behoven är säkrade. Vi personal får vara med och bestämma vad vi behöver. Om vi inte får så mycket möbler vi behöver så ska det inte lovas bort innan vi hämtat det vi behöver på Ekebo Får vi ta med material och annat som vi behöver i verksamheten? Tex rullpallar, specifikt material. Bild på exempelvis specifikt bord skickas till utsedd kontaktperson så snart som möjligt. Beställningen läggs i tid	1.Möbler flyttas inte från Ekebo, bortsett från vissa inventarier skolhälsovård. Nya inventarier beställs till Smedsgärds. Tidplan för genomförande av inköp finns och upphandlingsunderlag samverkas. Vid försenad leverans säkerställs lånemöbler. Lösa hjälpmedel som finns på Ekebo flyttas från Ekebo. Tas med i central tidplan. 2.Inventera material, läromedel, utrustning, hjälpmedel utifrån elevbehov. Ange vad som ska följa med och säkerställ tillgång till nödvändiga hjälpmedel, utrustning, läromedel, förbruknings-material vid start.	1.Lokalsamordnare samordnar, säkerställer och följer upp flytt, leveranser. 2.Rektor Runby och Väsby. Verksamhetschef kommunal regi och utbildningschef (Ev. utökad budgetram) Tid: Okt 2026-maj 2027.

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
6 Måltidsmiljö buller och elevflöden Angiven av: Ekebo AGS	20	Många elever och vuxna ger buller och sinnesintryck. Gemensam matsal kan bli stor, bullrig och svåröverskådlig.	Lokal utformad med god ljudisolering och utformad för att vara ändamålsenlig för verksamheten. Planering vid schemaläggning för hantering av elevflöden till matsalen. Följa upp efter skolstart. Vid ev. förändrade behov tas det med i årliga hyresgästanpassningar	Rektor Smedsgärds-Väsby. Tid: Efter skolstart. Behovsanalys rektor. Lokalsamordnare inför hyresgästanpassningar. Tid: Löpande årligen utifrån behov.
7 Gruppindelning klassrum/delade undervisningslokaler Oro över rum, brist på grupprum vid klassrum. Grupper sätts samman utan tillräcklig bedömning av pedagogisk och sociala behov, styras av tillgängliga lokaler. PREST lärare kan ha olika behov och grsk behov kan prioriteras framför AGS. Angiven av: Ekebo AGS	20	Bedöm elevbehov före grupp och lokalplacering. Pröva att behålla kända grupper under övergången, en del av terminen eller läsåret där det är möjligt. Uppdelningen ska vara rättvis. Som sagt, osedda ritningar gör att detta diskuteras. Ifall vi ska dela behöver berörda lärare träffas redan nu och förbereda sig på det. Gemensam behovsgenomgång och fastställd användning av delade utrymmen. Planera minst ett grupprum/klassrum	1. Planlösningarna är samverkade i separat ärende. Efter inflytt i lokalerna kommer uppföljning ske. Verksamhetens förutsättningar ses också över årligen den behovsanalys som görs för hyresgästanpassningar, så att lokalerna svarar upp mot verksamhetens behov. 2.Beslut om gruppindelning och användningen av tillgängliga lokaler utifrån de olika behoven.	1.Lokalsamordnare - hyresgästanpassningar. Rektor Smedsgärds-Väsby lämnar behovsunderlag. 2.Gruppindelning Rektor Väsby och Runby Tid: okt 2026--aug 2027 (Vid inflytt) samt årligen vid behovsanalys – hyresgästanpassningar.

