



## Kallelse till utbildningsnämnden

**Tid** 2021-02-09, Kl 19:00

**Plats** Röda huset, Munkhättevägen 49 **mötet avses genomföras digitalt via teams**

Kl. 17:30 - Länken öppnas och anslut er gärna i god tid innan

**Kl. 18:00 – 18:30 Presentation Falkbergsskolan – Bygget och tiden fram till inflyttning**

**Kl. 19:00 – Nämndsammanträde**

Ärenden

Justering

Informationsärenden

1 Utbildningsdirektören informerar

Beslutsärenden

2 Rapport om delegationsbeslut med anledning av covid-19

3 Ledningssystem – Systematiskt kvalitetsarbete för hälso- och sjukvårdspersonal inom utbildningsförvaltningen

4 Kvalitetsrapport 2020 inklusive patientsäkerhetsberättelse

5 Ekonomisk rapport december 2020

6 Mål och internbudget 2021

7 Resursfördelning och bidragsbelopp 2021

- 8 Uppföljning av internkontroll 2020
- 9 Utbildningsnämndens internkontrollplan 2021
- 10 Rapport om tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg
- 11 Rapport gällande Skolinspektionens tillsyn och kvalitetsgranskningar under 2020
- 12 Ansökan om statsbidrag, bättre språkutveckling i förskolan 2021
- 13 Ansökan om statsbidrag, läxhjälp i grundskolan och grundsärskolan 2021
- 14 Ansökan om statsbidrag, personalförstärkning inom elevhälsan och specialpedagogik 2021
- 15 Ansökan om statsbidrag, likvärdig skola 2021
- 16 Revidering av utbildningsnämndens delegationsordning 2021
- 17 Redovisning av delegationsbeslut
- 18 Redovisning av anmälningssärenden

Emanuel Ksiazkiewicz  
Ordförande

Serhat Güven  
Sekreterare



## Rapport om delegationsbeslut med anledning av covid-19

**Diarienummer:** UN/2021:00054

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av rapporten och lägger den till handlingarna.

### Sammanfattning

För att underlätta utbildningsnämndens hantering av akuta frågor kopplade till pandemin har utbildningsnämndens ordförande med stöd av delegationsordningens punkt A1 (akuta ärenden till nämnden) beslutat att frågor som rör distansundervisning i grundskolan och gymnasieskolan delegeras till utbildningsdirektören. Med anledning av detta har delegationsordningen kompletterats med ett avsnitt ”G – covid-19”. Enligt den nya punkten G1 beslutar utbildningsdirektören om undervisning på distans i grundskolan, enligt punkten G2 gäller motsvarande för gymnasieskolan.

För tillfället är det sex grundskolor som till viss del har distanslösningar för undervisningen i högstadiet. Samtliga gymnasieskolor har undervisning delvis på distans till och med den 1 april 2021.

**Referens**

Kajsa Bernéus

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Rapport om delegationsbeslut med anledning av covid-19

**Diarienummer:** UN/2021:00054**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden har tagit del av rapporten och lägger den till handlingarna.

**Sammanfattning**

För att underlätta utbildningsnämndens hantering av akuta frågor kopplade till pandemin har utbildningsnämndens ordförande med stöd av delegationsordningens punkt A1 (akuta ärenden till nämnden) beslutat att frågor som rör distansundervisning i grundskolan och gymnasieskolan delegeras till utbildningsdirektören. Med anledning av detta har delegationsordningen kompletterats med ett avsnitt ”G – covid-19”. Enligt den nya punkten G1 beslutar utbildningsdirektören om undervisning på distans i grundskolan, enligt punkten G2 gäller motsvarande för gymnasieskolan.

För tillfället är det sex grundskolor som till viss del har distanslösningar för undervisningen i högstadiet. Samtliga gymnasieskolor har undervisning delvis på distans till och med den 1 april 2021.

**Ärendet**

För att ge huvudmännen en ökad flexibilitet med anledning av spridningen av covid-19 har regeringen fattat beslut om förordning (2020:115) om utbildning i skolväsendet vid spridning av smitta som trädde i kraft den 16 mars 2020. Förordningen upphör att gälla den 30 juni 2021.

För att underlätta utbildningsnämndens hantering av akuta frågor kopplade till pandemin har utbildningsnämndens ordförande med stöd av delegationsordningens punkt A1 (akuta ärenden till nämnden) beslutat att frågor som rör distansundervisning i grundskolan och gymnasieskolan delegeras till utbildningsdirektören. Med anledning av detta har delegationsordningen kompletterats med ett avsnitt ”G – covid-19”. Enligt den nya punkten G1 beslutar utbildningsdirektören om undervisning på distans i grundskolan, enligt punkten G2 gäller motsvarande för gymnasieskolan.

Delegationsbesluten om undervisning på distans ska redovisas till utbildningsnämnden i särskild ordning. Nedan följer en rapport över de beslut utbildningsdirektören har fattat.



## Delvis undervisning på distans för grundskolans högstadium

För tillfället är det sex grundskolor som till viss del har distanslösningar för undervisningen i högstadiet. Beslut om undervisning på distans har fattats av utbildningsdirektören i enlighet med delegationsordningens punkt G1.

På många av skolorna handlar det om att skolans utrymmen är begränsade och att det därför är svårt att hålla avstånd till varandra. För de flesta av skolorna gäller beslutet om distanslösning till och med den 26 februari då nya beslut om eventuell förlängning kommer att fattas. Rikstens skola har tidigare haft undervisning på distans men har kunnat gå över till undervisning i skolans lokaler tidigare än beräknat, redan den 26 januari.

Skola	Tidsperiod
Trädgårdsstadsskolan	13/1-26/2
Rikstens skola	13/1-26/2
Falkbergsskolan	12/1-26/2
Malmsjö skola	11/1-31/1
Fittjaskolan	21/1-26/2
Karsby Int. School	18/1-26/2
Kvarnhagsskolan	19/1-26/2

## Delvis undervisning på distans i gymnasieskolan

Folkhälsomyndigheten kom nyligen med nya rekommendationer om undervisningen i gymnasieskolorna. Även fortsättningsvis rekommenderas undervisning på distans, men kombinerat med en gradvis återgång till närundervisning. Folkhälsomyndighetens rekommendation gäller till och med den 1 april 2021.

Samtliga gymnasieskolor i Botkyrka har för närvarande delvis undervisning på distans (omfattar inte S:t Botvids gymnasiesärskola). Beslut om delvis undervisning på distans har fattats av utbildningsdirektören i enlighet med delegationsordningens punkt G2. Besluten gäller från och med den 25 januari till och med den 1 april 2021.

## Ekonomiska konsekvenser

Ärendet bedöms inte ha några ekonomiska konsekvenser.



Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör



## **Ledningssystem – Systematiskt kvalitetsarbete för hälso- och sjukvårdspersonal inom utbildningsförvaltningen**

**Diarienummer:** UN/2021:00002

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden godkänner Ledningssystem - Systematiskt kvalitetsarbete för hälso- och sjukvårdspersonal inom utbildningsförvaltningen.

### **Sammanfattning**

Utbildningsnämnden är vårdgivare för de hälso- och sjukvårdsinsatser som sker inom verksamheten. Samtliga verksamheter som bedriver vård ålagda att ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten.

Det gällande ledningssystemet för hälso- och sjukvårdspersonal inom utbildningsförvaltningen behöver uppdateras för utifrån ny lagstiftning samt kompletteras med samtliga yrkeskategorier inom hälso- och sjukvårdsprofessionen. Förvaltningen har därför tagit fram ett nytt ledningssystem.

**Referens**

Karin Rydberg

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Ledningssystem – Systematiskt kvalitetsarbete för hälso- och sjukvårdspersonal inom utbildningsförvaltningen

**Diarienummer:** UN/2021:00002**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden godkänner Ledningssystem - Systematiskt kvalitetsarbete för hälso- och sjukvårdspersonal inom utbildningsförvaltningen.

**Sammanfattning**

Utbildningsnämnden är vårdgivare för de hälso- och sjukvårdsinsatser som sker inom verksamheten. Samtliga verksamheter som bedriver vård ålagda att ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten.

Det gällande ledningssystemet för hälso- och sjukvårdspersonal inom utbildningsförvaltningen behöver uppdateras för utifrån ny lagstiftning samt kompletteras med samtliga yrkeskategorier inom hälso- och sjukvårdsprofessionen. Förvaltningen har därför tagit fram ett nytt ledningssystem.

**Ärendet**

Utbildningsnämnden är vårdgivare för de hälso- och sjukvårdsinsatser som sker inom verksamheten. Vårdgivaren har ett övergripande ansvar för att den hälso- och sjukvård som erbjuds uppfyller lagens krav på god och säker vård.

Enligt Socialstyrelsens förskrift SOSFS 2011:9 är samtliga verksamheter som bedriver vård ålagda att ha ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. I ledningssystemet ska rutiner fastställas för de vårdprocesser som identifierats i verksamheten. Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten.

Det gällande ledningssystemet för hälso- och sjukvårdspersonal inom utbildningsförvaltningen behöver uppdateras för utifrån ny lagstiftning samt kompletteras med samtliga yrkeskategorier inom hälso- och sjukvårdsprofessionen. Förvaltningen har därför tagit fram ett nytt ledningssystem.

Ledningssystemet omfattar bland annat beskrivning av vårdgivarens organisation, ansvarsfördelning samt systematiskt förbättringsarbete.





### **Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Beslutet bedöms inte medföra några ekonomiska konsekvenser.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Birgitta Zelezny-Ulvered  
Verksamhetschef grundskola

Lars-Gustaf Jonsson  
Verksamhetschef gymnasieskola

### **Bilagor**

Ledningssystem - Systematiskt kvalitetsarbete för hälso- och sjukvårdspersonal inom utbildningsförvaltningen.

# DET HÄR ÄR BOTKYRKA

## Ledningssystem

Systematiskt kvalitetsarbete för hälso- och sjukvårdspersonal  
inom utbildningsförvaltningen

UN/2021:00002

Karin Rydberg, verksamhetschef för hälso- och sjukvårdspersonal

Raphael Silnicki, psykolog med ledningsansvar



## Innehåll

Inledning .....	4
Bakgrund .....	4
Syfte .....	4
Ledningssystemet som ett förbättringshjul .....	4
Ledningssystemets omfattning .....	5
Verksamheter .....	5
Styrdokument .....	5
Arbetsgivarens organisation .....	5
Ledningssystemets ansvarsfördelning .....	6
Vårdgivaren .....	6
Verksamhetschefen för hälso- och sjukvårdspersonal .....	7
Psykolog med ledningsansvar (PLA) .....	8
Objektspecialist för ProRenata .....	8
Rektorer inom grund-, gymnasie-, grundsär-, och gymnasiesärskola .....	8
Arbetsgivaren för hälso- och sjukvårdspersonal (oftast rektor) .....	9
Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal .....	9
Ansvar vid nyanställning .....	10
Ansvar vid inhyrning av konsult .....	10
Samverkan .....	10
Arbetsbeskrivning hälso- och sjukvårdspersonal .....	11
Processer .....	12
Processer med inriktning medicinska insatser .....	13
Processer med inriktning psykologiska insatser .....	13
Processer med inriktning logopediska insatser .....	14
Systematiskt förbättringsarbete .....	14
Riskanalyser .....	14
Utredning av avvikelser .....	14
Egenkontroll .....	15
Egenkontrollplan för hälso- och sjukvårdspersonalen .....	15
Årshjul för systematiskt förbättringsarbete .....	17
Hantering av klagomål och synpunkter .....	18
Systematisk elev/patientmedverkan .....	18
Personalens medverkan i kvalitetsarbetet .....	18
Bilaga 1 – lagar och föreskrifter .....	19

# Inledning

För eleverna i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan ska det finnas elevhälsa. För elevhälsans insatser ska det finnas tillgång till medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska kompetenser. Elevhälsan ska främst arbeta hälsofrämjande, förebyggande och ska stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål (2 kap. 25 § skollagen).

# Bakgrund

Den kommun som driver verksamhet enligt lagar och andra föreskrifter om hälso- och sjukvård är vårdgivare. (1 kap. 3 § patientsäkerhetslagen). Den medicinska, psykologiska och logopediska delen av elevhälsan utgör hälso- och sjukvård. Utbildningsnämnden är vårdgivare för de hälso- och sjukvårdsinsatser som sker inom verksamheten.

Med hälso- och sjukvårdspersonal avses den som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården (1 kap. 4 § patientsäkerhetslagen). För elevhälsan i Botkyrka kommun avser det legitimerade skolsköterskor, skolläkare, psykologer och logopedier. I hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) anges att ledningen av hälso- och sjukvård ska vara organiserad så att den främjar kostnadseffektivitet. Samt att vården ska bedrivas så att kraven på en god vård uppfylls. Det innebär att vården särskilt ska vara av god kvalitet med en god hygienisk standard, tillgodose patientens behov av trygghet, kontinuitet och säkerhet, bygga på respekt för patientens självbestämmande och integritet, främja goda kontakter mellan patienten och hälso- och sjukvårdspersonalen, och vara lätt tillgänglig.

Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för verksamheten och att ledningssystemet används systematiskt och fortlöpande för att utveckla och säkra verksamhetens kvalitet (3 kap. 1§ SOSFS 2011:9).

# Syfte

Vårdgivaren ska med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamhetens kvalitet. Vårdgivaren ska ange hur uppgifterna som ingår i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten är fördelade i verksamheten. Med kvalitet menas att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar och andra föreskrifter om hälso- och sjukvård och beslut som har meddelats med stöd av sådana föreskrifter (2 kap. 1–3 §§ SOSFS 2011:9).

# Ledningssystemet som ett förbättringshjul



För att tydliggöra hur ledningssystemet ska leva upp till lagar och regler åskådliggörs ledningssystemet som en cyklisk process. Figuren visar grunden i uppbyggnaden av ledningssystemet och det systematiska förbättringsarbetet. Systematiskt kvalitetsarbetet pågår alltid för att utveckla och säkra verksamheten. Ytterst innebär det att alla elever erbjuds en evidensbaserad och likvärdig vård och elevhälsa av hög kvalitet.

# Ledningssystemets omfattning

## Verksamheter

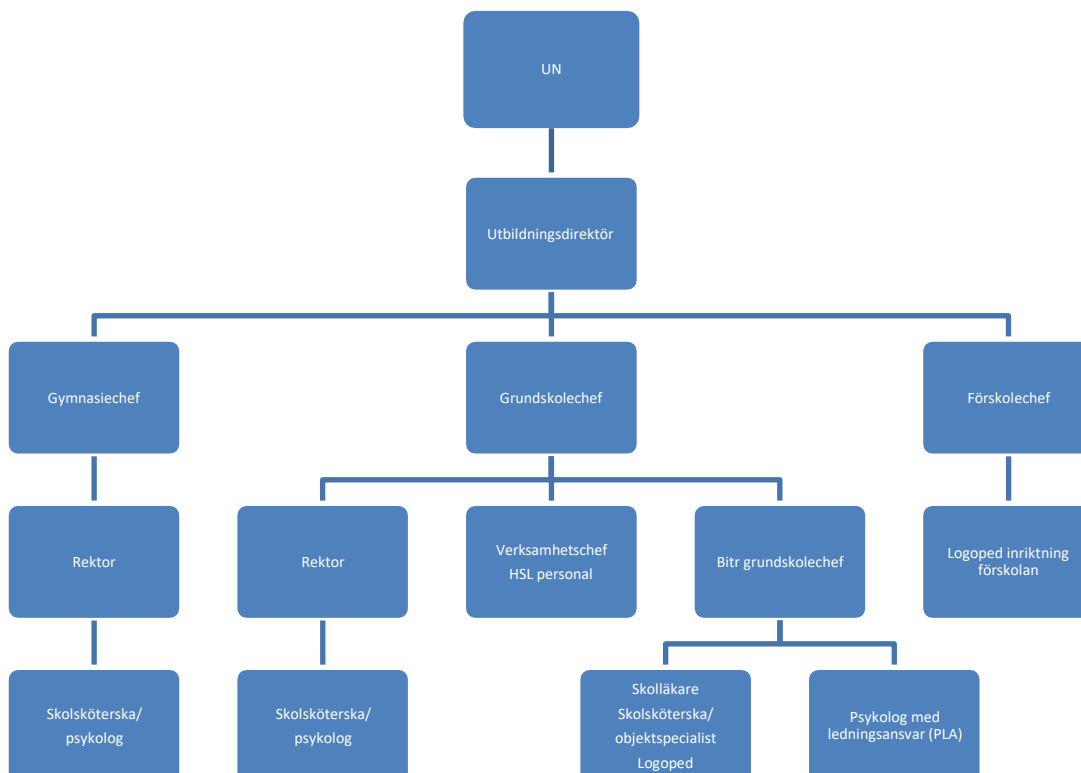
Ledningssystemet omfattar den hälso- och sjukvård som bedrivs inom de medicinska, psykologiska och logopediska delarna av elevhälsan i grundskolan (inklusive Språkcentrum), grundsärskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan. Inom den medicinska delen av elevhälsan arbetar skolläkare, skolsköterskor, logoped samt verksamhetschefen för de medicinska insatserna. Inom den psykologiska delen av elevhälsan arbetar psykologer samt psykolog med ledningsansvar för de psykologiska insatserna. Ledningssystemet omfattar dessutom hälso- och sjukvårdspersonal som arbetar i förskolan. Personalen i förskolan omfattas inte av skollagens skrivningar om elevhälsa men är en del av det hälso- och sjukvårdsarbete som bedrivs i vårdgivarens verksamheter. När logopeden utför arbete inom hälso- och sjukvård (dvs undersöka, utreda eller behandla) omfattas även logopeden av hälso- och sjukvårdslagstiftningen. Därför omfattas även logopederna av vårdgivarens ledningssystem.

## Styrdokument

Verksamheten baseras på gällande lagar, föreskrifter, allmänna råd, riktlinjer, vägledning och handböcker som reglerar innehåll, ledning och kvalitet (bilaga 1).

## Arbetsgivarens organisation

Nedan följer en schematisk översikt över arbetsgivarens organisation avseende verksamheter som ingår i ledningssystemet. Arbetsgivaransvaret innefattar även ansvar för arbetsmiljö, dock inte ansvar för verksamhet utifrån de medicinska insatserna.

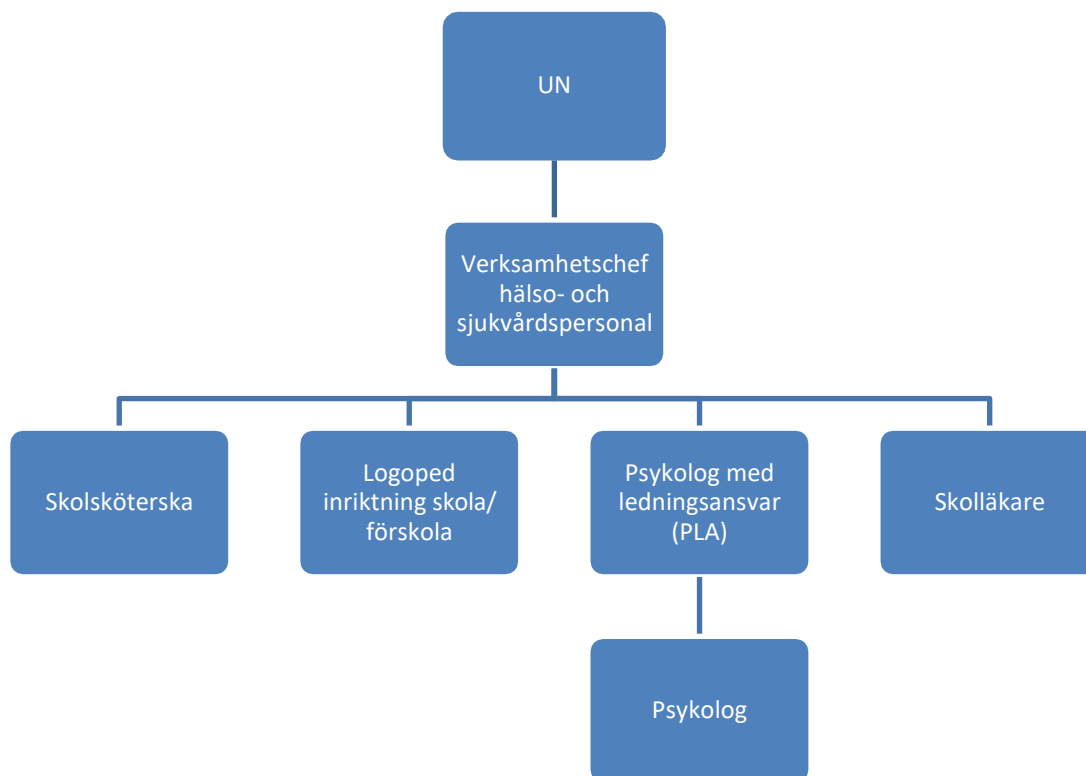


**ARBETSGIVARENS ORGANISATION AVSEENDE VERKSAMHETER SOM INGÅR I LEDNINGSSYSTEMET**

# Ledningssystemets ansvarsfördelning

## Vårdgivaren

Utbildningsnämnden är vårdgivare för all hälso- och sjukvård som bedrivs inom utbildningsförvaltningens verksamheter. Vårdgivaren utser en verksamhetschef för hälso- och sjukvårdspersonalen inom förvaltningen. Det är verksamhetschefen som har i uppgift att ansvara för arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten i verksamheten. Verksamhetschefen för hälso- och sjukvården har delegerat ansvaret för diagnostik, vård och behandling till psykolog med ledningsansvar (PLA) för psykologer inom utbildningsförvaltningen. Ledningen skall vara organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet och god kvalitet. Nedan följer en schematisk översikt över vårdgivarens organisation:



## VÅRDGIVARENS ORGANISATION

### Vårdgivarens uppdrag

Enligt de nationella målen för hälso- och sjukvård ska alla erbjudas en god hälsa och vård på lika villkor, med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans värdighet. Den som har det största behovet av hälso- och sjukvård ska ges företräde till vården. Vården ska arbeta med för att förebygga ohälsa. För att uppfylla de nationella målen för hälso- och sjukvård ska vårdgivaren:

- Skapa förutsättningar för att de nationella målen för hälso- och sjukvård uppnås
- Fastställa verksamhetens ledningssystem och använda det för att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet
- Anpassa ledningssystemet till verksamhetens inriktning och omfattning
- Utse en verksamhetschef som svarar för det systematiska kvalitetsarbetet inom elevhälsans hälso- och sjukvård
- Anmäla verksamheten samt utse en verksamhetschef till vårdgivarregistret hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO)
- Utse ansvarig för anmälningsskyldighet (lex Maria) enligt patientsäkerhetslagen
- Årligen upprätta en patientsäkerhetsberättelse före den 1 mars varje år
- Årligen upprätta en kvalitetsberättelse
- Upprätta mål och inriktning för verksamhetsåret med utgångspunkt i patient- och kvalitetsberättelserna

- Vara personuppgiftsansvarig enligt 2 kap. 6 § patientdatalagen
- Teckna en obligatorisk patientförsäkring enligt patientskadelagen

## Verksamhetschefen för hälso- och sjukvårdspersonal

Verksamhetschefen för legitimerad vårdpersonal har ett övergripande verksamhetsansvar att stödja arbetet med verksamhetsutveckling, yrkesspecifik kompetensutveckling, kvalitetssäkring, uppföljning samt utvärdering. Det ska inom all hälso- och sjukvård finnas en verksamhetschef som ansvarar för verksamheten och har det samlade ledningsansvaret.

### Verksamhetschefens uppdrag

Verksamhetschefen har ledningsansvar för verksamheten och verkar för hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården. Verksamhetschefen ska tillgodose att vårdgivarens kvalitetskrav på verksamheten uppfylls, dvs att vården ska:

- Vara av god kvalitet med en god hygienisk standard
- Tillgodose patientens behov av trygghet, kontinuitet och säkerhet
- Bygga på respekt för patientens självbestämmande och integritet
- Främja goda kontakter mellan patienten och hälso- och sjukvårdspersonalen
- Vara lätt tillgänglig
- Omfatta den personal, de lokaler och den utrustning som behövs för att god vård ska kunna ges
- Systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras för att kvaliteten i verksamheten ska säkerställas
- Särskilt beakta barnets bästa (5 kap. hälso- och sjukvårdslagen)

Verksamhetschefen ska dessutom:

- Ansvara för att sammankalla och leda professionsmöten med fokus på det systematiska kvalitets- och patientsäkerhetsarbetet
- Ta emot, sammanställa och återföra information från riskanalys och avvikelserapporter till verksamheten i syfte att förebygga framtida avvikelser och därmed öka patientsäkerheten
- Vara den befattningshavare som vårdgivaren utsett att svara för anmälningar enligt lex Maria (3 kap. 5 § patientsäkerhetslagen) om en patient drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig vårdskada
- Snarast anmäla till Inspektionen för vård och omsorg om det finns skäl att befara att legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal kan utgöra en fara för patientsäkerheten
- Ansvara för att uppdatera och utveckla metodstödet för hälso- och sjukvårdspersonal inom förvaltningen
- Ansvara för att informera vårdgivaren om en patient i samband med vård, behandling eller undersökning drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom
- Vara den person som såväl tillsynsmyndighet, elever, föräldrar, personal och rektor ska kunna vända sig till när det gäller frågor som rör hälso- och sjukvård i verksamheten
- Ansvara för en årlig sammanställning av det kontinuerliga kvalitetsarbetet i en kvalitetsrapport som upprättas av vårdgivaren
- Ansvara för att sammanställa en årlig patientsäkerhetsberättelse som upprättas av vårdgivaren
- Ansvara för att psykologer, logopedier, skolsköterskor och skolläkare har yrkeslegitimation, rätt kompetens samt inga anmärkningar hos IVO tillsammans med ansvariga arbetsgivare
- Ansvara för delar av den medicinska och psykologiska kompetensutvecklingen inom relevanta områden och påtala därutöver eventuella behov av kompetensutveckling
- Delta vid rekrytering av nya skolsköterskor och skolläkare
- Delta i processen vid inhyrning av skolsköterske- och skolläkarkonsult
- Ansvara för verksamhetsanknuten introduktion av nyrekryterad personal i verksamheten
- Ansvara för att samverka med såväl interna som externa samverkanspartner för att säkerställa såväl kvalitet som patientsäkerhet

## Psykolog med ledningsansvar (PLA)

Verksamhetschefen för hälso- och sjukvården har det övergripande ansvaret för verksamheten och ansvarar för hög patientsäkerhet och god kvalitet av vården. Verksamhetschefen har överlåtit vissa ledningsuppgifter utöver diagnostik, vård och behandling till PLA. PLA är den funktion som arbetar närmast skolpsykologerna och som ska verka för hög patientsäkerhet och tillgodose god kvalitet av vården utifrån skolpsykologiskt perspektiv.

### PLA ansvarar för att:

- Upprätthålla och bevaka att den skolpsykologiska hälso- och sjukvården håller en hög patientsäkerhet
- Sammankalla och leda professionsmöten för psykologer med fokus på det systematiska kvalitets- och patientsäkerhetsarbetet
- Ta emot, sammanställa och återföra information från riskanalys och avvikelserapporter rörande psykologer i syfte att förebygga framtida avvikelser och därmed öka patientsäkerheten
- Uppdatera och utveckla metodstödet för psykologerna inom förvaltningen
- Vara den person som såväl tillsynsmyndighet, elever, föräldrar, personal och rektor ska kunna vända sig till när det gäller frågor som rör psykologers arbete i verksamheten
- Ta fram psykologernas del till den årliga sammanställningen av det kontinuerliga kvalitetsarbetet i kvalitetsrapporten
- Ta fram psykologernas del i sammanställningen av den årliga patientsäkerhetsberättelsen
- Tillsammans med ansvariga arbetsgivare ansvara för att psykologer har rätt kompetens
- Tillsammans med rektor tillgodose den psykologiska kompetensutvecklingen inom relevanta områden och även påtala eventuella behov av kompetensutveckling
- Delta vid rekrytering av ny psykolog
- Delta i processen vid inhyrning av psykologkonsult
- Genomföra verksamhetsanknuten introduktion av nyrekryterade psykologer
- Vara delaktig i samverkan med såväl interna som externa samverkansparter för att säkerställa såväl kvalitet som patientsäkerhet

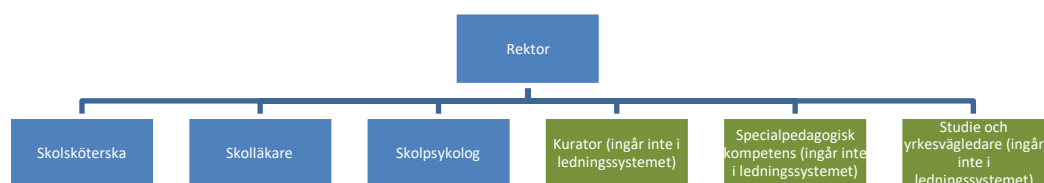
## Objektspecialist för ProRenata

På uppdrag av verksamhetschefen ansvarar objektspecialisten för att implementera, utveckla och upprätthålla det digitala journalsystemet aktuellt utifrån utbildningsförvaltningens behov. Objektspecialisten ska:

- Utbilda om journalsystemet
- Ansvara för säker informationshantering
- Administrera systemets användare
- Sköta kontakt med och kravställande gentemot systemets leverantör
- Utveckla och upprätthålla systemet utifrån verksamhetens behov
- Upprätta rutinbeskrivningar för systemet utifrån verksamhetens behov

## Rektorer inom grund-, gymnasie-, grundsär-, och gymnasiesärskola

Rektor har ansvar för skolans inre organisation och skall leda och samordna elevhälsans insatser på skolan. Ansvaret för elevhälsans verksamhet är delad. Rektor leder elevhälsans övergripande arbete på sin skola och har arbetsgivar- samt arbetsmiljöansvaret för sin skolsköterska och psykolog. Den del av elevhälsans arbete som rör verksamhet som bedrivs enligt lagar och andra föreskrifter om hälso- och sjukvård leds av den verksamhetschef för hälso- och sjukvård som är utsedd av vårdgivaren.



### ELEVHÄLSANS ORGANISATION PÅ SKOLA



## Arbetsgivaren för hälso- och sjukvårdspersonal (oftast rektor)

För att kravet på god vård och patientsäkerhet ska kunna uppfyllas ska arbetsgivaren:

- Samverka med verksamhetschefen för hälso- och sjukvården samt PLA kring det systematiska kvalitetsarbetet i frågor som rör patientsäkerhet, avvikelser, egenkontroll och riskanalyser
- Tillhandahålla ändamålsenliga lokaler samt städning och underhåll
- Tillgodose att utrustning, teknik och lokal är adekvat utrustad för den verksamhet som bedrivs
- I samverkan med verksamhetschef eller PLA anställa hälso- och sjukvårdspersonal med rätt kompetens (se rubrik: ansvar vid nyanställning)
- Säkerställa att anställd hälso- och sjukvårdspersonals arbetstid är tillräcklig i förhållande till antal elever
- Säkerställa att anställd hälso- och sjukvårdspersonals arbetstid är tillräcklig i förhållande till elevernas behov
- Tillsätta vikarie senast efter två veckor, vid vakans av skolsköterska
- Tillsätta vikarie för övrig hälso- och sjukvårdspersonal skyndsamt
- Möjliggöra att hälso- och sjukvårdspersonal ges möjlighet att delta i den yrkesspecifika utbildning som krävs för att upprätthålla kvalitet och patientsäkerheten i arbetet
- Möjliggöra att hälso- och sjukvårdspersonal ges möjlighet att delta i det systematiska kvalitetsarbetet inom vårdgivarens verksamhet
- Tillgodose arbetsplatsanknuten introduktion vid nyanställning
- Åtgärda arbetsmiljöfaktorer som påverkar patientsäkerheten

## Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal

Den som arbetar inom vissa yrken inom vården måste ha legitimation, vilket regleras i 4 kap 1 § i patientsäkerhetslagen. Att ett yrke är reglerat innebär att man kan ha ensamrätt till ett yrke, eller att yrkestiteln eller specialistbeteckningen är skyddad.

Personer som utövar reglerade yrken har en självständig yrkesfunktion med kvalificerade arbetsuppgifter och har ett särskilt ansvar för patienternas säkerhet inom vården. Vidare kan de få sin legitimation indragen om de missköter sig allvarligt. Samtliga legitimerade yrkesutövare inom utbildningsförvaltningen i Botkyrka kommun:

- Har skyldighet att utöva yrket enligt vetenskap och beprövad erfarenhet
- Har skyldighet att föra patientjournal vid vård av patienter
- Har rapporteringsskyldighet till verksamhetschefen eller PLA om en patient i samband med vård, behandling eller undersökning drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom
- Ansvarar för att vara väl förtrogen med gällande lagar, riktlinjer, allmänna råd, föreskrifter, vägledning och handböcker som reglerar innehåll, ledning och kvalitet
- Ansvarar för att vara väl förtrogen med vårdgivarens riktlinjer och rutiner som beskrivs i lokala basprogrammet, den medicinska, logopediska samt det psykologiska metodstödet
- Ansvarar för att delta i och bidra med kompetens vid professionsmöten
- Ansvarar för att delta i det systematiska kvalitetsarbetet inom vårdgivarens verksamhet
- Ansvarar för att delta i arbetet med egenkontroll och riskanalys
- Ansvarar för att fortlöpande rapportera risker och avvikelser som upptäcks inom ramen för det egna arbetet
- Ansvarar för att delta i yrkesspecifik utbildning/fortbildning
- Ansvarar för samverkan med rektor, elevhälsopersonal och övrig skolpersonal
- Ansvarar för samverkan med hälso- och sjukvård, socialtjänst och andra myndigheter för elevernas bäst
- Ge handledning och konsultation till skolans övriga personal
- Utför inom elevhälsan, utöver specifika lagreglerade uppdrag, endast enklare hälso- och sjukvårdsuppgifter
- Har skyldighet att göra orosanmälning till socialnämnden om misstanke finns om att barn far illa

## Ansvar vid nyanställning

- Arbetsgivaren ansvarar för att kvaliteten säkerställs genom att alltid rekrytera sjuksköterska med specialistutbildning till distriktssköterska, barnsjuksköterska eller examen från skolsköterskeprogrammet
- Arbetsgivaren ansvarar för att skolläkare har specialistkompetens i barn- och ungdomsmedicin, allmänmedicin eller barn- och ungdomspsykiatri, eller annan specialistkompetens/erfarenhet som prövas likvärdig av verksamhetschefen
- Arbetsgivaren ansvarar för att skollogoped har logopedexamen och legitimation
- Arbetsgivaren ansvarar för att psykolog som anställs har psykologutbildning och legitimation. I de fall en ännu inte legitimerad psykolog gör sin praktiktjänstgöring anställs begärs examensbevis. Inför anställningen ansvarar anställande chef för att PTP-handledare, i form av legitimerad psykolog med minst tre års yrkeserfarenhet som legitimerad psykolog i Sverige, finns på arbetsplatsen.
- Arbetsgivaren ansvarar för att begära utdrag ur belastningsregistret samt att kontrollera ID-handling
- Verksamhetschefen för hälso- och sjukvårdspersonal ansvarar för att kontrollera hos Socialstyrelsen att legitimation finns samt att hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO) undersöka om det finns belastande ärende. PLA ansvarar för detta avseende psykologer.

## Ansvar vid inhyrning av konsult

- Verksamhetschef för hälso- och sjukvårdspersonal (PLA när det gäller skolpsykologer) och rektor beslutar tillsammans när en konsult behöver tas in
- Rektor ansvarar för att kontakta bemanningsföretagen. Verksamhetschefen eller PLA kan vara rektor behjälplig med denna arbetsuppdrag
- Verksamhetschef ansvarar för att kontrollera hos Socialstyrelsen att legitimation finns samt att hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO) undersöka om det finns belastande ärenden. PLA ansvarar för detta avseende psykologer
- Rektor begär utdrag ur belastningsregistret
- Rektor tillgodoser konsultens behov av och tillgång till teknisk och medicinsk utrustning (Detta gäller för varaktigt inhyrd personal. Vid inköp av enstaka tjänster ansvarar säljaren för detta)
- Om konsulten är långvarig ska konsulten delta i de yrkesspecifika träffarna
- Konsulten ska följa Botkyrka kommuns ledningssystem, metodstöd, samtliga rutiner och ovanstående punkter för hälso- och sjukvårdspersonal

## Samverkan

Arbetet i elevhälsan förutsätter en hög grad av samverkan mellan hälso- och sjukvårdspersonal och övriga personalgrupper på en skola. Det är även nödvändigt att samverka med annan hälso- och sjukvård samt socialtjänsten. Med andra ord handlar det om både intern samverkan på skolan samt extern samverkan med andra aktörer.<sup>1</sup> Nedan följer exempel på samverkan som ska ske under verksamhetsåret för hälso- och sjukvårdspersonalen.

### Samverkan inom förvaltningen:

- Elevhälsoteam på skolan
- Professionsmöten elevhälsans medicinska insats (en gång i månaden)
- Professionsmöten psykologerna (en gång i månaden)
- Relevanta tjänstemän inom förvaltningens olika enheter, exempelvis kvalitetsstöd och grundskolans verksamhetsstöd

---

<sup>1</sup> Socialstyrelsen (2013). *Samverkan för barns bästa- en vägledning om barns behov av insatser från flera aktörer*

### Samverkan inom kommunen:

- Relevanta personer inom övriga förvaltningar inom kommunen, exempelvis socialtjänsten och vård- och omsorgsförvaltningen
- Kommungemensamma samverkansforum, exempelvis paraplyteamet och Kraftsamling
- Kommunarkivarie
- Upphandlingsenheten

### Samverkan med andra vårdgivare:

- Barnhälsovård
- Barnläkarmottagning
- Barn- och ungdomspsykiatri
- Primärvård
- Habilitering
- Ungdomsmottagning
- Specialistsjukvård
- 

### Andra samverkansforum:

- Ledningsansvariga verksamhetschefer i kommuner i Stockholmsregionen
- PLA-nätverk i Stockholmsregionen
- Ansvariga tjänstemän inom regionens hälso- och sjukvårdsförvaltning
- Skolläkarmöte
- Samverkansmöte med Karolinska Institutet (VFU- handledning)
- Systemadministratörsmöten ProRenata

## Arbetsbeskrivning hälso- och sjukvårdspersonal

Nedan följer en kort beskrivning av varje yrkeskategoris arbetsuppgifter. Utförligare och mer omfattande arbetsbeskrivning upprättas mellan chef och anställd.

### Logoped

- Arbetar främst hälsofrämjande och förebyggande, med insatser riktade till organisationen och förskole- och skolmiljö snarare än till hälso- och sjukvård av barn och elever
- Bidrar med logopedisk kompetens till det pedagogiska verksamhetsområdet den tillhör, dvs antingen förskola eller grundskola
- Ger handledning och konsultation till personal
- Bidrar med kunskap inom kommunikation, ex bildstöd och tecken som stöd, språk, läsning för att främja språklig lärmiljö
- Kan utföra observationer av elev för att kartlägga elevens behov
- Kan medverka vid föräldrakontakter
- Kan genomföra avgränsade kliniskt inriktade åtgärder

### Psykolog

- Arbetar främst hälsofrämjande och förebyggande, vilket innebär att framförallt utföra insatser som riktar sig till organisationen, personalen och skolmiljön och som således inte utgör hälso- och sjukvårdsarbete
- Bidrar med kunskap om psykisk hälsa och ohälsa
- Bidrar med kunskap om lärande och utveckling
- Kartlägger och analyserar skolans behov av generella och proaktiva insatser
- Föreslår och genomför hälsofrämjande och förebyggande insatser
- Utvärderar och utvecklar hälsofrämjande och förebyggande insatser
- Ger handledning och konsultation till skolans övriga personal
- Kan genomföra avgränsade kliniskt inriktade åtgärder
- Utreder elever som misstänks kunna tillhöra grund- eller gymnasiesärskolans målgrupp

- Utför enklare sjukvårdsinsatser

### Skolläkare

- Arbetar hälsofrämjande och förebyggande
- Ansvarar för ordination enligt generella direktiv för akut- och basläkemedel
- Ansvarar för vaccinationsordinationer vid behov av "off label"-vaccin samt när skolsköterskan inte själv kan utföra ordinationen
- Rådgör elevhälsa och rektorer i medicinska frågeställningar
- Gör bedömningar inför inskrivande i sarskola eller för uppföljande bedömning
- Ansvarar för skolläkarmottagning för medicinsk bedömning och eventuell remittering till vården
- Tillför medicinsk kompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet
- Är tillgänglig för skolsköterskor när läkare behöver konsulteras vid medicinska frågor

### Skolsköterska

- Arbetar hälsofrämjande och förebyggande
- Ansvarar för skolsköterskemottagningen på skolan enligt basprogram, årshjul och metodstöd. Eleverna erbjuds individuella hälsosamtal, hälsokontroller, vaccinationer och kan komma till den öppna mottagningen för samtal och lättare sjukvårdsinsatser
- Ansvarar för att vid hälsobesök tidigt identifiera problem eller symtom hos elever
- Ger eleverna kunskap om hälsosamma levnadsvanor och om faktorer som bidrar till hälsa eller ohälsa
- Tar till vara kunskap om elevernas hälsa i skolans arbete
- Medverkar i den samlade elevhälsan som leds av rektor. Tillför medicinsk och omvårdnadskompetens till EHT-arbetet på skolan
- Organiserar skolläkarmottagningen på sin skola
- Bevakar elevernas vaccinationstäckning och fullföljer vaccinationer enligt FHM:s vaccinationsprogram
- Bidrar med medicinsk kunskap inför arbetsmoment som är förlagda ute i verksamheter och vid yrkesvägledning
- Utför enklare sjukvårdsinsatser

## Processer

För att kunna säkerställa likvärdig hälso- och sjukvård samt en elevhälsa av god kvalitet inom förvaltningen måste gemensamma processer och rutiner för arbetet identifieras och beskrivas. Varje process är indelad i en serie aktiviteter där det framgår vilka rutiner som gäller för respektive process. All personal behöver känna till och arbeta efter de fastslagna processerna och rutinerna. Dessa hittas allmänt i metodstödet för hälso- och sjukvårdspersonal inom utbildningsförvaltningen. Vissa processer är gemensamma för all personal, medan andra är specifika utifrån de respektive professionerna och deras arbetsuppgifter. Verksamhetschef för hälso- och sjukvårdspersonal ansvarar för att metodstödet kvalitetssäkras och utvecklas systematiskt. Detta görs tillsammans med psykolog med ledningsansvar (PLA) samt yrkesverksamma i kvalitetsråd med olika inriktningar.

### Ledningsprocesser

- Avvikelsehantering
- Egenkontroll
- Riskanalys
- Synpunkter och klagomålshantering

### Patientprocesser som gäller all hälso- och sjukvårdspersonal

- Dokumentation/journalhantering
- Sekretess och tystnadsplikt

## Stödprocesser som gäller all hälso- och sjukvårdspersonal

- Rekrytering/introduktion av ny personal
- Administration av digitalt journalsystem ProRenata
- Remisshantering
- Upphandling/inköp av vaccinationer, läkemedel, sjukvårdsmaterial, psykologiska tester, konsulttjänster samt övriga varor och tjänster

## Processer med inriktning medicinska insatser

De gemensamma processerna för samtliga hälso- och sjukvårdspersonal finns beskrivet under rubriken *Processer* tidigare i ledningssystemet. De yrkesspecifika processer som skall finnas beskrivna i metodstödet för skolsköterska och skolläkare är följande:

### Huvudprocesser

- Hälsobesök av skolsköterska i grundskolans år 1, 2, 4 och 7 samt gymnasieskolans år 1
- Screeningskontroller, tillväxt, syn, hörsel, rygg
- Öppen mottagning och enklare sjukvårdsinsatser
- Vaccinationsordination samt administrering av vaccin
- Akut omhändertagande
- Läkemedelshantering
- Omhändertagande av riskavfall
- Skolläkarmottagning, medicinska bedömningar
- Administration

### Stödprocesser

- Basalhygien
- Handlingsprogram för övervikt och fetma
- Omhändertagande av riskavfall
- Prevention och upplysning (livsstilsrelaterade frågor, hälsa, beroendeproblematik, våld i nära relationer, frånvaro, likabehandling)
- Rekrytering och introduktion av nya medarbetare
- Underhåll av medicintekniska produkter
- VFU-studenter

## Processer med inriktning psykologiska insatser

De gemensamma processerna för samtliga hälso- och sjukvårdspersonal finns beskrivet under rubriken *Processer* tidigare i ledningssystemet. De yrkesspecifika processer som skall finnas beskrivna i metodstödet för psykolog är följande:

### Huvudprocesser

- Generella hälsofrämjande och förebyggande insatser med fokus på att stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål
- Individinriktade hälsofrämjande och förebyggande insatser
- Psykologutredning vid misstanke om intellektuell funktionsnedsättning
- Annat enklare hälso- och sjukvårdsarbete inriktat på enskilda elever

## Stödprocesser

- Utbildande insatser
- Handledande insatser
- Konsultativa insatser
- Hantering av psykologiska test
- Bedömning av enskilda elevers behov i skolan utifrån ett psykologiskt perspektiv
- Enklare behandling med syfte att undanröja tillfälliga hinder för lärande
- Generella råd och upplysningar till föräldrar, elever och samverkanspartner

## Processer med inriktning logopediska insatser

De gemensamma processerna för samtliga hälso- och sjukvårdspersonal finns beskrivet under rubriken Processer tidigare i ledningssystemet. De yrkesspecifika processer som skall finnas beskrivna i metodstödet för logoped är följande:

## Huvudprocesser

- Generellt arbete med kommunikationsproblem riktat till skolpersonal och grupper
- Individuellt arbete med elever med kommunikationsproblem

## Stödprocesser

- Konsultativa insatser
- Utbildning/fortbildning
- Handledning av pedagogisk personal
- Bedömning av enskilda elevens språkliga behov i skolan
- Färdighetsträning (muntlig och skriftlig språk- och kommunikationsutveckling) med enskilda elever

# Systematiskt förbättringsarbete

## Risکانalyser

Risکانalyser utförs av verksamhetschef eller PLA i strukturerad form tillsammans med skolsköterskor, skolläkare och psykologer vid behov. Risker i verksamheten som uppmärksammas rapporteras också av medarbetarna fortlöpande till respektive verksamhetschef. Risker i verksamheten som uppmärksammas diskuteras på professionsmöten i syfte att öka medvetenheten och kompetensen kring de områden där risker uppmärksammas. Verksamhetschefen gör en risکانalys, uppskattar sannolikheten för att händelsen inträffar och vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av dessa händelser. Eventuella åtgärder identifieras och återkopplas till den legitimerade personalen och dess arbetsgivare. Verksamhetschefen sammanställer årligen arbetet med risکانalyser i en kvalitetsrapport och en patientsäkerhetsberättelse.

## Utredning av avvikelser

Avvikelse/händelser/tillbud rapporteras fortlöpande till verksamhetschefen genom standardiserad metod för avvikelshantering. Avvikelse från skolsköterskor/skolläkare samt logoped tas emot av verksamhetschefen för hälso- och sjukvårdspersonal. Avvikelse från psykologerna tas emot av psykolog med ledningsansvar (PLA) som bedömer om händelsen eller avvikelserna är av sådan art att den kan innebära risk för eller har medfört vårdskada. PLA informerar alltid verksamhetschefen för hälso- och sjukvårdspersonal om inkomna avvikelser. Därefter ansvarar vederbörande för att händelsen utreds och avgör om skäl finns att göra en anmälan enligt lex Maria samt vilka åtgärder som krävs. Syftet är att förebygga att liknande händelser sker framöver. Genom att förbättra processer och rutiner samt återkoppla händelsen och vidtagna åtgärder till verksamheten och arbetsgivare skapas en transparent lärande organisation där erfarenheter utbyts. Dokumentationen av detta arbete sker i patientsäkerhetsberättelsen.

## Egenkontroll

Egenkontroll är en systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem.

Egenkontrollen kan innefatta:

- Jämförelser av verksamhetens resultat med uppgifter i nationella och regionala kvalitetsregister och med resultat för andra verksamheter
- Jämförelse av verksamhetens nuvarande resultat med tidigare resultat
- Målgruppsundersökningar
- Granskning av journaler, akter och annan dokumentation
- Undersökning om det finns förhållningssätt och attityder hos personalen som kan leda till brister i verksamheten
- Analys av uppgifter från patientnämnder
- Inhämmande av synpunkter från revisorer och intressenter

## Egenkontrollplan för hälso- och sjukvårdspersonalen

Gemensamt för HSL-personal	Omfattning	Källa
Avvikelser	Minst 3 gånger per år	ProRenata, metodstöd
Dokumentation	2 gånger/år	ProRenata, metodstöd
Enklare sjukvårdsinsatser	1 gång/år	Metodstöd
Fortbildning HSL personal	1gång/år	Personal
Hälsofrämjande och förebyggande arbete	1 gång/år	Personal
Journalgranskning	2 gånger/år/användare	ProRenata

Loggkontroll	2 gånger/år/användare	ProRenata
Lokaler	1 gång/år	Skolsköterskemottagningen, arbetsrum psykolog och logoped
Remisshantering	1 gång/år	ProRenata/metodstöd

Egenkontroll specifikt för skol-sköterskor och skolläkare	Omfattning	Källa
Hälsosamtal	1 gång/år	ProRenata, metodstöd
Journalhantering (rekvisitioner, arkivering)	1 gång/år	ProRenata, metodstöd
Läkemedelshantering	1 gång/år	Skolsköterskemottagningen
Medicinska bedömningar av skolläkare	1 gång/år	ProRenata
Medicinsk teknisk utrustning	1 gång/år	Citymedic
Omhändertagande riskavfall	1 gång/år	Skolsköterskan
SIP	1 gång/år	ProRenata, metodstöd
Smittskydd	1 gång/år	Skolsköterskemottagningen, metodstöd
Vaccinationsrutiner	1 gång/år	metodstöd
Vårdhygien	1 gång/år	Skolsköterskemottagningen, metodstöd
Vårdtyngd	1 gång/år	Nyckeltal, ProRenata. Nyanlända, särskola andra särskilda grupper, hur många parallell- klasser
Öppen mottagning	1 gång/år	Skolsköterskemottagningen

Egenkontroll specifik för skolpsykologer	Omfattning	Källa
EHT-dokumentation	2 gånger/år	ProRenata, formulär
Psykologiska testmetoder	2 gånger/år	Formulär
Särskoleutredningar	2 gånger/år	ProRenata, mottagningsgrupp, kollegial granskning

Verksamhetschef för hälso- och sjukvårdspersonal ansvarar för att egenkontroll utförs enligt Egenkontrollplanen. Verksamhetschef för hälso- och sjukvårdspersonal får överlåta dokumentationsgenomgång, journalgranskning samt loggkontroll till objektspecialist för ProRenata. Verksamhetschef för hälso- och sjukvårdspersonal utför egenkontrollen tillsammans med skolsköterskan/skolsköterskor på dennes mottagning. För psykologernas del utför psykolog med ledningsansvar egenkontroll på deras mottagning. Verksamhetschef för hälso- och sjukvårdspersonal följer upp skolläkarens och logopedens verksamhet i enskilt möte. Vid egenkontrollen stäms ett antal kontrollpunkter av och föreslagna åtgärder beskrivs. Resultaten av egenkontrollen delges arbetstagaren och arbetsgivaren.

Efter varje läsår skriver skolsköterskorna en kvalitetsrapport, efter en standardiserad mall, som skickas till verksamhetschef för hälso- och sjukvårdspersonal och arbetsgivaren (rektor). Skolläkare och logoped skriver en kvalitetsrapport som skickas till verksamhetschefen samt arbetsgivaren. Psykologerna skriver en kvalitetsrapport



som skickas till PLA samt arbetsgivaren. Verksamhetschef för hälso- och sjukvårdspersonal ansvarar för att resultatet av egenkontrollen sammanställs årligen i en kvalitetsberättelse som upprättas av vårdgivaren.

## Årshjul för systematiskt förbättringsarbete

Januari		Februari		Mars		April	
Uppgift	Ansvarig	Uppgift	Ansvarig	Uppgift	Ansvarig	Uppgift	Ansvarig
Loggkontroll	Objekt-specialist	Informera vårdgivaren om Patient-säkerhetsberättelsen, kvalitetsrapporten och ledningssystemet	VC HSL personal	Loggkontroll	Objektspecialist	Loggkontroll	Objektspecialist
Egenkontroll	VC HSL personal			Egenkontroll	VC HSL personal	Egenkontroll II	VC HSL-personal PLA – psykologer
Professionsmöte	VC HSL personal PLA – psykologerna	Loggkontroll		Professionsmöte	VC HSL personal PLA - skolpsykologerna	Professionsmöte	
Lämna in patientsäkerhetsberättelse, kvalitetsrapport och ledningssystem till vårdgivaren	VC HSL PLA – psykologer	Egenkontroll	Objekt-specialist	Sammanställning inkomna avvikelser			
		Professionsmöte	VC HSL personal				
			VC HSL personal PLA - psykologer				
Maj		Juni		Juli		Augusti	
Uppgift	Ansvarig	Uppgift	Ansvarig	Uppgift	Ansvarig	Uppgift	Ansvarig
Utskick mall kvalitetsrapport	VC HSL personal PLA - psykologerna	Insamling kvalitetsrapport	VC HSL personal PLA - psykologer				
Professionsmöte							
September		Oktober		November		December	
Uppgift	Ansvarig	Uppgift	Ansvarig	Uppgift	Ansvarig	Uppgift	Ansvarig

Egen- kontroll	VC HSL per- sonal PLA – psy- kologer	Loggkon- troll Egen- kontroll Profess- ionsmöte	Objektspe- cialist VC HSL per- sonal VC HSL per- sonal	Loggkon- troll Uppdatera ledningssy- stemet	Objektspe- cialist VC HSL per- sonal PLA - psy- kolog	Upprätta kvalitets- rapport samt pati- ent- säker- hets- berät- telse Samman-	VC HSL per- sonal PLA – psy- kolog
ställning in- komna av- vikelser			PLA - psy- kologer	Samman- ställning in- komna kla- gomål  Samman - ställning avvikelse - rapporte r  Profess- ionsmöt e		ställning nyckeltal/ resurser  Profess- ionsmöte	

## Hantering av klagomål och synpunkter

Vårdgivaren följer kommunens rutiner för synpunkter och klagomål, vilket innebär att den som vill lämna in en synpunkt eller ett klagomål på en logoped, psykolog, skolsköterska eller skolläkare kan lämna in en anmälan digitalt via kommunens e-tjänst. Verksamhetschef för hälso- och sjukvårdspersonal tar emot samt handlägger anmälan.

Vårdnadshavare och elever kan också vända sig direkt till verksamhetschef för hälso- och sjukvårdspersonal alternativt till arbetsgivaren och rektor som också ansvarar för att ta emot synpunkter och klagomål.

## Systematisk elev/patientmedverkan

Hälso- och sjukvårdspersonalen gör eleverna och vårdnadshavarna delaktiga genom information och samtycke. All vård som erbjuds är frivillig, därför inhämtas samtycke till vaccinationer samt att lämna ut information om eleven. Även hälsosamtalen är frivilliga.

## Personalens medverkan i kvalitetsarbetet

Skolsköterskor/skolläkare/logoped/psykolog görs delaktiga genom:

- Regelbundna profession- och nätverksmöten med möjlighet att framföra information samtsamarbeta med kollegor kring olika utvecklingsfrågor
- Information om avvikelser som skett i verksamheten och i samband med det kunna diskutera och reflektera för att förhindra att liknande avvikelser sker igen
- Deltagande i risk- eller händelseanalys både i grupp och individuellt
- Mentorskapet vid introduktion av nyanställd personal
- Deltagandet i egenkontroll på plats på skolan
- Inlämning av underlag utifrån det egna arbetet till den årliga kvalitetsrapporten
- Erbjudande om möjlighet att ingå i kvalitetsråd
- Remissinstans för nya rutiner/riktlinjer innan nya föreskrifter och riktlinjer publiceras i metodstödet

## Bilaga 1 – lagar och föreskrifter

### **Lagar, föreskrifter och allmänna råd som styr de hälso- och sjukvård samt de medicinska insatserna i elevhälsan**

Skollagen SL (2010:800)

Hälso- och sjukvårdslagen HSL (2017:30)

Patientsäkerhetslagen PSL (2010:659)

Patientdatalagen PDL (2008:355)

Offentlighet och Sekretesslagen OSL (2009:400)

Arkivlagen AL (1990:782)

Dataskyddsförordningen GDPR (2018:218)

Smittskyddslagen (2004:168)

Patientdataförordningen PDF (2008:360)

Förordning (2001:707) om patientregister hos Socialstyrelsen

Lagen (1998:543) om hälsodataregister

Lagen (2012:453) om register över nationella vaccinationsprogram

Socialtjänstlagen SoL (2001:453)

### **Socialstyrelsens och Folkhälsomyndighetens föreskrifter och allmänna råd**

- SOSFS 2011:9 Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
- SOSFS 1997:8 Verksamhetschef inom hälso- och sjukvård
- SOSFS 2005:28 Anmälningsskyldighet enligt lex Maria
- (SOSFS 2000:1) Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om läkemedelshantering
- SOSFS 2008:1 Socialstyrelsens föreskrift om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården
- SOSFS 2008:14 Informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården
- HSL-FS-2015:6 Om vaccination av barn

### **Socialstyrelsens riktlinjer och handböcker**

- Socialstyrelsens och Skolverkets Vägledning för elevhälsan - reviderad version 2016
- Informationshantering och journalföring – webbaserad handbok till stöd för SOSFS 2008:14
- Risk- och händelseanalyshandbok för patientsäkerhetsarbete, 2009
- Strukturerad journalgranskning – handbok för patientsäkerhetsarbete, 2007
- Att styra och leda för ökad patientsäkerhet – vägledning för vårdgivare, 2011
- Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, handbok för tillämpning av föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, 2012
- Din skyldighet att informera och göra patienten delaktig - handbok för vårdgivare, chefer och personal, 2012

### **Arbetsmiljöverkets föreskrifter**

- Arbetsmiljöverkets föreskrifter om medicinska kontroller i arbetslivet (2005:06)

### **FN:s barnkonvention**



## Kvalitetsrapport 2020 inklusive patientsäkerhetsberättelse

**Diarienummer:** UN/2021:00003

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner Kvalitetsrapport 2020 inklusive patientsäkerhetsberättelse.

### Sammanfattning

Utbildningsnämnden är vårdgivare och ska säkerställa att vården som bedrivs är patientsäker, jämlik samt kostnadseffektiv. Därför ska vårdgivaren årligen ta del av resultatet av verksamhetens arbete samt sätta nya mål för verksamheten.

I kvalitetsrapport 2020 inklusive patientsäkerhetsberättelse beskrivs utfallet av verksamhetsårets arbete för hälso- och sjukvårdens professioner och mål sätts för kommande verksamhetsår.

**Referens**

Karin Rydberg

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Kvalitetsrapport 2020 inklusive patientsäkerhetsberättelse

**Diarienummer:** UN/2021:00003**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden godkänner Kvalitetsrapport 2020 inklusive patientsäkerhetsberättelse.

**Sammanfattning**

Utbildningsnämnden är vårdgivare och ska säkerställa att vården som bedrivs är patient-säker, jämlik samt kostnadseffektiv. Därför ska vårdgivaren årligen ta del av resultatet av verksamhetens arbete samt sätta nya mål för verksamheten.

I kvalitetsrapport 2020 inklusive patientsäkerhetsberättelse beskrivs utfallet av verksamhetsårets arbete för hälso- och sjukvårdens professioner och mål sätts för kommande verksamhetsår.

**Beskrivning av ärendet**

Utbildningsnämnden är vårdgivare och ska säkerställa att vården som bedrivs är patient-säker, jämlik samt kostnadseffektiv. Därför ska vårdgivaren årligen ta del av resultatet av verksamhetens arbete samt sätta nya mål för verksamheten. I kvalitetsrapport 2020 inklusive patientsäkerhetsberättelse beskrivs utfallet av verksamhetsårets arbete för hälso- och sjukvårdens professioner och mål sätts för kommande verksamhetsår.

Inför kommande år ska förvaltningen fortsätta att ta vara på den kunskap och det engagemang som finns inom organisationen. Det är angeläget att ha en öppen dialog och ett arbetsklimat som främjar utvecklingsarbete och patientsäkerhetsarbete. Förvaltningen kommer att fortsätta att omvärldsbevaka händelser och utveckling som påverkar organisationen. Det kommer bland annat att komma slutbetänkanden från två statliga utredningar som berör elevhälsans medicinska professioner. Internt kommer förvaltningen att fortsätta arbetet för en jämlik vård som är säker för eleverna.

