



Kallelse till utbildningsnämnden

Tid 2020-09-22, Kl 19:00

Plats Röda huset, Munkhättevägen 49 (för presidiet) och via teams-länk

Kl. 18:30 - Länken öppnas och anslut er gärna i god tid innan

Kl. 19:00 – Nämndsammanträde

Ärenden

Justering

Beslutsärenden

- 1 Väckta ledamotsinitiativ
- 2 Ledamotsinitiativ gällande Tullingebergsskolans framtid (TuP)
- 3 Ledamotsinitiativ gällande Studenters bristande skriv- och läsförmåga (TuP)

Informationsärenden

- 4 Utbildningsdirektören informerar

Beslutsärenden

- 5 Delårsrapport 2 per augusti med helårsprognos 2020
- 6 Arbetskläder i grundskola- och gymnasieskolan
- 7 Revision: Granskning av försäljning av verksamhet inklusive interkommunala ersättningar

- 8 Programutbud läsåret 2021/2022 vid Botkyrka kommuns gymnasieskolor
- 9 Gemensam programprislista för gymnasieskolan 2021
- 10 Utbildningsnämndens sammanträdesordning 2021
- 11 Revidering av utbildningsnämndens delegationsordning 2020
- 12 Redovisning av delegationsbeslut
- 13 Redovisning av anmälningsärenden

Emanuel Ksiazkiewicz
Ordförande

Serhat Guven
Sekreterare

Utbildningsnämnden

**Ledamotsinitiativ
2020-09-01**

Ärende: Tullingebergsskolans framtid

Mot bakgrund av de effektiviseringar som diskuteras cirkulerar uppgifter om att Tullingebergsskolan eventuellt ska rivas och att elever istället får söka sig till andra närliggande skolor.

Uppgifterna väcker oro hos föräldrar och elever som antingen studerar vid Tullingebergsskolan eller planerar att börja på skolan.

För att reda ut osäkerhet och frågetecken vill vi ha en genomgång av status för Tullingebergsskolan.

Vi föreslår utbildningsnämnden besluta

att uppdra till utbildningsförvaltningen, att i samråd med utbildningsnämndens ordförande, redogöra för de olika planer och scenarier som finns för Tullingebergsskolans framtid.

Bertil Rolf (TUP)

Ärende: **Studenters bristande skriv- och läsförmåga**

Minst lika viktigt som teoretiska kunskaper är förmåga att uttrycka dessa på god svenska. Den senaste tiden har medial uppmärksamhet riktats mot studenters bristande skriv- och läsförmåga.

Larmen kommer från högskolor och universitet där en del av studenterna är dåligt förberedda från grundskolan och gymnasiet. Konsekvensen blir att studenter missförstår information samt har svårt att uttrycka sig och därmed inte kan tillgodogöra sig utbildningen. För en del blir det något av en kalldusch att gå från gymnasiet till högskolan. Vissa tvingas avsluta sin utbildning i förtid medan andra lyckas slutföra sin examen trots brister i skriv- och läsförmåga.

Med anledning av detta ställer Tullingepartiet följande frågor till utbildningsförvaltningen:

- Hur bedömer utbildningsförvaltningen att situationen med läs- och skrivsvårigheter är för elever från Botkyrkas kommunala skolor?
- Delar utbildningsförvaltningen den dystra beskrivning som målas upp i media?
- Vilka åtgärder genomförs för att förbättra situationen?
- Vilket stöd ges till lärare som visar sig ha brister i skriv- och läsförmåga?

Vi föreslår utbildningsnämnden besluta

att uppdra till utbildningsförvaltningen att besvara Tullingepartiets frågeställningar i föreliggande ledamotsinitiativ.

Bertil Rolf (TUP)



Delårsrapport 2 per augusti med helårsprognos 2020

Diarienummer: UF/2020:282

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner delårsrapport 2 per augusti med helårsprognos 2020 samt bilagor kvalitetsrapport ”Uppföljning av läroplansområden” utifrån temat lärande och uppföljning av internkontrollplan.

Sammanfattning

Måluppfyllelsen vad gäller barn och elevers lärande/kunskapsresultat är genomgående god. I både grund- och gymnasieskola fortsätter den positiva trenden från de senaste åren. Farhågor om en nedgång beroende på de svårigheter som följt av coronapandemin har inte infriats. Tvärtom har flera resultatmått förbättrats ytterligare. Botkyrkas barn, elever och personal har överträffat sig själva och tagit sig för alla nya utmaningar på ett övertygande sätt.

I samband med delårsrapport 2 bedömer förvaltningen att mindre överskott i storleksordningen 1 miljon kronor kommer att redovisas vid årets slut. Prognosen har förbättrats med cirka 16 miljoner kronor sedan förra prognostillfället. Främsta orsakerna till den förbättrade prognosen är att statsbidrag av engångskaraktär samt högre statsbidrag för sjuklönekostnader under perioden april till juli månad inkluderas i resultatet.

I bilagor till delårsrapport 1 redovisas ”Uppföljning av läroplansområden” utifrån temat lärande samt uppföljning av Internkontrollplan.

**Referens**

Karl-Henrik Lindström

Mottagare

Utbildningsnämnden

Delårsrapport 2 per augusti med helårsprognos 2020

Diarienummer: UF/2020:282

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner delårsrapport 2 per augusti med helårsprognos 2020 samt bilagor kvalitetsrapport "Uppföljning av läroplansområden" utifrån temat lärande och uppföljning av internkontrollplan.

Sammanfattning

Måluppfyllelsen vad gäller barn och elevers lärande/kunskapsresultat är genomgående god. I både grund- och gymnasieskola fortsätter den positiva trenden från de senaste åren. Farhågor om en nedgång beroende på de svårigheter som följt av coronapandemin har inte infriats. Tvärtom har flera resultatmått förbättrats ytterligare. Botkyrkas barn, elever och personal har överträffat sig själva och tagit sig för alla nya utmaningar på ett övertygande sätt.

I samband med delårsrapport 2 bedömer förvaltningen att mindre överskott i storleksordningen 1 miljon kronor kommer att redovisas vid årets slut. Prognosen har förbättrats med cirka 16 miljoner kronor sedan förra prognostillfället. Främsta orsakerna till den förbättrade prognosen är att statsbidrag av engångskaraktär samt högre statsbidrag för sjuklönekostnader under perioden april till juli månad inkluderas i resultatet.

I bilagor till delårsrapport 1 redovisas "Uppföljning av läroplansområden" utifrån temat lärande samt uppföljning av Internkontrollplan.

Ärendet

Måluppfyllelsen vad gäller barn och elevers lärande/kunskapsresultat är genomgående god. I både grund- och gymnasieskola fortsätter den positiva trenden från de senaste åren. Farhågor om en nedgång beroende på de svårigheter som följt av coronapandemin har inte infriats. Tvärtom har flera resultatmått förbättrats ytterligare. Botkyrkas barn, elever och personal har överträffat sig själva och tagit sig för alla nya utmaningar på ett övertygande sätt.

Behörigheten till gymnasieskolan för grundskolans avgångselever ligger kvar på samma nivå som förra året. Detsamma gäller den genomsnittliga meritpoängen som föregående år nådde "all time high". Fortfarande finns stora skillnader mellan olika skolor men skillnaden i meritpoäng mellan skolan med högst respektive lägst värde har minskat framför allt på grund av att lägstanivån höjts.



Antalet avgångselever med betyg i alla ämnen har ökat något på kommunnivå. Resultatet har ökat både i området med högst resultat, Tullinge, och området med lägst, Alby/Fittja. råden. Gapet mellan dem har dock vuxit.

Även gymnasieskolan har upprätthållit den positiva trenden trots coronapandemin. Den trendmässiga ökningen av den genomsnittliga betygspoängen har fortsatt för både yrkesprogram och högskoleförberedande program. Andelen elever som avgår med examen ligger kvar på hög nivå, särskilt för yrkesprogrammen.

I samband med delårsrapport 2 bedömer förvaltningen att mindre överskott i storleksordningen 1 miljoner kronor kommer att redovisas vid årets slut. Budgetavvikelsen på 1 miljon kronor utgör 0,04 procent av budgetomslutningen. I denna nettoavvikelse ingår både stora underskott och stora överskott. Mer detaljer återfinns i rapporten i särskilt avsnitt.

Prognosen har förbättrats med cirka 16 miljoner kronor sedan förra prognostillfället. Främsta orsakerna till den förbättrade prognosen är att statsbidrag av engångskaraktär samt högre statsbidrag för sjuklönekostnader under perioden april till juli månad inkluderas i resultatet. Andra orsaker som bidrar till prognosförbättring är planerade aktiviteter som försenas eller ställs in till följd av coronapandemin. Även nya bedömningar av höstterminens barn- och elevvolymerna har förbättrat prognosen.

Inför år 2020 hade förvaltningen ett underskott på 55 miljoner kronor att hantera. Till det tillkom ytterligare 55 miljoner kronor i effektiviseringar. Utifrån dessa förutsättningar fördelade nämnden resurser till respektive verksamhet. Det har krävts kraftfulla åtgärdsplaner. Tyvärr har inte förvaltningen klarat av att hantera åtgärder fullt ut varför en del enheter redovisar underskott. Målsättningen är dock att förvaltningen kan leverera en ekonomi i balans för år 2021.

Förvaltningen beräknar ett överskott på 7 miljoner kronor avseende investeringar till följd av förseningar i byggprocessen.

I bilagor till delårsrapport 1 redovisas ”Uppföljning av läroplansområden” utifrån temat lärande samt uppföljning av Internkontrollplan.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Det finns inga ekonomiska konsekvenser kopplat till detta ärende

Anette Älmdalen
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström
Ekonomichef

Bilagor

Utbildningsförvaltningens delårsrapport 2
Uppföljning av läroplansområdet enligt tema Lärande
Statusuppdatering internkontroll 2020





Delårsrapport 2 2020

Utbildningsnämnden

BOTKYRKA
KOMMUN



Innehållsförteckning

Sammanfattning	3
Sammanfattning Måluppfyllelse	3
Sammanfattning ekonomi	3
Måluppföljning och analys	5
Målområde/Process: 1 Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av samhället	5
Målområde/Process: 2 Möjliggöra Botkyrkabornas livslånga lärande	6
Målområde/Process: 3 Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna	10
Målområde/Process: 5 Möta Botkyrkabornas behov av gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv	11
Målområde/Process: 6 Skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna	12
Målområde/Process: 7 Effektiv organisation	13
Betydelsefulla händelser	15
Ekonomisk uppföljning och analys	17
Helårsprognos och analys	17
Driftuppföljning (tabeller)	21
Investeringsuppföljning	26
Volymer och nyckeltal 2020	27

Sammanfattning

Verksamhet (i miljoner kronor)	Bokslut 2019	Utfall period 2020	Budget 2020	Prognos helår 2020	Avvikelse 2020
Intäkter (+)	2 730,9	1 390,9	2 767,0	2 801,5	34,5
Kostnader (-)	-5 341,9	-2 750,1	-5 400,7	-5 434,3	-33,5
Netto (+/-)	-2 610,9	-1 359,2	-2 633,7	-2 632,8	1,0
Nettoinvesteringar (+/-)	11,5		-22,5	-15,7	6,8

Sammanfattning Måluppfyllelse

Måluppfyllelsen vad gäller barn och elevers lärande/kunskapsresultat är genomgående god. I både grund- och gymnasieskola fortsätter den positiva trenden från de senaste åren. Farhågor om en nedgång beroende på de svårigheter som följt av coronapandemin har inte infriats. Tvärtom har flera resultatmått förbättrats ytterligare. Botkyrkas barn, elever och personal har överträffat sig själva och tagit sig för alla nya utmaningar på ett övertygande sätt.

Behörigheten till gymnasieskolan för grundskolans avgångselever ligger kvar på samma nivå som förra året. Detsamma gäller den genomsnittliga meritpoängen som föregående år nådde ”all time high”. Fortfarande finns stora skillnader mellan olika skolor men skillnaden i meritpoäng mellan skolan med högst respektive lägst värde har minskat framför allt på grund av att lägstanivån höjts.

Antalet avgångselever med betyg i alla ämnen har ökat något på kommunnivå. Resultatet har ökat både i området med högst resultat, Tullinge, och området med lägst, Alby/Fittja. råden. Gapet mellan dem har dock vuxit.

Även gymnasieskolan har upprätthållit den positiva trenden trots coronapandemin. Den trendmässiga ökningen av den genomsnittliga betygspoängen har fortsatt för både yrkesprogram och högskoleförberedande program. Andelen elever som avgår med examen ligger kvar på hög nivå, särskilt för yrkesprogrammen.

Sammanfattning ekonomi

I samband med delårsrapport 2 bedömer förvaltningen att mindre överskott i storleksordningen 1 miljoner kronor kommer att redovisas vid årets slut. Budgetavvikelsen på 1 miljon kronor utgör 0,04 procent av budgetomslutningen. I denna nettoavvikelse ingår både stora underskott och stora överskott. Mer detaljer återfinns i rapporten i särskilt avsnitt.