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
8 Elevregistrering och systemrutiner Elever är inte inregistrerade i den modul som ska användas vid start. Angiven av: Ekebo AGS	16	Kontrollera registrering, behörigheter och fungerande systemrutiner före verksamhetsstart.	Systemförvaltare/IT ansvarar för att elever registreras på ny skolenhet, att tekniska lösningar och centrala systemförutsättningar finns Säkerställ lokalt att personal kan använda aktuella rutiner och system vid start. Utse praktiskt ansvarig administratör.	Systemförvaltare/IT. Rektor Smedsgärds-Väsby ansvarar för lokal kontroll. Tid: jan 2027-juli 2027.
9 Flyttplanering arbetsfördelning och tid för iordningställande Otydligt ansvar och ojämn fördelning av flyttarbetet kan ge konflikter, frånvaro och stress. Packning och flytt kan påverka undervisning, elevstöd och fungerande rutiner. Kartonger kan hamna fel och uppackning av skola och fritids krocka. Personal kan sakna tid att packa upp, ordna klassrum och planera undervisningen.	16	Tydliggör ansvar mellan verksamheten, UBK och flyttfirman. Utse en samordnare utanför verksamheten och fördela arbetet rättvist. Anlita extern hjälp med packning och flytt; ordinarie personal behövs för eleverna och ska inte bära lådor. Planera vilka rum och material som packas när. Behåll nödvändiga lokaler, material och rutiner intakta fram till sista verksamhetsdagen. Personalförflyttningar mellan klasser får inte försämra undervisning och trygghet. Ge tid för packning, märk lådor med rum och innehåll och planera förvaring, leveransordning och	1. Tidplan inför inflytt – Tydliggörande av flyttstöd och ansvarsfördelning Detaljerad tidplan tas fram för övergång och flytt. Tydliggör ansvar mellan verksamhet, UBK, flyttfirma. Flyttfirma och praktiskt flyttstöd beställs. Central samordning säkerställd. Övergripande flyttplan/tidplan fastställs	1.Tidplan inför inflytt – Tydliggörande av flyttstöd och ansvarsfördelning Verksamhetschef administration och ekonomi. Rektorer m.fl., medverkar för verksamhetsplaneringen. Tid: Okt 2026-nov 2026 Samordning, avlastning från flyttarbete, märkning och

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
Angiven av: Ekebo AGS		stegvis uppackning. Förslag om schemabrytande första två veckor och fortsatt tid att komma i ordning. Personal föreslås börja tidigare före höstterminen med kompensation under höstlovet.	med tydlig ansvarsfördelning. Undervisning och trygghet säkerställs i planeringen. Personal ska inte användas för flytt på bekostnad av elevstödet Planera märkning med rum och innehåll, förvaring, leveransordning och stegvis uppackning. Samordna skola och fritids. 2. Avsätt tid för undervisningsplanering, introduktion och iordningställande. Planera personalens arbete före och vid terminsstart, samt ta ställning till ev. schemaändringar osv.	uppackning Central samordning genom lokalsamordnare. Lokalsamordnare beställer flytt och bistår på plats kring organisering flytt, märkning etc. Tid: okt 2026 – aug 2027 2. Tid för iordningställande Rektor Smedsgärds-Väsby Tid: okt 2026 --aug 2027.

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
10 Skolskjuts lämning och hämtning Angiven av: Ekebo AGS	16	Förändrad skolskjuts, lämning och hämtning kan vara otillräckligt förberedda. Taxi kan lämna elever på fel eller otrygg plats.	Fastställ trygg mottagningszon, bemannat mottagande och samlade telefonvägar. Informera transportörer och vårdnadshavare och gå igenom rutinen med eleverna Planera transportorganisation, säkra av och påstigningsplatser samt information till transportörer. Samordna med skolans mottagningsrutiner. Organisera bemannat mottagande och lämning, kontaktvägar och elevförberedelser. Informera personal och vårdnadshavare om skolans rutiner.	Skolskjutsansvarig. Rektor Smedsgärds-Väsby för bemannat mottagande. Tid: Våren 2027. Uppföljning vid skolstart och löpande.

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
11 Ledningsstruktur och chefskap Otydligt chefskap- Medarbetare och rektorer vid samverkan mellan AGS och Väsby skola. Angiven av: Ekebo AGS Skolledning	15	Planera chefskapet. Överväg en och samma rektor på Smedsgärds med andra biträdande under. Fastställ ledningsstruktur och mandat före bemanningsbeslut.	Förslaget är en rektor för rektorsområdet. Förslag nuvarande rektor Väsby. Besluta om övergripande rektorsområde och rektor. Övrig skolledning från AGS och grsk 7-9 flyttar med. Rektor MBL:S. Rektor hanterar därefter sin inre organisation. Tydlig kommunikation kring skolledningens tillgänglighet.	Utbildningschef/verksamhetschef kommunal regi. Tid: Okt 2026

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
12 Brandskydd och utrymning Angiven av: Ekebo AGS	15	Utrymning vid brand kan vara svår för elever med individuellt stödbehov. Hur hanteras det?!	Byggnaden är tillgänglighetsanpassad. Brandskyddsbeskrivning finns framtagen. Utbildning för personalen kommer att genomföras vid två tillfällen. Byggnaden brandskyddskontrolleras innan skolstart. Lokala rutiner: Upprätta individuellt anpassade utrymningsrutiner, säkerställ bemanning och pröva rutinerna vid start.	Datum för utbildning bokas in under våren 2027. Projektledare Smedsgärds, lokalsamordnare. Rektor Smedsgärds-Väsby ansvarar för lokala rutiner. Tid: Innan inflytt och löpande.