Följande utvecklingsområden och målsättningar för kommande verksamhetsår har identifierats:

- Fortsatt centralt arbete för stärkt organisation kring hälso- och sjukvårdsprofessionerna



- Förbättrad likvärdighet i elevhälsan genom mer jämlik bemanning
- Förbättrade möjligheter till hälsofrämjande och förebyggande elevhälsoarbete
- Stärkt systematiskt kvalitetsarbete
- Säkra kontinuerlig bemanning på alla skolor
- Ökad delaktighet i patientsäkerhetsarbetet för elever och/eller vårdnadshavare
- Minskad andel avvikelser kring vårdhändelser samt ökad andel avvikelser kring risker
- Ökad patientsäkerhet i samband med utredning inför eventuell inskrivning i särskolan
- All hälso- och sjukvårdspersonal ska vara inkluderade i det systematiska kvalitetsarbetet

### **Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Beslutet bedöms inte medföra några ekonomiska konsekvenser.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Birgitta Zelezny-Ulvered  
Verksamhetschef grundskola

Lars-Gustaf Jonsson  
Verksamhetschef gymnasieskola

### **Bilaga**

Kvalitetsrapport 2020 inklusive patientsäkerhetsberättelse

# DET HÄR ÄR BOTKYRKA

## Kvalitetsrapport 2020 (UN 2021:0003)

Hälso- och sjukvårdsarbetet inom  
Utbildningsförvaltningen

2021-01-14

Karin Rydberg verksamhetschef för EMI enligt HSL § 29

Raphael Silnicki, psykolog med ledningsansvar (PLA)



SAMMANFATTNING .....	2
DEL 1. VERKSAMHETSBERÄTTELSE .....	4
ÖVERGRIPANDE FRÅGOR.....	4
Central organisation, riktlinjer och rutiner .....	4
Bemanning hälso- och sjukvårdspersonal.....	5
Nyckeltal hälso- och sjukvårdspersonal .....	5
Kompetensutveckling.....	7
HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSPERSONALENS PROFESSIONSSPECIFIKA ARBETE .....	8
Skolsköterskor .....	8
Skolläkare.....	10
Logopedier.....	10
Psykologer.....	11
UTFALL AV FÖREGÅENDE VERKSAMHETSÅRS KVALITETSMÅL.....	11
MÅL TILL KOMMANDE VERKSAMHETSÅR .....	13
DEL 2. PATIENTSÄKERHETSBERÄTTELSE .....	15
INLEDNING .....	15
STRUKTUR .....	15
Övergripande mål och strategier för patientsäkerhetsarbetet inom utbildningsförvaltningen .....	15
Organisation och ansvar .....	16
Samverkan för att förebygga vårdskador.....	16
Patienters och närståendes delaktighet, klagomål och synpunkter.....	17
Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet.....	17
Egenkontroll .....	17
PROCESS .....	18
Åtgärder för att öka patientsäkerheten .....	18
Riskanalys.....	19
Utredning av händelser - vårdskador .....	19
Informationssäkerhet.....	19
RESULTAT OCH ANALYS .....	20
Utfall av mål föregående verksamhetsår .....	20
Egenkontroll .....	20
Avvikelser.....	20
Klagomål och synpunkter.....	21
Händelser och vårdskador under 2020.....	21
Riskanalys under 2020 .....	21
MÅL OCH STRATEGIER FÖR KOMMANDE ÅR .....	22
Bilaga 1. Skattning av skolsköterske- och skolläkarföreningarnas kvalitetsmått för elevhälsans medicinska insats .....	23



# SAMMANFATTNING

Läsåret 2019/2020 har varit ett händelserikt läsår på många olika plan. Den medicinska verksamheten är en verksamhet i ständig rörelse med många kunniga och engagerade medarbetare. För att få kunskap om verksamheten bygger denna kvalitetsrapport till stor del på skolsköterskornas egna uppgifter baserat på den verksamhetsberättelse skolsköterskan skriver vid verksamhetsårets slut. Uppgifter från skolläkare, logoped samt psykolog har även inhämtats. Verksamhetschefen för hälso- och sjukvårdspersonalen har därefter med hjälp av psykolog med ledningsansvar sammanställt denna kvalitetsrapport. Rapporten innehåller två delar; först verksamhetsberättelsen, därefter patientsäkerhetsberättelsen. Verksamhetschefen för hälso- och sjukvårdspersonalen har valt att redovisa dessa tillsammans. Det går inte att beskriva en verksamhet utan att beskriva patientsäkerhet och tvärtom.

I början av året hörde vi de första nyheterna om ett nytt okänt virus som börjat sprida sig i Kina, Covid-19. Även den medicinska verksamheten har påverkats av pandemin, framförallt ur ett patientsäkerhetsperspektiv, vilket beskrivs närmare längre fram i rapporten. Det nationella barnvaccinationsprogrammet utökades och numera erbjuds även pojkar att vaccineras mot HPV-viruset.

## Centralt utvecklingsarbete

Målen för föregående verksamhetsår utgår från det verksamhetsnära arbetet samt utifrån ett patientsäkerhetsperspektiv och har till stor del uppfyllts:

- Rekruterat personal centralt med specialistkompetens för att tillgodose verksamhetens behov.
- Organiserat oss centralt så att utbildningsförvaltningen uppfyller lagstiftarens krav för att bedriva vård och behandling för all hälso- och sjukvårdspersonal.
- Påbörjat mätning av nyckeltal samt vårdtyngd för att öka kunskapen att påbörja arbetet mot en mer jämlik vård. Jämlik vård handlar även om att all personal får fortbildning och kompetensutveckling.
- Implementerat det nya journalsystemet samt tillgodosett att all hälso- och sjukvårdspersonal har goda kunskaper om vårt nya journalsystem.
- Sett över och vidtagit åtgärder för att minska mängden vårdavvikelse inom elevhälsans medicinska insats.
- Utvecklat metodstödet genom att komplettera med information som saknas.
- Skapat möjlighet för allmänheten att lämna in synpunkter och klagomål på hälso- och sjukvårdspersonalen.
- Psykologer samt logopedier har inkluderats i vårdgivarens organisation och finns numera beskrivna i vårdgivarens ledningssystem. Detta innebär att all legitimerad personal är organiserade för att följa hälso- och sjukvårdslagen.
- Psykolog med ledningsansvar (PLA) som ansvarar för diagnostik, vård och behandling för psykologerna

## Läget i verksamheterna under året

Skolsköterskorna har arbetat utifrån ett fastställt basprogram med att erbjuda hälsosamtal, hälsokontroller samt vaccinationer. Arbetet har fortlöpt väl och på de flesta skolorna är arbetet basprogrammet utfört. Några skolor har inte hunnit med basprogrammet vilket lett till uteblivna hälsosamtal och kontroller.

En stor händelse för verksamheten var att skolsköterskor behövde arbeta som sjuksköterskor inom vård och omsorgsförvaltningen under vårterminen. Då avstannade det medicinska hälsoarbetet på många skolor.

Genom nyanställningar har skolläkarebemanningen förbättrats i kommunen. Skolläkarna har till största delen arbetat med att hålla skolläkarmottagning och till viss del med utvecklingsarbete och hälsofrämjande och förebyggande insatser. Det sistnämnda har försvårats med anledning av Covid-19.

Psykologbemanningen har stärkts i förvaltningens verksamheter under året och fler skolor har nu psykolog på plats varje vecka. Fortbildning, handledning och kollegialt stöd har förbättrats och ett professionsnätverk har upprättats. Många av de rutiner och riktlinjer kring psykologernas arbete som saknades finns nu på plats. Psykologerna har arbetat

med vårdinsatser samt hälsofrämjande och förebyggande arbete i varierande grad. Fortfarande är bemanningen med psykologer ojämnt fördelad. Mer arbete behöver också göras för att utvärdera, utveckla och kvalitetssäkra psykologernas arbete.

Logopediska insatser har utvecklats inom kommunen främst genom en heltidsarbetande logoped inom grundskolan. Arbetet har främst inriktat sig på enskilda elever på specifika skolor. Många skolor saknar tillgång till logopediska insatser och logopedisk kompetens i det övergripande arbetet.

### **Systematiskt patientsäkerhetsarbete**

Patientsäkerhetsarbetet har fortgått enligt gällande rutiner under året, men har också förstärkts både genom tydligare riktlinjer och en förstärkt organisation. Avvikelsesrapporter har kommit in, analyserats och hanterats och det medicinska teamet har arbetat kartläggande och proaktivt med patientsäkerhetsarbete.

Största anledningen till att avvikelser uppstår i verksamheten är att skolsköterskan inte finns på plats. Därför behöver det organisatoriska arbetet för att minska tiden utan skolsköterska på plats fortgå. På motsvarande sätt är externa psykologutredningar en vanlig orsak till synpunkter och frågetecken kring de psykologiska insatserna.

### **Kommande verksamhetsår**

Vi ska fortsätta att ta vara på den kunskap och engagemang som finns inom organisationen hos hälso- och sjukvårdspersonalen. Att ha en öppen dialog, lyssna in varandra samt ha ett arbetsklimat som främjar utvecklingsarbete och främjar patientsäkerhetsarbetet. Vi ska fortsätta att omvärldsbevaka händelser och utveckling som påverkar vår organisation, ex svaret från två statliga utredningar som berör elevhälsans medicinska professioner. Internt ska vi fortsätta arbeta för en jämlik vård som är säker för eleverna. För att nå dit har utvecklingsområden för kommande verksamhetsår identifierats och lett fram till följande mål:

- Fortsatt centralt arbete för stärkt organisation kring hälso- och sjukvårdsprofessionerna.
- Förbättrad likvärdighet i elevhälsan genom mer jämlik bemanning.
- Förbättrade möjligheter till hälsofrämjande och förebyggande elevhälsoarbete.
- Stärkt systematiskt kvalitetsarbete.
- Säkra kontinuerlig bemanning på alla skolor.
- Ökad delaktighet i patientsäkerhetsarbetet för elever och/eller vårdnadshavare.
- Minskad andel avvikelser kring vårdhändelser samt ökad andel avvikelser kring risker.
- Ökad patientsäkerhet i samband med utredning inför eventuell inskrivning i sarskolan.
- All hälso- och sjukvårdspersonal ska vara inkluderade i det systematiska kvalitetsarbetet.

# DEL 1. VERKSAMHETSBERÄTTELSE

Nedan följer en redogörelse över utfallet av det arbete som utförts under verksamhetsåret 2019/2020. Utfallet av verksamheten har påverkats av dels beslut fattade i den egna organisationen dels av omvärldsfaktorer som vi själva inte har kunnat påverka.

## ÖVERGRIPANDE FRÅGOR

### Central organisation, riktlinjer och rutiner

Många av årets mål har kretsat kring att stärka den gemensamma organisationen kring hälso- och sjukvårdspersonalen i förvaltningen. I detta ingick att anställa personal med relevant kompetens, att utarbeta och uppdatera riktlinjer, rutiner och styrsystem, samt att stärka samarbetet inom och mellan de olika professionerna.

Följande åtgärder har vidtagits för att stärka arbetet med att kvalitetssäkra hälso- och sjukvårdspersonalens arbete centralt i förvaltningen (genomgång av årets mål kring patientsäkerhet finns i patientsäkerhetsberättelsen)

- Psykolog med ledningsansvar, PLA, anställdes centralt.
- Arbete med att uppdatera ledningssystem för hälso- och sjukvårdspersonalen.
- Inkluderat all hälso- och sjukvårdspersonal i ledningssystemet.
- Arbete med att upprätta nya rutiner för särskoleutredningar med förbättrad kvalitetssäkring.
- Nytt journalsystem har införts.
- En skolsköterska har anställts centralt för att arbeta som objektspecialist för journalsystemet.
- Ny rutin för dokumentation har införts.
- Nya rutiner för introduktion för skolsköterskor har upprättats.
- Alla skolsköterskor har tillgång till handledning.
- Alla skolpsykologer har tillgång till handledning.
- Upprättat ett centralt medicinskt team med verksamhetschef, PLA, skolläkare och objektspecialist.
- Verksamhetschef har deltagit vid nyrekrytering samt inhyrning av skolsköterskor.
- Inkluderat logoped i vårdgivarens organisation.

Följande uppgifter från föregående mål kvarstår:

- Uppdatera metodbok (ny benämning: metodstöd).
- Inkludera all hälso- och sjukvårdspersonal i metodstödet.
- Mätning och jämförelse av nyckeltal utifrån vårdtyngd.

Stora framsteg har gjorts i att stärka den centrala organisationen, och i att bättre se till att lagar och regler följs. Detta innebär att vi är närmare att uppnå en godkänd lägstnivå i arbetet. Först därefter kan vi ta nästa kliv, som handlar om att säkerställa och höja kvaliteten på hälso- och sjukvårdsarbetet i kommunen. Den viktigaste orsaken till att detta inte är på plats redan idag är att det tidigare inte funnits en fullgod bemanning för detta. Till viss del har årets förutsättningar med Covid-19 påverkat arbetet. En annan faktor är avsaknaden av centralt ansvar för elevhälsan som helhet.

Det finns alltså goda förutsättningar för att under kommande verksamhetsår arbeta med att utforma ett metodstöd som kan höja kvaliteten i hälso- och sjukvårdsprofessionernas arbete, att se till att alla professioner inkluderas i detta och att mäta bemanningen av hälso- och sjukvårdspersonal i relation till fler faktorer än elevantal.

## Bemanning hälso- och sjukvårdspersonal

Bemanningen är av central betydelse för hälso- och sjukvårdspersonalens möjlighet att leva upp till de krav som ställs på verksamhetens kvalitet. Även hälso- och sjukvårdspersonalen ska främst arbeta hälsofrämjande och förebyggande.

### Skolsköterska

Under föregående verksamhetsår valde sju (21%) skolsköterskor att avsluta sitt uppdrag i Botkyrka kommun. En skola bemannades helt med en konsult. Till kommande läsår behöver sju nya skolsköterskor rekryteras och introduceras, samt ytterligare en eller flera skolsköterskekonsulter anlitas.

Det fanns flera anledningar till att skolsköterskorna valde att avsluta sitt uppdrag, men tre av dem gjorde det med anledning av att de beordrats till uppdrag inom vård- och omsorgsförvaltningen.

### Skolläkare

Under hösten 2019 saknades fast anställda skolläkare och konsulter anlätades. Det var mycket svårt att få tag i skolläkare med erfarenhet av skolläkararbetet. De konsulter som kom hade varierande kunskap om medicinsk elevhälsa och det innebar mycket extra arbete för verksamhetschefen för hälso- och sjukvårdspersonalen samt för skolsköterskorna. Verksamhet är känslig eftersom skolläkaren arbetar ensam på skolorna och behöver ha en gedigen kunskap, erfarenhet och god kännedom om journalsystem för att kunna vara så självgående som verksamheten behöver. Rekrytering pågick under hösten 2019 och 2020 anställdes två skolläkare en på 50% och en på 60%. Tidigare riktlinjer från central förvaltning är att skolläkarbemanningen ska vara 175%. Då det inte gick att rekrytera upp till 175% har en skolläkarkonsult arbetat ca 20% under terminerna för att förstärka verksamheten. En skolläkare har dessutom arbetat som timanställd några timmar per månad.

### Psykolog

Skolpsykologbemanningen har successivt ökat i kommunen under de senaste åren. Under hösten 2020 anställdes två nya skolpsykologer, vilket något ökade bemanningen i gymnasieskolan och grundskolan då två skolor som tidigare saknade bemanning nu har skolpsykolog. En psykolog slutade, men påbörjade ny tjänst inom kommunen som centralt anställd psykolog med ledningsansvar. Fortfarande saknas skolpsykologer på flera skolor, medan andra har ytterst begränsad bemanning. Fördelningen mellan skolorna är ojämn och följer inte någon bedömning av skolornas behov då beslut om bemanning fattas av respektive rektor.

### Logoped

Logopeden på grundskolan arbetar som konsult. På vårterminen arbetar logopeden 70%, på höstterminen utökas uppdraget till 100%.

Det finns två heltidsanställda logopeder inom förskolan. De är anställda utifrån ett samarbete med landstinget om att driva språkförskola. Språkförskola är en behandlingsform för barn med diagnostiserad grav generell språkstörning.

## Nyckeltal hälso- och sjukvårdspersonal

För att kunna bedriva en patientsäker vård är det viktigt att veta hur vårdtyngd och bemanning ser ut, annars är det svårt att vidta nödvändiga åtgärder. Socialstyrelsen fastslår att patientsäkerhet och arbetsmiljö hänger ihop. Hög arbetsbelastning kan påverka möjligheterna att utföra ett säkert arbete.

### Skolsköterska

I Botkyrka kommun har en skolsköterska i grundskolan i genomsnitt 477 elever per heltidstjänst. I gymnasieskolan har en skolsköterska i genomsnitt 506 elever per heltidstjänst (se tabell nedan). Skolsköterskeföreningen hade tidigare en rekommendation på 400 elever per heltidstjänst. Då denna siffra inte tog variationer i elevernas behov i beaktande finns idag ingen siffersatt rekommendation från skolsköterskeföreningen. Istället hänvisar de till flera faktorer som bör tas i beaktande vid resursfördelning såsom; elevunderlagets socioekonomiska sammansättning, antal skolor per skolsköterska, antal hälsobesök, antal vaccinationer, antal uppföljningar, antal rektorer att samarbeta med och antal EHT att närvara vid, antal elever i grund- och gymnasiesärskola samt antal nyanlända elever. Sammanfattningsvis så

ser vi att skolsköterskorna har för många elever i förhållande till sin tjänstgöringsgrad på flertalet skolor i kommunen utifrån de faktorer som bör beaktas enligt skolsköterskeföreningen.

## Skolläkare

I Botkyrka kommun har en skolläkare 9835 elever per heltidstjänst (se tabell nedan). Svenska skolläkarföreningen rekommenderar ett elevunderlag på motsvarande 4000 elever per heltidsanställd skolläkare.

## Psykolog

I Botkyrka kommuns grundskolor har en psykolog 1613 elever/heltidstjänst på de skolor som har en egen psykolog. Det finns dock sju skolor som endast hyr in psykolog vid behov (se tabell nedan). På gymnasiet hade en heltidsanställd psykolog ansvar för 2550 elever. Sju grundskolor och en gymnasieskola köpte enbart in psykologtjänster på konsultbasis och då omfattningen av dessa inte kunnat bedömas är dessa skolor inte medräknade i det totala genomsnittet. Då externa psykologtjänster till största delen utgörs av psykologutredningar är det dock troligt att inköpta psykologtjänster på dessa skolor inte varit i sådan omfattning att det skulle innebära ett minskat snittantal elever per psykolog. Skolpsykologernas yrkesförening Psykologer i skola och förskola, PSIFOS, rekommenderar att skolor har en heltidsanställd skolpsykolog per 500 elever samt högst två rektorer.

Grundskola	Antal elever totalt	Skolsköterska	Antal elever per 100%	Fastanställd skolpsykolog	Antal elever per 100%
Banslättskolan	465	100%	465	10%	4650
Björkhaga skola	549	100%	549	Endast konsult	Endast konsult
Borgskolan	342	75%	456	20%	684
Broängskolan	624	100%	624	30%	2080
Brunnaskolan	463	100%	463	Endast konsult	Endast konsult
Eklidsskolan	228	50%	456	10%	2280
Falkbergsskolan	384	100%	384	20%	1920
Fittjaskolan	587	150%	391	Endast konsult	Endast konsult
Grindtorpsskolan	501	150%	334	30%	1670
Hammerstaskolan	380	100%	380	20%	1900
Karsby Int School	494	100%	494	20%	2470
Kassmyraskolan	539	80%	674	50%	1078
Kvarnhagsskolan	636	100%	636	20%	3090
Malmsjö skola	453	100%	453	20%	2265
Parkhemsskolan	296	60%	493	5%	5920
Rikstens skola	699	150%	466	Endast konsult	Endast konsult
Skogsbacksskolan	173	50%	346	Endast konsult	Endast konsult
Storvretskolan	290	70%	414	Endast konsult	Endast konsult

Tallidsskolan	285	60%	475	15%	1900
Trädgårdsstadsskolan	673	100%	673	Endast konsult	Endast konsult
Tullingebergsskolan	234	60%	390	60%	393
Tunaskolan	756	150%	504	50%	1512
TOTALT GRUNDSKOLA:	10 051	2105%	477	410%	1613
<b>Gymnasieskola</b>					
S:t Botvids Gymnasium	575	200%	287,5	50%	1150
Skyttbrinks Gymnasium	185	40%	462	Endast konsult	Endast konsult
Tullinge gymnasium	691	100%	691	20%	3455
Tumba Gymnasium	1 284	200%	642	30%	4280
TOTALT GYMNASIESKOLA:	2 735	540%	506	100%	2550

Skolläkare Grundskola samt gymnasieskola	Elever: 12 786	Bemanning: 110%	Elever/100%: 9 835
--	-------------------	--------------------	-----------------------

**BEMANNING AV SKOLSKÖTERSKA, SKOLLÄKARE, PSYKOLOG. SKOLOR MED ENDAST KONSULT ÄR BORTRÄKNADE I DEN TOTALA SIFFRAN DÅ BEMANNING INTE KUNNAT BEDÖMAS. ENLIGT TJÄNSTGÖRINGSGRAD 2020-05-18.**

## Logoped

Under 2020 har en logoped arbetat heltid mot grundskolan och två logopeder arbetat mot förskolan inom ramarna för ett regionuppdrag riktat till språkförskola.

## Kompetensutveckling

Verksamhetschefen för hälso- och sjukvårdspersonalen ansvarar för att kvalitetssäkra personalens kompetens enligt Hälso- och sjukvårdslagen. Därför har skolsköterskor och skolläkare ca en gång i månaden träffats för fortbildning inom yrkesområdet. Verksamhetschefen för hälso- och sjukvårdspersonalen har sammankallat och planerat dessa dagar. Dagarna innehåller föreläsningar, information om nya råd och riktlinjer, gruppdiskussioner, samverkansmöten med vårdgrannar mm. Det har varit obligatoriskt för alla att delta. Under året har sjuksköterskor och skolläkare fått fortbildning inom olika områden, bl a:

- Elevhälsans juridik, psykisk hälsa samt dokumentation i det nya journalsystemet som implementerats under verksamhetsåret.
- Introduktionsutbildning för nya skolsköterskor

Annan fortbildning utanför yrkesprofessionsträffarna beslutas i samråd med arbetstagarens chef (oftast rektor) som bekostar den utbildningen utifrån behov och intresse. Det skiljer sig åt mellan skolorna vilken möjlighet till fortbildning

arbetstagaren har möjlighet att delta i. Generellt är det alldeles för få som får extern kompetensutveckling (ex skolsköterskekongressen) av sin närmaste chef.

Då skolpsykologerna och logopeden inte ingick i vårdgivarens organisation under föregående verksamhetsår har dessa yrkeskategorier enbart fått fortbildning utifrån beslut från närmaste chef.

# HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSPERSONALENS PROFESSIONSSPECIFIKA ARBETE

## Skolsköterskor

### BASPROGRAM

Basprogrammet innehåller de lagstadgade insatserna såsom hälsosamtal, hälsouppföljningar samt vaccinationer som skolsköterskorna ska erbjuda eleverna i Botkyrkas kommunala grund- och gymnasieskolor samt grundsär- och gymnasiesärskolor. Det innehåller tre hälsosamtal jämnt fördelat under grundskolan och ett i gymnasiet samt en fortsättning på det nationella vaccinationsprogrammet för barn som påbörjas på BHV.

Årskurs	Hälsouppgift*	Hälsoenkät**	Samtal	Kontroller	Vaccin***
FSK	JA	-	Klassbesök på VT för presentation (ev. info om hörsel)	Hörsel (för de som vill, annars görs det i åk1)	-
1	-	-	Hälsosamtal tillsammans med vårdnadshavare, mat, rörelse, skol- och hemsituation	Hörsel, syn, längd & vikt	MPR (dos 2)
2	-	-	Inläring, trivsel och kamrater	Längd & vikt	-
4	JA	JA	Hälsa, livsstil, skolsituation och mående	Rygg, längd & vikt	-
5	-	-	-	-	HPV 2 doser med > 6 mån. mellanrum
7	JA	JA	Hälsa, livsstil, skolsituation, mående, ANDT och sexualitet	Rygg, längd & vikt	-
8	-	-	-	-	dTp Booster
9	-	-	Information ur yrkesmedicinskt perspektiv inför gymnasievalet	-	-
Åk 1 gymn	JA	JA	Hälsa, livsstil, skolsituation, mående, ANDT och sexualitet	Längd & vikt	Kompletteringsvaccinationer

\*Hälsouppgift som vårdnadshavare/gymnasieelev fyller i och skickar till skolsköterskan

\*\*Digital hälsoenkät som eleven själv fyller i under skoltid

\*\*\*Inför vaccination skickas en medgivandesblankett som ska signeras av båda vårdnadshavare / gymnasieelev.

### Utfall basprogrammet inom grundskolan

Under verksamhetsåret har basprogrammet följts på de flesta skolorna. Det kan vara några enstaka arbetsuppgifter kvar till kommande läsår. På fem grundskolor (Kassmyraskolan, Broängsskolan, Storstretskolan, Tullingebergsskolan samt Banslättskolan) har det fastslagna basprogrammet inte följts. Det innebär att elever inte har fått hälsosamtal, hälsouppföljningar (tillväxt, syn, hörsel, ryggar, psykisk hälsa osv) i rimlig tid. Anledningen till att hälsosamtal inte är utförda enligt basprogrammet är att ingen ersättare sattes in under skolsköterskas sjukfrånvaro. De två skolsköterskor som arbetade 2,5 månader inom vård och omsorgsförvaltningen på grund av Covid-19 ersattes inte heller i den utsträckning verksamheten behövde. De åtgärder som vidtas för att eleverna ska få sina hälsosamtal och hälsouppföljningar utförda kommande läsår är att rektorerna tar in skolsköterskekonsult samt att rekrytering slutförs. Alla elever är uppsatta på väntelistan för att följas upp snarast under kommande läsår.



## **Utfall basprogrammet inom gymnasieskolan**

Under verksamhetsåret har basprogrammet följts på de flesta skolorna. Det kan vara några enstaka arbetsuppgifter kvar till kommande läsår. På en gymnasieskola (Tumba gymnasium) har det fastslagna basprogrammet inte följts vilket innebär att eleverna inte har fått hälsosamtal, hälsouppföljningar (tillväxt, syn, hörsel, ryggar, psykisk hälsa osv) i rimlig tid. Åtgärder som har vidtagits är att rekrytering av skolsköterska har slutförts samt att eleverna har satts upp på väntelistan för att följas upp under kommande läsår. Anledningen till att hälsosamtal inte är utförda enligt basprogrammet är dels frånvaro av skolsköterska på grund av vakant tjänst, dels distansundervisning i samband med Covid 19. Gymnasieeleverna studerade på distans från mars till skolavslutningen. På denna skola fick knappt någon åk 1 elev hälsosamtal med skolsköterskan. För att nå så många elever som möjligt fick alla åk 1 elever möjlighet att fylla i en hälsoenkät digitalt. De elever som hade avvikande svar kontaktade skolsköterskan för individuell uppföljning. Inplanerade hälsokontroller utfördes.

## **Uppföljning av hälsosamtal och hälsobesök**

Efter skolsköterskans hälsosamtal eller hälsoundersökningar kan vidare åtgärder behöva vidtas, exempelvis att boka in uppföljning, skolläkarbesök, eller remiss till annan vårdgivare. Det kan till exempel röra sig om uppföljning av avvikande tillväxt, ryggundersökning, misstanke om neuropsykiatrisk funktionsnedsättning, läs- och skrivsvårigheter, psykisk ohälsa, syn eller hörsel. När hälsosamtal eller hälsoundersökningar uteblir riskerar dessa hälsoproblem att förbli oupptäckta.

## **VACCINATIONER**

Skolsköterskor och skolläkare följer Folkhälsomyndighetens nationella barnvaccinationsprogram för barn och ungdomar enligt tabellen ovan samt ger kompletteringsvaccin till de elever som behöver. Ingen vaccination sker utan vårdnadshavares medgivande förutom för gymnasieelever som själva får besluta i frågan.

Botkyrka har god vaccinationstäckning när det gäller det årskursbundna vaccinationerna. Det finns dock vårdnadshavare som väljer att inte låta vaccinera sina barn. Ibland väljer gymnasieelever att ta barnvaccinerna som deras vårdnadshavare tidigare tackat nej till. Fullständig statistik saknas när det gäller elever som inte deltagit i vaccinationsprogrammet från start. Sannolikt är vaccinationstäckningen lägre i den gruppen.

I Botkyrka kommun registreras vaccinationerna automatiskt i det obligatoriska nationella vaccinationsregistret hos folkhälsomyndigheten när den journalförs.

## **MOTTAGNINGSGARBETE**

### **Öppen mottagning**

I skolsköterskans arbetsuppgifter ingår det att vara tillgänglig för eleverna samt kunna utföra enklare sjukvårdsinsatser. Alla skolsköterskor har öppen mottagning men hur detta är organiserat skiljer sig åt mellan skolor och skolsköterskor. Vanliga orsaker kan vara olika skador efter mer eller mindre allvarliga olyckor på skolan med sårskador, skadade fötter och fingrar, psykisk ohälsa/mående, konflikter, ont i kroppen (ex mage, huvudvärk, mensvärk) ibland efterfrågas smärtlindring, mensskydd samt hjälp med hudåkommor såsom stickor och utslag.

### **Skolläkarmottagning**

Skolsköterskan organiserar skolläkarmottagningen efter verksamhetens behov samt kallar elev och vårdnadshavare till besöket. Under verksamhetsåret uppger alla skolsköterskor att deras behov av skolläkartider har tillgodosetts och väntetiderna är godtagbara, från några dagar till några veckor.

## **HÄLSOFRÄMJANDE OCH FÖREBYGGANDE ARBETE**

Som del av elevhälsan ska skolsköterskorna arbeta främst hälsofrämjande och förebyggande. De ska bidra med medicinsk kompetens i det tvärprofessionella elevhälsoarbetet. De ska även sammanställa elevhälsoenkäterna för att ge information till skolledning och elevhälsa på grupp- och skolvivå, samt delta i systematiskt arbetsmiljöarbete. Utfall av det hälsofrämjande och förebyggande arbetet

Flera skolsköterskor beskriver i sina verksamhetsrapporter att det inte finns tillräckligt med personella resurser för att

klara uppdraget på ett tillfredsställande sätt. Skolsköterskorna prioriterar bort det hälsofrämjande och förebyggande på individ och gruppnivå till förmån för basprogrammet med hälsosamtal och vaccinationer.

Flera skolsköterskor har inte återgivit kunskapen från elevhälsoenkäterna, alternativt endast lämnat in statistiken. Då uteblir diskussionen på EHT som är viktig för att kunna göra en analys. Ett fåtal skolsköterskor har deltagit i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Några skolsköterskor uppger att de har hunnit med pubertetssamtal med flickor och/eller pojkar. Exempelvis önskar skolsköterskorna få mer tid över till att arbeta med övervikts- och fetmaproblematik, arbeta förebyggande med psykisk ohälsa samt ha fler pubertetssamtal.

### **Språkcentrum**

Språkcentrum tar emot nyanlända elever som inte tidigare gått i svensk skola. Skolsköterskan utför hälsosamtal (inklusive hälsokontroll) samt vaccinationsbedömning. En skolläkare är ansvarig för språkcentrum och ordinerar kompletterande vaccin vid behov. Skolläkaren kan även bokas för medicinska undersökningar när det är motiverat för att underlätta processen för elever med stora behov att få en skolplacering så snart som möjligt.

### **Utfall av språkcentrums medicinska verksamhet**

Under verksamhetsåret arbetade två skolsköterskor på språkcentrum. I början av verksamhetsåret var det långa väntetider för medicinsk bedömning. Eleverna kunde gå i upp till fyra månader på grundskolan innan de fick sin medicinska bedömning. Under vårterminen kom det färre nyanlända elever bland annat på grund av Covid-19 vilket ledde till kraftigt förkortade väntetider. Rektor beslutade att avsluta en skolskötersketjänst till kommande verksamhetsår.

## **Skolläkare**

Skolläkarna i Botkyrka är centralt anställda och har kommunens skolor uppdelade sinsemellan sig utifrån kommundel. I skolläkarnas arbete ingår att tillsammans med skolsköterskorna ha skolläkarmottagning för elevbesök, exempelvis kontroll av ryggproblem, fetma, avvikande tillväxt och inför eventuell remiss för neuropsykiatriska utredningar. Utöver detta kan skolläkarna vid behov delta på skolornas EHT-möten. De deltar i samverkan med andra vårdgivare, samt i det centrala utvecklingsarbetet för förvaltningens hälso- och sjukvårdspersonal. Dessutom har skolläkarna möjlighet att ta initiativ till och delta i förebyggande och hälsofrämjande insatser på övergripande nivå. Skolläkarna ska bidra med medicinsk kompetens genom konsultationer och genom fortbildning för andra yrkeskategorier.

Under året har skolläkarnas huvudsakliga arbete varit skolläkarmottagningar på skolorna. I vissa fall försvårades detta arbete då skolsköterskor av olika skäl inte fanns på plats. Flera fortbildande och samverkande insatser ställdes in på grund av de restriktioner som följde med Covid-19. Skolläkarna har endast i begränsad omfattning deltagit på skolornas EHT-möten. På övergripande nivå har skolläkarna varit delaktiga i arbetet med hälso- och sjukvårdspersonalens metodstöd, nya riktlinjer för särskoleutredningar samt påbörjat förebyggande insatser kring sömnsvårigheter och fetma.

Skolläkarnas arbete under året har till stor del påverkats av Covid-19. Delvis har året också varit ett uppstartsår då nuvarande skolläkare anställdes i början av verksamhetsåret efter en period utan fast anställda läkare. En viktig uppgift för skolläkarna är att bidra med medicinsk kompetens till metodstödet men detta arbete har fått stå tillbaka för arbete med rutiner och riktlinjer.

## **Logopeder**

Logopeder arbetar med att stötta elever med olika former av nedsatt språklig förmåga, för att öka deras möjlighet att nå skolans mål. Detta kan ske genom individuella kontakter, handledning eller konsultation till skolpersonal, utvecklande insatser som till exempel införande av bildstöd eller andra kommunikationsmöjligheter samt fortbildande insatser riktad till skolans övriga personal. Logopeder kan också arbeta med kartläggningar, utredning och diagnostik, men detta är generellt vårdens och inte skolans ansvar.

Under 2020 anlätades en logoped inom grundskolan som konsult på heltid. Dennes arbete förlades till största delen på en grundskola och en grundsärskola och inriktades främst på att arbeta med enskilda elever, samt med att införa olika

metoder för kommunikationsstöd, och att fortbilda andra professioner. I förskolan arbetar två pedagoger på uppdrag av Region Stockholm med att behandla elever med svår språkstörning.

I dagsläget saknar logopederna möjlighet att delta i ett professionsnätverk med andra logopeder. Endast vissa av grundskolorna har haft tillgång till logopediska insatser, och logopedstöd finns inte på alla skolor med särskilda undervisningsgrupper med språkprofil. Logopedernas kompetens skulle kunna komma fler elever till del genom att stärka och utveckla logopedernas handledande, konsultativa och övergripande insatser.

## Psykologer

Psykologers arbete i skolan ska främst vara hälsofrämjande och förebyggande. För psykologers del innebär detta framförallt insatser som riktar sig till organisationen, personalen och skolmiljön och som därmed inte utgör hälso- och sjukvårdsarbete. Detta kan exempelvis röra sig om handledning, konsultation eller fortbildning riktat till annan skolpersonal. Psykologernas arbete kan också innefatta individriktat arbete med eller kring elever, med fokus på den pedagogiska situationen. Psykologer i skolan utför också vissa hälso- och sjukvårdsinsatser i form av exempelvis underlag till remisser. Den största hälso- och sjukvårdsuppgiften för psykologer är de utredningar om intellektuell funktionsnedsättning som kommunen ansvarar för att göra inför eventuell inskrivning i grundskola eller gymnasiesärskola. Psykologerna är anställda direkt av skolorna och arbetar på rektors uppdrag.

Ett viktigt framsteg för psykologernas hälso- och sjukvårdsarbete under året har varit att alla nu har tillgång till digitalt journalsystem och rutiner för dokumentation. Tidigare dokumenterade majoriteten av psykologerna på papper, utan gemensamma rutiner för dokumentation och innehåll. Processen med övergång till digital journalföring är dock inte fullt ut implementerad då många journalhandlingar fortfarande förvaras i pappersformat i arkivskåp.

Inriktningen på psykologernas arbetsuppgifter varierar mellan de olika skolorna. Detta beror delvis på skiftande behov och inriktning på elevhälsans arbete under ledning av respektive rektor, men beror också på bemanningsgraden. På skolor där skolpsykolog endast finns i mindre omfattning består psykologinsatserna nästan uteslutande av utredningar. Tvärprofessionellt arbete, samverkan med pedagogisk personal, fortbildning, konsultation och handledning prioriteras bort när tiden inte räcker till och är också svårt att genomföra när psykologen sällan är på plats på skolan.

I de fall psykolog på plats helt saknas genomförs de obligatoriska utredningarna av konsulter. Synpunkter har dock upprepade gånger kommit in kring dessa utredningar, bland annat på grund av oklara frågeställningar och underlag, oklara slutsatser och bristande utredningsinsatser. Kvaliteten på psykologutredningarna blir högre om de kan utföras av någon som har kännedom om, och förankring i, verksamheten och resultatet kan bättre komma skolans personal till del om det finns varaktig psykologbemanning på plats.

En del psykologer har större möjlighet att arbeta förebyggande och hälsofrämjande. I något fall arbetar psykologen uteslutande med dessa uppgifter. Det har under året rört sig om handledning och konsultation till skolans personal, vilket alla psykologer uppgett att de har möjlighet att ge, samt fortbildning och olika förebyggande eller hälsofrämjande insatser på gruppnivå.

Inget systematiskt arbete med att kartlägga psykologernas arbete har tidigare funnits i Botkyrka, vilket innebär att det är oklart exakt hur psykologernas arbetstid har fördelats och hur fördelningen förändrats över tid. Fortsatt arbete behöver göras med att utveckla och kvalitetssäkra psykologernas insatser och med att säkra en god vård med resurser fördelade efter behov.

## UTFALL AV FÖREGÅENDE VERKSAMHETSÅRS KVALITETSMÅL

En viktig del av kvalitetsarbetet under det gångna verksamhetsåret har handlat om att förstärka eller, i vissa fall, upprätta en organisation för patientsäkerhet och systematiskt kvalitetsarbete. Nyckelpersoner har rekryterats, nya system har implementerats och rutiner och riktlinjer har upprättats.

### Mål 1. Patientsäkerhet

De strategier som skulle verkställas för att öka patientsäkerheten var; Arbeta efter målen som finns uppsatta i patientsäkerhetsberättelsen för 2019, rekrytera skolläkare, samt att alla medarbetare skulle få goda kunskaper om ProRenata som är det nya journalsystemet samt att åtgärda de brister i journalsystemet vi uppmärksammat.

Under verksamhetsåret har vi uppfyllt målen med att rekrytera skolläkare samt förbättra kunskaperna inom journalsystemet. Att utveckla journalsystemet är en ständig process, men nu har vi nått en fungerande nivå där de brister vi kände till är åtgärdade. Patientsäkerhetsarbetet har genomsyrat vårt arbete under hela verksamhetsåret. Vi har vidtagit åtgärder som inneburit stora förbättringar. Men året har erbjudit nya utmaningar som tillkommit och vi måste fortsätta vårt arbete för att utveckla patientsäkerheten.

## **Mål 2: Metodbok**

Under målområdet metodbok identifierades ett antal viktiga grundläggande rutiner och riktlinjer som antingen behövde upprättas eller uppdateras. Det rörde sig om rutiner för dokumentation, vaccination, årshjul för det medicinska hälso- och sjukvårdsarbetet på grundskolan och gymnasiet, rutiner för medicinskt arbete med nyanlända, rutiner för introduktion av nya medarbetare, rutiner för utredning inför eventuell inskrivning i särskolan samt arbete med att identifiera vilka rutiner som behöver upprättas för skolläkarna.

Arbetet med att utveckla och upprätta rutiner har till största delen varit framgångsrikt. Det kvarstår till kommande verksamhetsår är att fastställa det uppdaterade förslaget till rutin för särskoleutredning, att se över så att de befintliga rutinerna är lämpliga för alla hälso- och sjukvårdsprofessioner, fortsatt arbete med rutiner för skolläkarna samt ett fördjupat arbete med det metodstöd som inte handlar om rena rutiner och riktlinjer (där fokus är mer på innehåll och kvalitet).

## **Mål 3: Personal**

Målet handlade dels om att öka kunskapsnivån i skolsköterskegruppen dels att säkerställa processen vid rekrytering/inhyrning av skolsköterskor.

Utfallet av årets arbete blev dels att vi har fått förbättrade möjligheter till fortbildning som finansieras centralt. Verksamhetschefen för grundskolan har t ex finansierat externa föreläsare en gång per termin, möjliggjort för skolsköterskorna att gå på skolsköterskekongressen samt tillgodosett behovet av handledning. Samtliga skolsköterskor kommer nu till professionsträffarna. Målet som handlade om att säkerställa processen vid rekrytering av skolsköterskor eller att anlita skolsköterskekonsulter har delvis uppnåtts. Det har skett stora förändringar i samarbetet mellan verksamhetschefen för hälso- och sjukvårdspersonalen och rektorerna. De flesta rektorer har kontaktat verksamhetschefen innan eller under rekryteringsprocessen. Alla rektorer som har haft behov av skolsköterskekonsult har haft kontakt med verksamhetschefen för hälso- och sjukvårdspersonalen. Samarbetet med rektor har lett till förbättrade rekryteringsprocesser samt säkrare intagning av skolsköterskekonsulter. Detta har höjt kvaliteten inom verksamheten då rätt kompetens har tillgodosetts samt möjliggjort för bättre introduktion av nya skolsköterskor.

## **Mål 4: Jämlik vård**

Under området jämlik vård handlade strategierna om olika sätt att säkerställa att alla elever får adekvata vårdinsatser. Kartläggning skulle göras av bemanning och vårdtyngd på de olika skolorna, egenkontrollen skulle utvecklas, fler skulle få tillgång till fortbildning och utbildning för att säkerställa en god gemensam grundkompetens, arbetet med att kalibrera medicinsk utrustning skulle förbättras, och metodboken skulle utvecklas i syfte att ge en bättre gemensam grund i insatserna.

Under året har bemanning i relation till elevantal i de olika hälso- och sjukvårdsprofessionerna kartlagts och vid flera tillfällen lämnats som underlag till olika beslutsfunktioner inom förvaltningen. Det kvarstår fortfarande ett arbete med att bedöma behov/vårdtyngd på de olika skolorna utifrån fler faktorer än elevantal. Rutinerna för egenkontroll har utvecklats för den medicinska personalen men rutiner behöver upprättas för övriga professioner och återkopplingen av egenkontroll till rektorer behöver fortfarande förbättras. Den medicinska utrustningen kalibreras nu ute på enheterna istället för centralt vilket underlättar för såväl central- som för verksamhetsförlagd personal. Arbetet med utbildning och fortbildning har till stor del satts på paus på grund av restriktionerna i samband med Covid-19. Metodstödet behöver fortfarande utvecklas då fokus under året framförallt legat på riktlinjer och rutiner.

## **Mål 5: Organisation**

Målet handlade om att tillgodose att utbildningsförvaltningen har en organisation som möjliggör för verksamheten att uppfylla de medicinska åtaganden som föreligger verksamheten samt tillgodose en hög patientsäkerhet. Verksamheten ska dessutom följa de lagar och föreskrifter som styr medicinsk elevhälsa.

Under verksamhetsåret anställdes därför en skolpsykolog med ledningsansvar samt en skolsköterska centralt med ansvar för journalsystemet (objektspecialist) samt ansvar för introduktionen av nyanställda skolsköteror och skolsköterskekonsulter. Organisatoriskt bildades ett medicinskt team på central nivå som bland annat har i uppdrag att arbeta med kvalitet. Skolsköterskan och psykologen tillhör även verksamhetsstöd. Denna rekrytering och organisering har kraftigt bidragit till ökad patientsäkerhet och nu har organisationen uppnått de funktioner som krävs för att kunna bedriva ett patientsäkert arbete.

## MÅL TILL KOMMANDE VERKSAMHETSÅR

Trots att det gångna året har präglats av stora utmaningar för arbetet inom förvaltningen genom en världsomspännande pandemi har stora delar av målen för kvalitets- och patientsäkerhetsarbete under året uppfyllts. Den centrala organisationen kring hälso- och sjukvårdsprofessionerna har stärkts genom att lagstadgade roller tillsatts och genom att en rad rutiner och system inrättats som förenklar och säkrar upp hälso- och sjukvårdsarbetet inom förvaltningen. Framstegen som gjorts ska bibehållas under nästa år och de delar av arbetet som ännu inte slutförts ska slutföras. Inför kommande verksamhetsår kan utvecklingsarbetet gå in i en ny fas där fokus hamnar mer på att förbättra innehållet snarare än att upprätta ramarna för arbetet.

Bristande likvärdighet är fortfarande ett stort problem för hälso- och sjukvårdsinsatserna inom förvaltningen och för elevhälsoarbetet på skolorna. Bemanning, organisation och arbetsinnehåll skiljer sig åt mellan skolorna på ett sätt som endast till viss del kan förklaras utifrån verksamheternas behov. I många fall uppfylls inte skollagens krav om tillgång till elevhälsopersonal och resurstilldelning och arbetsfördelning är inte utformade efter behov och vårdtyngd. Till detta hör att en statlig utredning läggs fram under våren 2021, där tvingande nyckeltal för elevhälsans bemanning är en del. Även Socialstyrelsen betonar vikten av en nära vård, vilket i detta sammanhang innebär en god bemanning på plats på skolorna.

Medarbetare i alla hälso- och sjukvårdsprofessioner uppger att deras möjlighet att arbeta hälsofrämjande och förebyggande är begränsat. Detta kan bero på att bemanningen inte är fördelad efter behov, att bemanningen är för låg, eller att skolornas elevhälsoarbete fortfarande främst är inriktat på individinriktat åtgärdande arbete.

Ett stort arbete har gjorts för att säkerställa en godkänd lägstanivå i hälso- och sjukvårdsprofessionernas arbete, men mycket behöver fortfarande göras inom det systematiska kvalitetsarbetet. Under året bör mer göras för att följa upp, utvärdera och förbättra innehållet i de insatser som hälso- och sjukvårdspersonalen gör så att kvaliteten på dessa kan höjas och komma fler elever till del.

De övergripande målen för det systematiska kvalitetsarbetet för förvaltningens hälso- och sjukvårdsarbete under nästa år är därför följande:

- Fortsatt centralt arbete för stärkt organisation kring hälso- och sjukvårdsprofessionerna
- Förbättrad likvärdighet i elevhälsan genom mer jämlik bemanning
- Förbättrade möjligheter till hälsofrämjande och förebyggande elevhälsoarbete
- Stärkt systematiskt kvalitetsarbete

<b>Mål 1</b>	<b>Strategi/er</b>	<b>Åtgärder</b>
Fortsatt centralt arbete för stärkt organisation kring hälso- och sjukvårdsprofessionerna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upprätta ledningssystem, riktlinjer och rutiner</li> <li>- Implementering av ledningssystem, riktlinjer och rutiner</li> <li>- Implementering och kvalitetssäkring av journalsystemet ProRenata</li> <li>- All personal ska ha tillgång till fortbildning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Slutförande av arbetet med ledningssystemet</li> <li>- Slutförande av upprättande av kvarvarande rutiner och riktlinjer</li> <li>- Genomgång av de utformade styrdokumenterna med ledningsgrupp, skolledare och professioner</li> <li>- Utbildning och fortbildning om samt utveckling av journalsystemet</li> </ul>
<b>Mål 2</b> Förbättrad likvärdighet i elevhälsan genom mer jämlik bemanning	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartläggning av alla skolors bemanning i elevhälsans professioner</li> <li>- Uppföljning av förändringar i bemanningen under året</li> <li>- Kartläggning av alla skolors elevantal</li> <li>- Kartläggning av vårdtyngd/stödbehov på alla skolor</li> <li>- Förslag på jämlik bemanning i form av nyckeltal anpassade efter elevernas behov</li> <li>- Tät uppföljning av obligatoriska hälso- och sjukvårdsinsatser och återkoppling till rektorer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avläsning av elevhälsans bemanning utifrån elevhälsoplanerna i StratSys</li> <li>- Avläsning av elevantal utifrån relevanta system</li> <li>- Datainsamling av ohälsa och frånvaro på skolorna utifrån enkäter och statistik</li> <li>- Kartläggning av professionernas bedömning av vårdtyngd och stödbehov på respektive skola</li> <li>- Tydliga riktlinjer kring tillsättande vakanser och vikarier i ledningssystemet</li> </ul>
<b>Mål 3</b> Förbättrade möjligheter till hälsofrämjande och förebyggande elevhälsoarbete	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartläggning av hälso- och sjukvårdspersonalens arbetsinnehåll</li> <li>- Information till skolledare om förebyggande och hälsofrämjande elevhälsoarbete</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se över hur ProRenata kan användas för statistik över arbetsinnehållet</li> </ul>
<b>Mål 4</b> Stärkt systematiskt kvalitetsarbete	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartläggning av kvaliteten i hälso- och sjukvårdspersonalens arbete</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mallar för hälso- och sjukvårdspersonalens kvalitetsrapport</li> </ul>

# DEL 2. PATIENTSÄKERHETSBERÄTTELSE

## INLEDNING

För den hälso- och sjukvård som bedrivs inom Botkyrka kommuns utbildningsförvaltning är utbildningsnämnden vårdgivare enligt Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30). Arbetet med kvalitetssäkring och patientsäkerhet är delegerat till verksamhetschefen. För att nämnden samt externa intressenter ska kunna följa och bedöma arbetet med patientsäkerhet upprättar verksamhetschefen varje år en patientsäkerhetsberättelse i enlighet med patientsäkerhetslagen (2010:659).

Målen i föregående verksamhetsberättelse fokuserade på elevhälsans medicinska insats (EMI). Från och med 2020 ska patientsäkerhetsarbetet och målen för detta omfatta all hälso- och sjukvårdspersonal inom förvaltningen.

Vårdgivaren ska:

- Planera, leda och kontrollera verksamheten så att den leder till att kravet på en god vård upprätthålls.
- Dokumentera hur ansvaret är organiserat och fördelat i verksamheten.
- Identifiera processer där samverkan behövs för att förebygga vårdskador.
- Ge patienter och närstående möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet.
- Fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser ska kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet.

Hälso- och sjukvårdspersonal är skyldiga att bidra till att hög patientsäkerhet upprätthålls. Personalen ska till vårdgivaren rapportera risker och händelser som skulle kunna medföra en vårdskada.

## STRUKTUR

### Övergripande mål och strategier för patientsäkerhetsarbetet inom utbildningsförvaltningen

Vårt mål är att den hälso- och sjukvård som bedrivs inom utbildningsförvaltningen (UF) ska utgå från principen om allas rätt till likvärdig vård av hög kvalitet. Hälso- och sjukvårdspersonalens insatser ska bidra till att skapa miljöer och förutsättningar som främjar elevernas lärande, utveckling och hälsa. De ska stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål och ha ansvar för att undanröja hinder för varje elevs utveckling och lärande. De arbetar hälsofrämjande och förebyggande genom bland annat vaccinering, screening, konsultation, handledning och utredning. Utöver hälsofrämjande och förebyggande insatser ska enklare sjukvårdsinsatser utföras vid behov.

Mål 1	Strategi/er
Professionernas hälso- och sjukvårdsinsatser ska utföras på ett kvalitetssäkert sätt	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utforma rutiner för professionernas hälso- och sjukvårdsinsatser</li><li>- Stärka arbetet med och kulturen kring tillbud, risker och avvikelser</li></ul>
Mål 2	Strategi/er
Alla elever ska ha lika rätt till hälso- och sjukvårdsinsatser	<ul style="list-style-type: none"><li>- Följa bemanning, kompetens, vårdtyngd och nyckeltal</li></ul>
Mål 3	Strategi/er
Alla lagar och föreskrifter kring hälso- och sjukvårdsarbete samt elevhälsoarbete ska följas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utveckla organisation och rutiner för kvalitetssäkring och patientsäkerhet</li></ul>
Mål 4	Strategi/er

All hälso- och sjukvårdspersonal arbetar fortlöpande med kvalitetssäkring och patientsäkerhet	- Tydliga rutiner och organisation för kvalitetssäkring och patientsäkerhet, exempelvis egenkontroll och årshjul
---	--

## ÖVERGRIPANDE MÅL FRÅN FÖREGÅENDE PATIENTSÄKERHETSBERÄTTELSE.

### Organisation och ansvar

Alla som arbetar med, eller ansvarar för, hälso- och sjukvårdsarbete inom UF har ett gemensamt ansvar för patientsäkerhetsarbetet. Ansvaret är fördelat beroende på roll och tydliga riktlinjer och rutiner för detta finns beskrivet i ledningssystemet. Kortfattat fördelar sig ansvaret för patientsäkerhetsarbetet på följande sätt:

- Vårdgivaren har det övergripande juridiska ansvaret för patientsäkerhetsarbetet och ska se till att det finns personal med rätt kompetens som kan bedriva detta arbete.
- Verksamhetschefen utför övergripande patientsäkerhetsarbete och ska se till att rutiner och riktlinjer finns för hälso- och sjukvårdspersonalens patientsäkerhetsarbete inklusive egenkontroll samt att detta följs upp och utvärderas.
- Psykolog med ledningsansvar utför motsvarande arbete för psykologer verksamma inom förvaltningen.
- Verksamhetschefen tar hjälp av stödfunktioner inom förvaltningen för att patientsäkerhetsarbetet ska kunna utföras. Detta omfattar exempelvis objektspecialist för journalsystemet, personal inom förvaltningens kvalitetsstöd, HR och kommunarkivarie.
- Verksamhetscheferna för förskola, grundskola och gymnasieskola leder rektorerna i deras arbete, inklusive elevhälsoarbetet.
- Rektorer fungerar som arbetsgivare för hälso- och sjukvårdspersonal som inte är centralt anställd samt leder och utvecklar skolornas elevhälsoarbete.
- Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal utför egenkontroll, samt ansvarar för att arbeta enligt lagar, föreskrifter, riktlinjer och rutiner. De ska alltid arbeta utifrån evidens och beprövad erfarenhet.

### Samverkan för att förebygga vårdskador

Alla som arbetar med eller ansvarar för hälso- och sjukvård har ett gemensamt ansvar för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada. En viktig del i detta arbete är att samverka med andra, såväl internt som externt, kring elevernas hälso- och sjukvård. Samverkan sker på olika sätt utifrån respektive roll och beskrivs kortfattat nedan och mer detaljerat i ledningssystemet.

Samverkan inom förvaltningen:

- Professionsnätverk för hälso- och sjukvårdens olika professioner
- Tvärprofessionell samverkan inom skolan
- Samverkan med andra tjänstemän

Samverkan med andra aktörer:

- Verksamhetschefsnätverk i Stockholmsregionen
- PLA-nätverk i Stockholmsregionen
- Skolläkarnätverk i Stockholmsregionen
- Andra vårdgivare inom regionen

Överenskommelser med andra aktörer:

- Medicinsk-tekniskt företag som utför kalibrering av medicinteknisk utrustning på skolsköterskemottagningen en gång per år.
- Överenskommelse mellan kommunerna i Stockholms län samt Region Stockholm om remisshantering och utredning av neuropsykiatriska funktionsnedsättningar.



- Utredning av intellektuell funktionsnedsättning inom Region Stockholm.
- Upphandling av konsulttjänster inom hälso- och sjukvård.

## Patienters och närståendes delaktighet, klagomål och synpunkter

Förvaltningens hälso- och sjukvårdsinsatser ska alltid utföras på sådant sätt att eleverna och (för omyndiga elever) deras vårdnadshavare känner sig delaktiga i vården och kan förstå, ge inkommentarer till, samt ge synpunkter på den hälso- och sjukvård som utförs. Ett viktigt utvecklingsområde utöver de möjligheter till delaktighet som finns idag är systematisk utvärdering av hälso- och sjukvårdsinsatser. Det omfattar:

- Möjlighet för allmänheten att lämna synpunkter och klagomål.
- Möjlighet för allmänheten att få svar på frågor kring hälso- och sjukvårdsinsatser inom UF.
- Verksamhetschef och PLA besvarar och/eller analyserar klagomål, synpunkter och frågor från allmänheten.
- Målgruppsanpassad information om de hälso- och sjukvårdsanpassningar som utförs.
- Informerat samtycke från elev eller vårdnadshavare (för omyndiga elever).
- Tillgång till tolk vid behov.
- Möjlighet för vårdnadshavare att i samband med hälsobesöket i åk 1 samt hälsoblanketten i åk 4 och 7 beskriva sitt barns hälsa och eventuella särskilda behov.

Utvecklingsområde:

- Systematiskt arbete med patient- och/eller vårdnadshavarenkäter kring hälso- och sjukvårdsinsatser

## Hälso- och sjukvårdspersonalens rapporteringsskyldighet

En avvikelse är en händelse som vi inte förväntar oss och som kan innebära en risk för patienten eller orsaka skada. Avvikelsehanteringen ska inte enbart ses som en funktion för att hitta och hantera fel. Det handlar mer om att systematiskt samla kunskaper och få ökad förståelse som hjälper elevhälsans medicinska insatser att förbättra metod och handläggning. Hantering:

- Avvikelser rapporteras via professionsspecifika formulär i journalsystemet ProRenata.
- Dessa analyseras av verksamhetschef (för skolsköterskor, skolläkare och logopedier) eller PLA (för psykologer).
- Vid allvarliga händelser görs en händelseanalys.
- Vid allvarliga risker görs en riskanalys.
- Avvikelser tas regelbundet upp och diskuteras på professionsmöten.
- Om det uppkommit vårdskada eller där händelsen hade kunnat medföra vårdskada ska detta anmälas till IVO enligt Lex Maria.
- Verksamhetschefen ansvarar för att, utöver den årliga patientsäkerhetsberättelsen, informera vårdgivaren när allvarliga risker eller tillbud uppkommit i verksamheten.

## Egenkontroll

De under föregående verksamhetsår gällande riktlinjerna för egenkontroll angav att egenkontroller ska utföras årligen av verksamhetschef för EMI tillsammans med skolsköterskan/skolsköterskor på dennes mottagning.

Vid egenkontrollen ska skolsköterskemottagningen, skolsköterskans arbete och rutiner gås igenom. Formulär ifylles och utvärderas.

Egenkontroll	Omfattning	Källa
Lokaler, utrustning, journalhantering, dokumentation, vaccinationsrutiner	1 gång per år	Enligt rutin i metodboken
Loggkontroll	1 gång/år	Journalsystemet
Journalgranskning	1gång/år	Journalsystemet
Avvikelser	3 gånger per år	Enligt rutin i metodboken

**EGENKONTROLL UTFÖRD AV VERKSAMHETSCHEF FÖR EMI. DESSA REDOVISAS UNDER RUBRIKEN RESULTAT OCH ANALYS.**

Det har inte under det gångna verksamhetsåret funnits riktlinjer för egenkontroll för övriga hälso- och sjukvårdsprofessioner inom UF.

## PROCESS

### Åtgärder för att öka patientsäkerheten

Utöver det redan löpande arbetet för patientsäkerhet har följande åtgärder vidtagits för att förbättra patientsäkerheten i enlighet med målen för verksamhetsåret:

- Professionsträffar för psykologer och logopeder har startats upp.
- Implementering av journalsystemet ProRenata.
- Tillgång till digitalt journalsystem för samtliga hälso- och sjukvårdsprofessioner.
- Påbörjat arbete med metodstöd riktat till samtliga hälso- och sjukvårdsprofessioner.
- Nyanställning av objektspecialist för journalsystemet.
- Upprättande av nya rutiner, bland annat för dokumentation, nyanlända och avvikelshantering.
- Inrättande och anställning av psykolog med ledningsansvar PLA.
- Anställning av två skolläkare centralt.
- Åtgärder för att minska avvikelser genom att se över interna arbetsmetoder, utveckling av metodstöd samt ökat kunskapen om att identifiera avvikelser samt vikten av att rapportera in dem för att kunna åtgärda riskerna som finns i verksamheten.
- Kontaktformulär på hemsidan för allmänhetens synpunkter och klagomål.
- Nytt avtal kring kalibrering av medicinsk utrustning.
- Inventering av psykologiska tester.
- Journalgranskning för psykologer.
- Uppdaterat rutin för insamling av farligt avfall.
- Påbörjat arbete tillsammans med kommunarkivarien avseende E-arkiv för journalhandlingar.
- Påbörjat arbete med nya riktlinjer för genomförande och kvalitetssäkring av särskoleutredningar.
- Upprättat rutin för introduktion till nyanställda.

## Risikanalys

Risikanalys görs dels inför förändringar, dels om en händelse medfört eller kunnat medföra en vårdskada. Hälso- och sjukvårdspersonalen i Botkyrka kommun har en organisation där risker och avvikelser tillvaratas och betraktas som en tillgång för utveckling av patientsäkerhetsarbetet. Verksamhetschefen ansvarar för att kategorisera de inkomna avvikelserapporterna och sammanställa dem.