Prognosen har förbättrats med cirka 16 miljoner kronor sedan förra prognostillfället. Framsta orsakerna till den förbättrade prognosen är att statsbidrag av engångskaraktär samt högre statsbidrag för sjuklönekostnader under perioden april till juli månad inkluderas i resultatet. Andra orsaker som bidrar till prognosförbättring är planerade aktiviteter som försenas eller ställs in till följd av coronapandemin. Även nya bedömningar av höstterminens barn- och elevvolymerna har förbättrat prognosen.

Inför år 2020 hade förvaltningen ett underskott på 55 miljoner kronor att hantera. Till det tillkom ytterligare 55 miljoner kronor i effektiviseringar. Utifrån dessa förutsättningar fördelade nämnden resurser till respektive verksamhet. Det har krävts kraftfulla åtgärdsplaner. Tyvärr har inte förvaltningen klarat av att hantera åtgärder fullt ut varför en del enheter redovisar underskott. Målsättningen är dock att förvaltningen kan leverera en ekonomi i balans för år 2021.

Förvaltningen beräknar ett överskott på 7 miljoner kronor avseende investeringar till följd av förseningar i byggprocessen.

	Ack. resultat aug	Prognos april	Prognos maj	Prognos juni	Prognos augusti	Förändring
Resultat	61,2	-15,0	-15,1	-15,0	1,0	16,0
Förvaltning	6,2	-3	-2,5	-0,2	3,7	3,9
Nämnd, Ledning och stöd	12,1	1	1,3	1,4	7,1	5,7
Lokalrelaterat	-4,3	-1	-1,3	0,9	-0,9	-1,8
Internränta	-1,7	-3	-2,5	-2,5	-2,5	0,0
Finansiering	23,2	3	7,4	9,5	13,6	4,1
Verksamhetsområden:	31,8	-15	-20,0	-24,3	-16,3	8,0
Förskola	30,5	1	-1,4	-1,3	2,0	3,3
Egenregi	30,7	1	-1,1	-1,1	2,2	3,3
Myndighetsutövning	-0,3		-0,3	-0,2	-0,2	0,0
Grundskola	-4,1	-14	-16,3	-20,6	-16,7	4,0
Egenregi	1,2	-5	-6,9	-10,5	-3,4	7,1
Myndighetsutövning	-5,3	-9	-9,4	-10,1	-13,2	-3,1
Gymnasieskola	5,4	-2	-2,3	-2,3	-1,7	0,7
Egenregi	6,1	-2	-2,3	-2,3	-1,4	0,9
Myndighetsutövning	-0,7			0,0	-0,3	-0,3
Ankomst	0,0					

Det ackumulerade resultatet uppgår till 61 miljoner kronor och har förbättrats med 76 miljoner kronor sedan föregående prognostillfälle. I resultatet ingår statens finansiering av sjuklönekostnaderna med anledning av coronapandemin och övriga statsbidrag. Den negativa budgetavvikelsen avseende personalkostnaderna har avstannat något. Pågående arbete för att klara en ekonomi i balans har också resulterat i lägre övriga kostnader. Sommarmånaderna är också billiga månader för verksamheterna. Mer analyser i särskilt avsnitt.

Måluppföljning och analys

Målområde/Process: 1 Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av samhället

—

Nämndens mål: Utbildningsnämndens mål 1:1 Barn, elever och vårdnadshavare i Botkyrka upplever delaktighet i viktiga frågor där de själva påverkas.

—

Nämndens mål: Utbildningsnämndens mål 1:2 På varje enhet är barn och elever delaktiga och har inflytande i utbildningen.

—

Avgörande underlag för bedömning av måluppfyllelsen inom målområdet saknas. Vårdnadshavarenkät i förskolan genomförs endast vartannat år, senast 2019 och nästa gång först 2021. Elevenkäten i grundskolan har senarelagts på grund av coronapandemin och genomförs först under senare delen av året. Utbildningsförvaltningen avvaktar därför med en samlad bedömning av måluppfyllelsen till årsredovisningen.

Dock vill förvaltningen redan nu framhålla att det i alla skolor och förskolor finns forum och former för barns och elevers formella inflytande i form av barnråd, klassråd/elevråd, elevkår mm.

I förskolan ska barnen ges inflytande i undervisningen genom att personalen lyssnar in vad barnen är intresserade av och tar avstamp i det när de planerar för fortsatt verksamhet och undervisning. Identifierade utvecklingsområden är fortsatt att utmana barnen att utveckla sina tankar för att föra samtalen vidare utifrån läroplanens mål och ambitioner.

I skolan ska eleverna vara delaktiga i planering och upplägg av undervisningen. I vilken utsträckning elever får möjligheter till inflytande och faktiskt utnyttjar möjligheterna varierar mellan skolor och klasser. Ett viktigt utvecklingsområde är fortsatt att skapa former för delaktighet utöver den formella inflytandestrukturen.

I grundskolan har elevernas skattning av inflytande varit relativt hög och ganska konstant över tid, medan det i Botkyrkas gymnasieskolor funnits en svag negativ trend de senaste åren. Gymnasieskolan har inlett ett arbete med att tillsammans med eleverna definiera begreppet inflytande.

Målsatt mått	*)	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
KF: Andelen synpunkter som besvaras inom 10 dagar ökar i utbildningsförvaltningen <i>Mått: Andel svar i rätt tid (%)</i> <i>Källa: Lex</i>				56	Ökar	Följs upp Tertiäl 3
På samtliga Botkyrkas förskolor upplever vårdnadshavarna att de har möjlighet att delta i samråd om förskolans verksamhet. <i>Mått: Andel förskolor som har minst 80 % positiva svar.</i> <i>Källa: Vårdnadshavarenkät (genomförs vartannat år)</i>		47 %		54 %	Ingen enkät 2020	Ingen enkät 2020
På samtliga Botkyrkas grundskolor uppger eleverna att de kan påverka sådant som är viktigt för dem i skolan.		50 %	59 %	64 %	Ökar	Enkät flyttad till Tertiäl 3

Målsatt mått	*)	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
Mått: Andel grundskolor som har minst 85 % positiva svar. Källa: Elevenkät.						pga coronapan demin
Eleverna i Botkyrkas grundsärskolor uppger att de kan påverka sådant som är viktigt för dem i skolan* Mått: Andel elever i grundsärskolan med positiva svar. Källa: Elevenkät. Ny fråga 2020		-	-	-		Enkät flyttad till Tertial 3 pga coronapan demin
På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor uppger eleverna att deras synpunkter tas till vara på ett bra sätt. Mått: Andel gymnasieskolor som har minst 75 % positiva svar. Källa: Elevenkät.		0 %	0 %	0 %	25 %	0% (0 av 4)
Eleverna i Botkyrkas gymnasiesärskola uppger att deras synpunkter tas till vara på ett bra sätt. Mått: Andel elever i gymnasiesärskola som svarar ja (%). Källa: Elevenkät.		69 %	73 %	79 %	Ökar	75%

Målområde/Process: 2 Möjliggöra Botkyrkabornas livslånga lärande

Nämndens mål: Utbildningsnämndens mål 2:1a Alla barn och elever möter en språk- och kunskapsutvecklande undervisning.

Den sammanvägda bedömningen av måluppfyllelsen vill förvaltningen separera i två delar.

När det gäller de genomsnittliga resultaten för kommunen som helhet bedöms resultaten som tillfredsställande särskilt med tanke på en långsiktigt stigande trend över flera år för flertalet resultatmått.

När det gäller likvärdigheten och de fortsatt stora skillnaderna mellan skolor och områden bedöms resultaten dock som ej tillfredsställande.

Trots de svårigheter som pandemin orsakat är de genomsnittliga kunskapsresultaten mycket goda. Farhågor om att den långsiktiga utvecklingen mot allt högre resultat skulle brytas på grund av pandemin har inte besannats. Både grundskolan och förskolan har lyckats upprätthålla den höga nivån.

Behörigheten till gymnasieskolan för grundskolans avgångselever ligger kvar på ungefär samma nivå som förra året. Detsamma gäller den genomsnittliga meritpoängen. Fortfarande finns stora skillnader mellan olika skolor men skillnaden i meritpoäng mellan skolan med högst respektive lägst värde har minskat med 20 poäng jämfört med föregående år, från 105 till 85 meritpoäng. Det minskade gapet förklaras framför allt av att lägstnivån höjts.

Antalet avgångselever med betyg i alla ämnen har ökat marginellt på kommunnivå. Resultatet har ökat både i området med högst resultat, Tullinge, och området med lägst, Alby/Fittja. råden. Gapet mellan dem har dock vuxit.

Även gymnasieskolan har upprätthållit den positiva trenden trots coronapandemin. Den trendmässiga ökningen av den genomsnittliga betygspoängen har fortsatt för både yrkesprogram och

högskoleförberedande program. Andelen elever som avgår med examen ligger kvar på hög nivå, särskilt för yrkesprogrammen.

Våren präglades starkt av coronapandemin i alla verksamhetsformer. Förskolan och grundskolan har arbetat hårt för att säkerställa undervisningen med ständiga anpassningar för att begränsa smittspridningen trots tidvis hög frånvaro bland barn, elever och personal.

I förskolan har arbete i enlighet med riktlinjerna för de pedagogiska lärmiljöerna fortsatt. För första gången har förvaltningen sökt koppla bedömningen i förskoleklassen av elevernas förmågor i matematik och svenska till vilken förskola de kommer ifrån. Förvaltningen avser att återkomma med en närmare analys av detta i samband med årsredovisningen.

I grundskolan har rektorer omfördelat resurser för att säkerställa elevernas garanterade undervisningstid, samtidigt som skolor med årskurs 9 prioriterat att dessa elever ska lyckas så väl som möjligt utifrån deras förutsättningar oberoende av det rådande läget.

Gymnasieskolan har bedrivit undervisningen på distans under större delen av vårterminen. Tack vare ett mångårigt arbete med att utveckla digitala verktyg kunde övergången genomföras framgångsrikt.

Under våren ställdes de nationella proven in. Någon jämförelse mellan resultat på nationella prov och betyg kan därför inte göras detta år.

Även när det gäller analys av resultat i årskurserna före avgångsåret avser förvaltningen återkomma.

Målsatt mått		Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
KF: Andelen elever i Botkyrkas skolor med betyg i alla ämnen efter årskurs 9 ökar i alla stadsdelar.						
Alby/Fittja				43,0	Ökar	44,4
Hallunda/Norsborg				57,1	Ökar	53,6
Tullinge				86,5	Ökar	92,2
Tumba				72,4	Ökar	73,5
Samtliga kommunala skolor		68,2 %	66,7 %	66,7	Ökar	67,0
<i>Mått: Andel elever (%)</i> <i>Källa: Utbildningsförvaltningen</i>						
KF: Andelen (%) Botkyrkaelever som efter årskurs 9 är behöriga till gymnasieskolans yrkesprogram ökar	Totalt Män Kvinnor	83,8 %	85,7 %	84,7 %	Ökar	84,2 83,2 85,5
<i>Mått: Andel elever (%)</i> <i>Källa: Utbildningsförvaltningen</i>						
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	-	-	-	13 %	Minskar	Följs upp tertiäl 3
Det genomsnittliga meritvärdet i Botkyrkas kommunala grundskolor ökar.		218	214	226	Ökar	225
<i>Källa: Utbildningsförvaltningen</i>						
Samtliga Botkyrkas grundskolor har minst 80% behöriga till gymnasieskolans yrkesprogram (exklusive nyanlända)		77 % (10 av 13)	62 % (8 av 13)	64 % (9 av 14)	Ökar	71% (10 av 14)
<i>Källa: Utbildningsförvaltningen</i>						
På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor har		33 %	33 %	50 %	Ökar	75 %

Målsatt mått		Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
minst 75% av eleverna på yrkesprogram tagit examen inom fyra år <i>Källa: Utbildningsförvaltningen</i>		(1 av 3)	(1 av 3)	(2 av 4)		(3 av 4)
På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor har minst 75% av eleverna på högskoleförberedande program tagit examen inom fyra år <i>Källa: Utbildningsförvaltningen</i>		66 % (2 av 3)	66 % (2 av 3)	66 % (2 av 3)	Ökar	66% (2 av 3)

Nämndens mål: Utbildningsnämndens mål 2:1b Alla barn och elever får möjlighet till arbetsfokus (studiero) i förskolan och skolan.

—

Avgörande underlag för bedömning av måluppfyllelsen inom målområdet saknas. Elevenkäten i grundskolan har senarelagts på grund av coronapandemin och genomförs först under senare delen av året. Utbildningsförvaltningen avvaktar därför med en samlad bedömning av måluppfyllelsen till årsredovisningen.

