

**Innehållsförteckning**

Rutiner för handläggning av ärenden gällande avstängning mm.....3

---

Plats och tid Skövde stadshus, Arkitekten, 08.15-09.45

Deltagande Beslutande Ersättare

Ann-Katrin Jönsson (kd) ordf  
Karin Kjellgren (c)  
Kristina Appelqvist (c)  
Rohland Peterson (m)  
Philip Segell (m)  
Erkki Salmisaari (s)  
Håkan Hellberg (s)  
Carlos Bobadilla (v)

Övriga deltagande Tjänstemän och fackliga ombud Föredragande

Berit Gustafsson, administrativ chef  
Anneli Eliasson, sekreterare

Utses att justera Kristina Appelqvist

Underskrifter

Sekreterare

Paragrafer 46

.....  
Anneli Eliasson

Ordförande

.....  
Ann-Katrin Jönsson

Justerande

.....  
Kristina Appelqvist

---

**ANSLAG**

Protokollet är justerat.

Organ

Utbildningsnämnden

Sammanträdesdatum

2008-05-26

Anslagsdatum

2008-06-03

Justeringsdatum

2008-06-03

Överklagningstid till och med

2008-06-24

Förvaringsplats  
för protokollet

Utbildningskontoret, Skövde stadshus

Underskrift

.....  
Anneli Eliasson

---

UN § 46

Dnr 08/0081

**Rutiner för handläggning av ärenden gällande avstängning mm****Beslut**

Utbildningsnämnden ger utbildningskontorets administrativa chef i uppdrag att utarbeta rutiner för handläggning av ärenden gällande varning, avstängning och förvisning. Förslaget skall presenteras för nämnden i oktober 2008.

Utbildningsnämnden ger arbetsutskottet i uppdrag att inbjuda socialnämndens arbetsutskott till en träff i månadsskiftet augusti/september som ett led i utredningen kring rutiner för handläggning av ärenden gällande avstängning mm.

**Bakgrund**

Åtgärder för elevers tillrättaförande regleras i gymnasieförordningen, kap 6, och i gymnasiesärskoleförordningen, kap 6.

Varje enskilt ärende där en varning eller avstängning kan bli aktuell är unik. För att underlätta handläggningen bör rutiner arbetas fram. En dialog bör också ske med andra berörda förvaltningar/nämnder.