



Kallelse till utbildningsnämnden

Tid 2019-02-05, Kl 19:00

18:00 – Gruppmöten

18:30 – Fika

19:00 - Sammanträde

Plats Kommunhuset Tumba, Alytus plan 2

Ärenden

Justering

Informationsärenden

- 1 Information Storvretskolan samt förvaltningens åtgärdspaket
- 2 Information - Ekonomisk rapportering 2018

Beslutsärenden

- 3 Internkontroll, uppföljning 2018
- 4 Internkontrollplan 2019
- 5 Val av ledamöter till Gunhild och Nils Eks stiftelse
- 6 Elevhälsan i Botkyrka
- 7 Slutrapportering Aktivitetsplan värdegrund och jämlikt Botkyrka
- 8 Kompetensförsörjningsplan 2020-2023
- 9 Förändrad ledning- och enhetsorganisation, förskola

- 10 Lilla Edessa - godkännande och rätt till bidrag till fristående förskola - bordlagt ärende
- 11 Beslut om öppna sammanträden för utbildningsnämnden under mandatperioden 2019-2022
- 12 Redovisning av delegationsbeslut
- 13 Redovisning av anmälningssärenden
- 14 Utbildningsdirektören informerar – punkten utgår.

Emanuel Ksiazkiewicz
Ordförande

Maria Erhag
Sekreterare



Internkontroll, uppföljning 2018 (UF/2019:29)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att godkänna avrapportering av internkontroll för 2018.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden följer årligen upp internkontrollplanen. Syftet med internkontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Internkontrollplanen innehåller både förvaltnings-specifika och kommungemensamma kontrollmoment, sammanlagt 22 kontroller. Som grund för internkontrollplanen har en risk- och väsentlighetsanalys gjorts, vilken ligger till grund för vilka områden/rutiner/processer som ska granskas särskilt under året.

Uppföljningen av 2018 års internkontrollplan visar på att åtgärder måste vidtas inom förvaltningen för att hantera riskerna som kontrollmomentet är avsedda att förhindra. Som ett förbättringsarbete kommer förvaltningen bland annat att genomföra utbildningsinsatser och andra kompetenshöjande åtgärder inom ekonomi-, HR- samt upp-handlingsområdet för bättre följsamhet. Även inom förvaltningens egna kontrollmoment uppvisas också avvikelser. Flertalet av kontrollmomenten föreslås därför ingå i 2019 års plan.



2019-01-14

Referens
Susanne StåhlbergMottagare
Utbildningsnämnden

Uppföljning av internkontrollplanen 2018 (UF/ 2019:29)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att godkänna avrapportering av internkontroll för 2018.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden följer årligen upp internkontrollplanen. Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Internkontrollplanen innehåller både förvaltningsspecifika och kommungemensamma kontrollmoment, sammanlagt 22 kontroller. Som grund för internkontrollplanen har en risk- och väsentlighetsanalys gjorts, vilken ligger till grund för vilka områden/rutiner/processer som ska granskas särskilt under året.

Uppföljningen av 2018 års internkontrollplan visar på att åtgärder måste vidtas inom förvaltningen för att hantera riskerna som kontrollmomentet är avsedda att förhindra. Som ett förbättringsarbete kommer förvaltningen bland annat att genomföra utbildningsinsatser och andra kompetenshöjande åtgärder inom ekonomi-, HR- samt upphandlingsområdet för bättre följsamhet. Även inom förvaltningens egna kontrollmoment uppvisas också avvikelser. Flertalet av kontrollmomenten föreslås därför ingå i 2019 års plan.

Genomförd granskning

Internkontrollplanen innehåller både förvaltningsspecifika och kommungemensamma kontrollmoment.

Förvaltningen har i plan 2018 haft åtta förvaltningsspecifika kontrollmoment i syfte att skapa bättre rutiner och säkerställa processer. Följsamheten är skiftande och avvikelser uppvisas. Flera av kontrollmomenten föreslås ingå i 2019 års plan.

Sammanlagt 14 kommungemensamma kontrollmoment inom kommunstyrelsens uppsiktsansvar har granskats. Följsamheten är skiftande och avvikelser uppvisas. För de kommungemensamma kontrollmomenten granskas de flesta av kommunledningsförvaltningen. Resultatet av granskningen har återrapporterats till förvaltningen.

Resultatet och av genomförd granskning med bedömning av följsamheten samt förslag till åtgärder finns beskrivet för kontrollmomenten som ingår i plan 2018.

2019-01-14

Tabell: Sammanfattning av genomförd internkontroll

Kontrollmomenten bedöms enligt skalan 1 (mindre bra), 2 (ok, men behöver förbättras), 3 (bra). I tabellen nedan presenteras de kontrollmomenten som innehåller avvikelser (rött), fungerar tillfredsställande (gult) och de som fungerar bra (grönt).

Nr	Kontrollmoment	2018	2017	2016
1	Att rangordning i ramavtal följs (ex bemanning)	1	-	-
2	Att kontroll med belastningsregister vid rekrytering görs	2	2	3
3	Att verksamhetssystem är info. säkerhetsklassade	3	-	-
4	Att korthantering följer regelverk	3	3	
5	Att direktupphandling inte sker när annan upphandlingsform krävs	2	1	2
6	Att ramavtalen används	2	2	2
7	Att dokumentationsplikt för direktupphandlingar över 100 tkr uppfylls.	1	-	-
8	Att gällande regelverk tillämpas vid representation	1	1	1
9	Att frånvaro och registrerad tid för timavlönade atteras korrekt	1	-	-
10	Att det finns rutiner för ansökan av olika typer av statsbidrag	3	3	-
11	Att nya ledare deltar i kommungemensamma introduktionsblocken.	1	1	-
12	Att rehabiliteringsinsats görs vid upprepade korttidsfrånvaro	1	3	3
13	Att årliga kartläggningen av arbetsmiljön är genomförd.	2	2	3
14	Att aktuell personuppgiftsförteckning finns	3	-	-
15	Att förbättra förvaltningens prognossäkerhet	2	2	
16	Att fördelad budget finansierar decentraliserade IT-fakturor, enhetsnivå	3	-	-
17	Att nämnden har rutiner för skolpliktsbevakning	3	-	-
18	Att chefer har kännedom om den socioekonomiska modellen och att varje enhet har en plan för fördelade medel samt att nyttjandet av fördelade medel följs upp	1	-	-
19	Att nämnden nyttjar ramen för tilldelat statsbidrag för Lärlönelyftet	2	-	-
20	Att rätt hantering av avslut av IT-behörigheter	2	1	
21	Att lokala samverkansgrupper träffas och följer Kraftsamlings handlingsplan för året	1	1	-
22	Att samtliga enheter i egenregion har en plan mot diskriminerande och kränkande behandling	3	3	-

2019-01-14

Kommungemensamma kontrollmoment	
1 Ramavtal med rangordning	
Kontrollmoment	Kontroll av att ramavtal för bemanning och fastighetsunderhåll med fastställd rangordning följs. Kontrollen sker mot fakturerade belopp/leverantör kvartalsvis
Resultat: 1	Låg följsamhet under året med avvikelser i rangordning vid avrop av bemannings-tjänster samt fastighetsunderhåll. Samtliga fakturor avseende bemanning och fastighetsunderhåll är granskade. Vid granskning kan konstateras en förbättring under Q3. Granskning har genomförts av kommunledningsförvaltningen. Resultatet i granskningen avser avsteg från första rangordnade leverantören. Övriga fakturor noteras som avvikelser.
Åtgärd	Informationsåtgärder om vikt av att följa rangordning i avtalen kommer att genomföras. Om första rangordnade leverantören inte kan leverera måste detta anges på fakturan. Vid granskningen har konstaterats att inga noteringar görs på fakturan om orsak till avsteg från första rangordnade leverantören, görs detta kan bättre följsamhet nås.
2 Rekrytering/ lagefterlevnad	
Kontrollmoment	Kontroll av utdrag ur belastningsregister genomförs före anställning för befattningar där detta krävs. Kontrollen hanteras i enlighet med gällande rutin och informationshanteringsplan
Resultat: 2	Förvaltningens granskning omfattar cirka 180 nyanställda personer, slumpvis utvalda. Berörda chefer har tillfrågats om de begärt utdrag och sparad utdrag från brottsregistret. Tillfredsställande följsamhet till kontrollmomentet noteras, men avvikelser finns. Avvikelsena återfinns främst inom gymnasie- och gymnasiesärskolan. Vid granskningen konstateras att samtliga chefer inte har kännedom om rutinerna. Förvaltningen kan även konstatera att kommunens beslut om att obligatorisk registerkontroll även ska omfatta anställda inom gymnasieskolan inte förankrats tillfredsställande. Förvaltningen har tidigare följt Skolverkets direktiv vad gäller utdrag ur belastningsregister. Inom de områden där utdrag är tvingande uppfyller förvaltningens Skolverkets krav till fullo.
Åtgärd	För bättre följsamhet behövs förankringsinsatser av regelverk.
3 Informationssäkerhet	
Kontrollmoment	Att verksamhetssystemen inom kommunen är informationssäkerhetsklassade i enlighet med verktyget KLASSA
Resultat: 3	God följsamhet konstateras. Samtliga verksamhetssystem är klassificerade enligt nya KLASSA 3.0.
Åtgärd	Förvaltningen har påbörjat arbetet med handlingsplaner med leverantörer för nya system.

2019-01-14

4 Korthantering	
Kontrollmoment	Att korthantering sker enligt gällande regelverk
Resultat:	I dagsläget är det endast förvaltningschefen som har betalkort.
Åtgärd	Till följd av avsaknad av kommungemensamma rutiner och regelverk har inte förvaltningen kunnat införa kort i önskad omfattning.
5 Upphandlingsform	
Kontrollmoment	Att direktupphandling inte sker när annan upphandlingsform krävs
Resultat	Kommunledningsförvaltningen har genomfört en registeranalys av samtliga fakturor/leverantörer med ett fakturerat belopp som överstiger 500 tkr. Förvaltningen har en låg följsamhet till kontrollmomentet. Förvaltningen har exempelvis direktupphandlat bemanningstjänster från ej upphandlade leverantörer till belopp som överskrider gränsvärdet för direktupphandling. Granskning har genomförts av kommunledningsförvaltningen.
Åtgärd	Alla som gör direktupphandlingar överstigande 100 tkr totalt sett per leverantör och år måste gå en utbildning i systemet TendSign. Förvaltningen kommer att påbörja ett tydliggörande av regelverk för direktupphandling för enheter och avdelningar som ett fortsatt förbättringsarbete.
6 Ramavtal	
Kontrollmoment	Att ramavtalen används.
Resultat	Tillfredsställande följsamhet, men avvikelser har påträffats. Kontrollen visar på att avvikelserna minskar d v s avtalstroheten har ökat jämfört med 2017 års granskning. Genomförda informations- och utbildningsinsatser verkar ha fått effekt. Granskning har genomförts av kommunledningsförvaltningen
Åtgärd	Den avvikelse som konstaterats avser vissa avtalsområden. En förbättrad följsamhet kan åtgärdas genom utbildnings- och informationsinsatser om ramavtal och avtalstrohet. Metoder för att löpande informera om nya/förändrade avtal måste utvecklas och säkerställas.
7 Direktupphandling	
Kontrollmoment	Att krav på dokumentationsplikt för direktupphandlingar över 100 tkr uppfylls
Resultat:	Mycket låg följsamhet. Direktupphandlingar ska registreras i systemet Tend Sign. För förvaltningen finns inga fakturor mellan 100 tkr upp till 500 tkr digitalt dokumenterade. Granskning har genomförts av kommunledningsförvaltningen.
Åtgärd	Utbildning i verksamhetssystem för direktupphandlingar måste påbörjas. Förvaltningen kommer att påbörja ett tydliggörande av regelverk för direktupphandling för enheter och avdelningar som ett fortsatt förbättringsarbete.

2019-01-14

8 Representation, kurser och konferenser	
Kontrollmoment	Att gällande regelverk tillämpas vid representation, kurser och konferenser.
Resultat: 1	Låg följsamhet med många avvikelser, exempelvis saknas syfte, program och deltagarlistor som underlag till fakturan. Som ett förbättringsarbete under året har förvaltningen granskat samtliga fakturor och vid fel återkopplat till berörda attestanter och administratörer med förtydligande av gällande regelverk. Förvaltningen noterar fortsatt många avvikelser.
Åtgärd	Förvaltningen fortsätter 2019 med införd rutin att kontrollera varje faktura som är konterad som representation med återkoppling vid fel. Nya åtgärder i form av informationsinsatser och utbildningar om riktlinjerna inom representation, förtroendekänsliga fakturor samt gåvor för chefer och administratörer planeras att genomföras.
9 Löneprocessen	
Kontrollmoment	Frånvaro och registrerad tid för timavlönade atteras korrekt i lönesystemet.
Resultat: 1	Låg följsamhet till kontrollmomentet. I snitt har förvaltningen 25 avvikelser per månad. Fler än 10 avvikelser bedöms som dåligt vid granskning. Förvaltningen uppskattar antalet timanställda till drygt 300. Granskning har genomförts av kommunledningsförvaltningen. Cheferna får en uppdatering/påminnelse varje månad avseende antal oattesterade transaktioner direkt från löneenheten, med kopia till förvaltningen.
Åtgärd	Förvaltningen fortsätter att påminna berörda chefer om status. Finns stor förbättringspotential i rutinen, exempelvis att tydliggöra vikten av attest av löner.
10 Statsbidrag och övriga bidrag	
Kontrollmoment	Att det finns dokumenterade och uppdaterade rutiner för ansökan av olika typer av statsbidrag och övriga bidrag
Resultat: 3	God följsamhet till kontrollmoment. Förteckning över aktuella statsbidrag är säkerställda. Tanken med rutinen är att förvaltningen inte ska missa att söka statsbidrag och att de vi söker söks på rätt sätt med en säkerställd återredovisning till bidragsgivaren. Utifrån detta fungerar rutinen men efter snart två år behöver den ses över. Rutinen har också kompletterats med en grupp som träffats cirka en gång i kvartalet där frågor kring hantering av statsbidrag har lyfts upp och hanterats.
Åtgärd	Det finns förbättringsåtgärder, bland annat avseende att förvaltningen kan säkerställa en optimal användning av statsbidragen. Rutiner kommer därför att utvecklas under vintern 2019.

2019-01-14

11 Introduktion	
Kontrollmoment	Nya ledare deltar i det kommungemensamma introduktionsblocken
Resultat 1	Granskning har genomförts av kommunledningsförvaltningen och låg följsamhet noteras. Endast 1 av 19 chefer som anställdes 2016-01-01 till 2018-06-30 har gått samtliga introduktionsblock. 18 av 19 har ej gått introblock sedan anställningsstart. Förvaltningens kommentar: Förvaltningen har en intern introduktionsutbildning för nyanställda chefer.
Åtgärd	Ny rutin tillämpas från hösten 2018, där introblock avskaffats och ersätts av hel-dagsutbildning (Välkomstdag) samt busstur. Den nya utbildningsformen kommer att kontrolleras 2019 för att se över om fler genomgår utbildningen.
12 Rehabilitering	
Kontrollmoment	Rehabiliteringsutredning görs vid upprepad korttidsfrånvaro
Resultat 1	Granskning har genomförts av kommunledningsförvaltningen och låg följsamhet till kontrollmomentet konstateras. I endast 42 % av korttidsfrånvaro finns dokumentation i Adato vid mätning i september. Eventuellt har rehabiliteringsinsatser gjorts, men dokumenterats på annat ställe utan att avslutas i Adato.
Åtgärd	Hösten 2018 startar pilotprojekt Arbetsmiljö och hälsa i fokus, som syftar till minskad korttidsfrånvaro. Rehabledare från Hälsosupporten följer upp rehabiliteringsinsatser.
13 Arbetsmiljö	
Kontrollmoment	Den årliga kartläggningen av arbetsmiljön är genomförd
Resultat 2	Tillfredsställande följsamhet där 12 enheter har granskats, men avvikelser finns vad gäller inlämnat material till kommunledningsförvaltningens granskning avseende exempelvis skyddsronder, medarbetarundersökning. Förvaltningens kommentar: Förvaltningen har parallellt en egen rutin för insamling och redovisning av handlingsplaner till nämnd. Förvaltningen bedömer att rutinen fungerar mycket väl. Förvaltningen konstaterar i sin egen granskning per augusti att samtliga utom 4 förskolechefer och 3 rektorer lämnat in sin sammanställning.
Åtgärd	För bättre följsamhet föreslås utbildning- och kommunikationsinsatser enligt Sunt arbetslivs arbetsmiljöutbildning. Kommunens arbetssätt med arbetsmiljö och underlag som chefer ska upprätta och följa upp behöver ses över enligt förslag från kommunledningsförvaltningen.
14 Personuppgiftsförteckning	
Kontrollmoment	Att aktuell personuppgiftsförteckning finns (årlig uppdatering)
Resultat 3	Dokumentation finns och är utan avvikelser. Rutin finns utefter SKLs mall för registerförteckning.
Åtgärd	Registerförteckning finns och uppdateras löpande. Dedikerade resurser för implementering av GDPR inom förvaltningen.



2019-01-14

Förvaltningens egna kontrollmoment	
15 Bättre prognossäkerhet	
Kontrollmoment:	Att förbättra förvaltningens prognossäkerhet
Resultat:	2 Relativt god säkerhet konstateras, där arbetet med ekonomistyrning har gett resultat. Förvaltningen konstaterar betydligt bättre prognossäkerhet övergripande med rimliga värden i förhållande till förvaltningens ram. Däremot finns det utmaningar i delarna utifrån enheters prognossäkerhet över tid under året.
Åtgärd:	<p>I dagsläget finns ingen rutinbeskrivning för prognosbedömningar utan den dokumentation som finns är de tidplaner och anvisningar som gäller för respektive rapportering samt de uppdragsbeskrivningar som controller har. Här ingår möten både med enhetschefer, verksamhetschefer, ledningsgrupp och ekonomichef.</p> <p>Med stöd av nytt verktyg för budget och prognos finns möjlighet till bättre prognossäkerhet. Att även arbeta med ekonomistyrning i verksamheten blir en åtgärd. Kontrollmoment kvarstår därför 2019.</p>
16 IT-funktionskostnader	
Kontrollmoment:	Att fördelad budget finansierar decentraliserade fakturor på enhetsnivå
Resultat:	3 Inga avvikelser har konstaterats. De utmaningar som funnits har varit kända och hanteras. Dock är det svårt att hantera en decentralisering med en rättvis finansiering. Utveckling pågår.
Åtgärd:	Rutinen bedöms vara implementerad i det löpande arbetet och kontrollmoment utgår. Kvarstår dock att tydliggöra rutinen och förbättra hantering av ändringar och uppsägningar av IT-funktionskostnaderna.
17 Skolpliktsbevakning	
Kontrollmoment:	Att nämnden har dokumenterade och kända rutiner för skolpliktsbevakning
Resultat:	3 Arbetet med skolpliktsbevakningen har under 2017-2018 utvecklats för att säkerställa att vi lever upp till vårt ansvar. Tydliga rutiner finns och resurs för att utföra arbetet. Riktlinjer för att öka eleverns skolnärvaro var klara till ht 17. Riktlinjen har implementerats och följts upp med de kommunala verksamheterna.
Åtgärd:	Riktlinjen har varit uppe för information och delats med friskolorna i kommunen. Informationsdelarna kan utvecklas så att kommunens riktlinjer och arbete är lätt att få tag på för andra huvudmän. Under 2019 bör riktlinjen gällande skolfrånvaro än en gång revideras i mindre omfattning (justering av några punkter). Ett arbete bör göras gällande informationsmöjligheterna på kommunens hemsida så att de blir lätta att eftersöka. Kontrollmoment kvarstår 2019 med anledning av fortsatta utvecklingsåtgärder.

2019-01-14

18 Socioekonomisk resursfördelning	
Kontrollmoment:	Att chefer har kännedom om modellen och att varje enhet har en plan för fördelade medel samt att nyttjandet av fördelade medel följs upp.
Resultat: 1	<p>Ingen granskning av kontrollmomentet är genomförd under året enligt intentionerna i kontrollen.</p> <p>Förvaltningen bedömer att cheferna har kännedom om den nya resursfördelningsmodellen som infördes i sin helhet från höstterminen 2018 och har full effekt i budget 2019.</p> <p>Övriga delar, som systematik för planer för de fördelade socioekonomiska medlen samt förankring av planerna, har på denna korta tid sedan införandet höstterminen 2018 inte hunnit implementeras på ett optimalt sätt.</p>
Åtgärd:	Kontrollmoment kvarstår 2019 som en viktig del i det fortsatta utvecklingsarbetet av huvudmannens styrning. Lydelsen av kontrollmomentet ändras.
19 Statsbidrag lärarylönyft (LLL)	
Kontrollmoment:	Att nämnden nyttjar hela ramen för tilldelat statsbidrag
Resultat: 2	<p>Vid granskning kan konstateras att förvaltningen följer det statliga regelverket. Lärarylönetillägg utgår till de lärare som kommunen rekviderar medel för. Förvaltningen har sålunda god kontroll på LLL-tillägg.</p> <p>Statsbidragsramen uppgår till cirka 24 miljoner kronor och kommunen rekviderar lärarylönetillägg för cirka 500 personer.</p> <p>Enligt det statliga regelverket kan tillägg endast ges till personer som ingår i rekvideringsunderlag. Det uppstår en diskrepans till följd av frånvaro/avslut på individnivå.</p>
Åtgärd:	Som ett led i förbättringsarbetet föreslås förtydligande av regelverk på förvaltnings- och enhetsnivå. Kontrollmoment kvarstår 2019
20 Avslut behörigheter, IT-system	
Kontrollmoment:	Rätt hantering vid avslut av IT-behörigheter för användare som slutat.
Resultat: 2	God kontroll på behörigheter kopplade till ekonomisystemet Visma, fakturahanteringssystemet loF, analysverktyget Qlik och budget- och prognosverktyget Bop. Förvaltningen konstaterar att granskning för övriga system inte genomförts under året.

2019-01-14

Åtgärd:	Förvaltningen konstaterar ett fortsatt behov finns att utveckla och säkerställa rutinerna för att fånga upp avslut av personer som slutar med fokus på övriga system, till exempel personalsystem och verksamhetssystem. Kontrollmoment kvarstår 2019.
21 Kraftsamling – samverkansgruppernas arbete ska följas	
Kontrollmoment:	De lokala samverkansgrupperna träffas minst 5 gånger per år för att utveckla samverkan i sitt område och följa Kraftsamlings handlingsplan för året.
Resultat:	 De lokala samverkansgrupperna (LSG) har inte träffats i den utsträckning som anges i Kraftsamlings styrdokument (minst 5 gånger per år). Det gäller både LSG grundskola och LSG förskola. Stor avvikelse från kontrollmoment.
Åtgärd:	För det fortsatta arbetet bör ledningsgruppen för Kraftsamling hitta former och arbetssätt för att få samverkan på lokal nivå att fungera bättre. Under hösten 2018 har en genomlysning av samarbetet mellan utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen genomförts i syfte att stärka det pågående arbetet. I avvaktan utgår kontrollmomentet 2019.
18 Plan mot diskriminerande och kränkande behandling, enhetsnivå	
Kontrollmoment:	Att följa upp att varje förskola och skola har aktuella planer mot diskriminering och kränkande behandling.
Resultat:	 God följsamhet till kontrollmomentet.
Åtgärd:	Fortsätta arbetet med att säkerställa rutinen för samlad dokumentation. Kontrollmomentet kvarstår 2019 med ändrad inriktning.

Mikael Caiman Larsson
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström
Ekonomichef

Expedieras till
Kommunstyrelsen



Internkontrollplan 2019 (UF/2019:30)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer förvaltningens förslag till internkontrollplan för 2019.

Sammanfattning

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Kommunstyrelsen har fastställt 13 förvaltningsövergripande kon-trollmoment som gäller för samtliga nämnder. Förvaltningen föreslår 11 egna kon-trollmoment. Som grund för dessa har förvaltningen gjort en riskanalys för att identifiera områden/rutiner/processer som ska granskas särskilt under året. Samtliga kon-trollmoment kommer att återrapporteras till utbildningsnämnden senast i samband med Årsredovisning för 2019.

Referens
Susanne StåhlbergMottagare
Utbildningsnämnden

Internkontrollplan 2019 (UF/2019:30)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer förvaltningens förslag till internkontrollplan för 2019.

Sammanfattning

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Kommunstyrelsen har fastställt 13 förvaltningsövergripande kontrollmoment som gäller för samtliga nämnder. Förvaltningen föreslår 11 egna kontrollmoment. Som grund för dessa har förvaltningen gjort en riskanalys för att identifiera områden/rutiner/processer som ska granskas särskilt under året. Samtliga kontrollmoment kommer att återrapporteras till utbildningsnämnden senast i samband med Årsredovisning för 2019.

Internkontrollplan

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Nämnden ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att utforma och organisera den interna kontrollen och finna effektiva system för uppföljning. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll.

Förvaltnings specifika kontrollmoment

Förvaltningen föreslår 11 egna kontrollmoment som tagits fram efter en riskbedömning i syfte att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Genom att ta fram risker med verksamheten i fokus har förvaltningen målsättningen att höja medvetandet och engagemanget vad gäller internkontrollen. Målsättningen är att internkontrollen ska ingå naturligt i ekonomi- och verksamhetsstyrningen.

Tre nya kontrollmoment är framtagna för att undgå brister i huvudmannaansvaret enligt Skollagen. Detta gäller att samtliga enheter i egenregi har aktiva åtgärder mot diskriminering (17), att ledningsgruppen skapar en systematisk avvikelserapportering (22) samt att samtliga enheter har en dokumenterad arbetsplan (21). Övriga två kontrollmoment från 2018 avseende skolpliktsbevakning (24) plan mot kränkande behandling (16) kvarstår. Lydelsen i kontrollmoment 16 har ändrats.

Två nya kontrollmoment är framtagna för att undgå felaktiga beslut, skadat förtroende och/eller finansiell risk. Detta gäller att resursplaneringsverktyget ska vara implementerat på samtliga grundskolor till höstterminen 2019 (23) samt undvikande av löneskulder (18).

2019-01-17

Flertalet andra kvarstår, att förbättra prognossäkerheten (14), att varje enhet ska ha en resurssatt plan för fördelade socioekonomiska medel utifrån huvudmannens styrning (15), att nämnden nyttjar ramen för tilldelat statsbidrag för lärarlönelyftet (19), att rutiner för avslut av IT-behörigheter (20). Lydelsen i kontrollmomenten har ändrats.

Kontrollmomentet för granskning av IT-funktionskostnader är borttaget, då rutinen anses vara implementerad i det löpande arbetet. Under hösten 2018 har en genomlysning av samarbetet mellan utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen genomförts i syfte att stärka det pågående arbetet i Kraftsamling. I avvaktan utgår kontrollmomentet 2019.

Kommungemensamma kontrollmoment

Kommunledningsförvaltningen har för 2019 upprättat ett förslag till internkontrollplan på totalt 13 kontrollmoment. Planen tar upp kommunövergripande områden med kontrollmoment som en del av kommunstyrelsens uppsiktsansvar. Kontrollmomenten är sorterade efter bedömt riskvärde. Samtliga förvaltningar uppmanas att föreslå sin nämnd att ta in de kommungemensamma kontrollmomenten i nämndens internkontrollplan. I likhet med 2018 års internkontrollplan har kommunstyrelseförvaltningen gjort bedömningen att 6 av kontrollmomenten bättre granskas av förvaltningarna. Övriga granskas av kommunstyrelseförvaltningen. Resultatet av granskningen återrapporteras till förvaltningen. Jämfört med 2018 års plan har ett kontrollmoment avseende direktupphandling tagits bort.