Målsatt mått	*)	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
På samtliga Botkyrkas grundskolor uppger minst 75 % av eleverna att de har möjlighet till arbetsfokus (studiero) på lektionerna.			23 % (5 av 22)	32 % (7 av 22)	Ökar	Enkät flyttad till Tertial 3 pga coronapandemin
På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor uppger minst 65 % av eleverna att de har möjlighet till arbetsfokus (studiero) på lektionerna.		0 % (0 av 4)	0 % (0 av 4)	0 % (0 av 4)	Ökar	0% (0 av 4)

Nämndens mål: Utbildningsnämndens mål 2:1c Alla barn och elever har tillgång till utvecklande och inkluderande lärmiljöer.

—

Avgörande underlag för bedömning av måluppfyllelsen inom målområdet saknas. Vårnadshavarenkät i förskolan genomförs endast vartannat år, senast 2019 och nästa gång först 2021. Elevenkäten i grundskolan har senarelagts på grund av coronapandemin och genomförs först under senare delen av året. Utbildningsförvaltningen avvaktar därför med en samlad bedömning av måluppfyllelsen till årsredovisningen.

Målsatt mått		Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
<p>På samtliga Botkyrkas grundskolor uppger minst 75 % av eleverna att skolarbetet gör dem så nyfikna så att de får lust att lära sig mer.</p> <p><i>Mått: Andel grundskolor (%)</i> <i>Källa: Elevenkäten</i></p>		71 % (15 av 21)	73 % (16 av 22)	59 % (13 av 22)	Ökar	Enkät flyttad till Tertial 3 pga corona-pandemin
<p>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).</p> <p><i>Mått:</i> <i>Andel förskolor (%)</i> <i>Andel grundskolor (%)</i> <i>Andel gymnasieskolor (%)</i> <i>Källa: Utbildningsförvaltningens personalenkät</i></p>		61% 32% 33%			Ökar Ökar Ökar	Enkät flyttad till Tertial 3 pga corona-pandemin
<p>På samtliga Botkyrkas grundskolor uppger minst 95 % av eleverna att lärarna förväntar sig att de ska nå kunskapskraven.</p> <p><i>Mått: Andel grundskolor (%)</i> <i>Källa: Elevenkäten</i></p>		67 % (14 av 21)	68 % (15 av 22)	64 % (14 av 22)		Enkät flyttad till Tertial 3 pga corona-pandemin
<p>På samtliga Botkyrkas förskolor och skolor uppger minst 90 % av vårdnadshavarna att de upplever att deras barn får det stöd det behöver.</p> <p>Förskolor</p> <p>Grundskolor</p> <p><i>Mått:</i> <i>Andel förskolor (%)</i> <i>Andel grundskolor (%)</i> <i>Källa: Vårdnadshavarenkäten</i></p>				73 % (35 av 48)	Genomförs varannat år Ingen enkät 2020	Genomförs varannat år Ingen enkät 2020
<p>Antalet barn och elever som utbildningsförvaltningen bedömer inte kan få det stöd de har rätt till i kommunens egna förskolor och skolor ("externa placeringar") minskar.</p> <p>Förskolor</p> <p>Grundskolor</p> <p><i>Mått:</i> <i>Antal barn i förskolor</i> <i>Antal elever grundskolor</i> <i>Källa: Utbildningsförvaltningen</i></p>				5 103	Minskar	Följs upp tertial 3

Nämndens mål: Utbildningsnämndens mål 2:2 a För att skapa jämlika livschanser har utbildningen i Botkyrka ett systematiskt kvalitetsarbete som länkar samman alla led i styrkedjan.

Det systematiska kvalitetsarbetet har förbättrats. Förvaltningen har fastställt en ny plan för arbetet som godkänts av utbildningsnämnden. Analyskapaciteten har förbättrats vilket ger bättre underlag för att kunna sätta in väl avvägda åtgärder. Rapporteringen till nämnden har fått en bättre struktur i planen. Vidare har styrkedjan förtydligats främst genom att verksamhetschefernas roll i kedjan mellan utbildningsdirektör och rektor stärkts och förtydligats. Formerna för samverkan i kvalitetsarbetet mellan verksamhetsområde och enheten för kvalitetsstöd har utvecklats.

Det ska också konstateras att Skolinspektionens tidigare anmärkningar mot det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannanivå i grundskolan åtgärdats och dessa har godkänts av Skolinspektionen som därmed har avslutat granskningen.

Nämndens mål: Utbildningsnämndens mål 2:2 b Botkyrkas skolledare har goda förutsättningar att lyckas i sitt uppdrag.

Avgörande underlag för bedömning av måluppfyllelsen inom målområdet saknas. Medarbetarundersökningen genomförs först under senare delen av året. Utbildningsförvaltningen avvaktar därför med en samlad bedömning av måluppfyllelsen till årsredovisningen.

Målsatt mått	*)	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
Chefernas nöjdhet med förvaltningens stödprocesser ska öka <i>Mått: Index från ett antal frågor</i> <i>Källa: Chefsenkäten</i>			6		Ökar	
Index för hållbart medarbetarengagemang (HME) för chefer i utbildningsförvaltningen ska öka <i>Mått: HME</i> <i>Källa: Medarbetarenkäten</i>			80		Ökar	Följs upp tertial 3

Nämndens mål: Utbildningsnämndens mål 2:2c Botkyrka har en skolstruktur som motverkar skolsegregationen och mildrar dess effekter.

Avgörande underlag för bedömning av måluppfyllelse inom området saknas ännu. Skolindex och personalstatistik blir tillgängliga i slutet av året. Förvaltningen återkommer med bedömning i samband med årsredovisningen.

Målsatt mått	*)	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
Skillnaden i skolindex mellan kommunens grundskolor minskar <i>Mått: Skolindex (SCB:s index som beräknas utifrån socioekonomiska bakgrundsfaktorer och ligger till grund för resursfördelningen)</i> <i>Källa: SCB</i>		92	97	100	Minskar	Följs upp tertial 3

Målsatt mått	*)	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
Samtliga Botkyrkas förskolor har minst 30% legitimerade förskollärare <i>Mått: Andel förskolor (%)</i> <i>Källa: Personalsystemet</i>				13 % (6 av 47)	Ökar	Följs upp tertial 3
Samtliga Botkyrkas grundskolor har minst 75% legitimerade lärare som är behöriga i minst ett ämne <i>Mått: Andel grundskolor (%) Observera att mättet är nytt. Kombinationen legitimerad och behörig i minst ett av de ämnen man undervisar i har tidigare inte publicerats</i> <i>Källa: Skolverket</i>				27 % (6 av 22)	Ökar	Följs upp tertial 3
Samtliga Botkyrkas gymnasieskolor har minst 85% legitimerade lärare som är behöriga i minst ett ämne <i>Mått: Andel gymnasieskolor (%)</i> <i>Källa: Skolverket</i>				50 % (2 av 4)	Ökar	Följs upp tertial 3
Andel av lärarna i Botkyrkas gymnasiesärskola som är legitimerade och har behörighet i minst ett ämne <i>Mått: Andel legitimerade lärare (%)</i> <i>Källa: Skolverket</i>				7,6 %	Ökar	Följs upp tertial 3

Målområde/Process: 3 Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna

Nämndens mål: Utbildningsnämndens mål 3:1a Botkyrka ger eleverna stöd för att göra väl genomtänkta utbildnings- och yrkesval.

Avgörande underlag för bedömning av måluppfyllelsen inom målområdet saknas. Elevenkäten i grundskolan har senarelagts på grund av coronapandemin och genomförs först under senare delen av året. Utbildningsförvaltningen avvaktar därför med en samlad bedömning av måluppfyllelsen till årsredovisningen.

Redan nu kan dock konstateras att gymnasieelevernas bedömning av kvaliteten i studie- och yrkesvägledningen förbättrats. Förbättringen sker dock från en låg nivå och skillnaderna mellan skolorna är stora. Förvaltningen återkommer med fördjupad analys i samband med årsredovisningen

Målsatt mått		Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
Den upplevda kvaliteten i studie- och yrkesvägledningen ökar i Botkyrkas skolor. (Grundskolan) <i>Mått: Index (Observera att index har olika konstruktion och är därför inte jämförbara mellan olika skolformer)</i> <i>Källa: Elevenkät</i>		65	67	68	Ökar	Enkät flyttad till Tertial 3 pga coronapandemin
Den upplevda kvaliteten i studie- och		45	43	40	Ökar	45

Målsatt mått		Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
yrkesvägledningen ökar i Botkyrkas skolor. (Gymnasieskolan) <i>Mått: Index (Observera att index har olika konstruktion och är därför inte jämförbara mellan olika skolformer)</i> <i>Källa: Elevenkät</i>						
Den upplevda kvaliteten i studie- och yrkesvägledningen ökar i Botkyrkas skolor. (Gysär) <i>Mått: Index (Observera att index har olika konstruktion och är därför inte jämförbara mellan olika skolformer)</i> <i>Källa: Elevenkät</i>		84	78	87	Ökar	85

Målområde/Process: 5 Möta Botkyrkabornas behov av gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv

Nämndens mål: Utbildningsnämndens mål 5:1a Fritidshemmen i Botkyrka erbjuder en meningsfull fritid och stimulerar eleverna till att lära tillsammans.

Avgörande underlag för bedömning av måluppfyllelsen inom målområdet saknas. Elevenkäten i grundskolan har senarelagts på grund av coronapandemin och genomförs först under senare delen av året. Utbildningsförvaltningen avvaktar därför med en samlad bedömning av måluppfyllelsen till årsredovisningen.

Målsatt mått		Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
Graden av upplevd nöjdhet med fritidshemmet ökar <i>Mått: Index, sammanvägning av ett antal frågor i elevenkäten. Index 0-100.</i> <i>Källa: Elevenkäten</i>		83	80	79	Ökar	Enkät flyttad till Tertial 3 pga coronapandemin

Nämndens mål: Utbildningsnämndens mål 5:2 Barn och elever i Botkyrkas kommunala förskolor och skolor har en god hälsa.

Förvaltningen återkommer med bedömning och analys av måluppfyllelsen i samband med årsredovisningen.

Målsatt mått		Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
KF: Andelen elever i åk 9 som är tobaksfria ökar, procent <i>Mått: Andel rökfria elever (%)</i> <i>Källa: Ungdomsenkäten (vartannat år)</i>			90 %		Ökar	Följs upp tertial 3

Målsatt mått		Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
KF: Andelen elever i åk 2 i gymnasieskolan som är tobaksfria ökar, procent. <i>Mått: Andel rökfria elever (%)</i> <i>Källa: Ungdomsenkäten (vartannat år)</i>			76 %		Ökar	Följs upp tertial 3
Andelen barn och elever i Botkyrkas skolor som har en god hälsa ökar. <i>Mått: Bedömning av förvaltningsledningen utifrån fastställda indikatorer och nyckeltal. Måttet är nytt och bygger bland annat på skolsköterskornas hälsosamtal, förekomst av övervikt mm</i> <i>Källa: Förvaltningsledningen på utbildningsförvaltningen</i>		-	-	-		Följs upp tertial 3

Målområde/Process: 6 Skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna

Nämndens mål: Utbildningsnämndens mål 6:1a Barn och elever är trygga i Botkyrkas förskolor och skolor

Avgörande underlag för bedömning av måluppfyllelsen inom målområdet saknas. Vårnadshavarenkät i förskolan genomförs endast vartannat år, senast 2019 och nästa gång först 2021. Elevenkäten i grundskolan har senarelagts på grund av coronapandemin och genomförs först under senare delen av året. Skolplaceringarna har fortfarande inte stannat för läsåret. Utbildningsförvaltningen avvaktar därför med en samlad bedömning av måluppfyllelsen till årsredovisningen.

Målsatt mått		Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
På samtliga Botkyrkas skolor uppger minst 90 % av eleverna att de känner sig trygga Grundskolan Gymnasieskolan <i>Mått: Andel skolor, (%)</i> <i>Källa: Elevenkäten</i>			86 % (19 av 22)	76 %	Ökar	Enkät flyttad till Tertial 3 pga coronapandemin
Elever i Botkyrkas grundsärskolor känner sig trygga i skolan. <i>Mått: Andel elever som instämmer</i> <i>Källa: Elevenkäten</i>			91 %	92 %	Ökar	Enkät flyttad till Tertial 3 pga coronapandemin
Elever i Botkyrkas gymnasiesärskola känner sig trygga i skolan. <i>Mått: Andel elever på nationellt program som svarar ja</i> <i>Källa: Elevenkäten</i>			88 %	88 %	Ökar	82%
						-

Målsatt mått		Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
På samtliga Botkyrkas förskolor uppger minst 95 % av vårdnadshavarna att deras barn är trygga i förskolan <i>Mått: Andel förskolor (%)</i> <i>Källa: Vårdnadshavarenkäten (vartannat år)</i>		76 %		67 % (32 av 48)		Ingen enkät 2020
I Botkyrka kommun ökar andelen elever som går i förskoleklass i sin stadsdel Alby Fittja Hallunda/Norsborg Tullinge Tumba <i>Mått: Andel elever i egen stadsdel (inkl fristående skolor) (%)</i> <i>Källa: Elevströmningskartan</i>						Följs upp tertial 3
		84,0	82,0	83,6	Ökar	
		86,2	84,3	82,9	Ökar	
		85,1	83,9	84,8	Ökar	
		90,4	90,2	89,2	Ökar	
		88,3	90,1	90,3	Ökar	

Nämndens mål: Utbildningsnämndens mål 6:1b Botkyrkas alla stadsdelar har attraktiva förskolor och skolor

—

Avgörande underlag för bedömning av måluppfyllelsen inom målområdet saknas. Skolplaceringarna har fortfarande inte stannat för läsåret. Utbildningsförvaltningen avvaktar därför med en samlad bedömning av måluppfyllelsen till årsredovisningen.