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
13 Tillgänglighet och fysisk anpassning Angiven av: Ekebo AGS	15	Bristande tillgänglighetsanpassning kan begränsa elevernas tillgång till lokaler, liftar och tillgängliga toaletter. Lägg pengar på anpassningarna. Kontrollera alla elevutrymmen och hjälpmedel före start. Anpassningarna ska stödja gruppindelning efter elevbehov.	Planlösningarna är samverkade i separat ärende. Lokalerna är tillgänglighetsanpassade. Inköp av liftar och utrustning görs innan start. Följ upp att anpassningarna möjliggör verksamhet utifrån elevbehoven. Rektor - Planera grupper, stöd och användning av lokaler efter elevbehov. Förändrade behov. Behovet av hyresgästanpassningar av lokalerna genomförs löpande/årligen, för att säkerställa att lokalerna är utformade utifrån verksamheternas behov.	Rektor Smedsgärds-Väsby följer upp arbetsmiljö, särskilda behov och lämnar behovsunderlag. Lokalsamordnare och fastighetsansvarig. Tid: Inför skolstart 2027. Löpande vid behov av hyresgästanpassningar.

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
14 Minskade resurser	15	I och med att högstadiet flyttar till en annan geografisk plats finns en risk att elevunderlaget förändras på ett sätt så att strukturbidraget påverkas negativ vilket ger minskade intäkter. Det i sin tur skulle påverka den inre organisationen i form av att man t. ex. inte kan ha samma stöd organisation i form ev. t. ex socialpedagoger. Vilken indexnivå kommer Smedsgärdsskolans elevunderlag att ligga på? Se över och eventuellt justera nivåerna.	Säkerställa förutsättningar för nytt rektorsområde i budgetförutsättningar 2027. Controller analyserar modellen för socioekonomisk resursfördelning för att se eventuella utfall och eventuellt behov av revidering.	Utbildningschef Utbildningsnämnden

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
15 Personalutrymmen och arbetsmiljö Angiven av: Ekebo AGS	12–15	Större personalgrupp kan ge brist på personalrum, WC och vilrum. Planeringsrum för lärare behöver klarläggas - Kan påverka arbetsmiljön	Lokalerna är dimensionerade utifrån ett större antal elever/personal än befintligt antal i nuvarande AGS Ekebo. Planlösningarna är samverkade i separat ärende. Efter inflytt i lokalerna kommer uppföljning ske. Förutsättningarna för verksamheterna ses också över årligen den behovsanalys som görs för hyresgästanpassningar, så att lokalerna svarar upp mot verksamhetens behov.	Rektor Smedsgärds-Väsby uppföljning arbetsmiljö och behovsanalys. Lokalsamordnare och fastighetsförvaltare. Tid: Vid inflytt samt årligen vid behovsanalys – hyresgästanpassningar.
16 Reservplan vid försenad öppning Försenad öppning kan lämna verksamheten kvar på Ekebo utan nödvändigt material. Angiven av: Ekebo AGS	12	Kan vara den största risken som inte är skada för personal. Kan vi klara av att vara kvar på Ekebo utan material? Färgmarkera de lådor som är "kritiska" och behövs ifall flytten blir försenad så att man enkelt kan lokalisera dom och få fram. Upprätta en reservplan för verksamhet på Ekebo om öppningen försenas.	Ta fram reservplan för både Ekebo och Väsby vid försenad öppning. Säkerställ lokaler och åtkomst till kritiskt material. Kritiska lådor märks och flyttas sist.	Tidplan inför inflytt Verksamhetschef administration och ekonomi. Rektor Väsby, rektor Runby, för verksamhetsplaneringen. Tid: Okt 2026-Maj 2027