Utbildningsdirektör
Mikael Caiman Larsson

Ekonomichef
Karl-Henrik Lindström

Bilaga: Internkontrollplan 2019 Utbildningsnämnden

Expedieras till
Kommunstyrelsen

**LÅNGT
IFRÅN LAGOM**

Internkontrollplan 2019

Utbildningsnämnden



Långt ifrån lagom

Nr	Rutin/process/system	Kontrollmoment	Riskkategori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Riskvärde (S*K)
Kommunövergripande kontrollmoment - förtroendefrågor med stora risker							
1	Ramavtal med rangordning	Att rangordning i ramavtalen följs.	Finansiell förlust, brott mot lagstiftning	Kontroll av att ramavtal för bemanning och fastighetsunderhåll med fastställd rangordning följs. Kontrollen sker mot fakturerade belopp/leverantör kvartalsvis.	Upphandlingschef/avtalscontroller	Nämnd och kommunstyrelsen	16 = 4x4
2	Rekrytering/lagefterlevnad	Kontroll av att utdrag ur belastningsregister genomförs i samband med anställning för befattning där detta krävs.	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning och interna beslut.	10 procent av alla externt nyanställda per förvaltning, av de befattningar som omfattas av kravet. Kontroll 1 gång per år (september).	Förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	16 = 4x4
3	Informationssäkerhet	Att verksamhetssystemen inom kommunen är informationssäkerhetsklassade i enlighet med verktyget KLASSA.	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning och interna rutiner.	Att verksamhetssystemen inom kommunen är informationssäkerhetsklassade i enlighet med verktyget KLASSA, samt att tidplan för informationssäkerhetsklassning finns för verksamhetssystem som ännu inte klassats. Kontroll 1 gång per år (oktober).	Förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 3x4
4	Korthantering	Att korthantering sker enligt gällande regelverk.	Felaktiga utbetalningar. Förtroendeskada.	Kontroll av att det till varje faktura finns bifogat samtliga kvitton, att moms är rätt avdragen och att regelverk följs. Kontrollen sker kvartalsvis genom stickprov.	Förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 3x4
5	Ramavtal	Att ramavtalen används.	Finansiell förlust, brott mot lagstiftning och policy, förtroendeskada.	Registeranalys. Stickprov, Totalt 180 fakturor konterade på konto-grupp 61, 64, 65, 70, 72, 74,75 samt 76. Delkontroller genomförs varje kvartal.	Upphandlingschef/avtalscontroller	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 4x3

Nr	Rutin/process/system	Kontrollmoment	Riskkategori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Riskvärde (S*K)
6	Direktupphandling	Att krav på dokumentationsplikt för direktupphandlingar över 100 tkr uppfylls.	Finansiell förlust, brott mot lagstiftning och policy	Kontroll av fakturerade belopp överstigande 100 tkr upp till 500 tkr mot de direkt-upphandlingar som genomförts elektroniskt i TendSign.	Upphandlingschef/ avtalscontroller	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 4x3
7	Representation, kurser och konferenser	Att gällande regelverk tillämpas vid representation, kurser och konferenser.	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning, policy och riktlinjer.	Kontroll av att momsavdrag, uppgifter om syfte och deltagare och attest överensstämmer med gällande lagar och interna reglementen. Kontrollen sker kvartalsvis genom stickprov med minst 15 verifikationer per kvartal.	Förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 4x3
8	Löneprocessen	Att frånvaro och registrerad tid för timavlönade atteras korrekt i lönesystemet.	Förtroendeskada, finansiellt, verksamhet.	Kontroll att föregående månads inlagda frånvaro och registrerad tid för timavlönade är atterad av chef i lönesystemet. 1 gång per månad dag efter sista attestdag. Uppgifter lämnas till respektive förvaltning kvartalsvis.	HR-chef/ lönechef	Nämnd och kommunstyrelsen	12 = 4x3
9	Statsbidrag och övriga bidrag	Att det finns dokumenterade och uppdaterade rutiner för ansökan av olika typer av statsbidrag och övriga bidrag.	Finansiell förlust, förtroendeskada.	Kontroll av att förteckning över möjliga bidrag att söka finns och att förteckningen är aktuell. Kontroll 2 gånger per år (maj, okt).	Förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	9 = 3x3
10	Introduktion	Att nya ledare deltar i den kommungemensamma chefsintroduktionen.	Finansiell förlust, verksamhet.	Jämförelse av deltagarlistor mot nyanställda chefer i kommunen. Kontroll 1 gång per år (sept)	HR-chef	Nämnd och kommunstyrelsen	9 = 3x3
11	Rehabilitering	Att rehabiliteringsinsats görs vid upprepad korttidsfrånvaro.	Högre sjukfrånvaro, ohälsa, finansiell förlust.	Kontroll att en rehabiliteringsinsats gjorts för medarbetare som varit sjukskrivna minst 4 gånger de senaste 12 månaderna. Kontroll 2 gånger per år (mars, sept)	HR-chef	Nämnd och kommunstyrelsen	9 = 3x3

Nr	Rutin/process/system	Kontrollmoment	Riskkategori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Riskvärde (S*K)
12	Arbetsmiljö	Att den årliga kartläggningen av arbetsmiljön är genomförd.	Brott mot AML/risk för ohälsa och olycksfall.	Stickprov där dokumentationen "Riskbedömning och uppföljning" samlas in för 10 procent av enheterna/förvaltning, dock minst 3 enheter/förvaltning. Kontroll 1 gång per år (sept).	HR-chef	Nämnd och kommunstyrelsen	9 = 3x3
13	Personuppgiftsförteckning	Att aktuell personuppgiftsförteckning finns.	Förtroendeskada, brott mot lagstiftning.	Kontroll av förteckning 1 gång per år (okt).	Förvaltning	Nämnd och kommunstyrelsen	9 = 3x3
Förvaltningsspecifika kontrollmoment - förtroendefrågor med stora risker							
14	Prognossäkerhet <i>(ändrad lydelse)</i>	Att förbättra prognossäkerheten, förvaltningsnivå och enhetsnivå	Skadat förtroende, felaktiga beslut	Kontroll löpande under året hur väl beräknade prognoser träffar.	Ekonomichef UF	Förvaltningschef/ nämnd	12 (4*3)
15	Socioekonomisk resursfördelning <i>(ändrad lydelse)</i>	Att varje enhet har en resurssatt plan för fördelade medel utifrån huvudmannens styrning.	Skadat förtroende, felaktiga beslut	Kontroll att plan för nyttjandet ska vara förankrad hos verksamhetschef i anslutning till arbetsplan. Kontroll görs i sept.	Resp verksamhetschef	Förvaltningschef/ nämnd	12 (3*4)
16	Plan mot kränkande behandling, enhetsnivå <i>(ändrad lydelse)</i>	Att samtliga enheter i egenregi har plan mot kränkande behandling	Brister i huvudmannans svaret enligt Skollagen	Kontroll av att plan finns registrerad i Stratsys i samband med läsårsstart.	Resp verksamhetschef	Förvaltningschef/ nämnd	12 (3*4)
17	Aktiva åtgärder mot diskriminering, enhetsnivå <i>(ny)</i>	Att samtliga enheter i egenregi har aktiva åtgärder mot diskriminering	Brister i huvudmannans svaret enligt Skollagen	Kontroll av att aktiva åtgärder mot diskriminering finns beskrivna i arbetsplaner och att dessa är registrerade i Stratsys. Kontroll görs i september.	Resp verksamhetschef	Förvaltningschef/ nämnd	12 (3*4)
18	Löneskulder <i>(ny)</i>	Att frånvaro och registrerad tid för samtliga atteras korrekt i lönesystemet för att undvika löneskulder.	Förtroendeskada, finansiellt, verksamhet.	Månadsvis avstämning per enhet.	HR-chef		12 (4*3)

Nr	Rutin/process/system	Kontrollmoment	Riskkategori/Beskrivning	Kontrollmetod och frekvens	Ansvarig	Rapporteras till	Riskvärde (S*K)
19	Statsbidrag lärarlöneyft (LLL) <i>(ändrad lydelse)</i>	Att nämnden nyttjar ramen för tilldelat statsbidrag i enlighet med det statliga regelverket	Skadat förtroende, felaktiga beslut	Görs två gånger per år i samband med rekvisering av statsbidrag	HR-chef	Förvaltningschef/nämnd	9 (3*3)
20	Avslut av behörigheter, IT <i>(ändrad lydelse)</i>	Rätt hantering vid avslut av IT-behörigheter för användare som slutat.	Finansiell risk	Stickprov 4 gånger per år avseende övriga system förutom Visma	Chef specialiststöd	Förvaltningschef/nämnd	9 (3*3)
21	Systematiskt kvalitetsarbete <i>(ny)</i>	Att samtliga enheter har en dokumenterad arbetsplan.	Brister i huvudmannansvaret enligt Skollagen/ Skadat förtroende, felaktiga beslut	Kontroll av att samtliga enheter har sin arbetsplan digitalt dokumenterad i Stratsys. Kontroll i september.	Resp verksamhetschef	Förvaltningschef/nämnd	8 (2*4)
22	Systematisk avvikelserapportering <i>(ny)</i>	Att ledningsgruppen skapar systematisk avvikelserapportering	Brister i huvudmannansvaret enligt Skollagen	Kontroll kvartalsvis att den systematiska avvikelserapporteringen implementerats i ledningsgruppens arbete. Avvikelserapporteringen ska ske minst en gång per månad.	Chef kvalitetsstöd	Förvaltningschef/nämnd	8 (2*4)
23	Resursplaneringsverktyg <i>(ny)</i>	Att resursplaneringsverktyget är implementerat på samtliga grundskolor inför läsårsstart 2019/20.	Skadat förtroende, felaktiga beslut	Kontroll av att plan för läsåret 2019/20 finns registrerad i samband med läsårsstart.	Chef kvalitetsstöd	Förvaltningschef/nämnd	8 (2*4)
24	Skolpliktsbevakning	Att nämnden har dokumenterade och kända rutiner för skolpliktsbevakning	Brister i huvudmannansvaret enligt Skollagen	I samband med årsbokslut.	Verksamhetschef grundskolan	Förvaltningschef/nämnd	8 (2*4)

***Riskvärdet** grundar sig på genomförd risk- och sannolikhetsbedömning. Summan är beräknad genom att multiplicera sannolikheten och konsekvensen. Sannolikhet anger hur sannolikt det är att det finns eller kommer att uppstå brister i rutinen/processen. Konsekvens innebär hur mycket verksamhetens kvalitet, kostnad, förtroende eller resurser i övrigt påverkas, om brister i rutinen/processen finns eller uppstår.

Sannolikhetsnivåer för fel (risk för fel):		Konsekvenser vid fel (väsentlighet). Påverkan på verksamheten/ kostnaden om fel uppstår:	
Osannolik = 1	Risken är praktiskt taget obefintlig att fel ska uppstå	Försumbar = 1	Är obetydlig för de olika intressenterna och kommunen
Mindre sannolik = 2	Risken är mycket liten att fel ska uppstå	Lindrig = 2	Uppfattas som liten av såväl intressenter som kommun
Möjlig = 3	Det finns risk för att fel ska uppstå	Kännbar = 3	Uppfattas som besvärande för intressenter och kommun
Sannolik = 4	Det är mycket troligt att fel ska uppstå	Allvarlig = 4	Är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa



Val av ledamöter till Gunhild och Nils Eks stiftelse (UF/2019:31)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden väljer följande personer till styrelseledamöter i Gunhild och Nils Eks stiftelse för utbildning för 2019:

Ledamot: Lars-Gustaf Jonsson

Ledamot: Per Jansson

Suppleant: Karl-Henrik Lindström

Uppdragen gäller till och med 2019-12-31.

Sammanfattning

Sedan 1999 förvaltar Botkyrka kommun Gunhild och Nils Eks stiftelse efter en donation av makarna Ek. Stiftelsens syfte är att lämna ekonomiskt bidrag till studiemotiverade ungdomar i Botkyrka kommun att möjliggöra och slutföra en utbildning.

Gunhild och Nils Eks stiftelse för utbildning förvaltas av en styrelse med fem ordinarie ledamöter och två suppleanter. Enligt stiftelsens stadgar ska en ledamot utses av Botkyrka Socialdemokratiska Arbetarekommun (vald ledamot är Leyla Öztürk (S)) och två styrelseledamöter och en suppleant ska utses av Botkyrka kommun.

Då de nuvarande ledamöternas uppdrag upphört vid årsskiftet behöver utbildningsnämnden utse ledamöter för 2019. Utbildningsförvaltningen föreslår att följande personer väljs:

Ledamot: Lars-Gustaf Jonson (nyval)

Ledamot: Per Jansson (nyval)

Suppleant: Karl-Henrik Lindström (nyval)

Beslutet delges Gunhild och Nils Eks stiftelse för utbildning.



Val av ledamöter till Gunhild och Nils Eks stiftelse för utbildning 2019 (UF/2019:31)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden väljer följande personer till styrelseledamöter i Gunhild och Nils Eks stiftelse för utbildning för 2018:

Ledamot: Lars-Gustaf Jonsson
Ledamot: Per Jansson
Suppleant: Karl-Henrik Lindström

Uppdragen gäller till och med 2019-12-31.

Sammanfattning

Sedan 1999 förvaltar Botkyrka kommun Gunhild och Nils Eks stiftelse efter en donation av makarna Ek. Stiftelsens syfte är att lämna ekonomiskt bidrag till studiemotiverade ungdomar i Botkyrka kommun att möjliggöra och slutföra en utbildning.

Gunhild och Nils Eks stiftelse för utbildning förvaltas av en styrelse med fem ordinarie ledamöter och två suppleanter. Enligt stiftelsens stadgar ska en ledamot utses av Botkyrka Socialdemokratiska Arbetarekommun (vald ledamot är Leyla Öztürk (S)) och två styrelseledamöter och en suppleant ska utses av Botkyrka kommun.

Då de nuvarande ledamöternas uppdrag upphört vid årsskiftet behöver utbildningsnämnden utse ledamöter för 2019. Utbildningsförvaltningen föreslår att följande personer väljs:

Ledamot: Lars-Gustaf Jonson (nyval)
Ledamot: Per Jansson (nyval)
Suppleant: Karl-Henrik Lindström (nyval)

Beslutet delges Gunhild och Nils Eks stiftelse för utbildning.

2019-01-21

Dnr UF/2019:31

Mikael Caiman Larsson
Utbildningsdirektör

Anette Älmdalen
Chef specialiststöd



Elevhälsan i Botkyrka (UF/2019:22)

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden fastställer riktlinjer för elevhälsan i Botkyrka.
2. Riktlinjerna börjar gälla från och med den 1 mars 2019 och gäller tillsvidare.

Sammanfattning

I Skolinspektionens regelbundna tillsyn i Botkyrka 2016 samt vid en revision som genomfördes av PwC framkom brister i elevhälsans organisation. Mot bakgrund av det har förvaltningen tagit fram riktlinjer för elevhälsan i Botkyrka.

Syftet med riktlinjerna är att säkerställa att elever får tillgång till en likvärdig elevhälsa av god kvalitet i Botkyrkas kommunala grundskolor, grundskolor, gymnasieskolor och gymnasiesärskolor. Riktlinjerna ska främja alla elevers utveckling och lärande samt fungera som ett stöd för skolornas elevhälsoarbete. Riktlinjerna omfattar bland annat förtydligande om vilka funktioner som ingår i elevhälsan samt beskrivningar av elevhälsans insatser. I riktlinjerna tydliggörs också att det på varje skola ska finnas en elevhälsoplan och att den är en viktig del av skolans systematiska arbete. Riktlinjerna bidrar på så sätt till att stärka huvudmannens uppföljning och styrning av elevhälsoorganisationen.



Referens
Kajsa Bernéus
Karin Josefsson

Mottagare
Utbildningsnämnden

Riktlinjer för elevhälsan i Botkyrka (UF/2019:22)

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden fastställer riktlinjer för elevhälsan i Botkyrka.
2. Riktlinjerna börjar gälla från och med den 1 mars 2019 och gäller tills vidare.

Sammanfattning

I Skolinspektionens regelbundna tillsyn i Botkyrka 2016 samt vid en revision som genomfördes av PwC framkom brister i elevhälsans organisation. Mot bakgrund av det har förvaltningen tagit fram riktlinjer för elevhälsan i Botkyrka.

Syftet med riktlinjerna är att säkerställa att elever får tillgång till en likvärdig elevhälsa av god kvalitet i Botkyrkas kommunala grundskolor, grundsärskolor, gymnasieskolor och gymnasiesärskolor. Riktlinjerna ska främja alla elevers utveckling och lärande samt fungera som ett stöd för skolornas elevhälsoarbete. Riktlinjerna omfattar bland annat förtydligande om vilka funktioner som ingår i elevhälsan samt beskrivningar av elevhälsans insatser. I riktlinjerna tydliggörs också att det på varje skola ska finnas en elevhälsoplan och att den är en viktig del av skolans systematiska arbete. Riktlinjerna bidrar på så sätt till att stärka huvudmannens uppföljning och styrning av elevhälsoorganisationen.

Beskrivning av ärendet

I Skolinspektionens regelbundna tillsyn i Botkyrka 2016 framkom brister i elevhälsans organisation. Det konstaterades att vissa enheter saknade kompetenser inom elevhälsan samt att flera grund- och gymnasieskolor inte arbetade förebyggande och hälsofrämjande i tillräckligt stor utsträckning.

Liknande brister konstaterades även vid en revision som genomfördes av PwC under 2017. Åtgärder har vidtagits på de berörda enheterna. Mot bakgrund av

2019-01-28

de brister som framkom har förvaltningen tagit fram riktlinjer för elevhälsan i Botkyrka.

Elevhälsan spelar en viktig roll för barns och ungas hälsa

Forskning visar att det finns ett ömsesidigt samband mellan hälsa och skolprestationer. Elever med god hälsa har bättre förutsättningar att lära. Samtidigt visar forskningen att skolprestationer har stor betydelse för elevers psykosociala hälsa.¹ Botkyrka har ett omfattande kompensatoriskt uppdrag och elevhälsan är en viktig faktor i detta. Elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar lärande, utveckling och hälsa.

Den psykiska hälsan hos Botkyrkas unga har försämrats de senaste åren. Tydliga skillnader finns mellan könen och den psykiska hälsan har försämrats mest bland flickor i gymnasieskolan.² Forskning visar att pressen att prestera i skolan är det som stressar unga mest.³ Botkyrka kommuns elevhälsa har därför en viktig funktion att fylla.

Riktlinjer för elevhälsan i Botkyrka

Syftet med riktlinjerna för elevhälsan i Botkyrka är att säkerställa att elever får tillgång till en likvärdig elevhälsa av god kvalitet i Botkyrkas kommunala grundskolor, grundsärskolor, gymnasieskolor och gymnasiesärskolor. Riktlinjerna ska främja alla elevers utveckling och lärande samt fungera som ett stöd för skolornas elevhälsoarbete.

Riktlinjerna omfattar bland annat förtydligande om vilka funktioner som ingår i elevhälsan samt beskrivningar av elevhälsans insatser. I riktlinjerna tydliggörs också att det på varje skola ska finnas en elevhälsoplan och att den är en viktig del av skolans systematiska arbete. Riktlinjerna bidrar på så sätt till att stärka huvudmannens uppföljning och styrning av elevhälsoorganisationen.

Statlig utredning med fokus på bland annat elevhälsa

Skolinspektionen har konstaterat att brister i elevers tillgång till elevhälsa är ett vanligt förekommande problem på flera grund- och gymnasieskolor i landet.⁴

¹ Socialstyrelsen 2016, Vägledning för elevhälsa

² Ungdomsenkäten Botkyrka 2018

³ Malin Anniko 2018, Stuck on repeat: Adolescent stress and the role of repetitive negative thinking and cognitive avoidance, Örebro universitet

⁴ Skolinspektionen 2017

2019-01-28

Mot bakgrund av det har behovet av en stärkt elevhälsa lyfts från flera håll.⁵ I juli 2017 tillsattes en särskild utredare som bland annat ska föreslå hur elevhälsans främjande, förebyggande och åtgärdande arbete kan konkretiseras.⁶ Uppdraget ska redovisas 30 juni 2019.⁷ Beroende på vad utredningen visar kan Botkyrkas riktlinjer för elevhälsan behöva revideras.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef specialiststöd

Bilaga

Riktlinjer för elevhälsan i Botkyrka

⁵ SOU 2017:35, Barnombudsmannen 2017, Skolverket 2017a, Bris 2017

⁶ Dir 2017:88

⁷ Dir 2018:58

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Elevhälsan i Botkyrka

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: UF/2019:22

Dokumentet är beslutat av: Utbildningsnämnden

Dokumentet beslutades den: 5 februari 2019

Dokumentet gäller för: Botkyrka kommuns grundskolor och gymnasieskolor

Dokumentet gäller till den: Tillsvidare

BOTKYRKA
KOMMUN



Dokumentet ersätter:

Dokumentansvarig är: Utbildningsnämnden

För revidering av dokumentet ansvarar: Utbildningsförvaltningen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Utbildningsförvaltningen

Relaterade dokument:

Innehåll

Inledning	4
Syfte	4
Främjande och förebyggande elevhälsoarbete	4
Elevhälsoteam	5
Elevhälsoplan	6
Elevhälsa för nyanlända elever	6
Elevhälsans specialpedagogiska insatser	7
Elevhälsans medicinska insatser	7
Elevhälsans psykosociala insatser	8
Elevhälsans psykologiska insatser	9
Systematiskt kvalitetsarbete	9
Stöd i elevhälsoarbetet	10



Inledning

Forskning visar att det finns ett ömsesidigt samband mellan hälsa och skolprestationer. Elever med god hälsa har bättre förutsättningar att lära. Samtidigt visar forskningen att skolprestationer har stor betydelse för elevers psykosociala hälsa.¹ Botkyrka har ett omfattande kompensatoriskt uppdrag och elevhälsan är en viktig faktor i detta. Elevhälsan ska bidra till att skapa miljöer som främjar lärande, utveckling och hälsa.

Den psykiska hälsan hos Botkyrkas unga har försämrats de senaste åren. Tydliga skillnader finns mellan könen och den psykiska hälsan har försämrats mest bland flickor i gymnasieskolan.² Forskning visar att pressen att prestera i skolan är det som stressar unga mest.³ Botkyrka kommuns elevhälsa har därför en viktig funktion att fylla.

Syfte

Syftet med Riktlinjer för elevhälsan i Botkyrka är att säkerställa att elever får tillgång till en likvärdig elevhälsa av god kvalitet i Botkyrkas kommunala grundskolor, grundsärskolor, gymnasieskolor och gymnasiesärskolor. Riktlinjerna ska främja alla elevers utveckling och lärande samt fungera som ett stöd för skolornas elevhälsoarbete.

Styrdokumentet ska stödja utbildningsförvaltningens vision: Botkyrkas barn och elever skapar världen, bygger kunskap och mening, utmanar och öppnar gränser, visar solidaritet och tilltro till andra. Elevhälsoarbetet bidrar till detta genom att jämna ut livschanser och stödja varje elev i att uppnå sin fulla potential.

Främjande och förebyggande elevhälsoarbete

Utgångspunkten för elevhälsan i Botkyrka ska vara hälsofrämjande och förebyggande arbete. Det innebär att skapa goda förutsättningar för elevers möjligheter till lärande och utveckling på individ-, grupp- och organisationsnivå.

Elevhälsans insatser bidrar till att belysa företeelser och strukturer som främjar elevernas utveckling mot utbildningens mål, eller omvänt sådant som kan utgöra hälsorisker eller hinder för måluppfyllelse. De generella hälsofrämjande insatserna kan handla om kost, motion/rörelse, sömn, skolnärvaro, sociala sammanhang och meningsfulla aktiviteter.

¹ Socialstyrelsen 2016, Vägledning för elevhälsa

² Ungdomsenkäten Botkyrka 2018

³ Stuck on repeat: Adolescent stress and the role of repetitive negative thinking and cognitive avoidance

Målet med förebyggande insatser är att minska riskfaktorerna och deras inflytande samt att stärka skyddsfaktorerna. Insatserna baseras på den lokala enhetens behov och planeras gemensamt i elevhälsoteamet. Riskfaktorer är bland annat stress, hedersrelaterad problematik samt skolfrånvaro.

Rektor har ansvaret för elevhälsoarbetet och EHT ska vara ett stöd för rektor i frågor som rör skolutveckling.

Elevhälsan har en viktig roll i att handleda och utbilda arbetslag för att öka deras förmåga att reflektera och agera kring elevgrupper, enskilda elever och läroprocesser.

Elevhälsoteam

Elevhälsans praktik ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. Samtliga skolor ska ha tillgång till följande kompetenser i elevhälsoteamet (EHT):

- skolledare
- skolläkare
- skolsköterska
- skolpsykolog
- skolkurator
- specialpedagog

På de skolor där det är möjligt bör även studie- och yrkesvägledare ingå. Rektor kan besluta att ytterligare funktioner ska ingå i EHT.

Den personal som finns för elevhälsans insatser ska ha adekvat utbildning som svarar mot elevernas behov av insatser. EHT arbetar framför allt främjande samt förebygger och uppmärksammar behov i syfte att möjliggöra för alla elever att nå utbildningens mål. De olika professionerna samarbetar för att främja elevernas utveckling, lärande och hälsa.

Vid EHT-möten anmäls och aktualiseras organisationsfrågor och nya elevärenden. Teamet diskuterar, analyserar och granskar åtgärder samt ger förslag på extra anpassningar och särskilt stöd. EHT verkar för att undanröja hinder för elevers utveckling och lärande, till exempel elevens svårigheter, elevers föreställningar om sina egna förutsättningar, gruppdynamik, skolmiljö och samarbete mellan hem och skola. Organisationsfrågor kan vid behov behandlas vid särskilda möten för hela elevhälsan, fokus bör framför allt vara hälsofrämjande och förebyggande arbete.

Rektor är den som utifrån skollagen beslutar om vilka åtgärder som ska vidtas. Beslut fattade av rektor ska dokumenteras. Rektorn följer tillsammans med elevhälsoteamet upp beslutade åtgärder.

Inom ramen för Kraftsamling har varje EHT kontaktpersoner från socialförvaltningen knutna till sig. Kontaktpersonerna besöker respektive skolas EHT regelbundet, minst två gånger per termin. Innehållet vid träffarna styrs av skolans behov och syftet är förebyggande arbete.

Elevhälsoplan

På varje skolenhet ska det finnas en lokal elevhälsoplan där skolan beskriver sitt elevhälsoarbete. Elevhälsoplanen är en del av skolans systematiska kvalitetsarbete och ska bifogas arbetsplanen i Stratsys. Planen ska revideras och följas upp årligen och innehållet kan variera mellan olika enheter eftersom planen baseras på lokala förutsättningar och behov.

Obligatoriska områden som ska finnas i planen är:

- Beskrivning av elevhälsoteamet (befattning, namn, tjänstgöringsgrad)
- Strategier för det stödande och förebyggande elevhälsoarbetet (årets fokus för elevhälsoarbetet)
- Årshjul för elevhälsoarbetet (hälsoenkät, värdegrundsarbete, plan mot diskriminering och kränkande behandling mm)
- Arbetsgång i elevärenden
- Tillgänglighet till de olika funktionerna i EHT

Utöver dessa rubriker kan skolan lägga till ytterligare områden i sin elevhälsoplan. Mall för hur elevhälsoplanen ska se ut finns i årshjulet i Stratsys. Rektorn ansvarar för att upprätta och följa upp elevhälsoplanen.

Elevhälsa för nyanlända elever

Nyanlända elever ska skrivas in på Språkcentrum där de har ett hälsobesök hos sjuksköterska. Vid besöket görs bedömning av om eleven behöver hänvisas vidare till primärvården eller annan profession för utredning. Skolläkare ska utifrån hälsobesöket göra en vaccinationsbedömning och ordinera vaccinationer vid behov.

Övriga elevhälsoinsatser som till exempel samtal med skolkurator ska ske på mottagande skola. Det kan även röra sig om sådana insatser som screening för posttraumatisk stress (PTSD), språkstörning eller intellektuell funktionsnedsättning.

Utöver de medicinska insatserna ska Språkcentrum göra en kartläggning av elevens kunskaper. För elever i grundskolan används Skolverkets material för kartläggning steg 1. För elever i gymnasieskolan används motsvarande material som är anpassat för Botkyrka kommun. Vidare kartläggning sker på mottagande skola.

Elevhälsans specialpedagogiska insatser

Specialpedagog bidrar med specialpedagogisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete. I arbetsuppgifterna för elevhälsans specialpedagogiska insatser ingår att:

- bidra med specialpedagogisk kompetens när det gäller inläring och inlärningsstrategier
- kartlägga hinder i skolmiljön och undervisningen samt elevers behov av extra anpassningar och särskilt stöd
- genomföra/vara ett stöd i pedagogiska utredningar samt i samarbete med lärare, berörd elev samt vårdnadshavare utforma förslag till åtgärdsprogram
- bidra med kunskap och information om olika funktionsnedsättningar och dess betydelse för lärandet
- ge handledning och konsultation till pedagogisk personal, elever, vårdnadshavare och andra berörda
- bidra med kunskap kring alternativa verktyg och hjälpmedel samt samhällets stödsystem för elever i behov av stöd
- verka för ökad inkludering

Elevhälsans medicinska insatser

Skolsköterska och skolläkare bidrar med medicinsk kompetens och omvårdnadskompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete genom att:

- vid regelbundna hälsobesök tidigt identifiera problem eller symtom hos elever som kan innebära att de är i behov av extra anpassningar, särskilt stöd eller andra insatser
- utreda och bedöma den fysiska och psykiska hälsan för enskilda elever, bland annat som underlag inför beslut om särskilt stöd och vid upprättande av åtgärdsprogram samt inför elevers mottagande i grund- och gymnasiesärskola
- i samverkan med elever, vårdnadshavare och skolans övriga personal arbeta för att ge eleverna kunskap om hälsosamma levnadsvanor och faktorer som bidrar till hälsa
- bevaka vaccinationstäckning och fullfölja vaccinationer enligt det nationella barnvaccinationsprogrammet
- bidra med medicinsk kunskap inför arbetsmoment som är förlagda ute i verksamheter och vid yrkesvägledning
- erbjuda öppen mottagning där elever bland annat har tillgång till enklare sjukvårdsinsatser och möjlighet till samtal
- remittera elever till andra vårdinstanser, till exempel specialistvård

Hälso- och sjukvården inom elevhälsan omfattar de individuella hälsofrämjande och förebyggande insatserna som exempelvis sker inom ramen för hälsobesök.

Inför hälsobesök i årskurs 4 och 7 i grundskolan samt årskurs 1 i gymnasieskolan genomförs en digital hälsoenkät.

Utbildningsnämnden har alltid det yttersta ansvaret för att eleverna får den hälso- och sjukvård som behövs inom elevhälsans uppdrag. Nämnden ska utse en verksamhetschef enligt kraven i hälso- och sjukvårdslagen. Verksamhetschefen för elevhälsans medicinska del har det samlade ledningsansvaret och är den person som såväl tillsynsmyndigheter som elever, föräldrar och vårdnadshavare samt skolpersonal ska kunna vända sig till med frågor som rör elevhälsans hälso- och sjukvård.

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har tillsynsansvar över elevhälsans hälso- och sjukvård samt dess personal. I enlighet med bestämmelserna i patientsäkerhetslagen (2010:659) ska skolsköterskor och skolläkare rapportera risker för vårdskador samt händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada till verksamhetschefen för elevhälsans medicinska del. Verksamhetschefen utreder inrapporterade händelser och anmäler till IVO (lex Maria-anmälan) sådant som har eller hade kunnat medföra allvarlig vårdskada.

Botkyrka kommuns ledningssystem för elevhälsans medicinska insatser reglerar bland annat ansvarsfördelning, rutiner och processer.

Verksamhetschefen för elevhälsans medicinska del sammanställer årligen i enlighet med patientsäkerhetslagen en patientsäkerhetsberättelse. Denna beskriver hur patientsäkerhetsarbetet har bedrivits under föregående kalenderår, vilka åtgärder som har vidtagits för att öka patientsäkerheten och vilka resultat som har uppnåtts. Patientsäkerhetsberättelsen ska vara färdig senast den 1 mars varje år.

Elevhälsans psykosociala insatser

Elevhälsans psykosociala arbete omfattar skolkuratorer som arbetar enligt det övergripande uppdrag för skolans verksamhet som finns angivet i skolans styrdokument. Skolkurator bidrar med psykosocial kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete. Skolkuratoren ska utreda och bedöma den sociala och psykosociala situationen för enskilda elever, bland annat som underlag för extra anpassningar, beslut om särskilt stöd och upprättande av åtgärdsprogram samt inför elevers mottagande i grund- och gymnasiesärskola.

I skolkuratorns arbetsuppgifter ingår att:

- genomföra enskilda samtal, såsom stöd-, motivations- och krissamtal.
- ge handledning/konsultation till skolans personal kring individer, grupper och organisation
- bidra med kunskap om risk- och skyddsfaktorer för elevers hälsa, sociala situation, lärande och utveckling
- bidra med kunskaper om samhällets stödsystem
- delta i arbetet med skolans struktur och organisation när det gäller värdegrund och likabehandling
- ta tillvara kunskap om elevernas generella psykosociala hälsa och sociala situation i elevhälsans övriga arbete

Elevhälsans psykologiska insatser

Elevhälsans psykologiska arbete omfattar skolpsykologer som bidrar med psykologisk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet och i den övergripande planeringen av elevhälsans arbete.