Därefter analyseras varje kategori för sig för att identifiera vilka åtgärder som behövs för varje kategori. Vid allvarlig händelse eller om det är stor sannolikhet att händelsen kommer att upprepas är det verksamhetschefens uppdrag att se till att det görs en händelseanalys eller en riskanalys. Som hjälpmedel för att kategorisera graden på tillbudet/avvikelsen använder verksamhetschefen en riskmatris, se nedan.

TABELL 8. Riskmatris

		Allvarlighetsgrad			
		Katastrofal (4)	Betydande (3)	Måttlig (2)	Mindre (1)
Sannolikhet för upprepning	Mycket stor (4)	16	12	8	4
	Stor (3)	12	9	6	3
	Liten (2)	8	6	4	2
	Mycket liten (1)	4	3	2	1

Källa: Department of Veterans Affairs, National Center for Patient Safety, USA. (Riskanalys och händelseanalys. Analysmetoder för att öka patientsäkerheten. 2015)

Alla risker/tillbud med riskpoäng åtta eller mer analyseras vidare. Verksamhetschefen ansvarar för att skapa en arbetsgrupp där utsedd personal gör analysen. När analysen är färdig är det även verksamhetschefen som ansvarar för att kunskapen återförs till verksamheten på professionsmöten. Om det uppkommit vårdskada eller om händelsen hade kunnat medföra en vårdskada ska detta anmälas till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt Lex Maria. Verksamhetschefen ansvarar även för att informera vårdgivaren om uppkomna risker eller tillbud i verksamheten.

## Utredning av händelser - vårdskador

Händelseanalys görs när en händelse inträffat som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada. En händelse som kunde ha skadat en patient men som inte gjorde det benämns tillbud. Verksamhetschefen ska värdera tillbud på samma sätt som om de hade skadat patienten. En händelseanalys hanteras på samma sätt som riskanalys, se avsnitt ovan.

## Informationssäkerhet

Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal är skyldig att dokumentera, hantera, förvara och arkivera journal för varje enskild elev. Journalen används förutom vid omhändertagandet av enskild elev, som underlag för verksamhetsutveckling, kvalitetssäkring, statistik och forskning. Journalen är sekretessbelagd och får bara läsas av behörig personal. Eleven själv, vårdnadshavare till omyndig elev och annan vårdinstans kan rekvidrera journalkopia efter signerat samtycke (patientdatalag 2008:355, offentlighets- och sekretesslag 2009:400).

Ett säkert digitalt journalsystem säkerställer patientsäkerheten. I Botkyrka kommun användes journalsystemet PMO fram till november 2019. Under året 2019 upphandlades samt implementerades ett nytt journalsystem, ProRenata. Från november 2019 dokumenterar skolskötorskor, skolläkare, psykologer och logopedier enligt gällande lagstiftning alla de elevkontakter där de haft samtal, gjort bedömning, åtgärder eller hänvisning i ProRenata. För att logga in i PMO krävdes ett personligt inloggningskort med personlig pinkod. För att logga in i ProRenata krävs ett personligt lösenord och en tvåfaktorauktorisering med MFA. Loggkontroller (eventuellt otillåtet journalintrång) och journalgranskning ska göras regelbundet enligt en fastställd rutin.

# RESULTAT OCH ANALYS

## Utfall av mål föregående verksamhetsår

Mål 1	Strategi/er	Åtgärd	Resultat	Analys
Fortsätta implementeringsprocessen av ProRenata	Utbildning fortlöpande  Löpande kontakt med kontaktperson på ProRenata  Justera systemet vartefter som uppdateringar sker	Tjänst som objektspecialist av ProRenata tillsätts. Objektspecialisten ansvarig för utvecklingen av ProRenata	Objektspecialisten har utvecklat ProRenata mycket tillsammans med ProRenata ansvarig för EHT. Inledningsvis har utvecklingen av ProRenata inneburit ett mycket omfattande och tidskrävande arbete	Behovet av utveckling av ProRenata har varit mer tidskrävande än vi föreställt oss. Implementeringen av systemet i verksamheterna för EHT:s del har också varit mer resurskrävande än vi föreställt oss
Skapa åtgärder för att få ner mängden vårdavvikelse inom EMI	Se över EMI:s rutiner samt uppdatera metodboken	VC för EMI behöver skriva rutiner samt implementera nya rutiner	Avvikelseerna har inte minskat. Men ändrat karaktär.	Nu mer risk för avvikelser än faktiska avvikelser. Är en förbättring som ska fortgå
Skapa ett medicinskt team som uppfyller lagstiftarens krav för att få bedriva vård och behandling inom utbildningsförvaltningen.	Bemanna med personal med formell kompetens för uppgifterna	Rekryteringsannonser skapas och intervjuer sker fortlöpande	Uppnått	Organisationen uppnått de funktioner som krävs för att kunna bedriva ett patientsäkert arbete.
Skapa möjlighet för allmänheten att lämna in synpunkter och klagomål på EMI	Kontakt specialiststöd	Skapa ett kontaktformulär i ProRenata	Uppnått, gäller även för psykologer och logoped	Infördes under slutet på 2020, men några synpunkter har ännu inte inkommit.

## Egenkontroll

På grund av tidsbrist och extraordinära arbetsuppgifter i samband med Covid-19 slutfördes inte egenkontrollerna under 2020. Arbetet påbörjades under hösten 2020 och ska slutföras under våren 2021.

## Avvikelse

Ingen avvikelse har lett till allvarlig vårdskada. Viktiga lärdomar lyfts på återkommande EMI-möten samt med rektorer och grundskolechef. Vid behov även utbildningsdirektör och vårdgivare.

### Inkomna avvikelser från verksamheten

Det har inkommit 148 avvikelser under verksamhetsåret 2020. Det har bland annat handlat om följande:

- Avvikelse på grund av vakanta tjänster.
- Metodstödet är inte tillräckligt utvecklat för att svara på de frågeställningar som uppstått.
- Vaccinationsavvikelse, exempelvis elev har inte erbjudits vaccin på BHV eller tidigare skola.

- Hälsosamtal och hälsokontroll som inte är utförda i rätt tidsintervall både internt och från andra skolor, t ex hörselkontroller, tillväxt- samt ryggkontroller. Kan bero på att skolsköterskan inte får kännedom om nya elever på skolan.
- Dokumentation: övergången till nytt journalsystem har medfört risker för verksamheten. Det nya journalsystemet har funktioner som behöver åtgärdas för att säkerställa dokumentationen.
- Arbetsmiljö: stress över att inte hinna med sitt uppdrag, både relaterat till tjänstgöringsgrad och att förflyttas till vård och omsorgsförvaltningen.
- Synpunkter kring externa psykologutredningar.

## Klagomål och synpunkter

Inga externa klagomål och synpunkter på hälso- och sjukvårdsverksamheten inkom under verksamhetsåret.

## Händelser och vårdskador under 2020

### Brister i basprogrammet

Fem grundskolor och en gymnasieskola följde inte basprogrammet, vilket medförde ett stort antal avvikelser kring brister i att uppfylla basprogrammets hälsosamtal, hälsoundersökningar och vaccinationer. Detta går att härleda till att vakanta tjänster inte skyndsamt har tillsatts i samband med att personal slutat eller att vikarie inte tillsatts i samband med sjukskrivningar.

Konsekvenserna som uppstår för eleverna blir att tidig upptäckt av betydande psykiska eller fysiska hälsoproblem inte är möjligt. I förlängningen riskerar detta att leda till att hälsoproblem förvärras eller blir bestående. Hälsosamtalen fyller också en viktig förebyggande funktion genom att ge information till elever och vårdnadshavare om enkla åtgärder som kan vidtas för att undvika fysisk och psykisk ohälsa, exempelvis genom goda kost-, motion-, och sömnvanor. Även här är tidig upptäckt av ohälsosamma vanor av stor vikt eftersom vanor är svårare att förändra om de är mer långvariga. När vaccinationer inte genomförs riskerar elever att drabbas av allvarliga sjukdomar och att smitta andra med dessa, i värsta fall med allvarliga konsekvenser för särskilt utsatta personer.

### Brister i externa psykologutredningar

Vid upprepade tillfällen har synpunkter och frågor uppstått kring psykologutredningar genomförda av externa konsulter. Det har handlat om bristande dokumentation, oklara frågeställningar, oklara slutsatser, synpunkter på kvaliteten och omfattningen av utredningsinsatser samt återkopplingen av utredningsresultat till skolan. En viktig åtgärd för att minska risken för vårdskada i samband med externa psykologutredningar är det förslag på uppdaterade riktlinjer för särskoleutredningar som tagits fram samt att dessa följs även av extern personal. I riktlinjerna finns tre nya hållpunkter för kvalitetssäkring. En annan åtgärd som skulle minska risken för denna typ av problem är att i högre grad gå över till att psykologer som finns på plats i skolan utför utredningarna.

## Risakanalys under 2020

Under året genomfördes en risk- och konsekvensanalys av övergången av personal till vård och omsorgsförvaltningen för att identifiera de risker som uppstår inom den medicinska verksamheten. De risker som identifierades handlade till stor del om patientsäkerhet och arbetsmiljö. Bland annat lyftes följande områden fram:

- Det skapades en prioriteringsordning att framförallt fokusera på vaccinationer samt prioriterade uppföljningar och särskolebedömningar. Övriga arbetsuppgifter flyttades fram eller uteblev.
- Risk för hög arbetsbelastning både akut samt på längre sikt.
- Risk för det uppstår en vårdskuld som behöver arbetas av kommande verksamhetsår.

Under slutet av 2020 inleddes en händelseanalys med anledning av allvarliga avvikelser kring arbetet med vaccinationer på en skola. Avvikelsena handlade om bristande dokumentation, bristande organisation och

hanteringen av sjukfrånvaro hos skolsköterskan. Resultatet av analysen väntas bli färdigt under början av vårterminen 2021.

En återkommande faktor vid riskanalyser är att vårdgivarens organisation medför svårigheter i fördelning av resurser, exempelvis i samband med sjukfrånvaro eller vakanser samt i relation till varierande behov och vårdtyngd. I dagsläget är majoriteten av hälso- och sjukvårdspersonalen (alla skolsköterskor och psykologer) anställda av skolornas rektorer. I en del kommuner är dessa yrkesgrupper istället centralt anställda vilket förenklar arbetet med att fördela personalresurser mellan enheterna.

## MÅL OCH STRATEGIER FÖR KOMMANDE ÅR

Mål 1	Strategi/er	Åtgärd
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Säkra kontinuerlig bemanning på alla skolor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samverkan med rektorer och chefer för färre vakanser</li> <li>- Bättre samarbete mellan skolorna kring resursfördelning</li> <li>- Tydlig skrivning om vakanser och vikarier i ledningssystemet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regelbundna avstämningar med grundskolechef och gymnasiechef kring bemanningsläget</li> <li>- Regelbunden kontakt inom professionerna för att snabbt fånga upp information om personalförändringar</li> <li>- Tydlig information till rektorerna om konsekvenserna av uteblivna obligatoriska vårdinsatser</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ökad delaktighet i patientsäkerhetsarbetet för elever och/eller vårdnadshavare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbete i professionsnätverken kring patienters och närståendes delaktighet i patientsäkerhetsarbetet</li> <li>- Brukarutvärderingar för hälso- och sjukvårdsinsatserna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medicinska samt psykolognätverket identifierar hälso- och sjukvårdsinsatser som bör utvärderas</li> <li>- Nätverken utformar enkäter för att utvärdera detta</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minskad andel avvikelser kring vårdhändelser samt ökad andel avvikelser kring risker</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Förbättrat systematiskt arbete med tidig identifiering av risker</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontinuerligt lyfta fram identifiering av risker på professionsmöten</li> <li>- Tydlig information till rektorerna om deras ansvar</li> <li>- Tydlig information till verksamhetscheferna om deras ansvar</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ökad patientsäkerhet i samband med utredning inför eventuell inskrivning i särskolan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fastställa uppdaterade rutiner för särskoleutredningar</li> <li>- Implementeringsstrategier riktade till de olika intressenterna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tydlig information till professionerna om den nya processen</li> <li>- Tydlig information till skolläda om den nya processen</li> <li>- Tydlig information till chefer om den nya processen</li> <li>- Tydlig information till externa konsulter om den nya processen</li> <li>- Förbättrade mallar och funktioner i det digitala journalsystemet</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- All hälso- och sjukvårdspersonal ska vara inkluderade i det systematiska kvalitetsarbetet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kvalitetsråd för EMI</li> <li>- Kvalitetsarbete som en del i övriga professioners träffar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verksamhetschef/PLA tar upp frågor kring aktuellt utvecklingsarbete i samband med möten</li> <li>- Verksamhetschef/PLA skickar ut förslag på rutiner på remiss till professionerna</li> <li>- Ta upp resultat i brukarutvärderingar på professionsmöten</li> </ul>

# Bilaga 1. Skattning av skolsköterske- och skolläkarföreningarnas kvalitetsmått för elevhälsans medicinska insats.

## Verksamhetsansvar:

Struktur	Process	Resultat	Lagar/föreskrifter Styrdokument	Informations- Källa - lokalt	Datakälla - Nationellt	S	P	R	Kommentar
Har verksamhetschef utsetts enligt hälso- och sjukvårdslagen?	-	-	Vårdgivaren, det vill säga den nämnd/styrelse under vilken EMI lyder, ska utse en verksamhetschef dels med ansvar för de specificerade uppgifter som är författningsreglerade	Verksamhetschef EMI	Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO)	JA	-	-	
Har verksamhetschefen medicinsk kompetens?	-	-	och dels för de uppgifter som vårdgivaren bestämmer (Hälso- och sjukvårdslagen SFS 2017:30,2017:80; Socialstyrelsen & Skolverket, 2016)	Verksamhetschef EMI	IVO	*	-	-	Karin Rydberg
Har den verksamhetschef som inte har medicinsk kompetens uppdragit till annan att fullgöra enskilda ledningsuppgifter?	-	-	Skolhälsovården (EMI) utgör en egen verksamhetsgren inom skolan (Skolverket, 1994; SOU 2010:95).  Enligt hälso- och sjukvårdsförordningen (SFS 2017:80) får verksamhetschefen uppdra åt sådana befattningshavare inom verksamheten som har tillräcklig kompetens och erfarenhet a fullgöra enskilda ledningsuppgifter. SFS (2010:1369) anger att det ska finnas uppgift om vem som är verksamhetschef	Verksamhetschef EMI	Nationell databas saknas	NE J	-	-	
Är verksamheten, EMI, anmäld till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt gällande lagstiftning?	-	-	Patientsäkerhetsförordningen (SFS 2010:1369) reglerar "anmälan av verksamhet m.m.". Anmälan av verksamhet regleras utifrån patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659); Socialstyrelsen & Skolverket, 2016)  Enligt (SFS 2010:659) ska följande anges vid anmälan av verksamhet:  1. verksamhetens inriktning, 2. var verksamheten ska bedrivas, 3. vem som är verksamhetschef, 4. vem som ansvarar för anmälningskyldigheten	Verksamhetschef EMI	IVO	JA	-	-	Blankett finns på IVO:s webbplats <a href="http://www.ivo.se">www.ivo.se</a>

Struktur	Process	Resultat	Lagar/föreskrifter Styrdokument	Informations- Källa - lokalt	Datakälla - Nationellt	S	P	R	Kommentar
Finns ett upprättat ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för verksamheten, EMI?	Finns ett dokumenterat ledningssystem?	Används dokumenterat ledningssystem i verksamheten?	Hälso- och sjukvårdslagen anger att inom hälso- och sjukvård skakvaliteten i verksamheten systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras  (SFS 2017:30). Ledningssystemet gör det möjligt för ledningen att styra verksamheten så att rätt sak görs vid rätt tillfälle och på rätt sätt. Det systematiska kvalitetsarbetet innebär att verksamheten arbetar utifrån ett systemperspektiv och där fokus är att skapa strukturer för verksamhetens ledning och styrning samt att bedriva ett kontinuerligt förbättringsarbete av föreskrivna strukturer (SOSFS 2011:9 med ändringsföreskrift; Socialstyrelsen, 2012; Socialstyrelsen & Skolverket, 2016).  Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) anger att vårdgivaren ska upprätta en patientsäkerhetsberättelse i vilken det ska framgå hur patientsäkerhetsarbetet bedrivits och vilka åtgärder som vidtagits för att öka patientsäkerheten och vilka resultat som uppnåtts (Socialstyrelsen & Skolverket, 2016).	Verksamhetschef EMI	Nationell databas saknas	JA	JA	JA	Ledningssystemet kan användas mer som ett stöd för det dagliga arbetet i verksamheten. Kan även fungera som en informationskanal för övriga professioner inom utbildningsförvaltningen för att sprida kunskap om vad utbildningsförvaltningens legitimerade hälso- och sjukvårdspersonal har för uppdragsbeskrivning samt vilka lagkrav som styr verksamheten
Har rutiner upprättats för anmälan enligt socialtjänstlagen?		Antal anmälningar enligt socialtjänstlagen?	Yrkesverksamma är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa Socialtjänstlagen (SFS 2001:453).	Skolsköterska/Skolläkare	Nationell databas saknas	JA	-	*	Vi kan inte uppge en siffra över antalet orosanmälningar då vi inte registrerar den uppgiften



## Personalresurser:

Struktur	Process	Resultat	Lagar/föreskrifter Styrdokument	Informations- Källa - lokalt	Datakälla - Nationellt	S	P	R	Kommentar
Andel elever/heltidsanställd skolsköterska?	-	-	Hälso- och sjukvårdslagen (SFS, 2017:30) anger att där det bedrivs hälso- och sjukvård ska finnas den personal som behövs för att en god vård ska kunna ges	Verksamhetschef EMI	Nationellt kvalitetsregister för elevhälsans medicinska insats, EMQ	*	-	-	477
Andel elever/heltidsanställd skolläkare?	-	-	Svenska skolläkarföreningen rekommenderar ett elevunderlag på motsvarande 4000 elever per heltidsanställd skolläkare. För att skolsköterskan ska kunna verka enligt skollagen i en samlad elevhälsa, bidra till en god lärmiljö för att eleverna ska nå utbildningens mål samt erbjuda alla elever en likvärdig elevhälsa anser styrelsen att det är flera faktorer som bör tas i beaktning vid resursfördelning: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevunderlagets socioekonomiska sammansättning</li> <li>• Antal skolor /skolsköterska</li> <li>• Antal hälsobesök</li> <li>• Antal vaccinationer</li> <li>• Antal uppföljningar</li> <li>• Antal rektorer att samarbeta med och antal EHT att närvara vid</li> <li>• Antal elever i grund- och gymnasiesärskola</li> <li>• Antal nyanlända elever</li> </ul>	Verksamhetschef EMI	EMQ	*	-	-	9835
Andel (%) skolsköterska med yrkesspecifik kompetens?	-	-	Högskoleförordningens (SFS 1993:100) regleringar för examina för (specialistsjuksköterskeexamen med inriktning mot hälso- och sjukvård samt för barn och ungdom reglerar ”att visa sådan kunskap som krävs för att ansvara för hälsoundersökning och vaccinationsverksamhet”	Verksamhetschef EMI	EMQ	*	-	-	87,5%
Andel (%) skolläkare med yrkesspecifik kompetens?	-	-	Som skolläkare krävs legitimation som läkare och önskemål att inneha specialistutbildning i barn- och ungdomsmedicin, barn- och Ungdomspsykiatri eller allmänmedicin. Tilläggspecialist skolhälsovård finns (SOSFS 2015:8 med ändringsföreskrifter). Tidigare fanns även specialistutbildning till skolläkare	Verksamhetschef EMI	EMQ	*	-	-	100%

Struktur	Process	Resultat	Lagar/föreskrifter Styrdokument	Informations- Källa - lokalt	Datakälla - Nationellt	S	P	R	Kommentar
Ges skolsköterska kontinuerlig fortutbildning/kompetensutveckling?	-	Antal dagar fortbildning/kompetensutveckling för skolsköterska?	Arbetsgivaren har ett grundläggande ansvar för att skapa goda förutsättningar för lärande och för insatser som syftar till kompetensutveckling. Den anställde har också ett eget ansvar för att utveckla sin kompetens i enlighet med verksamhetens krav (Vårdförbundet, ur Kompetensutvecklingsavtal, bilaga 5 till ÖLA 00)	Verksamhetschef EMI	Nationell databas saknas	J	-	*	På våra EMI möten. Erbjuds extern kostnadsfri utbildning från olika organisationer, el samarbetspartners. Skolsköterskekongressen.
Ges skolläkare kontinuerlig fortutbildning/kompetensutveckling?	-	Antal dagar fortbildning/kompetensutveckling för skolläkare?	Läkarförbundet (2009) anger att läkarnas professionella organisationer gemensamt står bakom att kontinuerlig fortbildning är en viktig förutsättning för att kunna ta ansvar för säkerhet och vårdutveckling. Läkarförbundet har som viktigt mål att alla specialtläkare ska ha minst 10 dagars extern fortbildning per år och minst en halvdags intern fortbildning per vecka	Verksamhetschef EMI	Nationell databas saknas	J	-	*	Skolläkarkongressen 1-2 dagar. EMI- möten. En av skolläkarna har fått sin specialistutbildning till skolläkare beviljad.
Används evidensbaserad samtalsmetodik vid hälsosamtalet?	-	Andel (%) skolsköterska/skolläkare som genomgått utbildning?	Patientsäkerhetslagen (SFS 2020:659) anger att hälso- och sjukvårdspersonalen ska utföra sitt arbete i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet	Verksamhetschef EMI	EMQ	N	-	*	Knappt någon skolsköterska/skolläkare har någon utbildning av samtalsmetodik

## Lokaler och utrustning:

Struktur	Process	Resultat	Lagar/föreskrifter Styrdokument	Informations- Källa - lokalt	Datakälla - Nationellt	S	P	R	Kommentar
Uppfyller skolsköterskans och skolläkarens lokaler kraven för sekretess?	-	-	Hälso- och sjukvårdslagen (SFS, 2017:30) anger att där det bedrivs hälso- och sjukvård ska finnas de lokaler som behövs för att en god vård ska kunna ges (SFS, 2009:400; SOSFS 2015:10 med ändringsföreskrifter). Skollagen (SFS 2010:800) reglerar enklare sjukvård. Arbetsmiljöverket (2002) anger att det ska finnas vilrum i tyst och lugn omgivning och i anslutning till EMI:s lokaler. SOSFS 2005:26 med ändringsföreskrifter anger rutiner för den personal som hanterar smittförande avfall. SOSFS 2008:1 med ändringsföreskrifter reglerar hantering och kontroll av medicintekniska produkter. Rekommendationer från yrkesföreningarna: Lokalen vara utformad så att samtal och undersökningar som förs i lokalen inte kan uppfattas av obehöriga. Lokalen bör vara så stor att den rymmer den utrustning som krävs. Golvyta för funktions- och motorikkontroller. Tillräckligt avstånd till syntavlan. Av hygienskäl ska lokalen vara utrusad med vatten och diskbänk. *Utrustning: stetoskop, otoskop, reflexhammare, blodtrycksmanschett, våg, längdmätare, orchidometer, scoliometer, syntalva, audiometer, journalarkiv, läsbara skåp för läkemedel, kylskåp för vacciner och undersökningsbrits (Milerad, Swensson & Soldens Wändahl, 2016)	Verksamhetschef EMI	Nationell databas saknas	J/N	-	-	På de flesta skolor. Några skolor har dörrar till skolsköterskans rum som inte är ljudisolerade.
Uppfyller lokalen kraven på golvyta, tillgänglighet för alla elever?	-	-	SOSFS 2008:1 med ändringsföreskrifter reglerar hantering och kontroll av medicintekniska produkter. Rekommendationer från yrkesföreningarna: Lokalen vara utformad så att samtal och undersökningar som förs i lokalen inte kan uppfattas av obehöriga. Lokalen bör vara så stor att den rymmer den utrustning som krävs. Golvyta för funktions- och motorikkontroller. Tillräckligt avstånd till syntavlan. Av hygienskäl ska lokalen vara utrusad med vatten och diskbänk. *Utrustning: stetoskop, otoskop, reflexhammare, blodtrycksmanschett, våg, längdmätare, orchidometer, scoliometer, syntalva, audiometer, journalarkiv, läsbara skåp för läkemedel, kylskåp för vacciner och undersökningsbrits (Milerad, Swensson & Soldens Wändahl, 2016)	Verksamhetschef EMI	Nationell databas saknas	J	-	-	
Har EMI tillgång till ett vilrum?	-	-	SOSFS 2008:1 med ändringsföreskrifter reglerar hantering och kontroll av medicintekniska produkter. Rekommendationer från yrkesföreningarna: Lokalen vara utformad så att samtal och undersökningar som förs i lokalen inte kan uppfattas av obehöriga. Lokalen bör vara så stor att den rymmer den utrustning som krävs. Golvyta för funktions- och motorikkontroller. Tillräckligt avstånd till syntavlan. Av hygienskäl ska lokalen vara utrusad med vatten och diskbänk. *Utrustning: stetoskop, otoskop, reflexhammare, blodtrycksmanschett, våg, längdmätare, orchidometer, scoliometer, syntalva, audiometer, journalarkiv, läsbara skåp för läkemedel, kylskåp för vacciner och undersökningsbrits (Milerad, Swensson & Soldens Wändahl, 2016)	Verksamhetschef EMI	Nationell databas saknas	J/N	-	-	Varierar utifrån skolans lokala förutsättningar
Uppfyller EMI:s lokaler kraven på hygien?	-	-	SOSFS 2008:1 med ändringsföreskrifter reglerar hantering och kontroll av medicintekniska produkter. Rekommendationer från yrkesföreningarna: Lokalen vara utformad så att samtal och undersökningar som förs i lokalen inte kan uppfattas av obehöriga. Lokalen bör vara så stor att den rymmer den utrustning som krävs. Golvyta för funktions- och motorikkontroller. Tillräckligt avstånd till syntavlan. Av hygienskäl ska lokalen vara utrusad med vatten och diskbänk. *Utrustning: stetoskop, otoskop, reflexhammare, blodtrycksmanschett, våg, längdmätare, orchidometer, scoliometer, syntalva, audiometer, journalarkiv, läsbara skåp för läkemedel, kylskåp för vacciner och undersökningsbrits (Milerad, Swensson & Soldens Wändahl, 2016)	Verksamhetschef EMI	Nationell databas saknas	N	-	-	Ingen daglig städning av golv på flera skolor i kommunen
Finns rutin för hantering av riskavfall?	Lämnas riskavfall för destruktion?	Följs rutinen?	SOSFS 2008:1 med ändringsföreskrifter reglerar användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården och anger att verksamhetschef efter uppdrag ska ansvara för att endast säkra och ändamålsenliga medicinska produkter (MTP) och, till dessa, anslutna informationssystem används. Att de MTP och de, till dessa, anslutna informationssystemen är kontrollerade och rätt installerade innan de används	Verksamhetschef EMI	Nationell databas saknas	J	-	-	En gång per år samlas farligt avfall in och hämtas upp för destruering av SRV
Finns det den utrustning* som behövs för verksamhetens uppdrag?			SOSFS 2008:1 med ändringsföreskrifter reglerar användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården och anger att verksamhetschef efter uppdrag ska ansvara för att endast säkra och ändamålsenliga medicinska produkter (MTP) och, till dessa, anslutna informationssystem används. Att de MTP och de, till dessa, anslutna informationssystemen är kontrollerade och rätt installerade innan de används	Verksamhetschef EMI	Nationell databas saknas	J	-	-	Rektor köper in det skolsköterskans behöver
Finns rutiner för kontroll och tillsyn av medicintekniska produkter?			SOSFS 2008:1 med ändringsföreskrifter reglerar användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården och anger att verksamhetschef efter uppdrag ska ansvara för att endast säkra och ändamålsenliga medicinska produkter (MTP) och, till dessa, anslutna informationssystem används. Att de MTP och de, till dessa, anslutna informationssystemen är kontrollerade och rätt installerade innan de används	Verksamhetschef EMI	Nationell databas saknas	J	-	-	Sker på plats på varje skola 1g/år av Citymediq. Den medicintekniska utrustningen kalibreras samt trasiga delar byts ut. Om något trasigt så inköp behöver ske, bekostas det på resp rektors budget.

## Verksamhetens arbete:

Struktur	Process	Resultat	Lagar/föreskrifter Styrdokument	Informations- Källa - lokalt	Datakälla - Nationellt	S	P	R	Kommentar
Har verksamheten tillgång till metodbok för EMI?	Uppdateras metod regelbundet?	Följer metodboken ledningssystemet?	Socialstyrelsen anger hur verksamheten ska ges stöd i tillämpningen av föreskrifterna och de allmänna råden (SOSFS, 2011:9 med ändringsföreskrifter; SFS 2010:659)	Verksamhetschef EMI	Nationell databas saknas	J	J	J	Vi arbetar aktivt med uppdatering och utveckling av metodstödet
Finns rutin för hur journaldokumentationen utförs?	Utvärderas rutinen regelbundet?	Följs rutinen?	Krav på dokumentation regleras i Patientdatalagen (SFS 2020:659; Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården (HSL-FS 2016:40 med ändringsföreskrifter); Socialstyrelsen & Skolverket, 2016)	Verksamhetschef EMI	Nationell databas saknas	J	J	J	
Finns rutin för signering?	Utvärderas rutinen regelbundet?	Följs rutinen?		Verksamhetschef EMI	Nationell databas saknas	J	J	J	
Finns rutin för remisshantering?	Utvärderas rutinen regelbundet?	Följs rutinen?		Verksamhetschef EMI	Nationell databas saknas	J	J	J	
Finns rutin för "Kontrollelever"/bevakningar inom EMI (Milerad & Lindgren, 2014)	Utvärderas rutinen regelbundet?	Följs rutinen?	Föreskrifter om ansvar för remisser för patienter inom hälso- och sjukvården, tandvården m.m (SOSFS 2004:11) anger att verksamhetschefen ska fastställa rutiner för remisshantering	Verksamhetschef EMI	Nationell databas saknas	J	J	J	
Erbjuds alla elever hälsobesök i enlighet med skollagen (SFS 2010:800)	-	Andel (%) genomförda hälsobesök i förskoleklass/skolår 1 hos skolsköterska?	Enligt skollagen (SFS 2010:800) ska alla elever i grundskolan och gymnasieskolan under skoltiden erbjudas hälsobesök. Vägledning för elevhälsan stödjer lagen (Socialstyrelsen & Skolverket, 2016)	Patientjournal	EMQ		-	*	Statistik ej tillgänglig i dagsläget
	-	Andel (%) genomförda hälsobesök i förskoleklass/skolår 1 hos skolläkare?		Patientjournal	EMQ		-	*	Statistik ej tillgänglig i dagsläget
	-	Andel (%) genomförda hälsobesök i skolår 4?		Patientjournal	EMQ		-	*	Statistik ej tillgänglig i dagsläget
	-	Andel (%) genomförda hälsobesök i skolår 7/8?		Patientjournal	EMQ		-	*	Statistik ej tillgänglig i dagsläget
	-	Andel (%) genomförda hälsobesök i skolår 1 gymnasiet		Patientjournal	EMQ		-	*	Statistik ej tillgänglig i dagsläget
	-	Andel (%) genomförda hälsobesök för nyanlända elever?		Patientjournal	Nationell databas saknas		-	*	Statistik ej tillgänglig i dagsläget

Struktur	Process	Resultat	Lagar/föreskrifter Styrdokument	Informations- Källa - lokalt	Datakälla - Nationellt	S	P	R	Kommentar
Finns rutin för sammanställning av hälsodata från hälsobesök på gruppnivå?	Sammanställs hälsodata på gruppnivå?	Analyseras och återförs resultatet till skolans verksamhet tillsammans med rektor och EHT?	SOSFS (2011:9) med ändringsföreskrifter reglerar att verksamheten ska planera, genomföra, utvärdera och förbättra (Socialstyrelsen & Skolverket, 2016)	Verksamhetschef EMI	EMQ	J	J/N	J/N	Beror på vilken skola.
Finns rutin för sammanställning av hälsodata från hälsobesök på organisationsnivå?	Sammanställs hälsodata på organisationsnivå?	Analyseras och återförs resultatet till ledning och vårdgivare?	SOSFS (2011:9) med ändringsföreskrifter reglerar att verksamheten ska planera, genomföra, utvärdera och förbättra (Socialstyrelsen & Skolverket, 2016)	Verksamhetschef EMI	EMQ	J	J	J	From år 2020 så sammanställs utfallet på organisationsnivå. Resultatet analyseras och förslag på fortsatt arbete utförs tillsammans med kvalitetsstöd.
Erbjuds alla elever vaccinationer i enlighet med allmänna vaccinationsprogrammet?	-	Antal genomförda vaccinationer på individuell ordination?	Vaccinationer ska erbjudas enligt Folkhälsomyndighetens föreskrift om vaccination av barn (HSLF-FS 2016:51 med ändringsföreskrifter; Folkhälsomyndighetens vägledning för vaccination av barn och ungdomar, 2017-01-25).	Patientjournal	Vaccinationsregistret	J	-	*	Statistik ej tillgänglig i dagsläget
	-	Andel (%) genomförda MPR vaccinationer?		Patientjournal	Vaccinationsregistret		-	*	Statistik ej tillgänglig i dagsläget
	-	Andel (%) genomförda HPV vaccinationer?	För att vara behörig att ordinera läkemedel för vaccination i enlighet med de vaccinationsprogram som finns ska sjuksköterskan ha genomgått specialistutbildning till distriktssköterska eller specialistutbildning inom hälso- och sjukvård för barn och ungdomar eller annan likvärdig utbildning. Verksamhetschefen ansvarar för bedömning av om utbildningarna motsvarar specialistutbildningarna. Bedömningen ska dokumenteras i den lokala instruktionen för läkemedelshantering (Behörighet regleras i (HSLF-FS 2018:43)	Patientjournal	Vaccinationsregistret		-	*	Statistik ej tillgänglig i dagsläget
	-	Andel (%) genomförda dT <sub>p</sub> vaccinationer?		Patientjournal	Vaccinationsregistret		-	*	Statistik ej tillgänglig i dagsläget
		Andel (%) genomförda kompletteringsvaccineringar?		Patientjournal	Nationell databas saknas		-	*	Statistik ej tillgänglig i dagsläget
	-	Andel (%) fullvaccinerade i skolår 9?		Patientjournal	EMQ		-	*	Statistik ej tillgänglig i dagsläget
Har verksamheten planerad mottagning utöver ordinarie hälsobesök i FK/skolår 1, skolår 2, 4, 7/8, Gy 1?	-	Antal planerade mottagningsbesök hos skolsköterska?	Skolsköterskans/skolläkarens mottagningsverksamhet är en del i det generella hälsofrämjande och sjukdomsförebyggande arbetet (Socialstyrelsen & Skolverket, 2016)	Patientjournal	Nationell databas saknas	J	-	*	Statistik ej tillgänglig i dagsläget
	-	Antal planerade mottagningsbesök hos skolläkare?		Patientjournal					Statistik ej tillgänglig i dagsläget
Har skolsköterskan öppen mottagning?	-	Antal spontana besök vid öppen mottagning hos skolsköterska?		Patientjournal					Statistik ej tillgänglig i dagsläget

## Elevernas inlärningsmiljö/EMI:s arbete i elevhälsan:

Struktur/Process	S/P	Hur?	Utveckla/förbättra?	Styrdokument Vägledning för elevhälsan
Deltar skolsköterskan i EHT?	J	Skolsköterskan brukar delta på EHT möten som organiseras och leds av rektor på plats på skolan. Alla skolor har EHT möten regelbundet. Oftast varje vecka. Ibland flera gånger i veckan, oftast utifrån hur skolan har organiserat sig utifrån olika stadier på skolan	På vissa skolor har skolsköterskan inte deltagit i EHT arbetet när skolsköterskan har kommit efter i basprogrammet med hälsosamtal och vaccinationer. Då tar man bort EHT mötena för att hinna med dessa uppgifter. På några skolor i kommunen har man valt att be	<b>Det ingår i elevhälsans generellt riktade arbete att:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• främja elevers lärande, utveckling och hälsa</li> <li>• förebygga ohälsa och inlärningssvårigheter</li> <li>• bidra till att skapa miljöer som främjar lärande, utveckling och hälsa</li> </ul> <b>Det ingår i elevhälsans individuellt riktade arbete att:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bidra till att varje enskild elev ges förutsättningar att utvecklas så långt som möjligt enligt utbildningens mål</li> <li>• undanröja hinder för lärande, utveckling och hälsa</li> <li>• uppmärksamma och på rektorns uppdrag utreda orsaker till inlärningsproblem</li> <li>• uppmärksamma och utreda orsaker till ohälsa</li> <li>• bidra med åtgärder och anpassning för varje enskild elev i behov av särskilt stöd (Källa: Skolverket &amp; Socialstyrelsen, 2016, s.30)</li> </ul>
Deltar skolläkaren i EHT?	J/N			
Arbetar EMI aktivt med hälsofrämjande och förebyggande arbete?	J			
Arbetar EMI aktivt med att främja psykisk hälsa och förebygga psykisk ohälsa?	J			
Är EMI delaktig i arbetet med kränkande behandling?	N			
Medverkar EMI i arbetet för en god lärande miljö?	N			
Är EMI delaktig i arbetet kring elever i behov av särskilt stöd?	J			
Är EMI delaktig i arbetet med ökad skolnärvaro?	J/N			
Samverkar EMI med hälso- och sjukvård, socialtjänst, ungdomsmottagningar och tandvård	J			



## Ekonomisk rapport december 2020

**Diarienummer:** UN/2021:00019

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner ekonomisk rapport december 2020.

### Sammanfattning

Förvaltningen redovisar ett överskott på 23 miljoner kronor för år 2020. Budgetavvikelsen utgör cirka 1 procent av budgetomslutningen. Förvaltningen bedömer en förbättring av ekonomin sedan föregående prognostillfälle per november med 14 miljoner kronor. Den främsta orsaken till prognosförbättringen beror på ytterligare statlig kompensation för sjuklönekostnader som överstigit normal sjukfrånvaro perioden september till oktober. Kompensationen överstiger tidigare bedömningar. Förvaltningen ser också att planerade inköp inte har möjliggjorts till följd av pandemin.

**Referens**

Karl-Henrik Lindström

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Ekonomisk rapport december 2020

**Diarienummer:** UN/2021:00019**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden godkänner ekonomisk rapport december 2020.

**Sammanfattning**

Förvaltningen redovisar ett överskott på 23 miljoner kronor för år 2020. Budgetavvikelsen utgör cirka 1 procent av budgetomslutningen. Förvaltningen bedömer en förbättring av ekonomin sedan föregående prognostillfälle per november med 14 miljoner kronor. Den främsta orsaken till prognosförbättringen beror på ytterligare statlig kompensation för sjuklönekostnader som överstigit normal sjukfrånvaro perioden september till oktober. Kompensationen överstiger tidigare bedömningar. Förvaltningen ser också att planerade inköp inte har möjliggjorts till följd av pandemin.

Anette Älmdalen  
UtbildningsdirektörKarl-Henrik Lindström  
Ekonomichef**Bilagor**

1. Ekonomisk rapport, december 2020
2. Resultat 2020 per enhet



**DET HÄR ÄR  
BOTKYRKA**

# Ekonomisk rapport

December 2020



## Sammanfattning preliminärt bokslut

Ett överskott på 23 miljoner kronor redovisas som årsresultat. Budgetavvikelsen utgör 1,01 procent av budgetomslutningen. Resultatet har förbättrats med cirka 14 miljoner sedan förra prognostillfället som bedömdes per november månad (Nov: 9 miljoner kronor).

	Prognos nov	Utfall 2020	Förändr.	Underliggande resultat
<b>Resultat</b>	<b>9,4</b>	<b>23,1</b>	<b>13,7</b>	<b>-14,8</b>
<b>Förvaltning</b>	<b>1,4</b>	<b>4,1</b>	<b>2,7</b>	<b>3,9</b>
Nämnd, Ledning och stöd	6,3	8,7	2,4	8,5
Lokalrelaterat	-2,4	-2,1	0,3	-2,1
Internränta	-2,5	-2,5	0,0	-2,5
<b>Finansiering</b>	<b>20,5</b>	<b>18,2</b>	<b>-2,3</b>	<b>18,2</b>
<b>Verksamhetsområden:</b>	<b>-12,5</b>	<b>0,8</b>	<b>13,3</b>	<b>-36,9</b>
S:a Egenregi	2,8	16,6	13,8	-21,1
S:a Myndighetsutövning	-15,3	-15,8	-0,5	-15,8
<b>Förskola</b>	<b>1,1</b>	<b>10,3</b>	<b>9,2</b>	<b>-2,2</b>
Egenregi	1,3	10,5	9,2	-2,0
Myndighetsutövning	-0,2	-0,2	0,0	-0,2
<b>Grundskola</b>	<b>-12,2</b>	<b>-11,1</b>	<b>1,1</b>	<b>-33,6</b>
Egenregi	3,1	4,8	1,7	-17,7
Myndighetsutövning	-15,3	-15,9	-0,6	-15,9
<b>Gymnasieskola</b>	<b>-1,4</b>	<b>1,7</b>	<b>3,1</b>	<b>-1,0</b>
Egenregi	-1,6	1,4	3,0	-1,3
Myndighetsutövning	0,2	0,3	0,1	0,3

\* Myndighetsutövning avser insatser som görs för barn/elever i behov av särskilt stöd, t ex extern placering hos annan huvudman, placering i kommungemensamma grupper, skolskjuts.

### Förklaringar till resultatförbättringen:

- Förvaltningen har under hösten konstaterat att planerade inköp ej gått att genomföra då leverantörerna inte kan leverera, vilket har resulterat i ökade överskott. Flertalet enheter har avvaktat inköp tidigare under året. Detta är en utav orsakerna till ett förbättrat resultat för förskolan jämfört med tidigare prognos.
- I tidigare prognoser har beskrivits att planerade aktiviteter försenats eller ställts in under året, vilket lett till kostnadsminskningar av engångskaraktär. Ytterligare överskott redovisas när smittspridningen kvarstår och fortsatt ökar. Detta är realiserat som ytterligare överskott. Gäller samtliga.
- Förvaltningen har erhållit ytterligare statsbidrag för den korta sjukfrånvaron som överstiger normal sjukfrånvaro med cirka 8 miljoner för november och december månad. Förvaltningen förväntade inte samma höga nivå vid senaste prognosen. Sammanlagt ingår 32 miljoner kronor i årets resultat.
- I övrigt ligger resultaten i nivå med tidigare prognoser.

### Underliggande resultat – resultat utan engångsintäkter

Nämnden redovisar ett samlat överskott. Om statsbidrag av engångskaraktär exkluderas redovisas underskott inom samtliga verksamhetsområden. Underskott redovisas på 37 miljoner kronor, varav 21 miljoner kronor inom egenregin och 16 miljoner inom myndighetsutövningen avseende grundskoleelever i behov av särskilt stöd.

Underskotten inom egenregin hänförs till ett antal enheter inom samtliga verksamhetsområden. För övriga enheter bedöms åtgärdsplanerna fått avsedd ekonomisk effekt. Enheters resultat redovisas i bilaga.

# Resultat 2020 utförare i egen regi

Bilaga t VB 2020

Resultatet är exkluderat för engångsintäkter, t ex statsbidrag för corona

2021-01-27

<b>Förskolor</b>	<b>Resultat 2020</b>
Alby Västra	-562
Alby Östra	2 671
Fittja	210
Norsborg Västra	-1 310
Norsborg Centrala	453
Norsborg Östra	-1 201
Tullinge Södra	-1 118
Tullinge Centrala	1 081
Tullinge Norra	-1 197
Tumba Södra	-1 856
Tumba Östra	355
Tumba Norra	-188
<b>S:a egen regi</b>	<b>-2 662</b>
<b>S:a VC</b>	<b>604</b>
<b>S:a förskolan</b>	<b>-2 058</b>

<b>Grundskolor</b>	<b>Resultat 2020</b>
Grindtorpsskolan	-963
Kvarnhagsskolan	-310
Fittja RO	-3 983
Borgskolan	-1 822
Brunnaskolan	913
Hammersta	-1 462
Karsby	-582
Tullinge Centrala Ro	881
Tullinge Norra RO	-744
Rikstens skola	-1 747
Björkhaga skola	-360
Tumba Södra RO	578
Malmsjö skola	-4 479
Tumba Östra RO	-2 563
Tunaskolan	687
Språkcentrum	-5 035
<b>S:a egen regi</b>	<b>-20 991</b>
<b>S:a VC</b>	<b>3 301</b>
<b>S:a grundskolan</b>	<b>-17 690</b>

<b>Gymnasieskolan</b>	<b>Resultat 2020</b>
Tullinge Gymnasium	-1 012
Tumba Gymnasium	-278
St:Botvid Gymnasium	-2 048
St:Botvid Gymnasiesärskola	-244
Skyttbrink Gymnasium	-109
<b>S:a egen regi</b>	<b>-3 691</b>
<b>S:a VC</b>	<b>2 357</b>
<b>S:a gymnasieskolan</b>	<b>-1 334</b>



## Mål och internbudget 2021

**Diarienummer:** UN/2021:00004

### Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden fastställer Mål och internbudget för 2021 i enlighet med förvaltningens förslag.
2. Utbildningsnämnden godkänner fastighetsinvesteringarna enligt förvaltningens förslag och överlämnar dem som en beställning till teknik- och fastighetsnämnden.

### Sammanfattning

Förvaltningen har tagit fram ett förslag till Mål och internbudget 2021. För ökad tydlighet lämnas förslag om resursfördelning och bidragsbelopp för 2021 i ett separat ärende till nämnden. Den 1 september 2020 fattade nämnden beslut om yttrande till Mål och budget 2021 med flerårsplan 2022-2024. Internbudgeten ska bidra till att förvaltningen uppnår de mål och åtaganden som beskrivs där.

**Referens**

Karl-Henrik Lindström

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Mål och internbudget 2021

**Diarienummer:** UN/2021:00004

### Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden fastställer Mål och internbudget för 2021 i enlighet med förvaltningens förslag.
2. Utbildningsnämnden godkänner fastighetsinvesteringarna enligt förvaltningens förslag och överlämnar dem som en beställning till teknik- och fastighetsnämnden.

### Sammanfattning

Förvaltningen har tagit fram ett förslag till Mål och internbudget 2021. För ökad tydlighet lämnas förslag om resursfördelning och bidragsbelopp för 2021 i ett separat ärende till nämnden. Den 1 september 2020 fattade nämnden beslut om yttrande till Mål och budget 2021 med flerårsplan 2022-2024. Internbudgeten ska bidra till att förvaltningen uppnår de mål och åtaganden som beskrivs där.

### Ärendet

Förvaltningen har tagit fram förslag till Mål och internbudget 2021. Den 1 september 2020 fattade nämnden beslut om yttrande till Mål och budget 2021 med flerårsplan 2022-2024. Internbudgeten ska bidra till att förvaltningen uppnår de mål och åtaganden som beskrivs där. Årets Mål och internbudget följer strukturen enligt de förutsättningar kommunfullmäktige beslutat. Dokumentet beskriver de utmaningar utbildningsnämnden står inför samt hur nämnden ska hantera dem. Utifrån utmaningarna har mål och målsatta mått tagits fram för respektive målområde. I dokumentet beskrivs även hur nämndens utmaningar påverkar ekonomi och investeringsbehov.

För ökad tydlighet lämnas förslag om resursfördelning och bidragsbelopp för 2021 i ett separat ärende till nämnden.



### **Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Internbudgetärendet beskriver hur tillgängliga resurserna under 2021 kommer att fördelas. Beslutet innebär att samtliga verksamheter ska nå en budget i balans.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström  
Ekonomichef

### **Bilagor**

1. Mål och internbudget 2021
2. Budget per verksamhet
3. Riktlinje för Kompensation för strukturella utmaningar

Expedieras till

Teknisk- och fastighetsnämnden  
Kommunledningsförvaltningen

**DET HÄR ÄR  
BOTKYRKA**

# Mål och internbudget 2021

Utbildningsnämnden



## Innehållsförteckning

<b>1 Nämndens ansvarsområde .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Kort sammanfattning.....</b>	<b>4</b>
<b>3 Omvärldsanalys 2021-2024.....</b>	<b>6</b>
<b>4 Väsentliga områden.....</b>	<b>9</b>
<b>5 Mål och målsatta mått 2021 .....</b>	<b>11</b>
5.1 Område 1 - Botkyrkaborna har egenmakt .....	11
5.2 Område 2 - Botkyrkaborna är trygga .....	13
5.3 Område 3 - Botkyrkabor har ökad livskvalitet.....	13
5.4 Område 4 - Kommunens organisation .....	13
<b>6 Uppdrag.....</b>	<b>15</b>
6.1 Fullmäktigeuppdrag .....	15
<b>7 Internbudget per verksamhet 2018-2021 .....</b>	<b>16</b>
7.1 Utbildningsnämndens ram 2021-2024 .....	16
7.2 Förutsättningar i budgetarbetet 2021.....	18
7.3 Riskanalys och konsekvensbeskrivning.....	21
7.4 Fördelning av ram till en ekonomi i balans 2021 .....	21
7.5 Procentuell förändring av bidragsbelopp 2021 .....	22
7.6 Resursfördelning inom förskola och grundskola.....	24
7.7 Resursfördelning inom gymnasie- och gymnasiesärskolan .....	25
<b>8 Investeringsplan fram till 2024 .....</b>	<b>26</b>
8.1 Investeringsprojekt inventarier.....	26
8.2 Nya investeringar - inventarier.....	27
8.3 Projekt efter planperioden - inventarier .....	28
8.4 Fastighetsinvesteringar i tekniska nämnden.....	28
<b>9 Volymer och nyckeltal 2018-2021 .....</b>	<b>30</b>
9.1 Volymer.....	30
9.2 Nyckeltal, tusentals kronor per elev 2018-2021.....	31



## **1 Nämndens ansvarsområde**

Utbildningsnämnden ansvarar för förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, fritidshem, gymnasieskola samt gymnasiesärskola.

## 2 Kort sammanfattning

Miljoner kronor	Budget 2020	Budget 2021	Plan 2022	Plan 2023	Plan 2024
Driftkostnader, netto	-2 629,7	-2 706,9	-2 741,8	-2 793,8	-2 849,8
Investeringar fram till 2023, netto	-22,0	-26,0	-30,9	-21,2	-23,8
Varav:					
Investeringsutgifter	-22,0	-26,0	-30,9	-21,2	-23,8
Investeringsinkomster	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Förvaltningen har till utbildningsnämnden lämnat förslag till internbudget 2021. Den 1 september 2020 fattade nämnden beslut om yttrande till Mål och budget 2021. Internbudgeten ska säkerställa att förvaltningen uppnår de mål och åtaganden som beskrivs där.

Årets Mål och internbudgetdokument följer strukturen enligt de förutsättningar kommunfullmäktige beslutat. Dokumentet beskriver de utmaningar utbildningsnämnden står inför samt hur nämnden ska hantera dem. Utifrån de utmaningar som nämnden står inför har målsatta mått tagits fram för respektive målområde samt kommunfullmäktiges målsättningar. I dokumentet beskrivs även hur nämndens utmaningar påverkar ekonomi och investeringsbehov.

Som ett led för ökad tydlighet lämnas förslag om resursfördelning och bidragsbelopp för 2021 i ett separat ärende.

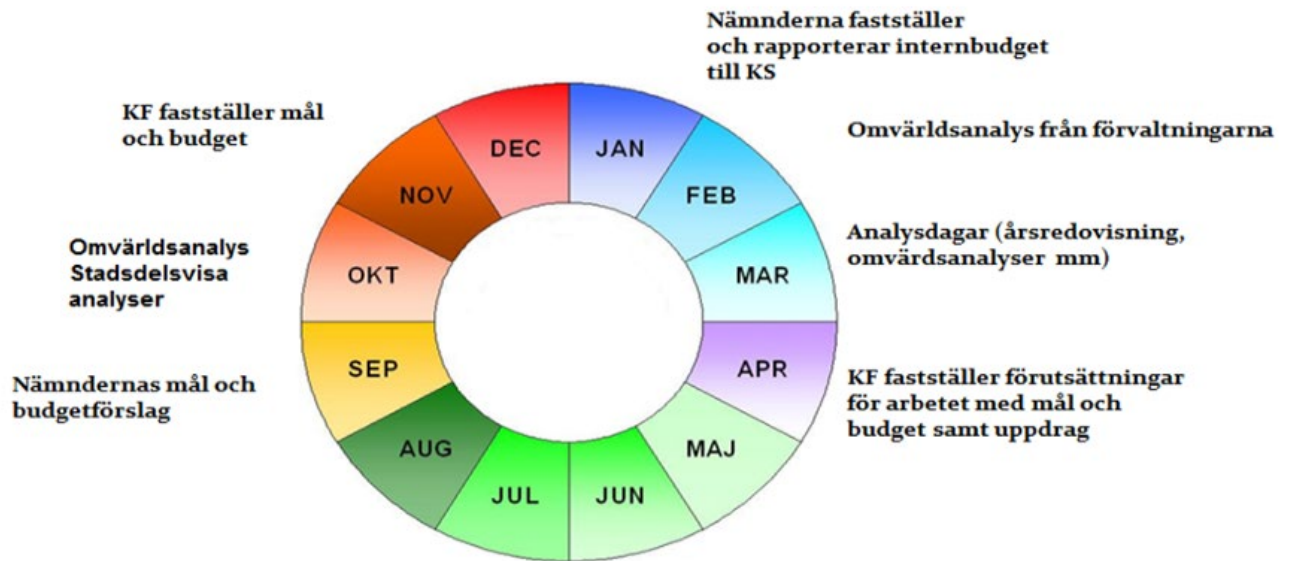
### Budgetprocessen

2020 års budgetarbete följer en process, som är beskriven nedan. Budgetprocessen inleds med en omvärldsanalys som underlag för kommande planeringsarbete. Varje förvaltning tar fram en verksamhetsspecifik analys som redovisas i respektive nämnd. Vid analysdagarna redovisas de faktorer som påverkar verksamheterna framåt. Slutsatser från analysdagarna kan leda till reviderade mål samt specifika uppdrag till en eller flera nämnder som ska återredovisas i nämndernas budgetförslag. Under april månad beslutar kommunstyrelsen och kommunfullmäktige om måldokument, uppdrag och eventuella tekniska justeringar av nämndernas preliminära budgetramar.

Nämnderna arbetar med mål och budget från mitten av april till början av september. Nämndernas förslag till mål och budget lämnas till kommunstyrelsens budgetberedning i mitten av september och ska då vara beslutade i respektive nämnd. Under beredningsperioden för kommunstyrelsen, september-oktober, bjuder budgetberedningen in nämndordförande, förvaltningschef och förvaltningarnas ekonomichefer eller motsvarande för genomgång av respektive nämnds budgetförslag. Då årets budgetprocess är försenad beslutar Kommunstyrelsen om förslag till skattesats, mål, drift- och investeringsbudget med plan för kommande tre åren i slutet av november och kommunfullmäktige beslutar om detsamma den 17 december.

Internbudgetarbetet påbörjas så fort ramar är fastställda och internbudgeten ska rapporteras till Kommunledningsförvaltningen den 26 februari. Då budgetprocessen är försenad behandlas internbudgeten av Utbildningsnämnden den 8 februari. Externa och interna utförare har informerats om förseningen.

### Mål och budget med flerårsplan



### 3 Omvärldsanalys 2021-2024

I utbildningsförvaltningens omvärldsanalys 2021–2024 kan konstateras att det finns strukturella samhällsutmaningar som påverkar Botkyrka som skolhuvudman. Därtill väntas en försvagad offentlig ekonomi och effektiviseringskrav som försvårar för förvaltningen att fullgöra sitt uppdrag.

#### Beredskap för förändringar

Under planperioden förväntas en rad förändringar i lagstiftning som gör att utbildningsförvaltningen behöver ha god beredskap för ekonomiska och organisatoriska förändringar. I dagsläget är det svårt att bedöma exakt hur pågående statliga utredningar kommer att påverka lagstiftningen, men det kan konstateras att förvaltningen kommer att behöva följa utvecklingen och ha beredskap för att vidta åtgärder.

#### Statlig och regional styrning av grundskolan

Den statliga utredningen om en mer likvärdig skola antas komma att föreslå ett ökat statligt ansvar för skolans finansiering. Förutsatt att riksdagen fattar beslut i linje med förslaget antas i första hand finansieringen gå ifrån riktade statsbidrag till ett samlat sektorsbidrag under de närmaste åren medan steget att staten helt tar över finansieringen av undervisning och elevhälsa kan komma att dröja. Utredningen antas även komma med förslag på att inrätta en regional nivå för skolans styrning och att flytta en del av skolans styrning från den lokala demokratin till professionen.

Utbildningsförvaltningen gör bedömningen att utredarens förslag när det gäller skolans finansiering, så långt de är kända, kan komma att få stora och sannolikt positiva effekter för utbildningen i Botkyrka. En statlig finansiering med sektorsbidrag kan förväntas medföra en mer stabil och förutsägbar finansiering av skolverksamheten. Med tanke på att arbetet med minskad segregation och ökad likvärdighet är i fokus kommer sannolikt förstärkningen till huvudmän med socioekonomiska utmaningar att bli starkare. En fullt ut genomförd statlig finansiering av kostnaderna för undervisning och elevhälsa skulle innebära att kommunen inte längre i samma utsträckning behöver väga skolans behov mot andra kommunala ansvarsområden.

#### Ökat deltagande i förskolan

Det pågår även en statlig utredning om ökat deltagandet i förskolan barn i åldern 3 – 5 år som är nyanlända och barn i socioekonomiskt utsatta grupper. Utredaren ska även undersöka hur nyanländas barn ska ha rätt till en obligatorisk språkförskola från tre års ålder inom ramen för den vanliga förskolan. Utredningen kan komma att leda till förändringar som innebär ett ökat barnantal samt att språkförskolor ska inrättas i Botkyrka. Utbildningsförvaltningen behöver därför ha beredskap för att göra organisatoriska förändringar som kan bli relativt omfattande. Det innebär behov av fler förskoleplatser och ställer sannolikt krav på nya lösningar på kort sikt då processen för att bygga nya förskolor kan ta flera år.

#### Barns och elevers hälsa

Likt nationella resultat har den psykiska ohälsan hos Botkyrkas barn och unga ökat de senaste åren och andelen med psykisk ohälsa är högre bland flickor än pojkar. Botkyrka kommun är även en av de kommuner med störst andel barn med övervikt och fetma. Elevhälsan spelar en viktig roll i arbetet med att främja barns och ungas hälsa även om utbildningsförvaltningen inte kan lösa utmaningarna på egen hand. Sedan 2017 har en statlig utredning haft i uppdrag att analysera hur elevhälsoarbetet kan utvecklas. I regeringens sakpolitiska överenskommelse anges att ny lagstiftning som ska definiera vilken tillgång till elevhälsa som är en acceptabel lägstnivå ska utredas, vilket kan påverka Botkyrka kommuns elevhälsa.

## Utbildningsnämnden

### Förändringar i skolvalssystemet

Utredningen om en mer likvärdig skola väntas föreslå ändringar i skolvalssystemet. Några av förslagen som kan komma är att alla elever aktivt ska välja grundskola, antagningssystemet ska vara automatiserat och gemensamt för alla skolor oavsett driftsform, urvalsgrunderna ska vara tydliga och det ska införas en gräns för hur ofta en elev får byta skola.

Förslaget om ett automatiserat och gemensamt antagningssystem för grundskolor oavsett driftsform kommer sannolikt att få positiva effekter för Botkyrkas kommunala grundskolor. Med nuvarande system skrivs elever ofta in både i en fristående och den kommunala kön. Det leder till att elever som av kommunen placeras på en kommunal grundskola inte dyker upp vid skolstart då de kommit in på en friskola. Administrationen är omfattande och riskerar att leda till att elever som väljer kommunal skola inte får sitt förstahandsval.

### Regional styrning och utbyggnad av gymnasieskolan

Den statliga utredningen om hur en regionalt baserad modell för planering och dimensionering av gymnasial utbildning kan utformas och hur den kan finansieras, kan komma att medföra stora förändringar när det gäller kommunens planeringsförutsättningar för gymnasieskolan. Utredningsdirektivet öppnar för förslag om en maktförskjutning från såväl kommunala som fristående huvudmän till statlig eller regional nivå när det gäller planering och dimensionering.

Behovet av antalet platser beräknas öka kraftigt under planperioden. I Botkyrka är en utbyggnad med cirka 700 platser planerad under de kommande åren. Anpassningar av organisationen och gymnasieutbudet torde bli nödvändiga även om utredningens förslag inte leder till förändringar av gymnasieskolans styrning.

### Lokala förutsättningar och utmaningar

Utöver de externa förändringarna som väntas de kommande åren i form av bland annat ny lagstiftning har utbildningsförvaltningen en rad lokala utmaningar att arbeta med under planperioden.

### Likvärdig skola

Ett fullständigt betyg i årkurs 9 och gymnasieexamen är två av de starkaste skyddsfaktorerna för unga. Botkyrka har en omfattande skolsegregation som har sin grund i bostadssegregationen och som förstärks av det fria skolvalet. Det råder alltför stora skillnader mellan förskolor och mellan grundskolor med avseende på resultat och personalens behörighet. Studier visar dessutom att det har skett en försvagning av lärarkompetensen inom svensk grundskola. På grund av skolornas olika elevsammansättning är det kompensatoriska uppdraget en stor utmaning för Botkyrka.