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
17 Fördelning av resurser Skolledning	12	Ska AG vara en fristående egen verksamhet (budget, SKA) under rektor? Förslaget är att AGS är en egen verksamhet likväl som Runby, Smedsgärds och Väsby. Det gäller budget såväl som SKA, SAM osv. Budget läggs utifrån resp. verksamhets intäkter och utgifter. Detta görs av rektor i samarbete med controllers och verksamhetschef.	1.Inledningsvis tillhör AGS det nya rektorsområdet Smedsgärds - Väsby. Över tid behöver rektorsområdet ses över, så att det inte blir för omfattande med olika verksamhetsformer. Utvärdering av det samlade rektorsområdet avseende, arbetsmiljö, ekonomi och kvalitet, efter ett läsår.	Utbildningschef (beslut om rektorsområde) Rektor Smedsgärds - Väsby (hantering av budget inom ram för rektorsområdet) Verksamhetschef kommunal regi (utvärdering) VP och budget - UBN

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
18 Delad personal Skolledning	6	Hur gör vi med personalansvar för delad personal mellan AG/GR. Hur gör vi med delad EHT-personal? Skolsköterska, kurator, SYV etcetera. Rektor för Runby samt Smedgärds samverkar kring delade personalresurser samt fördelar personalansvar. Rektor i samråd med verksamhetschef centrala barn- och elevhälsan hanterar därefter sin inre organisation och fördelar personal	1.Rektor för Runby samt Smedgärds samverkar kring delade personalresurser samt fördelar personalansvar. Rektorer tar fram underlag i samråd med verksamhetschef centrala barn- och elevhälsan kring berörd personal, central samverkan UBK, då fler rektorer, samt verksamhetschefs ansvarsområde berörs. ROKA lokalt. 2.Rektor i samråd med verksamhetschef centrala barn- och elevhälsan hanterar därefter sin inre organisation och fördelar personal.	1.Utbildningschef Tid: Okt-dec 2026 2.Rektor Smedsgärds-Väsby Tid: Jan-aug 2027

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
19 Säker packning och förvaring Personal kan få skärsår av flyttlådor. Kartonger och flyttredskap kan skada elever. Angiven av: Ekebo AGS	6	Använd handskar Tydlig planering kring vilka rum som packas när och vart. Undvika att packa materialet kring aktiv verksamhet.	1. Skyddsutrustning Beställa handskar och säkerställ att instruktioner finns för packning. Klargör vem som gör uppgiften och vem som kontrollerar skyddsutrustningen. 2.Säker förvaring: Ordna säker förvaring och transport av kartonger och redskap samt avskärmning från elevverksamheten. Tidplan inför inflytt tas fram	1.Tidplan inför inflytt – Tydliggörande av flyttstöd och ansvarsfördelning Verksamhetschef administration och ekonomi. Rektor m.fl., medverkar för verksamhetsplaneringen. Tid: Våren 2027 2.Säker förvaring: Lokal-samordnare och flyttfirma. Samordna med rektor kring verksamhetens planering. Tid: Okt 2026-Maj 2027

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
20 Övergång Skolledning	6	När går Ekebos verksamhet över till Väsby och hur ser övergången ut i vår? Det gäller både ledning och medarbetare. Tydliggöra datumet för förändringen, för att skapa goda förutsättningar för verksamhet och planering.	1.Förändringen av ett rektorsområde träder i kraft den 12 augusti 2027. 2.Rektor utses för rektorsområdet, med uppdrag att börja jobba med inre förutsättningar. Planeringen för övergången och för att skapa goda förutsättningar för rektorsområdet inför läsårsstart sker tillsammans med berörda rektorer och personal under våren.	1.Utbildningschef Tid: 14 oktober 2026 (samverkan) 2.Verksamhetschef kommunal regi. Rektor Smedsgärds-Väsby. Tid: okt/nov 2026

Rektorns ansvar för den inre organisationen

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
21 Samverkan delaktighet och gemensamt förhållningssätt Angiven av: Ekebo AGS och Väsby skola Skolledning	25	Personalgrupperna behöver lära känna varandra och samordna rutiner och förhållningssätt. Bristande delaktighet och för lite tid för hälsofrämjande och förebyggande arbete kan ge dålig psykosocial arbetsmiljö. Grundskolans personal och elever kan sakna kunskap om stöd till elever i anpassad grundskola	Avsätt gemensam tid för samarbete och rutiner för delade entréer och utrymmen. Samverka planering för hälsofrämjande, förebyggande arbete, start detta läsår. Ta höjd för ett ökat bemanningsbehov under uppstart av verksamheten. Avsatt konferenstid för att kunna sätta rutiner och fånga upp utmaningar kontinuerligt. Detta arbete behöver göras dels tillsammans inom hela enheten, dels var för sig, grundskola och AGS. Gemensam planeringsdag för hela arbetsgruppen	Rektor Smedsgärds-Väsby. Tid: Nov 2026-Aug 2027.