I skolpsykologens arbetsuppgifter ingår att:

- arbeta både främjande och förebyggande utifrån ett individ-, grupp- och organisationspsykologiskt perspektiv
- ge handledning/konsultation till skolans personal kring individer, grupper och organisation
- bidra med kunskap kring skydds- och riskfaktorer för elevers hälsa, lärande och utveckling ur ett psykologisk, individ-, grupp- och organisationsperspektiv
- bedöma den psykologiska situationen för enskilda elever som underlag inför beslut om särskilt stöd, vid upprättande av åtgärdsprogram samt vid ställningstagande gällande behov av fördjupad utredning
- genomföra bedömningar av elever, bidra med psykologisk kunskap om elevers förutsättningar för lärande och behov av extra anpassningar och särskilt stöd (underlag för skol- och elevutredning)
- genomföra utredning av intellektuell funktionsnedsättning samt om nödvändigt ge underlag till vården för utredning av annan neuropsykiatrisk funktionsnedsättning (ADHD och/eller AST)

Systematiskt kvalitetsarbete

Systematiskt kvalitetsarbete innebär att det ska finnas en organisatorisk struktur, ett uttalat och tydligt ansvar, dokumenterade rutiner, identifierade processer samt metoder för uppföljning och utvärdering. Kvalitetssäkring av elevhälsan ska inte vara ett separat system utan vara integrerat i det kvalitetsarbete som skolan bedriver. Att kontinuerligt och systematiskt följa upp elevhälsans arbete är ett led i att ständigt utveckla skolverksamheten. För elevhälsan innebär det att följa upp och utvärdera hur dess arbetsinsatser skapar förutsättningar för eleverna att uppfylla både skolans kunskaps- och värdegrundsmål.

Rektorn är ytterst ansvarig för skolans systematiska kvalitetsarbete. Alla medarbetare ska aktivt medverka i kvalitetsarbetet och har därmed eget ansvar för att delta i arbetet med uppföljning av mål och resultat.

Resultaten av elevhälsoenkäterna ska delges EHT på respektive skola och utgöra ett av underlagen för elevhälsoplanen. Resultaten utgör även underlag för det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannanivå.

Elevhälsoplanen ska uppdateras årligen och bifogas arbetsplanen i Stratsys. Varje enhet ska i april varje år genomföra en självskattning rörande elevhälsan. Självskattningen bifogas skolans kvalitetsrapport. Resultaten av självskattningen tillsammans med resultaten av elevhälsoenkäten utgör några av underlagen till elevhälsoplanen.

Stöd i elevhälsoarbetet

Verksamhetsstöd grundskola finns till för att stödja och handleda grundskolans rektorer och elevhälsoteam i bland annat specialpedagogiska och psykosociala frågor.

Verksamhetschef för elevhälsans medicinska insatser ger stöd i frågor som rör den medicinska delen av elevhälsan. Verksamhetschefen tar emot anmälningar som rör vårdskada eller risk för vårdskada.

Socialstyrelsen och Skolverket har tagit fram ett stödmaterial, Vägledning för elevhälsan. Vägledningen är avsedd att vara ett kunskapsstöd och beslutsunderlag för personal och ledning. <http://www.socialstyrelsen.se/publikationer2016/2016-11-4>

Specialpedagogiska skolmyndigheten (SPSM) erbjuder specialpedagogiskt stöd i form av rådgivning, specialpedagogisk utredning, information och kompetensutveckling till förskolor och skolverksamheter i hela landet. Det är också möjligt att söka bidrag för utvecklingsprojekt eller regionala utbildningsinsatser. SPSM tillhandahåller ett stödmaterial: <https://www.spsm.se/stodmaterial-elevhalsa/>

Psykologer i förskola och skola (Psifos) har tagit fram en kvalitetsmodell för psykologers arbete i elevhälsan. Modellen finns även i en kortversion samt i form av en checklista över organisatoriska förutsättningar för psykologers arbete i elevhälsan: <https://www.psykologforbundet.se/Psifos/Yrkesinformation/kvalitetsmodellen/>

Övriga användbara länkar

Riktlinjer för frånvaro:

<https://www.botkyrka.se/download/18.6beb6e9315ff76778bc4b9a/1511786063494/Riktlinjer%20avseende%20skolfr%C3%A5nvaro%20i%20Botkyrka%20kommuns%20grundskolor.pdf>

Team skolnärvaro:

<https://www.botkyrka.se/omsorg--stod/for-vuxna/familj-och-foraldrar/team-skolnarvaro.html>

Litteratur

Milerad, Josef och Lindgren, Carl (2017). *Evidensbaserad elevhälsa*. Studentlitteratur AB: Lund.



Slutrapportering Aktivitetsplan värdegrund och jämlikt Botkyrka (UF/2018:225)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden antar aktivitetsplan Värdegrund och jämlikt Botkyrka UF 2018 – 2021 och godkänner slutredovisning i ärendet.

Sammanfattning

Alla nämnder har fått i uppdrag att ta fram en aktivitetsplan och en kommunikationsplan kopplade till förvaltningarnas arbete med värdegrund och jämlikt Botkyrka. Aktivitetsplanen delredovisades till kommunledningsförvaltningen i samband med delår 2 2018 samt slutredovisas i samband med Årsredovisning 2018.

Utbildningsförvaltningens aktivitetsplan för värdegrund och jämlikt Botkyrka återremitterades vid delredovisningen i nämnden i september 2018. Medskick från nämnden var att tydligare lyfta fram det interkulturella perspektivet som är en central del av Botkyrkas jämlikhetsarbete samt förtydligande gällande på vilket sätt detta dokument kommer gynna barn och elevers lärande. Kommunledningsförvaltningen har analyserat nämndernas aktivitetsplaner och lämnat specifika medskick inför slutredovisningen. Dessa medskick har så långt det varit möjligt beaktats i aktivitetsplanen.

Aktivitetsplanen innehåller tre delar: Jämlik verksamhet, jämlik arbetsplats och värdegrund med pågående och nya aktiviteter inom respektive område. Fokus i aktivitetsplanen har varit att lyfta fram det arbete och de aktiviteter som redan bedrivs och som till stora delar är lagstyrt genom skollag och läroplaner.

I slutredovisningen kan konstateras att en majoritet av aktiviteterna är pågående och följs upp i ordinarie process eller projekt. En kolumn i aktivitetsplanen med status i respektive aktivitet har kompletterats det ursprungliga dokumentet. Ett flertal av de nya aktiviteterna kommer att påbörjas och genomföras under 2019 vilket innebär att någon utförlig rapportering inte går att genomföra ännu. De har dock påbörjats i olika grad.



2019-01-28

UF/2018:225

Referens
Sofia BergerMottagare
Utbildningsnämnden

Aktivitetsplan Värdegrund och jämlikt Botkyrka UF 2018-2021, samt slutredovisning av ärendet (UF/2018:225)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden antar aktivitetsplan Värdegrund och jämlikt Botkyrka UF 2018 – 2021 och godkänner slutredovisning i ärendet.

Sammanfattning

Alla nämnder har fått i uppdrag att ta fram en aktivitetsplan och en kommunikationsplan kopplade till förvaltningarnas arbete med värdegrund och jämlikt Botkyrka. Aktivitetsplanen delredovisades till kommunledningsförvaltningen i samband med delår 2 2018 samt slutredovisas i samband med Årsredovisning 2018.

Utbildningsförvaltningens aktivitetsplan för värdegrund och jämlikt Botkyrka återremitterades vid delredovisningen i nämnden i september 2018. Medskick från nämnden var att tydligare lyfta fram det interkulturella perspektivet som är en central del av Botkyrkas jämlikhetsarbete samt förtydligande gällande på vilket sätt detta dokument kommer gynna barn och elevers lärande. Kommunledningsförvaltningen har analyserat nämndernas aktivitetsplaner och lämnat specifika medskick inför slutredovisningen. Dessa medskick har så långt det varit möjligt beaktats i aktivitetsplanen.

Aktivitetsplanen innehåller tre delar: Jämlik verksamhet, jämlik arbetsplats och värdegrund med pågående och nya aktiviteter inom respektive område. Fokus i aktivitetsplanen har varit att lyfta fram det arbete och de aktiviteter som redan bedrivs och som till stora delar är lagstyrt genom skollag och läroplaner.

I slutredovisningen kan konstateras att en majoritet av aktiviteterna är pågående och följs upp i ordinarie process eller projekt. En kolumn i aktivitetsplanen med status i respektive aktivitet har kompletterats det ursprungliga dokumentet. Ett flertal av de nya aktiviteterna kommer att påbörjas och genomföras under 2019 vilket innebär att någon utförlig rapportering inte går att genomföra ännu. De har dock påbörjats i olika grad.

Ärendet

Ärendet omfattar den reviderade aktivitetsplanen samt slutredovisning av det inledande arbetet med aktivitetsplanen.

Aktivitetsplan värdegrund och jämlikt Botkyrka - reviderad

Alla förvaltningar har fått i uppdrag att ta fram en aktivitetsplan och en kommunikationsplan kopplade till förvaltningarnas arbete med värdegrund och jämlikt Botkyrka. Utgångspunkt är följande styrdokument:

Strategi för ett jämlikt Botkyrka KS/2014:612, KS/2016:857

Riktlinjer för en jämlik verksamhet KS/2014:612

Riktlinjer för en jämlik arbetsplats KS/2016:857

Värdegrund (policy) KS/2016:59

En utgångspunkt i förvaltningens aktivitetsplan har varit att värdegrund och jämlikhet är naturliga inslag i skol- och förskoleverksamheten och styrs i skollag och läroplaner.

Aktivitetsplanen är indelad i tre delar: Jämlik verksamhet, jämlik arbetsplats och Värdegrund. Varje del belyser först pågående aktiviteter och önskad effekt och därefter nya aktiviteter kopplade till det stödmaterial som tagits fram av kommunledningsförvaltningen i syfte att stödja förvaltningarnas verksamheter och chefer¹. Utbildningsförvaltningen kommer att välja ut delar av stödmaterial och anpassa dessa till egna förutsättningar och behov.

Aktivitetsplanen innehåller också information om tidplan, ansvar och stöd samt uppföljning.

¹ *Hålla dialog om värdegrund och jämlikt Botkyrka* - Introduktion till jämlikt Botkyrka (t ex presentationsmaterial, film mm) och Mötet med Botkyrkaborna och kollegor (t ex dialogkortlek, jämlikhetskarta mm). Används i dialog med medledare.
Chefens stöd Jämlik arbetsplats - lika rättigheter och möjligheter. En orientering i jämlikarbetsplats - styrdokument och lag, Rutiner och anmälan om kränkande särbehandling och diskriminering, krav på aktiva åtgärder. Används i dialog med medledare
Botkyrkas analysmodell med ett tydligt jämlikhetsperspektiv vid planering och uppföljning av verksamheternas resultat.

Slutredovisning

Aktivitetsplanerna redovisades till kommunledningsförvaltningen i samband med delår 2 2018. Utbildningsförvaltningens aktivitetsplan återremitterades i utbildningsnämnden och revideringar av planen har därefter gjorts med utgångspunkt i nämndens synpunkter samt de medskick som kommunledningsförvaltningen lämnat gällande aktivitetsplanerna. Kompletteringarna avser att på ett tydligare sätt lyfta fram det interkulturella perspektivet som är en central del av Botkyrkas jämlikhetsarbete samt på vilket sätt detta dokument kommer gynna barn och elevers lärande. Kommunledningsförvaltningen har analyserat nämndernas aktivitetsplaner och lämnat specifika medskick inför slutredovisningen. Dessa medskick har så långt det varit möjligt beaktats i aktivitetsplanerna.

En kolumn i aktivitetsplanen med status i respektive aktivitet har kompletterats det ursprungliga dokumentet. Sammanfattningsvis kan konstateras att de pågående aktiviteterna följs upp i ordinarie processer eller i de projekt de ingår i. De flesta pågående aktiviteterna genomförs enligt plan. En majoritet av de nya aktiviteterna påbörjas och genomförs med start under 2019 vilket medför att någon utförlig rapportering inte går att genomföra ännu. Aktiviteterna har dock i de flesta fall påbörjats enligt plan.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef Specialiststöd

Bilaga 1 – Aktivitetsplan Värdegrund och jämlikt Botkyrka UF 2018-2021

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**

**Aktivitetsplan Värdegrund och
jämnt Botkyrka 2018-2021**
UF/2018:225
Utbildningsförvaltningen



1. Bakgrund Värdegrund och jämlikt Botkyrka

Både värdegrund och jämlikhet är viktiga grundpelare i förskolans och skolans verksamheter. Det jämlikhets- och värdegrundsfrämjande arbetet inom utbildningsförvaltningen är integrerat i det systematiska kvalitetsarbetet. Det manifesteras bl a i nämndens mål och målsatta mått som i möjligaste mån anpassas för att mäta jämlikhetsperspektivet.

Botkyrka kommun har tydligt tagit ställning för att bryta dagens mönster med ökade skillnader och arbeta för ett jämlikt samhälle med minskade klyftor. Botkyrkaborna, oavsett vilka de är, ska må bra och få de bästa strukturella och sociala förutsättningarna för ett friskt och långt liv. Alla ska få tillgång till sina grundläggande rättigheter och kommunens service och tjänster på lika villkor. Alla anställda har lika rättigheter och möjligheter och våra arbetsplatser ska vara en jämlik arbetsplats med hög kvalitet, fria från trakasserier och diskriminering.

Med utgångspunkt i detta har kommunen vidareutvecklat det systematiska arbetet för att öka jämlikheten i Botkyrka. Fem styrdokument som tidigare funnits inom området har blivit ett gemensamt – *Strategi för jämlikt Botkyrka*. Styrdokumentet interkulturell utveckling, jämställdhet, frihet från hedersrelaterat våld och förtryck, tillgänglighet och jämlik hälsa har istället lyfts fram som fem dimensioner för att uppnå ett jämlikt Botkyrka.

Dessa tydliggör de gemensamma utgångspunkter som finns för jämlikhetsarbetet. De fem jämlikhetsdimensionerna som lyfts fram innebär att:

Botkyrka ska vara en interkulturell plats som präglas av samarbeten och möten över grupp- och stadsdelsgränser, jämlika livschanser och social sammanhållning

I Botkyrka ska alla flickor, pojkar, kvinnor och män ha samma makt att forma sina liv och samhället.

I Botkyrka ska alla ha rätt till ett självständigt liv, egen sexualitet och integritet.

Botkyrka ska vara lättillgängligt för alla – här blir en funktionsnedsättning inte till ett hinder.

Botkyrka ska vara en plats där alla invånare har möjlighet till ett långt liv med god hälsa och välbefinnande.

För att stödja strategin har riktlinjer för jämlik verksamhet och jämlik arbetsplats tagits fram samt en policy där Botkyrkas värdegrund förtydligats.¹

Alla förvaltningar har fått i uppdrag att ta fram en aktivitetsplan och en kommunikationsplan kopplade till förvaltningarnas arbete med värdegrund och jämlikt Botkyrka. Aktivitetsplanen ska beslutas i nämnd och därefter redovisas till kommunledningsförvaltningen senast 14 september 2018. Delrapportering sker därefter till kommunfullmäktige.

Stödmaterial har tagits fram av kommunledningsförvaltningen med syfte att stödja förvaltningarna i det fortsatta arbetet med utgångspunkt i styrdokumentet. Stödmaterialet riktar sig till kommunens chefer och består av följande delar:

- *Hålla dialog om värdegrund och jämlikt Botkyrka* - Introduktion till jämlikt Botkyrka (t ex presentationsmaterial, film mm) och Mötet med Botkyrkaborna och kollegor (t ex dialogkortlek, jämlikhetskarta mm). Används i dialog med medledare.
- *Chefens stöd Jämlik arbetsplats - lika rättigheter och möjligheter*. En orientering i jämlikarbetsplats - styrdokument och lag, Rutiner och anmälan om kränkande särbehandling och diskriminering, krav på aktiva åtgärder. Används i dialog med medledare
- *Botkyrkas analysmodell* med ett tydligt jämlikhetsperspektiv vid planering och uppföljning av verksamheternas resultat.

Utbildningsförvaltningen kommer, vilket framgår i aktivitetsplanen, att välja ut delar av stödmaterialet och anpassa dessa till egna förutsättningar och behov.

¹ Strategi för ett jämlikt Botkyrka KS/2014:612, KS/2016:857, Riktlinjer för en jämlik verksamhet KS/2014:612, Riktlinjer för en jämlik arbetsplats KS/2016:857, Värdegrund KS/2016:59

Genom ett systematiskt jämlikhetsarbete kan vi påverka Botkyrkas barns och elevers förutsättningar och verka för en jämlik skola och förskola. Lika viktigt är att våra arbetsplatser genomsyras av vår värdegrund och jämlika förutsättningar. Det kan t ex handla om personalsammansättning och kompetens hos våra medledare, lika möjlighet till karriär och utveckling samt kunskap om de rättigheter och skyldigheter som de innebär att vara anställd i Botkyrka kommun. Detta är förutsättningar för att våra medledare i sin tur kunna förmedla/bidra till detta vidare i våra skolor och förskolor. Jämlikhet ska finnas både för våra arbetsplatser och i verksamheten utifrån ett elev/barnperspektiv.

2. Nuläge utbildningsförvaltningen

Botkyrka kommun består av stadsdelar med olika boendekaraktär och socioekonomiska förutsättningar. Det kan konstateras att hur förskolorna och skolorna lyckas leva upp till kravet om likvärdighet varierar beroende på var i Botkyrka den finns. Inom flera områden ser vi skillnader mellan stadsdelar om vi jämför t ex studieresultat, andelen behöriga lärare, upplevelsen hos elever om trygghet och studiero. Ett antal åtgärder och insatser genomförs för att öka likvärdigheten. Några av dessa lyfts fram i aktivitetsplanen men den ska inte ses som en fulltäckande redovisning.

Som en del i projektet Samverkan för bästa skola är en omfattande nulägesanalys framtagen som belyser skillnader i förutsättningar mellan olika skolor/förskolor och stadsdelar med olika socioekonomiska förutsättningar. Denna nulägesanalys kommer utgöra viktig information för utvecklingsarbetet framåt.

Utbildningsförvaltningen vill särskilt lyfta den interkulturella jämlikhetsdimensionen. Med interkulturalitet menas att olika kulturer, dvs. etniska kulturer, religioner, språk, tänkesätt och livsstilar samverkar och berikar varandra.² Ett interkulturellt förhållningssätt innebär en förståelse och öppenhet för de språk och kulturer som Botkyrkas barn och elever representerar och en medvetenhet om hur den egna etniciteten och kulturen får påverkan i mötet med andra människor. För medledare innebär det också att vara öppen för att lära sig av och om sina elevers/barns och deras föräldrars bakgrund, kultur och liv i Sverige. Detta är ett förhållningssätt som med anledning av Botkyrkas barn- och elevsammansättning uppmärksammas dagligen och i de lärsituationer som uppstår. För att stärka detta förhållningssätt genomgår ett hundratal medledare i förskolan Uppsala universitets 7,5 poängsutbildning *Flerspråkighet och interkulturalitet* vilket förväntas höja kunskapen om och utveckla arbetssätt inom förskolan sett till ett interkulturellt sammanhang.

3. Aktivitetsplan

Aktivitetsplanen ingår som en del i årshjulet för det systematiska kvalitetsarbetet och följs upp i sin helhet årligen.

3.1 Jämlik verksamhet

Jämlikhet utgår från alla människors lika värde och våra rättigheter och skyldigheter. Jämlikhet i Botkyrka innebär att olika grupper av flickor och pojkar, kvinnor och män bemöts och får del av verksamheten på lika villkor, oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder samt social, och ekonomisk bakgrund eller situation.³

Alla barn och elever i Sverige har enligt lag rätt till en likvärdig utbildning. I skollagen står det om lika tillgång till utbildning, likvärdig utbildning och huvudmannens ansvar för utbildningen⁴:

² Pirjo Lahdenperä, Goda interkulturella miljöer för elevers språk- och kunskapsutveckling
https://www.andrasprak.su.se/polopoly_fs/1.84010.1333707376!/menu/standard/file/2003_2_Lahdenpera.pdf

³ Ur Riktlinjer för jämlik arbetsplats

⁴ <https://www.skolverket.se/skolutveckling/statsbidrag/grundskole-och-gymnasieutbildning/statsbidrag-for-en-likvardig-skola-1.266874> och http://www.riksdagen.se/sv/dokument-lagar/dokument/svensk-forfattningssamling/skollag-2010800_sfs-2010-800#K3

- Alla ska, oberoende av geografisk hemvist och sociala och ekonomiska förhållanden, ha lika tillgång till utbildning (1 kap 8§)
- Utbildningen ska vara likvärdig inom varje skolform och inom fritidshemmet oavsett var i landet den anordnas (1 kap 9§)
- Resurser ska fördelas efter barnens och elevernas olika förutsättningar och behov (2 kap 8§)

Aktiviteter jämlik verksamhet					
Aktivitet	Målbild/ Förväntad effekt	Tid- plan	Ansvarig och stöd	Uppföljning	Status inför slutrapport- ering
Pågående aktiviteter					
Varje förskola och skola tar årligen fram en plan mot kränkande behandling i linje med gällande lagstiftning/skollagen. ⁵ Dokumenteras i enhetens arbetsplan.	Utbildningsförvaltningen har ett systematiskt arbete som minimerar risken för att barn/elever utsätts för kränkande behandling samt har rutiner för att hantera och följa upp detta arbete.	Årligen	Rektor/förskolechef. Kvalitetsstöd säkrar att planer finns och revideras enligt gällande lagar.	Uppföljning sker på huvudmannanivå av verksamhetschef årligen.	Klart för läsår 2017/2018 för grundskola och förskola
Varje skola och förskola ska i linje med diskrimineringslagen bedriva ett aktivt och förebyggande arbete mot trakasserier och sexuella trakasserier som har samband med de sju diskrimineringsgrunderna. ⁶ Dokumenteras i enhetens arbetsplan.	Botkyrkas barn och elever har lika rättigheter och möjligheter oberoende om de tillhör någon av de sju diskrimineringsgrunderna eller inte. ⁷	Årligen	Rektor/förskolechef. Kvalitetsstöd säkrar att planer finns och revideras enligt gällande lagar.	Uppföljning sker på huvudmannanivå av verksamhetschef årligen.	Klart för läsår 2017/2018 för grundskola och förskola
Process och systemstöd för kränkingsärenden kommer att införas under 2019.	Ärenden där barn och elever utsätts för kränkningar hanteras genom framtaget systemstöd i högre grad på ett likartat sätt. Detta bidrar till rättssäkerhet för den som utsätts för kränkningen samt möjlighet att följa upp och förbättra processen.	Införande under 2019.	Kvalitetsstöd hanterar process för införande	Uppföljning sker på huvudmannanivå av verksamhetschef årligen.	Start med Pilotskolor under våren och resterande verksamheter under hösten.

⁵ <https://www.skolverket.se/skolutveckling/vardegrund/krankning-av-elev#Plan-mot-krankande-behandling>

⁶ <http://www.do.se/framja-och-atgarda/forskolan-och-skolans-ansvar/>

⁷ Diskrimineringsgrunderna är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Kommunstyrelsen (HR) och utbildningsnämnden har fått i uppdrag att utreda vilka åtgärder som kan vidtas för att förbättra kompetensförsörjningen av och höja kompetensen hos lärare, fritidspedagoger med flera på skolor med de största kompensatoriska utmaningarna.	En förbättrad kompetensförsörjningen på skolor med de största utmaningarna. Skola och förskola har ett tydligt kompensatoriskt uppdrag med syfte att kompensera för barns och elevers olika förutsättningar.	Beslut i december 2018 om 7,3 mkr i extra satsning 2019-2023	Arbetet sker i samarbete mellan UF och KLF	Följa andel legitimerade lärare och personalomsättning i de skolor som ingår.	Med anledning av nyligen fattat beslut kommer arbete påbörjats under våren.
Varje rektor/förskolechef ska redovisa en plan för hur det socioekonomiska resurstillägget ska användas i verksamheten.	Med en förändrad resursfördelningsmodell ⁸ har vi mer jämlika förutsättningar för barn och elever i olika stadsdelar med olika utmaningar.	Enligt tidplan för internkontrollen.	Verksamhetschef med stöd av Ekonomistöd	Planen följs upp i internkontrollen.	Ej genomfört för 2018.
Insatser tas fram och genomförs med stöd från Skolverket för skolor med stora utmaningar samt på huvudmannanivå. ⁹ Fem förskolor, fem grundskolor och en gymnasieskola deltar.	<i>Samverkan för bästa skola</i> ger utvalda skolor extra stöd under projekttiden samt fungerar som inspiration för andra skolor till liknande initiativ.	Projektet pågår 2017-2020	Ledningsgrupp på huvudmannanivå och respektive verksamhetschefer med stöd av Specialiststöd och Kvalitetsstöd	Åtgärdsplaner med insatser följs upp.	Arbete pågår på aktuella enheter
Nya aktiviteter:					
Personal från berörda enheter inom central förvaltning ska delta i utbildning av kommunens nya analysmodell.	Förvaltningen har en fördjupad kunskap om kommunens nya analysmodell och hur denna kan användas i uppföljnings- och analysarbetet.	Höst 2018/Vår 2019	Kvalitetsstöd, Ekonomistöd och Specialiststöd		Medledare från central förvaltning har genomgått utbildning dec 2018

3.2 Jämlik arbetsplats

Arbetsplatser fria från diskriminering och trakasserier ger lika rättigheter och möjligheter för våra medarbetare utifrån varje individs förutsättningar. En jämlik arbetsplats är en förutsättning för en god arbetsmiljö, vilket i förlängningen ger en effektiv organisation som har medborgarens fokus och som därmed kan tillhandahålla

⁸ Genom en ny resursfördelningsmodell från 2018 kommer den behovsstyrda delen av elevpengen att få ett större utrymme i enheternas budget. Det medför att de förskolor och skolor som har sämst socioekonomiska förutsättningar får större ekonomisk tilldelning.

⁹ På uppdrag av regeringen stödjer Skolverket skolor och förskolor med låga kunskapsresultat och som har särskilt svåra förutsättningar att förbättra elevernas resultat på egen hand. Uppdraget sker genom riktade insatser för att stärka förskolan, skolan och huvudmannen i arbetet med att planera, följa upp och utveckla utbildningen efter deras unika mål och behov. Insatsen pågår under tre års tid med start hösten 2017.

tjänster med hög kvalitet. Kommunens anställda i allmänhet och chefer i synnerhet ska spegla befolkningssammansättningen.¹⁰

Aktiviteter Jämlik arbetsplats					
Aktivitet	Målbild/ Förväntad effekt	Tidplan	Ansvarig och stöd	Uppfölj- ning	Status inför slutrapport- ering
Pågående aktiviteter:					
Genom årlig lönekartläggning säkerställs att osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor kan upptäckas, åtgärdas och förhindras. ¹¹	Inom utbildningsförvaltningen har vi jämlika löner och anställningsvillkor.	Årligen	Verksamhetschef med stöd av Specialiststöd/HR	Årligen i samarbete med övriga förvaltningar.	Genomförd 2018. Inga osakliga löneskillnader konstaterade.
Nya aktiviteter:					
Utbilda chefer i chefsstöds materialet <i>Jämlik arbetsplats – lika rättigheter och möjligheter på jobbet</i> som ingår i det framtagna dialogpaketet för chefer. Om möjligt sker detta genom webbutbildning/film	Våra chefer har en hög kunskap kring jämlikhet på arbetsplatserna.	Start vår 2019	Verksamhetschef med stöd av Specialiststöd/HR	Andel chefer som deltagit i utbildningen.	Material framtaget men aktiviteten ej påbörjad.
Chefer går igenom relevanta delar av materialet <i>Jämlik arbetsplats – lika rättigheter och möjligheter på jobbet</i> samt övriga delar av dialogpaketet på t ex APT.	Våra medledare har kunskap om jämlikhet på arbetsplatserna samt kunskap om kränkande särbehandling och trakasserier och hur man anmäler.	Efter genomförd chefsutbildning.	Chef med stöd av Specialiststöd/HR	Relevanta frågor från Medarbetarundersökningen jämförs före och efter insats.	Ej påbörjat.

3.3 Värdegrund

Botkyrkas gemensamma värdegrund ska ge vägledning i hur vi ska agera och förhålla oss i samspelet med varandra och våra medborgare. Vår ledstjärna är medborgarens fokus i allt vi gör. Våra värdeord: Öppna, Ansvarstagande, Modiga och Energiska handlar om övergripande förhållningssätt som definierar vår organisationskultur och vägleder oss i vårt agerande i vardagen.

I Skollagen och läroplanerna för förskola och skola lyfts värdegrundsfrågor som ett naturligt inslag.¹² Värdegrunden i skollagen omfattar

- *Människolivets okränkbarhet*
- *Individens frihet och integritet*
- *Alla människors lika värde*

¹⁰ Riktlinjer för en jämlik arbetsplats

¹¹ Lönekartläggning syftar till att kartlägga osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor.

¹² <https://www.skolverket.se/skolutveckling/vardegrund>

- *Jämställdhet mellan könen*
- *Solidaritet mellan människor*

I läroplanen för alla skolformer finns mål och riktlinjer som verkar för att barn och elever ska omfatta värdegrunden. Detta är den del av skolans och förskolans grunduppdrag.

I samarbete med socialförvaltningen genomförs utbildningsinsatser för att öka kunskapen om våldsförebyggande frågor kopplade till hemförhållanden och skolan. Exempel på insatser är Tåget och Mentors in violence prevention - MVP¹³ som är två metoder som förebygger våld och där skolpersonal, polis, räddningstjänst medverkar. Dessa insatser riktar sig från åk F-9.

MVP finns på fyra skolor i Botkyrka kommun och bygger på att utbilda ungdomar i hur de kan förebygga våld och vara aktiva förebilder på sin skola. Ett av passen i MVP tar upp våld i nära relationer.

Tåget är ett våldsförebyggande arbete i skolan för de yngre årskurserna. Elever, skolpersonal och föräldrar får olika utbildningar i hur de kan förebygga våld. I Tåget förs samtal och dialog med barn genom film, övningar mm bland annat om våld i nära relationer.