### Nyanlända barns och elevers behov

I Botkyrka är majoriteten av barnen och eleverna flerspråkiga och många har svenska som sitt andraspråk. En avgörande faktor för barns och elevers skolframgång är att de ges möjlighet att använda och utveckla hela sin språkliga repertoar i förskola och skola. Under planperioden kommer ett förvaltningsövergripande arbete genomföras kring språkutvecklingsprocessen.

### Kompetensförsörjning

En förutsättning för hög kvalitet inom förskola och skola är att barn och elever möts av behöriga, kompetenta och engagerade pedagoger. Redan idag är det svårt att bemanna med legitimerad och behörig personal och huvudmännen kommer att stå inför ett än svårare läge framöver. Med anledning av detta tvingas huvudmän organisera sin verksamhet på nya sätt där lärares arbetstid och kompetens används på bästa sätt och där lärare kompletteras med andra yrkesroller, till exempel lärarassistenter.

### Ekonomiska förutsättningar och skolstruktur

De ekonomiska förutsättningarna för 2020 har medfört att samtliga verksamhetsformer har fått en minskad resurstilldelning. Med stor sannolikhet kommer det att skapa målkonflikt mellan kvalitet och ekonomi inom samtliga verksamhetsområden. Många av de statsbidrag som går att söka är villkorade vilket försvårar en optimal användning av medel och kan i flera fall vara kostnadsdrivande.

Skolstrukturen i Botkyrka ses över så att alla enheter har möjlighet att anställa nödvändiga kompetenser och få ekonomisk bärighet men främst för att minska resultatskillnader på grund av barns och elevers olika förutsättningar. Inom ramen för översynen kommer förslag att läggas om såväl större strukturella förändringar som mindre justeringar i organisationen. Detta är ett prioriterat uppdrag för att motverka de negativa effekterna av skolsegregationen i kommunen.

## 4 Väsentliga områden

### Likvärdighet – det kompensatoriska uppdraget

Förskolan och skolan ska ge alla barn och elever en likvärdig utbildning och lika tillgång till utbildning i skolväsendet, oberoende av geografisk hemvist och sociala och ekonomiska förhållanden. Enheternas uppdrag är att ge alla barn och elever möjlighet att nå sin fulla potential och kompensera för elevers olika förutsättningar.

Idag finns en strukturell skolegregation i Botkyrka. Elever med mindre gynnsamma förutsättningar koncentreras till vissa av kommunens skolor och elever med mycket gynnsamma förutsättningar koncentreras till andra. Forskning visar också att skolegregation bidrar till lägre måluppfyllelse. Trots detta lyckas Botkyrkas kommunala skolor väl, de allra flesta skolor liksom kommunen som helhet uppnår bättre resultat utifrån modellberäknade värden där hänsyn tas till elevernas förutsättningar. Botkyrka har gjort och gör stora insatser för att begränsa skolegregationen och mildra dess konsekvenser. I bostadsplaneringen styr kommunen mot att åstadkomma varierade upplåtelseformer i alla områden, resurs-fördelning till förskole- och skolenheter styrs utifrån barns och elevers skilda förutsättningar och satsning görs på jämlik personalförsörjning och på fler vuxna i skolan. Kommunen har dock ett fortsatt stort ansvar att än mer förstärka det kompensatoriska uppdraget, såväl på strukturell nivå som när det gäller kvalitet i undervisningen. Ett fullständigt betyg i årskurs 9 och gymnasieexamen är två av de starkaste skydds-faktorerna för unga. Om förskolan och skolan inte lyckas kompensera för barns och elevers olika bakgrund kommer klyftorna i samhället att öka och fler unga att ställas utanför arbetsmarknaden.

Alla förskolor och skolor ska vara bra förskolor och skolor. Utbildningsnämnden ser därför över skolstrukturen, för att skapa förutsättningar för pedagogisk och ekonomisk hållbarhet, för att alla enheter kan bli attraktiva val för barn, elever och vårdnadshavare samt för att främja att skolorna får en mer allsidig elevsammansättning. Alla förskolor och skolor ska ges goda förutsättningar att utveckla undervisningen så att den bidrar till att frigöra hela den utvecklingspotential som ryms hos Botkyrkas barn och unga, oberoende av deras bakgrund. Så ska förskolor och skolor bidra till att skapa framtidstro hos Botkyrkas unga.

Inom ramen för det övergripande uppdraget om likvärdighet och kompensatoriskt ansvar har nämnden identifierat nedanstående områden som viktiga för planperioden. Områdena är grupperade i enlighet med förskolans och skolans statliga uppdrag. Huvudteman är lärande, värden respektive ansvar och samverkan.

### Lärande

Utbildningsnämndens verksamheter ska bidra till barns och elevers livslånga lärande genom en hög kvalitet i utbildningen. Stöttande strukturer för skolutveckling byggs under planperioden upp genom ett förstelärarnätverk. Samverkansformer med lärosäten ska säkerställa att utvecklingen sker i de riktningar som visats ge god effekt.

Lärmiljöerna i förskolan och skolan är viktiga för att stödja och utmana barn och elever i deras lärande och utveckling. Med lärmiljöer avses såväl den fysiska miljön som den undervisningspraktik som pedagoger utvecklar i det fysiska rummet. Lärmiljöerna ska vara likvärdiga i och mellan förskolor och skolor. De innefattar så väl fysiska som digitala miljöer och ska vara pedagogiskt genomtänkta där funktion, pedagogik och didaktik samspelar så att barn och elever når sin fulla potential. Alla barn och elever har rätt till lärmiljöer som präglas av arbetsfokus.

I Botkyrka är språkutvecklande undervisning för alla elever och nyanlända elevers lärande avgörande strategiska frågor för förbättrade resultat. Svenska språket är ett nödvändigt verktyg för det livslånga lärandet och det aktiva medborgarskapet.

## Utbildningsnämnden

### Värden

Genom att arbeta med barns och elevers ömsesidiga respekt och solidaritet lägger förskolan och skolan grunden för deras trygghet. Trygga barn och elever har bättre förutsättningar för lärande och utveckling. Inom förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan pågår det förebyggande och främjande arbetet inom elevhälsan.

Barns och elevers upplevelse av trygghet och tillgång till elevhälsa skiljer sig åt mellan olika enheter. Målsättningen är att alla barn och elever ska ha lika goda och trygga förutsättningar oavsett i vilken förskola eller skola de går.

### Ansvar och samverkan

För att nå de nationella målen krävs en tydlig kommunikation i hela stöd- och styrkedjan, vilken omfattar lärare – rektor – huvudmannens förvaltning – nämnd. Utbildningsförvaltningen har inför 2020 fastställt en tydlig process för det systematiska kvalitetsarbetet i alla led och

säkerställt att kommunikationen i stöd- och styrkedjan är tydlig. Ett välfungerande systematiskt kvalitetsarbete leder till att huvudmannen kan identifiera rätt utvecklings-områden och vidta rätt åtgärder. Det enkelt mätbara får dock inte bli avgörande i styrningen. Därför ska fler och kompletterande mätmetoder utvecklas, bland annat för att bedöma kvaliteten i utbildningen.

Forskning visar att skickligt ledarskap i förskola och skola är avgörande för barns och elevers skolframgång. Det är därför viktigt att ge Botkyrkas skolledare bra förutsättningar att lyckas i sitt uppdrag. Det innebär att det bör finnas adekvat administrativt och digitalt stöd samt beslutsstöd som avlastar skolledarna, möjligheter till nätverkande, kompetensutveckling med mera.

Strategisk kompetensförsörjning kommer under de kommande åren att vara en av nämndens absolut största utmaningar. Skolverket föreslår en något dämpad befolkningstillväxt men prognostiserar ändå en brist på 45 000 behöriga lärare och förskollärare i sin senaste prognos. En avgörande faktor för att kunna rekrytera och behålla medarbetare är att Botkyrka uppfattas som en attraktiv arbetsgivarare. Det innebär att förvaltningen måste utveckla långsiktiga strategier för att säkra kompetensförsörjningen. Att säkerställa en tillfredsställande arbetsmiljö där skolans personal kan fokusera på sina kärnuppgifter är därvid avgörande. Förstärkning med andra personalgrupper i förskola och skola är aktuellt och prioriterat. Ett exempel är arbetet med fler vuxna i skolan, där Botkyrka har tagit fram modeller för, samt finansierat tillsättningen av, lärarassistenter, socialpedagoger och proffsmentorer.

Vägledningen till barn och elever inför studie och yrkesval behöver förbättras. Introduktionen till framtidsval börjar redan i förskolan. Ett gott arbete i förskolan och god vägledning i skolan möjliggör livschanser som sträcker sig bortom det sociala arvet och stereotypa val, vilket är en viktig del i det kompensatoriska uppdraget. Inriktningen är att hitta arbetsmodeller för att motivera elever och ge dem bra underlag för att välja riktning i livet och därmed minska felvalen inom gymnasieskolan.



## 5 Mål och målsatta mått 2021

### 5.1 Område 1 - Botkyrkaborna har egenmakt

#### 1:1 Botkyrkas elever har höga meritvärden i årskurs 9

Botkyrkas elever har höga meritvärden i årskurs 9

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Mål 2024
Andel grundskolor med meritvärde under riksgenomsnittet	50 %	57 %	Minskar	20 %
Genomsnittligt meritvärde i årskurs 9	226	225	Ökar	235

#### 1:2 Botkyrkas barn och elever får en god och likvärdig utbildning

Alla barn och elever möter en språk- och kunskapsutvecklande undervisning i inkluderande lärmiljöer.

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Mål 2024
Andel (%) elever med betyg i alla ämnen efter årskurs 9 ökar.	70,1 %	69,2	Ökar	80 %
Andel (%) elever som efter årskurs 9 är behöriga till gymnasieskolans yrkesprogram ökar.	83,4 %	85,4	Ökar	90 %
Andel elever i förskoleklass som visar en indikation på att inte nå de kunskapskrav i svenska och svenska som andraspråk som senare ska uppnås i årskurs 1 och 3 minskar	14 %	23 %	Minskar	7 %
På samtliga Botkyrkas förskolor och skolor uppger minst 75% av den pedagogiska personalen att det märks att barn/elever tycker att undervisningen är meningsfull (spännande/utmanande/lustfylld).	Ej genomförd då uf inte fått lägga in egna frågor	Enkät inställd pga pandemin	Ökar	100 %
På samtliga Botkyrkas förskolor och skolor uppger minst 90 % av vårdnadshavarna att de upplever att deras barn får det stöd det behöver.	73 %	Låg svarsfrekvens	Ökar	100 %
På samtliga Botkyrkas grundskolor uppger minst 75 % av eleverna att de har möjlighet till arbetsfokus (studiero) på lektionerna.	45 %	48 %	Ökar	80 %
På samtliga Botkyrkas grundskolor uppger minst 75 % av eleverna att skolarbetet gör dem så nyfikna så att de får lust att lära sig mer.	59 %	81 %	Ökar	100 %
På samtliga Botkyrkas grundskolor uppger minst 95 % av eleverna att lärarna förväntar sig att de ska nå kunskapskraven.	64 %	67 %	Ökar	100 %
På samtliga Botkyrkas grundskolor är minst 80% behöriga till gymnasieskolans yrkesprogram (exklusive nyanlända)	57 %	79 %	Ökar	100 %
På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor har minst 75% av eleverna på högskoleförberedande program tagit examen inom fyra år 1)	66 %	Utfall okänt	Ökar	100 %
På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor har minst 80% av eleverna på yrkesprogram tagit examen inom fyra år 1)	75 %	Utfall okänt	Ökar	100 %
På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor uppger minst 65 % av eleverna att de har möjlighet till arbetsfokus (studiero) på lektionerna.	0 %	0 %	Ökar	100 %

Botkyrka har en skolstruktur som motverkar skolsegregationen och mildrar dess effekter.

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Mål 2024
Av lärarna i Botkyrkas gymnasiesärskola är minst 50% legitimerade och har behörighet i minst ett ämne 1)	7,6 %	Utfall okänt	Ökar	50 %
Samtliga Botkyrkas förskolor har minst 30% legitimerade förskollärare	13 %	38 %	Ökar	100 %
Samtliga Botkyrkas grundskolor har minst 75% legitimerade lärare som är behöriga i minst ett ämne 1)	27 %	Utfall okänt	Ökar	100 %
Samtliga Botkyrkas gymnasieskolor har minst 85% legitimerade lärare som är behöriga i minst ett ämne	50 %	Utfall okänt	Ökar	100 %

## Utbildningsnämnden

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Mål 2024
Skollnaden i skolindex mellan kommunens grundskolor minskar	100	97	Minskar	80

- 1) Efter prövning av sekretessbestämmelser i förvaltningsdomstol tillhandahåller SCB och Skolverket inte längre uppgifter

## 1:3 Det finns attraktiva skolor och förskolor i kommunens alla stadsdelar

Det finns attraktiva skolor och förskolor i kommunens alla stadsdelar

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Mål 2024
Andel (%) inskrivna barn i Botkyrka förskolor ska vara minst 90% i samtliga stadsdelar.	86,2 %	86,8 %	Ökar	90 %
I Botkyrka kommuns grundskolor ökar andel (%) elever som väljer att påbörja sin studiegång (förskoleklass) i sin stadsdel	85 %	85 %	Ökar	90 %
På samtliga Botkyrkas kommunala förskolor är den genomsnittliga nöjdheten lägst 8.0 av 10 möjliga.	4 %	Låg svarsfrekvens	Ökar	50 %
På samtliga Botkyrkas kommunala grundskolor är den genomsnittliga nöjdheten lägst 7.5 av 10 möjliga	0 %	14 %	Ökar	50 %
På samtliga Botkyrkas kommunala gymnasieskolor är den genomsnittliga nöjdheten lägst 7.5 av 10 möjliga.	25 %	0 %	Ökar	50 %

## 1:6 Botkyrkaborna är delaktiga i Botkyrkas utveckling

På varje enhet är barn och elever delaktiga och har inflytande i utbildningen.

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Mål 2024
Eleverna i Botkyrkas grundsärskolor uppger att de kan påverka sådant som är viktigt för dem i skolan	Nytt mått, utfall saknas	Nytt mått, utfall saknas	Ökar	85 %
Eleverna i Botkyrkas gymnasiesärskola uppger att deras synpunkter tas till vara på ett bra sätt.	79 %	75 %	Ökar	85 %
På samtliga Botkyrkas förskolor upplever vårdnadshavarna att de har möjlighet att delta i samråd om förskolans verksamhet.	54 %	Låg svarsfrekvens	Ökar	80 %
På samtliga Botkyrkas grundskolor uppger eleverna att de kan påverka sådant som är viktigt för dem i skolan.	64 %	65 %	Ökar	100 %
På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor uppger eleverna att deras synpunkter tas till vara på ett bra sätt.	0 %	0 %	Ökar	100 %

## 1:7 Botkyrkaborna har förtroende för kommunen som organisation

För att skapa jämlika livschanser har utbildningen i Botkyrka ett systematiskt kvalitetsarbete som länkar samman alla led i styrkedjan.

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Mål 2024
Utbildningen i Botkyrka har ett systematiskt kvalitetsarbete som länkar samman alla led i styrkedjan. (UF:s bedömning 1-5)	Nytt mått 2020	2,5	Ökar	4,5

## 5.2 Område 2 - Botkyrkaborna är trygga

### 2:2 Botkyrkaborna känner sig trygga

Barn och elever är trygga i Botkyrkas förskolor och skolor

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Mål 2024
Elever i Botkyrkas grundskolor känner sig trygga i skolan.	92 %	91 %	Ökar	95 %
Elever i Botkyrkas gymnasieskola känner sig trygga i skolan.	88 %	82 %	Ökar	95%
På samtliga Botkyrkas förskolor uppger minst 95 % av vårdnadshavarna att deras barn är trygga i förskolan	67 %	Låg svarsfrekvens	Ökar	100 %
På samtliga Botkyrkas skolor uppger minst 90 % av eleverna att de känner sig trygga.	76 %	91 %	Ökar	100 %

### 2:3 Botkyrkaborna trivs i kommunen

Samma som 1:3

## 5.3 Område 3 - Botkyrkabor har ökad livskvalitet

### 3:2 Botkyrkas barn och unga har en aktiv fritid

Fritidshemmen i Botkyrka erbjuder en meningsfull fritid och stimulerar eleverna till att lära tillsammans.

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Mål 2024
Andelen barn och elever i Botkyrkas skolor som har en god hälsa ökar. (Bedömning av UF 1-5)	Nytt mått 2020	2,5	Ökar	4,0
Graden av upplevd nöjdhet med fritidshemmet ökar.	79 %	83 %	Ökar	85 %

## 5.4 Område 4 - Kommunens organisation

### 4:1 Kommunens organisation är resurseffektiv

Utbildningsförvaltningen har en resurseffektiv organisation

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Mål 2024
En utökad andel av resurserna inom egenregin går till undervisning och elevhälsa för grundskola och gymnasieskola.	Nytt mått	Nytt mått	Ökar	
En utökad andel av resurserna inom egenregin går till undervisning och omsorg för förskola.	Nytt mått	Nytt mått	Ökar	
Utbildningsförvaltningens klimatavtryck vid inköp av livsmedel (co2/kg) minskar	2,2	2,3	Minskar	1,8
Utbildningsnämndens nettoutfall är inom beslutad budgetram (%)	-2,16 %	0,9%	0%	0
Utbildningsnämndens prognos vid delårsrapport 1 avviker från årsutfallet med max 1 %	-1,5 %	1,4%	0%	0

## 4:2 Botkyrkas anställda trivs och mår bra

Botkyrkas förskolor och skolor är konkurrenskraftiga som arbetsgivare och har en hållbar personalförsörjning.

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Mål 2024
Index för hållbart medarbetarengagemang (HME) i utbildningsförvaltningen ska öka.	80	81	Ökar	84

Botkyrkas skolledare har goda förutsättningar att lyckas i sitt uppdrag.

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Mål 2024
Chefernas nöjdhet med förvaltningens stödprocesser ska öka. (mäts i personalenkät)	Nytt mått 2020	Enkät inställd pga pandemin	Ökar	7,0

## 4:3 Kommunen nyttjar digitaliseringens möjligheter till att ge bättre service till medborgarna och arbeta mer effektivt

Barn och elever i Botkyrkas förskolor och skolor har förmågan att möta det framtida digitala samhället.

Mått	Utfall 2019	Utfall 2020	Mål 2021	Mål 2024
På samtliga Botkyrkas förskolor uppger minst 75 % av personalen att digital didaktik är en naturlig del i undervisningen	Nytt mått 2020	Enkät inställd pga pandemin	Ökar	
På samtliga Botkyrkas grundskolor uppger minst 75 % av personalen att digital didaktik är en naturlig del i undervisningen	Nytt mått 2020	Enkät inställd pga pandemin	Ökar	
På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor uppger minst 75 % av personalen att digital didaktik är en naturlig del i undervisningen	Nytt mått 2020	Enkät inställd pga pandemin	Ökar	

## 6 Uppdrag

### 6.1 Fullmäktigeuppdrag

Uppdrag	Slutdatum
<p><b>Effektiviseringar</b></p> <p>I nämndernas budgetramar ingår för perioden 2021 – 2024 årliga krav på att nämnderna planerar för och vidtar effektiviseringsåtgärder. Krav på effektiviseringar finns även inom central administration. Nämnderna får i uppdrag att ta fram och genomföra effektiviseringsåtgärder så att tilldelad budgetram hålls.</p> <p>Nämnderna redovisar i samband med yttrande till Mål och budget 2022 med flerårsplan 2023 - 2025 de effektiviseringsåtgärder som på kort och lång sikt har eller planeras beslutas av nämnden. Nämndernas förslag till åtgärder ska utgå ifrån kommunfullmäktiges förutsättningar för nämndernas effektiviseringsuppdrag.</p>	2021-12-31
<p><b>Pröva om civilsamhället kan vara utförare av verksamheten - långsiktiga samarbetsavtal</b></p> <p>Samtliga nämnder får i uppdrag att gå igenom sina verksamheter och pröva om civilsamhället kan vara utförare av verksamheten och om de i så fall är möjligt ingå långsiktiga samarbetsavtal. En första redovisning av vilka samarbetsavtal nämnderna har eller har för avsikt att teckna ska göras till kommunstyrelsens budgetberedning och lämnas till kommunledningsförvaltningen senast den 14 maj 2021. Ytterligare redovisning ska göras till kommunstyrelsens budgetberedning och lämnas till kommunledningsförvaltningen senast den 6 september 2021.</p>	2021-09-06
<p><b>Utreda inom vilka verksamheter det är lämpligt att införa funktions-/alternativt kategorihyror</b></p> <p>Teknik- och fastighetsnämnden får tillsammans med kultur- och fritidsnämnden, utbildningsnämnden, socialnämnden samt vård- och omsorgsnämnden i uppdrag att utreda inom vilka verksamheter det är lämpligt att införa funktions-/alternativt kategorihyror samt ta fram förslag till sådana hyror.</p>	2021-12-31
<p><b>Lägga ut lokalhyror på enhetsnivå från och med 2022</b></p> <p>För att skapa ett bredare intresse till att arbeta med lokaleffektiviseringar i den kommunala organisationen får samtliga nämnder i uppdrag att lägga ut lokalhyror på enhetsnivå från och med 2022.</p>	2021-12-31

## 7 Internbudget per verksamhet 2018-2021

Tabell: Utfall åren 2018-2019, budget 2020 och budget 2021 per verksamhetsområde. \*Budget 2020 har kompletterats med tilläggsbudget enligt beslut i kommunfullmäktige.

Verksamhet, tkr	Utfall 2018 Netto	Utfall 2019 Netto	Budget 2020 * Netto	Budget 2021 Kostnader	Budget 2021 Intäkter	Budget 2021 Netto
Nämnd	-668	-557	-600	-600		-600
Gem verksamhet	-103 478	-75 856	-90 536	-95 587	0	-95 587
Förskola	-663 135	-674 068	-718 570	-767 086	90 029	-677 057
Förskoleklass	-47 191	-47 289	-60 972	-70 558	1 100	-69 458
Fritidshem	-64 226	-61 904	-73 489	-115 326	41 901	-73 425
Grundskola	-1 160 058	-1 225 228	-1 187 011	-1 323 738	96 614	-1 227 124
Grundsärskola	-63 939	-84 289	-97 594	-101 524	2 047	-99 477
Gymnasieskola	-402 885	-395 150	-395 147	-538 436	136 992	-401 444
Gymnasiesärskola	-8 155	-46 607	-45 445	-52 945	3 208	-49 737
Reserv kompensation				-13 000		-13 000
<b>Summa</b>	<b>-2 513 735</b>	<b>-2 610 948</b>	<b>-2 669 364</b>	<b>-3 078 801</b>	<b>371 891</b>	<b>-2 706 911</b>

I bilaga redovisas budget per verksamhet.

### 7.1 Utbildningsnämndens ram 2021-2024

Utbildningsnämnden har enligt beslut i kommunfullmäktige en nettoram för driftbudgeten 2021 på 2 706,9 miljoner kronor (2020: 2 629,7 miljoner kronor).

Utbildningsförvaltningens ram innehåller:

- Volymökningar på 50,7 miljoner kronor i enlighet med kommunens resursfördelningsmodell. Volymökningarna bygger på aktuell befolkningsprognos.
- Grunden för nämndens kompensation för löne- och prisuppräknningar är SKR:s prisindex för kommunal verksamhet (PKV). Arbetskraftskostnader räknas upp med 1,8 procent inklusive förändringar i arbetsgivaravgifter och kvalitetsjustering. Övrig förbrukning, hyror och intäkter räknas upp med 1,5 procent.
- Utökad budget på 25 miljoner för att möjliggöra fler vuxna i skolan och minska behovet av planerade effektiviseringar. I ramen ingår även utökning av Jämlik kompetensförsörjning med 0,6 miljoner kronor.
- Tillskott på 5,4 miljoner kronor för lokalkostnader för tre nya förskolor Vallmon, Opalen, Måsen.
- Till följd av förändrad internhyresmodell sänks ramen med 22,6 miljoner kronor.
- Effektiviseringsuppdrag motsvarande cirka 1 % av nämndens totala budgetomslutning. För utbildningsnämnden motsvarar detta 26,3 miljoner kronor.
- Ramneddragning på 0,7 miljoner kronor årligen under fyra år avseende effektiviseringskrav inom central förvaltning.
- I ramen ingår omfördelade medel mellan nämnder, exempelvis kommungemensamma verksamhetssystem från kommunstyrelsen.

## Utbildningsnämnden

Tabell: Budgettram 2021-2024 för utbildningsnämnden. Belopp i tkr

	2020	2021	2022	2023	2024
<b>Ingående budget</b>	<b>-2 627 518</b>	<b>-2 629 735</b>	<b>-2 706 912</b>	<b>-2 741 782</b>	<b>-2 793 818</b>
<b>Volymförändringar</b>		-50 661	-38 366	-42 160	-45 080
<b>Löne- och prisuppräknig</b>		-43 999	-53 229	-65 437	-66 732
<b>Särskild lönesatsning 2020</b>	-2 217				
<b>Reglering enligt finansieringsprincip</b>					
Utveckling av nationella prov			62		
<b>Övriga prioriteringar</b>					
Jämlik kompetensförsörjning		-600	1 800		
Utökad budget för att möjliggöra fler vuxna i skolan och minska behovet av planerade effektiviseringar		-25 000			
Lokalkostnader för tre förskolor under 2020		-5 390			
<b>Omfördelning mellan nämnder</b>					
Sänkt internhyra		20 515			
<b>Omfördelning mellan nämnder inklusive viss ramuppräknig</b>					
<b>Effekter av reviderad internhyresmodell</b>		2 060			
Ökad kostnad för kommungem. verksamhetssystem		-1 124			
<b>Effektiviseringar</b>					
Generellt		26 297	54 138	54 836	55 876
Central administration		725	725	725	
<b>Summa Justeringar</b>	<b>-2 217</b>	<b>-77 177</b>	<b>-34 870</b>	<b>-52 036</b>	<b>-55 936</b>
<b>Budget 2021 med flerårsplan 2022-2024</b>	<b>-2 629 735</b>	<b>-2 706 912</b>	<b>-2 741 782</b>	<b>-2 793 818</b>	<b>-2 849 754</b>

## 7.2 Förutsättningar i budgetarbetet 2021

Nedan redogörs för de förutsättningar som påverkar förvaltningens budgetarbete.

### Utfall 2020 påverkar budget 2021

För år 2020 bedömer förvaltningen ett överskott på cirka 20 miljoner kronor. Till följd av pandemin har det varit svårt att bedöma det ekonomiska utfallet för helåret. Förvaltningens överskott härleds till de riktade statsbidrag som framförallt avser den kortsiktiga sjukfrånvaron. Dessa statsbidrag är ettåriga och påverkar inte ekonomin positivt under 2021 och framåt. Statsbidragen motsvarar 32 miljoner kronor.

Då uppräknningen av barn- och elevpengen till förskolor och skolor var låg eller minskad för år 2020 har enheterna ställts inför en stor omställning i verksamheten för att nå en ekonomi i balans. Tyvärr har inte samtliga enheter klarat detta varför underskott redovisats för ett antal enheter. Sammanlagt uppgår dessa underskott till cirka 20 miljoner kronor. Underskotten ska hanteras i budget 2021 och ytterligare åtgärder måste genomföras för en ekonomi i balans.

Förvaltningen noterar också ett ökat antal elever i behov av särskilt stöd i externa skolor, vilket ytterligare förstärker förvaltningens underskott. Ökningen resulterar i ett underskott på cirka 15 miljoner kronor att hantera under 2021.

Avseende förvaltningens effektiviseringsåtgärder har vissa varit svåra att genomföra på grund av pandemin vilket beskrivs närmare nedan.

### Försenad budgetprocess

Kommunens budgetprocess är i år försenad vilket innebär att Utbildningsnämnden har senarelagt budgetbehandlingen till nämndsammanträdet i februari. Enligt Skollagen ska fristående huvudmän meddelas om beslut avseende bidragsbelopp senast i december året före budgetåret. De fristående har informerats om att budgetbeslutet gäller retroaktivt från 2021-01-01. Då förvaltningen i år har ett nytt angreppssätt i budgetarbetet har det varit positivt kopplat till den senarelagda processen, mer om detta nedan.

### Effektiviseringar

För år 2021 har Utbildningsnämnden fått ett minskat effektiviseringskrav. Preliminärt var kravet 2 procent i effektivisering vilket motsvarar cirka 53 miljoner kronor. Kravet har sänkts till 1 procent vilket motsvarar en minskad effektivisering på cirka 26 miljoner kronor. Det har varit till stor hjälp i finansieringen av förvaltningens verksamhet. Då tidigare en stor del av effektiviseringskravet hanterats genom minskad barn- och elevpeng har detta mildrats till följd av det minskade effektiviseringskravet.

Förutom ramsänkning på cirka 26 miljoner kronor, motsvarande 1 procent av ramen tillkommer ett besparingsbeting särskilt riktat till central förvaltning. Besparingskravet uppgår till 10 procent av central förvaltnings omslutning, fördelat på 4 år. Förvaltningens förslag är att ompröva tjänster vid naturligt avslut. Årets besparing motsvarar 0,7 miljoner kronor.

Nedan redovisas översiktligt de effektiviseringsåtgärder som planerats. Beroende på osäkerhet kring hur pandemin utvecklas under 2021 kan vissa åtgärder försvåras. Det avser i första hand effektivisering av den kortsiktiga sjukfrånvaron i förskolan. Även vissa åtgärder avseende måltidsverksamheten kan försvåras.

Åtgärder enligt tidigare effektiviseringsplan som påverkar förvaltningens uppdrag eller sänker kostnadsnivån beräknas ge effekt på ca 26 miljoner kronor 2021.

- Helårseffekt av förändrad vistelsetid på förskolan för barn till arbetslösa/föräldralediga. Ärendet beslutades i nämnd i februari 2020.
- I övrigt kommer förvaltningen att ytterligare arbeta med att sänka sjukfrånvaron, se över organisation av måltidsverksamhet, regelverk för skolskjuts och modersmålsundervisning.



## Utbildningsnämnden

- Förändringsarbete för nyanländas lärande pågår. Detta kommer att påverka uppdraget för Språkcentrum. Språkcentrum innehåller idag verksamhetsdelar som mottagning för nyanlända, modersmålsundervisning, studiehandledning samt sommar-/lovskola. En gemensam ledningsorganisation ansvarar för delarna.
- Arbetet med effektivisering avseende kostnader för externa placeringar kommer att fortsätta under år 2021. En effektivisering som är mer komplex att hantera än tidigare bedömt. Målsättningen är att kostnader ligger kvar på 2020 års nivå under kommande budgetår och dessa kostnader är hanterade inom grundskolans uppräkningsområde.
- Det största och mest komplexa området är förändring av skolstrukturen. Effektiviseringar här avser både verksamhet och lokaler. En översyn av skolors storlek, upptagningsområden, flexibla lokaler, skolval, ytterligare stärka samarbetet med andra förvaltningar är exempel på åtgärder.

I den effektiviseringsplan som beslutades i Utbildningsnämnden i september 2020 fanns en direkt sänkning av barn- och elevpengen. Denna sänkning behöver ej göras då effektiviseringskravet sänkts. Det motsvarar ett belopp på cirka 17,5 miljoner kronor.

### Antaganden om barn och elever

Bedömning av utveckling av antalet förskolebarn, grundskolelever och gymnasieelever och resursfördelningen är centralt i utbildningsnämndens budget. Cirka 82 procent fördelas till barn och elever i de skilda skolformerna på olika sätt. Därutöver tillkommer budget för lokalrelaterade kostnader (15%) samt budget för förvaltningen (4%).

I samband med budgetarbetet gör förvaltningen bedömningar av volymutvecklingen. Utgångspunkt är innevarande års inskrivna barn och elever tillsammans med erfarenhetsmässiga bedömningar av variabler som servicegrader i förskola och fritidshem, säsongskurvor med mera.

Den kommungemensamma befolkningsprognosen för kommande år är central i bedömningarna. Under budgetprocessen reviderades den tidigare befolkningsprognosen för 2021 och kommande år och därmed även nämndens ram till följd av förändrad bedömning av befolkningsutvecklingen. För nämndens del reviderades främst utvecklingen av barn i förskoleåldrarna. Även övrig omvärldsspaning i kommunen, regionen, riket samt omvärlden kompletterar antaganden av volymer.

### Statlig finansiering

Förvaltningen gör bedömningar av förväntade statsbidrag inför budgetåret.

Större förändringar är exempelvis:

- Statsbidraget för likvärdig skola ökar med 15 miljoner kronor.
- Omslutningen på statsbidraget för lärarassistenter förändrades under 2020 och förväntas uppgå till 4 miljoner kronor även 2021.
- Förvaltningen bevakar nya tillkommande statsbidrag som exempelvis bidrag till skolor i socioekonomiskt utsatta områden samt engångssatsning på 1 miljard till skolan. Enligt beslut tillfaller 10,5 miljoner kronor förvaltningen.

### Tillskott från kommunfullmäktige för fler vuxna

Nämnden har i ram 2021 tilldelats 25 miljoner för att möjliggöra fler vuxna i skolan och minska behovet av planerade effektiviseringar.

Förvaltningen föreslår att 21,0 miljoner kronor fördelas till egenregi:

- 5,1 miljoner kronor för att minska behovet av planerade effektiviseringar, avser samtliga skolformer.
- 4,3 miljoner kronor för att kompensera för förändrade förutsättningar i statsbidrag för lärarassistenter, tilldelas grundskola och gymnasieskola.
- 11,6 miljoner kronor fördelas till fler vuxna i grundskolan. Förvaltningen föreslår att medel till egenregi fördelas utanför den ordinarie resursfördelningen.

## Utbildningsnämnden

Enligt skollagen ska medel till förskolor/grundskolor fördelas på lika villkor till kommunens egenregi och fristående huvudmän. För det nya tillskottet för fler vuxna ingår 4,0 miljoner kronor i resursfördelning till externa utförare av förskolor och grundskolor /andra kommuner.

Kommunfullmäktige riktade 25 miljoner kronor till utbildningsnämnden 2020. För 2021 föreslår förvaltningen oförändrad fördelning, totalt 25,8 miljoner kronor kompletterat med uppräknig.

2017 tilldelades nämnden 48 miljoner kronor som bland annat finansierade en lönesatsning till legitimerade lärare och förskollärare samt skolledare. Av dessa avsattes 13 miljoner kronor för fler vuxna i skolan, varav 11 miljoner kronor till 5 kommunala skolor samt 2 miljoner kronor till friskolor/andra kommuner. Avsatta medel på 11 miljoner kronor har sedan 2020 finansierat utbyggnad av verksamheten för elever i behov av särskilt stöd. Detta för att minska behovet av externa platser på längre sikt.

## Interna förutsättningar i kommunen

### **Internhyresmodellen**

Inför budgetåret 2021 har en ny internhyresmodell tagits fram i kommunen. Modellen är kostnadsneutral för nämnderna totalt sett och regleras med motsvarande justering av Utbildningsnämndens ram. Hyreshöjning har genomförts då Teknik- och fastighetsförvaltningens inte haft täckning för kostnader relaterade till fastighetsförvaltningen. För Utbildningsförvaltningen minskar ändå hyrorna på grund av ändrad fördelningsmodell mellan förvaltningarna jämfört med år 2020. Förändring av kvadratmeterpriset innebär en omfördelning inom förvaltningen.

Den förändrade internhyresmodellen med ovan beskrivna förändringar innebär att de genomsnittliga lokalkostnaderna per verksamhetsområde förändras jämfört med 2020. Detta får till följd att lokalbidragen till externa utförare inom förskola, grundskola och grundsärskola ändras jämfört med 2020. Se mer i avsnitt om bidragsbelopp.

Avseende kommunens lokalbank är förutsättningarna inte är klara ännu. Enligt de preliminära riktlinjerna skulle det bli en försämring för förvaltningen då uppsägningstiden på lokaler lämnade till lokalbanken förlängs till 9 månader.

Under 2021 har nämnden också ett uppdrag att förbereda för att hyreskontrakt ska läggas ut på förvaltningens enheter till budgetåret 2022.

### **Kommungemensamma It-system**

Kostnaderna för kommungemensamma verksamhetssystem fördelas på berörda nämnder. För varje system används fördelningsnycklar som mer eller mindre är opåverkbara för verksamheterna. Budget har omfördelats från kommunstyrelsen till berörda nämnder.

Sammanlagt uppgår kostnaderna till 13,2 miljoner kronor (2020: 11,0 mkr). Nämnden har erhållit ramökning 1,1 miljoner kronor samtidigt som debiteringen ökar med 2,3 miljoner kronor. Samtliga förvaltningar förväntas genomföra effektivare inköp till följd av e-handel och dedikerade beställarorganisationer.

### **7.3 Riskanalys och konsekvensbeskrivning**

Budgetåret 2021 ger möjlighet till uppräkningsar även om det finns en risk att dessa inte täcker alla kostnadsökningar. Positivt är att effektiviseringskravet har sänkts med 1 procent vilket innebär cirka 26 miljoner kronor i minskat krav och därmed motsvarande förbättring av uppräkningsar för verksamheten.

Osäkerheten rör främst personalkostnader, då flera löneavtal inte är klara för år 2021. En hög löneglidning inom ett flertal yrkeskategorier medför också ekonomisk risk samt utmanar rekrytering av nödvändig kompetens.

För att minimera risker förstärks ekonomistödet till verksamheten genom tätare uppföljningsmöten, förbättrad nyckeltalsuppföljning samt stöd för planering och schemaläggning.

### **7.4 Fördelning av ram till en ekonomi i balans 2021**

#### Parallella budgetprocesser

Förvaltningen har inför budgetarbetet 2021 förändrat tidsplaner och arbetssätt för att skapa en bättre ekonomistyrning och en mer långsiktig ekonomisk hållbarhet. Detta har inneburit att budgetarbetet på enhetsnivå startat redan i september med preliminära ekonomiska förutsättningar. Arbetet har skett parallellt med internbudgetarbetet på förvaltningsnivå.

Förvaltningen har tillsammans med cheferna på ett mer systematiskt sätt identifierat enheter i riskzonen för underskott samt analyserat orsaker till obalanserna. Detta har resulterat i ett mer faktabaserat underlag för enheternas åtgärdsplaner och arbetet med åtgärdsplanerna har kunnat aktiveras tidigare i processen. Förvaltningen kommer att tillsammans med rektorerna utvärdera det förändrade arbetssättet.

#### Grunder för uppräkningsar per skolform

Uppräkningsar ett enskilt år kan inte ses isolerat utan måste ses i perspektivet av tidigare års uppräkningsar då budgetårets uppräkningsar (2021) utgår från innevarande års tilldelning (2020). Utgångspunkten i förvaltningens budgetmodell är att grunduppräkningsar varje år ska vara lika för skolformerna. Som ett led för en mer långsiktig ekonomisk hållbarhet har förvaltningen differentierat uppräkningsar 2021 mellan de skilda skolformerna. Förvaltningen bedömer att det nya arbetssättet i budgetarbetet resulterat i ett faktabaserat underlag för differentieringen. Därtill kommer fördelning av effektiviseringskrav vilket påverkar nettoeffekten av den generella uppräkningsar då åtgärdsarna varierar mellan skolformerna.

#### Kompensation för strukturella utmaningar där enheter inte kan råda över situationen

Förvaltningen föreslår att medel reserveras för att kompensera enheter med strukturella utmaningar som kräver insatser över flera år. Exempel på utmaning kan vara öppnande av en ny enhet där barn- och elevintag samt organisation succesivt utvecklas. Kompensationen ska vara en tillfällig lösning som ger verksamhetsområdet eller enheten möjlighet att skapa en struktur för ekonomisk hållbarhet över tid. Det här innebär inte någon extra satsning. För att kompensation ska tilldelas ska rektor tillsammans med verksamhetschef ta fram åtgärdsplan med tidsangivelser där det tydligt framåt när en ekonomi i balans kan uppnås. Reserverade medel för kompensation uppgår i budget 2021 till 13 miljoner kronor.

Fullständiga riktlinjer redovisas i bilaga till Mål och internbudget 2021. Modellen ska utvärderas inför budgetprocessen 2022.

## 7.5 Procentuell förändring av bidragsbelopp 2021

Internbudget utgör grunden till resursfördelning och bidragsbelopp vilket presenteras i särskilt ärende i anslutning till beslut om internbudget. I tabell nedan presenteras procentuell förändring av bidragsbelopp 2021 vid jämförelse med 2020 års belopp.

	Egen regi	Fria utförare i Botkyrka	Fria utförare, annan kommun	Annan kommun
Förskola (heltid)	3,4%	-0,2%	0,3%	-4,1%
Fritidshem	1,3%	2,5%	2,5%	2,5%
Förskoleklass	1,3%	4,6%	7,3%	0,2%
Grundskola åk 1-6*	2,2%	1,9%	4,5%	-3,5%
Grundskola åk 7-9*	2,1%	1,8%	4,1%	-2,9%
Grundsärskola	1,1%	-6,1%	-6,1%	-6,1%
Gymnasiet	4,1%	0,0%	0,0%	0,0%
Gymnasiesärskola	2,1%	enl överenskommelse	enl överenskommelse	enl överenskommelse

Sammanlagt uppgår årets uppräknings av resursfördelningen till 47 miljoner kronor. Förändring av internhyresmodellen påverkar lokalbidrag till förskolor och grundskolor i fristående regi eller i annan kommun och ingår nedan.

(Belopp i Mkr)	Egen regi	Andra utförare	Summa
Förskola	16,0	0,2	16,1
Fritidshem	1,2	0,6	1,8
Förskoleklass	0,6	0,7	1,3
Grundskola åk 1-6*	9,3	3,9	13,2
Grundskola åk 7-9*	4,4	2,4	6,8
Grundsärskola	0,8	-0,1	0,7
Gymnasiet	3,4	3,3	6,7
Gymnasiesärskola	0,5	-0,4	0,1
<b>Summa</b>	<b>36,1</b>	<b>10,6</b>	<b>46,6</b>

Att notera vid jämförelse av beloppen inom egenregin samt mellan andra huvudmän:

### Differentierad uppräknings för de skilda skolformerna

Uppräkningen är differentierad mellan de skilda skolformerna. Uppräkning ett enskilt år kan inte ses isolerat utan måste ses i perspektivet av tidigare års uppräknings samt hur effektiviseringar riktats.

Förskolan har under 2020 haft utmaningar i en lägre efterfrågan till följd av lägre befolkningsutveckling, effekter av corona-pandemin, förändrade vistelsetider samt ökad andel barn i fristående verksamhet. Förskolan erhåller därför en högre uppräknings 2021.

### Förändrat uppdrag påverkar uppräknings mellan åren

I den procentuella förändringen mellan åren inkluderas ökade medel som motsvaras av ökade kostnader/ökat uppdrag. Detta gäller gymnasieskolan i egenregi som sedan 2020 har en prislista som harmoniserar med regionens prislista. Till 2020 omfördelas medel för SPETS-utbildning till prislistan. Helårseffekt av denna förändring ingår i uppräknings ovan. Uppräknings exkluderat för helårseffekten uppgår till 1,7 % för gymnasieskolan samt 2,1 % för gymnasiesärskolan.

### **Statsbidrag likvärdig skola fördelas enbart till egenregin**

Statsbidrag för likvärdig skola fördelas till respektive huvudman, vilket innebär att externa huvudmän rekviderar egna medel för detta. Till 2021 erhåller kommunen 15 miljoner kronor i ökat statsbidrag för likvärdig skola att fördela till egenregin, varav 12 miljoner kronor ingår i den procentuella förändringen mellan åren för egenregi. Resterade medel ingår i kompensation för strukturella utmaningar.

### **Tillskott fler vuxna 2020 och 2021**

Nämnden erhöll 2020 medel för fler vuxna. Förvaltningen föreslår samma fördelning 2021 som 2020. Detta innebär att medel för egenregin fördelas i särskild ordning och inkluderas inte i den ordinarie resursfördelningen för egenregin. För externa utförare ingår medlen i resursfördelningen.

Nämnden har i ram 2021 tilldelats 25 miljoner för att möjliggöra fler vuxna i skolan och minska behovet av planerade effektiviseringar. Förvaltningen föreslår att 21 miljoner kronor fördelas till förskola, grundskola och gymnasieskola i egenregin, varav 11,6 miljoner kronor till grundskolan för fler vuxna. Förvaltningen föreslår att medel för egenregin fördelas i särskild ordning och inte inkluderas i den ordinarie resursfördelningen för egenregin. Att fördela medel i särskild ordning innebär en möjlighet att rikta medel till insatser som den ordinarie resursfördelningen inkluderat den socioekonomiska fördelningen inte ger tillräckligt utrymme för. Medel kan riktas till strukturella utmaningar i skolorganisationen både på enhetsnivå och på verksamhetsnivå. Se mer i avsnitt om Kompensation för strukturella utmaningar.

För externa utförare ingår medlen i resursfördelningen, vilket påverkar den procentuella förändringen mellan åren. Se mer i avsnitt Tilldelade medel från kommunfullmäktige med redogörelse hur nämnden fördelat tidigare års tilldelade medel samt förslag på fördelning av 2021 års medel.

### **Socioekonomiska förändringar påverkar uppräknings mellan åren**

Förändrad elevsammansättning påverkar förändring då strukturtillägget utgår från aktuell statistik avseende socioekonomiska bakgrundsvARIABLER. I tabellen ovan ingår den genomsnittliga förändringen per regiform inom förskolan och grundskolan.

### **Ändrad tolkning av sekretesspolicy påverkar belopp till fristående aktörer/annan kommun**

Den behovsstyrda tilldelningen bygger på socioekonomiska bakgrundsvARIABLER som hämtas från Statistiska centralbyrån (SCB) inför nytt kalenderår. Till följd av ändrad tolkning av SCB:s sekretesspolicy har inte kommunen erhållit unika variabler för enskilda skolenheter. Därav beräknas endast unika strukturtillägg för egenregi och övriga enheter grupperas enligt följande; fristående enheter i Botkyrka samt enheter utanför Botkyrka omfattande både fristående skolor och annan kommun.

### **Förändrad internhyresmodell påverkar belopp till fristående aktörer/annan kommun**

I bidragsbelopp till externa utförare ingår ersättning för skolformens genomsnittliga lokalkostnader. Lokalschablonen inkluderar internhyra och kapitaltjänstkostnader. Internhyresmodellen har reviderats till 2021 vilket också medför att den procentuella uppräknings mellan åren påverkas:

- Lokalbidraget till förskolan har minskat med 12 procent till följd av minskade hyreskostnader.
- Lokalbidraget till grundskola har ökat med 7 procent till följd av ökade hyreskostnader.
- Lokalbidraget till grundsärskola har minskat med 23 procent till följd av minskade hyreskostnader.

## 7.6 Resursfördelning inom förskola och grundskola

Resursfördelningsmodellen för förskoleverksamheter och grundskoleverksamheter inklusive grundsärskola är en barn- och elevbaserad modell som grundas på antalet registrerade barn och elever för varje verksamhet och utbetalas månadsvis till extern utförare eller annan kommun som utförare.

### Samtliga utförare

Utbildningsförvaltningen i Botkyrka kommun fastställer årligen beslut om bidragsbelopp. Bidragsbeloppen gäller för barn och elever som är folkbokförda i Botkyrka kommun och tillämpas för såväl kommunal som enskild/fristående förskola och grundskola. Bidragen beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten. I bidragsbeloppen till friskolor ingår momskompensation med 6 procent samt ett administrativt tillägg på 3 procent av grundbeloppet. Lokalbidrag utgår till externa utförare.

Den barn- och elevrelaterade utbetalningen sker månatligen och beräknas på antalet barn- och elever som finns registrerade i verksamheterna den 15:e varje månad. Undantaget från grundregeln är augusti månads ersättning för förskolan, barn 1 till 5 år, där beräkning sker den 30 augusti. Alla belopp avser årsbelopp som betalas ut månadsvis med en tolfedel innan den sista vardagen varje månad.

### Basbelopp och strukturtillägg

Grundbeloppet består av en bastilldelning och en behovsstyrd tilldelning. Basen per skolform/årskurs är densamma oavsett huvudman. Den behovsstyrda tilldelningen bygger på socioekonomiska bakgrundvariabler som hämtas från SCB, Statistiska centralbyrån inför nytt kalenderår. Tidigare år har unika strukturtillägg per enhet beräknats för enheter med elevantal på 20 elever eller fler och för övriga enheter har det beräknats ett genomsnittligt belopp. Till följd av ändrad tolkning av SCB:s sekretesspolicy har inte kommunen erhållit unika variabler för enskilda skolenheter. Därav beräknas endast unika strukturtillägg för egenregi och övriga enheter grupperas enligt följande; fristående enheter i Botkyrka samt enheter utanför Botkyrka omfattande både fristående skolor och annan kommun.

### Tilläggsbelopp för nyanlända elever och modersmålsundervisning

För nyanlända barn/elever i Botkyrka kommun lämnas en tilläggsersättning. Det datum då barnet/eleven började i förskola eller skola i Sverige är utgångspunkt och därefter utgår en ersättning till den förskola eller skola där barnet/eleven går de nästkommande fyra åren. För grundskolans och förskoleklassens del differentieras ersättningen för nyanlända med invandringsår och årskurs. För förskolans del är ersättningen för nyanlända barn densamma under de fyra första åren.

En tilläggsersättning utgår för modersmålsundervisning för andra utförare. Ersättningen är beräknad enligt motsvarande genomsnittliga kostnader för egenregin som utförs av Språkcentrum

### Interna avdrag, påverkar belopp i egen regi

För verksamhet, tjänster och satsningar för kommunala förskolor och grundskolor i egenregin har medel avsatts på verksamhetsnivå. Avsatta medel redovisas som ett avdrag per barn/elev.

### Lokalschablon

Lokalschablon för förskola, grundskola och grundsärskola beräknas som genomsnittlig kostnad per elev för lokalkostnader per elev i motsvarande verksamhetsform. Till 2021 har internhyresmodellen reviderats. Lokalschablonen inkluderar internhyra, kapitaltjänstkostnader samt övriga lokalrelaterade kostnader.

## 7.7 Resursfördelning inom gymnasie- och gymnasiesärskolan

Resursfördelningen för gymnasieskolorna utgår från programpriser beslutade enligt samverkansavtalet inom Storstockholm och är en elevbaserad modell som grundas på antalet registrerade elever. Modellen för egenregin är under förändring för att harmoniseras med övriga utförare.

För elever folkbokförda utanför samverkansområdet gäller skolkommunens pris för elever mottagna i första hand. För elever mottagna i andra hand gäller det lägsta av hemkommunens och skolkommunens pris i enlighet med Skollagens 16 kap 51§.

### Egenregin

Resursfördelningen till Botkyrka kommuns gymnasieskolor utgår från Storstockholms prislista, där en procentuell andel av denna fördelas ut per elev och program till skolorna. Administrationskostnader för verksamhetsledning och lokalkostnader belastar inte enheten. Ramen till gymnasieskolorna baseras på en prognos av elevvolym inom samtliga program. Avstämning av elevantalet görs två gånger per år.

Även resursfördelningen till gymnasiesärskolan utgår från en intern prislista. Prislistan är baserad på program- och nivåpris för nationella- och individuella program inom särskolan. Administrationskostnader för verksamhetsledning och lokalkostnader belastar inte enheten. Avstämning av elevantalet görs två gånger per år.

Avseende inpendlande elever från andra kommuner på nationella program erhåller kommunen intäkter enligt samverkansavtalet inom Storstockholm. För introduktionsprogrammen finns ingen överenskommelse om gemensamma priser (exklusive introduktionsprogrammet för programinriktat individuellt val). Botkyrka kommuns prislista gäller om det är det lägsta priset. I annat fall gäller hemkommunens pris.

För gymnasiesärskola beslutar huvudmannen om priser. Om det nationella programmet inte finns i hemkommunen, gäller mottagarkommunen prislista. Om programmet finns i hemkommunen gäller lägsta pris mellan huvudmän. För de individuella programmen gäller Botkyrkas prislista.

### Utpendlande elever till andra huvudmän (kommunala och fristående)

För elever som läser nationella program utgår programpriser beslutade enligt samverkansavtalet inom Storstockholm. Avseende introduktionsprogrammen finns ingen överenskommelse om gemensamma priser (exklusive introduktionsprogrammet för programinriktat individuellt val). Mottagande huvudmans prislista gäller om det är det lägsta priset. I annat fall gäller Botkyrka kommuns prislista.

För elever inom gymnasiesärskolan som väljer att pendla ut till andra kommuner och fristående skolor finns ingen överenskommelse om gemensam prislista inom Stockholms län. Varje huvudman fattar beslut om sina egna priser. Om det nationella programmet inte finns i hemkommunen, gäller mottagarkommunens prislista. Om programmet finns i kommunen gäller det lägsta priset mellan huvudmän. När det gäller individuella program görs en gemensam överenskommelse mellan huvudman och hemkommun. Till detta kan även kostnader för korttidsverksamhet tillkomma om beslut finns.

### Strukturbidrag

Kommunerna som ingår i Storstockholms samverkansavtal omfattas av ett socioekonomiskt stöd, s.k. strukturbidrag, som beräknas efter elevernas meritpoäng från grundskolan. Elever på introduktionsprogram är inte berättigade till strukturbidrag, då det inte finns något samverkansavtal.

Från 2021 ingår strukturbidrag för elever i egenregin enligt samma modell som i samverkansavtalet med utgångspunkt i elevernas meritpoäng från grundskolan. Tidigare år har strukturbidraget varit enligt en framtagen modell där cirka 1,5 procent av totala kostnaden för programpengen omfördelats mellan de fyra gymnasieskolorna.

## 8 Investeringsplan fram till 2024

Nämndens investeringsbudget avser inventarierinköp på förskolor och skolor kopplade till lokalförsörjningsplanen samt medel för arbetsmiljö- och trygghetsskapande åtgärder. Bygginvesteringar som görs i förskolor och skolor återfinns i sin helhet i tekniska nämndens budget.

### Utbildningsnämndens investeringsbudget

Utbildningsnämnden har för 2021 en investeringsbudget på 26,0 miljoner kronor. Investeringarna avser framförallt inventarieinköp till nya och ombyggda förskolor och skolor. De enheter som är aktuella med inventarieinköp under 2021 är förskolorna Anemonen, Ametisten, Posthagen, Gullvivan, Vega och Ensta samt Björkhagaskolan, Falkbergskolan och Trädgårdsstadsskolan.

Införskaffande av inventarier påbörjas i god tid före driftsättande, med att inventera och definiera behovet till dessa förskolor och skolor. Arbetet sker i nära samarbete med verksamheten, lokalsamordnare samt upphandlingsenheten på kommunledningsförvaltningen.

Utöver ovan investeringar finns också budget avsatt för verksamhets- och tillgänglighetsanpassningar, arbetsmiljö- samt trygghetsskapande åtgärder och förvaltningsövergripande inventarieinvesteringar. Genom verksamhetsbesök identifieras behovet på skolan/förskolan tillsammans med rektor. Många gånger ligger genomförda skyddsronder till grund för vad som behöver göras.

### Redovisning av byggprojekt

De investeringar som avser ny- och ombyggnation redovisas i sin helhet i tekniska nämndens investeringsplan.

Verksamhetsområde förskola omfattas av nybyggnadsprojekten Anemonen, Ametisten, Posthagen, Gullvivan, Vega och Ensta.

Verksamhetsområde grundskola omfattas av ny- och ombyggnadsprojekten Falkbergskolan, Banslättskolan, Björkhagaskolan samt en ny skola i stadsdelen Hallunda/Norsborg. Investeringsbudgeten innehåller även medel för ombyggnad av förskolan Myrstacken till en del av Trädgårdsstadsskolan.

Ett ombyggnadsförslag för att effektivisera lokalanvändningen både i för- och grundskola avser ombyggnad av Storstretsskolan och Skogsbacksskolan. Detta förslag finns inte med i investeringsplanen.

Gymnasieskolan omfattas av om- och utbyggnation av Skyttbrink och Tullinge gymnasium. Detta skapar 700 nya platser för att möta de kommande årens ökade efterfrågan av gymnasieplatser. Varje etapp är villkorad av beslut i Utbildningsnämnden. I februari 2019 fattade Utbildningsnämnden beslut om att starta om- och utbyggnation av Skyttbrinks gymnasium. I december 2020 fattade Utbildningsnämnden beslut om att starta om- och utbyggnation av Tullinge gymnasium.

### 8.1 Investeringsprojekt inventarier

Tabellen avser inventarieinköp till nya och ombyggda förskolor och skolor inom planperioden.

S	P	Investeringsprojekt	Beslutad total-budget	t o m 2020	2021	2022	2023	2024	Ny total-budget	TB
		<b>Övriga investeringar</b>								
B21	6	Förskola Anemonen, inventarier	-3 060		-1 460	-1 600			-3 060	0
P	6	Förskola Örtagården, inventarier	-3 060			-1 460	-1 600		-3 060	0
B21	6	Förskola Ametisten, inventarier	-3 060		-1 460	-1 600			-3 060	0
P	6	Förskola Slättmalm, inventarier	-3 060				-1 460	-1 600	-3 060	0



## Utbildningsnämnden

S	P	Investeringsprojekt	Beslutad total-budget	t o m 2020	2021	2022	2023	2024	Ny total-budget	TB
P	6	Förskola Tallen, inventarier	-3 060					-1 460	-3 060	0
P	6	Förskola Svalan, inventarier	-3 060			-1 460	-1 600		-3 060	0
B21	6	Förskola Posthagen, inventarier	-3 060		-1 460	-1 600			-3 060	0
P	6	Förskola Kungstjällen, inventarier	-2 295					-2 295	-2 295	0
B21	6	Förskola Gullvivan, inventarier	-3 060		-1 440	-1 620			-3 060	0
B21	6	Förskola Vega, inventarier	-3 060		-1 460	-1 600			-3 060	0
B21	6	Björkhaga skola, inventarier	-9 000		-1 500	-1 500	-3 000	-3 000	-9 000	0
B	6	Falkbergskolan, inventarier	-6 750	-3 039	-3 711				-6 750	0
Å	3	Arbetsmiljöåtgärder		-2 000	-2 000	-2 000	-2 000	-2 000		
Å	3	Verksamhetsanpassning lokaler		-3 000	-3 000	-3 000	-3 000	-3 000		
Å	3	Inventarier allmänt		-6 000	-6 000	-6 000	-6 000	-6 000		
P	6	Förskola Prästviken, inventarier	-2 295					-1 000	-2 295	0
P	6	Förskola Riksten nr 4, inventarier	-3 060					-1 460	-3 060	0
P	6	Skola Kvarnhag, inventarier	-2 200			-2 200			-2 200	0
P	6	Förskola Albyberget, inventarier	-2 295					-1 000	-2 295	0
P	6	Förskola Hallunda gård, inventarier	-2 295					-1 000	-2 295	0
B21	6	Förskola Ensta 1:65 ers Trollet inventarier	-2 295		-1 000	-1 295			-2 295	0
P	6	Nya Skyttbrink inventarier	-5 000			-2 500	-2 500		-5 000	0
		<b>Summa</b>			<b>-24 491</b>	<b>-29 435</b>	<b>-21 160</b>	<b>-23 815</b>	<b>-65 025</b>	<b>0</b>

## 8.2 Nya investeringar - inventarier

Investeringsprojekt gällande inventarier för den ombyggda delen av Trädgårdsstadsskolan.

S	P	Investeringsprojekt	Beslutad total-budget	t o m 2020	2021	2022	2023	2024	Ny total-budget	TB
		<b>Nya projekt</b>								
B21	6	TGS-Myrstacken Inventarier			-1 500	-1 500			-3 000	
		<b>Summa</b>			<b>-1 500</b>	<b>-1 500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-3 000</b>	
		<b>Summa beslutade och nya</b>			<b>-25 991</b>	<b>-30 935</b>	<b>-21 160</b>	<b>-23 815</b>	<b>-68 025</b>	<b>0</b>

### 8.3 Projekt efter planperioden - inventarier

Inventarieinköp till ny och ombyggda förskolor och skolor efter planperioden.

S	P	Investeringsprojekt	Beslutad total-budget	t o m 2020	2021	2022	2023	2024	Ny total-budget	TB
P	6	Förskola Aspen, inventarier	-3 060						-3 060	
P	6	Förskola Staren, inventarier	-3 060						-3 060	
P	6	Skola Riksten nr 2, inventarier	-8 200						-8 200	
P	6	Förskola Riksten nr 5, inventarier	-2 295						-2 295	
P	6	Ny skola Hallunda, inventarier	-12 000						-12 000	
P	6	Förskola Björkbacken, inventarier	-2 295						-2 295	
P	6	Tullinge gymnasium	-4 100						-4 100	

### 8.4 Fastighetsinvesteringar i tekniska nämnden

Redovisning av byggprojekt avseende ny- och ombyggnad av förskolor och skolor som ligger inom Teknik- och Fastighetsnämndens budget.