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
22 Överlämning och kunskap om elevbehov Angiven av: Ekebo AGS	16–20	Information om elevbehov kan gå förlorad vid byte av rutiner eller personal. Samla info om elevers behov för att kolla vid behov? Personal kan få för lite tid att lära känna nya eller tidigare elever vid ändrade grupper. Skapar sämre förutsättning för att lugna elever som dessutom ska lära sig nya rutiner, klasskamrater och personal, vilket kan leda till ökad oro i onödan.	Säkerställa rutiner för överlämning, dokumentation och mottagande av information om elevbehov. Avlämnande och mottagande rektor samordnar där olika skolenheter berörs.	Rektor Smedsgärds-Väsby Tid: Jan-Juli 2027
23 Återhämtning och individuellt stöd Angiven av: Ekebo AGS	16	Elever saknar återhämtning under förändringsperioden eller möjlighet att gå undan vid stress och stark affekt.	Säkerställ lugna rum och individuella planer för återhämtning, promenader och utevistelse.	Rektor Runby Tid: Okt 2026-aug 2027

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
24 Information till vårdnadshavare Angiven av: Ekebo AGS	16	Vårdnadshavare får sen eller otillräcklig information.	Fastställ en informationsplan om verksamhetens rutiner, kontaktvägar och övergång. Säkerställ att information når vårdnadshavare i tid. Utbildningskontoret centralt ansvarar för information om övergripande beslut och flyttförutsättningar.	Rektor Smedsgärds-Väsby. Utbildningschef Tid: Nov 2026-Aug 2027.
25 Trygghet i gemensamma elevmiljöer och på raster Angiven av: Ekebo AGS och Väsby skola	16	Delad skolbyggnad och blandade elevgrupper kan ge otrygghet och utsatthet för AGS elever. Ev. risk för insocialisering i kriminalitet. Raster och skolgård kan delas med fler och äldre elever. Denna risk är beroende av hur man planerar flöden i skollokalerna och skolans område Det beror också på hur stora och avgränsade områdena är och på hur väl förberedda elevgrupperna är.	Tidig samverkan med åk 7-9 och AGS, besök Schemaläggning för elevgrupper. Se över så att elevgrupper inte hamnar i trånga utrymmen samtidigt. Ta höjd för att vissa elevgrupper tar längre tid på sig att lämna. Schemaläggning av personal. Vi ser till att utrymmen och lektioner är bemannade utifrån elevernas behov med syfte att skapa en trygg och lärande miljö. Viktigt att se över flöden av elever så att vuxennärvaron är tät kring eleverna. Planera rasttider, zoner och vuxennärvaro utifrån elevgruppernas behov. Gemensamma tydliga rutiner/regler för personal och elever gällande olika utrymmen i verksamheten.	Rektor Smedsgärds-Väsby Tid: Nov 2026-Aug 2027

Risk och verksamhet	Samlat riskvärde	Beskrivning och förslag	Åtgärd	Ansvar och uppföljning
26 Arbetsfördelning rektor Skolledning	16	Säkerställ att verksamheterna under läsåret 2026/2027 flyter på utan hinder trots ett uppstartsarbete av ny enhet och flytt. Inför läsåret 2027/2028 behöver skolledningen arbetsfördela och planera för en hållbar arbetssituation för alla skolledande funktioner.	Planering av tiden fram till flytt: - kartlägg behov och - tillsätt ev. funktioner för att avlasta skolledning. Inför ny organisation: - se över och planera för den kommande organisationen på samtliga skolor - fördela ansvar och arbetsuppgifter Uppföljning av arbetsbelastning för skolledningen under processens gång.	Rektor Smedsgärds-Väsby tillsammans med skolledning. Verksamhetschef kommunal regi (säkerställa rimlig arbetsfördelning)
27 Kompetensförlust Skolledning	2	Vilka delar riskeras att tappas när biträdande rektorer byter arbetsplatser (gäller både AG och den som flyttar från Väsby). Tex utvecklingsarbete/SKA/SAM. samverkan mellan enheterna.	Säkerställ att skolledning har kunskap om alla de system som man behöver. Dela kompetens och kunskap innan övergången sker. Planera fortbildning vid behov.	Rektor Väsby respektive Runby