Målsatt mått		Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
I Botkyrka kommun ökar andelen elever som går i förskoleklass i sin stadsdel Alby/Fittja Hallunda/Norsborg Tullinge Tumba <i>Mått: Andel elever i egen stadsdel (inkl fristående skolor) (%)</i> <i>Källa: Elevströmningskartan</i>						Följs upp tertial 3
				67 %	Ökar	
				78 %	Ökar	
				99 %	Ökar	
				90 %	Ökar	
Servicegraden i Botkyrkas förskolor ska vara minst 90% i samtliga stadsdelar. Alby Fittja Hallunda/Norsborg Tullinge Tumba <i>Mått: Andel inskrivna barn (%)</i> <i>Källa: Extens</i>						Följs upp tertial 3
		84,0%	82,0%	83,6%	Ökar	
		86,2%	84,3%	82,9%	Ökar	
		85,1%	83,9%	84,8%	Ökar	
		90,4%	90,2%	89,2%	Ökar	
		88,3%	90,1%	90,3%	Ökar	

Målområde/Process: 7 Effektiv organisation

Nämndens mål: Utbildningsnämndens mål 7:1a Botkyrkas förskolor och skolor är konkurrenskraftiga och har en hållbar personalförsörjning.

Personalstatistiken är ännu inte tillgänglig. Förvaltningen återkommer därför med bedömning och analys i samband med årsredovisningen.

Målsatt mått	*)	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
KF: Frisknärvaron för medarbetare i utbildningsförvaltningen ökar (%) kvinnor/män						
Totalt		92 %	92 %	93 %	Ökar	
Män		96 %	97 %	96 %		
Kvinnor		92 %	93 %	92 %		
KF: Utbildningsförvaltningens genomsnittliga nivå på ett hållbart medarbetarengagemang ska öka						
Totalt		79	79	80	Ökar	
Män		81	80	81		
Kvinnor		79	79	80		
KF: Personalomsättning (antal nyanställda under året i % av antalet anställda) ska minska		17 %	15 %	14 %	Minskar	
KF: Personalomsättning (antal avslutade under året i % av antalet anställda) minskar		14 %	13 %	12 %	Minskar	

Nämndens mål: Utbildningsnämndens mål 7:3a Förskolornas och skolornas klimatpåverkan minskar

Mått är ännu inte tillgängliga. Förvaltningen återkommer därför med bedömning och analys i samband med årsredovisningen.


Målsatt mått	*)	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
Utbildningsförvaltningens klimatavtryck vid inköp av livsmedel (co2/kg) minskar		2,25	2,2	2,2	Minskar	
KF: Andelen fossila bränslen (bensin och diesel) minskar					Minskar	

Nämndens mål: Botkyrka kommun har en god ekonomisk hushållning



Nämndens budgetavvikelse mellan delårsrapportering per april jämfört med denna rapportering uppgår till 16 miljoner kronor. Avvikelsen utgör 0,61 % av budgetomslutning. Förvaltningens prognosavvikelse uppfyller kriteriet för godkänt (prognos vid delårsrapport 1 avviker från årsutfallet med max 1 %).

I samband med delårsrapport 1, per april, bedömde förvaltningen att det finns en risk för underskott i storleksordningen 15 miljoner kronor vid årets slut. I prognosen ingår förväntade intäkter för sjuklönekostnaderna, 10 miljoner kronor. Även preliminärt tilldelade medel från kommunfullmäktige, 25 miljoner kronor, ingår.

 Målsatt mått	*)	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Utfall 2020
KF: Utbildningsnämndens träffsäkerhet i lämnade prognoser under året ökar			0,14%	-1,52%	Ökar	

Betydelsefulla händelser

Resultatutveckling

Både grundskolan och gymnasieskolan har upprätthållit en hög resultatnivå när det gäller avgångseleverna. De farhågor som funnits att coronapandemin skulle leda till sämre kunskapsresultat i åk9 i grundskolan och åk3 i gymnasieskolan har kommit på skam. Tvärtom har den fleråriga trendvisa förbättringen i grundskola och gymnasieskola fortsatt. Resultatnivån har bibehållits och för några mått till och med förbättrats. Resultatet är utomordentligt glädjande och ska ses som ett kvitto på mycket goda insatser från skolornas personal och elever trots en pressad situation.

När det gäller kunskapsresultat i övriga årskurser pågår arbete med hur skolorna ska kunna erbjuda stöd för att den positiva trenden för avgångselever ska upprätthållas. Med stor sannolikhet kommer omfattande stödåtgärder att krävas för att hjälpa elever som halkat efter under våren att komma ikapp.

Utmaningar på grund av coronapandemin

Under mars ställde gymnasieskolan om från ”vanlig” undervisning med lärare och elever på plats i skolorna till undervisning på distans. Omställningen genomfördes med mycket kort varsel och ”över en natt” och organisationen sattes på prov. Givet förutsättningarna gick omställningen mycket bra. Elevnärvaron var från start och uthålligt under terminen högre än normalt. Betygsresultaten för avgångseleverna indikerar att närvaron inte var fejkad (logga in för att markera närvaro och sedan göra annat). Lärarkåren visade prov på hög kreativitet för att lösa problem med till exempel praktiska inslag och examination. Utbildningsförvaltningens fleråriga satsning på digitalisering visade sig ha skapat goda förutsättningar för omställningen.

Även grundskolan har mött stora utmaningar i att genomföra undervisning under de särskilda förutsättningar som givits av coronapandemin. Inga grundskolor har behövt ställa om helt till undervisning på distans men periodvis hög frånvaro bland både personal och elever har lett till kreativa blandformer av fysisk närvaro och distans. Även för grundskolan indikerar kunskapsresultaten i årskurs 9 att skolorna lyckats väl med att anpassa undervisningen. Elevhälsoarbetet har ställts inför särskilda utmaningar. Elever som normalt sett är föremål för insatser från elevhälsan har i stor utsträckning varit frånvarande.

I förskolan har den pandemirelaterade frånvaron tidvis varit mycket hög både barn- och personalfrånvaro med stora skillnader mellan förskolor och stadsdelar. Förskolans personal har haft stora utmaningar i det dagliga direkta mötet med oroliga vårdnadshavare. Man har tvingats hitta nya lösningar för vanliga inarbetade rutiner som lämning och hämtning av barn med mera. I likhet med grundskolorna har man behövt, och lyckats väl med, att anpassa rutiner för till exempel lunch och föräldramöten.

Björkstugan

I början av året kom det till förvaltningens kännedom att en medarbetare på förskolan Björkstugan gripits, misstänkt för sexuella övergrepp mot barn. Den misstänkte har erkänt och skiljts från sin anställning samt åtalats och dömts för sexualbrott. Händelsen har medfört att förvaltningen sett över och skärpt rutiner kring bland annat referenstagning och inhämtande av utdrag från belastningsregistret samt ensamarbete, mobilanvändning med mera i förskolan.

Nya förskolor

De två första förskolorna inom ramen för förskolans satsning ”13 nya förskolor”, Opalen och Vallmon, har öppnats under våren. Båda dessa har utformats för att kunna erbjuda en god lärmiljö i enlighet med de nya riktlinjerna för förskolans pedagogiska lärmiljöer. Inte minst gäller detta för förskolans yttre lärmiljö där de båda nya förskolorna ger betydande kvalitetshöjning.

Skolstruktur

Arbetet med översyn av skolstrukturen i för-, grund- och gymnasieskola har skjutit fart. Under året har nämnden tagit beslut om styrande principer för översynen, om sammanslagningar av skolenheter i grundskolan till större rektorsområden samt om att bygga ny skola på nuvarande Borgskolans tomt. Arbetet fortsätter med syfte att skapa en mer långsiktigt ekonomiskt och pedagogiskt hållbar struktur, bland annat innebärande att platsöverskottet ska minska.

Insatser för ekonomi i balans

Analys av förvaltningens ekonomistyrning har påbörjats med stöd av konsult. Analysen har initierat förändringar, inte bara av ekonomistyrningen, utan också av verksamhetsmässig ledning och styrning. Bland annat har verksamhetschefernas roll i linjen synliggjorts och stödenheternas roll i förhållande till verksamheterna. Organisationsförändring i förvaltningsledningen är beslutad och genomförs succesivt under hösten.

Flera rektorer uttrycker oro för effekter av effektiviseringskraven. För att uppnå ekonomi i balans på enhetsnivå har personalneddragningar genomförts. Inte minst i norra Botkyrka finns oro för hur kvalitet och resultat ska upprätthållas samt för att skolans insatser för att öka trygghet och förhindra att unga hamnar i kriminalitet försvåras.

Ekonomisk uppföljning och analys

Helårsprognos och analys

Helårsprognos och analys av gemensamma funktioner på förvaltningen

Förvaltningen avser ledning och stöd samt lokalrelaterade kostnader. Totalt sett prognostiseras ett överskott på 4 miljoner kronor främst till följd av avstannade aktiviteter kopplade till coronapandemin. Prognosen har förbättrats med cirka 4 miljoner kronor jämfört med juniprognosen.

- Till följd av förseningar, där coronapandemin är främsta orsaken, redovisas överskott av engångskaraktär på cirka 6 miljoner kronor. Enligt uppgift kommer inte avsatta medel för Central digitaliseringsenhet att debiteras förvaltningen. Uppstartsarbetet har försenats och överskott på 2 miljoner kronor beräknas. Förvaltningen har avsatt egna medel i budget som komplement till Kompetensfonden och bedömer överskott på cirka 2 miljoner kronor när planerade kompetensutvecklingsinsatser i verksamheten inte har kunnat genomföras. Resterande del avser övriga överskott av engångskaraktär.
- I förvaltningens prognos ingår preliminärt besked om tillkommande medel för ökad hyra i samband med investeringar. Preliminärt erhålls 1,8 miljoner kronor lägre än förväntat i budget.

I prognosen kvarstår underskott på 2,5 miljoner kronor vilket är hänförbart till ramkorrigerings av sänkt internränta.

Helårsprognos och analys av Finansieringen

Totalt sett prognostiseras överskott i storleksordningen 14 miljoner kronor, varav förskolan redovisar överskott med 25 miljoner kronor till följd av lägre antal barn. Förväntat överskott har ökat med cirka 4 miljoner kronor jämfört med prognos per juni.

Lägre efterfrågan på förskoleplats

Förskolans finansiering beräknas redovisa överskott 25 miljoner kronor främst till följd av att antalet barn är cirka 200 färre än beräknat i budget. Överskottet har ökat med 9 miljoner kronor jämfört med föregående prognos. Volymöverskottet har flera olika orsaker, där vissa är strukturella och andra är engångseffekter. Förvaltningen följer efterfrågeutvecklingen i de olika stadsdelarna som underlag i kommande budgetarbete.

- Enligt aktuella uppgifter från kommunledningsförvaltningen har innevarande års befolkningsprognos överskattats med cirka 100 barn i förskoleåldern, vilket beräknas till 10 miljoner kronor i överskott. Redan i samband med budget 2020 planerade förvaltningen för närmare 200 färre förskoleplatser än vad befolkningsprognosen visade. Även under 2019 uppstod ett större volymöverskott. När förvaltningen beräknar budget är befolkningsprognosen utgångspunkt i budgetarbetet.
- Förvaltningen bedömer en minskad efterfrågan till följd av coronapandemin, vilket ger ett överskott på ytterligare 10 miljoner kronor. Efterfrågeminskningen är tydlig från och med april månad och skiljer sig mellan stadsdelarna.
- Till 2020 har resursfördelningen ändrats i samband med att regelverket för vistelsetider förändrades. Förvaltningen beräknar att den planerade effektiviseringsåtgärden ger ett överskott på 4 miljoner kronor. I samband med budgetarbetet gjordes antaganden och beräkningar utifrån då kända fakta.

Höstterminens barn- och elevvolymerna är fortsatt preliminära

Barn- och elevvolymerna inom samtliga skolformer för höstterminen är fortfarande preliminära och prognosen kan komma att revideras när uppgifterna om elevernas skolval är mer kända. Registrering av elever pågår fortfarande hos kommuner och friskolor. Mer säkerställda uppgifter finns att tillgå efter den 15 september.