Investeringsprojekt inom planperioden

S	P	Investeringsprojekt	Beslutad total-budget	t o m 2020	2021	2022	2023	2024	Ny total-budget	TB
B	6	Gullivans förskola	-75 000	-7 794	-47 206	-20 000			-75 000	0
P	6	Förskola Riksten nr. 4	-67 700				-1 000	-28 000	-67 700	0
B	6	Ramavtalsupphandling förskolor	-14 200	-3 974	-4 735	-2 491	-3 000		-14 200	0
B	6	Falkbergsskolan	-197 000	-127 000	-70 000				-197 000	0
B	6	Förskola Riksten nr 3-Vega	-75 678	-6 781	-30 000	-38 897			-75 678	0
B	6	Björkhaga skola	-323 600	-40 575	-50 395	-90 247	-92 875	-49 508	-323 600	0
B	6	Banslätsskolans paviljonger	-70 000	-15 023	-54 977				-70 000	0
B	6	Malmsjö hemkunsalsal	-2 000	-1 500	-500				-2 000	0
B	6	Köksombyggnad Bjökstugan	-10 000	-8 000	-2 000				-10 000	0
B	6	Köksombyggnad Karlavagnen	-11 000	-9 000	-2 000				-11 000	0
Å	3	Köksombyggnad/matsal				-11 000	-11 000	-11 000		
Å	3	Markinvesteringar/utegårdar förskola och skola		-2 500	-2 500	-2 500	-2 500	-2 500		
Å	3	Övervakningskameror		-1 000	-1 000	-1 000	-1 000	-1 000		
P	6	Förskola Prästviken	-63 800				-1 400	-30 000	-63 800	0
B	6	Förskola Anemonen	-73 700	-5 000	-36 850	-31 850			-73 700	0
B21	6	Förskola Örtagården	-75 800		-5 000	-37 900	-32 900		-75 800	0
B	6	Förskola Ametisten	-78 100	-5 000	-40 100	-33 000			-78 100	0

Utbildningsnämnden

S	P	Investeringsprojekt	Besluta d total- budget	t o m 2020	2021	2022	2023	2024	Ny total- budget	TB
P	6	Förskola Slättmalm	-86 400			-1 000	-40 000	-45 400	-86 400	0
P	6	Förskola Tallen	-77 000				-5 000	-30 000	-77 000	0
B21	6	Förskola Svalan	-78 500		-9 250	-30 000	-39 250		-78 500	0
B	6	Förskola Posthagen	-75 500	-5 000	-30 500	-40 000			-75 500	0
P	6	Förskola Aspen	-76 700					-5 000	-76 700	0
P	6	Förskola Staren	-77 700					-5 000	-77 700	0
P	6	Förskola Kungstjärnan	-76 100			-2 800	-50 000	-23 300	-76 100	0
P	6	Skola Riksten nr 2	-398 500				-10 000	-50 000	-398 500	0
P	6	Ny skola Hallunda	-515 228			-5 000	-50 000	-150 000	-545 000	-29 772
B21	6	Kvarnhagsskolan om- och tillbyggnation	-39 400		-6 400	-33 000			-39 400	0
P	6	Förskola Albyberget	-72 900				-1 000	-10 000	-72 900	0
P	6	Förskola Hallunda gård	-68 040				-1 500	-40 000	-68 040	0
P	6	Förskola Björkbacken	-64 800					-1 000	-64 800	0
B	6	Förskola Ensta 1:65 ers Trollet	-72 900	-5 000	-36 850	-31 050			-72 900	0
B21	6	Tullinge Gymnasium	-275 000		-10 000	-60 000	-60 000	-60 000	-275 000	0
B21	6	Inv. till följd av Gymnasieutredningen, skyttebrink	-80 000		-5 000	-40 000	-35 000		-80 000	0

Nya investeringsprojekt

S	P	Investeringsprojekt	Besluta d total- budget	t o m 2020	2021	2022	2023	2024	Ny total- budget	TB
B21	6	Ombyggnad TGS Myrstacken			-12 000				-12 000	

Investeringsprojekt efter planperioden

S	P	Investeringsprojekt	Besluta d total- budget	t o m 2020	2021	2022	2023	2024	Ny total- budget	TB
P	6	Förskola Riksten nr 5 (Tef)	-71 000						-84 800	

**Fotnot: S= Status**

*B - Beslutat/pågående projekt*

*B21 - För beslut till Mål och budget 2021*

*P - Planerat projekt i planperioden eller efter*

*Å- Årlig investering*

**P = Projekt 3- eller 6 åriga**

## 9 Volymer och nyckeltal 2018-2021

### 9.1 Volymer

#### Uppföljning och analys

Förvaltningen följer månatligen antalet inskrivna barn och elever i samtliga skolformer. Kommunens befolkningsprognos är grunden för volymerna i budgeten. Förvaltningen konstaterar att volymavvikelse finns inom samtliga skolformer.

Förvaltningen har flera roller i sitt ansvar för förskola, grundskola och gymnasieskola. I medborgaransvaret ingår att anordna och finansiera utbildning för alla som har rätt till det enligt Skollagen. I detta måste hänsyn tas till om boende i kommunen är folkbokförda, asylsökande, tillståndssökanden ur ett finansieringsperspektiv. I huvudmannansvaret ingår verksamhet i egen regi, det så kallade utföraransvaret. I den egna regin ingår även inpendlande elever. De skilda rollerna innebär olika sätt att presentera volymer.

#### Volymutveckling i respektive skolform 2018-2021

	Antal barn/ elever folkbokförda i Botkyrka				
	Utfall 2018	Utfall 2019	Budget 2020	Utfall 2020	Budget 2021
Förskola	5 530	5 556	5 621	5 382	5 504
Förskoleklass	1 232	1 270	1 286	1 280	1 288
Fritidshem	4 543	4 539	4 631	4 355	4 474
Grundskola	10 698	11 034	11 211	11 229	11 506
Grundsärskola	183	199	205	212	217
Gymnasieskola	3 466	3 547	3 660	3 612	3 677
Gymnasiesärskola	85	101	102	107	110
<b>Summa</b>	<b>25 736</b>	<b>26 244</b>	<b>26 715</b>	<b>26 178</b>	<b>26 777</b>

#### Volym i respektive skolform och regiform 2021

Särredovisning av barn/elever som är asylsökande/tillståndssökande samt inpendlande från annan kommun

Volymer	Folkbokförda barn/elever Budgetfinansiering				Barn/elever - asyl mm Finansiering statsbidrag				Fr andr kom.	Totalt
	Egen- regi	Frist.	Annan kom.	Totalt	Egen- regi	Frist.	Annan kom.	Totalt	Egen- regi	Egen- regi
Förskola	4 663	815	26	5 504	38	5	0	43	25	4 727
Förskoleklass	1 049	227	12	1 288	16	1	0	17	16	1 081
Fritidshem	3 761	660	53	4 474	31	1	0	32	65	3 857
Grundskola	8 554	2 677	275	11 506	126	9	2	136	246	8 930
Grundsärskola	196	20	2	217	2	0	0	2	4	202
Gymnasieskola	1 395	1 225	1 058	3 677	37	5	3	45	1 330	2 762
Gymnasiesärsk.	59	26	25	110	0	0	0	0	11	70
<b>Summa</b>	<b>19 677</b>	<b>5 649</b>	<b>1 451</b>	<b>26 777</b>	<b>250</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>274</b>	<b>1 697</b>	<b>21 624</b>

## Utveckling val av regiform 2018-2021

		Utfall 2018	Utfall 2019	Utfall 2020	Budget 2021
<b>Förskola</b>	Kommunala enheter	89%	88%	85%	85%
	Fristående enheter	11%	12%	14%	15%
	Annan kommun	0%	1%	1%	0%
<b>Fritidshem</b>	Kommunala enheter	85%	85%	84%	84%
	Fristående enheter	13%	14%	15%	15%
	Annan kommun	2%	2%	1%	1%
<b>Förskoleklass</b>	Kommunala enheter	84%	84%	83%	81%
	Fristående enheter	15%	15%	16%	18%
	Annan kommun	0%	1%	1%	1%
<b>Grundskola</b>	Kommunala enheter	76%	76%	75%	74%
	Fristående enheter	21%	21%	22%	23%
	Annan kommun	3%	3%	3%	2%
<b>Grundsärskola</b>	Kommunala enheter	89%	89%	89%	90%
	Fristående enheter	9%	11%	9%	9%
	Annan kommun	2%	1%	1%	1%
<b>Gymnasieskola</b>	Kommunala enheter	39%	39%	39%	38%
	Fristående enheter	33%	33%	32%	33%
	Annan kommun	28%	28%	29%	29%
<b>Gymnasiesärskola</b>	Kommunala enheter	68%	61%	58%	54%
	Fristående enheter	18%	14%	25%	23%
	Annan kommun	14%	25%	17%	23%
<b>Totalt</b>	Kommunala enheter	76%	75%	74%	74%
	Fristående enheter	19%	19%	20%	21%
	Annan kommun	5%	6%	6%	5%

## 9.2 Nyckeltal, tusentals kronor per elev 2018-2021

	Tkr/ Antal barn och elever folkbokförda i Botkyrka				
	Utfall 2018	Utfall 2019	Budget 2020	Utfall 2020	Budget 2021
Förskoleklass	-38,31	-37,17	-47,29	-40,08	-53,93
Förskola	-119,93	-121,33	-127,36	-124,95	-125,37
Fritidshem	-14,14	-13,64	-15,77	-15,36	-16,41
Grundskola	-108,44	-111,04	-105,59	-110,66	-106,65
Grundsärskola	-344,85	-418,76	-471,29	-413,74	-457,49
Gymnasieskola	-116,24	-111,42	-107,75	-108,94	-109,18
Gymnasiesärskola	-96,51	-463,75	-444,33	-438,36	-452,15

## Internbudget 2021 per verksamhetsområde

Utbildningsnämnd	2020	2021	kommentar
<b>Nämnd</b>	<b>0,6</b>	<b>0,6</b>	
<b>Central förvaltning</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>kommentar</b>
<b>Ledning och stöd</b>	<b>47,1</b>	<b>49,3</b>	
Personalkostnader	43,2	45,6	tj flyttade fr VO
Övr på förv	1,4	1,4	
Lokaler	2,5	2,3	
<b>Gem, myndigh.utövn.mm</b>	<b>43,5</b>	<b>46,3</b>	
Skolval, BO, psyk , system	8,5	8,0	
Behörig.åtg, omställn. mm	7,4	7,4	
FoU, enkätermm	6,5	8,2	
Digitalisering, system mm	21,1	22,7	kommungem.
<b>Summa budget</b>	<b>90,5</b>	<b>95,6</b>	

Förskola	2020	2021	kommentar
<b>Verksamhetsled. o gem:</b>	<b>22,3</b>	<b>20,9</b>	
<b>Förskola-utförare:</b>	<b>696,3</b>	<b>656,2</b>	
Egenregi	504,0	476,0	volymer påv.
Lokaler inkl vktm, egenregi	171,6	142,9	
Utpendlare inkl lokalbidr.	95,7	110,7	volymer påv.
Inpendlare, intäkt	-2,4	-3,2	volymer påv.
Skolskjuts	0,4	0,6	
Särskilt stöd	9,8	10,9	
Nyanlända	0,3	3,4	volymer påv.
Anslag (kvällis, natursk.)	1,8	1,7	
Avgifter	-63,9	-64,7	
Statsbidrag maxtaxa	-20,1	-20,0	
Statsbidrag asyl mfl	-1,0	-2,1	
<b>Summa budget</b>	<b>718,6</b>	<b>677,1</b>	

Förskoleklass	2020	2021	kommentar
Egenregi	45,3	50,7	volymer påv.
Utpendlare	9,5	13,5	volymer påv.
Inpendlare, intäkt	0,0	-0,4	volymer påv.
Modersmål	4,3	4,2	
Nyanlända	0,3	0,0	inkl grundsk.
Särskilt stöd	2,1	2,1	
Statsbidrag asyl mfl	-0,5	-0,7	
<b>Summa budget</b>	<b>61,0</b>	<b>69,4</b>	

Grundskola	2020	2021	kommentar
<b>Verksamhetsled. o gem:</b>	<b>39,7</b>	<b>30,5</b>	ny org. RO
<b>Grundskola-utförare:</b>	<b>1 147,3</b>	<b>1 196,7</b>	
Egenregi	686,5	690,5	volymer påv.
Lokaler, egenregin	169,5	179,8	
Utpendlare inkl lokalbidr.	239,2	259,9	volymer påv.
Inpendlare, intäkt	-19,5	-22,2	volymer påv.
Skolskjuts	16,8	17,4	
Särskilt stöd	58,5	86,5	inkl flexgrp.
Modersmål	36,1	37,9	volymer påv.
Nyanlända	17,8	21,1	volymer påv.
Statsbidrag asyl mfl	-9,0	-10,5	
Statsbidrag likvärdighet	-48,7	-63,9	ökning stbg
<b>Summa budget</b>	<b>1 187,0</b>	<b>1 227,1</b>	

Fritidshem	2020	2021	kommentar
Egenregi	96,5	95,3	volymer påv.
Utpendlare inkl lokalbidr.	19,5	20,0	volymer påv.
Inpendlare, intäkt	-1,9	-1,4	volymer påv.
Avgifter	-32,3	-32,2	
Statsbidrag (maxtaxa m.m.)	-8,3	-8,3	
<b>Summa budget</b>	<b>73,5</b>	<b>73,4</b>	

Grundsärskola	2020	2021	kommentar
Egenregi	66,4	68,9	volymer påv.
Lokaler, egenregin	11,9	9,9	
Utpendlare inkl lokalbidr.	11,5	12,8	volymer påv.
Inpendlare, intäkt	-1,6	-1,6	
Skolskjuts	9,8	9,9	
Avgifter	-0,5	-0,4	
<b>Summa budget</b>	<b>97,6</b>	<b>99,5</b>	

Gymnasiet	2020	2021	kommentar
<b>Verksamhetsled. o gem:</b>	<b>11,0</b>	<b>9,8</b>	
<b>Gymnasieskola-utförare:</b>	<b>384,1</b>	<b>391,7</b>	
Egenregi	218,2	224,1	volymer påv.
Lokaler, egenregin	62,0	57,8	
Utpendlare	228,6	242,7	volymer påv.
Modersmål	2,4	2,5	
Nyanlända	1,2	1,5	
Inpendlare	-125,6	-134,9	volymer påv.
Statsbidrag asyl mfl	-2,7	-2,1	
<b>Summa budget</b>	<b>395,1</b>	<b>401,4</b>	

Gymnasiesär	2020	2021	kommentar
Egenregi	26,6	28,3	volymer påv.
Lokaler, egenregin	2,7	3,2	
Utpendlare	15,3	17,8	volymer påv.
Inpendlare, intäkt	-2,2	-3,2	volymer påv.
Skolskjuts	3,0	3,7	
<b>Summa budget</b>	<b>45,4</b>	<b>49,7</b>	

Reserv kompensation	2020	2021	kommentar
Kompensation		13,0	

Totalt	2020	2021	kommentar
<b>Summa budget</b>	<b>2 669,4</b>	<b>2 706,9</b>	

## Riktlinje kompensation strukturella utmaningar

### **Bakgrund**

I samband med budgetarbetet inför 2021 har förvaltningen konstaterat att det finns ett antal enheter inom olika verksamheter vilka har stora utmaningar som inte kan lösas under innevarande budgetår. Därför föreslår förvaltningen att medel reserveras för att kompensera enheter med strukturella utmaningar som kräver insatser över flera år. Den extra tilldelningen ska vara en tillfällig lösning som ger enheten möjlighet att skapa en struktur som gör verksamheten ekonomisk hållbar över tid. Det här innebär inte någon extra satsning. För att en kompensation ska tilldelas ska rektor och verksamhetschef ta fram åtgärdsplan där det tydligt framåt när en ekonomi i balans kan uppnås.

### **Användningsområden**

Denna kompensation kan användas:

- När verksamhetsområdet eller enskild enhet inte klarar att hantera en ekonomi i balans under innevarande budgetår.

Kompensationen ska vara en tillfällig lösning som ger verksamhetsområdet eller enheten möjlighet att skapa en struktur som gör verksamheten ekonomisk hållbar över tid. I hanteringen ingår inte ett system för äskande av tilläggsbelopp från enhet.

Exempel på tillfällen när medel kan användas.

- Enheten har hamnat i särskilda omständigheter som inte går att hantera under innevarande budgetår
  - Plötslig och kraftig minskning av barn- och elevantal
  - Ny enhet där elevintag och organisation succesivt utvecklas,
  - Enheten är inte tillräckligt stor för att klara en hållbar ekonomi. Kan avse politiska beslut om att driva enhet som inte bär sig ekonomiskt. Kan avse kompensation under en omorganisation.
  - Gymnasiet, programstruktur som driver kostnader men med låg intäkt.
- Verksamhetsområdets organisationsstruktur är inte ekonomiskt hållbar
  - Behov av sammanslagning av enheter
  - Behov av nedläggning av enheter
- Tillfälliga omständigheter på ett verksamhetsområde som kräver extra ekonomiska insatser
  - Evakueringar vid vattenskador eller brand
  - Större ombyggnationer som kräver tillfälliga kostsamma lösningar

### **Principer för avsättning av belopp och fördelning**

Beslut om belopp ska fattas i samband med internbudgetarbetet och redovisas i internbudgetärendet. Ekonomichef beslutar om storlek på belopp och fördelning. Kompensationen kan läggas centralt eller fördelas på verksamhetsområden. Beslut om fördelning kan även ske under budgetåret. Omprövning av belopp ska ske årligen i internbudgetarbetet för nästkommande år.

Beroende på hur finansieringen sker kan fristående huvudmän vara föremål för kompensation.

Som underlag för fördelning ska följande dokumenteras och presenteras i förvaltningsledning:  
Strukturellt underskott är redovisat på enhet med:

- Orsak
- Belopp
- Åtgärdsplaner över tid med avstämningstidpunkter

Rektor och verksamhetschef ansvarar för att åtgärdsplaner tas fram. Verksamhetschef ansvarar för att åtgärdsplaner följs upp.

### **Analys och verktyg**

För att bringa klarhet i omständigheter enligt ovan utifrån var extra medel ska kunna fördelas krävs analys av verksamhetsområden och dess enheter. Det kan göras i form av:

- Stödjande verktyg, te x prognosverktyg, schemaläggning m fl
- Nyckeltal för jämförelse mellan enheter, verksamheter, förvaltningar, kommuner
- Tillföra kompetens till stödfunktioner och enheter
- Koordinering av stödfunktioners arbete med verksamheter/enheter





## Resursfördelning och bidragsbelopp 2021

**Diarienummer:** UN/2021:00005

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2021 inom förskola, förskoleklass, grundskola, fritidshem, grundsärskola i enlighet med förvaltningens förslag.

### Sammanfattning

Utbildningsnämnden i Botkyrka kommun fastställer årligen beslut om resursfördelning och bidragsbelopp för skolformerna förskola, förskoleklass, grundskola, fritidshem, grundsärskola. Bidragsbeloppen gäller för barn och elever som är folkbokförda i Botkyrka kommun och tillämpas för såväl kommunal som fristående förskola och grundskola.

När det gäller bidragen till fristående verksamheter ska kommunen fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje enskild huvudman där det finns förskolebarn och grundskoleelever hemmahörande i kommunen. Utbildningsförvaltningen beräknar att folkbokförda förskolebarn och grundskoleelever är placerade på nära 75 friskolor samt cirka 105 fristående förskolor/pedagogisk omsorg. Nämnden fattar beslut om principerna för hur bidragen ska fastställas och bidragsbeslutet för varje förskola/skola fattas av utbildningsdirektören.

De huvudmän som besluten riktar sig till kommer att underrättas per post eller e-post efter att utbildningsnämndens beslut vunnit laga kraft. Varje beslut ska ha ett eget diarienummer och vara skriftliga. Innehållet i de olika besluten kommer i flertalet fall vara likalydande men skilja sig till följd av socioekonomisk viktning. Fristående huvudmän har rätt att överklaga nämndens beslut till allmän förvaltningsdomstol. I beslutet kommer att framgå hur det kan överklagas.

Kommunens budgetprocess är i år försenad vilket innebär att utbildningsnämnden har senarelagt budgetbehandlingen till nämndsammanträdet i februari. Enligt skollagen ska fristående huvudmän meddelas om beslut avseende bidragsbelopp senast i december året före budgetåret. De fristående huvudmännen har informerats om att budgetbeslutet gäller retroaktivt från 2021-01-01.



**Referens**  
Helena Stein

**Mottagare**  
Utbildningsnämnden

## Resursfördelning och bidragsbelopp 2021

**Diarienummer:** UN/2021:00005

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2021 inom förskola, förskoleklass, grundskola, fritidshem, grundsärskola i enlighet med förvaltningens förslag.

### Sammanfattning

Utbildningsnämnden i Botkyrka kommun fastställer årligen beslut om resursfördelning och bidragsbelopp för skolformerna förskola, förskoleklass, grundskola, fritidshem, grundsärskola. Bidragsbeloppen gäller för barn och elever som är folkbokförda i Botkyrka kommun och tillämpas för såväl kommunal som fristående förskola och grundskola.

När det gäller bidragen till fristående verksamheter ska kommunen fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje enskild huvudman där det finns förskolebarn och grundskoleelever hemmahörande i kommunen. Utbildningsförvaltningen beräknar att folkbokförda förskolebarn och grundskoleelever är placerade på nära 75 friskolor samt cirka 105 fristående förskolor/pedagogisk omsorg. Nämnden fattar beslut om principerna för hur bidragen ska fastställas och bidragsbeslutet för varje förskola/skola fattas av utbildningsdirektören.

De huvudmän som besluten riktar sig till kommer att underrättas per post eller e-post efter att utbildningsnämndens beslut vunnit laga kraft. Varje beslut ska ha ett eget diarienummer och vara skriftliga. Innehållet i de olika besluten kommer i flertalet fall vara likalydande men skilja sig till följd av socioekonomisk viktning. Fristående huvudmän har rätt att överklaga nämndens beslut till allmän förvaltningsdomstol. I beslutet kommer att framgå hur det kan överklagas.

Kommunens budgetprocess är i år försenad vilket innebär att utbildningsnämnden har senarelagt budgetbehandlingen till nämndsammanträdet i februari. Enligt skollagen ska fristående huvudmän meddelas om beslut avseende bidragsbelopp senast i december året före budgetåret. De fristående huvudmännen har informerats om att budgetbeslutet gäller retroaktivt från 2021-01-01.



## Ärendet

Som ett led i internbudgetarbetet fastställer nämnden resursfördelning och bidragsbelopp för skolformerna förskola, förskoleklass, grundskola, fritidshem, grundsärskola. Bidragsbeloppen gäller för barn och elever som är folkbokförda i Botkyrka kommun och tillämpas för såväl kommunal som fristående förskola och grundskola.

Den barn- och elevrelaterade utbetalningen sker månatligen och beräknas på antalet barn- och elever som finns registrerade i verksamheterna den 15:e varje månad. Undantaget från grundregeln är augusti månads ersättning för förskolan där beräkning sker den 30 augusti. Alla belopp avser årsbelopp som betalas ut månadsvis med en tolfedel innan den sista vardagen varje månad.

Bidragen beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten. I bidragsbeloppen till friskolor ingår moms-kompensation med 6 procent samt ett administrativt tillägg på 3 procent av grundbeloppet som även inkluderar lokalbidraget.

Nedan beskrivs de ingående delarna och förändringar som påverkar nivåerna 2021. Beskrivningen följer strukturen i bilaga 1.

## Basbelopp

Basbeloppet per skolform/årskurs är densamma oavsett huvudman. Samtliga belopp har räknats upp till 2021.

## Förändrad vistelsetid på förskolan påverkar 2021 med helårseffekt

Utbildningsnämnden beslutade om förändrade vistelsetider för barn till arbetslösa/föräldralediga i förskola och pedagogisk omsorg från och med den 1 april 2020. Resursfördelningen 2021 påverkas med helårseffekt av förändringen.

Bidragsbeloppen till förskolan fördelas på flera belopp:

- Ersättningen för barn med vistelsetid 5 timmar per dag ges 95 % av hel resursfördelning till förskolor och pedagogisk omsorg.
- Enheter med högst 7 barn ges fortsatt hel resursfördelning.
- För barn med vistelsetid 15 timmar per vecka ges 50 % av hel resursfördelning och gäller även allmän förskola.
- Strukturillägget per barn är reviderat med motsvarande.

## Ökat statsbidrag likvärdig skola påverkar uppräknig i egenregin

Statsbidrag för likvärdig skola fördelas till respektive huvudman, vilket innebär att externa huvudmän rekviderar egna medel. Till 2021 erhåller kommunen 15 miljoner kronor i ökat statsbidrag för likvärdig skola att fördela till de kommunala verksamheterna och ingår i den procentuella förändringen mellan åren för egenregin.



### Kommunala satsningar/tillägg

Enligt skollagen ska medel till förskolor/grundskolor fördelas på lika villkor till kommunens egenregi och fristående huvudmän. Detta gäller även medel för kommunala satsningar. Till externa enheter ingår medel i resursfördelningen. Till egenregin varierar det om medel ingår i ordinarie resursfördelning eller fördelas i särskild ordning.

I nämndens internbudget 2021 fördelas medel avseende:

- IT-funktionskostnader för grundskola, grundsärskola och förskola.
- Arbetskläder för förskola och pedagogisk omsorg. Ersättningen för arbetskläder är sänkt 2021.
- Planeringstid för förskola.
- Fler vuxna för grundskola. Utförligare beskrivning återfinns nedan.

### Tillskott för fler vuxna i skolan

Nämnden har erhållit ramförstärkning för fler vuxna i skolan ett flertal gånger. Dessa belopp ackumuleras och till externa enheter ingår medlen i resursfördelningen. Till egenregin inkluderas inte medel i den ordinarie resursfördelningen utan fördelas i särskild ordning.

- År 2021 har nämnden tilldelats 25 miljoner för att möjliggöra fler vuxna i skolan samt minska behovet av planerade effektiviseringar. Förvaltningen föreslår att 21 miljoner kronor fördelas till förskola, grundskola och gymnasieskola i egenregin, varav 12 miljoner kronor till grundskolan för fler vuxna.
- År 2020 tilldelades nämnden 25 miljoner kronor för fler vuxna i skolan. Förvaltningen föreslår samma fördelning 2021 som 2020.
- År 2017 tilldelades nämnden 48 miljoner kronor som bland annat finansierade lönesatsning till legitimerade lärare och förskollärare samt skolledare. Av dessa avsattes 13 miljoner kronor för fler vuxna i skolan.

### Avdrag påverkar belopp i egenregin och fristående förskolor i Botkyrka

För att finansiera verksamhet riktad till förskolor/grundskolor i egenregin har medel avsatts på verksamhetsnivå och redovisas som ett avdrag per barn/elev.

Avdrag görs för kommunens tillsynsskyldighet av fristående förskolor i Botkyrka.

### Strukturbidrag

Den behovsstyrda tilldelningen bygger på socioekonomiska bakgrundvariabler som hämtas från Statistiska centralbyrån (SCB) inför nytt kalenderår. När det gäller förskoleklass och grundskola fördelas 80 procent till bas och 20 procent till struktur tillägg. När det gäller förskolan är fördelningen 90 procent till basschablonen och 10 procent till struktur tillägg. I bilaga 1 anges snittbelopp. I bilaga 2 redovisas belopp per typ av huvudman.

### Ändringar i elevsammansättning och regeltolkning påverkar 2021

Förändrad elevsammansättning påverkar förändring mellan åren när struktur tillägget utgår från aktuell statistik avseende socioekonomiska bakgrundsviabler.

Tidigare år har unika struktur tillägg per enhet beräknats för enheter med elevantal på cirka 20 elever eller fler och för övriga enheter har det beräknats ett genomsnittligt



belopp. Till följd av ändrad tolkning av SCB:s sekretesspolicy har inte kommunen erhållit unika variabler för enskilda skolenheter. Därav beräknas endast unika struktur-tillägg för egenregi och övriga enheter grupperas enligt följande; fristående enheter i Botkyrka samt enheter utanför Botkyrka omfattande både fristående skolor och annan kommun.

### Lokalbidrag

Lokalbidrag för förskola, grundskola och grundsärskola fördelas till externa enheter och beräknas som genomsnittlig kostnad per elev för lokaler i motsvarande verksamhetsform. Lokalbidraget inkluderar internhyra, kapitaltjänstkostnader samt övriga lokalrelaterade kostnader.

Internhyresmodellen har reviderats till 2021 vilket också medför att den procentuella förändringen mellan åren påverkas:

- Lokalbidraget till förskolan har minskat med 12 procent till följd av minskade hyreskostnader, vilket innebär en minskning med 4 185 kr/barn/år för heltidsplacering.
- Lokalbidraget till grundskola har ökat med 7 procent till följd av ökade hyreskostnader vilket innebär en ökning med 984 kr/elev.
- Lokalbidraget till grundsärskola har minskat med 23 procent till följd av minskade hyreskostnader vilket innebär en minskning med 14 868 kronor/elev.

### Tilläggsbelopp för nyanlända barn/elever

För nyanlända barn/elever i Botkyrka kommun lämnas en tilläggsersättning. Det datum då barnet/eleven började i förskola eller skola i Sverige är utgångspunkt och därefter utgår en ersättning till den förskola eller skola där barnet/eleven går de nästkommande fyra åren. För grundskolans och förskoleklassens del differentieras ersättningen för nyanlända med invandringsår och årskurs. För förskolans del är ersättningen för nyanlända barn densamma under de fyra första åren.

### Tilläggsbelopp för modersmålsundervisning

En tilläggsersättning utgår till andra huvudmän för modersmålsundervisning. Ersättningen är beräknad enligt motsvarande genomsnittliga kostnader för egenregin som utförs av Språkcentrum.

### Tilläggsbelopp för elever i behov av särskilt stöd

Medel finns avsatta för barn/elever hos fristående huvudmän för extraordinärt stöd. Beslut fattas i varje enskilt ärende.

### Bidragsbelopp för grundsärskola inklusive fritidshem

Ersättningen motsvarar de behov som respektive elev har och bedöms i fyra behovsgrupper utifrån graden av intellektuell funktionsnedsättning i kombination med övriga funktionsnedsättningar eller andra svårigheter. För elever med extra stort behov av insatser ska individuella bedömningar ligga till grund för resursens storlek.

**Bidragsbelopp för fritidshem**

Botkyrka kommun erbjuder elever fritidshem till och med den hösttermin som eleven fyller 10 år. Elever som fyller 10 år efter höstterminens start har rätt att gå hela höstterminen ut. Elever som fyller år innan höstterminens start, sägs automatiskt upp från och med dagen innan. Dessa regler gäller för alla elever folkbokförda i Botkyrka oavsett huvudman.

**Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Ärendet om Resursfördelning och bidragsbelopp är en konsekvens av internbudgeten och beslutet där. Beslut i detta ärende ger inga ytterligare ekonomiska konsekvenser.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström  
Ekonomichef

**Bilagor**

1. Förskola och grundskola bidragsbelopp och resursfördelning 2021.
2. Struktur tillägg förskola och grundskola 2021.



## **Beslut om bidragsbelopp 2021 för förskolor och grundskolor i egen regi, friskolor, andra kommuner**

Utbildningsförvaltningen i Botkyrka kommun fastställer beslut om bidragsbelopp för 2021 den 9 februari 2021. Bidragsbeloppen gäller för barn och elever som är folkbokförda i Botkyrka kommun och tillämpas för såväl kommunal som enskild/fristående förskola och grundskola. Bidragen beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten. I bidragsbeloppen till friskolor ingår momscompensation med 6 procent samt ett administrativt tillägg på 3 procent av grundbeloppet inklusive lokalbidrag. Resursfördelningen i Botkyrka kommun är anpassad efter skollagens regleringar

**Bidragsbelopp för förskola helårsbelopp 2021**

Ersättningar 2021	Basbelopp <sup>1</sup>	Kommunala satsningar /tillägg <sup>2</sup>	Kommunalt avdrag <sup>3</sup>	Strukturbidrag, snitt	Lokalbidrag	Adm <sup>4</sup>	Moms 6 %	Totalt
<b>Egen regi Botkyrka</b>								
Förskola heltid	94 306	3 310	-4 288	10 493	-	-	-	<b>103 821</b>
Förskola 25 tim (hel avgift) <sup>5</sup>	89 590	3 145	-4 073	9 968	-	-	-	<b>98 630</b>
Förskola 15 tim (halv avgift) <sup>5</sup>	47 153	1 655	-2 144	5 246	-	-	-	<b>51 910</b>
Allmän förskola 15 tim (avgiftsfri)	47 153	1 655	-2 144	5 246	-	-	-	<b>51 910</b>
Pedagogisk omsorg heltid	102 837	0	-4 288	11 654	-	-	-	<b>110 204</b>
Pedagogisk omsorg 25 tim (hel avgift) <sup>5</sup>	97 695	0	-4 073	11 072	-	-	-	<b>104 694</b>
Pedagogisk omsorg 15 tim (halv avgift) <sup>5</sup>	51 419	0	-2 144	5 827	-	-	-	<b>55 102</b>
<b>Fristående i Botkyrka</b>								
Förskola heltid	94 306	3 767	-943	11 101	30 230	4 154	8 557	<b>151 171</b>
Förskola 25 tim (hel avgift) <sup>5</sup>	89 590	3 578	-896	10 546	28 719	3 946	8 129	<b>143 612</b>
Förskola 15 tim (halv avgift) <sup>5</sup>	47 153	1 883	-472	5 550	15 115	692	4 195	<b>74 118</b>
Allmän förskola 15 tim (avgiftsfri)	47 153	1 883	-472	5 550	15 115	692	4 195	<b>74 118</b>
Pedagogisk omsorg heltid	102 837	109	-943	11 846	-	1 138	6 899	<b>121 887</b>
Pedagogisk omsorg 25 tim (hel avgift) <sup>5</sup>	97 695	104	-896	11 253	-	1 082	6 554	<b>115 793</b>
Pedagogisk omsorg 15 tim (halv avgift) <sup>5</sup>	51 419	55	-472	5 923	-	569	3 450	<b>60 943</b>
<b>Fristående annan kommun</b>								
Förskola heltid	94 306	3 767	-	13 574	30 230	4 256	8 768	<b>154 900</b>
Förskola 25 tim (hel avgift) <sup>5</sup>	89 590	3 578	-	12 895	28 719	4 043	8 330	<b>147 155</b>
Förskola 15 tim (halv avgift) <sup>5</sup>	47 153	1 883	-	6 787	15 115	709	4 299	<b>75 946</b>
Allmän förskola 15 tim (avgiftsfri)	47 153	1 883	-	6 787	15 115	709	4 299	<b>75 946</b>
Pedagogisk omsorg heltid	102 837	109	-	10 518	-	1 135	6 876	<b>121 475</b>
Pedagogisk omsorg 25 tim (hel avgift) <sup>5</sup>	97 695	104	-	9 992	-	1 078	6 532	<b>115 401</b>
Pedagogisk omsorg 15 tim (halv avgift) <sup>5</sup>	51 419	55	-	5 259	-	567	3 438	<b>60 737</b>
<b>Annan kommun</b>								
Förskola heltid	94 306	3 767	-	13 574	30 230	-	-	<b>141 876</b>
Förskola 25 tim (hel avgift) <sup>5</sup>	89 590	3 578	-	12 895	28 719	-	-	<b>134 782</b>
Förskola 15 tim (halv avgift) <sup>5</sup>	47 153	1 883	-	6 787	15 115	-	-	<b>70 938</b>
Allmän förskola 15 tim (avgiftsfri)	47 153	1 883	-	6 787	15 115	-	-	<b>70 938</b>
Pedagogisk omsorg heltid	102 837	109	-	11 745	-	-	-	<b>114 691</b>
Pedagogisk omsorg 25 tim (hel avgift) <sup>5</sup>	97 695	104	-	11 157	-	-	-	<b>108 956</b>
Pedagogisk omsorg 15 tim (halv avgift) <sup>5</sup>	51 419	55	-	5 872	-	-	-	<b>57 345</b>

<sup>1</sup>Inkl. Valfärd: löner, skollotare, ekologisk mat (från 2017).

<sup>2</sup>Fördelade IT funktionskostnader, 1 064 kr. Avser samtliga regiformer.

För att möjliggöra planeringstid förskollärare är basbeloppet höjt från och med höstterminen 2019. 2021 innebär det 2 246 kr. Avser samtliga regiformer. Resurser för arbetskläder fördelas till friskolor och annan kommun, 109 kr. Egen regi fördelas i särskild ordning.

<sup>3</sup>Avdraget avser gemensamma satsningar för egenregion.

<sup>4</sup>Administrationsbidrag är 3 % för förskola och 1 % för allmän förskola, 15 tim samt pedagogisk omsorg.

<sup>5</sup>Reducerad resursfördelning gäller om enheten har tillstånd för fler än 7 barn. Enheter med tillstånd för högst 7 barn ges fortsatt hel resursfördelning.



**Tilläggsbelopp för nyanlända förskola helårsbelopp 2021**

	Egen regi	Fristående i Botkyrka <sup>1</sup>	Fristående annan kommun <sup>1</sup>	Annan kommun
Nyanlända år 1-4	13 485	14 294	14 294	13 485

<sup>1</sup>Inkl. moms 6 %

**Bidragsbelopp för fritidshem helårsbelopp 2021**

Ersättningar 2021	Basbelopp <sup>2</sup>	Lokalbidrag <sup>3</sup>	Adm 3 %	Moms 6 %	Totalt
<b>Egen regi Botkyrka</b>					
Förskoleklass	24 717	-	-	-	<b>24 717</b>
Åk 1-4**	24 717	-	-	-	<b>24 717</b>
<b>Fristående i Botkyrka</b>					
Förskoleklass	24 717	7 438	965	1 987	<b>35 107</b>
Åk 1-4**	24 717	-	742	1 528	<b>26 986</b>
<b>Fristående annan kommun</b>					
Förskoleklass	24 717	7 438	965	1 987	<b>35 107</b>
Åk 1-4**	24 717	-	742	1 528	<b>26 986</b>
<b>Annan kommun</b>					
Förskoleklass	24 717	7 438	-	-	<b>32 155</b>
Åk 1-4**	24 717	-	-	-	<b>24 717</b>

<sup>1</sup>Botkyrka kommun erbjuder elever fritidshem t.o.m. den hösttermin som eleven fyller 10 år. Elever som fyller 10 år efter höstterminens start har rätt att gå hela höstterminen ut. Elever som fyller år innan höstterminens start, sägs automatiskt upp fr.o.m. dagen innan. Dessa regler gäller för alla elever folkbokförda i Botkyrka oavsett regiform.

<sup>2</sup>Inkl. Välfärd: löner (från 2017)

<sup>3</sup>Lokalbidrag för fritidshem avser enbart elever i förskoleklass. Lokalbidrag för elever i åk 1-4 som har fritids ingår i det högre lokalbidraget för grundskola.

**Bidragsbelopp för grundskola och förskoleklass helårsbelopp 2021**

Ersättningar 2021	Bas- belopp <sup>1</sup>	Kommunala satsningar/ tillägg <sup>2</sup>	Kommunalt avdrag <sup>3</sup>	Struktur- bidrag, snitt	Likvärdighet statsbidrag <sup>4</sup>	Lokalbidrag	Adm 3 %	Moms 6 %	Totalt
<b>Egen regi Botkyrka</b>									
Förskoleklass	33 329	2 024	-	8 178	-	-	-	-	<b>43 531</b>
Åk 1-6	48 400	2 491	-3 413	14 049	6 819	-	-	-	<b>68 345</b>
Åk 7-9	60 409	2 364	-3 413	14 049	6 819	-	-	-	<b>80 227</b>
<b>Fristående i Botkyrka</b>									
Förskoleklass	33 329	6 301	-	7 121	-	7 438	1 626	3 349	<b>59 163</b>
Åk 1-6	48 400	7 501	-	12 150	-	14 876	2 488	5 125	<b>90 540</b>
Åk 7-9	60 409	7 374	-	12 150	-	14 876	2 844	5 859	<b>103 513</b>
<b>Fristående annan kommun</b>									
Förskoleklass	33 329	6 301	-	7 706	-	7 438	1 643	3 385	<b>59 802</b>
Åk 1-6	48 400	7 501	-	13 337	-	14 876	2 523	5 198	<b>91 836</b>
Åk 7-9	60 409	7 374	-	13 337	-	14 876	2 880	5 933	<b>104 809</b>
<b>Annan kommun</b>									
Förskoleklass	33 329	6 301	-	7 706	-	7 438	-	-	<b>54 773</b>
Åk 1-6	48 400	7 501	-	13 337	-	14 876	-	-	<b>84 115</b>
Åk 7-9	60 409	7 374	-	13 337	-	14 876	-	-	<b>95 997</b>

<sup>1</sup>Åk 1-9 inkl. Välfärd: löner, skolläda, ekologisk mat, timplan matematik. Förskoleklass inkl. Välfärd: löner. (Från 2017)

<sup>2</sup>Välfärd fler vuxna fördelas sedan 2018 till friskolor och annan kommun avseende åk 1-9, 2021 tillförs ytterligare medel, totalt 4 354 kr. Åk F får även del av fler vuxna 2021, 3 390 kr. Avser friskolor och annan kommun. Avseende egenregi fördelas medel i särskild ordning och ingår inte i bidragsbeloppen. Fördelade IT funktionskostnader, sammanlagt 2 024 kr åk F-6 och 2 364 kr åk 7-9. Avser samtliga regiformer.

<sup>3</sup>Avdraget avser gemensamma satsningar för egenregin.

<sup>4</sup>Statsbidraget för likvärdighet tillfaller endast huvudmannen Botkyrka kommun.

**Tilläggsbelopp för modersmål grundskola och förskoleklass helår  
 2021**

	Egen regi <sup>1</sup>	Fristående i Botkyrka <sup>2</sup>	Fristående annan kommun <sup>2</sup>	Annan kommun
Åk F-9	-	7 821	7 821	7 379

<sup>1</sup>Ingen ersättning utgår för egen regi

<sup>2</sup>Inkl. moms 6 %

**Tilläggsbelopp för nyanlända helårsbelopp 2021**

	Egen regi	Fristående i Botkyrka <sup>1</sup>	Fristående annan kommun <sup>1</sup>	Annan kommun
<b>Åk F-2</b>				
Nyanlända år 1	31 119	32 986	32 986	31 119
Nyanlända år 2	19 916	21 111	21 111	19 916
Nyanlända år 3	7 780	8 247	8 247	7 780
Nyanlända år 4	3 112	3 299	3 299	3 112
<b>Åk 3-5</b>				
Nyanlända år 1	41 492	43 982	43 982	41 492
Nyanlända år 2	26 555	28 148	28 148	26 555
Nyanlända år 3	10 373	10 995	10 995	10 373
Nyanlända år 4	4 149	4 398	4 398	4 149
<b>Åk 6-9</b>				
Nyanlända år 1	62 238	65 972	65 972	62 238
Nyanlända år 2	39 832	42 222	42 222	39 832
Nyanlända år 3	15 560	16 493	16 493	15 560
Nyanlända år 4	6 224	6 597	6 597	6 224

<sup>1</sup>Inkl. moms 6 %

### Bidragsbelopp för grundskola helårsbelopp 2021

Ersättningar 2021	Nivåbelopp <sup>1</sup>	Lokalbidrag <sup>2</sup>	Adm 3 %	Moms 6 %	Totalt
<b>Egen regi Botkyrka</b>					
Nivå 1	154 711	-	-	-	<b>154 711</b>
Nivå 2	208 318	-	-	-	<b>208 318</b>
Nivå 3	261 925	-	-	-	<b>261 925</b>
Nivå 4	384 818	-	-	-	<b>384 818</b>
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt	<b>individuellt</b>
<b>Fristående i Botkyrka</b>					
Nivå 1	154 711	49 152	6 116	12 599	<b>222 577</b>
Nivå 2	208 318	49 152	7 724	15 912	<b>281 106</b>
Nivå 3	261 925	49 152	9 332	19 225	<b>339 634</b>
Nivå 4	384 818	49 152	13 019	26 819	<b>473 808</b>
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt	<b>individuellt</b>
<b>Fristående annan kommun</b>					
Nivå 1	154 711	49 152	6 116	12 599	<b>222 577</b>
Nivå 2	208 318	49 152	7 724	15 912	<b>281 106</b>
Nivå 3	261 925	49 152	9 332	19 225	<b>339 634</b>
Nivå 4	384 818	49 152	13 019	26 819	<b>473 808</b>
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt	<b>individuellt</b>
<b>Annan kommun</b>					
Nivå 1	154 711	49 152	-	-	<b>203 862</b>
Nivå 2	208 318	49 152	-	-	<b>257 470</b>
Nivå 3	261 925	49 152	-	-	<b>311 077</b>
Nivå 4	384 818	49 152	-	-	<b>433 970</b>
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt	<b>individuellt</b>

<sup>1</sup>Inkl. Välfärd: löner (från 2017).

<sup>2</sup>Lokalbidrag för särskolefritidshem ingår i det högre lokalbidraget för grundskola. För integrerade särskoleelever utgår ej särskilt lokalbidrag för grundskola, istället utgår lokalbidrag enligt bidragsbelopp för åk 1-9.

### Bidragsbelopp för särskolefritidshem helårsbelopp 2021

Ersättningar 2021	Nivåbelopp	Adm 3 %	Moms 6 %	Totalt
<b>Egen regi Botkyrka</b>				
Nivå 1	49 534	-	-	<b>49 534</b>
Nivå 2	67 224	-	-	<b>67 224</b>
Nivå 3	84 915	-	-	<b>84 915</b>
Nivå 4	125 469	-	-	<b>125 469</b>
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	<b>individuellt</b>
<b>Fristående i Botkyrka</b>				
Nivå 1	49 534	1 486	3 061	<b>54 081</b>
Nivå 2	67 224	2 017	4 154	<b>73 395</b>
Nivå 3	84 915	2 547	5 248	<b>92 710</b>
Nivå 4	125 469	3 764	7 754	<b>136 987</b>
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	<b>individuellt</b>
<b>Fristående annan kommun</b>				
Nivå 1	49 534	1 486	3 061	<b>54 081</b>
Nivå 2	67 224	2 017	4 154	<b>73 395</b>
Nivå 3	84 915	2 547	5 248	<b>92 710</b>
Nivå 4	125 469	3 764	7 754	<b>136 987</b>
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	<b>individuellt</b>
<b>Annan kommun</b>				
Nivå 1	49 534	-	-	<b>49 534</b>
Nivå 2	67 224	-	-	<b>67 224</b>
Nivå 3	84 915	-	-	<b>84 915</b>
Nivå 4	125 469	-	-	<b>125 469</b>
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	<b>individuellt</b>

### Fördelning av strukturtillägg per enhet, förskola, förskoleklass och grundskola

Nedan redovisas behovsfördelade medel. För förskola och pedagogisk omsorg avser beloppen heltidsplaceringar.

Statsbidraget för ökad likvärdighet fördelas med samma fördelningsmodell som strukturtillägget, tillfaller huvudmannen Botkyrka kommun och fördelas till grundskola i egenregi från och med höstterminen 2018. Statsbidraget för likvärdighet ökar under 2021.

Den behovsstyrda tilldelningen bygger på socioekonomiska bakgrundvariabler som hämtas från Statistiska centralbyrån (SCB) inför nytt kalenderår. Till följd av ändrad tolkning av SCB:s sekretesspolicy har inte kommunen erhållit unika variabler för enskilda skolenheter. Därav beräknas endast unika strukturtillägg för egenregi och övriga enheter grupperas enligt följande; fristående enheter i Botkyrka samt enheter utanför Botkyrka omfattande både fristående skolor och annan kommun.  
(i u =ingen uppgift, kan beror på ny/avslutad enhet eller namnbyte)

Fördelning strukturtillägg, grundskola	2021	2021	2021	2020	2020	2020
	Struktur	Likvärdig het	helår	Struktur	Likvärdig het	helår
BK Alby - Grindtorpskolan	18 756	7 537	26 293	17 837	6 846	24 683
BK Alby - Kvarnhagsskolan	17 658	8 827	26 485	18 347	7 042	25 389
BK Fittja - Fittjaskolan	20 890	8 944	29 834	20 340	7 807	28 147
BK Fittja - Fittjaskolan 1GR	20 890	8 944	29 834	19 763	7 585	27 348
BK Fittja - Tallidsskolan	14 677	8 091	22 768	15 232	5 846	21 078
BK Hallunda Norsborg - Borgskolan	17 808	6 638	24 446	16 450	6 314	22 764
BK Hallunda Norsborg - Borgskolan 1GR	17 808	6 638	24 446	19 763	7 585	27 348
BK Hallunda Norsborg - Brunnaskolan	17 911	8 028	25 939	18 002	6 909	24 911
BK Hallunda Norsborg - Hammerstaskolan	16 600	7 057	23 657	15 933	6 115	22 048
BK Hallunda Norsborg - Hammerstaskolan 1GR	16 600	7 057	23 657	19 763	7 585	27 348
BK Hallunda Norsborg - Karsby International School	17 967	10 750	28 717	19 399	7 446	26 845
BK Tullinge - Banslättskolan	8 867	4 159	13 026	8 825	3 387	12 212
BK Tullinge - Eklidsskolan	9 522	4 149	13 671	9 244	3 548	12 792
BK Tullinge - Falkbergsskolan	10 681	6 410	17 091	11 681	4 483	16 164
BK Tullinge - Falkbergsskolan 1GR	10 681	6 410	17 091	19 763	7 585	27 348
BK Tullinge - Parkhems skola	8 200	4 703	12 903	8 683	3 333	12 016
BK Tullinge - Rikstens skola	10 398	4 228	14 626	9 914	3 805	13 719
BK Tullinge - Rikstens skola 1GR	10 398	4 228	14 626	19 763	7 585	27 348
BK Tullinge - Trädgårdstads skolan	8 691	4 269	12 960	8 707	3 342	12 049
BK Tullinge - Tullingebergsskolan	12 407	6 377	18 784	12 884	4 945	17 829
BK Tumba - Björkhaga skola	15 585	4 673	20 258	13 978	5 365	19 343
BK Tumba - Broängsskolan	10 771	5 007	15 778	10 671	4 096	14 767
BK Tumba - Kassmyraskolan	11 872	6 525	18 397	12 496	4 796	17 292
BK Tumba - Malmsjö skola	12 638	7 099	19 737	13 322	5 113	18 435
BK Tumba - Skogsbacksskolan	21 117	13 353	34 470	23 027	8 838	31 865
BK Tumba - Storvretskolan	21 312	13 431	34 743	23 662	9 082	32 744
BK Tumba - Storvretskolan 1GR	21 312	13 431	34 743	19 763	7 585	27 348
BK Tumba - Tunaskolan	12 200	6 925	19 125	12 999	4 989	17 988
FRISKOLOR inom Botkyrka - Botkyrka friskola	12 150	-	12 150	13 119	-	13 119
FRISKOLOR inom Botkyrka - Edesskolan	12 150	-	12 150	12 924	-	12 924
FRISKOLOR inom Botkyrka - Freinetskolan Kastanjen	12 150	-	12 150	12 373	-	12 373
FRISKOLOR inom Botkyrka - Kunskapsskolan Tumba	12 150	-	12 150	11 518	-	11 518
FRISKOLOR inom Botkyrka - Sverigefinska skolan	12 150	-	12 150	16 829	-	16 829
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Alla Nationers Fria Skola	13 337	-	13 337	21 055	-	21 055
FRISKOLOR utanför Botkyrka - IES i Liljeh	13 337	-	13 337	11 219	-	11 219
FRISKOLOR utanför Botkyrka - IES i Huddinge	13 337	-	13 337	9 993	-	9 993
FRISKOLOR utanför Botkyrka - IES i Skärholmen	13 337	-	13 337	12 598	-	12 598
FRISKOLOR utanför Botkyrka - IES i Älvsjö	13 337	-	13 337	9 955	-	9 955
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Juringe Gårdsskolan A	13 337	-	13 337	9 569	-	9 569
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Novia Engelska skolan	13 337	-	13 337	15 735	-	15 735
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Olympens skola Telefonplan F-6	13 337	-	13 337	11 921	-	11 921
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Parkskolan Pysslingen, Salem, F-5	13 337	-	13 337	9 279	-	9 279
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Rosholmens Education Academy, F-9,	13 337	-	13 337	17 697	-	17 697
FRISKOLOR utanför Botkyrka - S:t Eriks katolska skola F-9	13 337	-	13 337	9 592	-	9 592
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Skapaskolan (Huddinge)	13 337	-	13 337	11 188	-	11 188
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Stockholm International Academy F-9	13 337	-	13 337	14 974	-	14 974
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Södermalmskyrkans kristna Skola F-9	13 337	-	13 337	10 030	-	10 030
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Södertörns friskola	13 337	-	13 337	7 595	-	7 595
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Västerholms skolan F-9	13 337	-	13 337	15 955	-	15 955
FRISKOLOR utanför Botkyrka - FRI GR Övriga	13 337	-	13 337	12 134	-	12 134
IKE skola i annan kommun - IKE GR Övriga	13 337	-	13 337	18 527	-	18 527

<b>Fördelning struktur tillägg, förskoleklass</b>	<b>2021 helår</b>	<b>2020 helår</b>
BK Alby - Grindtorpsskolan	10 943	10 253
BK Alby - Kvarnhagsskolan	10 302	10 546
BK Fittja - Fittjaskolan	12 188	11 692
BK Fittja - Tallidsskolan	8 563	8 756
BK Hallunda Norsborg - Borgskolan	10 390	9 456
BK Hallunda Norsborg - Borgskolan 1GR	10 390	11 360
BK Hallunda Norsborg - Brunnaskolan	10 450	10 348
BK Hallunda Norsborg - Hammerstaskolan	9 685	9 159
BK Hallunda Norsborg - Karsby International School	10 482	11 151
BK Tullinge - Banslättsskolan	5 173	5 073
BK Tullinge - Eklidsskolan	5 555	5 314
BK Tullinge - Parkhemsskolan	4 784	4 991
BK Tullinge - Rikstens skola	6 066	5 699
BK Tullinge - Trädgårdsstadsskolan	5 071	5 005
BK Tullinge - Tullingebergsskolan	7 238	7 406
BK Tumba - Björkhaga skola	9 093	8 035
BK Tumba - Broängsskolan	6 284	6 134
BK Tumba - Kassmyraskolan	6 927	7 183
BK Tumba - Malmsjö skola	7 373	7 658
BK Tumba - Skogsbacksskolan	12 321	13 236
BK Tumba - Tunaskolan	7 118	7 472
FRI FKL inom Botkyrka - Botkyrka friskola	7 121	7 541
FRI FKL inom Botkyrka - Edessaskolan	7 121	7 429
FRI FKL inom Botkyrka - Freinetskolan Kastanjen	7 121	7 112
FRI FKL inom Botkyrka - Sverigefinska skolan i (Botkyrka)	7 121	9 674
FRI FKL utanför Botkyrka - Juringe Gårdsskolan A	7 706	5 500
FRI FKL utanför Botkyrka - Novia Engelska skolan	7 706	9 045
FRI FKL utanför Botkyrka - Olympens skola Telefonplan F-6	7 706	6 853
FRI FKL utanför Botkyrka - Parkskolan Pysslingen ,Salem, F-5	7 706	5 334
FRI FKL utanför Botkyrka - Rosholmens Education Academy ,F-9,	7 706	10 172
FRI FKL utanför Botkyrka - S:t Eriks katolska skola F-9	7 706	5 513
FRI FKL utanför Botkyrka - Skapaskolan (Huddinge)	7 706	6 431
FRI FKL utanför Botkyrka - Stockholm International Academy F-9	7 706	8 607
FRI FKL utanför Botkyrka - Södermalmskyrkans kristna Skola F-9	7 706	5 765
FRI FKL utanför Botkyrka - Västerholmsskolan F-9	7 706	9 171
FRI FKL utanför Botkyrka - FRI FKL Övriga	7 706	6 975
IKE FKL i annan kommun - IKE FKL i annan kommun	7 706	10 650
<b>Fördelning struktur tillägg, förskola</b>	<b>2021 helår</b>	<b>2020 helår</b>
BK Alby - Förskolan Staren	12 848	12 527
BK Alby - Förskolan Solen	10 660	10 118
BK Alby - Förskolan Svalan	12 967	11 853
BK Alby - Förskolan Tranan	12 845	12 006
BK Alby - Förskolan Ugglan	13 400	14 010
BK Fittja - Förskolan Humlan	14 798	13 233
BK Fittja - Förskolan Myran	12 078	10 328
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Aspen	11 432	8 846
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Blåsippan	14 030	12 072
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Granen	10 548	10 153
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Prästkragen	10 381	9 771
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Ringblomman	11 896	11 321
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Vallmon	11 706	iu
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Violen	11 689	11 134
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Vitsippan	13 219	12 597
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Örtagården	9 148	9 100
BK Hallunda Norsborg - Tal och språkgrupp	10 660	10 118
BK Tullinge - Förskolan Bikupan	5 684	6 091
BK Tullinge - Förskolan Bäverhyddan	8 053	7 484
BK Tullinge - Förskolan Fröhuset	7 309	7 141
BK Tullinge - Förskolan Grindstugan	8 466	8 150
BK Tullinge - Förskolan Karlavagnen	8 399	8 028
BK Tullinge - Förskolan Kometen	7 398	6 784
BK Tullinge - Förskolan Luna	8 865	8 408
BK Tullinge - Förskolan Myrstacken	6 690	6 647
BK Tullinge - Förskolan Nova	7 725	6 706
BK Tullinge - Förskolan Nyängsgården	10 840	9 227
BK Tullinge - Förskolan Rodret	6 583	6 600
BK Tullinge - Förskolan Römossen	6 561	6 181
BK Tullinge - Förskolan Solliden	6 547	5 522
BK Tullinge - Förskolan Sörgården	6 892	6 939
BK Tumba - Förskolan Ametisten	17 463	14 661
BK Tumba - Förskolan Björkbacken	9 355	8 894
BK Tumba - Förskolan Björkstugan	7 838	7 804

Fortsättning förskola	2021	2020
	helår	helår
BK Tumba - Förskolan Hjärten	9 851	9 772
BK Tumba - Förskolan Kungstjärnan	10 033	10 302
BK Tumba - Förskolan Kärrspiran	8 399	8 058
BK Tumba - Förskolan Lövholmen	7 889	7 626
BK Tumba - Förskolan Nackdala	9 258	9 950
BK Tumba - Förskolan Opalen	14 023	iu
BK Tumba - Förskolan Rymden	10 660	10 118
BK Tumba - Förskolan Skäcklinge Gård	11 903	10 970
BK Tumba - Förskolan Storvretens specialförskola	10 660	10 118
BK Tumba - Förskolan Trollet	8 406	8 230
BK Tumba - Förskolan Tunnländsgården	10 498	9 343
BK Tumba - Förskolan Älvan	9 202	8 504
BK Tumba - Förskolan Ångsgården	8 564	9 725
BK Tumba - Skogsbacksskolans förskola	12 192	15 029
BK Tumba - Vreta Förskola	7 703	7 683
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Freinet	11 101	8 258
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Glädjen	11 101	10 081
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Kotten	11 101	7 267
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Lek och Lär	11 101	14 934
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Lilla Edessa	11 101	10 524
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Montessoribarnen	11 101	9 047
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Skogsglädjan	11 101	7 004
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Steget	11 101	15 687
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Timotej	11 101	6 948
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Trollgården	11 101	8 498
FRI FSK inom Botkyrka - JENSEN förskola Kvarnsjön	11 101	8 303
FRI FSK inom Botkyrka - Mattelektförskolan	11 101	9 213
FRI FSK inom Botkyrka - Sverige Finska förskolan	11 101	12 962
FRI FSK utanför Botkyrka - FRI FSK utanför Botkyrka	13 574	12 038
IKE FSK i annan kommun - IKE FSK i annan kommun	13 574	18 659
BK DBV Hallunda Norsborg - Gullvivans ped omsorg	11 654	10 571
FRI DBV inom Botkyrka - pedagogisk omsorg	11 846	10 407
FRI DBV utanför Botkyrka - pedagogisk omsorg	10 518	13 387



## Uppföljning av internkontroll 2020

**Diarienummer:** UN/2021:00006

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att godkänna avrapportering av internkontroll för 2020.

### Sammanfattning

Utbildningsnämnden följer årligen upp internkontrollplanen. Syftet med internkontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Utbildningsnämndens internkontrollplan för 2020 omfattade 17 kontrollmoment, varav åtta var från den kommungemensamma internkontrollplanen och nio var specifikt identifierade för utbildningsnämnden.

Avseende den förvaltnings specifika delen har följsamheten förbättrats på tre kontrollmoment men avvikelser uppvisas. Majoriteten av kontrollmomenten föreslås ingå i 2021 års plan för fortsatt utveckling. Avseende den kommungemensamma delen kan det konstateras att utfallet har förbättrats på flertalet kontrollmoment jämfört med förra året.