Det finns även utbildningar som erbjuds förskolepersonal varje år:

- vad är våld (om våldsprevention)
- oro för barn som riskerar att fara illa (Råd och stöd och om hur anmälan/utredning görs på socialförvaltningen)
- våld i nära relation.

Hedersrelaterat våld förekommer i Botkyrka och begränsar på ett oacceptabelt sätt barn och elever som går i våra skolor och förskolor. Här har utbildningsförvaltningen tillsammans med andra förvaltningar och samhällsaktörer ett viktigt arbete att göra för att öka kunskapen om och förebygga förekomsten av hedersrelaterat våld. Insatser mot hedersrelaterat våld finns med i arbetet för de yngre åren genom TÅGET, i MVP för årskurs 6-9 och i utbildningarna till all förskolepersonal.

Aktivitet	Målbild Förväntad effekt	Tidsplan	Ansvarig och stöd	Uppföljning	Status inför slutrapportering
Pågående aktiviteter:					
Utbildningsförvaltningens medledare utbildas för ökad kunskap om våld i nära relationer.	Medledare inom samtliga verksamhetsområden blir bättre på att upptäcka och bemöta barn och elever i utsatta situationer inkl. hedersrelaterat våld och förtryck.	2018-2019	Socialförvaltningen och utbildningsförvaltningen med stöd av barnombudsmannen.	Årligen i samarbete med övriga förvaltningar.	Förskolans personal har genomgått utbildningen.
Elever och medledare utbildas i våldsförebyggande arbete inom skolan, t ex genom Tåget och MVP	Ökad trygghet och trivsel.	Löpande	Socialförvaltningen och utbildningsförvaltningen.	Följs upp per skola samt forskningsstudier. ¹⁴	Tåget har utvärderats via Karolinska institutet.

¹³ MVP står för Mentors in Violence Prevention och är ett program för att förebygga våld bland barn och unga.

¹⁴ En studie genomförs just nu på MVP för att mäta effekt gällande studiero/studieresultat samt effekt på utvalda MVP mentorer (ungdomar). Studien görs av FOU med finansiering av BRÅ. Den beräknas bli klar i april/maj. Karolinska Institutet har gjort en studie på TÅGET som blev klar i höstas. Den finansierades av länsstyrelsen och Botkyrka kommun.

					Utvärdering sker av MVP. Fler skolor är på väg in i MVP.
Nya aktiviteter:					
Ett anpassat dialogpaket tas fram till chefer i förvaltningen som kan användas som diskussionsunderlag på t ex APT.	Botkyrkas värdeord vägleder oss i vårt agerande och ingår som ett naturligt inslag i dialog mellan medledare och chef och i arbetsgruppen	Start vår 2019	Chef med stöd av HR	I utvecklings- och löne-samtals-mallar Medarbetarundersökning	Ej påbörjat

4. Förverkligande

En kommunikationsplan tas fram för värdegrund och jämlikt Botkyrka inom utbildningsförvaltningen. Här beskrivs hur vi ska introducera den nya värdegrunden och jämlikt Botkyrka för våra medledare. Förvaltningsledningen ska få en fördjupad introduktion till det kommungemensamma arbetet. Kommunikationsplanen godkänns av förvaltningsledningen.



Kompetensförsörjningsplan 2020-2023 (UF/2019:18)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden antar kompetensförsörjningsplan 2020 – 2023.

Sammanfattning

Varje förvaltning tar årligen fram en kompetensförsörjningsplan som blir en del av den övergripande mål- och budgetprocessen. Tidigare har extra medel avsatts genom följdprocesser till kompetensutveckling och lönebildning. Syftet med kompetensförsörjningsplanerna är att skapa förutsättningar för en långsiktig och strategisk helhetssyn och skapa tydlighet kring bakomliggande skäl för kommunens prioriterade satsningar.

Utbildningsförvaltningens kompetensförsörjningsplan beskriver nuläge, omvärldsanalys med prognoser om förvärrad lärarbrist i framtiden och kommande kompetensbehov. Den identifierar också behov av satsningar på kompetens- och behörighetsgivande utbildningar samt lönebildning för 2020-2023. Den lyfter också insatser med behov av extra medel utöver egen budget som uppgår till 6 429 tkr.

Referens
Sofia BergerMottagare
Utbildningsnämnden

Kompetensförsörjningsplan Utbildningsförvaltningen 2020-2023 (UF/2019:18)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden antar kompetensförsörjningsplan 2020 – 2023.

Sammanfattning

Varje förvaltning tar årligen fram en kompetensförsörjningsplan som blir en del av den övergripande mål- och budgetprocessen. Tidigare har extra medel avsatts genom följdprocesser till kompetensutveckling och lönebildning. Syftet med kompetensförsörjningsplanerna är att skapa förutsättningar för en långsiktig och strategisk helhetssyn och skapa tydlighet kring bakomliggande skäl för kommunens prioriterade satsningar.

Utbildningsförvaltningens kompetensförsörjningsplan beskriver nuläge, omvärldsanalys med prognoser om förvärrad lärarbrist i framtiden och kommande kompetensbehov. Den identifierar också behov av satsningar på kompetens- och behörighetsgivande utbildningar samt lönebildning för 2020-2023. Den lyfter också insatser med behov av extra medel utöver egen budget som uppgår till **6 429 tkr**.

Ärendet

Varje förvaltning tar årligen fram en kompetensförsörjningsplan som blir en del av den övergripande mål- och budgetprocessen. Tidigare har extra medel avsatts till en kommungemensam kompetensfond som fördelats till förvaltningarna vid sidan av den årliga mål och budgetprocessen. På samma sätt har det för lönebildning genomförts en följdprocess inför kommunstyrelsebeslut om att fördela ytterligare medel inför den årliga löneöversynen. För att kunna bedöma behoven av både kompetensutveckling och lönebildning bör dessa ses i ett större sammanhang varför nämnderna årligen ska ta fram kompetensförsörjningsplaner. Syftet är att skapa förutsättningar för en långsiktig och strategisk helhetssyn och skapa tydlighet kring bakomliggande skäl för prioriterade

satsningar.¹ Kompetensförsörjningsplanen ersätter därmed tidigare processer gällande kompetensfond och extra medel till löneöversyn. Kompetensförsörjningsplanen ska lämnas till kommunledningsförvaltningen senast 27 februari.

I utbildningsförvaltningens kompetensförsörjningsplan 2020-2023 beskrivs nu läge och omvärldsanalys med framtida kompetensbehov kopplade till de alarmerande prognoser om fortsatt och förvärrad lärarbrist. Planen beskriver också de satsningar som behövs för att uppnå en hållbar kompetensförsörjning på kort och lång sikt samt lönebildning. Den lyfter också behov av kompetensåtgärder och behörighetsgivande utbildningar för befintlig personal för att uppnå de lagkrav som ställs kopplat till legitimation och behörighet inom förskola och skola. Sista avsnittet berör lönebildning med identifierade behov.

För kompetens- och behörighetsgivande utbildningar finns behov av extra medel utöver egen budget på **6 429** tkr för nedanstående insatser:

- Erfarenhetsbaserad utbildning till förskollärare
- Erfarenhetsbaserad utbildning till grundskollärare med inriktning mot fritidshem
- Lärarlyftet II
- VAL
- Speciallärarutbildning
- Barnskötarutbildning
- Språkutveckling för personalen inom förskolan
- Rekryteringsutbildning 7,5 hp för potentiella skolledare via Uppsala universitet
- Teach for Sweden
- ”Dalamodellen”

För lönebildning lyfts behovet av att även fortsatt erbjuda konkurrenskraftiga löner samt löneglidning inom främst grundskola. Med anledning av jämförbar lönestatistik med andra kommuner i Stockholms län inte finns att tillgå avvaktar förvaltningen med eventuella äskanden för särskilda lönesatsningar utöver egen budet.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef Specialiststöd

¹ Sammanhållen beredningsprocess för kommunens kompetensförsörjning, Dnr KS/2016:364

Bilaga 1 – Kompetensförsörjningsplan UF 2020-2023

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Kompetensförsörjningsplan

Utbildningsförvaltningen 2020 - 2023

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler

Diarienummer: UF/2019:18

Dokumentet är beslutat av: Utbildningsnämnden

Dokumentet beslutades den: 5 februari 2019

Dokumentet gäller för: Utbildningsnämnden

Dokumentet gäller till den: skriv datum så här xx månad 20xx

Dokumentet ersätter:

Dokumentansvarig är: skriv namn på funktion eller politiskt organ

För revidering av dokumentet ansvarar: skriv namn på funktion eller politiskt organ

För uppföljning av dokumentet ansvarar: skriv namnet på funktion eller politiskt organ

Relaterade dokument:

Innehållsförteckning

1. Inledning	4
2. Tidplan – kompetensförsörjningsplan - mål och budget	4
3. Mål för kompetensförsörjning Botkyrka kommun, utdrag ur ”Mål och budget 2018 med flerårsplan 2019 - 2021”	5
3.1 Politisk inriktning	5
3.2 Målområde 7 - Effektiv organisation	6
4. Omvärldsanalys i relation till förvaltningens verksamhet	7
4.1 Arbetsmarknad	7
4.2 Demografi	7
4.3 Politiska beslut.....	7
4.4 Digitalisering.....	10
5. Nuläge och analys av framtida behov .	10
5.1 Attrahera/rekrytera	10
5.2 Kompetens	11
5.3 Arbetsmiljö (fysisk, social, organisatorisk).....	13
5.4 Avslut/pensionsavgångar.....	13
5.5 Extratjänster.....	14
5.6 Återrapportering kompetensförsörjning, beviljade medel utöver ram 2018 (<i>Dnr KS/2018:451</i>)	14
5.7 Kompetensförsörjning - föreslagna medel över ram 2019 – 2022 (<i>Dnr KS/2018:311</i>)	16
5.8 Statliga bidrag	16
6. Insatser utifrån identifierade behov ...	16
6.1 Attrahera/rekrytera	17
6.2 Kompetens	18
6.3 Arbetsmiljö	21
6.4 Avslut/pensionsavgångar.....	22
6.5 Kompetensförsörjning, behov utöver budgetram.....	22
7. Lönebildning	23
7.1 Nuläge och analys av framtida behov .	23
7.2 Återrapportering lönebildning/satsningar, beviljade medel utöver ram 2018 (<i>Dnr KS2017:497</i>)	23
7.3 Lönebildning/satsningar, föreslagna medel utöver ram 2019 (<i>Dnr KS/2018:313</i>) .	24
7.4 Statliga bidrag, löner	24

7.5 Insatser utifrån definierade behov - lönebildning/satsningar	25
7.6 Lönebildning/satsningar, behov utöver budgetram år 2020	25
8. Önskvärda kommunövergripande insatser	25
Bilaga 1.....	27

1. Inledning

Kommunstyrelsen har (KS§ 202, 2017-10-09 KS/2016:364) beslutat om en årlig kompetensförsörjningsplanering som en del av mål- och budgetprocessen.

Tidigare har extra medel för kompetensutveckling (kompetensfonden) och lönesatsningar beslutats efter att ordinarie budget beslutats och fördelats till nämnderna. För att kunna bedöma behoven av såväl kompetensutveckling som lönebildning samt andra viktiga delar i kompetensförsörjningen inom respektive förvaltning bör behoven övervägas i ett större sammanhang. Av den anledningen ska varje nämnd årligen ta fram en kompetensförsörjningsplan med utgångspunkt från medborgarprocessernas omvärldsanalyser. Arbetet med att ta fram kompetensförsörjningsplanerna ska följa tidplanen för nämndernas årliga arbete med mål och budget. Nämndernas kompetensförsörjningsplaner formar underlag till analysdagarna för kommunens mål- och budgetprocess.

2. Tidplan – kompetensförsörjningsplan - mål och budget

Tid	Aktivitet
Okt	Mall kompetensförsörjningsplan utskick till HR förvaltning
17 okt	Workshop Cesam (fackliga parters medskick)
Jan - feb	Samverkan och nämndbeslut resp. förvaltning
27 feb	Sista dag inlämning kompetensförsörjningsplan, HR-chef
	Fortsatt mål och budget 2020 – 2023
5 - 7 mars	Analysdagar – kompetensförsörjningsbehov/lönesatsningar
April	Ev. fördjupningsuppdrag i förutsättningarna mål och budget

April	Spug (samordning- och processutvecklingsgrupp) – fördjupning av förslag utifrån analysdagarnas underlag och äskanden utöver ram (kompetens utv. och lönesatsningar)
Maj	SGO (strategisk grupp organisationsutveckling) – berett förslag
Juni	Utskott Botkyrka som organisation - äskanden utöver ram (anses då överlämnat till budgetberedningen)
Aug	Utskott Botkyrka som organisation - avstämning eventuella politiska uppdrag
Aug	Förvaltningsberedning – ev. tjänsteskrivelser politiska uppdrag
Sept	Inlämning av ev. tjänsteskrivelser till budgetberedning

3. Mål för kompetensförsörjning Botkyrka kommun, utdrag ur ”Mål och budget 2018 med flerårsplan 2019 - 2021”

3.1 Politisk inriktning

Botkyrkaborna har rätt att förvänta sig att den kommunala verksamheten bedrivs effektivt och med medborgarens fokus så att vi på både kort och lång sikt uppnår bästa möjliga kvalitet med hänsyn till dagens och morgondagens resurser. Alla ska få ett vänligt, respektfullt och sakkunnigt bemötande i sina kontakter med kommunens anställda. Ingen ska särbehandlas eller diskrimineras.

Organisation och metoder, grundade på vetenskap och beprövad erfarenhet, ska kontinuerligt kunna anpassas till samhällsutvecklingen och förändrade uppgifter. Vår organisation ska vara lärande och innovativ. Den ska främja samspelet mellan olika verksamheter. Kommunens anställda i allmänhet och cheferna i synnerhet ska spegla befolkningssammansättningen.

Vi ska knyta till oss och behålla kompetent personal. Kommunen ska vara en föredömlig arbetsgivare som erbjuder goda villkor och en bra arbetsmiljö, som tar tillvara de anställdas engagemang, kompetens och kreativitet och som litar på medarbetarnas förmåga att tillsammans förbättra verksamheterna. Det ska finnas goda möjligheter att utvecklas inom den kommunala organisationen. Alla anställda som önskar det ska erbjudas heltidsanställning. Antalet timanställningar och andra visstidsanställningar ska minimeras.

För att behålla handlingsfriheten och säkra verksamhetens kvalitet och omfattning är det nödvändigt att kommunens ekonomi är stabil, under kontroll och långsiktigt balanserad. Resurser ska fördelas efter behov. Genom framförhållning, tidiga insatser och förebyggande arbete undviker vi framtida kostnadsökningar, motverkar social utsatthet och värnar vår gemensamma miljö. En väl planerad försörjning med ändamålsenliga lokaler är centralt för en effektiv resursanvändning.

3.2 Målområde 7 - Effektiv organisation

Botkyrka kommun attraherar, rekryterar, utvecklar och behåller rätt kompetens på rätt plats och i rätt tid för verksamhetens behov.

Kommunövergripande mål

Målsatta mått (procent)	Utfall 2018	Mål 2019	Mål 2022
Personalomsättning (antal nyanställda/ avslutade under året i % av antalet anställda) ska minska. (Källa: Beslutsstöd qlik)	14/13	Minskar	12/10
Frisknärvaron för medledare i Botkyrka ska öka (%) kvinnor/män. (Källa: Beslutsstöd qlik)	92/96	Ökar	97/97
Botkyrka kommuns genomsnittliga nivå på SKL's HME index (hållbart medarbetar-engagemang) ska öka. (Källa: Medarbetarundersökning 2017)	79	Ökar	84

Utbildningsförvaltningens mål

Målsatta mått (procent)	Utfall 2018	Mål 2019	Mål 2022
Personalomsättning (antal nyanställda/ avslutade under året i % av antalet anställda) ska minska. (Källa: Beslutsstöd qlik)	14/13	minskar	12/10
Frisknärvaron för medledare i Utbildningsförvaltningen ska öka (%) kvinnor/män. (Källa: Beslutsstöd qlik)	93/96	ökar	97/99
Utbildningsförvaltningens genomsnittliga nivå på HME index (SKL), hållbart medarbetar-engagemang ska öka. (Källa: Medarbetarundersökning)	79	ökar	84

4. Omvärldsanalys i relation till förvaltningens verksamhet

4.1 Arbetsmarknad

I den senaste prognosen från 2017 konstateras att det sammantagna behovet av personal inom samtliga skol- och verksamhetsformer beräknas öka till cirka 290 000 heltidstjänster år 2031.¹ Idag är siffran 240 000. Detta är en större ökning än tidigare prognoser. Hälften av ökningen bedöms ske fram till 2021. Den huvudsakliga förklaringen är att den senaste befolkningsprognosen från SCB som visar på fler barn i skolåldrarna i kombination med att en stor andel av medarbetarna inom skola och förskola går i pension kommande år. Dessutom lämnar många lärare och förskollärare i yrkesverksam ålder skola och förskola för att arbeta i helt andra branscher.² Även Statistiska Centralbyrån uppger ett förväntat underskott motsvarande drygt 15 procent av den totala efterfrågan på personer med pedagogisk examen år 2035.³ För att täcka behovet av framtida lärare skulle examinationen från lärarutbildningarna behöva fördubblas jämfört med dagens nivå.⁴ Detta i ett läge där redan var fjärde student som påbörjar en yrkesutbildning läser till just lärare. Det finns dessutom en problematik i lågt söktryck till ett flertal lärarutbildningar. SKLs arbetskraftsprognoser visar ett allvarligt läge där Sverige står inför betydande utmaningar med en växande och åldrande befolkning och färre i arbetsför ålder.⁵ Detta påverkar framför allt välfärdstjänster som skola och vård/omsorg.

Det som beskrivits ovan innebär sammantaget att vi från en situation där vi redan idag har svårt att bemanna med legitimerad och behörig personal kommer att stå inför ett ännu svårare läge.

4.2 Demografi

Botkyrka är en växande kommun med ett framtida behov av fler förskole- och skolplatser och därmed fler medledare i verksamheten. Prognoser visar att antalet barn och ungdomar i åldern 1-18 år beräknas öka med drygt 1800 åren 2018-2023.⁶ Det innebär ett behov av ca 155 nya tjänster (85 inom förskola, 60 inom grundskola och 10 i gymnasieskola) utöver de som finns i nuvarande organisation med ca 2700 tillsvidareanställda. Därutöver förväntas gymnasieskolan växa med 700 nya gymnasieplatser till år 2025. Det kan då innebära ytterligare ett 40-tal lärartjänster.

4.3 Politiska beslut

Nedan beskrivs så väl statliga som kommunala beslut med stor påverkan på verksamheten.

¹ Skolverket 2017 Redovisning av regeringsuppdrag om prognoser över behovet av olika lärarkategorier Dnr 2016:906

² SCB 2017 Lärare utanför yrket

³ SCB Trender och prognoser 2017

⁴ Skolverket (2017) Lärarprognos 2017. Redovisning av regeringsuppdrag 2016:906

⁵ SKL Sveriges viktigaste jobb finns i välfärden Rekryteringsrapport 2018

⁶ Kommunens befolkningsprognos i Omvärldsanalys 2020-2023

4.3.1 Statliga beslut

- Ökade behörighetskrav för undervisning i fritidshem
Från juli 2019 ändras behörighetskraven för undervisning i fritidshem. För att undervisa i fritids krävs då legitimation som grundlärare med inriktning mot fritidshem. Andel behöriga fritidspedagoger av alla tillsvidareanställda i Botkyrka var 2017 enbart 25% vilket är en gradvis minskning som skett de senaste åren. 2014 var motsvarande siffra 31%.⁷
- Ökade behörighetskrav för undervisning i särskola
För att vara behörig att bedriva undervisning i särskolans olika delar krävs från 2021 en behörighetsgivande lärar- eller förskollärarexamen och en speciallärarexamen. Speciallärarexamen ska ha inriktning mot utvecklingsstörning. Enligt Skolverket var 15 procent av lärarna i grundsärskolan och 20 procent i gymnasiesärskolan behöriga att undervisa läsåret 2016/2017.⁸ Enligt utbildningsförvaltningens årsredovisning 2017 var andel lärare i grundsärskolan med specialpedagogisk högskoleexamen 21% för grundsärskolan och 8% för gymnasiesärskolan.
- Den sakpolitiska överenskommelse som fattats av socialdemokraterna, miljöpartiet, liberalerna och centerpartiet MP innehåller flera punkter som kan komma att påverka skolan: Förslag om tioårig grundskola kan innebära att fler lärare behöver anställas, nationella riktlinjer ska tas fram för hur lärarassistenter, socionomer och andra yrkesgrupper ska kunna avlasta lärare, fler karriärtjänster inrättas i utanförskapsområden och reformer för lärarutbildningen med nya krav på utbildningen och höjda intagningskrav.

De ovan nämnda förändringarna i legitimationslagstiftningen kommer att utgöra en stor utmaning för såväl Botkyrka som för övriga huvudmän. Dessa återkommer under avsnitt 5.2

4.3.2 Kommunala beslut

I kommunens Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020-2022 har ett antal uppdrag beslutats. Utbildningsnämnden har både tilldelats egna uppdrag och uppdrag tillsammans med andra nämnder eller kommunstyrelsen. Nedan återrapporteras de uppdrag där utbildningsnämnden är involverad och som får påverkan för kompetensförsörjningen under planperioden:

- Fler vuxna i skolan
Utbildningsnämnden har fått i uppdrag att utreda vilka yrkesroller som bäst ska kompletteras i skolan för att avlasta lärarna, var de bäst ska kompletteras och vilka ekonomiska konsekvenser det får.

⁷ KOLL

⁸ <https://www.lararforbundet.se/artiklar/behorighet-i-sarskolan-vad-kommer-galla>

- Central rekryteringsenhet.
Beslut har fattats att genomföra ett tvåårigt pilotprojekt med en central rekryteringsenhet som ska starta augusti 2019 för tre av kommunens förvaltningar, bl a utbildningsförvaltningen. Syftet är att pilotprojektet ska minska kostnaderna för rekryteringshjälp via externa rekryteringsfirmor samt att rekryteringsstödet bidrar till att vi i högre utsträckning än idag lyckas rekrytera svårrekryterade befattningar. Detta medför i sin tur minskade kostnader för inhyrd personal.
- Jämlik kompetensförsörjning.
Förvaltningen har erhållit 7,3 mkr 2019, och ytterligare medel 2020-2022 för att förbättra kompetensförsörjningen i skolor med störst kompensatoriska utmaningar.
- Höjd kompetens i svenska språket
Uppdraget syftar till att stärka medlemmarnas språkförmåga genom bl. a utbildning. Detta för att kunna tillgodose en god kvalitet i välfärden för Botkyrkaborna måste kommunikation mellan verksamhet och medborgare fungera. Uppdraget innebär att:
 - a. Kommunstyrelsen får i uppdrag att ta fram en kommunövergripande språkutbildning för medlemmar utifrån kommunens ställda språkkrav.
 - b. Kommunstyrelsen får i uppdrag att utreda möjligheten för kommunen att organisera arbetsplatsförlagd språkutbildning.
 - c. Kommunstyrelsen får i uppdrag att se över möjligheten till språktest för nyanställda.

Inom utbildningsförvaltningen återfinns problemet inom samtliga skolformer, men störst inom verksamhetsområde förskola. Bristerna gäller såväl den språkliga kommunikationen som svårigheter med dokumentation i enlighet med de lagkrav som finns.
- Tillsvidare istället för visstid
Kommunstyrelsen (HR) får i samverkan med vård- och omsorgsnämnden och utbildningsnämnden i uppdrag att utreda möjligheten för verksamheterna att undvika visstidsanställningar till förmån för tillsvidareanställningar. Utredningen visar att inom förvaltningens ansvarsområde begränsar lagstiftningen möjligheterna att i dagsläget minska antalet visstidsanställningar. Lagstiftningen på utbildningsområdet reglerar vilka som får tillsvidareanställas. Merparten av de som idag har visstidsanställningar saknar den behörighet som krävs för en tillsvidareanställning.
- Jämställd organisation. Kommunfullmäktige beslutar att införa ett riktvärde där första linjens chefer ansvarar för högst omkring 30 medlemmar. Anpassningen ska vara genomförd senast december 2020. Enligt utredning från kommunledningsförvaltningen ingår ca hälften av utbildningsförvaltningens medlemmar i grupper där vars chef har fler än 30 medlemmar.⁹

⁹ KS/2018:444

- Effektiviseringskrav på 2 %.
I nämndernas budgetramar ingår krav på effektiviseringsåtgärder motsvarande 2,2 procent 2019 och 2 procent 2020-2022. Ingången i förvaltningens effektiviseringsarbete har varit att konsekvenserna av de åtgärder som föreslås ska få så liten påverkan på medborgaren som möjligt. Förvaltningen kan konstatera att viss påverkan ändå inte går att undvika. Nya arbetssätt, förändrade rutiner, införande av åtgärder påverkar verksamheter vilket riskerar att fokus minskar på kärnverksamheten. Då åtgärder för att ge ekonomisk effekt även har påverkan på personalens numerär, finns risk för att kvaliteten kan påverkas negativt i mer utsatta situationer.

Hur dessa statliga och kommunala politiska beslut påverkar kompetensförsörjningen utvecklas under avsnitt 5 och 6.

4.4 Digitalisering

Förvaltningen beslutade under 2017 om en digitaliseringsstrategi för att möta framtidens utveckling och behov inom skola och förskola. Detta arbete fortsätter men innebär i dagsläget inga stora förändringar i kompetens eller samlade större kompetensutvecklingsbehov. På sikt förväntas dock kunskapen hos medledare att använda digitala verktyg och nya arbetssätt med t ex elevaktiv undervisning med hjälp av teknik bli viktiga komponenter som kan påverka kompetensbehov hos skolans personal.

5. Nuläge och analys av framtida behov

5.1 Attrahera/rekrytera

Utbildningsförvaltningen kommer även fortsatt ha stora rekryteringsbehov till följd av den stora konkurrensen om lärare och andra bristyrken.

5.1.1 Identifierade bristyrken

Utbildningsförvaltningen har identifierat bristyrken där det finns en svårighet att bemanna med rätt kompetens och att få kvalificerade sökande vid rekrytering. Dessa yrkesgrupper har varit desamma under ett antal år tillbaka och med anledning av ovan nämnda prognoser kommer bristen att bestå och sannolikt förvärras. Inom särskola och fritids innebär skärpta behörighetskrav en trolig ökad konkurrens om utbildad personal.

5.1.1 Personalomsättning

År 2018 hade utbildningsförvaltningen en total personalomsättning på 13,3%. Det motsvarar nivån för de senaste årens personalomsättning.¹⁰ Personalomsättning innebär kostnader för rekrytering, introduktion, inskolning, utbildning och avvecklingskostnader för den som slutat. Inom en kvalitativ verksamhet som skola och förskola innebär personalomsättning en risk för försämrad kvalitet i undervisningen. Vi ser också en effekt av ökade lönekostnader då främst nyrekryterade lärare rekryteras in på en högre lönenivå än de som slutat.

Vi har en hög personalomsättning inom våra bristyrken. Personalomsättningen 2018 var för dessa yrkeskategorier (inom parantes redovisas personalomsättningen 2017):

- Rektor **8%** (23%)
- Bitr rektor **29%** (20%)
- Förskolechef **9,5%** (14%)
- Lärare grundskola, F- åk 3 **8%***
- Lärare grundskola, åk 4-6 **15%***
- Lärare grundskola, åk 7-9 **17%** (21%)
- Lärare gymnasium, allmänna ämnen **11%** (11%)
- Lärare gymnasium, yrkesämnen **10,5** (12,5%)
- Lärare praktiska/estetiska ämnen **19,5%** (14,5%)
- Speciallärare **24%** (19%)
- Specialpedagog **24%** (10%)
- Förskollärare **17%** (19%)
- Fritidspedagog/lärare mot fritidshem **12%** (18%)
- Skolsköterska **23%** (33%)

* Jämförbar siffra saknas då kategoriindelningen är ny sedan ett par månader tillbaka. För den tidigare sammanslagna kategorin ”lärare tidigare år” var siffran för 23% för 2017.

5.2 Kompetens

Inom utbildningsförvaltningen har vi ett stort antal yrkesgrupper som omfattas av legitimationslagstiftning. Detta gäller så väl lärargrupper, förskollärare, samt medledare inom elevhälsan: skolsköterskor, skolläkare och psykologer.

¹⁰ 14 procent 2015, 15 procent 2016 och 13 procent 2017. Uppgift från kommunledningsförvaltningen. Avser antal tillsvidareanställda som slutat dividerat med antalet tillsvidareanställda i november året innan.

Inom flertalet av dessa har vi inom Botkyrka liksom övriga regionen svårt att klara av att bemanna med personer som uppfyller legitimationskraven. Nedan framgår att utvecklingen för våra legitimationsyrken i flera fall har en negativ trend med en minskad andel legitimerade och behöriga lärare.

Uppföljning legitimationsyrken (pedagogik)	Utfall 2017	Utfall 2018	Mål 2018
Andel med förskolläraexamen i förskolan, procent	24	24	26
Andel lärare med pedagogisk högskoleexamen i grundskolan, procent	76	73	80
Andel lärare med specialpedagogisk utbildning i grundsärskolan, procent	21	17	25
Andel årsarbetare med pedagogisk högskoleutbildning i fritidshem, procent	30	27	32
Andel lärare med pedagogisk högskoleexamen i gymnasieskolan, procent	90	83	90
Andel lärare med specialpedagogisk högskoleexamen i gymnasiesärskolan, procent	8	13	10

5.2.1 Grundskola och gymnasieskola

Kommande år skärps legitimationslagstiftningen för två av utbildningsförvaltningens yrkesgrupper eller skolformer: Särskola och fritidshem. Detta ställer ökade krav på behöriga lärare inom dessa verksamheter, särskilt som vi redan idag har en låg andel behöriga.

- Ökade behörighetskrav för undervisning i fritids

Från 2019 ändras behörighetskraven för undervisning i fritidshem och det kommer att krävas legitimation som grundlärare med inriktning mot fritidshem för att ansvara för undervisningen. Andel behöriga fritidspedagoger/motsvarande av alla tillsvidareanställda var 2017 enbart 25% vilket är en gradvis minskning som skett de senaste åren. 2014 var motsvarande siffra 31%.¹¹

- Ökade behörighetskrav för undervisning i särskola

För att vara behörig att bedriva undervisning i särskolans olika delar krävs från 2021 en behörighetsgivande lärar- eller förskolläraexamen och en speciallärarexamen. Speciallärarexamen ska ha inriktning mot utvecklingsstörning. Enligt Skolverket var 15 procent av lärarna i grundsärskolan och 20 procent i gymnasiesärskolan behöriga att undervisa läsåret 2016/2017.¹² Enligt utbildningsförvaltningens årsredovisning 2017 var andel lärare i grundsärskolan med specialpedagogisk högskoleexamen 21% för grundsärskolan och 8% för gymnasiesärskolan.