- Grundskolans finansiering beräknas redovisa underskott med 5 miljoner kronor, vilket är i samma nivå som i juni-prognosen. Förutom volymavvikelser i grundskolans verksamheter så redovisas avvikelse för antalet nyanlända. Volymerna har underskattats. En kraftig ökning av nyanlända skedde i december 2019. Kostnaderna för särskolan är högre än planerat i budget.
- Gymnasiets finansiering beräknas redovisa underskott på 7 miljoner kronor. Underskottet har ökat med 4,5 miljoner kronor jämfört med prognos per juni. Detta beror främst på bedömning att fler elever pendlar ut från kommunen jämfört med antaganden i budget. Underskottet på totalen för gymnasieskolan beror även på avvikelser i volym och på för lågt budgeterat snittpris.
- Statsbidrag från Migrationsverket för asylsökande är lägre än förväntat i budget, varav störst påverkan har resultatet av 2019 års ansökningar och beslut. I dagsläget beräknas underskott med 2 miljoner kronor för samtliga skolformer (ingår i avvikelser ovan).

Helårsprognos och analys av verksamhetsområdena

Sammantaget beräknas ett underskott på 16 miljoner kronor för de tre verksamhetsområdena. För egenregin beräknas underskott på 3 miljoner kronor och för myndighetsutövningen ett underskott i storleksordningen 14 miljoner kronor.

Prognosen har förbättrats med 8 miljoner kronor sedan föregående prognostillfälle. Främsta orsak till den förbättrade prognosen är resultatförda statsbidrag som är av engångskaraktär. De ekonomiska utmaningarna inom egenregin och myndighetsutövningen är oförändrade och kvarstår.

Statsbidrag av engångskaraktär

Kommunen har erhållit ersättning för sjuklönekostnader under perioden april till juli månad, sammanlagt 20 miljoner är resultatförda på förvaltningen. I tidigare prognoser har viss försiktighet gjort att summan uppskattas lägre. Säkerställda uppgifter bidrar med prognosförbättring på 9 miljoner kronor. Under perioden har förvaltningen haft sjuklönekostnader motsvarande 8 miljoner kronor inom förskolan, 12 miljoner kronor inom grundskolan och 1 miljoner kronor inom gymnasieskolan.

Förvaltningen har också resultatfört överskott från tidigare års statsbidrag, vilket bidrar med prognosförbättring på 6 miljoner kronor. Förvaltningen har avvaktat återkoppling om återbetalningskrav från Skolverket. Största delen avser lärarlönelyftet. Ansökan hos Skolverket görs på individnivå och överskott har uppstått till följd av att lärare slutar eller är frånvarande. Regelverket gör att ansökta medel inte kan omfördelas till annan lärare under innevarande termin.

Underskott i egenregin 2020

Det samlade underskottet på egenregin uppgår till 33 miljoner kronor om statsbidragen av engångskaraktär exkluderas. Underskotten hänförs till ett fåtal enheter, varav 20 miljoner kronor uppstår på grundskolor, 9 miljoner kronor på förskoleenheter samt 4 miljoner kronor på gymnasieskolor. För övriga enheter bedöms åtgärdsplanerna fått avsedd ekonomisk effekt och ingen negativ budgetavvikelse prognostiseras vid årets slut.

Ekonomi för egenregin påverkar budget 2021

Enheternas ekonomiska läge under hösten 2020 är ingången till 2021. Därför måste de åtgärds- och

anpassningsarbeten som pågår på enhetsnivå i syfte att komma i ekonomisk balans inför 2021 fortsätta. Detta gäller samtliga enheter för en långsiktig hållbarhet. Särskilt fokus och arbete riktas till de enheter som har större ekonomiska utmaningar av strukturell karaktär.

Helårsprognos och analys av verksamhetsområde förskola

Förvaltningen bedömer att verksamhetsområdet kommer att redovisa ett överskott på 2 miljoner kronor efter vidtagna åtgärder. Prognosen har förbättrats med 3 miljoner kronor jämfört med juniprognosen.

- Prognosförbättringen hör främst samman med resultatförda statsbidrag avseende statens kompensation för sjuklöner. I prognosen ingår även statsbidrag för mindre barngrupper på cirka 3 miljoner kronor.
- Förskolorna prognostiserar tillsammans underskott på 9 miljoner kronor om statsbidragen av engångskaraktär exkluderas. De ekonomiska utmaningarna finns på fem förskoleenheter som går med underskott, Norsborg Västra, Norsborg Östra, Tullinge Södra, Tullinge Norra och Tumba Norra. För flertalet är det vikande barnantal som orsakar underskott. För övriga enheter bedöms åtgärdsplanerna fått avsedd ekonomisk effekt och ingen negativ budgetavvikelse prognostiseras vid årets slut.
- Förskolorna har en stor utmaning med minskade barnvolymen till hösten. Platsefterfrågan har sjunkit kraftigt i jämförelse med tidigare år under samma period. Andel av deltidsbarnen på förskolorna fortsätter att öka. Förvaltningen följer utvecklingen och konstaterar att efterfrågeförändringen orsakas både av coronapandemin och regelverksförändringar.

Helårsprognos och analys av verksamhetsområde grundskola

Förvaltningen bedömer att verksamhetsområdet kommer att redovisa underskott i storleksordningen 16 miljoner kronor vid årets slut, varav egenregin står för 3 miljoner kronor och myndighetsutövningen för 13 miljoner kronor. Prognosen är förbättrad med 4 miljoner jämfört med juniprognosen

- Prognosförbättringen hör främst samman med resultatförda statsbidrag avseende statens kompensation för sjuklöner samt resultatförda statsbidragsöverskott från tidigare år.
- Det samlade underskottet för grundskolorna uppgår till 20 miljoner kronor om statsbidragen av engångskaraktär exkluderas. Underskotten hänförs till ett fåtal skolor varav Språkcentrum, Malmsjöskolan och Storstretsskolan har de största utmaningarna och står för större delen av det totala underskottet. Ett arbete pågår mellan rektorerna, verksamhetschefen och ekonomistöd för att säkerställa att enheterna har en budget i balans till nästa år.
- Prognosen för myndighetsutövning avseende elever i behov av särskilt stöd har försämrats med cirka 3 miljoner kronor. Främsta orsaken är prisjusteringar av placeringarna och underskott på 13 miljoner kronor beräknas. Till höstterminen startar nya grupper på sex skolor för elever i behov av särskilt stöd. Det effektiviseringsarbete avseende externa placeringar av elever i behov av särskilt stöd som planerades i budget 2020 har inte fått avsedd effekt i år.

Helårsprognos och analys av verksamhetsområde gymnasieskola

Förvaltningen bedömer att verksamhetsområdet kommer att redovisa underskott på 2 miljoner kronor trots vidtagna och planerade åtgärder. Prognosen har förbättrats med cirka 1 miljon kronor jämfört med juniprognosen

- Prognosförbättringen hör samman med resultatförda statsbidrag avseende statens kompensation för sjuklöner samt resultatförda statsbidragsöverskott från tidigare år.
- Gymnasieskolorna prognostiserar tillsammans underskott på 4 miljoner kronor om statsbidragen av engångskaraktär exkluderas. St Botvid, Tullinge, Skyttbrink och visar ett underskott på totalt 6 miljoner. Detta beror främst på elevavräkningen för hösten samt att vissa åtgärder inte fått avsett effekt. Två av skolorna har en ekonomi i balans, Tumba och Gymnasiesärskolan.
- Prognosen har även påverkats negativt med cirka 1 miljon kronor till följd av färre elever än förväntat.

Driftuppföljning (tabeller)

Uppföljning och analys

1 Tabell utfall och helårsprognos per verksamhetsområde

	UTFALL Jan 20 - aug 20	UTFALL Jan 19 - aug 19	UTFALL 2019	BUDGET 2020	PROGNOS 2020	AVVIK. BUDGET - PROGNOS
NÄMND						
Intäkter	400	400	600	600	600	0
Kostnader	-706	-594	-1 157	-1 200	-1 200	0
Netto	-306	-194	-557	-600	-600	0
GEMENSAM VERKSAMHET						
Intäkter	58 719	60 609	88 223	88 781	89 867	1 086
Kostnader	-107 860	-107 367	-164 162	-179 146	-172 558	6 588
Netto	-49 126	-46 685	-75 856	-90 365	-82 745	7 620
FÖRSKOLA						
Intäkter	576 965	526 816	783 358	849 875	842 951	-6 924
Kostnader	-997 829	-961 457	-1 457 426	-1 557 531	-1 516 216	41 316
Netto	-420 864	-434 640	-674 068	-707 656	-673 264	34 392
FÖRSKOLEKLASS						
Intäkter	39 747	38 515	59 062	52 666	53 108	442
Kostnader	-71 458	-70 353	-106 351	-113 464	-107 780	5 684
Netto	-31 711	-31 838	-47 289	-60 799	-54 673	6 126
FRITIDSCHEM						
Intäkter	91 115	99 382	153 095	138 165	137 054	-1 112
Kostnader	-132 841	-138 736	-214 999	-211 173	-202 432	8 741
Netto	-41 726	-39 354	-61 904	-73 008	-65 378	7 630
GRUNDSKOLA						
Intäkter	734 054	732 549	1 094 855	1 086 073	1 116 978	30 905
Kostnader	-1 538 091	-1 505 957	-2 320 043	-2 252 425	-2 335 396	-82 972
Netto	-804 037	-773 409	-1 225 188	-1 166 352	-1 218 419	-52 067
GRUNDSÄRSKOLA						
Intäkter	53 026	52 300	81 642	75 695	77 518	1 823
Kostnader	-107 781	-116 670	-164 974	-172 215	-169 548	2 667
Netto	-54 755	-64 370	-83 332	-96 520	-92 030	4 490
GYMNASIESKOLA						
Intäkter	293 987	287 217	436 133	440 173	447 652	7 479
Kostnader	-549 847	-548 394	-831 283	-832 474	-844 981	-12 507
Netto	-255 861	-261 177	-395 150	-392 301	-397 329	-5 028
GYMNASIESÄRSKOLA						
Intäkter	22 648	22 473	32 862	34 345	35 154	809
Kostnader	-54 151	-51 144	-79 469	-79 666	-82 461	-2 795

	UTFALL Jan 20 - aug 20	UTFALL Jan 19 - aug 19	UTFALL 2019	BUDGET 2020	PROGNOS 2020	AVVIK. BUDGET - PROGNOS
Netto	-31 503	-28 671	-46 607	-45 321	-47 307	-1 986
FUNKTIONSNEDSÄTTA						
Intäkter	399	432	1 100	608	619	11
Kostnader	-957	-1 124	-2 057	-1 424	-1 626	-201
Netto	-558	-692	-957	-816	-1 007	-191
ANKOMSTBOKF FAKTUROR	0	0	42	0	-85	-85
TOTALT						
Intäkter	1 871 060	1 820 692	2 730 930	2 766 981	2 801 498	34 517
Kostnader	-3 561 521	-3 501 794	-5 341 878	-5 400 718	-5 434 281	-33 563
Netto	-1 690 461	-1 681 103	-2 610 948	-2 633 737	-2 632 783	954

Intäkter och kostnadsanalys

2 Periodens resultat (budgetavvikelse):

	Ack utfall 01-08	Ack budget 08-08	Avvik	%	Kommentar
Verksamhetens intäkter					
Taxor och avgifter	70 631	67 887	2 744	4,0%	-
Externa hyror	674	0	674	-	-
Försäljning	113 556	114 637	-1 082	-0,9%	-
Bidrag	156 938	121 468	35 470	29,2%	statsbidrag sjuklöner mm
Övriga intäkter	4 012	4 811	-799	-16,6%	-
Interna intäkter	1 525 250	1 536 662	-11 412	-0,7%	volymer förskolan lägre
Summa intäkter	1 871 060	1 845 465	25 595	1,4%	
Verksamhetens kostnader					
Personalkostnader	-1 105 758	-1 099 846	-5 912	0,5%	åtgärder fr ht
Varor	-57 422	-73 765	16 344	-22,2%	åtgärder/corona
Entreprenad och köp av verks.	-497 154	-485 220	-11 933	2,5%	periodisering terminer
Externa lokalhyror	-266 953	-268 685	1 732	-0,6%	-
Bidrag	-234	-200	-34	16,9%	-
Övriga kostnader	-94 873	-113 292	18 419	-16,3%	åtgärder/corona
Interna kostnader	-1 526 776	-1 544 797	18 022	-1,2%	
Kapitalkostnader	-11 273	-11 254	-20	0,2%	-
Summa kostnader	-3 560 442	-3 597 060	36 618	-1,0%	
Finansiella poster	-1 079	-63	-1 015	-	-
Netto	-1 690 461	-1 751 658	61 197	-3,5%	

Det ackumulerade resultatet per augusti uppvisar ett överskott på 61 miljoner. Resultatet har förbättrats med 76 miljoner kronor sedan föregående prognostillfälle. Det förbättrade ackumulerade resultatet återfinns inom samtliga delar där största förändringen återfinns inom verksamhetsområdena samt finansieringen.

I resultatet ingår statens finansiering av sjuklönekostnaderna med anledning av coronapandemin och övriga statsbidrag. Den negativa budgetavvikelsen avseende personalkostnaderna har avstannat något. Pågående arbete för att klara en ekonomi i balans har också resulterat i lägre övriga kostnader. Sommarmånaderna är också billiga månader för verksamheterna.