**Referens**  
Susanne Ståhlberg

**Mottagare**  
Utbildningsnämnden

## Uppföljning av internkontroll 2020

**Diarienummer:** UN/2021:00006

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att godkänna avrapportering av internkontroll för 2020.

### Sammanfattning

Utbildningsnämnden följer årligen upp internkontrollplanen. Syftet med internkontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Utbildningsnämndens internkontrollplan för 2020 omfattade 17 kontrollmoment, varav åtta var från den kommungemensamma internkontrollplanen och nio var specifikt identifierade för utbildningsnämnden.

Avseende den förvaltningsspecifika delen har följsamheten förbättrats på tre kontrollmoment men avvikelser uppvisas. Majoriteten av kontrollmomenten föreslås ingå i 2021 års plan för fortsatt utveckling. Avseende den kommungemensamma delen kan det konstateras att utfallet har förbättrats på flertalet kontrollmoment jämfört med förra året.

### Ärendet

Utbildningsnämnden följer årligen upp internkontrollplanen. Syftet med internkontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Utbildningsnämndens internkontrollplan för 2020 omfattade 17 kontrollmoment, varav åtta var från den kommungemensamma internkontrollplanen och nio var specifikt identifierade för utbildningsnämnden.

### Resultat av genomförd internkontroll, förvaltningsspecifika kontrollmoment

Förvaltningen har i internkontrollplan 2020 haft nio förvaltningsspecifika kontrollmoment i syfte att skapa bättre rutiner och säkerställa processer. Följsamheten har förbättrats på tre kontrollmoment men avvikelser uppvisas. Förvaltningen arbetar fortsatt med förbättringar. Majoriteten av kontrollmomenten föreslås ingå i 2021 års plan för fortsatt utveckling. Resultatet av genomförd granskning med bedömning av följsamheten samt förslag till åtgärder finns beskrivet mer detaljerat i rapporten.



● God    ◆ Godtagbar    ■ Ej godtagbar

	Förvaltnings specifika kontrollmoment	2017	2018	2019	2020
9	Prognossäkerhet för bättre beslut	◆	◆	◆	◆
10	Socioekonomisk resursfördelning för ökad likvärdighet	-	■	■	◆
11	Att samtliga enheter har en plan mot kränkande behandling	●	●	●	●
12	Att samtliga enheter i egenregion har aktiva åtgärder mot diskriminering	-	-	●	●
13	Att frånvaro registreras korrekt för att undvika löneskulder	-	-	■	◆
14	Kontroll att samtliga enheter har en dokumenterad arbetsplan	-	-	●	●
15	Kontroll att ledningsgruppen skapar en systematisk avvikelserapportering	-	-	●	●
16	Kontroll att resursplaneringsverktyget är implementerat på samtliga grundskolor	-	-	■	◆
17	Kontroll att nämnden har rutiner för skolpliktsbevakning (elever utan skolplacering)	-	●	●	●

**Resultat av genomförd internkontroll, kommungemensamma kontrollmoment**

Sammanlagt har åtta kommungemensamma kontrollmoment inom kommunstyrelsens uppsiktsansvar granskats. Förvaltningen konstaterar att utfallet har förbättrats på flertalet delar jämfört med förra årets granskning. Resultatet av genomförd granskning med bedömning av följsamheten samt förslag till åtgärder finns beskrivet mer detaljerat i rapporten.

	Kommungemensamma kontrollmoment	2017	2018	2019	2020
1	Kontroll av ramavtal för bemanning och fastighetsunderhåll	-	■	■	●
2	Stickprov avseende utdrag ur belastningsregister för externt nyanställda	◆	◆	◆	◆
3	Kontroll av ramavtalstrohet	-	◆	◆	●
4	Kontroll av fakturor avseende direktupphandlingar	-	■	■	●
5	Stickprov på fakturor avseende representation, kurser och konferenser	■	■	◆	◆
6	Kontroll av att rehabiliteringsinsats görs vid upprepade korttidsfrånvaro	●	■	◆	●
7	Kontroll av för sent betalade fakturor	-	-	-	●
8	Stickprovskontroll av dokumentation av kartläggningen av arbetsmiljö	◆	◆	●	◆

**Granskning av anmälda delegationsbeslut**

För att säkerställa att beslut som fattas på delegation anmäls och redovisas för utbildningsnämnden implementerades en ny rutin från och med juli 2020. Årets internkontrollrapport har kompletterats med denna granskning. Förvaltningen har granskat delegationsbeslut till nämndsammanträden från och med juni. I snitt saknas redovisning från cirka en tredjedel av enheterna. Anmälan av delegationsbeslut föreslås ingå i internkontrollplan 2021.

**Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Beslutet bedöms inte medföra några ekonomiska konsekvenser.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström  
Ekonomichef

**Bilaga**

Uppföljning av internkontroll 2020

Expedieras till  
Kommunstyrelsen

**DET HÄR ÄR  
BOTKYRKA**

# Uppföljning av internkontroll 2020

Utbildningsnämnden



## **Innehållsförteckning**

<b>1 Sammanfattning .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Nettolista risker .....</b>	<b>5</b>
<b>3 Årets kontroller .....</b>	<b>8</b>

## 1 Sammanfattning

Utbildningsnämnden följer årligen upp internkontrollplanen. Syftet med internkontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Utbildningsnämndens internkontrollplan för 2020 omfattade 17 kontrollmoment, varav åtta var från den kommungemensamma internkontrollplanen och nio var specifikt identifierade för utbildningsnämnden. Som grund för internkontrollplanen har en risk- och väsentlighetsanalys gjorts, vilken ligger till grund för vilka områden som ska granskas särskilt under året. Förvaltningen kan konstatera att granskningen visar på förbättrat resultat jämfört med tidigare år.

### Resultat av genomförd internkontroll, förvaltningsspecifika kontrollmoment

Förvaltningen har i internkontrollplan 2020 haft nio förvaltningsspecifika kontrollmoment i syfte att skapa bättre rutiner och säkerställa processer. Följsamheten har förbättrats på tre kontrollmoment men avvikelser uppvisas. Förvaltningen arbetar fortsatt med förbättringar. Majoriteten av kontrollmomenten föreslås ingå i 2021 års plan för fortsatt utveckling. Resultatet av genomförd granskning med bedömning av följsamheten samt förslag till åtgärder finns beskrivet mer detaljerat i rapporten.

● God    ◆ Godtagbar    ■ Ej godtagbar

	Förvaltningsspecifika kontrollmoment	2017	2018	2019	2020
9	Prognossäkerhet för bättre beslut	◆	◆	◆	◆
10	Socioekonomisk resursfördelning för ökad likvärdighet	-	■	■	◆
11	Att samtliga enheter har en plan mot kränkande behandling	●	●	●	●
12	Att samtliga enheter i egenregin har aktiva åtgärder mot diskriminering	-	-	●	●
13	Att frånvaro registreras korrekt för att undvika löneskulder	-	-	■	◆
14	Kontroll att samtliga enheter har en dokumenterad arbetsplan	-	-	●	●
15	Kontroll att ledningsgruppen skapar en systematisk avvikelserapportering	-	-	●	●
16	Kontroll att resursplaneringsverktyget är implementerat på samtliga grundskolor	-	-	■	◆
17	Kontroll att nämnden har rutiner för skolpliktsbevakning (elever utan skolplacering)	-	●	●	●

### Resultat av genomförd internkontroll, kommungemensamma kontrollmoment

Sammanlagt har åtta kommungemensamma kontrollmoment inom kommunstyrelsens uppsiktsansvar granskats. Förvaltningen konstaterar att utfallet har förbättrats på flertalet delar jämfört med förra årets granskning. Resultatet av genomförd granskning med bedömning av följsamheten samt förslag till åtgärder finns beskrivet mer detaljerat i rapporten.

För de kommungemensamma kontrollmomenten granskas majoriteten av kommunstyrelseförvaltningen.

	<b>Kommungemensamma kontrollmoment</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
1	Kontroll av ramavtal för bemanning och fastighetsunderhåll	-	■	■	●
2	Stickprov avseende utdrag ur belastningsregister för externt nyanställda	◆	◆	◆	◆
3	Kontroll av ramavtalstrohet	-	◆	◆	●
4	Kontroll av fakturor avseende direktupphandlingar	-	■	■	●
5	Stickprov på fakturor avseende representation, kurser och konferenser	■	■	◆	◆
6	Kontroll av att rehabiliteringsinsats görs vid upprepad korttidsfrånvaro	●	■	◆	●
7	Kontroll av för sent betalade fakturor	-	-	-	●
8	Stickprovskontroll av dokumentation av kartläggningen av arbetsmiljö	◆	◆	●	◆

### Granskning av anmälda delegationsbeslut

För att säkerställa att beslut som fattas på delegation anmäls och redovisas för utbildningsnämnden implementeras en ny rutin från och med juli 2020. Årets internkontrollrapport har kompletterats med denna granskning. Till internkontrollplan kommer detta nya kontrollmoment att ingå.

Förvaltningen har granskat delegationsbeslut till nämndsammanträden från och med juni. I snitt saknas redovisning från cirka en tredjedel av enheterna.

### Förvaltningens arbete för fortsatt utveckling av riskeliminering

För att hålla internkontrollen levande och att löpande eliminera risker som förvaltningen uppmärksammat i verksamheten har förvaltningen lämnat statusuppdateringar av arbetet i samband med delårsrapporteringarna till nämnd.

Förvaltningen behöver fortsätta att utveckla arbetet med att identifiera verksamhetsspecifika risker, kontrollmoment och riskreducerande aktiviteter. Ambitionen är att internkontrollarbetet ska fokusera på ett fåtal kritiska och strategiskt viktiga risker för att dels kontrollera följsamhet, dels reducera risken för skador/brister i verksamheten.

## 2 Nettolista risker

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Motivering
Kommunen döms till att betala skadestånd för att rangordningen i ramavtal avseende bemanning och fastighetsunderhåll inte följs (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	4. Mycket stor	3. Kännbar	12	Sannolikheten bedöms som mycket stor eftersom tidigare kontroller har visat på en stor andel avvikelser. Det saknas dessutom i dagsläget i stor utsträckning systemstöd för att säkerställa korrekt hantering.  Konsekvensen bedöms som kännbar eftersom kommunen kan tvingas betala stora skadestånd ifall rutinen inte fungerar.
Medborgare far illa eftersom kommunen anställer personal med en brottsbelastning som gör dem olämpliga för yrket ifråga (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	3. Stor	4. Allvarlig	12	Sannolikheten bedöms som stor eftersom tidigare kontroller har visat på avvikelser och bristande kunskap om lagstiftningen.  Konsekvensen bedöms som allvarlig eftersom det ytterst handlar om barns hälsa och välmående.
Kommunen försämrar relationer och förhandlingsvillkor gentemot leverantörer och/eller döms till skadestånd på grund av bristande ramavtalstrohet (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	4. Mycket stor	3. Kännbar	12	Sannolikheten bedöms som mycket stor eftersom systemstöd för att säkerställa korrekta inköp än så länge saknas i kommunen. Vidare har tidigare kontroller visat på bristande följsamhet.  Konsekvensen bedöms som kännbar eftersom bristande avtalstrohet kan leda till skadestånd, försämrade förhandlingsvillkor i framtiden och förtroendeskada.
Kommunen drabbas av upphandlingsskadeavgift och får badwill gentemot leverantörer på grund av otillåtna direktupphandlingar (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	4. Mycket stor	3. Kännbar	12	Sannolikheten bedöms som mycket stor eftersom systemstöd för att säkerställa korrekta inköp i dagsläget saknas och vidare har tidigare kontroller visat på bristande följsamhet.  Konsekvensen bedöms som kännbar eftersom bristande avtalstrohet kan leda till skadestånd, försämrade förhandlingsvillkor i framtiden och förtroendeskada för kommunen.
Kommunens anseende skadas på grund av bristande hantering av fakturor avseende representation, kurser och konferenser (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	4. Mycket stor	3. Kännbar	12	Sannolikheten bedöms som mycket stor eftersom lagstiftningen är komplex och det lätt blir fel. Tidigare kontroller har också visat på en stor andel avvikelser.  Konsekvensen bedöms som kännbar eftersom det kan skada kommunens förtroende ifall fakturor avseende



## Utbildningsnämnden


Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Motivering
				representation, kurser och konferenser inte hanteras korrekt.
Personalen drabbas av allvarlig ohälsa och långvarig frånvaro på grund av att rehabiliteringsinsats inte görs vid upprepade korttidsfrånvaro (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	3. Stor	3. Kännbar	9	Sannolikheten bedöms som stor eftersom tidigare resultat har visat på brister i rutinen.  Konsekvensen bedöms som kännbar eftersom det berör de anställdas hälsa.
Kommunen försämrar relationer med leverantörer och tvingas betala förseningsavgifter på grund av för sent betalda leverantörsfakturor (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	3. Stor	3. Kännbar	9	Sannolikheten bedöms som stor baserat på en generell uppfattning om hur väl rutinen fungerar idag.  Konsekvensen bedöms som kännbar eftersom brister bl.a. kan leda till försämrade relationer med leverantörer, förtroendeskada och förseningsavgifter.
Det systematiska arbetsmiljöarbetet brister vilket leder till sämre arbetsmiljö, ökad ohälsa och fler olycksfall (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	3. Stor	3. Kännbar	9	Sannolikheten bedöms som stor eftersom vetskap finns om att rutinen idag fungerar mindre bra.  Konsekvensen bedöms som kännbar eftersom arbetsmiljöansvaret behöver vara tydliggjort för att säkerställa god arbetsmiljö för kommunens personal.
Felaktiga beslut fattas med dåligt underbyggda prognoser och analyser	3. Stor	4. Allvarlig	12	Sannolikheten är stor då det behövs formaliserade och dokumenterade rutiner i arbetet samt större förståelse för omvärldsfaktorer.  Konsekvensen är allvarlig då beslut fattas på fel grunder om prognoser inte är kvalitetssäkrade.
Det kompensatoriska uppdraget riskeras om inte samtliga enheter har en resurssatt plan för fördelade medel utifrån huvudmannens styrning avseende socioekonomisk fördelning	3. Stor	4. Allvarlig	12	Sannolikheten är stor eftersom det tidigare visat sig att planer inte funnits på ett formaliserat sätt.  Konsekvensen bedöms som allvarlig då det utan planer inte finns en tydlig bild över hur vi ska uppnå likvärdighet mellan skolor
Risk för brister i huvudmannansvaret om inte samtliga enheter har en plan mot kränkande behandling	3. Stor	4. Allvarlig	12	Sannolikheten är stor då flera enheter inte har en plan för kränkande behandling.  Konsekvensen är allvarlig då elever inte får den trygghet i skolan som man har rättighet till.
Risk för brister i huvudmannansvaret om inte samtliga enheter har aktiva åtgärder mot diskriminering	3. Stor	4. Allvarlig	12	Sannolikheten är stor då det visat sig att alla enheter inte kan redovisa aktiva åtgärder mot diskriminering.

## Utbildningsnämnden


Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Motivering
				Konsekvensen är allvarlig då en plan är nödvändig utifrån Skollagen och huvudmannen brister i sitt ansvar.
Risk att löneskulder uppstår om frånvaro registreras felaktigt i lönesystemet	4. Mycket stor	3. Kännbar	<b>12</b>	Sannolikheten är mycket stor då det sker felaktiga registreringar idag.  Konsekvensen är kännbar då det är en osäker och komplicerade process att driva in löneskulder
Risk för brister i huvudmannaansvaret enligt Skollagen om inte samtliga enheter har en dokumenterad arbetsplan för det Systematiska kvalitetsarbetet, SKA	2. Liten	4. Allvarlig	<b>8</b>	Sannolikheten är liten då enheter dokumenterar det systematiska kvalitetsarbetet.  Konsekvensen är allvarlig om inte huvudmannen kan redovisa att det systematiska kvalitetsarbetet fungerar då det påverkar kvaliteten i undervisningen väldigt negativt.
Risk för brister i huvudmannaansvaret om inte ny rutin för systematisk avvikelserapportering från enhetsnivå till ledningsnivå är implementerat i ledningsgruppens löpande agenda	2. Liten	4. Allvarlig	<b>8</b>	Sannolikheten är liten då det nu finns en rutin för avvikelserapportering implementerad.  Konsekvensen är allvarlig då utebliven rutin riskerar att huvudmannen saknar kontroll över om enheter har en kvalitetssäkrad verksamhet.
Rektor saknar planeringsförutsättningar om inte det nya resursplaneringsverktyget är implementerat på samtliga grundskolor	3. Stor	3. Kännbar	<b>9</b>	Sannolikheten är stor då det visat sig att merparten av rektorer ej har använt verktyget.  Konsekvensen är kännbar då det är stor risk att planeringen av resurser inte blir tillräckligt effektiv.
Elevers skolgång riskeras om bristande rutiner vid Skolpliktsbevakning (barn utan skolplacering)	2. Liten	4. Allvarlig	<b>8</b>	Sannolikheten är liten då det finns rutiner som är kända och dokumenterade.  Konsekvensen är allvarlig om dessa rutiner inte följs i verksamheten.

### 3 Årets kontroller


Kommunen döms till att betala skadestånd för att rangordningen i ramavtal avseende bemanning och fastighetsunderhåll inte följs  
(KOMMUNÖVERGRIPANDE)

Kontroll
<p><b>Kontroll av ramavtal för bemanning och fastighetsunderhåll</b></p> <p> God</p> <p>Två stora förändringar och flera mindre åtgärder har bidragit till ett godkänt resultat. De två stora förändringarna som är nya för 2020 jämfört med 2019 är att kontrollen har baserats på ett stickprov av slumpmässigt utvalda fakturor, 10 % av nämndens totala fakturor eller lägst 50 fakturor har varit föremål för granskning. Tidigare har kontrollen genomförts på alla fakturor. Den andra stora förändringen är att gränsvärdet för vad som anses vara god internkontroll sänkts väsentligt.</p> <p>De ovannämnda förändringarna som är en del i den nya ansatsen inom internkontrollen kombinerat med implementeringen av ett nytt inköpssystem i kommunen har bidragit till det goda resultatet. När kommunen inom kort får ett nytt upphandlingssystem och en ny avtalsdatabas (pågående aktiviteter) har flera synpunkter från verksamheterna beaktats för att underlätta att fler gör rätt och på så sätt behålla det goda resultatet.</p> <p>En annan potentiell faktor som kan ligga till grund för det goda resultatet är att det i samband med implementeringen av kommunens inköpssystem Proceedo ökat medvetandet för kommunens beställare att göra rätt vid inköp. Förvaltningarna har sedan Proceedo implementerats behövt utse en beställarorganisation för att underlätta, effektivisera och förbättra inköpen.</p> <p>Upphandlingsenheten har i samband med implementeringen av Proceedo erbjudit utbildningar och tillsammans med förvaltningarna utsett superanvändare inom respektive förvaltning för stöd med både system- och inköpsfrågor. Det nya inköpssystemet har resulterat i att det har blivit betydligt lättare att köpa från avtalade leverantörer inom kommunen jämfört med tidigare.</p>

Medborgare far illa eftersom kommunen anställer personal med en brottsbelastning som gör dem olämpliga för yrket ifråga  
(KOMMUNÖVERGRIPANDE)


Kontroll
<p><b>Stickprov avseende utdrag ur belastningsregister för externt nyanställda</b></p> <p> Godtagbar</p> <p>Följsamheten inom förskolan är godtagbar med få avvikelser, men inom övriga verksamheter noteras en högre andel avvikelser.</p> <p>Förvaltningen följer Skolverkets direktiv avseende utdrag ur belastningsregistret och inom de områden där utdrag är tvingande uppfyller förvaltningen Skolverkets krav till fullo. Kommunen har beslutat att obligatorisk registerkontroll även ska omfatta anställda inom gymnasieskolan samt inom central förvaltning. Förvaltningen konstaterar för dessa områden har registerkontroll inte efterlevts i tillräcklig utsträckning.</p> <p>Skolverket anger att det inom verksamhet där frivillig registerkontroll gäller (dvs inför anställning i gymnasieskola, gymnasiesärskola och central förvaltning) och där utdrag ska uppvisas om arbetsgivaren kräver det, får inte registerutdrag dokumenteras på något annat sätt än genom en anteckning om att utdraget har visats upp. Detta resulterar i avvikelser vid internkontrollen eftersom Botkyrka kommun följer upp om registerutdrag sparas för samtliga anställda.</p> <p>Avvikelserna avser anställning av medarbetare som tidigare varit anställda i Botkyrka kommun och sedan återanställts i kommunen. Utdragen har en giltighet om 12 månader och om ny anställning ingås inom detta tidsspann är principen att utdrag inte begärs. Ytterligare avvikelse beror på otydliga rutiner.</p> <p><i>Förslag till åtgärder:</i></p> <p>För bättre följsamhet behöver rutinen förtydligas och implementeras. För 2020 hade förvaltningen planerat åtgärder för bättre följsamhet men till följd av coronapandemin har planerna förskjutits. Förbättringsåtgärderna kvarstår därför för 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Förankringsinsatser gällande extern återanställning i Botkyrka kommun samt att rutinen även omfattar gymnasieskolan och förvaltningen.</li> <li>• Informationsinsatser till befintliga chefer om rutinerna.</li> <li>• Information till nya chefer via förvaltningens chefsintroduktion.</li> </ul>

Kommunen försämrar relationer och förhandlingsvillkor gentemot leverantörer och/eller döms till skadestånd på grund av bristande ramavtalstrohet  
(KOMMUNÖVERGRIPANDE)


Kontroll
<p><b>Kontroll av ramavtalstrohet</b></p> <p> God</p> <p>Två stora förändringar och flera mindre åtgärder har bidragit till ett godkänt resultat. De två stora</p>

Kontroll
<p>förändringarna som är nya för 2020 jämfört med 2019 är att kontrollen har baserats på ett stickprov av slumpmässigt utvalda fakturor, 10 % av nämndens totala fakturor eller lägst 50 fakturor har varit föremål för granskning. Tidigare har kontrollen genomförts på alla fakturor. Den andra stora förändringen är att gränsvärdet för vad som anses vara god internkontroll sänkts väsentligt.</p> <p>De ovannämnda förändringarna som är en del i den nya ansatsen inom internkontrollen kombinerat med implementeringen av ett nytt inköpssystem i kommunen har bidragit till det goda resultatet. När kommunen inom kort får ett nytt upphandlingssystem och en ny avtalsdatabas (pågående aktiviteter) har flera synpunkter från verksamheterna beaktats för att underlätta att fler gör rätt och på så sätt behålla det goda resultatet.</p> <p>En annan potentiell faktor som kan ligga till grund för det goda resultatet är att det i samband med implementeringen av kommunens inköpssystem Proceedo ökat medvetandet för kommunens beställare att göra rätt vid inköp. Förvaltningarna har sedan Proceedo implementerats behövt utse en beställarorganisation för att underlätta, effektivisera och förbättra inköpen.</p> <p>Upphandlingsenheten har i samband med implementeringen av Proceedo erbjudit utbildningar och tillsammans med förvaltningarna utsett superanvändare inom respektive förvaltning för stöd med både system- och inköpsfrågor. Det nya inköpssystemet har resulterat i att det har blivit betydligt lättare att köpa från avtalade leverantörer inom kommunen jämfört med tidigare.</p>

## Kommunen drabbas av upphandlingsskadeavgift och får badwill gentemot leverantörer på grund av otillåtna direktupphandlingar (KOMMUNÖVERGRIPANDE)


Kontroll
<p><b>Kontroll av fakturor avseende direktupphandlingar</b></p> <p> God</p> <p>En god följsamhet till kontrollmomentet konstateras. Den förbättrade följsamheten beror främst på ett nytt angreppssätt inom internkontrollen. Sammanlagt har 10 % av nämndens totala fakturor eller lägst 50 fakturor har varit föremål för granskning. Tidigare har kontrollen genomförts på alla fakturor. Även gränsvärdet för vad som anses vara god internkontroll sänkts väsentligt. Resultatet kan därför inte jämföras med tidigare år.</p> <p>Under tredje kvartalet har ett arbete med att utse stödpersoner som stöd vid direktupphandlingar hos förvaltningarna genomförts, dessa personer ska erbjudas en utbildning innan årets utgång. Förhoppningen är att kommunen ska genomföra fler direktupphandlingar när så är nödvändigt.</p>

## Kommunens anseende skadas på grund av bristande hantering av fakturor avseende representation, kurser och konferenser (KOMMUNÖVERGRIPANDE)


Kontroll
<p><b>Stickprovskontroll på fakturor avseende representation, kurser och konferenser</b></p> <p> Godtagbar</p>

Kontroll		
<p>Årets granskning visar på ett fortsatt godtagbart resultat. För 2020 finns avvikelser på 37 % av fakturorna. Totalt har 104 fakturor granskats.</p> <p>Förvaltningens vidtagna åtgärder för att minska felen har gett resultat. Under 2020 har förvaltningen fortsatt att granska samtliga fakturor avseende representation. Vid fel har återkoppling gjorts till berörd person. Förvaltningen bedömer att även de månatliga rapporteringarna som lämnas till ledningsgruppen gett resultat och kommer att lämnas även fortsättningsvis.</p>		
År	Fel i %	Resultat
2020	37 %	Godtagbart
2019	27 %	Godtagbart
2018	52 %	Icke godkänt
2017	64 %	Icke godkänt
<p>Förvaltningen noterar att det finns medvetenhet och kunskap om regelverket, men när fakturan ska behandlas begås misstag. Cirka hälften av avvikelserna avser avsaknad av syfte, program och deltagarlistor. En tredjedel avser avsaknad av attest från överordnad chef. En del konteringsfel har även upptäckts och rättats.</p> <p>Förvaltningen konstaterar att den positiva förbättringstrenden över tid avstannat. Förvaltningen bedömer att coronapandemin troligen förflyttat fokus från fakturahanteringen på enhetsnivå. En ökad grad av felaktigheter vid fakturahanteringen har uppmärksamats i samband med införande av nya inköpssystemet Proceedo. En ytterligare orsak till försämringen kan vara att hanteringen av internfakturorna ligger kvar i det gamla systemet vilket försvårat för attestanter och godkännare.</p> <p><i>Fortsatta åtgärder:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Förvaltningen kommer under 2021 att fortsätta med kontroll av samtliga fakturor och återkoppla vid fel till berörd person. Förvaltningen ser att arbetssättet ger resultat. Information/utbildning kommer även att ges vid olika tillfällen/chefsbrev eller liknande. Månatliga rapporteringar till ledningsgruppen kommer även att lämnas även fortsättningsvis, så att verksamhetscheferna kan följa utvecklingen och resultatet.</li> </ul> <p><i>Bedömning:</i> 80-100 % av kontrollerade verifikationer är godkända = God, 60-79 % = Godtagbar, 0-59 % = Ej godtagbar</p>		


Personalen drabbas av allvarlig ohälsa och långvarig frånvaro på grund av att rehabiliteringsinsats inte görs vid upprepad korttidsfrånvaro (KOMMUNÖVERGRIPANDE)

Kontroll
<p><b>Kontroll av att rehabiliteringsinsats görs vid upprepad korttidsfrånvaro</b></p> <p> God</p> <p>Kontrollen visar att förvaltningen är godkänd vid årets granskning med ett resultat på 82 %. Det har skett en fortsatt förbättring jämfört med föregående år, 61 % (2019) samt 42% (2018). Granskningen visar att 105 av 583 insatser saknas i personalsystemet vilket utgör 18 %.</p>


## Kommunen försämrar relationer med leverantörer och tvingas betala förseningsavgifter på grund av för sent betalda leverantörsfakturor (KOMMUNÖVERGRIPANDE)

Kontroll
<p><b>Kontroll av leverantörsfakturor</b></p> <p> God</p> <p>En god följsamhet till kontrollmomentet konstateras. Granskning omfattar tre kvartal 2020. 75 verifikationer har granskats varav 73 är betalda i tid vilket motsvarar 97 % av de granskade fakturorna.</p>

## Det systematiska arbetsmiljöarbetet brister vilket leder till sämre arbetsmiljö, ökad ohälsa och fler olycksfall (KOMMUNÖVERGRIPANDE)


Kontroll
<p><b>Stickprovskontroll av dokumentation</b></p> <p> Godtagbar</p> <p>En godtagbar följsamhet till kontrollmomentet uppvisas. Stickprovskontrollen visar att 4 av granskade 6 (67 %) har en diarieförd dokumentation.</p> <p>Förvaltningen gör årligen uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet vilket innebär att en översyn görs av arbetsmiljöns nuläge (föregående år). Detta sker genom tillvaratagande av information från flera olika källor för en samlad analys. Underlag för analysen är:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skyddsronder</li> <li>• Sammanställning av tillbuds- och arbetsskadestatistik</li> <li>• Sjukfrånvarostatistik</li> <li>• Medarbetarundersökning</li> <li>• Gemensamma signaler från medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar och avgångssamtal</li> <li>• Utöver dessa kan det finnas andra källor som är relevanta utifrån verksamhetens behov</li> </ul> <p>Chefen ansvarar för att den årliga kartläggningen genomförs och medarbetare och skyddsombud förväntas vara delaktiga i kartläggningen. Det som framkommer i den årliga kartläggningen ska dokumenteras, riskbedömas och en handlingsplan skall upprättas.</p> <p>2020 har varit ett speciellt år med rådande pandemi och skyddsronder, arbetsplatsträffar och andra mötesformer som samlar ett flertal personer har i möjligaste mån undvikits för att minimera smittspridning. Detta har bidragit till och påverkat följsamheten till kontrollmomentet. Förvaltningen anser att det systematiska arbetsmiljöarbetet som bedrivs är tillfredställande men att kravet på en diarieförd dokumentation behöver förtydligas.</p>

## Felaktiga beslut fattas med dåligt underbyggda prognoser och analyser


Kontroll
<p><b>Prognossäkerhet för bättre beslut</b></p> <p> Godtagbar</p>

Kontroll
<p>För år 2020 bedömer förvaltningen ett överskott på cirka 20 miljoner kronor. På grund av pandemin har det varit svårt att bedöma det ekonomiska utfallet för helåret. Förvaltningens överskott härleds helt till de riktade statsbidrag som avser den kortsiktiga sjukfrånvaron. Statsbidragen motsvarar cirka 32 miljoner kronor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Budgetavvikelsen utgör cirka 1 % av nämndens omslutning</li> <li>• Förvaltningens prognos vi delårsrapport 1 per april månad avviker med cirka 1,5 % från årsutfallet.</li> </ul> <p>Kontrollmomentet föreslås utgå från 2021 års internkontrollplan, då kontrollmomentet omhändertas som mått i Mål och budget.</p>

Det kompensatoriska uppdraget riskeras om inte samtliga enheter har en resurssatt plan för fördelade medel utifrån huvudmannens styrning avseende socioekonomisk fördelning


Kontroll
<p><b>Socioekonomisk resursfördelning för ökad likvärdighet</b></p> <p> Godtagbar</p> <p>Förvaltningen bedömer viss följsamhet till kontrollmomentet, men avvikelse råder.</p> <p>Resursfördelningsmodellen som infördes i sin helhet från höstterminen 2018 har haft full effekt i budget sedan 2019. Förvaltningen bedömer fortsatt att cheferna har kännedom om modellen. Som ett led i en ytterligare förståelse har förvaltningen under hösten genomfört utbildning i resursfördelningsmodellen och ekonomistyrning för rektorer i förskolan och grundskolan. Den nya uppföljningspunkten i anslutning till enheternas utvärdering (kvalitetsredovisning) infördes under 2020 och syftade till att säkra dokumentationen av hur de socioekonomiska medlen används. Vid uppföljning kan konstateras att förtydligande anvisningar kring vad som förväntas i dokumentationen krävs. Inför dokumentering av kompensatoriska åtgärder i arbetsplanen för 2021 ska anvisningar förtydligas ytterligare.</p> <p>Kontrollmomentet föreslås kvarstå i 2021 års internkontrollplan.</p>

Risk för brister i huvudmannansvaret om inte samtliga enheter har en plan mot kränkande behandling


Kontroll
<p><b>Plan mot kränkande behandling</b></p> <p> God</p> <p>Förvaltningen bedömer god följsamhet till kontrollmomentet. Samtliga enheter har planer mot kränkande behandling. Planerna har under året bifogats antingen till arbetsplanen, till kvalitetsrapporten eller till båda två. Inför 2021 års arbete bör det tydliggöras att samtliga enheter bifogar sin plan mot diskriminering och kränkande behandling till arbetsplanen, vilken dokumenteras i Q1.</p> <p>Kontrollmomentet föreslås kvarstå i 2021 års internkontrollplan.</p>




## Risk för brister i huvudmannaansvaret om att inte samtliga enheter har aktiva åtgärder mot diskriminering

Kontroll
<p><b>Aktiva åtgärder mot diskriminering, på enhetsnivå</b></p> <p> God</p> <p>Förvaltningen bedömer god följsamhet till kontrollmomentet. Samtliga enheter har förebyggande och främjande åtgärder mot diskriminering. Dokumentation sker i Plan mot diskriminering och kränkande behandling, vilken under året bilagts antingen till arbetsplanen, till kvalitetsrapporten eller till båda två. Inför 2021 års arbete bör det tydliggöras att samtliga enheter bifogar sin plan mot diskriminering och kränkande behandling till arbetsplanen, vilken dokumenteras i Q1.</p> <p>Kontrollmomentet föreslås kvarstå i 2021 års internkontrollplan.</p>


## Risk att löneskulder uppstår om frånvaro registreras felaktigt i lönesystemet

Kontroll
<p><b>Kontroller för att undvika löneskulder</b></p> <p> Godtagbar</p> <p>Förvaltningen noterar en positiv trend med minskade löneskulder på grund av sent rapporterad/attesterad frånvaro och lämnar bedömningen godtagbar. Frånvarorapporteringen kan vara påverkad av coronapandemin. Vid förra årets granskning konstaterades många avvikelser till följd av sent rapporterad/attesterad frånvaro. Som åtgärd infördes en ny rutin där löneskulder per enhet aktualiseras vid avstämningar inom respektive verksamhetsområde, som en del i förvaltningens systematiska uppföljningssystem. Informationen har även förbättrats till både medarbetare och chefer om konsekvenser av att inte rapportera och attestera inom föreskriven tidsram.</p> <p>Kontrollmomentet föreslås kvarstå i 2021 års internkontrollplan.</p>


## Risk för brister i huvudmannaansvaret enligt Skollagen om inte samtliga enheter har en dokumenterad arbetsplan för det Systematiska kvalitetsarbetet, SKA

Kontroll
<p><b>Att samtliga enheter har en dokumenterad arbetsplan</b></p> <p> God</p> <p>Förvaltningen bedömer god följsamhet som helhet. Samtliga enheter har dokumenterade arbetsplaner. Kontrollmomentet föreslås kvarstå i 2021 års internkontrollplan.</p>


## Risk för brister i huvudmannaansvaret om inte ny rutin för systematisk avvikelserapportering från enhetsnivå till ledningsnivå är implementerat i ledningsgruppens löpande agenda

Kontroll
<p><b>Kontroll att ledningsgruppen på utbildningsförvaltningen skapar en systematisk avvikelserapportering.</b></p> <p> God</p> <p>Förvaltningen bedömer god följsamhet till kontrollmomentet. Samtliga grundskolor har följts upp månadsvis där såväl verksamhetsledning som stödfunktioner gjort bedömningar utifrån fastställda bedömningskriterier. Vid konstaterade avvikelser har förvaltningsledningen fattat beslut om åtgärder. I mars startade implementeringen av avvikelshantering för förskolorna. Implementeringen för förskolorna bedöms vara väl genomförd. I september startade implementeringen för gymnasieskolorna. Förvaltningen lämnar fortsatt en positiv bedömning av avklarad implementering.</p> <p>Kontrollmomentet föreslås kvarstå i 2021 års internkontrollplan.</p>

## Rektor saknar planeringsförutsättningar om inte det nya resursplaneringsverktyget är implementerat på samtliga grundskolor

Kontroll
<p><b>Kontroll att resursplaneringsverktyget är implementerat på samtliga grundskolor 2020</b></p> <p> Godtagbar</p> <p>Vid läsårsstart kunde konstateras att samtliga enheter inte registrerat aktiv plan i resursplaneringsverktyget såsom målsatts. En handlingsplan med syfte att samtliga enheter ska ha aktiva planer i systemet senast den 31 december 2020 formulerades därför, Förvaltningen kan vid granskning konstatera att enbart ett fåtal av grundskolans enheter har använt sig av resursplaneringsverktyget i dagsläget.</p> <p><i>Förslag till åtgärder:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verksamhetschef tydliggör planeringsverktygets obligatorium.</li> <li>• Workshop är inplanerade i februari</li> </ul> <p>Kontrollmomentet föreslås kvarstå i 2021 års internkontrollplan.</p>

## Elevers skolgång riskeras om bristande rutiner vid Skolpliktsbevakning (barn utan skolplacering)

Kontroll
<p><b>Rutiner för skolpliktsbevakningen</b></p> <p> God</p> <p>Arbetet med skolpliktsbevakningen har säkerställt att förvaltningen lever upp till huvudmannaansvaret. Det finns tydliga och kända rutiner och resurs finns för att utföra arbetet. Riktlinjer för att öka elevers skolnärvaro var klara till höstterminen 2017 och med start höstterminen 2020 har ett arbete inletts för att uppdatera arbetsrutinerna kopplade till riktlinjen.</p>

<b>Kontroll</b>
<p>De elever som har omfattande frånvaro eftersöks inom ramen för huvudmannaansvaret. Ett kvarstående problem är att det fortfarande i perioder kan vara svårt att hitta skolplaceringar till nyanlända elever vilket gör att de riskerar att stå alltför länge utan skolplats efter att mottagandet på Språkcentrum är klart.</p> <p>I samband med uppdateringen av arbetsrutinerna kopplade till riktlinjen pågår kompetensutveckling för att utveckla skolornas arbete för att främja skolnärvaro.</p> <p>Kontrollmomentet om Skolpliktsbevakning föreslås kvarstå till 2021 med annan inriktning. Fokus är att implementera nya arbetsrutiner och öka skolornas kompetens för att främja skolnärvaro samt att säkerställa rutinerna för nyanländas mottagande i grundskolan.</p>





## Utbildningsnämndens internkontrollplan 2021

**Diarienummer:** UN/2021:00007

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer förvaltningens förslag till internkontrollplan 2021.

### Sammanfattning

Syftet med internkontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret att se till att det finns en god internkontroll i kommunen. Varje nämnd har skyldighet att styra och följa upp den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområden. Uppföljning av internkontrollen återrapporteras till utbildningsnämnden genom statusuppdateringar i samband med de-lårsrapporteringar samt samband med årsredovisning.

Nämndens internkontrollplan omfattar kommungemensamma och förvaltningsspecifika kontrollmoment. Kommunstyrelsen har fastställt åtta kommunövergripande kontrollmoment för 2021 som respektive nämnd uppmanas ta med i sina internkontrollplaner. Utöver det föreslår förvaltningen nio egna kontrollmoment.

Genom att identifiera förvaltningsspecifika risker med verksamheten identifieras hinder för måluppfyllelse. Ambitionen är att höja medvetandet och engagemanget vad gäller internkontrollen och att internkontrollen ska ingå naturligt i verksamhetsstyrningen. Den förvaltningsspecifika delen i internkontrollplan 2021 utgår från tidigare framtagna risk- och väsentlighetsanalys samt resultatet av uppföljning av internkontrollplan 2020. Förvaltningen kan konstatera att riskerna är fortsatt aktuella varför flertalet av kontrollmomenten från 2020 kvarstår, även om resultaten är goda.

**Referens**

Susanne Ståhlberg

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Utbildningsnämndens internkontrollplan 2021

**Diarienummer:** UN/2021:00007**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden fastställer förvaltningens förslag till internkontrollplan 2021.

**Sammanfattning**

Syftet med internkontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret att se till att det finns en god internkontroll i kommunen. Varje nämnd har skyldighet att styra och följa upp den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområden. Uppföljning av internkontrollen återspeglaras till utbildningsnämnden genom statusuppdateringar i samband med delårsrapporteringar samt samband med årsredovisning.

Nämndens internkontrollplan omfattar kommungemensamma och förvaltningsspecifika kontrollmoment. Kommunstyrelsen har fastställt åtta kommunövergripande kontrollmoment för 2021 som respektive nämnd uppmanas ta med i sina internkontrollplaner. Utöver det föreslår förvaltningen nio egna kontrollmoment.

Genom att identifiera förvaltningsspecifika risker med verksamheten identifieras hinder för måluppfyllelse. Ambitionen är att höja medvetandet och engagemanget vad gäller internkontrollen och att internkontrollen ska ingå naturligt i verksamhetsstyrningen. Den förvaltningsspecifika delen i internkontrollplan 2021 utgår från tidigare framtagna risk- och väsentlighetsanalys samt resultatet av uppföljning av internkontrollplan 2020. Förvaltningen kan konstatera att riskerna är fortsatt aktuella varför flertalet av kontrollmomenten från 2020 kvarstår, även om resultaten är goda.

**Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser.

Anette Älmdalen  
UtbildningsdirektörKarl-Henrik Lindström  
Ekonomichef



**Bilagor**

Utbildningsnämndens internkontrollplan 2021

Expedieras till

Kommunstyrelsen

**DET HÄR ÄR  
BOTKYRKA**

# Internkontrollplan 2021

Utbildningsnämnden



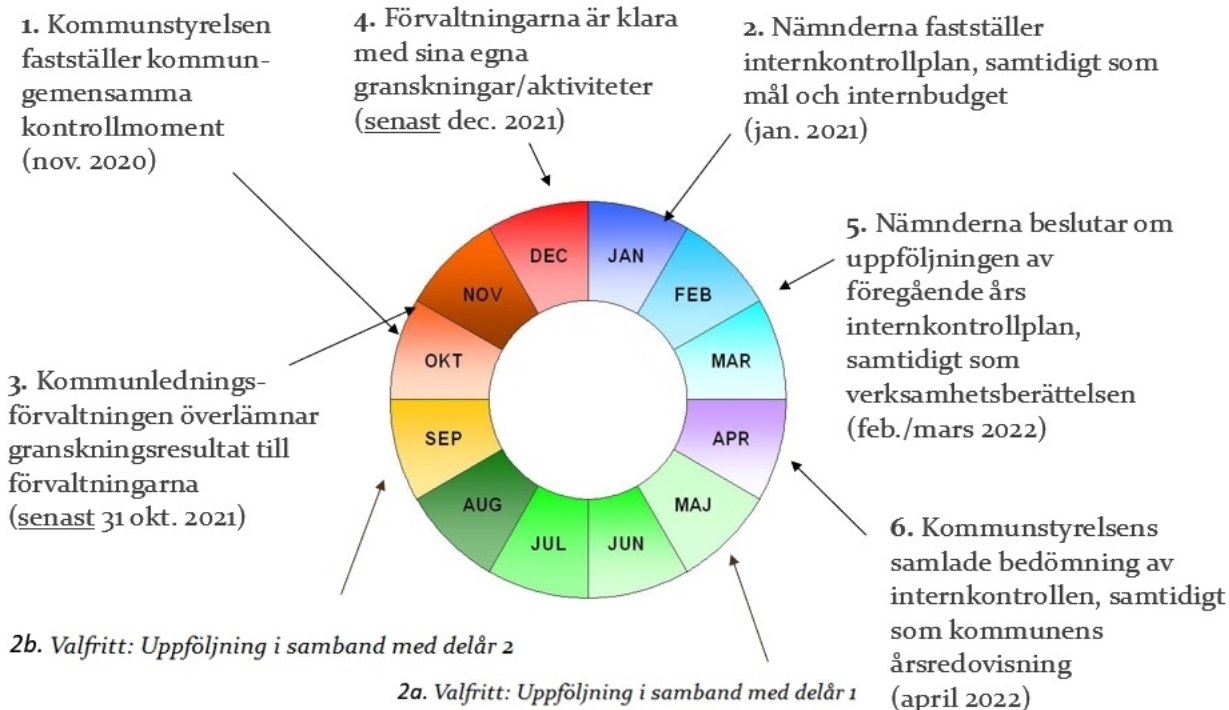


## **Innehållsförteckning**

<b>1 Inledning .....</b>	<b>3</b>
<b>2 Nämndens internkontrollarbete.....</b>	<b>4</b>
<b>3 Nettolista risker .....</b>	<b>5</b>
3.1 Område 4 - Kommunens organisation .....	6
<b>4 Årets planerade kontroller .....</b>	<b>8</b>
4.1 Område 4 - Kommunens organisation .....	8
<b>5 Årets planerade aktiviteter .....</b>	<b>10</b>
5.1 Område 4 - Kommunens organisation .....	10

## 1 Inledning

### Arshjul för intern kontroll (med 2021 som exempelår)



### Generellt om intern kontroll

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. En tillfredsställande intern kontroll säkerställer att följande mål uppnås:

- Verksamheten bedrivs ändamålsenligt och effektivt.
- Tillförlitlig ekonomisk rapportering och information om verksamheten finns.
- Efterlevnaden av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m. är tillfredsställande.

En bra intern kontroll förebygger, upptäcker och åtgärdar fel och brister som hindrar att kommunen kan nå sina mål på ett säkert och effektivt sätt. Den interna kontrollen bidrar också till att skydda kommunen och dess medarbetare från risker, förluster, bedrägerier, misstankar och andra skador.

### Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en intern kontrollorganisation upprättas inom kommunen, samt ett ansvar för att se till att denna organisation kontinuerligt utvecklas utifrån kommunens behov.

Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från sin egen granskning och nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och i de fall förbättringar behövs se till att lämpliga åtgärder genomförs av berörd nämnd. Rapporteringen ska beslutas av kommunstyrelsen i samband med beslut om årsredovisningen.

### Nämndernas ansvar

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina respektive verksamhetsområden. Den enskilda nämnden har ansvar för att se till att den interna kontrollen organiseras samt att vid behov besluta om nämndspecifika regler och anvisningar för den interna kontrollen. Detta gäller även kommunstyrelsen för dess egen förvaltning.

## Utbildningsnämnden

Varje nämnd har en skyldighet att styra och följa upp den interna kontrollen inom nämndens verksamhetsområden. Nämnden ska som grund för sin styrning göra risk- och väsentlighetsanalyser.

Alla nämnder ska varje år, i samband med beslut om internbudget, anta en internkontrollplan som beskriver hur arbetet med den interna kontrollen ska bedrivas under året. Föranleder uppföljningen av föregående års plan behov av justering av innevarande års interna kontrollplan kan en reviderad internkontrollplan antas i samband med att nämnden beslutar om denna uppföljning.

Resultatet av uppföljningen ska, med utgångspunkt från antagen plan, beslutas av nämnden i samband med att nämnden beslutar om verksamhetsberättelsen. I uppföljningen ska även resultatet av kommunstyrelsens övergripande granskning och som berör nämnden ingå.

## 2 Nämndens internkontrollarbete

Nämndens internkontrollplan 2021 omfattar sammanlagt 17 kontrollmoment, varav kommunstyrelsen har fastställt åtta kommunövergripande kontrollmoment som gäller för samtliga nämnder. Förvaltningen föreslår nio egna kontrollmoment. Uppföljning av internkontrollen återrapporteras till utbildningsnämnden med statusuppdateringar i samband med delårsrapporteringarna samt senast i samband med Årsredovisning för 2021.

### Förvaltningsspecifika kontrollmoment

Genom att identifiera förvaltningsspecifika risker med verksamheten i fokus identifieras hinder för nämndens måluppfyllelse. Ambitionen är att höja medvetandet och engagemanget vad gäller internkontrollen och att internkontrollen ska ingå naturligt i verksamhetsstyrningen. Som grund för framtagandet av den förvaltningsspecifika delen av internkontrollplanen 2021 ligger tidigare framtagen risk- och väsentlighetsanalys inom verksamhetsområdena.

Resultatet av granskningar 2019 och 2020 har vägts in i bedömningen över vilka kontroller som föreslås ingå 2021. Förvaltningen kan konstatera att riskerna är fortsatt aktuella varför flertalet av kontrollmomenten kvarstår, även om resultaten är goda. Förvaltningen föreslår att det fortsatt är stödenheterna som ansvarar för granskningen.

Sex kontrollmoment är framtagna för att undgå brister i huvudmannaansvaret enligt Skollagen och/eller att det kompensatoriska uppdraget riskeras:

- varje enhet har en resursatt plan för fördelade socioekonomiska medel
- samtliga enheter i egenregion har en plan mot kränkande behandling
- samtliga enheter i egenregion aktiva åtgärder mot diskriminering
- samtliga enheter har en dokumenterad arbetsplan för skolans systematiska kvalitetsarbete
- ledningsgruppen har en systematisk avvikelse rapportering för samtliga skolformer
- rutiner för skolpliktsbevakning avseende elever utan skolplacering efterlevs

Två kontrollmoment är framtagna för att undgå felaktiga beslut, skadat förtroende och/eller finansiell risk:

- resursplaneringsverktyget är implementerat på samtliga grundskolor
- rutiner finns så att löneskulder undviks

Internkontrollplan 2021 förslås kompletteras med ett nytt kontrollmoment:

- samtliga enheter återkopplar delegationsbeslut för att undvika brister i nämndens möjligheter att kontrollera delegerad beslutanderätt.

Ett kontrollmoment föreslås utgå ur 2021 års internkontrollplan:

- prognossäkerheten ska förbättras. Ingår som mått i Mål och internbudget.

### **Kommungemensamma kontrollmoment**

Kommunstyrelsen har beslutat om kommunövergripande kontrollmoment för 2021 som respektive nämnd uppmanas ta in i sina internkontrollplaner. (KS/2020:462).

Den kommunövergripande internkontrollplanen 2021 omfattar åtta kontrollmoment. Tre kontrollmoment tillkommer 2021 med en kontroll och en aktivitet kopplat till bisysslor samt kontroll avseende informationshantering.

- Kontroll att utdrag ur belastningsregister för externt nyanställda görs och dokumenteras
- Kontroll av ramavtalstrohet
- Kontroll av fakturor avseende direktupphandlingar
- Kontroll på fakturor avseende representation, kurser och konferenser
- Kontroll av dokumentationen av arbetsmiljöarbetet
- Kontroll av bisyssla hos nyanställda
- Rutin för bisysslor integreras (aktivitet)
- Webbtillsyn avseende informationshantering

Kontrollerna avseende utdrag ur belastningsregister, bisysslor och representationsfakturor utförs av respektive förvaltning. Övriga utförs av kommunledningsförvaltningen. Resultaten för de kontrollmoment som utförs av kommunledningsförvaltningen rapporteras löpande till respektive förvaltning efter det att granskning utförts, dock senast 31 oktober. Tre kontrollmoment utgår jämfört med 2020. Dessa är kontrollmomenten avseende upprepad korttidsfrånvaro, rangordning inom ramavtal och betalning av leverantörsfakturor.

### **3 Nettolista risker**

I en riskanalys görs bedömning av sannolikhet och konsekvens. 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

#### **Gradering av sannolikhet och konsekvens**

##### **Sannolikhet graderas 1-4:**

1. Osannolik - Risken att fel ska uppstå är nästan obefintlig
2. Mindre sannolik - Risken att fel ska uppstå är liten
3. Möjlig - Det föreligger risk att fel ska uppstå
4. Sannolik - Hög risk, mycket troligt att fel ska uppstå

##### **Konsekvens graderas 1-4:**

1. Försumbar - Konsekvensgraden är obetydlig för kommun och övriga intressenter
2. Lindrig - Konsekvensgraden uppfattas som liten av både kommun och övriga intressenter
3. Kännbar - Konsekvensgraden uppfattas som besvärande för kommun och övriga intressenter
4. Allvarlig - Konsekvensgraden är så stor att fel inte får inträffa

### 3.1 Område 4 - Kommunens organisation

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Motivering
Kommunen anställer personal med en brottsbelastning som gör dem olämpliga för yrket ifråga, vilket gör att medborgare far illa. (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	3. Stor	4. Allvarlig	12	Sannolikheten bedöms som stor eftersom tidigare kontroller har visat på avvikelser och bristande kunskap om lagstiftningen.  Konsekvensen bedöms som allvarlig eftersom det ytterst handlar om medborgares hälsa och välmående.
Kommunen försämrar relationer och förhandlingsvillkor gentemot leverantörer och/eller döms till skadestånd på grund av bristande ramavtalstrohet (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	4. Mycket stor	3. Kännbar	12	Sannolikheten bedöms som mycket stor eftersom tidigare kontroller visat på bristande följsamhet och att kommunens systemstöd för inköp bara har varit i drift en kortare tid.  Konsekvensen bedöms som kännbar eftersom bristande avtalstrohet kan leda till skadestånd, försämrade förhandlingsvillkor i framtiden och förtroendeskada.
Kommunen drabbas av upphandlingsskadeavgift och får badwill gentemot leverantörer på grund av otillåtna direktupphandlingar (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	4. Mycket stor	3. Kännbar	12	Sannolikheten bedöms som mycket stor baserat på tidigare års internkontrolluppföljningar och att kommunen bara under en kort period har haft systemstöd för inköp.  Konsekvensen bedöms som kännbar eftersom bristande avtalstrohet kan leda till skadestånd, försämrade förhandlingsvillkor i framtiden och förtroendeskada för kommunen.
Kommunens anseende skadas på grund av bristande hantering av fakturor avseende representation, kurser och konferenser (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	3. Stor	3. Kännbar	9	Sannolikheten bedöms som stor eftersom tidigare kontroller har visat på avvikelser. Kommunen har också nyligen bytt fakturasystem och risken för fel är större när medarbetarna är ovana vid det nya systemet.  Konsekvensen bedöms som kännbar eftersom kommunens anseende skadas av bristande hantering av representationsfakturor. Det kan leda till "svarta rubriker" i media.
Det systematiska arbetsmiljöarbetet brister vilket leder till sämre arbetsmiljö, ökad ohälsa och fler olycksfall (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	3. Stor	3. Kännbar	9	Sannolikheten bedöms som stor eftersom vetskap finns om att rutinen idag fungerar mindre bra.  Konsekvensen bedöms som kännbar eftersom arbetsmiljöansvaret behöver vara tydliggjort för att säkerställa god arbetsmiljö för kommunens personal och därigenom minska risken för skador och ohälsa.
Kommunen drabbas av ekonomisk skada eller förtroendeskada på grund av otillåtna bisysslor hos anställda (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	3. Stor	3. Kännbar	9	Sannolikheten bedöms som stor eftersom rutinen för bisysslor idag är dåligt förankrad i kommunen.  Konsekvensen bedöms som kännbar eftersom otillåtna bisysslor kan leda till att medarbetare fattar beslut för egen vinning som skadar kommunen.
Det kompensatoriska uppdraget riskeras om inte samtliga enheter har en resurssatt plan för fördelade medel utifrån huvudmannens styrning avseende socioekonomisk fördelning	3. Stor	4. Allvarlig	12	Sannolikheten är stor eftersom det tidigare visat sig att planer inte funnits på ett formaliserat sätt.  Konsekvensen bedöms som allvarlig då det utan planer inte finns en tydlig bild över hur vi ska uppnå likvärdighet mellan skolor
Kommunen bryter mot tryckfrihetsförordningen, arkivlagen, förvaltningslagen, dataskyddsdirektivet med mera genom bristande informationshantering (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	4. Mycket stor	3. Kännbar	12	Sannolikheten bedöms som mycket stor eftersom en rapport från PwC från 2020 pekade på brister i kommunens informationshantering.  Konsekvensen bedöms som kännbar eftersom kommunens anseende kan skadas om vi inte följer lagar. Dessutom krävs god informationshantering för att medborgare och andra ska kunna ha tillgång till offentliga handlingar.
Risk för brister i huvudmannansvaret om inte samtliga enheter har en plan mot kränkande behandling	3. Stor	4. Allvarlig	12	Sannolikheten är stor då flera enheter inte har en plan för kränkande behandling.  Konsekvensen är allvarlig då elever inte får den trygghet i skolan som man har rättighet till.
Risk för brister i huvudmannansvaret om att inte samtliga enheter har aktiva åtgärder mot diskriminering	3. Stor	4. Allvarlig	12	Sannolikheten är stor då det visat sig att alla enheter inte kan redovisa aktiva åtgärder mot diskriminering.  Konsekvensen är allvarlig då en plan är nödvändig

Utbildningsnämnden

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Motivering
				utifrån Skollagen och huvudmannen brister i sitt ansvar.
Risk att löneskulder uppstår om frånvaro registreras felaktigt i lönesystemet	4. Mycket stor	3. Kännbar	12	Sannolikheten är mycket stor då det sker felaktiga registreringar idag. Konsekvensen är kännbar då det är en osäker och komplicerad process att driva in löneskulder
Risk för brister i huvudmannansvaret enligt Skollagen om inte samtliga enheter har en dokumenterad arbetsplan för det Systematiska kvalitetsarbetet, SKA	2. Liten	4. Allvarlig	8	Sannolikheten är liten då enheter dokumenterar det systematiska kvalitetsarbetet. Konsekvensen är allvarlig om inte huvudmannen kan redovisa att det systematiska kvalitetsarbetet fungerar då det påverkar kvaliteten i undervisningen väldigt negativt.
Risk för brister i huvudmannansvaret om inte ny rutin för systematisk avvikelserapportering från enhetsnivå till ledningsnivå är implementerat i ledningsgruppens löpande agenda	2. Liten	4. Allvarlig	8	Sannolikheten är liten då det nu finns en rutin för avvikelserapportering implementerad. Konsekvensen är allvarlig då utebliven rutin riskerar att huvudmannen saknar kontroll över om enheter har en kvalitetssäkrad verksamhet.
Rektor saknar planeringsförutsättningar om inte det nya resursplaneringsverktyget är implementerat på samtliga grundskolor	3. Stor	3. Kännbar	9	Sannolikheten är stor då det visat sig att merparten av rektorer ej har använt verktyget. Konsekvensen är kännbar då det är stor risk att planeringen av resurser inte blir tillräckligt effektiv.
Elevers skolgång riskeras om bristande rutiner vid Skolpliktsbevakning (barn utan skolplacering)	2. Liten	4. Allvarlig	8	Sannolikheten är liten då det finns rutiner som är kända och dokumenterade. Konsekvensen är allvarlig om dessa rutiner inte följs i verksamheten.
Risk för brister i nämndens möjligheter att kontrollera hur den beslutanderätt som de delegerat tillämpas.	2. Liten	4. Allvarlig	8	Sannolikheten bedöms som låg eftersom nya rutiner för rapportering av delegationsbeslut implementeras maj 2020. Konsekvensen bedöms som allvarlig eftersom ytterst är all beslutandemakt i en kommun placerad hos de förtroendevalda politikerna. Utgångspunkten är att alla beslut ska fattas i nämnd och att kommunens tjänstemän därför endast ska verkställa de förtroendevaldas beslut. För att nämndernas arbete ska kunna skötas på ett mer effektivt sätt är det möjligt för nämnder att delegera beslutanderätten för vissa ärenden och frågor. Den som fattar beslut på nämndens vägnar på grundval av en delegation anses ur rättsligt hänseende ha fattat ett nämndbeslut (prop. 1990/91:117 s 223 f.).

## 4 Årets planerade kontroller

### 4.1 Område 4 - Kommunens organisation

Risk	Kontroll	Beskrivning
Kommunen anställer personal med en brottsbelastning som gör dem olämpliga för yrket ifråga, vilket gör att medborgare far illa. (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	<b>Stickprov avseende utdrag ur belastningsregister för externt nyanställda</b>	Kontroll av att utdrag ur belastningsregister genomförs i samband med anställning för befattningar där detta krävs.  10 procent av alla externt nyanställda per förvaltning, av de befattningar som omfattas av kravet. Kontroll två gånger per år (mars och september).
Kommunen försämrar relationer och förhandlingsvillkor gentemot leverantörer och/eller döms till skadestånd på grund av bristande ramavtalstrohet (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	<b>Kontroll av ramavtalstrohet</b>	Kvartalsvisa uppföljningar avseende avtalstrohet för respektive nämnd.
Kommunen drabbas av upphandlingsskadeavgift och får badwill gentemot leverantörer på grund av otillåtna direktupphandlingar (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	<b>Kontroll av fakturor avseende direktupphandlingar</b>	Kvartalsvisa kontroller av fakturerade belopp överstigande 100 000 kronor upp till gällande direktupphandlingsgräns mot de direktupphandlingar som genomförts elektroniskt i upphandlingssystemet.
Kommunens anseende skadas på grund av bristande hantering av fakturor avseende representation, kurser och konferenser (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	<b>Stickprovskontroll på fakturor avseende representation, kurser och konferenser</b>	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.
Det systematiska arbetsmiljöarbetet brister vilket leder till sämre arbetsmiljö, ökad ohälsa och fler olycksfall (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	<b>Stickprovskontroll av dokumentation</b>	Stickprov där dokumentationen "Arbetsmiljöuppgifter förvaltningschef" för samtliga nämnder är aktuell. Stickprov där dokumentationen "Arbetsmiljöuppgifter enhetschef" finns och är aktuell för minst 3 enheter per förvaltning. Kontroll 1 gång per år (september).
Kommunen drabbas av ekonomisk skada eller förtroendeskada på grund av otillåtna bisysslor hos anställda (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	<b>Stickprovskontroll av nyanställda</b>	Kontrollera genom stickprov 10 % av alla nyanställda tillsvidare- och visstidsanställda de senaste sex månaderna. Kontrollera om ifylld och underskriven blankett för bisysslor finns för medarbetaren ifråga. Två kontroller per år (i slutet av mars och i slutet av september).
Det kompensatoriska uppdraget riskeras om inte samtliga enheter har en resurssatt plan för fördelade medel utifrån huvudmannens styrning avseende socioekonomisk fördelning	<b>Socioekonomisk resursfördelning för ökad likvärdighet</b>	Kontroll att varje enhet har en plan och att planen ska vara förankrad hos verksamhetschefen i anslutning till arbetsplanen. Kontroll görs i september
Kommunen bryter mot tryckfrihetsförordningen, arkivlagen, förvaltningslagen, dataskyddsdirektivet med mera genom bristande informationshantering (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	<b>Webbtillsyn</b>	Webbtillsyn avseende informationshantering i form av en enkät från Arkiv och registratur på kommunledningsförvaltningen som respektive nämnd ska svara på. Görs vid ett tillfälle under 2021.
Risk för brister i huvudmannansvaret om inte samtliga enheter har en plan mot kränkande behandling	<b>Plan mot kränkande behandling</b>	Kontroll att samtliga enheter i egenregi har en plan mot kränkande behandling. Detta görs genom kontroll i Stratsys i samband med läsårsstart
Risk för brister i huvudmannansvaret om inte samtliga enheter har aktiva åtgärder mot diskriminering	<b>Aktiva åtgärder mot diskriminering, på enhetsnivå</b>	Kontroll att samtliga enheter i egenregi har aktiva åtgärder mot diskriminering. Aktiva åtgärder ska finnas beskrivna i arbetsplanen och vara registrerade i Stratsys. Kontroll görs i september.