¹¹ KOLL

¹² <https://www.lararforbundet.se/artiklar/behorighet-i-sarskolan-vad-kommer-galla>

5.2.2 Förskola

Förskolan är sedan ett antal år tillbaka en skolform med en egen läroplan. Under 2019 träder en ny läroplan i kraft för förskolan. Denna förtydligar personalens uppdrag gällande undervisning och ställer högre krav på kompetens hos våra medledare inom förskolan. Vi har redan idag svårt att bemanna med förskollärare och utbildade barnskötare vilket innebär att vi saknar den kompetens som behövs.

5.2.2 Det kompensatoriska uppdraget

Hela Stockholmsregionen är segregerad med stora skillnader mellan kommuner och stadsdelar. Inte minst gäller detta Botkyrka kommun. Det kompensatoriska uppdraget blir då särskilt viktigt för att kunna säkerställa en likvärdig skola och förskola. Utifrån ett kompetensförsörjningsperspektiv innebär det att kraven på kompetens hos våra medledare blir avgörande för dessa barn och elever. Samtidigt har vi i många av dessa skolor svårt att bemanna med legitimerade lärare.

Kommunen har som helhet uppmärksammat behovet av en ökad kompetens i svenska språket hos kommunens medledare.¹³ Särskilt gäller detta de områden där barn och elever inte befinner sig i en svenskspråkig miljö och där förskola och skola har ett ännu viktigare uppdrag att bidra till en god språkutveckling.

5.3 Arbetsmiljö (fysisk, social, organisatorisk)

5.3.1 Frisknärvaro

Sjukstatistik för 2018 ej klar. Siffror beräknas vara tillgängliga 26 januari. Kompletteras.

5.3.2 Medarbetarundersökning

Under 2018 genomfördes en medarbetarundersökning i en mindre omfattning än tidigare år. Enbart Sveriges kommuner och landstings enkät del som mäter HME – hållbart medarbetarengagemang genomfördes. Denna har tidigare varit ett komplement till kommunens egen medarbetarundersökning. HME för förvaltningen minskade något jämfört med föregående år från 80 till 79. För våra chefer kunde konstateras att frågor kring stress och arbetssituation fortsatt stack ut negativt. Förvaltningen har tagit fram en ledaridé och kommer att arbeta vidare med den ledarplattform som påbörjats. Ledarplattformen syftar till att ytterligare utveckla goda förutsättningar för skolledare inom förvaltningen.

5.4 Avslut/pensionsavgångar

Inom utbildningsförvaltningen är 263 medarbetare över 61 år (dec 2018) och kommer att gå i pension kommande år. Detta motsvarar 10 procent av våra

¹³ Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020-2023

tillsvidareanställda medarbetare i förvaltningen. För våra identifierade bristyrken ser fördelningen ut enligt följande:

Yrkeskategori	Antal medarbetare över 61 år	Andel av totalt antal tillsvidareanställda inom yrket
Rektor	6	8 %
Förskolechef	8	26 %
Lärare grundskola åk F-3	32	18%
Lärare grundskola åk 4-6	16	9%
Lärare grundskola åk 7-9	23	14%
Lärare gymnasium allmänna ämnen	10	6%
Lärare gymnasium yrkesämnen	2	11%
Lärare praktiska/estetiska ämnen	5	5%
Speciallärare	5	14%
Specialpedagog	9	21%
Förskollärare	21	8%
Lärare i fritidshem (fritidspedagog)	2	2%

Störst behov av ersättningsrekrytering pga pensionsavgångar ser vi för gruppen förskolechefer, specialpedagoger och lärare åk F-3. Förskolan kommer under 2019 genomföra förändringar i chefsorganisationen men det är i dagsläget inte klart hur det kommer att påverka bemanningen/behovet av chefer i förskolan.

5.5 Extratjänster

Utbildningsförvaltningen kunde i december 2018 erbjuda 115 extratjänster. Av dessa var 74 tillsatta i olika delar av verksamheten.

I januari 2019 kom besked om att Arbetsförmedlingen har meddelat att de inför stopp av anvisning till extratjänster från och med 1 januari 2019. Detta innebär att inga ytterligare individer kan påbörja en extratjänst. Det fattas inte heller beslut om förlängning av extratjänst. Inga pågående extratjänster avbryts i förtid. Beslutet har fattats mot bakgrund av minskade förvaltningsanslag för insatser för arbetslösa under 2019 i storleksordningen 4,5 miljarder kronor.

5.6 Återrapportering kompetensförsörjning, beviljade medel utöver ram 2018 (Dnr KS/2017:451)

Detta beviljades;

- Socialförvaltningen, 2 400 000 kronor

- *Vård- och omsorgsförvaltningen, 3 300 000 kronor*
- *Utbildningsförvaltningen, 4 114 600 kronor*
- *Arbetsmarknads- och utbildningsförvaltningen, 185 400 kronor*

Utbildning	Antal i utb vt-18	Antal i utb ht-18	Kostnad helår 2018
Läraryftet	8	9	675000
VAL	3	3	170000
Lärare Fritids	6	4	360000
Förskollärare	18	14	1140000
Speciallärare (läraryft)/specialpedagog 2000kr/hp	7	5	420000
Speciallärare (80% lön på den studielediga delen)	2	9	495800
Barnskötare	0	0	0
Summa			3260800
Beviljat belopp:			4 114 600
Använt belopp			3 260 800
Differens			853 800

Generellt har färre än beräknat vidareutbildat sig inom ramen för kompetensfonden. Särskilt märks detta gällande utbildningsinsatser för att uppnå behörighet för att undervisa inom särskola (speciallärare). Här kommer vi också med anledning av skärpta behörighetskrav stå inför en situation där vi inte kan uppfylla de lagkrav som ställs. Ett strategiskt arbete för att få fler att vidareutbilda sig i kombination med deltidsarbete krävs framöver genom bl a en mer likartad ersättningsmodell, förtydligande av erbjudandet samt att kommunicera detta på ett bättre sätt till rektorer/förskolechefer och medlemmar för att öka kunskapen om möjligheten vidareutbilda sig.

Utbildningen för barnskötare har inte upphandlats som planerat i tidigare ansökan till kompetensfonden. Med anledning av breddad barnskötarroll och höjda kompetenskrav i nya läroplanen kommer förvaltningen se över möjligheterna att kunna erbjuda stöd för tillsvidareanställda barnskötare som saknar utbildning. Denna insats återkommer därmed under avsnitt 6.5.

5.7 Kompetensförsörjning - föreslagna medel över ram 2019 – 2022 (Dnr KS/2018:311)

Kommunfullmäktige har 2011–2018 avsatt 10 000 000 kronor per år för kompetensutveckling genom kompetensfonden. Kommunstyrelsen föreslår till kommunfullmäktige att summan för 2019 minskas till 8 000 000 kronor i samband med prioriteringar inom budgetarbetet. Det skulle då innebära att utbildningsförvaltningen skulle tilldelas 3 200 000 kr för 2019. Enligt preliminära besked har utbildningsförvaltningen tidigare meddelats följande tilldelning för 2019-2022: 16 000 000 kr (4 000 000 kronor/år)¹⁴

Beslut fattas i frågan av kommunstyrelsen den 4 februari 2019 vilket innebär att det i dagsläget är oklart vilka medel utbildningsförvaltningen kan räkna med.

De insatser som lyfts i kompetensförsörjningsplanen för 2019-2022 var: Erfarenhetsbaserad utbildning för förskolelärare, erfarenhetsbaserad utbildning för grundlärare med inriktning fritidshem, Lärarlyftet, VAL, Speciallärarutbildning, Barnskötarutbildning, Kvalificerad barnskötare nivå tre, Språkutveckling- personal i förskola, Universitetskurser 7,5 hp för personal inom förskola. Dessa har också kompletterats med två nya satsningar för 2019: Teach for Sweden och Dalamodellen. Dessa beskrivs mer utförligt i Bilaga 1.

5.8 Statliga bidrag

Det finns en bred politisk samstämmighet om att skolan behöver ökade resurser, vilket ger anledning att anta att statliga satsningar inom skolan är att vänta även kommande år. Statsbidragen är idag många och det finns förslag om att förändra styrningen med statsbidrag för att dessa ska bli färre och mer sammanhållna. Syftet är att förenkla administrationen kring statsbidragen samt att minska risken för att huvudmän gör insatser som passar statsbidragen snarare än att prioritera de insatser verksamheten behöver.¹⁵ Totalt söker nämnden över 220 miljoner kronor i statsbidrag, vilket är cirka 9 % av nämndens ram. Den absolut största bidragslämnaren är Skolverket med cirka 75 % av de totalt sökta statsbidragen. De statsbidrag som främst kopplar till kompetensförsörjning är de riktade statsbidrag för likvärdighet inom skolan samt bidrag för medarbetare som studerar vissa lärarutbildningar, t ex speciallärare.

6. Insatser utifrån identifierade behov

I december 2017 antogs förvaltningens strategi för kompetensförsörjning.¹⁶ Denna lyfter viktiga faktorer för en framgångsrik kompetensförsörjning. Ett viktigt ställningstagande är att arbeta för att de medarbetare som arbetar i vår verksamhet ser oss som en attraktiv arbetsgivare och vill fortsätta utvecklas

¹⁴ KS/2018:311

¹⁵ Skolverket 2017a, Riksrevisionen 2017

¹⁶ Diariernr UF/2017:322

hos oss. Det gör vi genom att skapa förutsättningar för såväl chefer som medarbetare i sina professioner, erbjuda en bra arbetsmiljö, bra villkor, utveckling, ett gott ledarskap och balans mellan arbete och privatliv. I det fortsatta kompetensförsörjningsarbetet ska kompetensförsörjningsinsatser för olika grupper inom förvaltningen identifieras och tas fram. Vi kan konstatera att fortsatta satsningar på exempelvis rekrytering, ökad andel behörig och legitimerad personal inom förskola och skola, kompletterande resurser i skolan (fler vuxna), trygghet och studiero i skolan, digitalisering och ledarskap är prioriterade.

6.1 Attrahera/rekrytera

6.1.1 Kommunikationsplan för arbetsgivarvarumärke

Förvaltningen har tagit fram en kommunikationsplan för arbetsgivarvarumärket som ska vara vägledande i arbetet med att attrahera och rekrytera medledare. Här har de mässor och studentkontakter som förvaltningen bedömer vara mest relevanta identifierats för prioriteringar under kommande år. Det viktiga kommer här att vara mötet med studenter och potentiella medledare samt att visa goda exempel från vår verksamhet i vår kommunikation utåt. Viktigt är också kommunens gemensamma ansikte utåt t ex extern hemsida, hur tjänster presenteras och att det ska vara lätt att hitta och söka våra lediga tjänster. Detta arbete pågår inom kommunens gemensamma kompetensförsörjningsarbete.

6.1.2 Introduktion

Förvaltningen har lyft en förbättrad introduktionsprocess som ett utvecklingsområde att arbeta vidare med. En god introduktion är en viktig del i både rekryteringsprocessen och med syfte att en bra start ger förutsättningar att medledaren trivs, stannar och utvecklas i Botkyrkas skolor och förskolor. En utvecklad introduktion gäller så väl på medledarnivå som chefsnivå. Här har kommunen tagit fram gemensamma riktlinjer att bygga vidare på utifrån förvaltningens behov och förutsättningar.

6.1.3 Central rekryteringsenhet

Beslut har fattats i Mål och Budget 2019 om att införa ett pilotprojekt med en central rekryteringsenhet inom kommunen. Förväntad start är aug 2019 och piloten pågår under två år. Syftet är att samordna arbetet kring rekrytering av t ex svårrekryterade grupper och att stödja och underlätta chefernas arbete med rekryteringar. Förvaltningen har framfört att det inte är möjligt att finansiera rekryteringsstöd via en central rekryteringsgrupp inom nämndens befintliga budgetram och det är i dagsläget oklart om förvaltningen kommer att delta i pilotprojektet.

6.1.4 Rekryteringssamarbeten

Hela skolsverige har betydande svårigheter att rekrytera pedagogisk personal i den omfattning som behövs och prognoserna visar att denna situation kommer att förvärras ytterligare framöver.

Ett flertal samarbeten på nationell och regional nivå pågår mellan huvudmän och lärosäten eller andra aktörer med syfte att fler ska utbilda sig till yrken inom skola och förskola samt att obehöriga lärare inom skolan ska kunna utbilda sig parallellt med sitt arbete. Följande samarbeten är aktuella för Botkyrka kommun:

- **Dalamodellen**
Botkyrka deltar i ett samarbete inom Södertörnsregionen och med Södertörns högskola för att utveckla ett nytt koncept för att utbilda fler lärare. "Dalamodellen" bygger på en modell som finns i samarbete mellan Högskolan Dalarna och ett antal kommuner i närområdet. Upplägget innebär att idag anställda lärare (möjligheten kan också gälla den som inte är lärare idag) som saknar legitimation kan arbeta 50% och studera 75% för att få lärarlegitimation. Prioriterad grupp för Botkyrka bör vara grundlärare med inriktning mot fritidshem med anledning av skärpta behörighetskrav från och med 2019.
- **Teach for Sweden**
Utbildningsförvaltningen har tecknat samarbetsavtal med teach for Sweden. Teach for Sweden är en stiftelse som bl a finansieras av utbildningsdepartementet vars koncept är att akademiker från andra branscher ska ges möjlighet att i kombination med arbete som obehörig lärare kunna studera för att erhålla en lärarlegitimation.
- **Rekryteringsutbildning via Uppsala universitet**
Förvaltningen avser som en insats för att påverka kompetensförsörjningen av framtida skolledare ge möjlighet för i första hand lärare att genomgå en rekryteringsutbildning för potentiella skolledare via Uppsala universitet.¹⁷ Denna utbildning är på 7,5 hp. Utbildningsförvaltningen ser denna utbildning som ett första steg för att bli t ex biträdande rektor.

Samtliga återkommer under punkt 6.5 under behov av medel utöver egen budget.

6.2 Kompetens

6.2.1 Kompetensutvecklingsinsatser

Utbildningsförvaltningen budgeterar årligen 12 800 tkr för kompetensutveckling (externa kostnader i samband med kompetensutveckling).

Exempel på kompetensutveckling som pågår:

- Kompetensutveckling inom förskolan i form av 7,5 poängsutbildningar på Uppsala Universitet, bl a Leda kvalitetsarbete, Stödja och utmana barn i behov

¹⁷ <http://www.uu.se/utbildning/utbildningar/selma/kursplan/?kpid=27155>

av särskilt stöd, Flerspråkighet och interkulturalitet samt Naturvetenskap i förskolan.

-Forskning och utveckling för lärare – att forska i undervisningspraktik. Utbildningsförvaltningen i Botkyrka erbjuder olika möjligheter för lärare att fördjupa sig i praxisnära forskning kring sin undervisningspraktik.

-Mentoring coaching är en utbildning för våra förstelärare där också bitr. rektorer deltar.

6.2.2 Kompetensutveckling och stöd för chefer och skolledare

För våra chefer finns ett flertal insatser/aktiviteter för att stärka och skapa förutsättningar i deras ledarskap. Rektorsprogrammet på 30 hp är obligatorisk för nya rektorer och förskolechefer. Inom grundskolan pågår handledning för rektorer och deras ledningsgrupper för att stödja rektorerna i deras rektorsuppdrag och olika anpassade utvecklingsområden.

Detta kommer att utvecklas vidare i ledarplattformen.

6.2.3 Kompetens- och behörighetsgivande vidareutbildning av befintlig personal

För att öka andelen medarbetare med legitimation och rätt behörighet har utbildningsförvaltningens medarbetare getts möjlighet att komplettera med utbildningar och kurser. Dessa utbildningsinsatser har pågått under ett antal år inom ramen för kompetensfonden och i vissa fall med statligt stöd. Syftet är i första hand att höja behörighetsgraden inom de områden där vi idag och under kommande år har kompetensförsörjningsutmaningar eller där lagstiftningen ställer krav på en viss behörighet. Framöver kommer extra fokus vara att få fler att studera för att uppnå de nya behörighetskraven inom särskola och fritids. Ett omställningsarbete har påbörjats. En kartläggning av utbildningsnivån inom Fritids pågår och efterföljande insatser kommer att krävas.

Ett antal kompetenshöjande satsningar är i planerings- eller startskedet:

Språksatsning

Förvaltningen har tillsammans med Vård och omsorgsförvaltningen ansökt om medel från Omställningsfonden TLO- KL för en utbildningsinsats för att stärka medledare i svenska språket. Denna insats pågår under 2019 och 2020 och riktar i första hand till medledare inom förskolan. Förvaltningen har fått ett preliminärt godkännande om medel, 0,7 miljoner kronor. Utöver TLO- KL ansöker förvaltningen om medel från kompetensfonden för att täcka övriga kostnader för dessa insatser. Kommunstyrelsen har i Mål och Budget 2019 fått i uppdrag att utreda möjligheten för kommunen att organisera arbetsplatsförlagd språkutbildning samt att se över möjligheten till språktest för nyanställda. Det är i dagsläget oklart vad denna utredning kommer att få för ytterligare påverkan för kompetensförsörjningen för utbildningsförvaltningen.

Utbildning för utbildade barnskötare

Utbildningsförvaltningen har i dagsläget ca 18 procent utbildade barnskötare. Med anledning av skärpta kompetenskrav för personal i förskola i nya läroplanen är barnskötarna en grupp vars utbildningsnivå behöver höjas genom att ge möjlighet till vidareutbildning av utbildade barnskötare.

Samtliga av dessa kompetens- och behörighetsgivande insatser som beskrivs i detta avsnitt återkommer under avsnittet 6.5 Behov av medel utöver egen budget.

6.2.4 Övriga insatser/arbete som pågår för att förbättra kompetensförsörjningen

Karriärtjänster – förstelärare och lektorer

Målet med karriärtjänstreformen är att öka läraryrkets attraktivitet genom att skapa förutsättningar till tydligare karriärutveckling och samtidigt bidra till en god undervisning. En lärare med karriärtjänst ska huvudsakligen arbeta med undervisning och uppgifter som hör till undervisning. Det innebär minst 50 procent av arbetstiden. I övrigt är det huvudmannen som formulerar tjänsternas innehåll efter de förutsättningar och utvecklingsområden som huvudmannen har. Utbildningsförvaltningen hade 119 förstelärare per oktober 2018. Under samma period var 14 förstelärartjänster vakanta. Ett statligt bidrag ges till huvudmannen för förstelärartjänsterna med ett genomsnitt av 5000 kr per förstelärare.

Breddad barnskötarroll – tydligare arbetsfördelning och fler karriärvägar

Barnskötare är vår största grupp inom förskolan med ungefär 700 medarbetare. Utbildningsnämnden beslutade i december 2018 om att bredda kategorin barnskötare. Syftet är att i högre grad styra arbetsuppgifter utifrån medledarnas utbildning och kompetens. De arbetsuppgifter som kräver en viss utbildning ska utföras av medledare med relevant kompetens för uppgiften. Det innebär att den som framöver saknar relevant utbildning istället anställs som assistent som i första hand fokuserar på praktiska och omsorgsinriktade uppgifter. För den barnskötare som har eftergymnasial påbyggnadsutbildning kan en tjänst som ”pedagog” bli aktuell med extra ansvar för att bidra inom sitt särskilda ämnesområde. Fler karriärvägar och en tydligare arbetsfördelning baserad på kompetens är de stora vinsterna med denna förändring vilka förhoppningsvis bidrar till en ökad kvalitet, karriärmöjligheter för barnskötare, underlättar rekrytering och förbättrad kompetensförsörjning inom förskolan.

Jämlik kompetensförsörjning

Jämlik kompetensförsörjning är en utmaning för Botkyrkas skolor och förskolor, dvs att kunna bemanna med rätt kompetens i de områden som har störst

kompensatoriska utmaningar. Flertalet satsningar styr mot detta mål. Det politiska uppdraget *Jämlig kompetensförsörjning* där förvaltningen erhållit 7,3 mkr, är exempel på dessa satsningar och där förvaltningen kommer att påbörja detta arbete snarast möjligt. Förvaltningen får genom en ramhöjning 11 mkr i sk välfärdsmedel från kommunen. Dessa har fördelats till skolor i utsatta områden för genomförande av olika insatser t ex gällt parallellläraresystem och ett pilotprojekt med lärarassistenter. En utmaning är att samordna de olika riktade insatserna för att dessa ska få största tänkbara effekt i verksamheten.

Kompletterande kompetenser och roller i skolan

Läraryrket medför att vi liksom andra huvudmän behöver se över arbetsfördelning och vilka andra kompetenser som skolan kan komplettera med. Detta lyfter bl a Sveriges kommuner och landsting i deras rapport *Skolans rekryteringsutmaningar*¹⁸ och exemplifierar olika satsningar runt om i landet. Förvaltningen har i Mål och budget fått i uppdrag att utreda kompletterande yrkesroller inom skolan för att avlasta lärarna vilket kan få konsekvenser för framtida kompetensförsörjning.

6.3 Arbetsmiljö

6.3.1 Arbetsmiljö och hälsa i fokus

Tillsammans med SKL genomför Botkyrka kommun ett treårigt projekt med målsättning att minska korttidssjukfrånvaron ”Arbetsmiljö och hälsa i fokus”. Detta sker bl a genom olika insatser på individ- och gruppnivå. Fem förskolor med hög sjukfrånvaro har valts till det delprojekt där HR-stöd stöttar chefer och enheter med behov av strukturerade arbetsmiljöåtgärder. Insatsen syftar till att etablera ett strukturerat arbetssätt för att identifiera och åtgärda arbetsplatsrelaterade orsaker till sjukskrivning. Sjukfrånvaron på dessa enheter kommer att följas upp.

6.3.2 Jämlig arbetsplats – Aktivitetsplan värdegrund och jämlikt Botkyrka

Enligt förvaltningens aktivitetsplan för värdegrund och jämlikt Botkyrka kommer chefer och medledare att få ökad kunskap om diskrimineringsgrunderna och trakasserier och kränkande särbehandling. Denna kunskap förväntas öka medvetenheten inom detta område samt förbättra hur uppkomna situationer hanteras i verksamheten.

6.3.3 Arbetsfördelning och fler vuxna i skolan

Förvaltningen har genom pilotprojekt provat modeller för att omfördela arbetsuppgifter och öka stödet till lärare genom fler vuxna i skolan. Bl a har Hammerstaskolan under två års tid haft lärarassistenter anställda för att avlasta lärarna i deras arbete. I skrivandets stund pågår utvärdering av dessa projekt. Fler vuxna med rätt kompetens kan ha en bidragande positiv effekt på främst

¹⁸ ISBN 978-91-7585-616-2 Skolans rekryteringsutmaningar - Lokala strategier och exempel

lärares upplevda arbetsmiljö då arbetsuppgifter kan utföras av andra än just lärare, vilket avlastar lärarens arbetsbörda.

6.4 Avslut/pensionsavgångar

Inga planerade insatser.

6.5 Kompetensförsörjning, behov utöver budgetram

Vi ser ett ökande behov av att vidareutbilda våra medledare för att fler ska bli legitimerade och behöriga enligt de lagkrav som finns. Legitimationslagstiftningen innebär att lärare utan legitimation inte får undervisa i och självständigt sätta betyg i de ämnen de inte är behöriga i. Kommande år kommer fler lärarkategorier och skolformer kräva legitimerad personal. Att inte ha legitimerade lärare är ett hot mot så väl likvärdigheten i kommunens skolor som för rättssäkerheten i betygssättandet. För behörighetsgivande utbildningar har utbildningsförvaltningen tidigare äskat – och fått, medel för genom kompetensfonden. För att få en långsiktig kompetensförsörjning där fler medarbetare blir behöriga söker utbildningsförvaltningen fortsatt finansiering med extra kommunala medel som innebär att den påbörjade satsningen kan fortsätta vilket påverkar kvaliteten i våra skolor och förskolor positivt.

För 2018 erhöles medel från kompetensfonden motsvarande 4100 tkr, för 2019 förväntas medlen minska till 3200 tkr. Behoven av kompetensutveckling minskar inte. Tvärt om – alla prognoser tyder på att det kommer bli allt svårare att bemanna med rätt kompetens utifrån de lagkrav som finns. Att vi som arbetsgivare genom utbildning lyckas göra icke-behöriga medledare till behöriga medledare är en av nycklarna för att lyckas med kompetensförsörjningen idag och kommande år.

Nedan listas de insatser som utbildningsförvaltningen identifierat som nödvändiga och prioriterade och där medel utöver egen budget är en förutsättning:

Erfarenhetsbaserad utbildning till förskollärare

Erfarenhetsbaserad utbildning till grundlärare med inr mot fritidshem

Läraryftet II

VAL

Speciallärarutbildning

Barnskötarutbildning

Språkutveckling för personal inom utbildningsförvaltningen.

Teach for Sweden

Dalamodellen

Rekryteringsutbildning Uppsala Universitet 7,5 hp

Beskrivning av insatserna och förväntad kostnad framgår av bilaga 1.

7. Lönebildning

7.1 Nuläge och analys av framtida behov

Att kunna erbjuda en god löneutveckling för våra befintliga medarbetare är en central fråga för att dessa ska välja att fortsätta arbeta i Botkyrka kommun. Lönesatsningar har gjorts. I januari 2017 höjdes lönerna med 1200 kr per legitimerad lärare/förskollärare vilket har bidragit till att flera av våra svårrekryterade grupper har en mer konkurrenskraftig lön jämfört med andra kommuner i Stockholms län idag än tidigare. Under 2018 gav en satsning på barnskötare 340 kr extra per tillsvidareanställd barnskötare.

7.1.1 Löneöversyn 2018

2018 års löneöversyn gav en genomsnittlig löneökning på 2,61 procent. Löneöversynen för läraravtalet försenades kraftigt med anledning av att det centrala löneavtalet mellan centrala parter inte blev klart förrän senhösten 2018. Avtalet gav en löneökning för lärarna med i genomsnitt ca 2,6 procent. Detta kan jämföras med t ex Stockholms stad som valde att lägga ut 2,4 procent till alla, dvs ingen differentierad löneöversyn för 2018.

7.1.2 Löneglidning

Bristen legitimerade lärare, förskollärare, rektorer m fl har lett till en betydande konkurrenssituation med andra huvudmän. Lönen är då ett av konkurrensvillkoren för att locka nya medarbetare likväl som att behålla nuvarande medarbetare. För Botkyrka innebär det att rektorer och förskolechefer vid rekrytering ofta tvingas erbjuda högre löner jämfört med de som slutar. Vid en jämförelse av medellönerna för grundskollärare som slutat respektive börjat i Botkyrka under 2018 ser vi att snittlönerna för de som börjat var 5,5% högre än för de som lämnat Botkyrka under samma period.¹⁹ För förskollärare och lärare på gymnasiet kunde detta samband inte konstateras i samma utsträckning. Där skiljde sig lönerna med ca 1,5 procent.

7.2 Återrapportering lönebildning/satsningar, beviljade medel utöver ram 2018 (Dnr KS2017:497)

Nedan medel beviljades;

Befattningsgrupp och förvaltning	Fördelning till löneöversyn 2018 inkl. PO-pålägg, kostnad tot 12 månader
Socialsekreterare, soc	1 741 177 kr

¹⁹ Uppgifter hämtade ur lönesystemet.

Biståndshandläggare, vof	258 823 kr
Barnskötare, uf	4 000 000 kr
Summa totalt:	6 000 000 kr

Utbildningsförvaltningen har fördelat de 4 mkr som ett generellt lönepåslag på 340 kr i månaden för alla tillsvidareanställda barnskötare som var anställda vid löneöversynstillfället. Det innebär att den totala löneökningen för gruppen barnskötare blev 3,88 procent, jämfört med 2,46 procent om man räknar bort satsningen. Det är för tidigt att se vad denna insats har inneburit för barnskötarnas löneläge jämfört med kringliggande kommuner i Stockholms län. Jämförbara statistik finns i dagsläget inte tillgänglig (kommer i mars enligt uppgift från SKL).

7.3 Lönebildning/satsningar, föreslagna medel utöver ram 2019 (Dnr KS/2018:313)

Totalt fördelade kommunen motsvarande 6 000 000 kronor extra i lönesatsningar.

Utbildningsförvaltningen erhöll: **Barnskötare nivå 3**, summa: 1 060 561 kronor inkl. PO- avgifter.

Det är i dagsläget inte helt fastställt hur dessa medel kommer att kunna användas. Under våren kommer förvaltningen implementera den beslutade förändring med flera kategorier barnskötare. Nivå 3 som skrevs fram till kompetensförsörjningsplanen 2019 benämns nu ”pedagog” och omfattar på sikt en grupp barnskötare som utöver barnskötarkompetens även har minst ett års eftergymnasial utbildning inom ett för förskolan relevant område. Pedagogen förväntas kunna bidra med särskild ämneskunskap i sin roll. Det är idag osäkert hur många pedagoger som kommer att kunna anställas under 2019, troligtvis inte i den omfattning som äskandet avsåg.

7.4 Statliga bidrag, löner

7.4.1 Lärarlönelyftet

Lärarlönelyftet är en statlig satsning som riktar sig till särskilt kvalificerade lärare, förskollärare och fritidspedagoger för att höja den generella lönenivån och öka läraryrkets attraktivitet. I januari 2019 omfattades ca 552 lärare i Botkyrka av det statliga lärarlönelyftet. I snitt ger detta ett lönetillägg med 2600 kr per månad. För lärarlönelyftet får utbildningsförvaltningen 25 mkr i statliga medel för 2018. Lärarlönelyftet som idag är statligt finansierat har permanentats

inom Botkyrka, oavsett om det sker en fortsatt statlig finansiering. Att permanenta lärarlönelyftet innebär därmed en mer långsiktig höjning av lönenivån för lärargruppen.

7.4.2 Statsbidrag för karriärtjänster

Utbildningsförvaltningen hade 119 förstelärare per oktober 2018. Under samma period var 14 förstelärartjänster vakanta. Ett statligt bidrag ges till huvudmannen för förstelärartjänsterna med ett genomsnitt av 5000 kr per förstelärare.