3 Periodens utfall jämfört med föregående år:

	Innev. år, aktuell period	Föreg. år aktuell period	Föreg. år helår 2019	Förändr.	%	Kommentar
Verksamhetens intäkter						
Taxor och avgifter	70 631	70 335	103 779	296	0,4%	påv. av volym/corona
Externa hyror	674	687	1 059	-13	-1,9%	
Försäljning	113 556	109 995	168 555	3 561	3,2%	påverkas av volym
Bidrag	156 938	147 380	227 686	9 558	6,5%	påverkas av periodicitet, sjuklöneersättning
Övriga intäkter	4 012	6 177	10 120	-2 166	-35,1%	påverkat av corona
Interna intäkter	1 525 250	1 486 118	2 219 732	39 132	2,6%	påverkas av volym
Summa intäkter	1 871 060	1 820 692	2 730 930	50 368	2,8%	
Verksamhetens kostnader						
Personalkostnader	-1 105 758	-1 089 047	-1 674 634	-16 711	1,5%	påv. av volym/ löneöversyn
Varor	-57 422	-77 485	-128 097	20 064	-25,9%	åtgärdsplaner
Entrepr, köp av verks.	-497 154	-469 748	-727 321	-27 406	5,8%	påverkas av volym
Externa lokalyror	-266 953	-252 863	-377 585	-14 090	5,6%	påverkas av volym
Bidrag	-234	-288	-396	54	-18,8%	-
Övriga kostnader	-94 873	-112 446	-194 267	17 573	-15,6%	åtgärdsplaner
Interna kostnader	-1 526 776	-1 488 078	-2 221 622	-38 697	2,6%	påverkas av volym
Kapitalkostnader	-11 273	-10 772	-16 341	-501	4,7%	
Summa kostnader	-3 560 442	-3 500 727	-5 340 263	-59 714	1,7%	
Finansiella poster	-1 079	-1 067	-1 616	-12	1,1%	-
Netto	-1 690 461	-1 681 103	-2 610 948	-9 358	0,6%	

Nettoförändringen mellan åren aktuell period är cirka 9 miljoner kronor (0,6%), att jämföra med 37 miljoner kronor (2,8%) i samband med juni månads analys. Förvaltningen konstaterar att skillnaderna återfinns både på intäkts- och kostnadssidan.

- Intäktssidan har ökat till följd av statens ersättning av sjuklönekostnaderna samt resultatföring av övriga statsbidrag.
- Kostnadssidan har ökat med 1,7 % mellan åren. Förvaltningen noterar att skillnaden avseende personalkostnaderna minskat i denna månads analys. Majoriteten av åtgärdsplanerna gäller från höstterminen. Förvaltningen konstaterar även att utfallet för inköp av varor samt övriga verksamhetskostnader är fortsatt lägre i år. Även detta antas höra samman med vidtagna åtgärder att nå en lägre kostnadsnivå.
- Vissa stora poster som personalkostnader, köp av verksamhet, taxor samt resursfördelning påverkas av volymförändringar mellan åren. Förändring av personalkostnaderna mellan åren påverkas också av löneöversyn.

Analys med anledning av coronapandemin

Under coronapandemin har både inom förskola och grundskola frånvaron av barn, elever och personal varit stor. Inom gymnasiet där distansundervisning bedrivits har däremot både elev- och personalfrånvaro varit liten, för elever mindre än vanligt. Då kommunen erhållit statsbidrag för sjuklönekostnader har detta givit en positiv effekt på förvaltningens ekonomiska resultat för perioden. En ytterligare ekonomisk effekt av sjukfrånvaron är minskade kostnader inom måltidsorganisationen.

Viktigt att lyfta fram är att då elever varit frånvarande från undervisning kan extra stödåtgärder bli nödvändiga under hela 2021 och möjligen även därefter.

Se även under punkten betydelsefulla händelser.

Åtgärder med anledning av budgetavvikelse

Åtgärdsplaner finns både på central nivå och på enhetsnivå. På enhetsnivå har cheferna i budgetarbetet sammanställt åtgärdsplaner som omfattar både vidtagna och planerade åtgärder. Åtgärdsplanernas effekter följs upp kontinuerligt. Förvaltningen konstaterar i samband med juniprognos att för verksamhetsområdena förskolan och gymnasiet har åtgärdsplanerna fått effekt då ekonom nära balans prognostiseras vid årets slut. Planerade åtgärder inom grundskolans verksamhetsområde har inte fått avsedd effekt med större underskott.

Investeringsuppföljning

Uppföljning och analys fleråriga investeringsprojekt

Utbildningsförvaltningen har för 2020 en investeringsbudget på 11 miljoner kronor för fleråriga investeringsprojekt. I detta ingår nya inventarier för dom nybyggda förskolorna Vallmon, Opalen, Gullvivan och Måsen samt för nya Falkberg- och Björkhagaskolorna. Skyttbrink gymnasium har medel för inventarier till bygg- och anläggningsprogrammen.

Överskottet på 6,1 miljoner uppstår till följd av förskjutning i tidsplanen för nybyggnation av förskolan Gullvivan. Inventarieanskaffning till Falkberg- och Björkhagaskolorna har även dessa senarelagts på grund av förskjutningar i tidplanerna.

Projekt	Total budget	Total prognos	Totalt utfall	Avv tot bud-utfall	Budget 2020	Årets prognos	Avv Budget 2020-Årsprognos	Ack utfall	Avv Budget 2020-ack utfall
6300 Fsk Nya Vallmon	-3 060	-3 060	-1 530	1 530	-1 620	-1 500	120	-1 450	170
6301 Fsk Nya Opalen	-3 060	-3 060	-1 751	1 309	-1 620	-1 300	320	-422	1 198
6302 Fsk Nya Gullvivan	-3 060	-3 060	-77	2 983	-1 440	0	1 440	0	1 440
6304 Fsk Nya Måsen	-3 060	-3 060	-12	3 048	-1 620	-1 600	20	0	1 620
6097 Björkhaga skola	-9 000	-9 000	0	9 000	-1 500	0	1 500	0	1 500
6418 Falkbergsskolan	-6 750	-6 750	-339	6 411	-2 700	0	2 700	-7	2 693
6082 Skyttbrink	-1 000	-1 000	-671	329	-500	-500	0	-92	408
	-28 990	-28 990	-4 380	24 610	-11 000	-4 900	6 100	-1 971	9 029

Uppföljning och analys årliga investeringsprojekt

Utbildningsnämnden har för 2020 en investeringsbudget på 11,5 miljoner kronor för ettåriga investeringsprojekt. Nämndens investeringsbudget avser framförallt inventarierinköp och lokalanpassningar på förskolor och skolor kopplade till lokalförsörjningsplanen. Budget innehåller även medel för arbets-och utemiljö samt trygghetsskapande åtgärder i verksamheten.

Förvaltningen bedömer i dagsläget att överskott på 0,5 miljoner kommer att lämnas. Avsatta medel för akuta åtgärder samt eventuella förelägganden från Arbetsmiljöverket eller annan myndighet kommer inte att nyttjas fullt ut (projekt 3402 Arbetsmiljö).

Projekt	Budget 2020	Prognos 2020	Utfall 2020	Avv Budget - prognos	Avv Budget - utfall
3400 Inventarier	-3 000	-3 000	-1 166	0	-3 000
3401 Lokalanpassning	-3 000	-3 000	-2 380	0	-3 000
3402 Arbetsmiljö	-2 000	-1 500	-441	-500	-1 000
3441 Inventarier Tumba gy	-1 400	-1 400	-778	0	-1 400
3442 Inventarier St. Botvids gy	-630	-630	-196	0	-630
3443 Inventarier Tullinge gy	-750	-750	-149	0	-750
3444 Anpassning allmänt gy	-20	-20	0	0	-20
3445 Inventarier Skyttbrinks gy	-200	-200	-158	0	-200
3447 Lokalanpassning av Tumba gy	-500	-500	0	0	-500
Totalt	-11 500	-11 000	-5 268	-500	-10 500

Volymmer och nyckeltal 2020

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 ansvar 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

Volymmer	Antal barn/ elever folkbokförda i Botkyrka					
	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Budget 2020	Prognos 2020 DÅ 1	Prognos 2020, DÅ 2
Förskola	5 558	5 530	5 556	5 621	5 512	5 404
Förskoleklass	1 238	1 232	1 270	1 286	1 291	1 282
Fritidshem	4 515	4 543	4 539	4 631	4 467	4 406
Grundskola	10 519	10 698	11 034	11 211	11 198	11 209
Grundsärskola	183	183	199	205	213	214
Gymnasieskola	3 390	3 481	3 535	3 636	3 659	3 634
Gymnasiesärskola	103	93	101	102	101	107
Summa	25 506	25 759	26 233	26 691	26 441	26 256

Volymmer i respektive skolform och regiform. Särredovisning av barn/elever som är asylsökande/tillståndssökande samt inpendlande från annan kommun

Volymmer	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	4 615	760	29	5 404	38	4	0	42	26	4 679
Förskoleklass	1 082	188	12	1 282	16	0	1	17	20	1 119
Fritidshem	3 714	622	71	4 406	30	0	1	31	68	3 813
Grundskola	8 433	2 475	301	11 209	130	7	2	139	274	8 836
Grundsärskola	193	20	2	214	1	0	0	1	5	199
Gymnasieskola	1 418	1 170	1 047	3 634	40	5	2	46	1 271	2 728
Gymnasiesärsk.	63	27	17	107	0	0	0	0	8	71
Summa	19 517	5 262	1 478	26 256	256	16	5	277	1 672	21 444

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**

Uppföljning av läroplansområden utifrån temat *Lärande* (2020)

Utbildningsförvaltningen



1. Bakgrund

1.1. Uppföljningsprocessen

Varje förskole- och skolenhet har en plan för sitt systematiska kvalitetsarbete, dokumenterad i ett årshjul. Uppföljningen av måluppfyllelse sker kontinuerligt och därtill vid tre särskilda tillfällen under året, då utfallet i olika delar (teman) följs upp. Läroplanernas övergripande mål och riktlinjer inom respektive tema samt verksamhetsområdets och enhetens egna mål följs upp och analyseras. Uppföljningarna sammanställs och dokumenteras i enhetens kvalitetsrapport.

2. Huvudmannens uppföljning tema Lärande 2020

Samtliga tre verksamhetsområden lyfter organisatoriska förutsättningar som betydelsefulla för måluppfyllelsen av de läroplansmål som innefattas i tema Lärande. Även förhållningssätt och ett aktivt värdegrundsarbete uppges ha betydelse för lärandet, varpå vi än en gång kan konstatera att trots att uppföljning av mål sker under olika teman och tillfällen kan de inte ses som skilda från varandra, utan är i praktiken nära sammanflätade.

Nedan presenteras först bakomliggande mål utifrån styrdokument, under rubriken läroplansområden. Därefter kommer en sammanfattande nulägesanalys, under rubriken huvudmannens sammanfattning.

Läroplansområden

Under tema Lärande återfinns sammantaget sju läroplansmål från de olika skolformerna. För grund- och gymnasieskolans del är målformuleringarna inom detta tema relativt snarlika. Förskolans målformuleringar skiljer sig något åt men för att ge en samlad bild av de skolformer som innefattas kommer de olika målen sammanfattas under en gemensam rubrik. Dessförinnan redogörs för de aktuella läroplansmålen.

Kunskaper

Skolan ska ansvara för att eleverna inhämtar och utvecklar sådana kunskaper som är nödvändiga för varje individ och samhällsmedlem. Dessa ger också en grund för fortsatt utbildning (Lgr. 11) (Lsär. 11). Det är skolans ansvar att varje elev är väl förberedd för yrkesliv eller fortsatta studier (Gy.11). Det är skolans ansvar att varje elev i gymnasiesärskolan ges möjlighet till förberedelse för etablering på arbetsmarknaden (Gysär. 13).

Betyg och bedömning

Betyget uttrycker i vad mån den enskilda eleven har uppnått de nationella kunskapskrav som finns för respektive ämne. Som stöd för betygssättningen finns ämnesspecifika kunskapskrav för olika betygssteg (Lgr. 11) (Lsär 11). Betyget uttrycker i vilken utsträckning den enskilda eleven har uppfyllt de nationella kunskapskrav som finns för varje kurs respektive målen för gymnasiearbetet eller examensarbetet (Gy. 11). Betyget uttrycker i vilken utsträckning den enskilda eleven har uppfyllt de nationella kunskapskrav som finns för varje kurs respektive målen för gymnasiesärskolearbetet (Gysär. 13).

Omsorg, utveckling och lärande

Utbildningen i förskolan ska bidra till att barnet utvecklar en förståelse för sig själv och sin omvärld. Utforskande, nyfikenhet och lust att leka och lära ska vara grunden för utbildningen. Den ska präglas av att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Utbildningen i förskolan ska ta sin utgångspunkt i läroplanen samt barnens behov, erfarenheter och det de visar intresse för. Flödet av barnens tankar och idéer ska tas tillvara för att skapa mångfald i lärandet (Lpfö, 18).