Utbildningsnämnden

Risk	Kontroll	Beskrivning
Risk att löneskulder uppstår om frånvaro registreras felaktigt i lönesystemet	<b>Kontroller för att undvika löneskulder</b>	Kontroll att frånvaro registreras korrekt och i tid av den anställda samt att registrerad tid för samtliga atteras korrekt i lönesystemet. Avstämning månadsvis per enhet
Risk för brister i huvudmannansvaret enligt Skollagen om inte samtliga enheter har en dokumenterad arbetsplan för det Systematiska kvalitetsarbetet, SKA	<b>Att samtliga enheter har en dokumenterad arbetsplan</b>	Kontroll att samtliga enheter har sin arbetsplan digitalt dokumenterad i Stratsys. Kontroll görs i september.
Risk för brister i huvudmannansvaret om inte ny rutin för systematisk avvikelserapportering från enhetsnivå till ledningsnivå är implementerat i ledningsgruppens löpande agenda	<b>Kontroll att ledningsgruppen på utbildningsförvaltningen skapar en systematisk avvikelserapportering.</b>	Kontroll ska ske kvartalsvis att avvikelserapporteringen implementerats i ledningsgruppens arbete. Avvikelserapporteringen ska ske minst en gång per månad.
Rektor saknar planeringsförutsättningar om inte det nya resursplaneringsverktyget är implementerat på samtliga grundskolor	<b>Kontroll att resursplaneringsverktyget är implementerat på samtliga grundskolor 2020</b>	Kontroll av att plan för läsåret 2020/2021 finns registrerat i samband med läsårsstart
Elevers skolgång riskeras om bristande rutiner vid Skolpliktsbevakning (barn utan skolplacering)	<b>Rutiner för skolpliktsbevakningen</b>	Kontroll att nämnden har kända och dokumenterade rutiner för skolpliktsbevakningen. Kontroll görs i samband med årsbokslut.
Risk för brister i nämndens möjligheter att kontrollera hur den beslutanderätt som de delegerat tillämpas.	<b>Rutiner för anmälda delegationsbeslut</b>	Kontroll att samtliga enheter varje månad återkopplar sina delegationsbeslut. Även enheter som inte har några delegationsbeslut ska anmäla detta. På så sätt fångas återkoppling från samtliga enheter upp. Kontroll görs i ärendehanteringssystemet varje månad efter inlämningsdatum.



## 5 Årets planerade aktiviteter

### 5.1 Område 4 - Kommunens organisation

Risk	Aktiviteter Internkontroll
Kommunen drabbas av ekonomisk skada eller förtroendeskada på grund av otillättna bisysslor hos anställda (KOMMUNÖVERGRIPANDE)	Integrera rutinen för bisysslor i det nya ärendehanteringssystemet, personalakter och anställningsguiden i syfte att effektivisera och kvalitetssäkra rutinen.



## Rapport om tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg

**Diarienummer:** UN/2021:00010

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av rapporten och lägger den till handlingarna.

### Sammanfattning

Utbildningsnämnden har beslutat om riktlinjer för tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg. I dessa anges att regelbunden tillsyn av fristående förskolor och enskilda pedagogiska omsorgsverksamheter ska genomföras vart tredje år. Varje år upprättas en plan för den regelbundna tillsynen och resultatet sammanställs i årlig tillsynsrapport.

I enlighet med planen för regelbunden tillsyn 2020 har tillsyn av sex pedagogiska omsorgsverksamheter och tio fristående förskolor i Botkyrka kommun genomförts. Av de sex verksamheter som bedriver pedagogisk omsorg har fyra fått en anmärkning och en har fått ett föreläggande. Samtliga anmärkningar och förelägganden har åtgärdats. Av de tio fristående förskolorna har två fått kommentarer och rekommendationer.

**Referens**

Klara Török

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Rapport om tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg

**Diarienummer:** UN/2021:00010

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av rapporten och lägger den till handlingarna.

### Sammanfattning

Utbildningsnämnden har beslutat om riktlinjer för tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg. I dessa anges att regelbunden tillsyn av fristående förskolor och enskilda pedagogiska omsorgsverksamheter ska genomföras vart tredje år. Varje år upprättas en plan för den regelbundna tillsynen och resultatet sammanställs i årlig tillsynsrapport.

I enlighet med planen för regelbunden tillsyn 2020 har tillsyn av sex pedagogiska omsorgsverksamheter och tio fristående förskolor i Botkyrka kommun genomförts. Av de sex verksamheter som bedriver pedagogisk omsorg har fyra fått en anmärkning och en har fått ett föreläggande. Samtliga anmärkningar och förelägganden har åtgärdats. Av de tio fristående förskolorna har två fått kommentarer och rekommendationer.

### Ärendet

Kommunen har enligt 26 kap. skollagen (2010:800) tillsynsansvar över fristående förskolor och enskilda pedagogiska omsorgsverksamheter som getts godkännande och rätt till bidrag. Tillsynen är en självständig granskning som syftar till att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter.

Utbildningsnämnden har beslutat om riktlinjer för tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg.<sup>1</sup> I dessa anges att regelbunden tillsyn av fristående förskolor och enskilda pedagogiska omsorgsverksamheter genomförs vart tredje år. Varje år upprättas en plan för den regelbundna tillsynen och resultatet sammanställs i årlig tillsynsrapport.

---

1

<https://www.botkyrka.se/download/18.2ec811d416f55cfff04ba332/1581513374167/Riktlinjer%20f%C3%B6r%20tillsyn%20av%20frist%C3%A5ende%20f%C3%B6rskolor%20och%20pedagogisk%20omsorg-reviderade%2020190701.pdf>



I enlighet med planen för regelbunden tillsyn 2020 har tillsyn av sex pedagogiska omsorgsverksamheter och tio fristående förskolor i Botkyrka kommun genomförts. Av de sex verksamheter som bedriver pedagogisk omsorg har fyra fått en anmärkning och en har fått ett föreläggande. Samtliga anmärkningar och förelägganden har åtgärdats. Av de tio fristående förskolor har två fått kommentarer och rekommendationer.

Den sammantagna bedömningen av årets tillsyn av pedagogisk omsorg är att verksamheterna generellt håller en god kvalitet och att de nyttjar fördelarna med att bedriva en liten verksamhet. Bedömningen avseende fristående förskolor är att det finns fristående förskolor i kommunen som håller en hög kvalitet.

### **Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Joel Axberg  
Biträdande utbildningsdirektör

### **Bilagor**

Årlig tillsynsrapport - Regelbunden tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg 2020

# DET HÄR ÄR BOTKYRKA

## Årlig tillsynsrapport

Regelbunden tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg 2020



## Inledning

I enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) beslutar Botkyrka kommun, efter ansökan från enskild huvudman, om godkännanden för att bedriva fristående förskola. Ett godkännande avser en viss utbildning vid en viss förskoleenhet. I enlighet med 25 kap. 10§ skollagen beslutar Botkyrka kommun, efter ansökan från enskild huvudman, om rätt till bidrag för att bedriva pedagogisk omsorg. Rätten till bidrag avser en viss huvudman och verksamhet och gäller under förutsättningar som anges i 25 kap 10§ skollagen.

Kommunen har enligt 26 kap. skollagen tillsynsansvar över fristående förskolor och enskilda pedagogiska omsorgsverksamheter som getts godkännande och rätt till bidrag. Tillsynen är en självständig granskning som syftar till att kontrollera om den verksamhet som granskas uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. I Botkyrka kommun genomförs regelbunden tillsyn av fristående förskolor och enskilda pedagogiska omsorgsverksamheter vart tredje år. Varje år upprättas en plan för den regelbundna tillsynen och resultatet sammanställs i årlig tillsynsrapport.

## Sammanställning av regelbunden tillsyn 2020

I enlighet med planen för regelbunden tillsyn 2020 har tillsyn av sex pedagogiska omsorgsverksamheter och tio fristående förskolor i Botkyrka kommun genomförts.

Inför tillsynsbesöket har huvudmannen lämnat in uppgifter om verksamheten. Därefter har tillsynsbesök genomförts där verksamheternas befintliga upprättade dokument studerats, lokalernas kontrollerats och pågående verksamheter med barn observerats. Tillsynen har dessutom omfattat intervjuer med representanter för huvudmän, rektorer och pedagoger.

Efter tillsynsbesöket har en rapport för respektive verksamhet formulerats och kommunicerats med berörd huvudman. Rapporterna finns att ta del av i sin helhet i ärendenummer UF/2020:00277. I denna rapport redovisas en sammanställning av den regelbundna tillsynen av pedagogisk omsorg respektive fristående förskolor (se tabeller nedan).

Tabell 1. Sammanställning regelbunden tillsyn enskild pedagogisk omsorg

Verksamhet	Verksamhetens förutsättningar	Verksamhetens kvalitet	Rutiner	Lokaler och säkerhet	Medborgarservice
Fdh Dockan	✓	✓	Anmärkning	✓	✓
Fdh Rimås	✓	✓	✓	Anmärkning	✓
Fdh Michellas	✓	✓	Anmärkning	✓	✓

Fdh Sthlm dagmamma	✓	✓	Anmärkning	✓	✓
Fdh Olberga	Föreläggande	✓	✓	✓	✓
Fdh Villa Contigo	✓	✓	✓	✓	✓

Den regelbundna tillsynen av pedagogisk omsorg utgår från de fem områden som anges i kommunens riktlinjer för tillsyn (UF/2018:376). Dessa områden är *Verksamhetens förutsättningar*, *Verksamhetens kvalitet*, *Rutiner*, *Lokaler och säkerhet* samt *Medborgarservice*. De områden som markerats med grön bock innebär att verksamheten vid tillsynstillfället uppfyller de krav som anges i skollagen. Områden som varit föremål för anmärkningar och förelägganden har markerats i enlighet med tabellen ovan. Samtliga anmärkningar och förelägganden har åtgärdats.

Tabell 2. Sammanställning regelbunden tillsyn fristående förskolor

Verksamhet	Verksamhetens förutsättningar	Utbildning mot de nationella målen	Kvalitet i utbildningen	Barngruppens storlek och sammansättning	Lokaler, rutiner och säkerhet	Medborgarservice
Fsk Kastanjen	✓	✓	Kommentar och rekommendation	✓	✓	✓
Fsk Lek och Lär	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fsk Mattelektörskolan	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fsk Skogsglantan	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fsk Steget	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Sverigefinska förskolan	✓	✓	Kommentar och rekommendation	✓	✓	✓
Fsk Timotej	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fsk Trollgården	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fsk Kotten	✓	✓	✓	✓	✓	✓*
Fsk Montessoribarnen i Tumba	✓	✓	✓	✓	✓	✓

\*Kommentar och rekommendation om något missvisande marknadsföring, ingår dock ej i tillsynsansvaret

Den regelbundna tillsynen av fristående förskolor utgår från de fem områden som anges i riktlinjerna för tillsyn (UF/2018:376). För att bättre stämma överens med förskolans uppdrag och ansvar har områdena delats in i andra rubriker. Dessa är *Verksamhetens förutsättningar*, *Utbildning mot de nationella målen*, *Kvalitet i utbildningen*, *Barngruppens storlek och sammansättning*, *Lokaler, rutiner och säkerhet* samt *Medborgarservice*. De områden som markerats med en grön bock i tabellen innebär att verksamheten vid tillsynstillfället uppfyller de krav som anges i skollagen.

## Analys utifrån regelbunden tillsyn 2020

Tillsyn fokuserar i huvudsak på att säkerställa att verksamheterna uppfyller de krav som följer av lagar och andra föreskrifter. Resultatet av tillsynen visar inte vilken kvalitet verksamheterna håller, bara att den är tillräcklig. Anmärkningar, förelägganden och kommentarer ska därför tas på stort allvar. Vid tillsynsbesöken har en mer ingående och nyanserad diskussion om verksamhetens kvalitet skett tillsammans med berörda verksamheter.

### Pedagogisk omsorg

Ett antal pedagogiska omsorgsverksamheterna fick anmärkningar inom områdena *Rutiner* och *Lokaler och säkerhet* och en verksamhet fick föreläggande inom *Verksamhetens förutsättningar*.

Anmärkningar under kategorin *Rutiner* avsåg i båda fallen avsaknad av viss skriftlig information till vårdnadshavare i rutiner för klagomål. Verksamheterna saknade tydlig skriftlig information om kommunens tillsynsansvar gentemot enskilda verksamheter som av utbildningsnämnden beviljats rätt till bidrag. Det har därmed inte varit tydligt för vårdnadshavarna att de kan vända sig till utbildningsförvaltningen om de har klagomål eller synpunkter på verksamheten. De verksamheter som fick anmärkning avseende rutiner har nu uppdaterat sin skriftliga information till vårdnadshavare så att detta tydligt framgår. Bristen ska inte likställas med att information till vårdnadshavare om rutiner vid klagomål brutit då det funnits rutiner för muntlig information samt delvis skriftlig information gällande klagomål till huvudman.

Anmärkningen under kategorin *Lokaler och säkerhet* avsåg avsaknaden av skriftliga rutiner vid barnskydds rond. Bristen ska inte likställas med att rutiner för barnskydds rond saknats eller att den fysiska miljön inneburit en säkerhetsrisk för barnen. Det som saknats har varit rutiner som säkerställer att barnskydds rond systematiskt genomförs och följs upp. För att underlätta arbetet för de huvudmän som bedriver pedagogisk omsorg har ett underlag för barnskydds rond tagits fram och delgivits huvudmännen. För nya huvudmän som önskar etablera sig i Botkyrka kommun är det mer tydligt att årlig barnskydds rond ska genomföras eftersom de redan i ansökningsprocessen behöver beskriva sina rutiner för detta.

Den pedagogiska omsorgsverksamhet där tillsynen resulterat i föreläggande avsåg en icke godkänd överinskrivning av barn. Vid tillsynstillfället hade verksamheten 28 barn inskrivna, vilket var en överinskrivning av 4 barn. Verksamheten hade ett tillfälligt beviljande att ta emot 33 barn fram till 30 juni 2020, vilket var baserat på att verksamheten hade för avsikt att under den tidsperioden inkomma med en ansökan om att ombildas till förskola (UF/2029:434).

Huvudmannens ansökan om godkännande av fristående förskola har blivit fördröjd. Verksamheten har trots det fortsatt att ha ett högre antal barn inskrivna än vad de har tillstånd för. Utbildningsförvaltningen beslutade därför om ett föreläggande med stöd av 26 kap. 10 § skollagen. Föreläggandet innebar att Olberga pedagogisk omsorg att senast den 2020-11-30 skulle inkomma skriftligt till utbildningsförvaltningen med följande:

1. En förklaring till överinskrivningen.
2. En strategi för hur verksamheten avser komma ner i barnantal.

Verksamhetens förklaring till överinskrivningen var att påbörjade processer avstannat till följd av coronapandemin. För att åtgärda den icke godkände överinskrivningen lämnade huvudmannen in en ansökan om förnyat tillstånd för tillfällig utökning av antalet inskrivna barn i verksamheten. Den tillfälliga utökningen har beviljats till och med 30 juni 2021 förutsatt att huvudmannen inkommer med ansökan om godkännande för fristående förskola senast den 1 mars 2021.

Den sammantagna bedömningen av årets tillsyn av pedagogisk omsorg är att verksamheterna generellt håller en god kvalitet och att de nyttjar fördelarna med att bedriva en liten verksamhet. Uppfattningen är att flertalet familjer som väljer pedagogisk omsorg gör det på grund av att det mindre sammanhanget kan kännas tryggare för både vårdnadshavare och barn. Under tillsynsbesöken har det framkommit exempel där en tydligare språkutveckling noterats hos barn som vistas i mindre sammanhang med färre relationer, exempelvis där barn först gått i vanlig förskola och sedan bytt till pedagogisk omsorg. Även om det inte finns säkerställt belägg för detta är det en intressant iakttagelse att notera.



### **Fristående förskolor**

Ingen av de fristående förskolorna fick några anmärkning. Två förskolor fick rekommendationer och kommentarer avseende kategorin *Kvalitet i utbildningen*.

Det första fallet handlade om att ingen förskollärare vid tillsynstillfället hade lämnat in lärarlegitimation till huvudman. Med stöd av skollagen bedömdes dock det aktuella fallet vara förmildrande. I 22 kap. 17§ anges att ”Förskollärare som inte uppfyller kraven i 13§ får trots det bedriva undervisning i fristående förskolor med särskild pedagogisk inriktning<sup>2</sup>. Eftersom Freinetskolan Kastanjen är en fristående förskola med särskild pedagogisk inriktning gjordes bedömningen att bristen inte föranleder åtgärder. Utbildningsförvaltningen gav dock rekommendationen till huvudman att avkräva att de pedagoger som innehar förskollärartjänst även uppvisar lärarlegitimation till arbetsgivaren, som ett led i att garantera likvärdig utbildning i enlighet med 2 kap. 1§ förordning (2011:326) om behörighet och legitimation för lärare och förskollärare. Vid tillsynstillfället hade rektor en plan för att åtgärda detta och en förskollärare inväntade även sin lärarlegitimation från Skolverket.

Det andra fallet handlade även det om brist på inlämnad lärarlegitimation till huvudman. Av de förskollärare som vid tillsynstillfället var verksamma hade endast en lämnat in lärarlegitimation. Flertalet förskollärare på förskolan har lärarexamen från Finland. De har ansökt om legitimation i Sverige men fått avslag med hänvisning till att de behöver arbeta på en svensktalande förskola ett år innan legitimation kan erhållas. De har dock läst svenska inom den finska förskollärarytbildningen. Även i detta fall gjordes bedömningen att det inte är brister som föranleder åtgärder, med hänvisning till 2 kap. 17§ skollagen. Utbildningsförvaltningen rekommenderade trots detta huvudmannen att ta fram en plan för att de förskollärare med examen från Finland som innehar förskollärartjänst även här ska få och uppvisa lärarlegitimation till huvudman, som ett led i att garantera likvärdig utbildning i enlighet med 2 kap. 1§ förordning (2011:326) om behörighet och legitimation för lärare och förskollärare.

En övrig kommentar och rekommendation till en förskola handlade om att förskolan i sin marknadsföring har en tydlig montessoriprofil. Vid närmare insyn är verksamheten inte längre lika inriktad på montessori, varpå nuvarande profilering och marknadsföring blir missvisande. Förskolan kommer nu att arbeta på att ta fram en ny profil.

Årets tillsyn av förskolorna pekar mot att det inte råder likvärdighet i kvalitet mellan förskolorna, däremot en godtagbar likvärdighet inom förskolorna. Då förskolorna är fristående är det inte kommunens ansvar att sträva efter likvärdig kvalitet mellan dessa förskolor, bara att säkerställa att kvaliteten är tillräckligt god.

Uppfattningen är dock att det finns fristående förskolor i kommunen som håller en mycket hög kvalitet. I dessa fall kan det konstateras att verksamheten tagit väl fasta på den möjlighet fristående förskolor har att disponera mer fritt över givna bidrag och tillgångar, utifrån ett tydligt fokus på en kvalitativ utbildning och verksamhet för barnen.

Ett annat mönster som framkom var att de flesta förskolor är missnöjda med att det saknas rutiner för övergångar mellan förskola och skola. Flera förskolor vittnade om att de dessutom upplevde att samverkan med de fristående förskolorna kring övergångar diskriminerades till förmån för samverkan med de kommunala förskolorna, med hänvisning till att skolorna inte maktade med att samverka med alla. För att samla in huvudmäns och rektorers kommentarer avseende samverkan och övergångar lyftes frågan under möte med fristående förskolor den 17 december. Synpunkterna kommer att tas med i förvaltningens arbete med att se över processen för övergångar från förskola till skola. Kommunens

uppföljning av förskolor i egen regi visar att över 50 procent av de kommunala förskolorna också är missnöjda med samverkan med skolorna avseende övergångar.



## Rapport gällande Skolinspektionens tillsyn och kvalitetsgranskningar under 2020

**Diarienummer:** UN/2021:00011

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av rapporten och lägger den till handlingarna.

### Sammanfattning

Under 2020 har den regelbundna tillsynen som startade 2016 avslutats för Grindtorpsskolan och Huvudman för förskoleklass och grundskola. Vid 2021 års ingång kvarstår ärendet för en grundskoleenhet (Malmsjö skola).

Riktad tillsyn har skett vid en förskola (Förskolan Björkstugan) och vid tre grundskoleenheter (Skogsbacksskolan, Tullingebergsskolan och Trädgårdsstadsskolan).

Utöver tillsyn har sju kvalitetsgranskningar pågått i olika omfattning på totalt nio enheter.

**Referens**

Johanna Hamlin Müntzing

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Rapport gällande Skolinspektionens tillsyn och kvalitetsgranskningar under 2020

**Diarienummer:** UN/2021:00011**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden har tagit del av rapporten och lägger den till handlingarna.

**Sammanfattning**

Under 2020 har den regelbundna tillsynen som startade 2016 avslutats för Grindtorpsskolan och Huvudman för förskoleklass och grundskola. Vid 2021 års ingång kvarstår ärendet för en grundskoleenhet (Malmsjö skola).

Riktad tillsyn har skett vid en förskola (Förskolan Björkstugan) och vid tre grundskoleenheter (Skogsbacksskolan, Tullingebergsskolan och Trädgårdsstadsskolan).

Utöver tillsyn har sju kvalitetsgranskningar pågått i olika omfattning på totalt nio enheter.

**Ärendet**

Skolinspektionen är den statliga myndighet som bland annat har tillsynsansvar för skola, fritidshem och förskola. Tillsyn kan ske i form av regelbunden eller riktad tillsyn, den riktade tillsynen initieras utifrån inkomna signaler och kan ske med så väl anmält som oanmält besök. All form av tillsyn syftar till att säkerställa att verksamheten följer de författningar som finns. Om Skolinspektionen konstaterar en brist fattas beslut om föreläggande att vidta åtgärder.

Med hjälp av kvalitetsgranskningar studerar Skolinspektionen olika delar av skolornas arbete mer ingående. Skolinspektionen bedömer verksamheten på några slumpvis utvalda skolor och visar på styrkor och svagheter. Beslutet efter en kvalitetsgranskning uppmärksammar brister och utvecklingsområden vilka kan leda till krav på förändring. I denna rapport redovisas de ärenden gällande tillsyn och kvalitetsgranskning som pågått eller avslutats under 2020.



## Regelbunden tillsyn 2016

Efter den regelbundna tillsynen som genomfördes av Skolinspektionen med start hösten 2016 hade Botkyrka kommun tre öppna ärenden vid 2020 års ingång. Den 6 maj 2020 fattade Skolinspektionen följande beslut i respektive ärende:

### Huvudman för förskoleklass och grundskola

Skolinspektionen bedömde att samtliga påtalade brister var avhjälpna och avslutade därmed tillsynen.

### Grindtorpsskolan

Skolinspektionen bedömde att samtliga påtalade brister var avhjälpna och avslutade därmed tillsynen.

### Malmsjö skola

Skolinspektionen bedömde i beslut fattat den 6 juni 2020 att nio påtalade brister var avhjälpna, men att två kvarstod. Skolinspektionen förelade med stöd av 26 kap. 10 § skollagen (2010:800) Botkyrka kommun att senast den 27 november 2020 vidta åtgärder för att avhjälpa kvarstående brister på Malmsjö skola.

Skolinspektionen konstaterade att Botkyrka kommun inte uppfyller författningskraven vid Malmsjö skola avseende att:

- Utbildningen utformas så att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero. (5 kap. 3 § skollagen)

Tryggheten och studieron har enligt Skolinspektionen visserligen förbättrats sett till skolan som helhet, men elever på lågstadiet upplever fortfarande sin skolmiljö som otrygg och sin klassrumsmiljö som stökig.

- Rektorn följer upp skolenhetens kunskapsresultat. Uppföljningen genomförs i relation till de nationella målen och dokumenteras. (1 kap. 4 §, 4 kap. 4-6 §§ och 5 kap. 3 § skollagen; Lgr 11, 2 Övergripande mål och riktlinjer, 2.8 Rektorns ansvar)

Förvisso framgår det enligt Skolinspektionen att uppföljning av förskoleklassens måluppfyllelse har gjorts men att den uppföljning av kunskapsresultat som har genomförts i grundskolan som helhet inte omfattat alla ämnen och årskurser på lågstadiet.

Ärendet är pågående och Skolinspektionen har för avsikt att genomföra ett uppföljningsbesök under vårterminen 2021.

## Riktad tillsyn

### Förskolan Björkstugan

I beslut den 16 april 2020 förelade Skolinspektionen med stöd av 26 kap. 10 § skollagen (2010:800) Botkyrka kommun, att senast den 31 augusti 2020 vidta åtgärder för att säkerställa att registerutdrag kontrolleras och sparas i samband med anställningsförfaranden och att personal vid kommunens förskolor anmäler om ett barn anser sig blivit utsatt för kränkande behandling. Nämnden tog del av förvaltningens redovisning av vidtagna



åtgärder vid nämndsammanträdet den 17 juni 2020. Skolinspektionen har efterfrågat den externa utredning som genomfördes av PwC. Den 18 december avslutades tillsynen.

### **Skogsbacksskolan**

Vid uppföljningen av tillsynsbeslutet för Storstretskolan under höstterminen 2018 uppmärksammades omständigheter som föranledde Skolinspektionen att starta en riktad tillsyn på Skogsbacksskolan. Den 20 mars 2019 fattades beslut om att brister uppmärksammas. Skolinspektionen förelade med stöd av 26 kap. 10§ skollagen (2010:800) Botkyrka kommun att senast den 20 september 2019 vidta åtgärder för att avhjälpa påtalade brister. Vidtagna åtgärder är redovisade och ett uppföljningsbesök planerades av Skolinspektionen under våren 2020. Skolinspektionen har meddelat att uppföljningsbesöket är skjutet på framtiden med anledning av den pågående coronapandemin.

### **Storstretskolan**

Skolinspektionens regelbundna tillsyn som inleddes hösten 2016 och som kom att omfatta statliga åtgärder för rättelse avslutades 23 oktober 2019 då Skolinspektionen bedömde att de påtalade bristerna var avhjälpta. I Skolinspektionens beslut påtalades dock att man avsåg att genomföra en ny tillsyn under hösten 2020. Tillsynen öppnades enligt beslut den 30 november 2020. Besök på skolan har genomförts den 15 december 2020 och inbegripit lektionsobservationer samt intervjuer med elever och lärare som sedan kompletterats med intervjuer med elevhälsan och rektor.

### **Tullingebergsskolan**

Skolinspektionen tog under januari 2020 emot en signal om att det finns brister i trygghet och studiero på skolan samt brister i särskilt stöd. Botkyrka kommun ombads lämna yttrande gällande uppgifterna. Den 26 juni 2020 fattade Skolinspektionen beslut om att det vid tillsynen ”inte framkommit annat än att skolenheten uppfyller författningarnas krav” och avslutade därmed den riktade tillsynen.

### **Trädgårdsstadsskolan**

Skolinspektionen initierade den 28 oktober 2019 ett ärende utifrån uppgifter om att elev som uppnått grundskolans kunskapskrav för simning inte erbjudits vidare simundervisning, vilket innebär att eleven inte har erbjudits att utveckla sina färdigheter i simning. Botkyrka kommun lämnade yttrande i ärendet i mars 2020. Huvudmannen har ingen skyldighet att erbjuda elever möjlighet till progression i simning. Skolinspektionen fann inte skäl att vidta ytterligare åtgärder och avskrev därför ärendet.

## **Kvalitetsgranskning**

### **Broängsskolan**

Under höstterminen 2020 genomförde Skolinspektionen samtal med rektorer och ett begränsat urval av elever för att granska förskoleklassens, grundsär- och grundskolans arbete med två områden, *Undervisning* samt *Arbete för att främja elevernas närvaro i skolan*. För grundskolor som bedriver verksamhet i förskoleklass och årskurserna 1-4 ingick även en kartläggning avseende *Garantin för tidiga insatser*. Broängsskolan ingick i kartläggningen.



I återkopplingen den 24 september återfanns en rekommendation om att rektorn bör skapa möjligheter för lärare (två eller fler och gärna med olika ämnen) att vara varandras ”planeringsskugga”, det vill säga att de har kännedom om varandras aktuella och kommande undervisning. I det fall någon av lärarna blir sjuk har övriga lärare kännedom om planering samt elevernas resultat. I övrigt bedömde Skolinspektionen att skolan inte var i behov av någon mer rekommendation och granskningen avslutades.

### **Fittjaskolan och Karsby International School**

Med start höstterminen 2020 genomför Skolinspektionen en kvalitetsgranskning gällande huvudmannens arbete på skolor med långvarigt låga kunskapsresultat.

### **Hammerstaskolan**

Skolinspektionen har med stöd i 26 kap. 19 § skollagen (2010:800) genomfört en kvalitetsgranskning av grundskolors arbete med jämställdhet. Syftet var att granska om det bedrivs ett långsiktigt jämställdhetsarbete på grundskolor där det finns risker i detta arbete. Granskningen genomfördes i 30 utvalda verksamheter, i urvalet ingick såväl enskilda som kommunala huvudmän. Hammerstaskolan ingick i granskningen.

Skolinspektionen fattade den 18 november 2019 beslut om att åtgärder skulle vidtas utifrån de identifierade utvecklingsområdena och att dessa åtgärder samt effekterna av dessa skulle redovisas senast den 29 maj 2020. Nämnden tog del av förvaltningens redovisning av vidtagna åtgärder vid nämndsammanträdet den 26 maj 2020.

Den 26 augusti 2020 avslutade Skolinspektionen ärendet med konstaterandet att huvudmannen och rektorn hade vidtagit tillräckliga åtgärder för att höja kvaliteten på skolenheten inom detta bedömningsområde.

### **Rikstens skola**

Rikstens skola ingår i urvalet för den tematiska kvalitetsgranskningen Kartläggning och tidiga stödinsatser i förskoleklassen. Syftet är att granska garantin för tidiga stödinsatser, en reform som införts i skollagen och som trädde i kraft inför läsåret 2019/20.

Granskningen ägde rum under våren 2020. Inget beslut fattas på enhetsnivå och Skolinspektionens rapport är nu publicerad. Kvalitetsgranskningen återrapporteras i sin helhet.

### **Skyttbrinks gymnasium**

Skolinspektionen har med stöd i 26 kap. 19–20 §§ skollagen (2010:800) genomfört en kvalitetsgranskning på Skyttbrinks gymnasium avseende verksamhetens kvalitet i förhållande till mål och andra riktlinjer. I syfte att ytterligare höja verksamhetens kvalitet inom området bedömde Skolinspektionen att ett utvecklingsarbete behövde inledas inom identifierade utvecklingsområden. Redovisning av förbättringsåtgärder som vidtagits lämnades till Skolinspektionen i november 2020. Granskningen pågår fortfarande.

### **S:t Botvids gymnasium**

Skolinspektionen genomförde i maj 2020 en förenklad granskning avseende uppföljning av hur gymnasieskolor arbetar med distansundervisning, betygssättning och garanterad undervisningstid. Granskningen initierades med anledning av Folkhälsomyndighetens rekommendationer om att bedriva distansundervisning på grund av coronapandemin. Granskningen skedde utifrån förordning (2020:115) om utbildning på skolområdet och



annan pedagogisk verksamhet vid spridning av viss smitta och utifrån andra relevanta bestämmelser.

Skolinspektionens återkoppling från den 20 maj 2020 var att rektor hanterar uppkomna utmaningar på ett sådant sätt att myndigheten inte behöver ge någon rekommendation. Gällande betygssättning rekommenderade myndigheten rektor att ännu mer uppmuntra till, och möjliggöra för lärarna, att samverka vid bedömning och betygssättning i alla ämnen för att säkerställa rättvisande och likvärdiga betyg. I och med den återkopplingen avslutades granskningen.

### **Tullinge gymnasium**

Skolinspektionen genomförde i juni 2020 en förenklad granskning av hur gymnasieskolor arbetar med distansundervisning, betygssättning och garanterad undervisningstid. Granskningen initierades med anledning av Folkhälsomyndighetens rekommendationer om att bedriva distansundervisning på grund av coronapandemin. Granskningen skedde utifrån förordning (2020:115) om utbildning på skolområdet och annan pedagogisk verksamhet vid spridning av viss smitta och utifrån andra relevanta bestämmelser. Skolinspektionen har ännu inte återkommit i ärendet.

### **Tullinge gymnasium**

Under hösten 2020 och våren 2021 genomför Skolinspektionen en tematisk kvalitetsgranskning. Temat för granskningen är arbetet med individuella stödinsatser i gymnasieskolan. Syftet är att granska i vilken utsträckning gymnasieskolans individuellt inriktade stödarbete präglas av att tidigt uppmärksamma och kartlägga stödbehov och få till stånd effektiva stödåtgärder i alla kurser och lärmiljöer, genom hög elevdelaktighet i stödarbetet. I granskningen läggs också särskilt fokus på mentors roll i arbetet. Granskningen omfattar 30 gymnasieskolor med både högskoleförberedande program och yrkesprogram. Tullinge gymnasium ingår i urvalet.

### **Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Beslutet i sig medför inga ekonomiska konsekvenser men Skolinspektionens tillsyn kan medföra kostnader för att åtgärda brister och eventuellt föreläggande med vite.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Bo Karlsson  
Tf. Kvalitetschef





## **Ansökan om statsbidrag, bättre språkutveckling i förskolan 2021**

**Diarienummer:** UN/2021:00012

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningen att ansöka om statsbidrag för bättre språkutveckling i förskolan 2021.

### **Sammanfattning**

Statsbidrag som kräver åtaganden över 1 miljon kronor ska beslutas av nämnd. För det aktuella statsbidraget har Botkyrka kommun tilldelats en bidragsram för 2021. Bidragsramen uppgår till 4,8 mkr, vilket är en ökning med närmare 3,4 mkr jämfört med förra årets bidragsram. Botkyrka kommun avser att ansöka om hela beloppet.

Statsbidraget ska användas till kostnader för insatser för att öka deltagandet i förskolan, särskilt av barn som har ett annat dagligt umgängesspråk i hemmet än svenska, för särskilda språkutvecklande insatser samt för kompetensutveckling av förskolepersonal i språkutvecklande arbetssätt i svenska.

Villkoren för statsbidraget styrs av förordning (2019:558) om statsbidrag för bättre språkutveckling i förskolan. Återbetalning är möjlig.

**Referens**

Tomas Fagerstedt

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Ansökan om statsbidrag, bättre språkutveckling i förskolan 2021

**Diarienummer:** UN/2021:00012**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningen att ansöka om statsbidrag för bättre språkutveckling i förskolan 2021.

**Sammanfattning**

Statsbidrag som kräver åtaganden över 1 miljon kronor ska beslutas av nämnd. För det aktuella statsbidraget har Botkyrka kommun tilldelats en bidragsram för 2021. Bidragsramen uppgår till 4,8 mkr, vilket är en ökning med närmare 3,4 mkr jämfört med förra årets bidragsram. Botkyrka kommun avser att ansöka om hela beloppet.

Statsbidraget ska användas till kostnader för insatser för att öka deltagandet i förskolan, särskilt av barn som har ett annat dagligt umgängesspråk i hemmet än svenska, för särskilda språkutvecklande insatser samt för kompetensutveckling av förskolepersonal i språkutvecklande arbetssätt i svenska.

Villkoren för statsbidraget styrs av förordning (2019:558) om statsbidrag för bättre språkutveckling i förskolan. Återbetalning är möjlig.

**Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Beslutet medför omfattande ekonomiska tillskott till nämndens verksamheter. Om bidraget eller delar av det inte används eller används på felaktigt sätt kan förvaltningen bli återbetalningsskyldig.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström  
Ekonomichef



## **Ansökan om statsbidrag, läxhjälp i grundskolan och grundsärskolan 2021**

**Diarienummer:** UN/2021:00013

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningen att ansöka om statsbidrag för läxhjälp inom grundskolan och grundsärskolan 2021.

### **Sammanfattning**

Statsbidrag som kräver åtaganden över 1 miljon kronor ska beslutas av nämnd. Utbildningsförvaltningen ansökan avser att uppgå till cirka 10 miljoner kronor, vilket motsvarar ett bidrag på 1 000 kr per elev.

Statsbidraget ska användas till kostnader för att anordna frivillig läxhjälp till Botkyrkas samtliga elever i kommunal grundskola och grundsärskola. Det innebär hjälp med läxor och annat skolarbete utanför ordinarie undervisningstid.

Villkoren för statsbidraget styrs av förordning (2014:144) om statsbidrag för hjälp med läxor eller annat skolarbete. Återbetalning är möjlig.

**Referens**

Tomas Fagerstedt

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Ansökan om statsbidrag, läxhjälp i grundskolan och grundsärskolan 2021

**Diarienummer:** UN/2021:00013**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningen att ansöka om statsbidrag för läxhjälp inom grundskolan och grundsärskolan 2021.

**Sammanfattning**

Statsbidrag som kräver åtaganden över 1 miljon kronor ska beslutas av nämnd. Utbildningsförvaltningen ansökan avser att uppgå till cirka 10 miljoner kronor, vilket motsvarar ett bidrag på 1 000 kr per elev.

Statsbidraget ska användas till kostnader för att anordna frivillig läxhjälp till Botkyrkas samtliga elever i kommunal grundskola och grundsärskola. Det innebär hjälp med läxor och annat skolarbete utanför ordinarie undervisningstid.

Villkoren för statsbidraget styrs av förordning (2014:144) om statsbidrag för hjälp med läxor eller annat skolarbete. Återbetalning är möjlig.

**Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Beviljas vi ansökt belopp medför det ett ekonomiskt tillskott till Utbildningsförvaltningen. Om bidraget eller delar av det inte används eller används på felaktigt sätt kan förvaltningen bli återbetalningsskyldig.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström  
Ekonomichef



## **Ansökan om statsbidrag, personalförstärkning inom elevhälsan och specialpedagogik 2021**

**Diarienummer:** UN/2021:00014

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningen att ansöka om statsbidrag för personalförstärkning inom elevhälsan och specialpedagogik 2021.

### **Sammanfattning**

Statsbidrag som kräver åtaganden över 1 miljon kronor ska beslutas av nämnd. Utbildningsförvaltningen ansökan avser att uppgå till cirka 2,2 miljoner kronor.

Statsbidraget avser kostnader för personalförstärkning inom elevhälsan och specialpedagogik i grundskola (inkl. grundsärskola) och gymnasieskola (inkl. gymnasiesärskola). Utbildningsförvaltningens ansökan avser främst att bibehålla den förstärkning som kommunen tidigare fått bidrag för.

Villkoren för statsbidraget styrs av förordning (2016:400) om statsbidrag för personalförstärkning inom elevhälsan och när det gäller specialpedagogiska insatser och för fortbildning när det gäller sådana insatser. Återbetalning är möjlig.

**Referens**

Tomas Fagerstedt

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## **Ansökan om statsbidrag, personalförstärkning inom elevhälsan och specialpedagogik 2021**

**Diarienummer:** UN/2021:00014

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningen att ansöka om statsbidrag för personalförstärkning inom elevhälsan och specialpedagogik 2021.

### **Sammanfattning**

Statsbidrag som kräver åtaganden över 1 miljon kronor ska beslutas av nämnd. Utbildningsförvaltningen ansökan avser att uppgå till cirka 2,2 miljoner kronor.

Statsbidraget avser kostnader för personalförstärkning inom elevhälsan och specialpedagogik i grundskola (inkl. grundsärskola) och gymnasieskola (inkl. gymnasiesärskola). Utbildningsförvaltningens ansökan avser främst att bibehålla den förstärkning som kommunen tidigare fått bidrag för.

Villkoren för statsbidraget styrs av förordning (2016:400) om statsbidrag för personalförstärkning inom elevhälsan och när det gäller specialpedagogiska insatser och för fortbildning när det gäller sådana insatser. Återbetalning är möjlig.

### **Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Beslutet medför omfattande ekonomiska tillskott till nämndens verksamheter. Om bidraget eller delar av det inte används eller används på felaktigt sätt kan förvaltningen bli återbetalningsskyldig.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström  
Ekonomichef



## Ansökan om statsbidrag, likvärdig skola 2021

**Diarienummer:** UN/2021:00015

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningen att ansöka om statsbidrag för likvärdig skola 2021.

### Sammanfattning

Statsbidrag som kräver åtaganden över 1 miljon kronor ska beslutas av nämnd. För det aktuella statsbidraget har Botkyrka kommun tilldelats en bidragsram för 2021. Bidragsramen uppgår till drygt 63,8 mkr, vilket är en ökning med drygt 15 mkr jämfört med förra årets bidragsram. Botkyrka kommun avser söka för hela beloppet.

Statsbidraget syftar till att utöka huvudmannens resurser för att stärka likvärdigheten och kunskapsutvecklingen i förskoleklass och grundskolan. Utbildningsförvaltningen har upprättat en plan för de insatser som avses genomföras under bidragsåret. Statsbidraget hanteras till största delen inom förvaltningens resursfördelningsmodell. En mindre del av bidraget fördelas i särskild ordning.

Villkoren styrs av förordning (2018:49) om statsbidrag för stärkt likvärdighet och kunskapsutveckling. Återbetalning är möjlig.

**Referens**

Tomas Fagerstedt

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Ansökan om statsbidrag, likvärdig skola 2021

**Diarienummer:** UN/2021:00015**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningen att ansöka om statsbidrag för likvärdig skola 2021.

**Sammanfattning**

Statsbidrag som kräver åtaganden över 1 miljon kronor ska beslutas av nämnd. För det aktuella statsbidraget har Botkyrka kommun tilldelats en bidragsram för 2021. Bidragsramen uppgår till drygt 63,8 mkr, vilket är en ökning med drygt 15 mkr jämfört med förra årets bidragsram. Botkyrka kommun avser söka för hela beloppet.

Statsbidraget syftar till att utöka huvudmannens resurser för att stärka likvärdigheten och kunskapsutvecklingen i förskoleklass och grundskolan. Utbildningsförvaltningen har upprättat en plan för de insatser som avses genomföras under bidragsåret. Statsbidraget hanteras till största delen inom förvaltningens resursfördelningsmodell. En mindre del av bidraget fördelas i särskild ordning.

Villkoren styrs av förordning (2018:49) om statsbidrag för stärkt likvärdighet och kunskapsutveckling. Återbetalning är möjlig.

**Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Beslutet medför omfattande ekonomiska tillskott till nämndens verksamheter. Om bidraget eller delar av det inte används eller används på felaktigt sätt kan förvaltningen bli återbetalningsskyldig.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström  
Ekonomichef





## Revidering av utbildningsnämndens delegationsordning 2021

**Diarienummer:** UN/2021:00016

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar om ändringar i delegationsordningen i enlighet med förvaltningens förslag.

### Sammanfattning

För att ge huvudmännen en ökad flexibilitet med anledning av spridningen av covid-19 har regeringen fattat beslut om förordning (2020:115) om utbildning i skolväsendet vid spridning av smitta som trädde i kraft den 16 mars 2020 samt lag (2020:148) om tillfällig stängning av verksamheter på skolområdet vid extraordinära händelser i fredstid som trädde i kraft 19 mars 2020. Lagstiftningen ger under vissa förutsättningar huvudmän möjlighet att stänga förskolor och skolor samt besluta om undervisning på distans.

För underlätta hanteringen vid akuta åtgärder med anledning av covid-19 föreslår förvaltningen att nämnden delegerar beslut om stängning till utbildningsdirektören.



Utbildningsförvaltningen

2021-01-28

Dnr UN/2021:00016

**Referens**  
Serhat Güven

**Mottagare**  
Utbildningsnämnden

## Revidering av utbildningsnämndens delegationsordning 2021

**Diarienummer:** UN/2021:00016

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar om ändringar i delegationsordningen i enlighet med förvaltningens förslag.

### Sammanfattning

För att ge huvudmännen en ökad flexibilitet med anledning av spridningen av covid-19 har regeringen fattat beslut om förordning (2020:115) om utbildning i skolväsendet vid spridning av smitta som trädde i kraft den 16 mars 2020 samt lag (2020:148) om tillfällig stängning av verksamheter på skolområdet vid extraordinära händelser i fredstid som trädde i kraft 19 mars 2020. Lagstiftningen ger under vissa förutsättningar huvudmän möjlighet att stänga förskolor och skolor samt besluta om undervisning på distans.

För underlätta hanteringen vid akuta åtgärder med anledning av covid-19 föreslår förvaltningen att nämnden delegerar beslut om stängning till utbildningsdirektören.

### Ärendet

För att ge huvudmännen en ökad flexibilitet med anledning av spridningen av covid-19 har regeringen fattat beslut om förordning (2020:115) om utbildning i skolväsendet vid spridning av smitta som trädde i kraft den 16 mars 2020 samt lag (2020:148) om tillfällig stängning av verksamheter på skolområdet vid extraordinära händelser i fredstid som trädde i kraft 19 mars 2020. Lagstiftningen ger under vissa förutsättningar huvudmän möjlighet att stänga förskolor och skolor samt besluta om undervisning på distans.

För underlätta hanteringen vid akuta åtgärder med anledning av covid-19 föreslår förvaltningen att nämnden delegerar beslut om stängning till utbildningsdirektören, se punkt G 3 i förslag till reviderad delegationsordning.

Utbildningsnämndens ordförande fattade den 12 januari samt den 21 januari 2021 ordförandebeslut om ändringar i delegationsordningen med anledning av den pågående pandemin och förutsättningarna på Botkyrkas grundskolor och gymnasieskolor.



Utbildningsförvaltningen

2021-01-28

Dnr UN/2021:00016

Ordförandebesluten fattades i enlighet med utbildningsnämndens delegationsordning punkt A1 "Brådskande ärenden till utbildningsnämnden" och avser undervisning på distans i grundskolan respektive gymnasieskolan, se punkt G 1 och G 2 i förslag till reviderad delegationsordning.

**Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Förslaget bedöms inte medföra några ekonomiska konsekvenser.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Bo Karlsson  
Tf. Kvalitetschef

**Bilagor**

1. Ordförandebeslut om undervisning på distans i grundskolan
2. Ordförandebeslut om undervisning på distans i gymnasieskolan
3. Reviderad delegationsordning



Utbildningsförvaltningen

2021-01-12

Dnr UF/2020:00153

Referens

Mottagare

## Ordförandebeslut om undervisning på distans i grundskolan

**Diarienummer:** UF/2020:00153

Utbildningsnämndens ordförande beslutar att Botkyrka kommuns grundskolor ska ges möjlighet att bedriva viss undervisning på distans med anledning av covid-19. Beslut om respektive grundskolas undervisning på distans fattas av utbildningsdirektören. Med anledning av detta kompletteras utbildningsnämndens delegationsordning med punkt G1. Beslutet gäller från och med 12 januari 2021 till den 30 juni 2021.

För att ge huvudmännen en ökad flexibilitet med anledning av spridningen av covid-19 har regeringen fattat beslut om förordning (2020:115) om utbildning i skolväsendet vid spridning av smitta som trädde i kraft den 16 mars 2020 (benämns nedan förordningen). Förordningen upphör att gälla den 30 juni 2021.

Ordförandebeslutet avser sådan undervisning på distans som regleras i förordningens § 7:

*”En huvudman för grundskola, grundsärskola, specialskola, sameskola, gymnasieskola eller gymnasiesärskola får besluta att elever ska ges undervisning där läraren och eleven är åtskilda i rum men inte i tid, eller är åtskilda i både rum och tid, utöver vad som är föreskrivet i 5 a kap. skolförordningen (2011:185) eller 4 a kap. gymnasieförordningen (2010:2039).*

*Om läraren och eleven vid undervisningen är åtskilda både i rum och tid ska huvudmannen besluta hur många undervisningstimmar undervisningen ska anses motsvara, om huvudmannen avser att avräkna undervisningstiden mot den garanterade undervisningstiden.”*



Utbildningsförvaltningen

2021-01-12

Dnr UF/2020:00153

Utbildningsnämndens delegationsordning kommer med anledning av detta att kompletteras med ett avsnitt som rör pandemilagstiftningen.

<b>G</b>	<b>COVID-19</b>			
<b>Grupp</b>	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Vidaredelegerat till</b>	<b>Anmärkning</b>
	<b>Förordning (2020:115) om utbildning i vissa skolformer i skolväsendet vid spridning av viss smitta</b>			
G 1	§§7, 11a-11c Undervisning på distans i grundskolan	Utbildningsdirektör		Beslut anmäls till utbildningsnämnden i särskild ordning.

Ordförandebeslutet fattas i enlighet med utbildningsnämndens delegationsordning punkt A1 ”Brådskande ärenden till utbildningsnämnden”. Beslutet anmäls till utbildningsnämnden i särskild ordning.

Tumba den 12 januari 2021

Emanuel Ksiazkiewicz  
Utbildningsnämndens ordförande



Utbildningsförvaltningen

2021-01-21

Dnr UN/2021:00047

Referens

Mottagare

## Ordförandebeslut om undervisning på distans i gymnasieskolan

**Diarienummer:** UN/2021:00047

Utbildningsnämndens ordförande beslutar att Botkyrka kommuns gymnasieskolor ska ges möjlighet att bedriva viss undervisning på distans med anledning av covid-19. Beslutet fattas efter Folkhälsomyndighetens rekommendation om att gymnasieskolor från och med den 25 januari till och med den 1 april 2021 i möjligaste mån ska kombinera närundervisning med undervisning på distans. Beslut om respektive gymnasieskolas undervisning på distans fattas av utbildningsdirektören.

Med anledning av detta kompletteras utbildningsnämndens delegationsordning med punkt G2. Beslutet gäller från och med den 25 januari 2021 och tills vidare.

För att ge huvudmännen en ökad flexibilitet med anledning av spridningen av covid-19 har regeringen fattat beslut om förordning (2020:115) om utbildning i skolväsendet vid spridning av smitta som trädde i kraft den 16 mars 2020 (benämns nedan förordningen). Förordningen upphör att gälla den 30 juni 2021.

Ordförandebeslutet avser sådan undervisning på distans som regleras i förordningens § 7:

*”En huvudman för grundskola, grundsärskola, specialskola, sameskola, gymnasieskola eller gymnasiesärskola får besluta att elever ska ges undervisning där läraren och eleven är åtskilda i rum men inte i tid, eller är åtskilda i både rum och tid, utöver vad som är föreskrivet i 5 a kap. skolförordningen (2011:185) eller 4 a kap. gymnasieförordningen (2010:2039).*

*Om läraren och eleven vid undervisningen är åtskilda både i rum och tid ska huvudmannen besluta hur många undervisningstimmar undervisningen ska anses motsvara, om huvudmannen avser att avräkna undervisningstiden mot den garanterade undervisningstiden.”*



Utbildningsnämndens delegationsordning kommer med anledning av detta att kompletteras med ett avsnitt som rör pandemilagstiftningen.

G	COVID-19			
Grupp	Ärendegrupp	Delegat	Vidaredelegerat till	Anmärkning
	<b>Förordning (2020:115) om utbildning i vissa skolformer i skolväsendet vid spridning av viss smitta</b>			
G 2	§§7, 11a-11c Undervisning på distans i gymnasieskolan	Utbildningsdirektör		Beslut anmäls till utbildningsnämnden i särskild ordning.  Förordning (2020:115) om utbildning i vissa skolformer i skolväsendet vid spridning av viss smitta.

Ordförandebeslutet fattas i enlighet med utbildningsnämndens delegationsordning punkt A1 ”Brådskande ärenden till utbildningsnämnden”. Beslutet anmäls till utbildningsnämnden i särskild ordning.

Tumba den 21 januari 2021

Emanuel Ksiazkiewicz  
Utbildningsnämndens ordförande



Grönmarkerat = tillkomna delegationspunkter

~~Rött överstruket~~ = borttagna delegationspunkter

## Utbildningsnämndens delegationsordning

Utbildningsnämndens ordförande har i beslut av den 12 januari (G 1) och den 21 januari (G 2) 2021 fattat beslut om ändringar i delegationsordningen. Utbildningsnämnden har i beslut av den 9 februari beslutat om ytterligare ändringar i delegationsordningen. Chefen för utbildningsförvaltningen (nedan ”utbildningsdirektören”) har härvid vidaredelegerat beslutanderätten enligt nedanstående förteckning. Beslut som fattas av vidaredelegat ska anmälas till utbildningsnämnden. Delegationsordningen gäller i tillämpliga delar från den 12 januari, 21 januari respektive den 9 februari 2021 och tillsvidare.

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

### Utbildningsdirektör

#### Verksamhetschefer

Verksamhetschef förskola

Verksamhetschef grundskola

Verksamhetschef gymnasieskola

### Biträdande utbildningsdirektör

#### Chefer stödenheter

~~Chef ekonomistöd~~

~~Chef kvalitetsstöd~~

Ekonomichef

Kvalitetschef

HR-chef

#### Övriga Handläggare<sup>1</sup>

Nämndsekreterare

Rektor





---

<sup>1</sup> Med handläggare avses den tjänsteman som handlägger ärendet i vilket beslut fattas, inte tjänstemannens titel.



Dataskyddsbud

När vidaredelegation från Utbildningsdirektör sker till flera delegater, avser vidaredelegationen endast behörighet inom respektive delegats egna verksamhetsområde.

## Innehållsförteckning

Utbildningsnämndens delegationsordning .....	1
ALLMÄNT .....	5
Delegationen gäller ej i de fall som framgår av 6 kap. 38 § KL .....	5
EKONOMI .....	10
PERSONALÄRENDEN .....	12
SKOLLAGENS OMRÅDE .....	14
<b>2 kap Huvudmän och ansvarsfördelning .....</b>	<b>14</b>
<b>4 kap Kvalitet och inflytande.....</b>	<b>14</b>
<b>5 kap Trygghet och studiero .....</b>	<b>14</b>
<b>6 kap Åtgärder mot kränkande behandling .....</b>	<b>16</b>
<b>7 kap Skolplikt och rätt till utbildning .....</b>	<b>16</b>
<b>8 kap Förskolan .....</b>	<b>18</b>
<b>9 kap Förskoleklassen .....</b>	<b>18</b>
<b>10 kap Grundskolan .....</b>	<b>20</b>
<b>11 kap Grundsärskolan.....</b>	<b>21</b>



<b>14 kap Fritidshemmet .....</b>	<b>22</b>
<b>15 kap Allmänna bestämmelser om gymnasieskolan.....</b>	<b>22</b>
<b>16 kap Utbildning på nationella program i gymnasieskolan.....</b>	<b>23</b>
<b>17 kap Utbildning på introduktionsprogram i gymnasieskolan .....</b>	<b>23</b>
<b>18 kap Allmänna bestämmelser om gymnasiesärskolan .....</b>	<b>24</b>
<b>19 kap Utbildning på program i gymnasiesärskolan .....</b>	<b>25</b>
<b>24 kap Särskilda utbildningsformer .....</b>	<b>26</b>
<b>25 kap Annan pedagogisk verksamhet.....</b>	<b>26</b>
<b>26 kap Tillsyn.....</b>	<b>26</b>
<b>Gymnasieförordning SFS 2010:2039 .....</b>	<b>27</b>
<b>Skolförordning (SFS 2011:185).....</b>	<b>28</b>
<b>Skolskjuts .....</b>	<b>29</b>
<b>PERSONUPPGIFTSBEHANDLING .....</b>	<b>30</b>
<b>UPPHANDLING.....</b>	<b>33</b>
<b>COVID-19 .....</b>	<b>38</b>



Förteckning över delegationsbeslut som delegerats till Utbildningsdirektören				
Grupp	Ärendegrupp	Delegat	Vidaredelegerat till	Anmärkning
<b>A</b>	<b>ALLMÄNT</b>			
A 1	Brådskande ärenden till utbildningsnämnden (KL 6:39)	Ordförande		
A 2	Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor utanför Sverige	Ordförande		<p>I samråd med budgetansvarig. Gäller tjänsteresor som genomförs som del i förtroendeuppdrag i utbildningsnämnden. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till utbildningsnämnden.</p> <p>Beslut om förtroendevaldas tjänsteresor inom Sverige bedöms som verkställighet.</p>



A 3	Beslut om utbildningsnämndens ordförandes tjänsteresor	Vice ordförande		I samråd med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till utbildningsnämnden.
A 4	Ändring i den kommunala beredskapsplanen	Ordförande		Avser mindre ändringar
A 5	Uttagning av och ersättning till nämndens ledamöter vid konferenser och kurser	Utbildningsdirektör	Nämndsekreterare	I samråd med ordförande
A 6	Förvaltnings- och kommunövergripande avtal samt avtal med landstinget	Utbildningsdirektör		
A 7	Lämna yttranden i ärenden till myndigheter	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef/Chef stödenhet	Delegationen gäller ej i de fall som framgår av 6 kap. 38 § KL.  Delegationen gäller ej i de tillsynsärenden som framgår av §47 UN 2017-05-02.
A 8	Avtal om uppdragsutbildning	Utbildningsdirektör		



A 9	Avtal om uppgifter/undervisning på entreprenad (SFS2010:800, SkL 23:1-4)	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef	
A 10	Fastställande av dokumenthanteringsplan (ArkL 3§)	Utbildningsdirektör		
A 11	Beslut om ändringar i av nämnden fastställd arkiv- och gallringsplan (ArkL 3§)	Utbildningsdirektör		
A 12	Beslutsattestantförteckning inklusive belopp	Utbildningsdirektör	<del>Chef ekonomistöd</del> Ekonomichef	
A 13	Ta emot och hantera klagomål som rör medicinsk hälso- och sjukvård i skolan samt anmälningsskyldighet till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) enligt Lex Maria PSL (2010:659)	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef elevhälsans medicinska insats	
A 14	Verksamhetsansvar för elevhälsans medicinska insatser samt säkerställa medicinsk kompetens HSL (2017:30)	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef elevhälsans medicinska insats	
A 15	Livsmedelshantering och livsmedelshygien (egenkontrollprogram) (Livsm.lagen, livsm.förordn. samt kompletterande EG-förordningar)	Utbildningsdirektör	Handläggare måltidsverksamhet	
A 16	Avslag på begäran att få ta del av allmän handling eller uppgift ur allmän handling,	Utbildningsdirektör	Närmaste chef	



	och/eller utlämnande med förbehåll som inskränker en enskilds rätt att röja innehållet eller annars förfoga över uppgifter (OSL 6:3)			
A 17	Beslut om rättidsprövning (FL 24§)	Utbildningsdirektör	Delegat i ursprungsärendet	
A 18	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)	Utbildningsdirektör	Handläggare tilläggsbelopp	Beslut avseende fristående verksamhet kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.
A 19	Beslut om tilläggsbelopp till kommunal/fristående gymnasieskola (SkL 16:50-54, 17:29, 17:31-34, 24:26, 29:17)	Utbildningsdirektör	Handläggare gymnasieskola	Beslut avseende fristående verksamhet kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol
A 20	Beslut om tilläggsbelopp till kommunal/fristående gymnasiesärskola (SkL 19:40, 19:43-48)	Utbildningsdirektör	Handläggare gymnasiesärskola	Beslutet kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol
A 21	Rättelse av skrivfel och liknande (FL 26§)	Utbildningsdirektör	Delegat i ursprungsärendet	
A 22	Omprövning av beslut (FL 27§)	Utbildningsdirektör	Delegat i ursprungsärendet	
A 23	Beslut om att tillfälligt stänga en skola/förskola av akuta skäl	Utbildningsdirektör	Rektor	I samråd med verksamhetschef. Avser akuta situationer som t. ex vattenläcka. Avseende stängning



rev. 2021-02-09

				av förskola eller fritidshem relaterad till Covid-19 se delegationsordningens punkt G3.