7.5 Insatser utifrån definierade behov - lönebildning/satsningar

Löneläget har förbättrats efter satsningar de senaste åren. En relativt hög personalomsättning för vissa lärargrupper har också inneburit en löneglidning som påverkat den genomsnittliga lönenivån.

Att ha tillfredställande löner tillsammans med i övrigt goda villkor för våra medlemmar är nödvändigt för att vara konkurrenskraftiga i förhållande till andra huvudmän. Förvaltningen bevakar därför att lönerna står sig väl vid en jämförelse. De grupper som förvaltningen tittar särskilt på är identifierade bristyrken: rektorer och förskolechefer vars lönenivå bör stå i relation med lärargruppen, våra lärarkategorier och skolsköterskor där vi behöver säkerställa ett konkurrenskraftigt löneläge. Framöver blir det särskilt intressant att se hur ändrade legitimationskrav för fritids och särskola kommer att påverka konkurrensen och därmed också löneläget för medlemmar inom dessa verksamheter.

7.6 Lönebildning/satsningar, behov utöver budgetram år 2020

Med anledning av den svåra konkurrenssituationen är löneläget jämfört med kringliggande kommuner särskilt intressant. Det faktum att jämförbar statistik via Sveriges kommuner och landsting inte finns att tillgå när kompetensförsörjningsplanen skrivs försvårar möjligheten att bedöma löneläget för enskilda grupper. När denna statistik presenteras avser utbildningsförvaltningen vid behov komplettera detta avsnitt med specifika äskningar.

Utmaningen är, vilket beskrivits tidigare, inte enbart lönenivån då den i många fall är tillfredställande i jämförelser med andra kommuner utan även den löneglidning som inte motsvaras av den uppräknade av lönerna som årligen sker.

8. Önskvärda kommunövergripande insatser

Utbildningsförvaltningen ser ett fortsatt behov av att avsätta medel för att möjliggöra vidareutbildning för befintlig personal. Inom utbildningsförvaltningen liksom andra förvaltningar når vi inte de lagstyrda krav på behörig och legitimerad personal som ställs inom våra verksamheter. Dessa medel bör, med anledning av kompetensprognoser som visar på en allvarligare situation, inte minska.

Satsningar krävs också för att Botkyrka ska ha en konkurrenskraftig lönenivå som både attraherar nya medledare och medför att de som arbetar hos oss idag vill fortsätta utvecklas hos oss framöver.

Utöver detta krävs fortsatta insatser inom arbetsmiljöområdet, och att gemensamma utvecklingsmöjligheter finns, t ex ledarutvecklingsprogram.

Bilaga 1:

Erfarenhetsbaserad utbildning till förskollärare

Barnskötare med tillsvidareanställning i förskola ges möjlighet att utbilda sig till förskollärare. Utbildningen är på 210 hp. Utifrån att förskollärare är ett bristyrke ser vi att det finns anledning att satsa på att vidareutbilda den personal som vi redan idag har anställd, men som saknar förskollärligitation för att öka andelen förskollärare.

Förväntat antal deltagare: 20 medarbetare årligen (70tkr per deltagare).

Kostnad 2020: 1 400 tkr

Kostnad 2021-2023: 4 200 tkr

Erfarenhetsbaserad utbildning till grundlärare med inriktning mot fritidshem

Barnskötare på fritidshem ges möjlighet att studera till grundlärare med inriktning mot fritidshem. Andel behöriga fritidspedagoger är idag 25%. Utbildningen är på 180 hp. Förväntat antal deltagare: 10 deltagare som läser parallellt på olika nivåer.

Kostnad 2020: 700 tkr

Kostnad 2021-2023: 2 100 tkr

Läraryftet II

Detta är en utbildning som vänder sig till legitimerade lärare som undervisar i ämnen de inte är behöriga att undervisa i. År 2021 träder nya behörighetsregler in för undervisning i särskola. Via läraryftet kan legitimerad lärare som undervisar i särskolan läsa in specialpedagogik och på så sätt skaffa sig behörighet att undervisa i nämnda skolformer.

Förväntat antal deltagare: Ca 16 deltagare som läser parallellt på olika nivåer.

Kostnad 2019: 960 tkr

Kostnad 2020-2022: 2 880 tkr

VAL

Detta är en utbildning som erbjuder validering och utbildning av tillsvidareanställda lärare som saknar examen och endast har 30 hp kvar på sin utbildning.

Förväntat antal deltagare: 6 deltagare årligen som sammanlagt läser 180 hp.

Kostnad 2020: 360 tkr

Kostnad 2021-2023: 1 080 tkr

Speciallärarutbildning

Från år 2021 kommer det krävas att man är legitimerad lärare med specialpedagogisk kompetens (speciallärare med inriktning mot utvecklingsstörning) för att få undervisa på särskolan. Med anledning av detta är lärare anställda inom denna skolform en grupp som bör prioriteras i kommande satsningar. Via Statsbidrag från skolverket finns möjlighet att få ersättning för 70 % av kostnaderna om en lärare bibehåller 80% av lönen. Vi vill söka om medel för att

täcka upp den återstående del av lönen som huvudmannen betalar.

Förväntat antal deltagare: 5 medarbetare under 2020.

Kostnad 2020: 760 tkr

Kostnad 2021-2023: 2 280tkr

Barnskötarutbildning

Idag saknar ca 18 procent av våra barnskötare barnskötarutbildning. Som ett led i att höja lägstanivån bland gruppen barnskötare som är tillsvidareanställda i våra verksamheter, önskar vi erbjuda möjlighet för denna yrkeskategori validering och utbildning mot barnskötarkompetens, upp till 1300 gymnasiepoäng. Förväntat antal deltagare: 20 deltagare årligen.

Kostnad 2020: 790 tkr

Kostnad 2021-2023: 2 370 tkr

Språkutveckling för personal inom utbildningsförvaltningen.

Inom förskolan och grundskolan finns behov av att höja medarbetares språkkunskaper i svenska. Ett samarbete med A-vux har inletts där utbildning bekostas av medel från TLO-KL (via Sveriges kommuner och landsting). Ca 150 medlemmar kan under 2019-2020 vara aktuella för denna utbildning. Vikariekostnader omfattas inte av dessa medel varför vi vill ansöka om att kunna ersätta en del av den frånvaro som utbildningsinsatsen medför. Kostnaden avser 25% av frånvaron

Kostnad 2020: 314 tkr

Teach for Sweden

Utbildningssektorn har idag svårt att möta behovet av utbildade lärare vilket bl a beror på att för få lärare utbildas vid våra lärosäten. Flera satsningar pågår för att bredda rekryteringsbasen för potentiella lärare med ambitionen att få fler utbilda sig till lärare. Teach for Sweden är en stiftelse som bl a finansieras av utbildningsdepartementet vars koncept är att akademiker från andra branscher ska ges möjlighet att i kombination med arbete som obehörig lärare kunna studera för att erhålla en lärarlegitimation. Detta sker under två år där arbetsgivaren anställer läraren på 100% men låter 20% av tiden bestå av betald studieledighet. Utbildningsförvaltningen önskar ge deltagande skolor ersättning för dessa 20%. Vi uppskattar att ca 8 lärare löpande kan vara anställda med start höstterminen 2019.

Kostnad 2020: 672 tkr

Kostnad 2021-2023: 2 026 tkr

Dalamodellen

”Dalamodellen” är under framtagande inom Södertörnsregionen och bygger på en modell som finns i samarbete mellan Högskolan Dalarna och ett antal kommuner i närområdet. Upplägget innebär att idag anställda inom fritids (möjligheten kan också gälla den som inte är anställd idag) som saknar legitimation kan arbeta 50% och studera 75% för att få lärarlegitimation som grundlärare

med inriktning mot fritidshem. Fritidshem är en verksamhet vars behörighetskrav skärps i lagstiftningen från och med 2019 där krav finns att den som undervisar i Fritidshem ska vara grundlärare med inriktning mot fritidshem. Andel behöriga lärare i fritidshem idag är ca 25 procent (jämförbart med stockholmregionen) vilket medför ett stort behov av att kompetensutveckla egen personal. Detta upplägg medför vikariebehov, administrationskostnader samt att vi vill kunna ge någon form av stimulansbidrag för att få fler medledare inom fritids att påbörja studierna.

Kostnad 2020: 300 tkr

Kostnad 2021-2023: 900 tkr

Rekryteringsutbildning Uppsala Universitet 7,5 hp

För att möta utbildningsförvaltningens behov av framtida skolledare samt skapa karriärmöjligheter inom förvaltningen vill vi erbjuda kortare utbildning för medledare som idag inte är chefer med intresse för en ledarskapsroll. Ersättningen avser utbildningskostnad, resor, kurslitteratur. Möjligt antal deltagare årligen bedöms vara 4 st.

Kostnad 2020: 173 tkr

Kostnad 2021-2023: 518 tkr

Behov av insatser motsvarande tkr för 2020: 6 429 tkr



Förändrad ledning- och enhetsorganisation, förskola (UF/2019:28)

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden inrättar tolv förskoleenheter som en ny nivå i ledningsorganisationen i förskolan i enlighet med förvaltningens förslag.
2. Utbildningsnämnden inrättar två nya ledningsfunktioner i förskolan, rektor och biträdande rektor i enlighet med förvaltningens förslag.
3. Den nya organisationen gäller från och med den 1 juli 2019.

Sammanfattning

Verksamhetsområde förskola är idag organiserat så att varje förskolechef ansvarar för en eller flera förskolor beroende på förskolans storlek. Det finns 49 förskolor och 36 förskolechefer. Nuvarande organisation medför en hög arbetsbelastning för förskolecheferna som arbetar nära verksamheten och har ansvar för ett stort antal medledare. Enligt Skollagen kommer benämningen förskolechef att försvinna och ersättas av benämningen rektor.

Förvaltningen föreslår att det inrättas förskoleenheter som består av flera förskolor. Varje förskoleenhet företräds av en rektor. Under varje rektor finns flera biträdande rektorer, dessa ansvarar i sin tur för en eller flera förskolor beroende på förskolans storlek.

Förvaltningens bedömning är att en ny struktur i ledningsorganisationen för förskolan skulle ge cheferna bättre förutsättningar att vara bra ledare. Genom att uppdraget fördelas på två ansvarsnivåer kan arbetsuppgifter renodlas och den pedagogiska ledningen få större utrymme.



Referens
Christina Carlsson

Mottagare
Utbildningsnämnden

Förändrad lednings- och enhetsorganisation förskola (UF/2019:28)

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden inrättar tolv förskoleenheter som en ny nivå i ledningsorganisationen i förskolan i enlighet med förvaltningens förslag.
2. Utbildningsnämnden inrättar två nya ledningsfunktioner i förskolan, rektor och biträdande rektor i enlighet med förvaltningens förslag.
3. Den nya organisationen gäller från och med den 1 juli 2019.

Sammanfattning

Verksamhetsområde förskola är idag organiserat så att varje förskolechef ansvarar för en eller flera förskolor beroende på förskolans storlek. Det finns 49 förskolor och 36 förskolechefer. Nuvarande organisation medför en hög arbetsbelastning för förskolecheferna som arbetar nära verksamheten och har ansvar för ett stort antal medledare. Enligt Skollagen kommer benämningen förskolechef att försvinna och ersättas av benämningen rektor.

Förvaltningen föreslår att det inrättas förskoleenheter som består av flera förskolor. Varje förskoleenhet företräds av en rektor. Under varje rektor finns flera biträdande rektorer, dessa ansvarar i sin tur för en eller flera förskolor beroende på förskolans storlek.

Förvaltningens bedömning är att en ny struktur i ledningsorganisationen för förskolan skulle ge cheferna bättre förutsättningar att vara bra ledare. Genom att uppdraget fördelas på två ansvarsnivåer kan arbetsuppgifter renodlas och den pedagogiska ledningen få större utrymme.

2019-01-28

Ärendet

Nuvarande organisation

Verksamhetsområde förskola är idag organiserat så att varje förskolechef ansvarar för en eller flera förskolor beroende på förskolans storlek. Det finns 49 förskolor och 36 förskolechefer. Chefsansvaret för förskolecheferna fördelas mellan verksamhetschef förskola och biträdande verksamhetschef förskola.

Nuvarande organisation medför en hög arbetsbelastning för förskolecheferna som arbetar nära verksamheten och har ansvar för ett stort antal medledare. Förskolecheferna har många operativa arbetsuppgifter. De hanterar allt från personal, lokaler, inköp och verksamhetsplanering till kontakt med föräldrar. Arbetsituationen gör det svårt för cheferna att ha ett strategiskt perspektiv, vilket är nödvändigt för att utveckla verksamheten.

Förskolechefen är ensam i sitt uppdrag och chefsuppgifterna har lika stor bredd oavsett om förskolan är stor eller liten. På de mindre enheterna finns ingen möjlighet att delegera uppgifter. Situationen gör att det pedagogiska ledarskapet kommer i skym undan.

Chefers organisatoriska förutsättningar

Chefer är viktiga för att skapa attraktiva och välfungerande jobb inom förskola och skola. Forskning visar att organisatoriska förutsättningar påverkar chefers prestation, motivation och hälsa. En studie som gjorts inom kommunal verksamhet visar att chefer inom skola har bland de tuffaste villkoren. De ansvarar för flest medarbetare och har en mer ansträngd ekonomisk situation. De upplever även att de får mindre hjälp från stödfunktioner (till exempel HR och IT) och andra chefer, även sina överordnade.

Forskarna rekommenderar bland annat kommuner att:

- se över antalet medarbetare per chef.
- förbättra den interna samordningen och hitta samverkansformer.¹

Kommunfullmäktige beslutade i Mål och budget 2019 med plan för 2020-2022 att införa ett riktvärde där första linjens chefer ansvarar för högst omkring 30 medledare. Anpassningen till riktvärdet ska vara genomfört senast december 2020.

¹ <https://www.sns.se/cdn.triggerfish.cloud/uploads/2017/11/chefers-organisatoriska-forutsattningar-i-kommunerna.pdf>

2019-01-28

Förändringar i Skollagen

Från och med den 1 juli 2019 kommer benämningen förskolechef att försvinna och ersättas av benämningen rektor (Skollagen 2 kap. 9 §). När förändringen träder i kraft måste alla rektorer som nyanställs i förskolan gå den obligatoriska befattningsutbildningen för rektorer (rektorsutbildningen).

Förvaltningens förslag till ny organisation

Förskoleenheter som består av flera förskolor inrättas. Varje förskoleenhet företräds av en rektor. Under varje rektor finns flera biträdande rektorer, dessa ansvarar i sin tur för en eller flera förskolor beroende på förskolans storlek. Varje biträdande rektor ska ha ansvar för cirka 30 medledare i enlighet med kommunfullmäktiges beslut (se ovan).

Den nya organisationen består av 12 förskoleenheter, 3 i varje stadsdel. Tjänster inrättas motsvarande 12 rektorer och 24 biträdande rektorer. Tjänsten biträdande verksamhetschef försvinner och verksamhetschef ansvarar därmed för samtliga rektorer.

Ansvarsfördelningen mellan ledningsfunktionerna kommer principiellt att vara att rektor arbetar mer strategiskt och biträdande rektor mer operativt. Biträdande rektor ges på det sättet möjlighet att ägna sig åt pedagogisk ledning i verksamheten. Varje förskoleenhet bildar ett ledningsteam bestående av rektor och biträdande rektorer.

Förskoleenheterna föreslås ha följande indelning:

Förskoleenhet	Förskolor
Norsborg västra förskoleenhet	Anemonen, Blåsippan (Vitsippan) Aspen Granen
Norsborg centrala förskoleenhet	Gullvivan (Ringblomman) Vallmon
Norsborg östra förskoleenhet	Prästkragen Violen Örtagården
Fittja förskoleenhet	Humlan Myran Lysmasken
Alby västra förskoleenhet	Svalan Staren
Alby östra förskoleenhet	Ugglan

2019-01-28

	Tranan (Duvan)
Tumba norra förskoleenhet	Björkbacken Kungstäppan Nackdala Tunnlandsgården Vreta Ängsgården
Tumba östra förskoleenhet	Ametisten Opalen Skogsbacken
Tumba södra förskoleenhet	Björkstugan Hjorten Kärrspiran Lövholmen Skäcklinge gård Trollet Älvan
Tullinge norra förskoleenhet	Bikupan Bäverhyddan Fröhuset Myrstacken Sörgården
Tullinge centrala förskoleenhet	Grindstugan Karlavagnen Nyängsgården Römossen Solliden
Tullinge södra förskoleenhet	Kometen Luna Nova Rodret

Fördelar med den nya organisationen

Förvaltningens bedömning är att en ny struktur i ledningsorganisationen för förskolan skulle ge cheferna bättre förutsättningar att vara bra ledare. Genom att uppdraget fördelas på två ansvarsnivåer kan arbetsuppgifter renodlas och den pedagogiska ledningen få större utrymme.

En ny organisation ger bättre förutsättningar för högre kvalitet i verksamheten och ökad likvärdighet mellan förskolorna. Det skapas forum för samarbete

2019-01-28

genom ledningsteamerna per förskoleenhet och genom gemensamma forum för rektorerna. Rektorerna kommer att arbeta gemensamt för ökad likvärdighet och kvalitet på en strategisk nivå.

Ekonomiska konsekvenser

Den nya organisationen bedöms inte få några påtagliga ekonomiska konsekvenser. Antalet ledningsresurser är i grunden de samma som i den tidigare organisationen. Inom vissa enheter behöver det dock tillsättas fler biträdande rektorer, men detta rymms inom enheternas budgetar.

Mikael Caiman Larsson
Utbildningsdirektör

Christina Carlsson
Verksamhetschef förskola



Referens
Karin Josefsson

Mottagare
Utbildningsnämnden

Lilla Edessa - godkännande och rätt till bidrag till fristående förskola (UF/2018:274)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner och beviljar Lilla Edessa AB rätt till bidrag för 42 barn på Tomtbergavägen 12 i Norsborg.

Sammanfattning

Lilla Edessa AB inkom 14 september 2018 med en komplett ansökan om godkännande för fristående förskola. Huvudmannen planerar att öppna en förskola på Tomtbergavägen 12 i Norsborg. Lilla Edessa AB ansöker om godkännande för 42 platser för barn i åldrarna 1 - 5 år.

Förvaltningen har utrett ansökan i enlighet med kommunens riktlinjer för godkännande av fristående förskola. Förvaltningens bedömning är att huvudmannen för Lilla Edessa har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet utifrån kraven i styrdokumentet och att verksamheten skulle påverka befintliga kommunala förskoleverksamheter i liten utsträckning. Förvaltningen föreslår därför att huvudmannens ansökan om godkännande ska beviljas.

Beskrivning av ärendet

Lilla Edessa inkom 14 september 2018 med en komplett ansökan om godkännande för fristående förskola. Förvaltningen har utrett ansökan i enlighet med kommunens riktlinjer för godkännande av fristående förskola. Huvudmannen ansökte om godkännande genom att fylla i anvisad ansökningsblankett. Ansökningsblanketten innehåller en checklista över handlingar som ska bifogas för att ansökan ska anses vara komplett. När en komplett ansökan inkommit till förvaltningen genomfördes en intervju med företrädare för huvudmannen där de fick beskriva verksamheten och förtydliga vissa delar i sin ansökan. Därefter gjordes ett besök i lokalen för att kontrollera att den var ändamålsenlig för den verksamhet som ska bedrivas.

Vidare gjordes en konsekvensanalys för att ta reda på vilka organisatoriska och ekonomiska effekter den tillkommande verksamheten skulle ha på redan befintliga kommunala förskoleverksamheter.

Beskrivning av den planerade verksamheten

Lilla Edessa AB planerar att öppna en förskola på Tomtbergavägen 12 i Norsborg. Huvudmannen ansöker om godkännande för 42 platser för barn i åldrarna 1 - 5 år. I ansökan anges att verksamhetens vision är att varje barn ska ges möjlighet till att utvecklas så långt som möjligt och utifrån de egna förutsättningarna: känna trygghet, uppnå goda kunskaper som bas för livslångt lärande, er hålla social kompetens och möta andra med respekt, ansvar och tillit samt utveckla en god självkänsla och ett gott självförtroende.

Huvudman

Huvudman för den planerade förskolan är Lilla Edessa AB. Huvudmannen har koppling till Stiftelsen Bar Hebreus som sedan 2006 bedriver Edessaskolan i Norsborg. Skolinspektionen genomförde under 2016 regelbunden tillsyn av Edessaskolan. Tillsynen visade inget annat än att Edessaskolan uppfyller författningarnas krav inom de områden som granskades.

Barngrupp

Lilla Edessa AB ansöker om godkännande för 42 platser. Huvudmannen planerar att ha två avdelningar. En avdelning för barn i åldrarna 1 - 3 år och en avdelning för barn i åldrarna 3 - 5 år.

Personalgrupp

Huvudmannen har i sin ansökan redogjort för hur den planerade förskolan är tänkt att bemannas, vilket redovisas i tabellen nedan.

1	Förskolechef	50 procent
2	Förskollärare	100 procent
5	Barnskötare	100 procent

Den planerade bemanningen följer kommunens riktlinjer i vilka det anges att för varje grupp/avdelning bör det finnas minst en förskollärare.

Huvudmannen kommer att köpa tjänsterna catering av mat samt städ av lokalen.

Lokalen

Lilla Edessa AB planerar att öppna en förskola i en lokal i Botkyrka folkhögskola, vilken huvudmannen har fått möjlighet att hyra. Lokalen, som är nyrenoverad, är belägen på Tomtbergavägen 12 i Norsborg och är 250 m² stor. Under besöket i lokalen kontrollerades att den är ändamålsenlig för den verksamhet som ska bedrivas. Kontrollen genomfördes av lokalsamordnare på lokalförmyndigheten. Den samlade bedömningen av det genomförda besöket är att lokalen är väl lämpad för den verksamhet som ska bedrivas.

Förskolans verksamhet utomhus kommer i huvudsak att bedrivas i en allmän lekpark nära lokalen eftersom lokalen saknar utomhusgård. I läroplanen för förskola (Lpfö 98) anges att verksamheten ska ge utrymme för barnens egna planer, fantasi och kreativitet i lek och lärande såväl inomhus som utomhus. Utomhusvistelsen bör ge möjlighet till lek och andra aktiviteter både i planerad miljö och i naturmiljö. Avsaknad av utomhusgård ställer större krav på huvudmannen att säkerställa att barnen får tillgång till en trygg och säker utomhusvistelse. Huvudmannen har inkommit med en plan för hur förskolans verksamhet utomhus ska genomföras.

Konsekvensanalys

I enlighet med kommunens riktlinjer har förvaltningen genomfört en konsekvensanalys för att ta reda på vilka organisatoriska och ekonomiska effekter den tillkommande verksamheten skulle ha på redan befintliga kommunala förskoleverksamheter. Befolkningsprognosen för Botkyrka visar att antalet barn i åldrarna 1 - 5 år kommer att öka under de kommande åren, vilket innebär ett behov av fler förskoleplatser. Förvaltningens bedömning är att den planerade verksamheten med 42 platser skulle påverka befintliga kommunala förskoleverksamheter i liten utsträckning.

Förvaltningens bedömning

Enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) får enskilda efter ansökan godkännas som huvudman för förskola. Utbildningsförvaltningens bedömning är att huvudmannen för Lilla Edessa AB har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Bemanningen följer kommunens riktlinjer och lokalen är ändamålsenlig för den verksamhet som ska bedrivas. Lokalen saknar utomhusgård vilket ställer större krav på huvudmannen att säkerställa att barnen får tillgång till en trygg och säker utomhusvistelse. Huvudmannen har inkommit med en plan för hur det ska genomföras. Vad gäller befintliga kommunala förskoleverksamheter är

bedömningen att de skulle påverkas marginellt. Förvaltningen föreslår därför att huvudmannens ansökan om godkännande ska beviljas.

Mikael Caiman Larsson
Förvaltningschef

Anette Älmdalen
Chef specialiststöd

Expedieras till
Lilla Edessa AB



Beslut om öppna sammanträden för utbildningsnämnden under mandatperioden 2019-2022 (UF/2019:25)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att nämndsammanträdena ska vara öppna för allmänheten under mandatperioden 2019-2022.

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har medgett att utbildningsnämnden får fatta beslut om att hålla offentliga nämndsammanträden, med de begränsningar som framgår av Kommunallagen.

Enligt Kommunallagen 19 a § 1 st. ska en nämnds sammanträden hållas inom stängda dörrar. Nämnden får besluta om att dess sammanträden ska vara offentliga under förutsättning att fullmäktige medgett det.

Enligt 19 1 § 3 st ska sammanträden dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning eller innehåller sekretessbelagda uppgifter.

Utbildningsnämnden hade offentliga sammanträden under mandatperioden 2015-2018.



Referens
Maria Erhag

Mottagare
Utbildningsnämnden

Öppna sammanträden mandatperioden 2019-2022 (UF/2019:25)

Förslag till beslut:

Utbildningsnämnden beslutar att nämndsammanträdena ska vara öppna för allmänheten under mandatperioden 2019-2022.

Sammanfattning:

Kommunfullmäktige har medgett att utbildningsnämnden får fatta beslut om att hålla offentliga nämndsammanträden, med de begränsningar som framgår av Kommunallagen.

Enligt Kommunallagen 19 a § 1 st. ska en nämnds sammanträden hållas inom stängda dörrar. Nämnden får besluta om att dess sammanträden ska vara offentliga under förutsättning att fullmäktige medgett det.

Enligt 19 1 § 3 st ska sammanträden dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden som avser myndighetsutövning eller innehåller sekretessbelagda uppgifter.

Utbildningsnämnden hade offentliga sammanträden under mandatperioden 2015-2018.



2019-01-24

Dnr UF/2019:43

Referens
Maria Erhag

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisade delegationsbeslut 2019 (UF/2019:43)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar till protokollet att nämnden har tagit del av beslutet.

Sammanfattning

Utbildningsnämnden fattar i huvudsak beslut i frågor som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning, kvalitet eller i principiella ärenden. Nämnden beslutar också om yttranden eller liknande till fullmäktige. Av praktiska skäl får andra ärenden inom utbildningsnämndens ansvarsområde delegeras till någon annan. Delegaten får då besluta å nämndens vägnar. Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden för att tiden för överklagande kan passera och beslutet träda i laga kraft. På så sätt kan också nämnden följa hur delegaten utför uppdraget att besluta i nämndens ställe.

Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:

Utbildningsdirektör, december 2018 – januari 2019
Specialiststöd, december 2018 – januari 2019
Tullingegymnasium, december
Tuna skolan, oktober 2018
Förskolan Ametisten, december 2018
Skogsbacksskolans förskola, december 2018
Skogsbacksskolan, augusti-december 2018
Broängsskolan, november-december 2018
S:t Botvids gymnasium, november
Förskolan Bäverhyddan, juni-december 2018
Förskolan Bikupan, juni-december 2018
Förskolan Fröhuset, juni-december 2108
Förskolan Myrstacken, juni-december 2018
Förskolan Karlavagnen, juni-december 2018
Förskolan Sörgården, juni-december 2018
Förskolan Grindstugan, juli-december 2018
Förskolan Kometen, juni-december 2018
Förskolan Luna, juni-december 2018

2019-01-24

Dnr UF/2019:43

Förskolan Nova, juni-december 2018
Förskolan Nyängsgården, juni-december 2018
Förskolan Rodret, juni-december 2018
Förskolan Römossen, juli- 2018
Förskolan Solliden, juni-december 2018
Förskolan Björkbacken, juni-december 2018
Förskolan Kungstäppan, juni-december 2018
Förskolan Nackdala, juni-december 2018
Förskolan Trollet, juni-oktober 2018
Förskolan Älvan, juni-december 2018
Förskolan Humlan, augusti-december 2018
Förskolan Lysmasken, juni-december 2018
Förskolan Myran, juni-december 2018
Förskolan Måsen, april-november 2018
Förskolan Solen, september-december 2018
Förskolan Staren, januari-december 2018
Förskolan Svalan, januari-december 2018
Förskolan Tranan, juni-december 2018
Förskolan Tunmlandsgården, januari-december 2018
Förskolan Ugglan, juni-december 2018
Förskolan Ängsgården, januari-december 2018
Förskolan Vreta, januari-december 2018
Förskolan Örnen, januari-december 2018

Mikael Caiman Larsson
Utbildningsdirektör

Anette Älmdalen
Chef Specialiststöd

**Enhet: Utbildningsdirektör****Månad: December 2018 och januari 2019****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-11-22	C1	Anställning av ny verksamhetschef för grundskola	UF/2018:373	
2018-12-04	A2	Avtal om gymnasiesamverkan mellan Botkyrka och Trosa kommun läsåret 2019/2020	UF/2018:366	
2018-12-11	A2	Avtal med Digital Fox avseende systemstöd för kränkande behandling	UF/2018:153	
2018-12-13	A2	Avtal med Stockholms universitet om utvärdering av vissa grundläggande kunskaper i matematik hos 3177 elever i årskurs 2, 5 och 8 i Botkyrka kommun	UF/2018:383	
2018-12-13	A2	Beslut om antagande av samverkansavtal med Storsthlm för den verksamhetsförlagda delen av lärarutbildningen (VFU)	UF/2018:382	
2018-12-18	B2	Beslut om bidragsbelopp för förskolor och grundskolor 2019	UF/2018:379	
2019-01-23	A21	Beslut om överklagan av Skolinspektionens beslut om statliga åtgärder för rättelse efter uppföljning i Storvretskolan	UF/2019:27	

**Enhet: Specialiststöd****Månad: December 2018 och januari 2019****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-05-03	D10	5 § Beslut om mottagande i grundsärskola	UF/2019:45	
2018-09-06	D10	5 § Beslut om mottagande i grundsärskola	UF/2019:45	
2018-09-06	D10	5 § Beslut om mottagande i grundsärskola	UF/2019:45	
2018-09-20	D10	5 § Beslut om mottagande i grundsärskola	UF/2019:45	
2018-10-03	D10	5 § Beslut om mottagande i grundsärskola	UF/2019:45	
2018-10-03	D10	5 § Beslut om mottagande i grundsärskola	UF/2019:45	
2018-10-10	D10	5 § Beslut om mottagande i grundsärskola	UF/2019:45	
2018-10-23	D10	5 § Beslut om mottagande i grundsärskola	UF/2019:45	
2018-10-24	D10	5 § Beslut om mottagande i grundsärskola	UF/2019:45	
2018-11-13	D10	5 § Beslut om mottagande i grundsärskola	UF/2019:45	
2018-11-26	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2018-11-29	D84	Beviljande av skolkort		
2018-11-29	D84	Beviljande av skolkort		
2018-11-29	D84	Beviljande av skolkort		
2018-12-04	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolskjuts		
2018-12-05	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2018-12-07	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolskjuts		
2018-12-07	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolskjuts		
2018-12-07	A15	Beslut om tilläggsbelopp till kommunal/fristående förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola (SkL 8:23, 9:21, 10:39, 11:38, 14:17, 25:13, SkF 14:8)		
2018-12-10	D84	Beviljande av skolkort		
2018-12-10	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2018-12-11	D84	Beviljande av skolskjuts särskilda skäl		
2018-12-11	A15	Beslut om tilläggsbelopp till kommunal/fristående förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola (SkL 8:23, 9:21, 10:39, 11:38, 14:17, 25:13, SkF 14:8)		
2018-12-12	D10	5 § Beslut om mottagande i grundsärskola	UF/2019:45	
2018-12-14	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2018-12-19	D84	Beviljande av skolkort		
2018-12-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2018-12-19	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolskjuts		
2018-12-20	D10	5 § Beslut om mottagande i grundsärskola	UF/2019:45	
2018-12-20	D10	5 § Beslut om mottagande i grundsärskola	UF/2019:45	
2018-12-20	D10	5 § Beslut om mottagande i grundsärskola	UF/2019:45	
2018-12-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		
2018-12-20	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort		

2018-12-21	D1	5, 7 §§ Tillfällig utökning av tillstånd för antalet inskrivna barn i fristående förskola och pedagogisk omsorg.	UF/2018:393
2019-01-04	D84	Beviljande av skolkort	
2019-01-07	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort	
2019-01-07	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort	
2019-01-07	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort	
2019-01-07	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort	
2019-01-07	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort	
2019-01-07	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort	
2019-01-09	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort	
2019-01-09	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort	
2019-01-10	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort	
2019-01-15	D84	Beviljande av skolskjuts	
2019-01-21	D84	Beviljande av skolkort	
2019-01-22	D84	Beviljande av skolkort	
2019-01-22	D84	Beviljande av skolkort	
2019-01-23	D84	Beslut om avslag på ansökan om skolkort	
2019-01-25	D84	Beviljande av skolkort	
2019-01-25	D84	Beviljande av skolkort	

Beslut 2018-12-20 13:49

Utskrivet: 2018-12-20 13:49
Utskrivet av: Lena Löfman

Beslut 2018-12-20 13:49

Beslutsnummer	Beslutsdatum	Tidsbegränsat	Beteckning	Beskrivning	Typ	Delegat
TullingeGymn Del §/2018 § 43	2018-12-14	Ja	TullG/2018:37	Tidsbegränsad anställning lärare i engelska och svenska, AR	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Lena Löfman
TullingeGymn Del §/2018 § 44	2018-10-12	Ja	TullG/2018:38	Timanställning kokerska IN	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Lena Löfman

Beslut

Utskrivet: 2019-01-10 09:45
Utskrivet av: Felicia Brantfalk

Ärendebeteckning	Beslutsdatum	Beslutnummer	Beslutinnehåll	Ärendemening
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 1	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 2	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 3	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 4	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 5	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 6	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 7	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 8	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 9	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 10	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 11	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 12	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 13	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 14	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 15	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 16	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 17	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 18	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 19	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 20	-	Anställningsavtal, Entledigande
Tuna/2018:2	2019-01-10	Tuna.del.§/2019 § 21	-	Anställningsavtal, Entledigande

**Enhet: 74323310 Förskolan Ametisten****Månad: december 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-12-17		Anställning vik jan-mar		
2018-12-16		Anställning vik jan-mar		
2018-12-16		Förlängning anställning av vik jan- jun		

Delegat: _____

**Enhet: Skogsbacksskolans förskola****Månad: December****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-11-28	C1	Anställning timvik under december månad		
2018-12-04	C1	Anställning av barnskötare tillsvidare.		
2018-12-20	C1	Vik övergår till tillvidareanställning 2018-12-31		

Delegat: _____

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLUT**
Enhet: Broängsenheten
T

Månad: December 2018

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
181217	C.1	Anställning timvik fritidspedagog Broängsskolan, 191217-190329	2018:1:65	
181218	C.1	Anställning lärare Broängsskolan, 190101-090811	2018:1:66	
181220	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan, 181220-190613	2018:1:67	
181220	C.1	Anställning resurs Broängsskolan, 190101-190613	2018:1:68	
181220	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan, 181116-181221	2018:1:69	

Delegat: Magdalena Eberhardsson, rektor

**Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
181112	C.1	Anställning lärare Broängsskolan, 190108-tv	2018:1:51	
181112	C.1	Anställning timvik fritidspedagog Broängsskolan, 181115-181219	2018:1:52	
181113	C.1	Anställning timvik fritidspedagog Broängsskolan, 181113-181219	2018:1:53	
181114	C.1	Anställning lärare Broängsskolan, 190107-tv	2018:1:54	
181114	C.1	Anställning vik fritidspedagog Broängsskolan, 181116-181221	2018:1:55	
181123	C.1	Anställning vik kurator Broängsskolan, 190101-190210	2018:1:56	
181126	C.1	Anställning timvik fritidspedagog Broängsskolan, 181126-190228	2018:1:57	
181126	C.1	Anställning lärare Broängsskolan, 190101-190811	2018:1:58	
181127	C.1	Anställning resurslärare Broängsskolan, 190101-190811	2018:1:59	
181127	C.1	Anställning vik lärare Broängsskolan, 190101-190811	2018:1:60	
181129	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan, 190101-190831	2018:1:61	
181129	C.1	Anställning fritidspedagog Broängsskolan, 190101-190613	2018:1:62	
181130	C.1	Anställning resurs Broängsskolan, 190101-190630	2018:1:63	
181130	C.1	Anställning lärare Broängsskolan, 190107-190619	2018:1:64	

Beslut 2018-12-28 14:08

Utskrivet: 2018-12-28 14:08
Utskrivet av: Monika Karlsson

Skogsbacksskolan, oktober 2018						
Beslutsnummer	Beslutsdatum	Tidsbegränsat	Beteckning	Beskrivning	Typ	Delegat
Skogsb. del §/2018 § 40	2018-10-18	Ja	Skogsbacksskolan	Lärare, förhållning avtal	Anställningsavtal	Carina Nygårds
Skogsb. del §/2018 § 41	2018-10-16	Ja	Skogsbacksskolan	Barnskötare	Anställningsavtal	Carina Nygårds
Skogsb. del §/2018 § 42	2018-10-24	Ja	Skogsbacksskolan	Elevassistent, tjänstställning	Anställningsavtal	Carina Nygårds
Skogsb. del §/2018 § 43	2018-10-25	Ja	Skogsbacksskolan	Elevassistent, tjänstställning	Anställningsavtal	Carina Nygårds
Skogsb. del §/2018 § 44	2018-10-25	Ja	Skogsbacksskolan	Elevassistent, tjänstställning	Anställningsavtal	Carina Nygårds
Skogsb. del §/2018 § 45	2018-10-30	Nej	Skogsbacksskolan	Biträdande rektor	Anställningsavtal	Carina Nygårds

Beslut 2018-12-28 14:26

Utskrivet: 2018-12-28 14:26
Utskrivet av: Monika Karlsson

Skogsbacksskolan, december 2018						
Beslutsnummer	Beslutsdatum	Tidsbegränsat	Beteckning	Beskrivning	Typ	Delegat
Skogsb. del §/2018 § 46	2018-12-12	Ja	Skogsbacksskolan	Barnskötare, förtäringning	Anställningsavtal	Carina Nygårds
Skogsb. del §/2018 § 47	2018-12-12	Ja	Skogsbacksskolan	Skolmåltsbiträde, timanställning	Anställningsavtal	Carina Nygårds
Skogsb. del §/2018 § 48	2018-12-20	Nej	Skogsbacksskolan	Kock	Anställningsavtal	Carina Nygårds

2018:558

Beslut 2018-12-28 13:44

Utskrivet: 2018-12-28 13:44
Utskrivet av: Monika Karlsson

Skogsbacksskolan, augusti 2018							
Beslutsnummer	Beslutsdatum	Tidsbegränsat	Beteckning	Beskrivning	Typ	Delegat	
Skogsb. del §/2018 § 27	2018-08-06	Ja	Skogsbacksskolan	Biträdande rektor	Anställningsavtal	Carina Nygårds	
Skogsb. del §/2018 § 28	2018-08-06	Ja	Skogsbacksskolan	Barnskötare, tjänstställning	Anställningsavtal	Carina Nygårds	
Skogsb. del §/2018 § 29	2018-08-07	Ja	Skogsbacksskolan	Förskollärare	Anställningsavtal	Carina Nygårds	
Skogsb. del §/2018 § 30	2018-08-07	Ja	Skogsbacksskolan	Förskollärare	Anställningsavtal	Carina Nygårds	
Skogsb. del §/2018 § 31	2018-08-06	Ja	Skogsbacksskolan	Förskollärare	Anställningsavtal	Carina Nygårds	
Skogsb. del §/2018 § 32	2018-08-21	Ja	Skogsbacksskolan	Barnskötare, tjänstställning	Anställningsavtal	Carina Nygårds	
Skogsb. del §/2018 § 33	2018-08-23	Ja	Skogsbacksskolan	Barnskötare, tjänstställning	Anställningsavtal	Carina Nygårds	
Skogsb. del §/2018 § 34	2018-08-23	Ja	Skogsbacksskolan	Barnskötare, tjänstställning	Anställningsavtal	Carina Nygårds	
Skogsb. del §/2018 § 35	2018-08-28	Nej	Skogsb/2018:74	M.A - 111116 - Uppskjuten skolplikt	Beslut	Carina Nygårds	



S:t Botvids gymnasium

Månad: NOVEMBER 2018

Inlämnas till förvaltningskontoret senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Beslutsdatum	Delegationspunkt	Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning)	Dnr	Delegat
5/11-18	1.D	Beslut om anställning. Elevassistent 40/40 Tidsbegränsad anställning, vikariat fr o m 2018-11-05 t o m 2019-08-11	StBotv 2018:126	Karin Eiderbrant Rektor
5/11-18	1.D	Beslut om anställning - sommarskolan Lärare 00/40 Tidsbegränsad anställning, allmän visstidsanställning fr o m 2018-06-18 t o m 2018-06-29	StBotv 2018:127	Karin Eiderbrant Rektor
19/11-18	121:D	Beslut om avstängning - Elev Fr o m 2018-11-19 t o m 2018-11-24	StBotv 2018:130	Karin Eiderbrant Rektor
20/11-18	121:D	Beslut om avstängning - Elev Fr o m 2018-11-20 t o m 2018-11-27	StBotv 2018:131	Karin Eiderbrant Rektor
22/11-18	1.D	Beslut om lönetillägg Lärare Fr o m 2018-07-01 t o m 2018-12-31	StBotv 2018:132	Karin Eiderbrant Rektor
22/11-18	1.D	Beslut om lönetillägg Lärare Fr o m 2018-07-01 t o m 2018-12-31	StBotv 2018:133	Karin Eiderbrant Rektor
22/11-18	1.D	Beslut om lönetillägg Lärare Fr o m 2018-07-01 t o m 2018-12-31	StBotv 2018:134	Karin Eiderbrant Rektor
22/11-18	1.D	Beslut om lönetillägg Lärare Fr o m 2018-07-01 t o m 2018-12-31	StBotv 2018:135	Karin Eiderbrant Rektor
22/11-18	1.D	Beslut om anställning. Ekonomiadministratör 30/40 Tillsvidareanställning Fr o m 2019-01-07	StBotv 2018:136	Karin Eiderbrant Rektor
22/11-18	1.D	Beslut om anställning. Lärare/APL samordnare 40% Tillsvidareanställning Fr o m 2018-11-07	StBotv 2018:137	Karin Eiderbrant Rektor
26/11-18	121:D	Beslut om avstängning - Elev Fr o m 2018-11-26 t o m 2018-11-30	StBotv 2018:138	Karin Eiderbrant Rektor

27/11-18	1.D	Beslut om fortsatt anställning. Eleveassistents 40/40 Tidsbegränsad anställning, allmän visstidsanställning fr o m 2018-12-21 t o m 2019-01-31	StBotv 2018:139	Karin Eiderbrant Rektor
27/11-18	1.D	Nytt anställningsavtal Skoladministratör - Beslut om ändring av anställningsvillkor. Från uppehållsanställning till semesteranställning, fr o m 2019-01-01. 40/40	StBotv 2018:140	Karin Eiderbrant Rektor
28/11-18	1.D	Beslut om fortsatt anställning. Lärare 50% Tidsbegränsad anställning, allmän visstidsanställning fr o m 2018-11-01 t o m 2019-08-11	StBotv 2018:141	Karin Eiderbrant Rektor
28/11-18	1.D	Beslut om lönetillägg Lärare Fr o m 2018-07-01 t o m 2018-12-31	StBotv 2018:142	Karin Eiderbrant Rektor
28/11-18	1.D	Beslut om anställning. Skoladministratör. Ersätter tidigare avtal. Avtalet gäller fr o m 2018-12-17. Tillsvidareanställning	StBotv 2018:143	Karin Eiderbrant Rektor
--	--	---	--	--



**Enhet: Förskolorna
Bäverhyddan och Bikupan
Tullinge
Månad: Juni-dec 2018**

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
Bäverhyddan				
2018-06-12	C1	Anställningsavtal 180623–180930		
2018-06-14	C1	Anställningsavtal 181001–190131 tim		
2018-06-14	C1	Anställningsavtal 180901–190131 tim		
2018-06-20	C1	Anställningsavtal 180901–190131 tim		
2018-08-15	C1	Anställningsavtal 180901 tillsvidare		
2018-08-15	C1	Anställningsavtal 180813–181231		
2018-08-16	C1	Anställningsavtal 180901–190131 tim		
2018-09-12	C1	Anställningsavtal 180912–190131 tim		
2018-09-12	C1	Anställningsavtal 180924–190831 tim		
2018-10-03	C1	Anställningsavtal 181008 tillsvidare		
2018-10-15	C1	Anställningsavtal 181015–190831 tim		
2018-11-29	C1	Anställningsavtal 181222–190628		
2018-11-29	C1	Anställningsavtal 190101 tillsvidare		
2018-12-14	C1	Anställningsavtal 181222 tillsvidare		
2018-12-14	C1	Anställningsavtal 190107–190228		
2018-12-14	C1	Anställningsavtal 190107–190628		
2018-12-20	C1	Anställningsavtal 190107–190430		
2018-12-20	C1	Anställningsavtal 181101–190831 tim		
Bikupan				
2018-06-14	C1	Anställningsavtal 181001–190131 tim		
2018-06-14	C1	Anställningsavtal 180901–190131 tim		
2018-06-20	C1	Anställningsavtal 180901–190131 tim		
2018-08-08	C1	Anställningsavtal 180901–191130		
2018-08-16	C1	Anställningsavtal 180901–190131 tim		
2018-09-12	C1	Anställningsavtal 180912–190131 tim		
2018-09-12	C1	Anställningsavtal 180924–190831 tim		
2018-10-15	C1	Anställningsavtal 181015–190831 tim		
2018-11-26	C1	Anställningsavtal 181201–190131		
2018-12-20	C1	Anställningsavtal 181101–190831 tim		

Delegat: Maria Emmervall, förskolechef



**Enhet: Förskolorna
Fröhuset o Myrstacken
Tullinge
Månad: Juni-dec 2018**

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
Fröhuset				
2018-06-05	C1	Anställningsavtal 180801 tillsvidare		
2018-06-07	C1	Anställningsavtal 180605–190131 tim		
2018-06-18	C1	Anställningsavtal 180701–180930		
2018-06-25	C1	Anställningsavtal 180820–190819		
2018-09-04	C1	Anställningsavtal 180901–190131 tim		
2018-09-10	C1	Anställningsavtal 180901–190131 tim		
2018-09-13	C1	Anställningsavtal 180901–190131 tim		
2018-09-14	C1	Anställningsavtal 180901–190131 tim		
2018-09-28	C1	Anställningsavtal 180927–181231		
2018-09-28	C1	Anställningsavtal 180901–180930 tim		
2018-09-28	C1	Anställningsavtal 180917–190131 tim		
2018-09-28	C1	Anställningsavtal 180917–190131 tim		
2018-09-28	C1	Anställningsavtal 181001–191231		
2018-10-22	C1	Anställningsavtal 181024–190831 tim		
2018-12-10	C1	Anställningsavtal 190101 tillsvidare		
2018-12-11	C1	Anställningsavtal 190101–190831		
2018-12-11	C1	Anställningsavtal 190108–190831		
Myrstacken				
2018-06-07	C1	Anställningsavtal 180605–190131 tim		
2018-06-27	C1	Anställningsavtal 180813–181231		
2018-08-31	C1	Anställningsavtal 180901–181231		
2018-08-31	C1	Anställningsavtal 180901–190131 tim		
2018-09-06	C1	Anställningsavtal 180901–190131 tim		
2018-09-06	C1	Anställningsavtal 180901–190131 tim		
2018-09-13	C1	Anställningsavtal 180901–190131 tim		
2018-09-13	C1	Anställningsavtal 180901–190131 tim		
2018-11-01	C1	Anställningsavtal 180901–190831		
2018-11-01	C1	Anställningsavtal 180901–190831		
2018-12-10	C1	Anställningsavtal 190701–190831		
2018-12-11	C1	Anställningsavtal 190101–190415		
2018-12-11	C1	Anställningsavtal 190101–190529		

Delegat: Carita Laajala, förskolechef



**Enhet: Förskolan
Karlavagnen
Tullinge
Månad: Juni-dec 2018**

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-06-05	C1	Anställningsavtal 180506–180831 tim		
2018-06-07	C1	Anställningsavtal 180820 tillsvidare		
2018-06-21	C1	Anställningsavtal 180615–180831 tim		
2018-09-04	C1	Anställningsavtal 180901–190131 tim		
2018-09-04	C1	Anställningsavtal 180910 tillsvidare		
2018-09-05	C1	Anställningsavtal 180905–190131 tim		
2018-09-10	C1	Anställningsavtal 180903–190131 tim		
2018-09-14	C1	Anställningsavtal 180910–190131 tim		
2018-09-24	C1	Anställningsavtal 180917–190131 tim		
2018-10-02	C1	Anställningsavtal 181002–190131 tim		
2018-10-05	C1	Anställningsavtal 181004–190131 tim		
2018-12-17	C1	Anställningsavtal 181227–191226		

Delegat: Monica Ahlberg Lindqvist, förskolechef

**Enhet: Förskolan Sörgården
Tullinge
Månad: Juni-dec 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-06-20	C1	Anställningsavtal 180623–181231		
2018-06-20	C1	Anställningsavtal 180625–180803 tim		
2018-06-25	C1	Anställningsavtal 180806–181221		
2018-08-08	C1	Anställningsavtal 180820–181231		
2018-08-24	C1	Anställningsavtal 180901–190131 tim		
2018-09-04	C1	Anställningsavtal 180903–190131 tim		
2018-09-04	C1	Anställningsavtal 180903–190131 tim		
2018-09-24	C1	Anställningsavtal 180917–190131 tim		
2018-09-24	C1	Anställningsavtal 180917–190131 tim		
2018-10-18	C1	Anställningsavtal 181001–190131 tim		
2018-11-29	C1	Anställningsavtal 190101–190630		
2018-11-29	C1	Anställningsavtal 190101–190630		
2018-11-29	C1	Anställningsavtal 181222–190630		
2018-11-29	C1	Anställningsavtal 181223–190630		
2018-12-07	C1	Anställningsavtal 190201 tillsvidare		

Delegat: Sarah Normark Bladh, förskolechef



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Grindstugan

Månad: augusti

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180817	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180817-190131	2018:1-18	
20180817	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180817-190131	2018:1-19	
20180820	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180820-190131	2018:1-20	
20180830	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180830-190131	2018:1-21	

Delegat: Mariam Soltani
Förskolechef



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Kometen

Månad: augusti

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180823	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180823-190131	2018:1-17	
20180830	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180901-181231	2018:1-18	
20180830	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180901-181231	2018:1-19	

**Delegat: Linda Pahrne
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Luna

Månad: augusti

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180814	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180814-190131	2018:1-26	
20180814	D1	Anställningsavtal barnskötare tillsvidareanställning 180821	2018:1-27	
20180814	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180828-190131	2018:1-28	
20180814	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180815-190131	2018:1-29	
20180820	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180821-190131	2018:1-30	
20180823	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180821-190131	2018:1-31	

**Delegat: Eva Uddheden
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Nova

Månad: augusti

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180821	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180821-190131	2018:1-55	
20180820	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180820-190131	2018:1-56	
20180820	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180821-190131	2018:1-57	

**Delegat: Eva Uddheden
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Nyängsgården

Månad: augusti

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180815	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 180820-181222	2018:1-32	
20180815	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 180813-181231	2018:1-33	
20180815	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180815-190131	2018:1-34	

**Delegat: Lotta Gustavsson
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Rodret

Månad: augusti

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180817	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180817-190131	2018:1-21	
20180817	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180817-190131	2018:1-22	
20180820	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180820-190131	2018:1-23	
20180830	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180830-190131	2018:1-24	

**Delegat: Mariam Soltani
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLU
T**

Enhet: Römossen

Månad: augusti

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180829	D1	Anställningsavtal förskollärare tillsvidareanställning 181001	2018:1-11	

**Delegat: Ann Weinefalk
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Solliden

Månad: augusti

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180814	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180820-181222	2018:1-11	
20180817	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180903-181231	2018:1-12	

**Delegat: Ann Weinefalk
Förskolechef**

**Enhet: Förskolan
Björkbacken****Månad: aug,sept, okt,
nov, dec 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-09-10	C1	Anställningsavtal tim 180901-181231		
2018-09-10	C1	Anställningsavtal tim 180910-181231		
2018-11-05	C1	Anställningsavtal tim 181101-190430		
2018-11-07	C1	Anställningsavtal tim 181105-194030		
	C1			
	C1			

Delegat: _____

Karin Van Varick/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan
Björkbacken****Månad: Juli 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-05-30	C1	Anställningsavtal av 180701-181231		
2018-05-24	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-05-24	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-05-07	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-06-25	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-05-30	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-05-30	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-06-07	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		

Delegat: _____

Karin Van Varick/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan
Björkbacken****Månad: Juni 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
	C1	Anställningsavtal tim	2018:1	
	C1	Anställningsavtal tim	2018:1	
	C1	Anställningsavtal tim	2018:1	
	C1	Anställningsavtal tim	2018:1	
	C1	Anställningsavtal tim	2018:1	
	C1	Anställningsavtal ava	2018:1	

Delegat: _____

Karin Van Varick/ Förskolechef



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Grindstugan

Månad: december

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181204	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181123-190331	2018:1-34	
20181205	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181205-190430	2018:1-35	
20181205	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 190101-190430	2018:1-36	
20181212	D1	Anställningsavtal förskollärare visstidsanställning 190101-190630	2018:1-37	

**Delegat: Mariam Soltani
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Kometen

Månad: december

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181213	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 190101-190620	2018:1-31	
20181213	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 190101-190201	2018:1-32	
20181218	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 190101-190630	2018:1-33	
20181218	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 190101-190630	2018:1-34	
20181220	D1	Anställningsavtal barnskötare tillsidareanställning 190101	2018:1-35	

**Delegat: Linda Pahrne
Förskolechef**

**Enhet: Luna****Månad: december****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181203	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181203-190131	2018:1-43	
20181203	D1	Anställningsavtal måltidsbiträde timanställning 181206-190531	2018:1-44	
20181203	D1	Anställningsavtal barnskötare tillsvidareanställning 190107	2018:1-45	
20181203	D1	Anställningsavtal barnskötare tillsvidareanställning 181201	2018:1-46	
20181204	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 190101-190620	2018:1-47	
20181205	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181201-190331	2018:1-48	
20181210	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181210-190531	2018:1-49	
20181213	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 190107-190531	2018:1-50	
20181220	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 190107-190630	2018:1-51	
20181220	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 190107-190331	2018:1-52	

**Delegat: Eva Uddheden
Förskolechef**

**Enhet: Nova****Månad: december****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181201	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 190107-190630	2018:1-68	
20181203	D1	Anställningsavtal barnskötare tillsvidareanställning 190107	2018:1-69	
20181204	D1	Anställningsavtal barnskötare tillsvidareanställning 190101	2018:1-70	
20181204	D1	Anställningsavtal förskollärare visstidsanställning 190107-190620	2018:1-71	
20181213	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 190101-190630	2018:1-72	
20181213	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 190101-190630	2018:1-73	
20181219	D1	Anställningsavtal förskollärare visstidsanställning 190101-190630	2018:1-74	
20181220	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 190107-190630	2018:1-75	
20181220	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 190107-190630	2018:1-76	

**Delegat: Eva Uddheden
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Nyängsgården

Månad: december

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181210	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181210-190531	2018:1-57	
20181210	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 18	2018:1-58	
20181217	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 190107-190630	2018:1-59	
20181217	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 190107-190218	2018:1-60	

**Delegat: Lotta Gustavsson
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Rodret

Månad: december

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181204	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181123-190331	2018:1-35	
20181205	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181205-190430	2018:1-36	
20181205	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 190101-190430	2018:1-37	
20181205	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 190107-190630	2018:1-38	

**Delegat: Mariam Soltani
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLU
T**

Enhet: Solliden

Månad: december

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181211	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181223-190501	2018:1-21	
20181211	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 190101-190630	2018:1-22	

**Delegat: Ann Weinefalk
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLU
T**

Enhet: Grindstugan

Månad: juli

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180702	D1	Anställningsavtal förskollärare visstidsanställning 180630-181231	2018:1-17	

**Delegat: Mariam Soltani
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLU
T**

Enhet: Luna

Månad: juli

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180705	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180701-181231	2018:1-24	
20180709	D1	Anställningsavtal barnskötare tillsvidareanställning 180820	2018:1-25	

**Delegat: Eva Uddheden
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Nova

Månad: juli

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180704	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 180820-181231	2018:1-49	
20180705	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180701-181231	2018:1-50	
20180705	D1	Anställningsavtal barnskötare tillsvidareanställning 181004	2018:1-51	
20180714	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180828-190131	2018:1-52	
20180714	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180815-190131	2018:1-53	
20180714	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180815-190131	2018:1-54	

**Delegat: Eva Uddheden
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLU
T**

Enhet: Nyängsgården

Månad: juli

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180701	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180701-181231	2018:1-31	

**Delegat: Lotta Gustavsson
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLU
T**

Enhet: Römossen

Månad: juli

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180702	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180701-180930	2018:1-10	

**Delegat: Ann Weinefalk
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLU
T**

Enhet: Kometen

Månad: juni

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180605	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180601-181031	2018:1-16	

**Delegat: Linda Pahrne
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Luna

Månad: juni

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180620	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 180811-181130	2018:1-22	
20180627	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 180820-181231	2018:1-23	

**Delegat: Eva Uddheden
Förskolechef**

**Enhet: Nova****Månad: juni****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180601	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180501-181231	2018:1-36	
20180601	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180601-181231	2018:1-37	
20180605	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180601-181231	2018:1-38	
20180607	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180501-181231	2018:1-39	
20180614	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 180701-181231	2018:1-40	
20180614	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180625-181231	2018:1-41	
20180614	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180601-181231	2018:1-42	
20180614	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 180806-181231	2018:1-43	
20180620	D1	Anställningsavtal förskollärare visstidsanställning 180701-181231	2018:1-44	
20180620	D1	Anställningsavtal barnskötare tillsvidareanställning 180620	2018:1-45	
20180620	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180701-181231	2018:1-46	
20180620	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180501-181231	2018:1-47	
20180628	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 180806-181231	2018:1-48	

**Delegat: Eva Uddheden
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Nyängsgården

Månad: juni

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180601	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180604-181231	2018:1-25	
20180601	D1	Anställningsavtal pedagog visstidsanställning 180813-181222	2018:1-26	
20180601	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 180623-180803	2018:1-27	
20180604	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180804-180930	2018:1-28	
20180614	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180604-181231	2018:1-29	
20180619	D1	Anställningsavtal förskollärare tillsvidareanställning 180806	2018:1-30	

**Delegat: Lotta Gustavsson
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLU
T**

Enhet: Rodret

Månad: juni

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180615	D1	Anställningsavtal förskollärare tillsvidareanställning 181101	2018:1-19	
20180619	D1	Anställningsavtal förskollärare tillsvidareanställning 180917	2018:1-20	

**Delegat: Mariam Soltani
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLU
T**

Enhet: Solliden

Månad: juni

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180608	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180601-181231	2018:1-9	

**Delegat: Ann Weinefalk
Förskolechef**

**Enhet: Förskolan
Kungstäppan****Månad: aug-sept 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-04-25	C1	Anställningsavtal tillsv förskol		
2018-09-12	C1	180820		
2018-09-10	C1	Anställningsavtal tim180901-181231 Anställningsavtal tillsv barsk 180910		

Delegat: _____

Karin Van Varick/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan
Kungstäppan****Månad: Juli 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-06-25	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-05-30	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-05-30	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-06-07	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		

Delegat: _____

Karin Van Varick/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan
Kungstäppan****Månad: Juni 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
	C1	Anställningsavtal tim	2018:1	
	C1	Anställningsavtal tim	2018:1	
	C1	Anställningsavtal tim	2018:1	
	C1	Anställningsavtal tim	2018:1	
	C1	Anställningsavtal tim	2018:1	

Delegat: _____

Karin Van Varick/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan
Kungstäppan****Månad: okt, nov, dec 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-10-15	C1	Anställningsavtal tim 181001-190331		
2018-11-05	C1	Anställningsavtal tim 181101-190430		
2018-11-07	C1	Anställningsavtal tim 181105-190430		
2018-11-07	C1	Anställningsavtal tim 181101-190430		
2018-11-19	C1	Anställningsavtal tillsv barnsk 181201		
2018-11-19	C1	Anställningsavtal tillsv barnsk 181201		

Delegat: _____

Karin Van Varick/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan Nackdala****Månad: Augusti, September
2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
180515	C1	Anställningsavtal tillsv 180801	2018:1	
180515	C1	Anställningsavtal tillsv 180801	2018:1	
180626	C1	Anställningsavtal ava 180806-181231		
180626	C1	Anställningsavtal tim 180806-181231		
180806	C1	Anställningsavtal tim 180806-181231	2018:1	
180807	C1	Anställningsavtal tim 180813-180831		
180813	C1	Anställningsavtal tim 180813-181231		
180820	C1	Anställningsavtal tim 180820-181231		
180827	C1	Anställningsavtal tim 180827-181231		
180626	C1	Anställningsavtal ava 180901-181231		
180912	C1	Anställningsavtal tim 180906-180906		
180903	C1	Anställningsavtal tim 180903-181231		
180926	C1	Anställningsavtal tim 180926-181231		
180928	C1	Anställningsavtal tim 180924-181224		