Utvärdering, uppföljning och utveckling

Alla som ingår i arbetslaget ska utifrån sina roller genomföra utbildningen i enlighet med de nationella målen och undersöka vilka åtgärder som behöver vidtas för att förbättra utbildningen och därmed öka måluppfyllelsen (Lpfö, 18).

Förskollärares ansvar i undervisningen

Undervisningen i förskolan ska ske under ledning av förskollärare och syfta till barns utveckling och lärande genom inhämtande och utvecklande av kunskaper och värden. Förskollärare ska leda de målstyrda processerna och i undervisningen ansvara (Lpfö, 18).

3. Huvudmannens sammanfattning

Tema Lärande innefattar totalt sju läroplansområden, där de som riktas gentemot förskolan skiljer sig något från övriga. Detta till trots kommer de sju målområdena sammanfattas utifrån en gemensam rubrik.

Lärande

Ett tydligt gemensamt drag i alla tre skolformers analys är att samtliga lyfter betydelsen av att likvärdighet råder samt problematiserar kring försvårande faktorer för att nå dit. Inom verksamhetsområde grundskola pågår ett arbete med att analysera betyg och bedömning utifrån perspektivet myndighetsutövande och då med särskilt fokus på likvärdighet inom och mellan kommunens skolor. Arbetet har försvårats detta år då det inte gått att relatera betyg och bedömningar till resultat på nationella prov eftersom Skolverket beslutat att inte genomföra dessa på grund av den rådande corona-pandemin. Avsaknaden av nationella prov lyfts som en försvårande aspekt även i verksamhetsområde gymnasieskola men parallellt konstateras att det långsiktiga arbetet för god kvalitet i undervisningen bidragit till att det aggregerade resultatet inte påverkats av det rådande läget. Verksamhetsområde Gymnasieskolas bedömning är att det beror på att skolledningarna har hög medvetenhet i sin användning av resurser, med goda strategier för planering och bemanning av personella resurser. Därtill finns även tydliga strukturer i gymnasieskolornas organisationer med ett stabilt och fördelat ledarskap. Arbetet med likvärdighet har främst skett *inom* de olika gymnasieskolorna och även om ambitionen inledningsvis varit en gymnasiegemensam planeringsprocess bedöms de enhetsspecifika planeringsprocesserna som fungerande, vilket antas vara anledning till att skolorna går in i höstterminen med ordning och reda i sina organisationer. Vilket i sin tur förväntas medföra att kunskapsresultaten håller sig kvar på samma nivå, oberoende av hur läget i samhället utvecklas i förhållande till corona-pandemin. I likhet med gymnasieskolorna har också förskolorna främst strävat efter att uppnå likvärdighet inom respektive förskoleenhet, och en

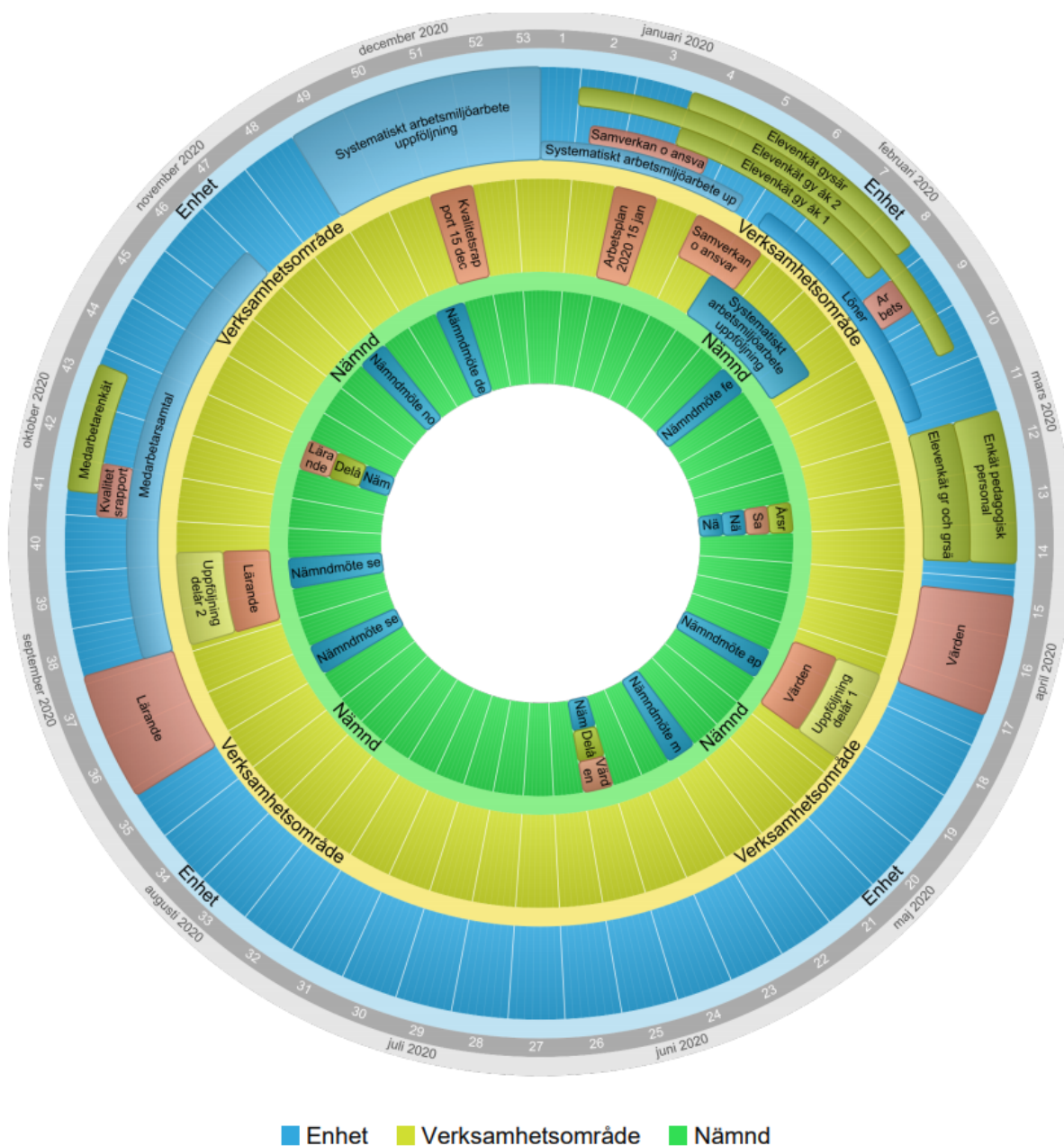
trolig orsak till detta står att finna i den omfattande omorganisation som genomfördes under 2019. Som ett led i att öka likvärdigheten inom hela verksamhetsområdet har verksamhetsområde förskola under året arbetat fram ett antal riktlinjer¹ som ska främja likvärdigheten inom hela verksamhetsområdet. Att skolor och förskolor ges förutsättningar för att utveckla beprövad kunskap är ytterligare exempel på insatser som förutspås få betydelse för likvärdigheten inom och mellan skolor och förskolor. Inom verksamhetsområde grundskola kommer arbetet med beprövad erfarenhet ske i form av förstelärarnätverk och inom förskolan, som inte har förstelärare, pågår diskussion om alternativa former för detta arbete.

På sätt och vis har rådande pandemi gjort att verksamhetsområde grundskola samt verksamhetsområde gymnasieskola detta år står inför liknande utmaningar som förskolan möter varje år. Inom förskola finns inga mål för enskilda barn utan det är istället verksamheten som har uppnåendemål att förhålla sig till. Avsaknaden av kvantitativa underlag, så som resultat från nationella prov, kan stundom vara en utmaning för förskolan eftersom det kan vara svårt att säkerställa huruvida den undervisning som sker faktiskt leder till kunskapsutveckling. Utifrån det resonemanget kan bedömningsutmaningar som uppstått i pandemins bidra till att övriga skolformer fått ökad förståelse för nämnd problematik. Samtidigt visar longitudinella studier att den undervisning som sker i förskola har betydelse för elevens fortsatta skolgång (Kjeldsen, 2019) och ett antagande kan därför göras att betygen högre upp i åldrarna även kan säga något om den undervisning som eleven mött i förskola samt i grundskolans lägre stadier. Sedan 2019 är det obligatoriskt att kartlägga förskoleklasslevers språk- och matematikkunskaper (SKOLFS 2019:16) vilket gett redskap för alternativ kvalitetsuppföljning av den språkutvecklande undervisning som skett i förskola. Detta eftersom kartläggningens resultat kan kopplas till den förskola där respektive elev tidigare gått, vilket i sin tur antas kunna säga något om måluppfyllelsen på respektive förskola. Såväl förskolornas som grundskolornas ledningsteam har uttryckt en önskan om att diskutera kartläggningsresultatet med avlämnande respektive mottagande enhet. Organiserade former för detta samarbete behöver utvecklas. Inte minst för att det i uppföljningen av tema Samverkan & ansvar tydligt framgår att samverkan mellan de olika skolformerna är ett utvecklingsområde.

Verksamhetsområde grundskola gör bedömningen att insatser traditionellt satts in främst i de högre årskurserna kan ha samband med att det i de lägre stadierna och fritidshemmen finns en högre instabilitet i organisationen och fler biträdande rektorer som saknar tydliga uppdrag för styrning av stadiet. I kontrast till högstadierna där organisationen bedöms som mer stabil och med ledningsroller som är tydligare i sina uppdragsbeskrivningar. Genomströmningen av personal är också större i de lägre stadierna, vilket skulle kunna härledas till att det där är en högre andel obehöriga. Gymnasiesärskolan står inför liknande utmaningar då avsaknad av behörig personal bedöms vara en orsak till högre personalgenomströmning än för gymnasieskolorna i övrigt. Det i sin tur medför att arbetet med att stärka strukturer och organisation kring gymnasiesärskolan fortsättningsvis behöver prioriteras. Det framgår inte tydligt i det redovisade kunskapsresultatet att behörighetsproblematiken påverkar elevernas utbildning negativt, men bedömningen är ändå att kvaliteten i undervisningen skulle kunna höjas.

¹ Under året har riktlinjer för språkutveckling och lärmiljöer implementerats. Riktlinjer för barn i behov av särskilt stöd samt riktlinjer för trygghet i förskola beräknas bli klara under 2020.

Rapporten delges utbildningsnämnden i samband med delårsrapport 2 vid sammanträde den 22 september 2020. Förvaltningens rapportering till utbildningsnämnden följer det årshjul som förvaltningen tagit fram och redovisat för nämnden i planen för det systematiska kvalitetsarbetet 2019-12-18.



4. Verksamhetsområdenas uppföljningar

4.1. Förskola

Omsorg, utveckling och lärande



Analys

Verksamhetsområdets mål är att alla barn ska möta en språk- och kunskapsutvecklande undervisning i förskolan. Som ett led i detta arbete ombads varje förskoleenhet i december 2019 att skicka in enhetens gemensamma dokumenterade strategier gällande språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt. Den övergripande bilden utifrån dessa underlag är att arbete gentemot målet pågår men att fokus ligger på att sammanställa strukturella underlag som är gemensamma för respektive förskoleenhet.

En utmaning i förskolan är avsaknad av kvantitativa underlag i form av exempelvis betyg eller meritvärde vilket kan göra det svårt att säkerställa huruvida den undervisning som sker faktiskt leder till språk- och kunskapsutveckling hos barnen. I förskolan har enskilda barn inga mål att nå upp till så som är fallet i grund- och gymnasieskola, utan det är istället verksamheten som har uppnåendemål att förhålla sig till. Styrdokumentens skrivningar kan bli problematiska i förhållande till mål såsom ovan definierat och för att faktiskt veta om den undervisning som skett i förskola bidragit till barnens språk- och kunskapsutveckling skulle longitudinella studier, där barn följs över lång tid, behöva göras. Denna typ av studier är svåra att genomföra samtidigt som de är kostsamma, vilket troligen är en anledning till att de också är relativt ovanliga. I en, av de få studier som trots allt genomförts, konstateras att den språkutvecklande undervisning som sker i förskola har betydelse för elevens fortsatta skolgång (Kjeldsen, 2019). Med bakgrund av det resultatet kan vi således utgå från att den undervisning som sker i förskola kan synliggöras i framtida data av mer kvantitativ karaktär. Pga exempelvis familjers rörlighet kan vi dock inte utgå från att betyg i högre årskurser kan ge en indikation på kvalitén på den undervisning som skett i Botkyrkas förskolor, då det inte är säkert att de elever som återfinns i Botkyrkas högstadieskolor också gått i kommunens förskolor. Sedan 2019 är det obligatoriskt att kartlägga förskoleklasslevers språk- och matematikkunskaper (SKOLFS 2019:16) vilket gett redskap för alternativ kvalitetsuppföljning av den språkutvecklande undervisning som skett i förskola. Detta eftersom kartläggningens resultat kan kopplas till den förskola där respektive elev tidigare gått, vilket i sin tur antas kunna säga något om måluppfyllelsen på respektive förskola.