A 24	Företräda nämnden samt utfärda fullmakt att företräda nämnden vid domstolar och myndigheter	Utbildningsdirektör		
A 25	Utfärda fullmakt att hämta ut rekommenderade brev ställda till utbildningsnämnden och utbildningsförvaltningen	Utbildningsdirektör	Rektor	
<b>B</b>	<b>EKONOMI</b>			
<b>Grupp</b>	<b>Arendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Vidaredelegerat till</b>	<b>Anmärkning</b>
B 1	Avskrivning av fordran sedan erforderliga inkassoåtgärder har vidtagits	Utbildningsdirektör	<del>Chef ekonomistöd</del> Ekonomichef	
B 2	Beslut om fördelning av investeringsmedel	Utbildningsdirektör	<del>Chef ekonomistöd</del> Ekonomichef	
B 3	Fastställande av beslutsattest och utanordning	Utbildningsdirektör		Se kommunens reglemente för budgetansvar och attest.
B 4	Beslut om återbetalning av barnomsorgsavgifter	Utbildningsdirektör	<del>Chef ekonomistöd</del> Ekonomichef	
B 5	Beslut om statsbidrag som kräver åtaganden, upp till 1 mkr	Utbildningsdirektör	<del>Chef ekonomistöd</del> Ekonomichef	



B 6	Beslut om retroaktiv ändring av barnomsorgsavgift för enskild på grund av förändrad inkomst	Utbildningsdirektör	Handläggare avgiftskontroll	
B 7	Fatta beslut om avsteg från kommunens policy, riktlinjer och regler avseende upphandling/anskaffning	Utbildningsdirektör		Förvaltningschef ansvarar för att fatta beslut om avsteg från inköps- och upphandlingspolicy, riktlinjer och regler samt fastställd stödprocess för inköps- och upphandlingsverksamheten. Sådana avsteg ska rapporteras till nämnd och Upphandlingsenheten på Kommunledningsförvaltningen.



<b>C PERSONALÄRENDEN</b>				
<b>Grupp</b>	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Vidaredelegerat till</b>	<b>Anmärkning</b>
C 1	Anställning av personal	Utbildningsdirektör	Närmaste chef	Innan beslut kontrollera att inte övertalighet, företrädesrätt eller omplaceringsbehov råder.
C 2	Fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder	Utbildningsdirektör	Närmaste chef	Efter 67 års ålder.
C 3	Inrättande, indragning och omreglering av befattning	Utbildningsdirektör	Närmaste chef	
C 4	Undantag från behörighetskraven vid anställning längre än sex månader	Utbildningsdirektör	Rektor	
C 5	Förbud mot bisyssla (AB 8§)	Utbildningsdirektör	Närmaste chef	
C 6	Avgångsvederlag samt avtalspension (upp till 12 månadslöner)	Utbildningsdirektör	HR-chef	Riktlinjer se KS/2006:437.
C 7	Avgångsbidrag i samband med övertalighet	Utbildningsdirektör	HR-chef	Systematisk återrapportering till Utbildningsdirektör.



C 8	Uppsägning av personal från arbetsgivarens sida (AB 33§ HÖK)	Utbildningsdirektör	HR-chef	Avser UN:s hela ansvarsområde. Systematisk återrapportering till Utbildningsdirektör.
C 9	Avstängning av personal (AB 10§)	Utbildningsdirektör	Närmaste chef	I samråd med HR.
C 10	Disciplinpåföljd personal (AB 11§)	Utbildningsdirektör	Närmaste chef	I samråd med HR.
C 11	Avskedande av personal (LAS 18§)	Utbildningsdirektör	HR-chef	Systematisk återrapportering till Utbildningsdirektör.
C 12	Beslut om särskild avtalspension (SAP),	Utbildningsdirektör	HR-chef	Riktlinjer se KS/2006:437. Systematisk återrapportering till Utbildningsdirektör.
C 13	Beslut om medarbetares tjänsteresor utanför Europeiska unionen och Europeiska samarbetsrådet (EES)	Utbildningsdirektör		I samrådet med budgetansvarig. Reserapport ska lämnas till den som fattat beslut om resan senast två månader efter resans slut. Den som fattat beslut om resan avgör om en reserapport även ska avläggas till utbildningsnämnden. Beslut om medarbetares tjänsteresor inom EU och EES bedöms som verkställighet.



C 14	Arbetsmiljöuppgifter	Utbildningsdirektör		Samt vidaredelegering från Utbildningsdirektör, se särskild delegation arbetsmiljö.
C 15	Ansvar för befattningsutbildning för rektorer (SkL 2:12)	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef	
<b>D</b>	<b>SKOLLAGENS OMRÅDE</b>			
<b>Grupp</b>	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Vidaredelegerat till</b>	<b>Anmärkning</b>
	<b>2 kap Huvudmän och ansvarsfördelning</b>			
D 1	5, 7 §§ Tillfällig utökning av tillstånd för antalet inskrivna barn i fristående förskola och pedagogisk omsorg	Utbildningsdirektör	Handläggare fristående förskola och pedagogisk omsorg	Beslutat i nämnd 2014-03-26 UF/2014:28
	<b>4 kap Kvalitet och inflytande</b>			
D 2	7 § Beslut om åtgärder för att hantera brister i verksamheten	Utbildningsdirektör	Närmaste chef	
D 3	8 § Skriftliga rutiner för klagomålshantering	Utbildningsdirektör	<del>Chef kvalitetsstöd</del> Kvalitetschef	
	<b>5 kap Trygghet och studiero</b>			



D 4	17 och 18 §§ Beslut om tidsbegränsad avstängning av elev i de frivilliga skolformerna (gymnasieskola, gymnasiesärskola)	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef gymnasieskola	Beslut kan överklagas hos förvaltningsrätten. Rektor får utan delegation besluta om omedelbar avstängning enligt 17 § punkt 2–4 upp till max två veckor, dock en vecka i taget. Detta beslut gäller till dess verksamhetschefen har prövat saken.
D 5	19 och 20 §§ Beslut om avstängning av elev från viss utbildning med praktiska inslag (gymnasieskola, gymnasiesärskola)	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef gymnasieskola	Beslut kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.  Rektor får utan delegation besluta om omedelbar avstängning till dess att huvudmannen har prövat saken och får inte avse längre tid än en vecka. Om huvudmannens beslut inte kan avvaktas med hänsyn till andra personers säkerhet, får beslutet om omedelbar avstängning förlängas med ytterligare en vecka.



D 6	21 § Samråda med socialnämnden inför beslut om avstängning enligt 17 eller 19 §	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef gymnasieskola	
	<b>6 kap Åtgärder mot kränkande behandling</b>			
D 7	7 § Beslut om åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling	Utbildningsdirektör	Rektor	
D 8	8 § Utarbeta en plan mot diskriminering och kränkande behandling	Utbildningsdirektör	Rektor	
D 9	10 § Utredda och åtgärda kränkande behandling och trakasserier (DL 2 kap 7 §)	Utbildningsdirektör	Rektor	
	<b>7 kap Skolplikt och rätt till utbildning</b>			
D 10	5 § Beslut om mottagande i grundsärskola	Utbildningsdirektör	Biträdande utbildningsdirektör	I samråd med vårdnadshavare. Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
D 11	5 b § Besluta om och vidta åtgärder för elevs övergång från grundsärskola till annan skolform	Utbildningsdirektör	Biträdande utbildningsdirektör	
D 12	8 § Placering av elev på försök i annan skolform, högst sex månader	Utbildningsdirektör	Rektor	Krävs medgivande från vårdnadshavare. När



				grundsärskolan är berörd ska <b>specialiststöd</b> <b>kvalitetsenheten</b> informeras.
D 13	9 § Beslut om att integrera elev i grundskola eller grundsärskola	Utbildningsdirektör	Rektor	
D 14	10 § Skolplikt först vid 7 års ålder	Utbildningsdirektör	Rektor	Efter begäran från vårdnadshavare Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.
D 15	11 a § Undantag från skyldigheten att fullgöra skolplikt i förskoleklass för att istället börja i grundsärskolan vid sex års ålder	Utbildningsdirektör	Rektor	Efter begäran från vårdnadshavare  Beslut fattas i samråd med chef <b>specialiststöd</b> <b>kvalitetsenheten</b> och utredare
D 16	13 § Beslut om skolpliktens förlängning	Utbildningsdirektör	Rektor	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
D 17	14 § Beslut om tidigare upphörande av skolplikten	Utbildningsdirektör	Rektor	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd





D 18	16 § Beslut om rätt att slutföra skolgång efter skolpliktens upphörande	Utbildningsdirektör	Rektor	
D 19	23 § Förelägga elevs vårdnadshavare om eleven inte fullgör sin skolgång	Utbildningsdirektör		Föreläggande som förenas med vite beslutas av nämnd. Överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.
	<b>8 kap Förskolan</b>			
D 20	12 § 3 st Yttrande över plats i förskola/pedagogisk omsorg i annan kommun	Utbildningsdirektör	Handläggare interkommunala ersättningar	
D 21	13 § 1 st Beslut om mottagande av ett barn från annan kommun på grund av särskilda skäl	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef förskola	
D 22	13 § 2 st Beslut om mottagande av ett barn från annan kommun på grund av vårdnadshavares begäran	Utbildningsdirektör	Handläggare interkommunala ersättningar	
D 23	15 § Beslut om att avslå vårdnadshavares önskemål om placering i viss förskola	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef förskola	
	<b>9 kap Förskoleklassen</b>			



D 24	5 § Beslut att ta emot barn i förskoleklass före höstterminen det år barnet fyller 6 år	Utbildningsdirektör	Rektor	
D 25	13 § 1 st Beslut om mottagande av elev från annan kommun på grund av särskilda skäl	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef grundskola	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.
D 26	13 § Yttrande över skolgång i annan kommun	Utbildningsdirektör	Handläggare interkommunala ersättningar	
D 27	13 § Beslut om mottagande av elev från annan kommun på grund av vårdnadshavares begäran	Utbildningsdirektör	Rektor	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. Mottagande kan ske först efter att interkommunal ersättning har säkerställts.
D 28	15 § Beslut om att avslå vårdnadshavares begäran om placering i viss skola	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef grundskola	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. <del>För att säkerställa huvudmannens ansvar att anordna utbildning i förskoleklass för samtliga berörda i kommunen (12 §) har verksamhetschef grundskola befogenhet att vid behov ompröva rektorsbeslut.</del>



	<b>10 kap Grundskolan</b>			
D 29	11 § Elevs kostnad för enstaka inslag i undervisningen	Utbildningsdirektör	Rektor	Utbildning i Botkyrkas grundskolor ska vara avgiftsfri (BOUN/2006:233). Kompensation för avgiftsfri utbildning dras in om rektor beslutar om avgifter enligt SkL 10 kap 11 § (UF/2013:88)
D 30	25 § Beslut och yttrande om mottagande av elev från annan kommun på grund av särskilda skäl	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef grundskola	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
D 31	27 § Beslut och yttrande om mottagande av elev från annan kommun på grund av vårdnadshavares begäran	Utbildningsdirektör	Rektor	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd Mottagande kan ske först efter att interkommunal ersättning har säkerställts.
D 32	29 § 3 st Besluta om åtgärder för elever som till följd av sin skolgång måste bo utanför det egna hemmet.	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef grundskola	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.
D 33	30 § Beslut att avslå vårdnadshavares begäran om placering i viss skola	Utbildningsdirektör	Rektor	Beslutet kan i vissa fall överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. För att



				säkerställa huvudmannens ansvar att anordna grundskola för samtliga berörda i kommunen (24§) har verksamhetschef grundskola befogenhet att vid behov ompröva rektorsbeslut.
	<b>11 kap Grundsärskolan</b>			
D 34	8 § Beslut om elev i grundsärskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	Utbildningsdirektör	Biträdande utbildningsdirektör	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd Samråd med vårdnadshavare ska ske innan beslut fattas.
D 35	25-26 §§ Beslut om mottagande av elev från annan kommun i grundsärskola	Utbildningsdirektör	Biträdande utbildningsdirektör	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.
D 36	29 § Beslut att avslå vårdnadshavares begäran om placering i viss skola	Utbildningsdirektör	Rektor	Beslutet kan i vissa fall överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. För att säkerställa huvudmannens ansvar att anordna grundsärskola för samtliga berörda i kommunen (24 §) har verksamhetschef grundskola



				befogenhet att vid behov ompröva rektorsbeslut.
	<b>14 kap Fritidshemmet</b>			
D 37	7 § Erbjudas fritidshem för elever över 10 år på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl	Utbildningsdirektör	Rektor	
D 38	10 § Beslut om att avslå begäran om placering i visst fritidshem	Utbildningsdirektör	Rektor	
	<b>15 kap Allmänna bestämmelser om gymnasieskolan</b>			
D 39	12 § Antagning till gymnasieskolan	Utbildningsdirektör	Handläggare gymnasieskola	
D 40	17 § Beslut om att eleven ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel	Utbildningsdirektör	Rektor	
D 41	18 § Beslut om elevs kostnad för enstaka inslag i undervisningen	Utbildningsdirektör	Rektor	Beslut om avgifter, se UF/2013:88.
D 42	32 § Beslut om ekonomiskt stöd till inackordering	Utbildningsdirektör	Handläggare gymnasieskola	Beslutet kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.



	<b>16 kap Utbildning på nationella program i gymnasieskolan</b>			
D 43	14 § Avvikelse från nationellt programs innehåll i gymnasieskolan	Utbildningsdirektör	Rektor	
D 44	15 § Utbildningens längd på längre tid än 3 år, gymnasieskolan	Utbildningsdirektör	Rektor	Se även GyF 9:7. Beslut om fördelning av studietid för elever från andra kommuner sker efter samråd om ersättning med elevens hemkommun.
D 45	36, 43-44, 47 §§ Beslut om en sökandes behörighet och mottagande till nationellt program, under antagningsperioden	Utbildningsdirektör	Handläggare gymnasieskola (Gymnasieantagningen beslutar om sökande inom samverkansområdet)	Efter antagningsperioden beslutar rektor, se D 73. Kontroll av behörighet samt beslut kan i vissa fall överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.
D 46	48 § Lämna yttrande till annan kommun med anledning av mottagande av elev, under antagningsperioden	Utbildningsdirektör	Handläggare gymnasieskola	Efter antagningsperioden lämnar rektor yttrande, se D 73.
	<b>17 kap Utbildning på introduktionsprogram i gymnasieskolan</b>			



D 47	6 § Beslut om annan omfattning än heltidsstudier på introduktionsprogram	Utbildningsdirektör	Rektor	
D 48	7 § Besluta om plan för utbildningen på introduktionsprogram	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef gymnasieskola	
D 49	11 § Beslut om att tas emot till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ på grund av synnerliga skäl	Utbildningsdirektör	Handläggare gymnasieskola	
D 50	14 och 21 §§ Beslut om behörighet och mottagande till programinriktat individuellt val, språkintröduktion eller yrkesintroduktion	Utbildningsdirektör	Handläggare gymnasieskola (Gymnasieantagningen beslutar om sökande inom samverkansområdet)	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.
D 51	24, 25 och 29 §§ Överenskommelse om bidrag till skola i annan kommun / fristående gymnasium	Utbildningsdirektör	Handläggare gymnasieskola	
	<b>18 kap Allmänna bestämmelser om gymnasiesärskolan</b>	Utbildning som påbörjats efter den 30 juni 2013		
D 52	5 § Beslut om tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan	Utbildningsdirektör	Biträdande utbildningsdirektör	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. Se D 56 för beslut om mottagande på



				nationellt eller individuellt program.
D 53	7 § Beslut om att elev inte tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan	Utbildningsdirektör	Biträdande utbildningsdirektör	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.
D 54	§ 12 Antagning till gymnasiesärskolan	Utbildningsdirektör	Handläggare gymnasiesärskola	Se D 56 för beslut om mottagande på nationellt eller individuellt program.
D 55	17 § Elevs kostnad för enstaka inslag i undervisningen	Utbildningsdirektör	Rektor	
	<b>19 kap Utbildning på program i gymnasiesärskolan</b>	Utbildning som påbörjats efter den 30 juni 2013		
D 56	17 § Beslut om att fördela utbildningen på längre tid än fyra år	Utbildningsdirektör	Rektor	Beslut om fördelning av studietid för elever från andra kommuner sker efter samråd om ersättning med elevens hemkommun.
D 57	29 § Beslut i fråga om sökande ska tas emot på nationellt eller individuellt program	Utbildningsdirektör	Biträdande utbildningsdirektör	Beslutet kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd





D 58	35-36 och 39-40 §§ Beslut om mottagande till nationellt eller individuellt program i annan kommun	Utbildningsdirektör	Handläggare gymnasiesärskola	
D 59	41 § Yttrande till annan kommun angående mottagande i gymnasiesärskola	Utbildningsdirektör	Handläggare gymnasiesärskola	
	<b>24 kap Särskilda utbildningsformer</b>			
D 60	23 § Medgivande att fullgöra skolplikten på annat sätt	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef	Beslutet kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.
D 61	24 § Återkallelse av medgivande kring fullgörande av skolplikt på annat sätt	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef	Beslutet kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.
	<b>25 kap Annan pedagogisk verksamhet</b>			
D 62	8 § Besluta om nödvändiga åtgärder vid brister i fristående verksamhet	Utbildningsdirektör	Handläggare tillsyn fristående förskolor	Beslut om stängning beslutas av nämnd.
	<b>26 kap Tillsyn</b>			
D 63	10 § I samband med tillsyn förelägga fristående verksamhet	Utbildningsdirektör	<del>Chef kvalitetsstöd</del> Kvalitetschef	UF/2014:28. Föreläggande med vite beslutas av nämnd.



D 64	11 § I samband med tillsyn anmärka fristående verksamhet	Utbildningsdirektör	Handläggare tillsyn fristående förskolor/pedagogisk omsorg	
D 65	12 § I samband med tillsyn av fristående verksamhet avstå från att ingripa	Utbildningsdirektör	Handläggare tillsyn fristående förskolor/pedagogisk omsorg	
	<b>Gymnasieförordning SFS 2010:2039</b>			
D 66	3 kap 2 § Fastställande av läsårsdata, gymnasieskola och gymnasiesärskola	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef gymnasieskola	I samråd med verksamhetschef grundskola
D 67	4 kap 6 § Kurser som ska erbjudas som programfördjupning	Utbildningsdirektör	Rektor	
D 68	4 kap 7 § Anordnande av kurser som individuella val, utbud	Utbildningsdirektör	Rektor	
D 69	4 kap 12-13 §§ Beslut om arbetsplatsförlagt lärande och ansvar för att skaffa fram platser och att dessa uppfyller satta krav	Utbildningsdirektör	Rektor	
D 70	4 kap 22 § Besluta om antal undervisningstimmar och av undervisningstid över läsåren	Utbildningsdirektör	Rektor	
D 71	5 kap 4 § Ansöka om utbildning som särskild variant	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef gymnasieskola	



D 72	5 kap 14 § Ansöka om att en utbildning ska vara riksrekryterande	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef gymnasieskola	
D 73	5 kap 28 § Ansöka om nationellt godkänd idrottsutbildning	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef gymnasieskola	
D 74	7 kap 8 § Beslut om antagning vid senare tidpunkt	Utbildningsdirektör	Rektor	
D 75	7 kap 8 § Beslut om inträdesprov för antagning vid senare tidpunkt	Utbildningsdirektör	Rektor	
D 76	7 kap 9 § Beslut om byte av studieväg	Utbildningsdirektör	Rektor	
D 77	7 kap 10 § Beslut om återantagning	Utbildningsdirektör	Rektor	
	<b>Skolförordning (SFS 2011:185)</b>			
D 78	3 kap 3 § Fastställande av läsårsdata, förskoleklass, grundskola, grundsärskola	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef grundskola	I samråd med verksamhetschef grundskola.
D 79	3 kap 4 § Beslut om skoldagar färre än fem per vecka	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef grundskola	Gäller enbart för en grupp elever i årskurs 1 eller 2 vid särskilda skäl.
D 80	4 kap 2 § Mottagande av barn som räknas som bosatta i utlandet, grundskola/grundsärskola	Utbildningsdirektör	Rektor	



D 81	9 kap 3 § och 10 kap 2 § Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	Utbildningsdirektör	Rektor	
D 82	9 kap 4 § och 10 kap 3 § Beslut om fördelning av undervisningstid mellan årskurserna	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef grundskola	
D 83	9 kap 12 och 17 §§ Anmälan till Statens skolinspektion om undervisning på engelska eller elevens umgängesspråk	Utbildningsdirektör	Verksamhetschef grundskola	Tvåspråkig undervisning på elevens umgängesspråk.
D 84	9 kap 26 § Ansöka om att använda Färdighetsprov vid antagning	Utbildningsdirektör	Rektor	Ansökan sker till Statens skolinspektion.
	<b>Skolskjuts</b>			
D 85	Beslut om skolskjuts, avstånd/växelvis boende/funktionsnedsättning/särskilda skäl, grundskola, grundsärskola (SkL 10:32, 40, 11:31, 39)	Utbildningsdirektör	Handläggare skolskjuts	Riktlinjer UF/2017:74 Beslutet kan i vissa fall överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.
D 86	Beslut om skolskjuts i en annan kommun än hemkommunen, grundskola, grundsärskola (SkL 10:33, 11:32)	Utbildningsdirektör	Handläggare skolskjuts	Beslutet kan i vissa fall överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.
D 87	Beslut om skolskjuts för gymnasieelever i kommunens skolor (SkjF)	Utbildningsdirektör	Rektor	Beslut kan i vissa fall överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.



D 88	Beslut om skolskjuts för gymnasiesärskoleelever i kommunens skolor (18:30SkL)	Utbildningsdirektör	Handläggare skolskjuts	Beslut kan i vissa fall överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.
D 89	Beslut om skolskjuts för elever i fristående gymnasieskolor/i annan kommun (SkjF)	Utbildningsdirektör	Handläggare gymnasieskola	Beslut kan i vissa fall överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.
D 90	Beslut om skolskjuts för gymnasiesärskoleelever i fristående skolor/ i annan kommun (SkL 18:30 och 35)	Utbildningsdirektör	Handläggare gymnasiesärskola	Beslut kan i vissa fall överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.
D 91	Beslut om skolskjuts mellan tillfällig bostad och skola i annan kommun, gymnasiesärskola (18:31 SkL)	Utbildningsdirektör	Handläggare gymnasiesärskola	
D 92	Beslut om skolskjuts, barn i behov av särskilt stöd i förskola	Utbildningsdirektör	Handläggare skolskjuts	Riktlinjer UF/2017:74 och skolskjutsförordningen.
<b>E</b>	<b>PERSONUPPGIFTSBEHANDLING</b>			
<b>Grupp</b>	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Vidaredelegerat till</b>	<b>Anmärkning</b>
E 1	Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal (PUB)	Utbildningsdirektör	Biträdande utbildningsdirektör	
E 2	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter	Utbildningsdirektör	Handläggare i ärende vilket beslut fattas	Beslut om att bifalla den registrerades begäran betraktas som verkställighetsåtgärd.



	som rör honom eller henne håller på att behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamål mm om behandlingen ("Rätt till information")			Artikel 15 dataskyddsförordningen.
E 3	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör honom/henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade ("Rätt till rättelse")	Utbildningsdirektör	Handläggare i ärende vilket beslut fattas	Beslut om att bifalla den registrerades begäran betraktas som verkställighetsåtgärd. Artikel 16 dataskyddsförordningen.
E 4	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade ("Rätt till radering")	Utbildningsdirektör	Handläggare i ärende vilket beslut fattas	Beslut om att bifalla den registrerades begäran betraktas som verkställighetsåtgärd. Artikel 17 dataskyddsförordningen.
E 5	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandlingen ("Rätt till begränsning av behandlingen")	Utbildningsdirektör	Handläggare i ärende vilket beslut fattas	Beslut om att bifalla den registrerades begäran betraktas som verkställighetsåtgärd. Artikel 18 dataskyddsförordningen.



E 6	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få ut de personuppgifter som rör honom/henne samt överföra dessa uppgifter till annan personuppgiftsansvarig ("Dataportabilitet")	Utbildningsdirektör	Handläggare i ärende vilket beslut fattas	Beslut om att bifalla den registrerades begäran betraktas som verkställighetsåtgärd. Artikel 20 dataskyddsförordningen.
E 7	Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter trots den registrerades invändningar pga för utbildningsnämndens berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk ("Rätt att göra invändningar")	Utbildningsdirektör	Handläggare i ärende vilket beslut fattas	Beslut om att bifalla den registrerades begäran betraktas som verkställighetsåtgärd. Artikel 21 dataskyddsförordningen.
E 8	Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Dataskyddsombud	Aktuell verksamhets personuppgiftsansvarig	Verkställighetsåtgärd. Vid dataskyddsombudets frånvaro träder närmaste chef i dennes ställe.



E 9	Informera personer som drabbats av personuppgiftsincident	Dataskyddsbud	Aktuell verksamhets personuppgiftsansvarig	Verkställighetsåtgärd. Vid dataskyddsbudets frånvaro träder närmaste chef i dennes ställe. Personer som drabbas av personuppgiftsincident ska omedelbart informeras om det är stor risk att deras rättigheter och friheter kan påverkas, t ex om det finns risk för id-stöld eller bedrägeri, eller om det finns risk för att personer utsätts för hot, våld eller annat men, t ex om personen har skyddad identitet.
<b>F</b>	<b>UPPHANDLING</b>			
<b>Grupp</b>	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Vidaredelegerat till</b>	<b>Anmärkning</b>
F 1	Genomföra upphandling av varor och tjänster till ett värde tio miljoner (10 000 000) kronor, vid varje enskilt upphandlingstillfälle. LOU mfl	Utbildningsdirektör		Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna avtal efter avslutad upphandling. Denna typ av





rev. 2021-02-09

				förvaltningsspecifik anskaffning av varor och tjänster ska ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av Upphandlingsenheten.
F 2	Genomföra upphandling av varor och tjänster till ett värde tre miljoner (3 000 000) kronor, vid varje enskilt upphandlingstillfälle. LOU mfl	Verksamhetschef		Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd)  Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna avtal efter avslutad upphandling. Denna typ av förvaltningsspecifik anskaffning av varor och tjänster ska ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av Upphandlingsenheten.



F 3	Genomföra upphandling av varor och tjänster till ett värde en miljon (1 000 000) kronor, vid varje enskilt upphandlingstillfälle. LOU mfl	Enhetschef		Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd)  Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna avtal efter avslutad upphandling. Denna typ av förvaltningsspecifik anskaffning av varor och tjänster ska ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av Upphandlingsenheten.
F 4	Fatta beslut om avsteg från kommunens policy, riktlinjer och regler avseende upphandling/anskaffning. LOU mfl	Utbildningsdirektör		Delegationsbeslut  Utbildningsdirektör ansvarar för att fatta beslut om avsteg från kommunens interna inköps- och upphandlingspolicy samt tillhörande riktlinjer. Sådana avsteg ska rapporteras till nämnd och Upphandlingsenheten på Kommunledningsförvaltningen.



F 5	Föra talan i förvaltningsdomstol och avge yttranden till tillsynsmyndigheter i upphandlingsärenden. LOU mfl	Upphandlingschef eller kommunjurist		Delegationsbeslut.
-----	---	-------------------------------------	--	--------------------



F 6	Sekretessbelägga i handlingar rörande inköp och upphandling. OSL	Upphandlingschef eller kommunjurist	Handläggare i ärende vilket beslut fattas	Delegationsbeslut  Omfattar alla inköpsrelaterade handlingar såsom: upphandlingsdokument, anbud, avtal, beställningar och fakturor.
F 7	Avbryta pågående upphandling. LOU mfl	Upphandlingschef	Handläggare i ärende vilket beslut fattas	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd).
F 8	Genomföra ändringar i ingångna ramavtal som avser förvaltningspecifika varor/tjänster. LOU mfl	Utbildningsdirektör, verksamhetschef, enhetschef	Aktuell verksamhets personuppgiftsansvarig	Verkställighetsåtgärd. Vid Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd)  Behörigheten gäller samma befattning som beslutade om upphandlingen då den inleddes. Avser avtalsförlängningar,



				prisjusteringar och andra ändringar i ingångna ramavtal. Genomförs av Upphandlingsenheten.
<b>G</b>	<b>COVID-19</b>			
<b>Grupp</b>	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Vidaredelegerat till</b>	<b>Anmärkning</b>
G 1	§§7, 11a-11c Undervisning på distans i grundskolan	Utbildningsdirektör		<p>Beslut anmäls till utbildningsnämnden i särskild ordning.</p> <p>Förordning (2020:115) om utbildning i vissa skolformer i skolväsendet vid spridning av viss smitta.</p>
G 2	§§7, 11a-11c Undervisning på distans i gymnasieskolan	Utbildningsdirektör		<p>Beslut anmäls till utbildningsnämnden i särskild ordning.</p> <p>Förordning (2020:115) om utbildning i vissa skolformer i skolväsendet vid spridning av viss smitta.</p>
G 3	Tillfällig stängning av förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, fritidshem, gymnasieskola, gymnasiesärskola eller annan pedagogisk verksamhet.	Utbildningsdirektör		<p>Beslut anmäls till utbildningsnämnden i särskild ordning.</p> <p>Lagen (2020:148) om tillfällig stängning av verksamheter på skolområdet vid extraordinära händelser i fredstid.</p> <p>Förordning (2020:115) om</p>



rev. 2021-02-09

				utbildning på skolområdet och annan pedagogisk verksamhet vid spridning av viss smitta.
--	--	--	--	---





## Redovisning av delegationsbeslut

**Diarienummer:** UN/2021:00017

### 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:

Delegationsbeslut Utbildningsdirektör dec-jan 2021

Delegationsbeslut Kvalitetsstöd dec-feb 2021

Delegationsbeslut Ekonomistöd jan 2020

Verksamhetsområde förskola nov-dec 2020

Verksamhetsområde gymnasieskolan okt-dec 2020

Språkcentrum jan 2021

Brunnaskolan nov-dec 2020

Hammerstaskolan dec 2020

Kassmyraskolan nov 2020

Storvretskolan nov-dec 2020

Tunaskolan nov-jan 2021

Tallidskolan dec 2020

Parkhemsskolan jan 2021

Grindtorpsskolan jan 2021

Trädgårdsstadsskolan jan 2021

Broängsskolan nov-dec 2020

Norsborg västra förskoleenhet dec-jan 2021

Förskola Karlavagnen dec 2020

Förskola Solen nov 2020





Förskola Staren dec 2020  
Förskola Svalan nov 2020  
Förskola Björkstugan nov-dec 2020  
Förskola Hjorten nov-dec 2020  
Förskola Kärrspiran nov-dec 2020  
Förskola Lövholmen nov-dec 2020  
Förskola Skäcklinge gård nov-dec 2020  
Förskola Trollet nov-dec 2020  
Förskola Grindstugan nov 2020  
Förskola Römossen nov 2020  
Förskola Bikupan nov 2020  
Förskola Fröhuset nov 2020  
Förskola Myrstacken nov 2020  
Förskola Sörgården nov-dec 2020  
Förskola Bäverhyddan nov-dec 2020  
Förskola Luna nov 2020  
Förskola Nova nov-dec 2020  
Förskola Älvan dec 2020  
Förskola Myran nov 2020  
Förskola Ametisten jan 2021  
Förskola Opalen jan 2021  
Skogsbacksskolans förskola jan 2021

**Referens**

Serhat Güven

Serhat.guven@botkyrka.se

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Redovisning av delegationsbeslut

**Diarienummer:** UN/2021:00017**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:**

Delegationsbeslut Utbildningsdirektör dec-jan 2021

Delegationsbeslut Kvalitetsstöd dec-feb 2021

Delegationsbeslut Ekonomistöd jan 2020

Verksamhetsområde förskola nov-dec 2020

Verksamhetsområde gymnasieskolan okt-dec 2020

Språkcentrum jan 2021

Brunnaskolan nov-dec 2020

Hammerstaskolan dec 2020

Kassmyraskolan nov 2020

Storvretskolan nov-dec 2020

Tunaskolan nov-jan 2021

Tallidskolan dec 2020

Parkhemsskolan jan 2021

Grindtorpsskolan jan 2021

Trädgårdsstadsskolan jan 2021

Broängsskolan nov-dec 2020

Norsborg västra förskoleenhet dec-jan 2021

Förskola Karlavagnen dec 2020

Förskola Solen nov 2020



Förskola Staren dec 2020  
Förskola Svalan nov 2020  
Förskola Björkstugan nov-dec 2020  
Förskola Hjorten nov-dec 2020  
Förskola Kärrspiran nov-dec 2020  
Förskola Lövholmen nov-dec 2020  
Förskola Skäcklinge gård nov-dec 2020  
Förskola Trollet nov-dec 2020  
Förskola Grindstugan nov 2020  
Förskola Römossen nov 2020  
Förskola Bikupan nov 2020  
Förskola Fröhuset nov 2020  
Förskola Myrstacken nov 2020  
Förskola Sörgården nov-dec 2020  
Förskola Bäverhyddan nov-dec 2020  
Förskola Luna nov 2020  
Förskola Nova nov-dec 2020  
Förskola Älvan dec 2020  
Förskola Myran nov 2020  
Förskola Ametisten jan 2021  
Förskola Opalen jan 2021  
Skogsbacksskolans förskola jan 2021

Anette Älmdalen  
**Utbildningsdirektör**

**Enhet: Utbildningsdirektör****Månad: Dec-jan 2020-2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2020-12-04		Beslut om att möjliggöra undervisning eller enskilt skolarbete i Botkyrka kommuns skollokaler	UN/2020:0001 6	
2020-12-04	A23	Beslut om stängning av Botkyrka kommuns gymnasieskolor	UN/2020:0001 7	
2021-01-12	A1	Ordförandebeslut om undervisning på distans i grundskolan	UF/2020:00153	
2021-01-12	A1	Ordförandebeslut om undervisning på distans i grundskolan upphävs	UF/2020:00153	
2021-01-21	A1	Ordförandebeslut om undervisning på distans i gymnasieskolan upphävs	UF/2020:00243	
2021-01-21	A1	Ordförandebeslut om undervisning på distans i gymnasieskolan	UN/2021:0004 7	
2021-01-25	A23	Beslut om stängning av Botkyrka kommuns gymnasieskolor upphävs	UN/2020:0001 7	
2021-01-25	A23	Beslut om att möjliggöra undervisning eller enskilt skolarbete i Botkyrka kommuns skollokaler upphävs	UN/2020:0001 6	
2021-01-15	G1	Beslut om undervisning på distans/fjärrundervisning för åk.7-9 - Trädgårdsstasskolan	UN/2021:0002 9	
2021-01-15	G1	Beslut om undervisning på distans/fjärrundervisning för åk.7-9 – Rikstens skola	UN/2021:0002 9	
2021-01-15	G1	Beslut om undervisning på distans/fjärrundervisning för åk.7-9 - Falkbergsskolan	UN/2021:0002 9	
2021-01-15	G1	Beslut om undervisning på distans/fjärrundervisning för åk.7-9 – Malm sjö skola	UN/2021:0002 9	
2021-01-15	G1	Beslut om undervisning på distans/fjärrundervisning för åk.7-9 – Karsby International school	UN/2021:0002 9	
2021-01-18	G1	Beslut om undervisning på distans/fjärrundervisning för åk.7-9 - Fittjaskolan	UN/2021:0002 9	
2021-01-24	G1	Beslut om undervisning på distans/fjärrundervisning för åk.7-9 - Kvarnhagsskolan	UN/2021:0002 9	
2021-01-26	G2	Beslut om undervisning på distans våren 2021 – Skyttbrinks gymnasium	UN/2021:0004 6	
2021-01-26	G2	Beslut om undervisning på distans våren 2021 – S:t Botvids gymnasium	UN/2021:0004 6	
2021-01-26	G2	Beslut om undervisning på distans våren 2021 – Tullinge gymnasium	UN/2021:0004 6	
2021-01-26	G2	Beslut om undervisning på distans våren 2021 – Tumba gymnasium	UN/2021:0004 6	
2021-01-28	A1	Ordförandebeslut om stängning av Banslättsskolan	UN/2021:0005 6	

**Enhet: Kvalitetsstöd****Månad: Dec-feb 2020-2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2020-12-10	A18	Beslut om tilläggsbelopp till kommunal/fristående förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola.	UF/2020:239	
2020-12-08	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2020-12-09	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2020-12-15	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2020-12-15	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2020-12-15	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2020-12-15	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2020-12-15	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2020-12-15	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2020-12-15	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2020-12-15	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2020-12-15	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-01-04	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-01-04	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-01-04	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-01-04	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-01-07	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-01-07	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-01-07	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		

**Enhet: Ekonomistöd****Månad: december-januari 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2021-01-15	B1	Avskrivning av fodran då vårdnadshavare har skuldsanering.		



Enhet: vo Förskola...

Månad: november 2020

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie-nummer/ Beteckning	Kopia av besluts-handl. bifogas
16 nov	D 21	Ta emot ett barn från Södertälje för placering på förskolan Tranan	UN/2020:0003 37, 12	
24 nov	D 92	Skolskjuts beviljad för resa till och från språkförskolan Granen	201102-SAU-ZL63	
24 nov	D 21	Låta ett barn som flyttar till Salems kommun våren 2021 gå kvar på förskolan tills barnet får förskoleplats i Salem, dock längst t.o.m. 31 juli 2020	UN/2020:0003 37, 13	
26 nov	D 21	Låta ett barn som flyttat till Huddinge kommun gå kvar på förskolan tills barnet får förskoleplats i Huddinge, dock längst t.o.m. 31 juli 2020	UN/2020:0003 37, 14	

|

|

|

|

|

|



**Enhet: vo Förskola...****Månad: december 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
7 dec	D 92	Skolskjuts beviljad för resa till och från specialförskolan Rymden (förskolan Ängsgården- Tuna)	201124-SAU- NI04	
7 dec	D 92	Skolskjuts beviljad för resa till och från specialförskolan Rymden (förskolan Ängsgården- Tuna)	201151-SAU BG55	
7 dec	D 92	Skolskjuts beviljad för resa till och från specialförskolan Rymden (förskolan Ängsgården- Tuna)	201202-SAU- UW07	

**Enhet: Förskoleenheten****Månad: December 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
201216	C1	Förlängning av bemanningsavtal, rektor Alby Östra förskoleenhet.	UF/2020:00303	

**Enhet: Verksamhetsområde gymnasieskola****Månad: okt-dec 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Deleger- ings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2020-12-14	A18	Beslut om tilläggsbelopp till kommunal/ fristående gymnasieskola	UF/2020:32	
2020-12-21	D 90	Beslut om skolskjuts för gymnasiesärskoleelever i fristående skolor/ i annan kommun (SkL 18:30 och 35)	UF/2020:32	
2020-12-08	D 90	Beslut om skolskjuts för gymnasiesärskoleelever i fristående skolor/ i annan kommun (SkL 18:30 och 35)		
2020-11-19	A18	Beslut om avslag tilläggsbelopp till kommunal/ fristående gymnasieskola		
2020-11-16	D 89	Beslut om skolskjuts för gymnasiesärskoleelever i fristående skolor/ i annan kommun (SkL 18:30 och 35)		
2020-10-06	D 88	Beslut om skolskjuts för gymnasiesärskoleelever i kommunens skolor (18:30SkL)		

**Delegat: Wayra Jordan Busch  
Sandra Massola**

**Enhet: Språkcentrum****Månad: Januari 2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie-nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts - handl. bifogas</b>
2021-01-12	C 1	Anställning av personal, mordersmåslärare	UN/2021:00041	
2021-01-13	C 1	Anställning av personal, mordersmåslärare	UN/2021:00041	
2021-01-13	C 1	Anställning av personal, mordersmåslärare	UN/2021:00041	
2021-01-13	C 1	Anställning av personal, mordersmåslärare	UN/2021:00041	
2021-01-15	C 1	Anställning av personal, mordersmåslärare	UN/2021:00041	
2021-01-15	C 1	Anställning av personal, mordersmåslärare	UN/2021:00041	
2021-01-15	C 1	Anställning av personal, mordersmåslärare	UN/2021:00041	
2021-01-15	C 1	Anställning av personal, mordersmåslärare	UN/2021:00041	
2021-01-18	C 1	Anställning av personal, mordersmåslärare	UN/2021:00041	
2021-01-18	C 1	Anställning av personal, mordersmåslärare	UN/2021:00041	
2021-01-25	C 1	Anställning av personal, mordersmåslärare	UN/2021:00041	
2021-01-26	C 1	Anställning av personal, mordersmåslärare	UN/2021:00041	

**Enhet: Brunnaskolan  
Månad: Nov-Dec /2020****Klar!****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
201104	C1	Anställningsavtal vistid Elevassistent 100%	Brunna/2020:82	
201104	C1	Anställningsavtal vistid Kock100%	Brunna/2020:83	
201105	C1	Anställningsavtal vistid Skolmåltidsbitr. 100%	Brunna/2020:84	
201123	C1	Anställningsavtal timlärare	Brunna/2020:85	
201123	C1	Anställningsavtal tim Skoladministratör	Brunna/2020:86	
201124	C1	Anställningsavtal tim Skolmåltidsbitrede	Brunna/2020:87	
201126	C1	Anställningsavtal vistid Elevassistent 100%	Brunna/2020:88	
201130	C1	Anställningsavtal vistid Lärarassistent 100%	Brunna/2020:89	
201211	C1	Anställningsavtal timlärare	Brunna/2020:90	
201218	C1	Anställningsavtal timlärare	Brunna/2020:91	
201218	C1	Anställningsavtal tim Elevassistent	Brunna/2020:92	
201218	C1	Anställningsavtal vistis Lärarassistent 100%	Brunna/2020:93	
201218	C1	Anställningsavtal vistis Elevassistent 100%	Brunna/2020:94	
201218	C1	Anställningsavtal vistis Elevassistent 100%	Brunna/2020:95	
201218	C1	Anställningsavtal tillsvidare Lärare 100%	Brunna/2020:96	
201218	C1	Anställningsavtal tillsvidare Lärare 100%	Brunna/2020:97	
201218	C1	Anställningsavtal tillsvidare Barnskötare 100%	Brunna/2020:98	

**Delegat: Helena Björshammar**



Enhet: Hammerstaskola...

Månad: ...dec 2020

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20201203	c.1	Obehörig Lärare mellanstadium 20210108-20210811		
20201203	c.1	Obehörig Lärare åk 7-9 20210108-20210811		
20201203	c.1	Obehörig Lärare Hemkunskap 70% 20210108-20210811		
20201215	c.1	Behörig Lärare spanska 50% Tillsvidareanställning 20210108-20210811		
20201215	c.1	obehörig Lärare åk 7-9 20210108-20210811		
20201216	c.1	Tillsvidareanställning Lärarassistent 20210101		
20201217	c.1	Allmänvisstidsanställning Lärare i fritidshem 20210101-2021-06-30		
20201217	c.1	Allmänvisstidsanställning Kock 20210107-2021-03-31		
20201218	c.1	Enligt skollagen obehörig lärare, Fritidspedagog 20210101-2021-06-30		
20201228	c.1	Allmänvisstidsanställning studie och yrkesvägledare 20210101-2021-06-30		

**Delegat:Lena Bergström Haggberg**

**Enhet: Kassmyraskola****Månad: november 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2020-11-10	C1	Vikariat - förlängning. Elevassistent	2020:93	
2020-11-16	C1	Vikariat - förlängning. Lärare	2020:94	
2020-11-17	C1	Vikariat - förlängning. Lärare	Väntar på instr i Public 360	



**Enhet: Storstretskolan****Månad: Nov-Dec 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
201208	C 1	Beviljande av anställning		
201208	C 1	Beviljande av anställning		
201209	C 1	Beviljande av anställning		

**Enhet: Tunaskolan****Månad: 11 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20201117 20201105	C1 C1	Anställningsavtal Anställningsavtal	2020:2:72/Tun 2020:2:74/Tun	

**Enhet: Tunaskolan****Månad: Januari 2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20201218	C1	Anställningsavtal	2021:2:1	
20201204	C1	Anställningsavtal	2021:2:2	
20201204	C1	Anställningsavtal	2021:2:3	
20201204	C1	Anställningsavtal	2021:2:4	
20201204	C1	Anställningsavtal	2021:2:5	
20201204	C1	Anställningsavtal	2021:2:6	
20201214	C1	Anställningsavtal	2021:2:7	
20201214	C1	Anställningsavtal	2021:2:8	
20201216	C1	Anställningsavtal	2021:2:9	
20210111	C1	Anställningsavtal	2021:2:10	
20210111	C1	Anställningsavtal	2021:2:11	
20210111	C1	Anställningsavtal	2021:2:12	
20210111	C1	Anställningsavtal	2021:2:13	
20210118	C1	Anställningsavtal	2021:2:14	
20210111	C1	Anställningsavtal	2021:2:15	
20210118	C1	Anställningsavtal	2021:2:16	
20210125	C1	Anställningsavtal	2021:2:17	
20210126	C1	Anställningsavtal	2021:2:18	



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Tallidsskolan ...

Månad: December 2020

**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
2020-12-11	C1	Anställningsavtal	TALS/2020:0 0001	



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: ...Parkhemsskolan

Månad: ... Januari 2021

**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
2021-01-13 2021-01-07	C1 C1	Lärarassistent tim 20210113-20211231 Lärare vik 20210107-21210228	2021.1.21 2021.1.19	

**Enhet: Grindtorpsskolan****Månad: Januari 2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2021-01-11	C 1	Anställning av lärare Vik 1 månad	2021:1:1	
2021-01-11	C 1	Anställning av 1:e Lärare 6 mån	2021:1:2	
2021-01-11	C 1	Anställning av 1:e Lärare 6 mån	2021:1:3	
2021-01-11	C 1	Anställning av Timvik Fritids 6 mån.	2021:1:4	
2021-01-11	C 1	Anställning av Timvik Fritids 6 mån.	2021:1:5	
2021-01-11	C 1	Anställning av Lärare FBK 6 mån	2021:1:6	
2021-01-11	C 1	Anställning av Timvik Fritids 6 mån	2021:1:7	
2021-01-11	C 1	Anställning av Timvik Fritids 3 mån	2021:1:8	

**Enhet: Trädgårdsstadsskolan****Månad: Jan 2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
17/1-20	C1	Avtal EJ Lärare åk 4-6 vik		
1/1-20	C3	Indragning av tjänst 50% köksbiträde		
1/1-20	C3	Omfördelning av IT-tjänst 10%		
1/1-20	C3	Omfördelning av IT-tjänst 10%		
1/1-20	C1	Avtal TV skolmåltidsbiträde		
1/1-20	C3	Omfördelning av kuratorstjänst 40%		
1/1-20	C3	Indragning av tjänst skolmåltidsbiträde		

**ANMÄLAN AV  
DELEGERINGSBESLUT**

**Enhet: Broängsskolan**

**Månad December 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
201203	C.1	Anställning timvik fritidspedagog Broängsskolan, 201203-210630	2020:1:72	
201211	C.1	Anställning lärare mot fritidshem Broängsskolan, 210107-210731	2020:1:73	
201215	C.1	Anställning timvik fritidspedagog Broängsskolan, 201215-210731	2020:1:74	
201215	C.1	Anställning lärare mot fritidshem Broängsskolan, 210108-210731	2020:1:75	

**Delegat: Magdalena Eberhardsson, rektor**



**ANMÄLAN AV  
DELEGERINGSBESLUT**

**Enhet: Broängsskolan**

**Månad: November 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
201103	C.1	Anställning förskollärare Broängsskolan, 201101-tv	2020:1:64	
201112	C.1	Anställning timvik lärare Broängsskolan, 201201-201231	2020:1:65	
201113	C.1	Anställning elevassistent Broängsskolan, 201116-201120	2020:1:66	
201116	C.1	Anställning elevassistent Broängsskolan, 201118-201218	2020:1:67	
201116	C.1	Anställning timvik fritidspedagog Broängsskolan, 201123-210630	2020:1:68	
201117	C.1	Anställning socialpedagog Broängsskolan, 201219-211231	2020:1:69	
201123	C.1	Anställning lönetillägg Broängsskolan, 210101-200630	2020:1:70	
201127	C.1	Anställning timvik fritidspedagog Broängsskolan, 201201-210630	2020:1:71	

**Delegat: Magdalena Eberhardsson, rektor**

<b>ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT</b>
---

**Förskola: Norsborg Västra  
Förskoleenhet**

**Månad: 2020 - 12**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegations- punkt</b>	<b>Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning</b>	<b>Dnr</b>	<b>Kopia av besluts- Handl. bif.</b>
2020-11-19	C1	Anställning av förskollärare 201119-210630 visstid		
2021-01-01	C1	Anställning av assistent 210101-210331 timvik		

--	--	--	--	--

**Delegat:** \_\_\_\_\_

**Namnförtydligande:**

**Eva Uddheden  
Rektor**

<b>ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT</b>
---

**Förskola: Norsborg Västra  
Förskoleenhet**

**Månad: 2021 - 01**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegations- punkt</b>	<b>Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning</b>	<b>Dnr</b>	<b>Kopia av besluts- Handl. bif.</b>
2021-01-11	C1	Anställning av assistent 210111-210630 timvik		
2021-01-27	C1	Anställning av barnskötare 210127 tillsvidare		

--	--	--	--	--

**Delegat:** \_\_\_\_\_

**Namnförtydligande:**

**Eva Uddheden  
Rektor**



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

**Enhet: Karlavagnen**

**Månad: december 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2020-12-09	C1	Anställningsavtal måltidsbiträde 201228-211226		

**Delegat: Tina Nilsson**  
**Biträdande Rektor**



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Förskolan Solen

Månad: november

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

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2020-11-05	C1	Anst.avtal ST 201201-201231 barnskötare		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Staren

Månad: december 2020

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
2020-12-17	C1	Anst.avtal ES barnskötare 210101-210630		
2020-12-16	C1	Anst.avtal HK måltidsbiträde 201210-210630		



**Enhet: Förskolan Staren****Månad: november 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2020-11-03	C1	Anst.avtal BK barnskötare 210101-210630	StaFör 2020:16	
2020-11-05	C1	Anst.avtal EB barnskötare vik 210101-210630	StaFör 2020:14	
2020-11-05	C1	Anst.avtal MS barnskötare 210101-210630	StaFör 2020:15	
2020-11-05	C1	Anst.avtal ANH förskolelärare 210111 > TV		
2020-11-11	C1	Anst.avtal SA förskolelärare 210208 > TV		
2020-11-19	C1	Anst.avtal EY barnskötare 201116-210630		
2020-11-11	C1	Anst.avtal MC barnskötare 201221-210630		

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20-11-10	C1	Anst.avtal ZI barnskötare tim 210111-210409		
20-11-13	C1	Anst.avtal DLMM förskolelärare 210111 > TV		
20-11-12	C1	Anst.avtal SA barnskötare 210101 > TV		
20-11-23	C1	Anst.avtal SSB förskolelärare 210111 > TV		

**Enhet: Förskolan Björkstugan****Månad: November 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20201101	C1	Anställningsavtal Timavlönad Assistent 20201101-20210630		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

**Enhet: Förskolan Björkstugan**

**Månad: December 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20201214	C1	Anställningsavtal timavlönad assistent 20201214- 20210630		

**Enhet: Förskolan Hjorten****Månad: November 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20201101	C1	Anställningsavtal Timavlönad Assistent 20201101-20210630		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Hjorten

Månad: December 2020

**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
20201214	C1	Anställningsavtal timavlönad assistent 20201214- 20210630		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Kärrspiran

Månad: November 2020

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
20201104	C1	Anställningsavtal AVA barnskötare 20201104-20210531		
20201104	C1	Anställningsavtal AVA timanställning barnskötare 20201104-20210630		
20201104	C1	Anställningsavtal AVA timanställning assistent 20201104-20210630		

**Enhet: Förskolan Kärrspiran****Månad: December 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20201201 20201224	C1 C1	Anställningsavtal tillsvidare barnskötare 20201201 Anställningsavtal tillsvidare assistent 20201224		



**Enhet: Förskolan Lövholmen****Månad: November 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20201101	C1	Anställningsavtal Timavlönad Assistent 20201101-20210630		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

**Enhet: Förskolan Lövholmen**

**Månad: December 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20201214	C1	Anställningsavtal timavlönad assistent 20201214- 20210630		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Skäcklinge Gård

Månad: November 2020

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
20201101	C1	Anställningsavtal Timavlönad Assistent 20201101-20210630		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

**Enhet: Förskolan Skäcklinge Gård**

**Månad: December 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20201214	C1	Anställningsavtal timavlönad assistent 20201214- 20210630		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Trollet

Månad: November 2020

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
20201110	C1	Anställningsavtal BEA Assistent 20201110-20211109		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Trollet

Månad: December 2020

**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
20201214	C1	Anställningsavtal timavlönad barnskötare 20201214- 20210831		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

**Enhet: Grindstugan**

**Månad: november 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2020-11-27	C1	Anställningsavtal barnskötare tillvidare 210111		

**Delegat: Kristiina Riskula  
Biträdande Rektor**



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

**Enhet: Römossen**  
**Månad: november 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2020-11-23	C1	Anställningsavtal kock tillsvidareanställning 210101		

**Delegat: Monica Ahlberg Lindqvist**  
**Biträdande Rektor**





**Enhet: Förskolorna Bikupan,  
Fröhuset o Myrstacken  
Tullinge  
Månad: november 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
<b>Bikupan</b>				
2020-11-13	C1	Anställningsavtal 201116–210831 tim		
<b>Fröhuset</b>				
2020-11-12	C1	Anställningsavtal 201101–210831 tim		
2020-11-13	C1	Anställningsavtal 201116–210831 tim		
<b>Myrstacken</b>				
2020-11-13	C1	Anställningsavtal 201116–210831 tim		

**Delegat: Carita Laajala, bitr rektor**



**Enhet: Förskolorna  
Bäverhyddan o Sörgården  
Tullinge  
Månad: december 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
<b>Sörgården</b>				
		Inga beslut att anmäla.		
<b>Bäverhyddan</b>				
2020-12-14	C1	Anställningsavtal 210101 tills vidare		

**Delegat: Eva Borggren Andersson, bitr rektor**



**Enhet: Förskolorna  
Bäverhyddan o Sörgården  
Tullinge  
Månad: november 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
<b>Sörgården</b>				
2020-11-26	C1	Anställningsavtal 201219–210630		
<b>Bäverhyddan</b>				
		Inga beslut att anmäla.		

**Delegat: Eva Borggren Andersson, bitr rektor**



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

**Enhet: Förskolan Luna  
Tullinge  
Månad: November**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
201101	C1	Anställningsavtal 201101-210430		
201101	C1	Anställningsavtal 201101-210430		

**Delegat: Susanne von Konow Eriksson**



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

**Enhet: Förskolan Nova  
Tullinge  
Månad: December**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
201201	C1	Anställningsavtal 201201- tv		
201220	C1	Anställningsavtal 201220 - tv		

**Delegat: Susanne von Konow Eriksson**



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

**Enhet: Förskolan Nova  
Tullinge  
Månad: November**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
201101	C1	Anställningsavtal 201101-210430		
201104	C1	Anställningsavtal 201104-210630		

**Delegat: Susanne von Konow Eriksson**

**Enhet: Förskolan Älvan****Månad: December 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20201214	C1	Anställningsavtal timavlönad barnskötare 20201214- 20210831		
20201228	C1	Anställningsavtal tillsvidare barnskötare 20201228		

**Enhet: Förskolan Myran****Månad: nov 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2020-11-25	C1	Anställningsavtal 210324-tillsv.	MYRF/2020, Annons bitr. rektor fsk, avtal, ansökan, cv, urvalslista, ref, belastningsreg, sekretess	

Delegat: \_\_\_\_\_ **Mirja Marsden Carlberg/Rektor**





Enhet: förskolan Ametisten

Månad: jan 2021

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2021-01-25	C1	Anställningsavtal 2021-02-01 – 2021-06-11 barnskötare		

Delegat: \_\_\_\_\_

Karin van Varick/ Biträdande rektor



Enhet: förskolan Opalen

Månad: jan 2021

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2021-01-25	C1	Anställningsavtal 2021-01-01 – 2021-06-30 Ava barnskötare		
2021-01-02	C1	Anställningsavtal 2021-01-01 2021-06-30 Ava barnskötare		

Delegat: \_\_\_\_\_

Seija Wehmeyer/ Biträdande rektor

**Enhet: Skogsbacksskolans  
förskola****Månad: jan 2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2021-01-02	C1	Anställningsavtal 2021-01-01 – 2021-06-30 Ava assistent		
2021-01-02	C1	Anställningsavtal 2021-03-01 Tillsvidare förskollärare		
2021-01-02	C1	Anställningsavtal 2021-01-01 2021-06-30 Ava barnskötare		
2021-01-02	C1	Anställningsavtal 2021-01-01 2021-06-30 Ava assistent		

Delegat: \_\_\_\_\_

**Michaela Berlin/ Biträdande rektor**



## Redovisning av anmälningssärenden

**Diarienummer:** UN/2021:00018

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

### Sammanfattning

#### Inkomna ärenden från Skolinspektionen

- Anmälan om kränkande behandling vid Kassmyraskolan (UN/2020:00045)
- Anmälan om kränkande behandling vid Tuna skolan (UN/2020:00033)
- Anmälan mot Tullingebergsskolan (UN/2020:00027)
- Skolinspektionens tematiska granskning av stödinsatser i gymnasieskolan, Tullinge gymnasium (UN/2021:00025)

#### Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Uppföljning av beslut gällande Storvretskolan (UF/2020:122)

#### Beslut från Skolverket

- Beslut om godkännande av statsbidrag för vissa barn och ungdomar som inte är folkbokförda i Sverige för 2020 (UN/2020:00031)
- Beslut om godkännande av rekvisition för statsbidrag om höjda löner till lärare och vissa andra personalkategorier för 2020/2021 (UN/2020:00024)
- Beslut om godkännande av statsbidrag för lovskola för 2020 (UN/2020:00023)

#### Beslut från Diskrimineringsombudsmannen

-

#### Beslut från Förvaltningsrätten

-

#### Beslut från Migrationsverket

-

#### Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder

- Beslut om skattesats 2021 (KS/2020:226)



- Redovisning av obesvarade motioner per oktober 2020 (KS/2020:145)
- Åtterrapportering av lämnade uppdrag från kommunstyrelsen och kommunfullmäktige per oktober 2020 (KS/2020:148)
- Brandskyddspolicy och riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete (KS/2020:386)
- Kommunstyrelsens kommunövergripande internkontrollplan för 2021 (KS/2020:462)
- Mål och budget 2021 med flerårsplan 2022 - 2024 (KS/2020:226)
- Revidering av riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och internkontroll med tillhörande förteckning på maxbelopp för beslutsattester (KS/2020:572)
- Reviderat reglemente för krisledningsnämnden (KS/2020:211)
- Konstprogram Botkyrka (KS/2020:599)

### Övrigt

-



**Referens**  
Maria Erhag

**Mottagare**  
Utbildningsnämnden

## Redovisning av anmälningssärenden

**Diarienummer:** UN/2021:00018

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

### Sammanfattning

#### Inkomna ärenden från Skolinspektionen

- Anmälan om kränkande behandling vid Kassmyraskolan (UN/2020:00045)
- Anmälan om kränkande behandling vid Tuna skolan (UN/2020:00033)
- Anmälan mot Tullingebergsskolan (UN/2020:00027)
- Skolinspektionens tematiska granskning av stödinsatser i gymnasieskolan, Tullinge gymnasium (UN/2021:00025)

#### Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Uppföljning av beslut gällande Storvretskolan (UF/2020:122)

#### Beslut från Skolverket

- Beslut om godkännande av statsbidrag för vissa barn och ungdomar som inte är folkbokförda i Sverige för 2020 (UN/2020:00031)
- Beslut om godkännande av rekvisition för statsbidrag om höjda löner till lärare och vissa andra personalkategorier för 2020/2021 (UN/2020:00024)
- Beslut om godkännande av statsbidrag för lovskola för 2020 (UN/2020:00023)

#### Beslut från Diskrimineringsombudsmannen

-

#### Beslut från Förvaltningsrätten

-

#### Beslut från Migrationsverket

-

#### Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder

- Beslut om skattesats 2021 (KS/2020:226)



- Redovisning av obesvarade motioner per oktober 2020 (KS/2020:145)
- Återrapportering av lämnade uppdrag från kommunstyrelsen och kommunfullmäktige per oktober 2020 (KS/2020:148)
- Brandskyddspolicy och riktlinje för systematiskt brandskyddsarbete (KS/2020:386)
- Kommunstyrelsens kommunövergripande internkontrollplan för 2021 (KS/2020:462)
- Mål och budget 2021 med flerårsplan 2022 - 2024 (KS/2020:226)
- Revidering av riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och internkontroll med tillhörande förteckning på maxbelopp för beslutsattester (KS/2020:572)
- Reviderat reglemente för krisledningsnämnden (KS/2020:211)
- Konstprogram Botkyrka (KS/2020:599)

### Övrigt

-