Delegat: _____

Eva Forsberg/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan Nackdala****Månad: Juni, Juli 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
180620	C1	Anställningsavtal ava 180701-181231	2018:1	
180620	C1	Anställningsavtal ava 180701-181031	2018:1	
180626	C1	Anställningsavtal ava 180701-181231	2018:1	
180627	C1	Anställningsavtal ava 180701-181231		
180626	C1	Anställningsavtal tim 180716-181231	2018:1	
180613	C1	Anställningsavtal tim 180613-180831	2018:1	
180626	C1	Anställningsavtal tim 180702-181231		

Delegat: _____

Eva Forsberg/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan Nackdala****Månad: Oktober, November
December 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
181003	C1	Anställningsavtal ava 181001-190131		
181015	C1	Anställningsavtal tim 181015-181221		
181015	C1	Anställningsavtal tim 181010-181221		
181011	C1	Anställningsavtal tillsv förskol 181101		
181001	C1	Anställningsavtal ava 181101-190331		
181031	C1	Anställningsavtal tillsv förskol 181101		
181107	C1	Anställningsavtal tim 181107-181221		
181121	C1	Anställningsavtal tim 181121-190330		
181203	C1	Anställningsavtal tim 181203-190630		
181213	C1	Anställningsavtal ava 181222-190630		
181218	C1	Anställningsavtal tim 181225-190630		
181212	C1	Anställningsavtal tim 181225-190630		

Delegat: _____

Eva Forsberg/ Förskolechef



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Grindstugan

Månad: november

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181107	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181016-190331	2018:1-31	
20181112	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 181223-190621	2018:1-32	
20181112	D1	Anställningsavtal barnskötare tillsvidareanställning 181222	2018:1-33	

Delegat: Mariam Soltani
Förskolechef



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLU
T**

Enhet: Kometen

Månad: november

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181107	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181106-190331	2018:1-30	

**Delegat: Linda Pahrne
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Luna

Månad: november

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181105	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181105-190331	2018:1-39	
20181114	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181105-190228	2018:1-40	
20181114	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181105-190228	2018:1-41	
20181128	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181127-190430	2018:1-42	

**Delegat: Eva Uddheden
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Nova

Månad: november

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181105	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 181201-190630	2018:1-64	
20181114	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181105-190228	2018:1-66	
20181114	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181105-190228	2018:1-67	

**Delegat: Eva Uddheden
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Nyängsgården

Månad: november

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181108	D1	Anställningsavtal förskollärare visstidsanställning 190107-190531	2018:1-48	
20181108	D1	Anställningsavtal barnskötare tillsvidareanställning 190101	2018:1-49	
20181112	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 181201-190630	2018:1-50	
20181112	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 190107-190630	2018:1-52	
20181119	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181109-190331	2018:1-54	
20181119	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 190201-190630	2018:1-55	
20181128	D1	Anställningsavtal köksbiträde visstidsanställning 190101-190331	2018:1-56	

**Delegat: Lotta Gustavsson
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLU
T**

Enhet: Rodret

Månad: november

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181107	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181016-190331	2018:1-34	

**Delegat: Mariam Soltani
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLU
T**

Enhet: Solliden

Månad: november

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181112	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181223-190501	2018:1-21	
20181112	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 190101-190630	2018:1-22	

**Delegat: Ann Weinefalk
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Grindstugan

Månad: oktober

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181003	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181003-190228	2018:1-26	
20181004	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181003-190228	2018:1-27	
20181008	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180901-190228	2018:1-28	
20181010	D1	Anställningsavtal köksbiträde timanställning 181010-181031	2018:1-29	
20181031	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181101-190331	2018:1-30	

Delegat: Mariam Soltani
Förskolechef

**Enhet: Kometen****Månad: oktober****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181001	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180901-190228	2018:1-22	
20181001	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181001-181231	2018:1-23	
20181002	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181001-190228	2018:1-24	
20181008	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181008-190131	2018:1-25	
20181008	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180901-190131	2018:1-26	
20181008	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181008-190131	2018:1-27	
20181026	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 181101-181231	2018:1-28	
20181026	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181022-181231	2018:1-29	

**Delegat: Linda Pahrne
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Luna

Månad: oktober

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181005	D1	Anställningsavtal förskollärare timanställning 181008-190228	2018:1-36	
20181011	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181011-190228	2018:1-37	
20181031	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181029-190331	2018:1-38	

**Delegat: Eva Uddheden
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Nova

Månad: oktober

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181004	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 181003-181221	2018:1-61	
20181015	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181015-190228	2018:1-62	
20181018	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180901-190228	2018:1-63	

**Delegat: Eva Uddheden
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Nyängsgården

Månad: oktober

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181011	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181001-190228	2018:1-42	
20181011	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181012-190228	2018:1-43	
20181025	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181029-190331	2018:1-44	

**Delegat: Lotta Gustavsson
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Rodret

Månad: oktober

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181003	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181003-190228	2018:1-30	
20181004	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181003-190228	2018:1-31	
20181008	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180901-190228	2018:1-32	
20181031	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181101-190331	2018:1-33	

**Delegat: Mariam Soltani
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLU
T**

Enhet: Römossen

Månad: oktober

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181002	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181004-190228	2018:1-15	

**Delegat: Ann Weinefalk
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Solliden

Månad: oktober

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20181002	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181013-190131	2018:1-18	
20181003	D1	Anställningsavtal barnskötare tillsvidareanställning 181003	2018:1-19	
20181003	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181004-181231	2018:1-20	

**Delegat: Ann Weinefalk
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Grindstugan

Månad: september

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180904	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180901-190131	2018:1-22	
20180904	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180901-190131	2018:1-23	
20180914	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 181001-181221	2018:1-24	
20180920	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180919-190228	2018:1-25	

**Delegat: Mariam Soltani
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Kometen

Månad: september

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180907	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180901-190228	2018:1-20	
20180909	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180919-181231	2018:1-21	

**Delegat: Linda Pahrne
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Luna

Månad: september

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180904	D1	Anställningsavtal måltidsbiträde timanställning 180901-190131	2018:1-32	
20180904	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180903-190131	2018:1-33	
20180917	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180910-190228	2018:1-34	
20180919	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180924-190228	2018:1-35	

**Delegat: Eva Uddheden
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Nova

Månad: september

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180904	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180903-190131	2018:1-58	
20180904	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 180910-181130	2018:1-59	
20180906	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180901-190228	2018:1-60	

**Delegat: Eva Uddheden
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Nyängsgården

Månad: september

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180903	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 181001-181231	2018:1-35	
20180907	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180910-190131	2018:1-36	
20180907	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180910-190131	2018:1-37	
20180917	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180917-190131	2018:1-38	
20180920	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180920-190131	2018:1-39	
20180921	D1	Anställningsavtal förskollärare visstidsanställning 180813-181222	2018:1-40	
20180924	D1	Anställningsavtal kock tillsvidareanställning 181126	2018:1-41	

**Delegat: Lotta Gustavsson
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Rodret

Månad: september

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180904	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180901-190131	2018:1-25	
20180904	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180901-190131	2018:1-26	
20180919	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 181001-181031	2018:1-27	
20180919	D1	Anställningsavtal barnskötare visstidsanställning 181101-190131	2018:1-28	
20180920	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180919-190228	2018:1-29	

Delegat: Mariam Soltani
Förskolechef



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLU
T**

Enhet: Römossen

Månad: september

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180903	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180903-190101	2018:1-12	
20180905	D1	Anställningsavtal förskollärare tillsvidareanställning 180910	2018:1-13	
20180913	D1	Anställningsavtal förskollärare tillsvidareanställning 181001	2018:1-14	

**Delegat: Ann Weinefalk
Förskolechef**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Solliden

Månad: september

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180905	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180901-190228	2018:1-13	
20180905	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 181001-190228	2018:1-14	
20180905	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180901-190228	2018:1-15	
20180911	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180910-190131	2018:1-16	
20180911	D1	Anställningsavtal barnskötare timanställning 180901-190131	2018:1-17	

**Delegat: Ann Weinefalk
Förskolechef**

**Enhet: Förskolan Trollet****Månad: Aug/Sept 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-08-14	C1	Anställningsavtal tim 180813-181231		
2018-09-13	C1	Anställningsavtal tim 180901-181231		
2018-06-20	C1	Anställningsavtal ava 180903-181231		
2018-09-03	C1	Anställningsavtal tim 180903-181231		
2018-09-10	C1	Anställningsavtal tim 180903-181231		
2018-09-07	C1	Anställningsavtal tim 180903-181231		
2018-09-07	C1	Anställningsavtal tim 180903-181231		
2018-08-13	C1	Anställningsavtal tim 180901-181231		
2018-08-14	C1	Anställningsavtal tim 180901-181231		

Delegat: _____

Ingela Nygren/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan Trollet****Månad: Juli 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-06-27	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-06-20	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-06-25	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-06-18	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-06-29	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-08-28	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-06-18	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-06-29	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-06-20	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-06-25	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-06-20	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-06-20	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-06-20	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
2018-08-13	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		

Delegat: _____

Ingela Nygren/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan Trollet****Månad: Juni 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
	C1 C1 C1	Anställningsavtal Bea Anställningsavtal tim	2018:1 2018:1	

Delegat: _____

Ingela Nygren/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan Trollet****Månad: oktober 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-10-03	C1	Anställningsavtal tim 181001-190630		

Delegat: _____

Ingela Nygren/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan Älvan****Månad: Augusti 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
180814	C1	Anställningsavtal tim 180813-181231		

Delegat: _____

Ingela Nygren/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan Älvan****Månad: December 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
181119	C1	Anställningsavtal tillsv barnskötare 181201		

Delegat: _____

Ingela Nygren/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan Älvan****Månad: Juli 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
180627	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
180620	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
180625	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
180618	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
180727	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
180828	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
180618	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
180629	C1	Anställningsavtal ava 180701-181231		
180629	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
180625	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
180625	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
180620	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
180618	C1	Anställningsavtal ava 180701-181231		
180620	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
180618	C1	Anställningsavtal ava 180701-181231		
180620	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		
180813	C1	Anställningsavtal tim 180701-181231		

Delegat: _____

Ingela Nygren/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan Älvan****Månad: Juni 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
	C1 C1 C1	Anställningsavtal tim	2018:1	

Delegat: _____

Ingela Nygren/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan Älvan****Månad: Oktober 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
181003	C1	Anställningsavtal tim 181001-190630		

Delegat: _____

Ingela Nygren/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan Älvan****Månad: September 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
180814	C1	Anställningsavtal tim 180901-181231		
180813	C1	Anställningsavtal tim 180901-181231		
180904	C1	Anställningsavtal tim 180903-181231		
180906	C1	Anställningsavtal tim 180903-181231		
180910	C1	Anställningsavtal tim 180903-181231		
180903	C1	Anställningsavtal tim 180903-181231		
180913	C1	Anställningsavtal tim 180901-181231		

Delegat: _____

Ingela Nygren/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan Humlan****Månad: aug - dec 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-08-06	C1	Anställningsavtal 180806-181231		
2018-08-06	C1	Anställningsavtal 180806-181231		
2018-09-07	C1	Anställningsavtal 180910-181231 tim		
2018-10-23	C1	Anställningsavtal 181023-190101 tim		
2018-08-01	C1	Anställningsavtal 190128-tillv		
2018-12-18	C1	Anställningsavtal 190101-190630 tim		

Delegat: _____

Christel Bäckström / Förskolechef

**Enhet: Förskolan Lysmasken****Månad: juni- dec 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-06-20 2018-08-01 2018-08-15	C1 C1 C1	Anställningsavtal 180723-181030 tim Anställningsavtal 180801-tillsv. Anställningsavtal 180815-181231 tim		

Delegat: _____

Aycan Bozarslan Förskolechef

**Enhet: Förskolan Myran****Månad: juni-sep 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-06-14	C1	Anställningsavtal 180806-181231 tim		
2018-06-14	C1	Anställningsavtal 180806-181231 tim		
2018-06-11	C1	Anställningsavtal 180504-180831 tim		
2018-08-11	C1	Anställningsavtal 180517-180831 tim		
2018-06-14	C1	Anställningsavtal 180707-181231		
2018-06-14	C1	Anställningsavtal 180707-181231		
2018-06-14	C1	Anställningsavtal 180707-181231		
2018-06-14	C1	Anställningsavtal 180630-181231		
2018-06-29	C1	Anställningsavtal 180709-181231 tim		
2018-06-29	C1	Anställningsavtal 180806-181231 tim		
2018-07-05	C1	Anställningsavtal 180709-181231 tim		
2018-08-20	C1	Anställningsavtal 180820-181231 tim		
2018-08-31	C1	Anställningsavtal 180827-181231 tim		
2018-09-03	C1	Anställningsavtal 180903-tillsv.		
2018-09-03	C1	Annons, Ansökan, CV fsk tjänst	2018:6:1, 2018:6:2, 2018:6:3	
2018-09-11	C1	Anställningsavtal 180901-181231 tim		
2018-09-11	C1	Anställningsavtal 180911-181231 tim		
2018-09-27	C1	Anställningsavtal 180920-181231 tim		
2018-09-14	C1	Anställningsavtal 180914-181231 tim		

Delegat: Eva Forsberg/ Förskolechef

**Enhet: Förskolan Myran****Månad: okt-dec 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-10-08	C1	Anställningsavtal 181008-190131 tim		
2018-10-16	C1	Anställningsavtal 180930-tillsv.		
2018-10-18	C1	Anställningsavtal 181101-190131		
2018-10-18	C1	Anställningsavtal 181101-190131		
2018-10-22	C1	Anställningsavtal 181101-190131		
2018-11-12	C1	Anställningsavtal 180917-181231		
2018-12-10	C1	Anställningsavtal 190101-190531		
2018-12-10	C1	Anställningsavtal 190101-190630		
2018-12-10	C1	Anställningsavtal 190101-190331 tim		
2018-12-10	C1	Anställningsavtal 190101-190630 tim		
2018-12-10	C1	Anställningsavtal 190101-190331 tim		
2018-12-10	C1	Anställningsavtal 190101-190630 tim		
2018-12-12	C1	Annons, Ansökan, Tjänsteskrivelse fsk tjänst. Ingen anställdes.	2018:6:4	
2018-12-18	C1	Anställningsavtal 181101-190228		

Delegat: _____ Mirja Marsden Carlberg/ Förskolechef



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLU
T**

Enhet: Förskolan Måsen

Månad: April 2018

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
180416	C1	Anställningsavtal 180423-190419		

Delegat: _____

Jenny Hansson Förskolechef

**Enhet: Förskolan Måsen****Månad: Maj 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
180531 180507	C1 C1	Anställningsavtal 180601-180930 tim Anställningsavtal 180501-180930 tim		

Delegat: _____

Jenny Hansson Förskolechef



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

T

Enhet: Förskolan Måsen

Månad: Maj 2018

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
180531 180507	C1 C1	Anställningsavtal 180601-180930 tim Anställningsavtal 180501-180930 tim		

Delegat: _____

Jenny Hansson Förskolechef



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Måsen

Månad: Juli 2018

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
180728	C1	Anställningsavtal 180806-190228 ava		

Delegat: _____

Jenny Hansson Förskolechef



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLUT**

Enhet: Förskolan Måsen

Månad: Augusti 2018

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
180827	C1	Anställningsavtal 180827-190228 ava		

Delegat: _____

Jenny Hansson Förskolechef

**Enhet: Förskolan Måsen****Månad: Oktober 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
181009	C1	Anställningsavtal 180929-190331 ava		
181011	C1	Anställningsavtal 181015-190531 ava		
	C1			
181001	C1	Anställningsavtal 181001-181019 tim		
181019	C1	Anställningsavtal 181022-190228 ava		

Delegat: _____

Jenny Hansson Förskolechef



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Förskolan Måsen

Månad: November 2018

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
181101	C1	Anställningsavtal 181101-190430 ava		
181127	C1	Anställningsavtal 181126-181221 tim		
181126	C1	Anställningsavtal 181222-190226 bea		
181123	C1	Anställningsavtal 181222-190629 ava		

Delegat: _____

Jenny Hansson Förskolechef

**Enhet: Förskolan Solen****Månad: september-december****2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-09-18	C1	Anställningsavtal 180917 tv		
2018-09-17	C1	Anställningsavtal 181003 tv		
2018-10-01	C1	Anställningsavtal 181001tv		
2018-12-03	C1 C1	Anställningsavtal 181203-190603 tim		

Delegat: _____

Eva Idermark



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLU
T**

Enhet: Förskolan Staren

Månad: Januari 2018

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-01-16	C1 C1 C1 C1 C1	Anställningsavtal 180401-180731	2018:1:1	

Delegat: _____

Lisa Kåre Förskolechef

**Enhet: Förskolan Staren****Månad: april 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-03-26	C1 C1 C1 C1 C1	Anställningsavtal 180401 tv		

Delegat: _____

Eva Idermark Förskolechef

**Enhet: Förskolan Staren****Månad: Maj 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-05-01 2018-05-14	C1 C1 C1 C1 C1	Anställningsavtal 180501-180630 ava Anställningsavtal 180502-181231 ava		

Delegat: _____

Eva Idermark

**Enhet: Förskolan Staren****Månad: juli 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-06-01	C1 C1 C1 C1 C1	Anställningsavtal 180701-180930 ava		

Delegat: _____

Eva Idermark

**Enhet: Förskolan Staren****Månad: oktober-december****2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-10-03	C1	Anställningsavtal 181101-190131 ava		
2018-10-01	C1	Anställningsavtal 181001 tv		
2018-12-03	C1	Anställningsavtal 190101-190630 ava		
2018-12-04	C1	Anställningsavtal 190101-190630 tf		
	C1	Bfskc		

Delegat: _____

Eva Idermark

**Enhet: Förskolan Svalan****Månad: Januari 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-01-22	C1	Anställningsavtal 180201-180531	2018:1:1	
	C1			
	C1			

Delegat: _____

Eva Idermark Förskolechef

**Enhet: Förskolan Svalan****Månad: April 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-03-05	C1	Anställningsavtal 180401-181231	2018:1:2	
2018-04-05	C1	Anställningsavtal 180309-180831	2018:1:3	
2018-04-09	C1	Anställningsavtal 180401-180630	2018:1:4	
2018-04-05	C1	Anställningsavtal 180701-181231	2018:1:5	
2018-04-13	C1	Anställningsavtal 180401 tv		

Delegat: _____**Eva Idermark Förskolechef**

**Enhet: Förskolan Svalan****Månad: Maj 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-05-28	C1	Anställningsavtal 180705-180831 tim		

Delegat: _____

Eva Idermark Förskolechef

**Enhet: Förskolan Svalan****Månad: November 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-11-23	C1	Anställningsavtal 181201-190331 ava		
2018-11-23	C1	Anställningsavtal 190101-190630 ava		
2018-11-23	C1	Anställningsavtal 190101-190630 ava		
2018-10-01	C1	Anställningsavtal 181001-190331 ava		

Delegat: _____

Eva Idermark Förskolechef

**Enhet: Förskolan Tranan****Månad: juni - dec 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-06-29	C1	Anställningsavtal 180702-181231 tim		
2018-08-20	C1	Anställningsavtal 180821-181231 tim		
2018-09-28	C1	Anställningsavtal 181001-181231 tim		
2018-09-07	C1	Anställningsavtal 180910-190831 tim		
2018-09-07	C1	Anställningsavtal 181101-190630		
2018-12-03	C1	Anställningsavtal 190101-190630		
2018-12-03	C1	Anställningsavtal 190101-190630		
2018-12-18	C1	Anställningsavtal 190101-190630 tim		
2018-12-18	C1	Anställningsavtal 190101-190630 tim		

Delegat: _____

Aycan Bozarlan Förskolechef

**Enhet: Tunnländsgården****Månad: 1-12 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180901	C1	Anställning Tf bitr.fsk chef AVA 180901-181231		
20180701	C1	Anställning Tf fsk AVA 180701-181231		
20180701	C1	Anställning bsk tim 180701-181231		
20180831	C1	Anställning fsk tim 180831-181231		
20180228	C1	Anställning bsk tim 180228-180630		
20180903	C1	Anställning bsk tim 180903-181231		
20180903	C1	Anställning bsk tim 180903-181231		
20180514	C1	Anställning bsk tim 180514-181230		
20181008	C1	Anställning bsk tim 181008-90630		
20181001	C1	Anställning fskl tim 181001-190630		
20180417	C1	Anställning bsk tim 180417-180830 180101		
20180701	C1	Anställning bsk tim 180701-181231		
20180101	C1	Anställning bsk tim 180101-180630		
20181022	C1	Anställning kock tim 181022-190630		
20180301	C1	Anställning kock tim 180301-180831		
20180301	C1	Anställning bsk tim 180301-180831		

**Enhet: Förskolan Ugglan****Månad: Juni-Dec 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-06-23	C1	Anställningsavtal 180820-181231 ava		
2018-08-20	C1	Anställningsavtal 180820-181231 tim		
2018-12-18	C1	Anställningsavtal 190101-190630 tim		
2018-08-06	C1	Anställningsavtal 180806-181231 tim		
2018-08-14	C1	Anställningsavtal 180814-181231 tim		
2018-12-18	C1	Anställningsavtal 190101-190630 tim		
2018-06-14	C1	Anställningsavtal 180820 tv		
2018-09-17	C1	Anställningsavtal 180917-181005 tim		
2018-10-06	C1	Anställningsavtal 181006-181231 tim		
2018-11-05	C1	Anställningsavtal 181120-191120 ava		
2018-12-19	C1	Anställningsavtal 190109-190331		

Delegat: _____

Mikaela Liedegren Förskolechef

**Enhet: Änggården/Vreta förskola****Månad: 1-12 2018****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
20180607	C1	Anställning bsk BEA 180607-190606		
20180101	C1	Anställning bsk AVA 180101-180630		
20180901	C1	Anställning bsk AVA 180901-181231		
20180601	C1	Anställning bsk BEA 180601-180707		
20180708	C1	Anställning bsk AVA 180708-181231		
20180601	C1	Anställning bsk BEA 180601-190531		
20180827	C1	Anställning bsk AVA 180827-181231		
20180701	C1	Anställning bsk tim 180701-180830		
20180901	C1	Anställning bsk AVA 180901-181231		
20180101	C1	Anställning fskl AVA 180101-181231		
20180101	C1	Anställning bsk tillsvidare 180101		
20180813	C1	Anställning bsk AVA180813-181231		
20180101	C1	Anställning bsk tillsvidare 180101		
20181101	C1	Anställning kock tim 181101-191231		
20180101	C1	Anställning bsk tim 180101-180531		
20180101	C1	Anställning bsk tillsvidare 180101		
20180101	C1	Anställning bsk tillsvidare 180101		
20180201	C1	Anställning bsk tillsvidare 180201		
20180201	C1	Anställning bsk tillsvidare 180201		



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLUT**

Enhet: Förskolan Örnen

Månad: Januari -December

2018

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2018-01-15	C1	Anställningsavtal 180201-180431	2018:1:1	
2018-04-26	C1	Anställningsavtal 180501-180707 tim		
2018-09-26	C1	Anställningsavtal 180926-190131 tim		
2018-08-15	C1	Anställningsavtal 180806 tv		
2018-05-24	C1	Anställningsavtal 180806-181213 ava		
2018-12-12	C1	Anställningsavtal 190101-190630 ava		

Delegat: _____

Anna Lagerkvist Förskolechef



2019-01-25

Dnr UF/2019:44

Referens
Linnéa Nordström

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisning av anmälningsärenden 2019

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

Skrivelser

Inkomna ärenden från Skolinspektionen

- Begäran om yttrande i ärende gällande anmälan om kränkande behandling vid Fittjaskolan Botkyrka Norra (UF/2018:356)
- Beslut om att överlämna anmälan mot Grindtorpsskolan (UF/2018:367)
- Begäran om yttrande i ärende gällande anmälan mot Tullingebergsskolan (UF/2018:368)
- Beslut om att överlämna anmälan mot Grindtorpsskolan (UF/2018:380)
- Begäran om yttrande i ärende gällande anmälan mot Grindtorpsskolan (UF/2019:15)
- Beslut om statliga åtgärder för rättelse efter uppföljning i Storstretskolan (UF/2019:27)
- Begäran om yttrande i ärende gällande anmälan mot Brunnaskolan (UF/2019:37)

Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Beslut om att avsluta tillsyn på Kvarnhagsskolans särskola (UF/2017:71)
- Beslut om att avsluta tillsyn på Kvarnhagsskolan (UF/2017:71)
- Beslut om att avsluta uppföljning av beslut gällande Kassmyraskolan (UF/2017:160)
- Beslut om att avsluta uppföljning av beslut gällande Parkhemsskolan (UF/2017:357)
- Beslut om att avsluta uppföljning av beslut gällande Malmsjö skola (UF/2018:74)
- Beslut om att avsluta uppföljning av beslut gällande anmälan till Botkyrka kommuns klagomålshantering (UF/2018:283)
- Beslut om att avsluta ärende gällande anmälan mot Brunnaskolan (UF/2018:325)
- Beslut om att avsluta uppföljning av beslut gällande anmälan till Botkyrka kommuns klagomålshantering (UF/2018:326)

2019-01-25

Dnr UF/2019:44

- Beslut om att avsluta uppföljning av beslut gällande anmälan till Botkyrka kommuns klagomålshantering (UF/2018:367)

Beslut från Skolverket

- Beslut om statsbidrag för personalförstärkning inom elevhälsan och när det gäller specialpedagogiska insatser, samt för fortbildning när det gäller sådana insatser (UF/2018:61)
- Beslut om statsbidrag för fortbildning av lärare samt fritidspedagoger och motsvarande för 2018 (UF/2018:102)
- Beslut om statsbidrag för ett fjärde tekniskt år för 2019/2023 (UF/2018:314)
- Beslut om fastställda bidragsramar för maxtaxa under 2019 (UF/2018:375)
- Beslut om delvis beviljande av statsbidrag för elever från nordiska länder för 2018 (UF/2018:395)

Beslut från Diskrimineringsombudsmannen

Beslut från Förvaltningsrätten

- Dom i mål nr 22800-18, avslag av överklagande av beslut gällande skolkort (UF/2018:301)
- Dom i mål nr 24510-18, avslag av överklagande av beslut gällande skolkort (UF/2018:320)
- Dom i mål nr 24792-18 samt 24797-18, avslag av överklagande av beslut gällande skolkort (UF/2018:331)
- Dom i mål nr 25352-18, avslag av överklagande av beslut gällande skolskjuts (UF/2018:336)
- Dom i mål nr 26618-18, avslag av överklagande av beslut gällande skolkort (UF/2018:352)

Beslut från Migrationsverket

- Beslut om beviljande av ersättning för asylsökande barn m.fl. i förskola HT 2017 (UF/2018:24)
- Beslut om beviljande av ersättning för asylsökande barn m.fl. i förskoleklass HT 2017 (UF/2018:25)
- Beslut om beviljande av ersättning för asylsökande barn m.fl. i grundskola HT 2017 (UF/2018:26)
- Beslut om beviljande av ersättning för asylsökande barn m.fl. i gymnasieskola HT 2017 (UF/2018:27)

2019-01-25

Dnr UF/2019:44

- Beslut om beviljande av ersättning för asylsökande barn m.fl. i förskola VT 2018 (UF/2018:359)
- Beslut om beviljande av ersättning för asylsökande barn m.fl. i förskoleklass VT 2018 (UF/2018:360)
- Beslut om beviljande av ersättning för asylsökande barn m.fl. i grundskola VT 2018 (UF/2018:361)

Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra Nämnder

- § 200 Revidering av reglemente för arvoden och ersättningar till förtroendevalda (KS/2018:178)
- Författningssamling, reglemente för arvoden och ersättningar till förtroendevalda
- Bilaga, Årsarvoden
- § 218 Regler för VA-lån i Botkyrka kommun (KS/2018:607)
- Styrdokument, regler för VA-lån
- § 221 Delrapportering och analys av nämndernas aktivitetsplaner för värdegrund och jämlikt Botkyrka (KS/2018:575)
- § 252 Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning (KS/2018:580)
- Yrkande från Tullingepartiet, § 252
- § 208 Skattesats 2019 (KS/2018:192)
- Särskilt yttrande från Vänsterpartiet, § 208
- Särskilt yttrande från Tullingepartiet, Skattesats 2019
- Yrkande från Moderaterna, Skattesats 2019
- § 274 Val av ledamöter till Gunhild och Nils Eks stiftelse för utbildning 2019 (KS/2018:666)
- § 212 Åtterrapporering av uppdrag – Tobacco Endgame (KS/2016:181)
- § 213 Antagande av regler för kommunens ANT-arbete (KS/2017:751)
- § 254 Internkontrollplan 2019 – Kommunstyrelsens övergripande ansvar (KS/2018:634)
- Bilaga, Internkontrollplan 2019
- § 221 Mål och budget 2019 med flerårsplan 2020-2022 (KS/2018:192)
- Yrkande från Moderaterna, § 221
- Förslag till beslut från Tullingepartiet, Mål och budget 2019
- Sverigedemokraternas förslag till beslut, Mål och budget 2019
- Vänsterpartiets förslag till beslut, Mål och budget 2019
- § 273 Riktlinje för investeringar (KS/2018:609)
- Styrdokument, Riktlinje för investeringar i Botkyrka kommun
- Yrkande från Moderaterna, § 273

2019-01-25

Dnr UF/2019:44

- § 275 Öppna nämndsammanträden mandatperioden 2018-2022 (KS/2018:663)
- § 276 Riktlinje för kompetensfond (KS/2018:676)
- Styrdokument, Riktlinje för kompetensfond

Övrigt

- Beslut från Justitieombudsmannen, JO, om att ärende gällande handläggning av skolplatsansökan avslutas (UF/2017:223)
- Beslut från Barn- och elevombudet om att inte pröva ärende gällande anmälan om diskriminering (UF/2018:10)
- Information från Storsthlm om programriktat val, IMV (UF/2018:10)
- Brev från Skolverket med information till huvudmän som utsett samordnare för nyanländas lärande, om det fortsatta arbetet utan samordnarbidrag 2019 (UF/2018:358)
- Information från Skolverket om nya regelverk för ansökan om vissa statsbidrag (UF/2019:5)