Då det är första gången som kartläggningen utgör underlag i kvalitetsuppföljningen är det svårt att följa framträdande mönster, men en reflektion är att Fittja förskoleenhet har en relativt hög andel flickor som är i behov av extra utmaningar i både svenska och matematik. Vad detta kan bero på vet vi inte men det bör undersökas vidare. Varje förskoleenhet har analyserat kartläggningsunderlaget i relation till andra underlag och en reflektion är att det behövs mer kunskap om vilka metoder kartläggningen utgår från samt hur den har genomförts för att nå djupare analys. Enheterna kommer därför att bekanta sig med underlagen ”Hitta språket” och ”Hitta matematiken”. Såväl förskoleenheternas- som grundskolornas ledningsteam har uttryckt en önskan om att diskutera kartläggningsresultatet med avlämnande respektive mottagande enhet och organiserade former för detta samarbete behöver utvecklas.

Av enheternas kvalitetsrapporter framgår att flertalet arbetar språkutvecklande genom att dela in barnen i mindre sammanhang under dagen samt att många enheter använder alternativa kommunikationsformer såsom TAKK och bildstöd. Det finns forskningsöversikter som visar att teckenstöd som komplement till verbalt språk bidrar till förbättrat talspråk (Millar, Light & Schlosser, 2006), men effekterna på lång sikt upplevs vara relativt obeforskade vilket i sig kan ses som lite märkligt eftersom alternativa kommunikationsformer är så pass vanligt i förskola. Under 2020 har ett samarbete med forskare vid Södertörns högskola initierats. Insatsen har riktats mot språkutvecklande arbetssätt och en förhoppning är att samarbetet ska bidra till fördjupade kunskaper inom området. Insatsen är riktad gentemot en förskoleenhet och ett fortsatt arbete blir att förbereda för att implementera lärdomar från insatsen i kommunens övriga förskoleenheter. I årets rapporter märks att fler enheter än tidigare nämner att personalens förhållningssätt har betydelse för undervisningens kvalitet, vilket möjligen indikerar att den postkonstruktionistiska² synen på förskolans verksamhet nu tonats ner. Likväl kan antas att en postmodern³ syn kan ha haft inverkan på de insatser som satts gentemot läroplansmålen. Flertalet insatser är svåra att se effekter av då tydliga indikatorer saknas vilket i kombination med sporadisk nulägesinventering riskerar att bidra till en känsla av att målet aldrig kan uppfyllas. Även på förskolor där stora förflyttningar i den språk- och kunskapsutvecklande undervisningen skett anses det svårt att nå upp till ett fullgott resultat, vilket återspeglas i enheternas bedömningar. Samtliga har markerat att de endast till viss del har nått upp till målet. I fortsatt arbetet bör definierade insatser i kombination med tydligt uppföljningsbara indikatorer kunna bidra till att förflyttningar blir mer synliga för verksamma inom enheterna. Arbeta med att introducera alternativa indikatorer har påbörjats och behöver fortgå.

Ytterligare ett mål under läroplansområde 2.2 är att varje förskola ska ha utvecklande och inkluderande miljöer såväl inne som ute. Under ett flertal år har fokus legat på förskolans inre miljöer och uppföljning av checklistan⁴ visar också att utveckling av miljöerna inomhus skett över tid. Utbildningsnämnden har under våren 2020 tagit beslut om nya riktlinjer för de pedagogiska lärmiljöerna i Botkyrkas förskolor och i dessa riktlinjer påtalas vikten av att undervisning sker såväl inomhus som utomhus. Flertalet enheter ger uttryck för en önskan om att utveckla undervisningen utomhus och många skriver i sina analyser att Coronapandemin fungerat som en katalysator i detta avseende eftersom så gott som all verksamhet på förskolorna sedan mars 2020 bedrivits utomhus. I det fortsatta arbetet behöver konkreta resultat av katalysatoreffekten följas upp med hjälp av den matris som bilagts riktlinjerna, men dessförinnan behöver både riktlinjer och matris implementeras. Med hjälp av matrisen kan varje förskola få en indikation på sina utvecklingsbehov samtidigt som matrisen också gör det möjligt att följa mönster på övergripande verksamhetsnivå.

² En postkonstruktionistisk syn innebär, något förenklat, att tingen och miljön ges egen agens. Dvs att de gör något med individen och att ting/miljö tillskrivs lika stor betydelse som personerna som befolkar miljön.

³ Postmodernism innebär i detta sammanhang bla att mätbarhetens dominans och effekt ifrågasätts.

⁴ Checklistan finns bifogad riktlinjerna för pedagogiska lärmiljöer. Dessa riktlinjer har under vt-20 uppdaterats men denna uppföljning har gjorts utifrån den föregående varianten av checklista.

Uppföljning, utvärdering och utveckling



Analys

Verksamhetsområdets mål under detta lärolansområde är att varje rektor ska ha en dokumenterad struktur för det systematiska kvalitetsarbetet som är kommunicerad i förskoleenheten. Nio av de totalt tolv förskoleenheterna har inkommit med efterfrågade underlag där den dokumenterade strukturen beskrivs. Bland de tre som inte levererat efterfrågade underlag kan orsakerna härledas till förändringar som skett i dessa enheters ledningsteam.

Av enheternas analys framgår att flertalet fortfarande arbetar för att skapa *en* enhet av ett flertal tidigare solitära förskolor. Den omorganisation som genomfördes i juni 2019 innebar förändringar i ledningsteam och ledningsstruktur och flertalet enheter strävar även under detta år med att bygga en gemenskap inom enheten. I det arbetet fokuserar flertalet rektorer på att organisera för gemensamma strukturer i form av exempelvis gemensamma dokumentationsmallar och mötesforum. Av medarbetarenkäten framgår att drygt 75% av medarbetarna i förskolorna anser att arbetsplatsens mål följs upp och utvärderas på ett bra sätt, och sett till att flertalet svarande befann sig i nya organisationer bedöms de vara ett resultat som har potential att utvecklas ytterligare framöver. Förskoleenhet Norsborg västra utmärker sig i enkätunderlaget, där anser nästan 98% att målen följs upp på ett bra sätt. Detta till trots har enheten markerat att de endast till viss del nått upp till satta mål, vilket återigen aktualiserar frågan om tydliga insatser och uppföljningsbara indikatorer.

En samlad bedömning på verksamhetsområdesnivå visar att strukturella aspekter på det uppföljande och utvärderande arbetet behöver intensifieras. För att tydliggöra styrkedjan genom alla led görs bedömningen att vi behöver bli än tydligare på att kommunicera vilka underlag förskoleenheterna förväntas rapportera in, när och var detta ska ske samt hur återkoppling på inlämnade underlag ges. Under året har ett antal kvantitativa underlag adderats till enheternas analys, och arbete med att finna balans mellan kvantitativa och mer kvalitativa underlag behöver fortgå. Ytterligare en reflektion grundad på förskoleenheternas kvalitetsrapporter är att den vetenskapliga grunden behöver stärkas. Med stöd i Skolinspektionens tematiska kvalitetsgranskning "*Vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet*" görs bedömningen att verksamhetsområdet framöver också behöver säkerställa att beprövad erfarenhet kan skapas och spridas inom och mellan kommunens förskolor.

Förskollärarens ansvar i undervisningen



Analys

Under detta läroplansområde har verksamhetsområdet som mål att varje rektor ska ha organiserat förskollärarens planeringstid inom förskoleenheten. Samtliga rektorer svarar i den enkät som skickades ut från verksamhetsområde förskola i slutet av 2019 att de kommunicerat förskollärarens ansvar i undervisningen och det underlaget indikerar således god måluppfyllelse. Det i sin tur gör tydligt för oss att vi inte kan förlita oss på endast ett underlag i analysarbetet.

Enkäten till förskollärare⁵ innehållande frågeställningar kopplade till planeringstid ger en mer varierad bild och underlag visar också att det finns skillnader mellan de olika förskoleenheterna. Vissa indikerar att planeringstiden inte fungerar tillfredställande medans förskollärare i andra enheter ger uttryck för att planeringstiden följer en välfungerande struktur. Som exempel kan nämnas att samtliga svarande förskollärare i förskoleenhet Norsborgs västra anser att de kan se konkreta skillnader i undervisningen sedan de började med utökad planeringstid, och ett fortsatt arbete är att undersöka orsaker till varför det fungerat så bra på just denna enhet. Flera rektorer ger uttryck för att enkäten gjort dem uppmärksamma på utvecklingsområden kopplade till planeringstiden, och många uppger att de har eller ska diskutera resultaten tillsammans med enhetens förskollärare. Den utökade planeringstiden infördes under 2019 och det är första gången som enkäten genomförs, för att följa utvecklingen över tid och se mer tydliga mönster ska samma frågor ställas till förskollärarna under ht-20.

Under kvalitetsdialoger 2019 framkom att förskollärare gav uttryck för att det kunde vara svårt att ta ut planeringstiden om de kände att de lämnade kollegor och barn i en situation som de bedömde som ogynnsam. Vanligen handlade det då om att en kollega blev sjuk med många barn. För att fånga upp den signalen på aggregerad nivå adderades underlag från medarbetarenkäten till detta läroplansområde. Sammanställningen visar att drygt 70% anser sig hinna med sina arbetsuppgifter under sin ordinarie arbetstid och ett antagande som görs är att fortsatt arbete med att tydliggöra strukturen inom respektive förskoleenhet bör kunna höja andelen ytterligare.

4.2. Grundskola, grundsärskola och fritidshem

Kunskaper



Analys

Läsårets senare del präglades starkt av den rådande corona-pandemin, med hög frånvaro bland såväl elever som personal. Folkhälsomyndighetens rekommendationer om social distansering, skärpta hygienkrav och möjlighet till fjärr- och distansundervisning har påverkat den dagliga verksamheten i samtliga skolformer (grundskola, grundsärskola och fritidshem) och på samtliga skolor. Rektorer har omfördelat resurser för att säkerställa elevernas garanterade undervisningstid, samtidigt som skolor med årskurs 9 prioriterat att dessa elever ska lyckas så väl som möjligt utifrån deras förutsättningar oberoende av det rådande läget. Årets aggregerade meritvärde visar att arbetet varit lyckosamt och den positiva trenden kvarstår. En bakomliggande framgångsfaktor till detta tros vara det långsiktiga arbete som bedrivits inom kommunen gällande digitala verktyg och arbetssätt.

I ett långsiktigt perspektiv kan även tidigare års centrala utvecklingsinsatser med fokus på kollegialt lärande tillsammans med Ann S Philgren för skolledare, tänkas vara starkt bidragande till det resultat som presenteras. Verksamhetsområdet har, med kontinuitet i sin

⁵ Enkäten till förskollärare med frågor om planeringstiden är ett samarbete mellan Lärarförbundet och verksamhetsområde förskola

riktning, envist hållit kvar sitt fokus mot att få fatt på undervisningens kvalitet snarare än att välja och implementera populära metoder för skolutveckling. Lokalt förankrade utvecklingsinsatser räknas även av Blossing (2018) som viktiga framgångsfaktorer. Här menas att verksamheten själv ska upptäcka och prioritera utvecklingsområdet och att skolledaren ska driva och äga mandatet för att man ska nå verklig effekt. Huvudmannens roll har här varit att stärka rektorerna i deras arbete med analys och att ge dem förutsättningar för att lyckas med den.

Ett tydligt exempel på det som beskrivs ovan kan ges av det arbete som rektor initierat och drivit gällande läsning på Fittjaskolan. Deras medvetna arbete med att fånga upp läs-sköra elever resulterar nu i att 94% av eleverna når läs-målen i årskurs 1. Verksamhetsrådets bedömning är att det finns skillnader mellan enheterna när det kommer till att bedriva ett tydligt utvecklingsarbete som ger effekt. För det gångna året visar så väl Storstvretsskolan, Malmjö skola och Karsby International School på en positiv utveckling i detta arbete.

Andelen med betyg (lägst E) i alla ämnen har tidigare följt en sjunkande trend, förra årets resultat visade dock på ett något positivare utfall, vilket i år dessvärre inte fortsatt. Vid närmare blick på andelen elever med betyg i alla ämnen (se tabell nedan) kan konstateras att andelen ligger relativt konstant kring 60% mellan årskurs 6 och årskurs 8, för att öka till 70% i årskurs 9. Skillnaderna mellan årskurserna är större på enhetsnivå, men mönstret att andelen elever ökar till årskurs 9 är gemensamt. Ett mönster som även är synligt tidigare år.

Andel elever med betyg (lägst E) i alla ämnen				
	åk 6	åk 7	åk 8	åk 9
2020	64,2	60,5	59,3	71,4
2019	54,2	58,0	55,6	69,8

Förklaringsmodeller till mönstret kan härledas till både individuella faktorer, som en ökad motivation hos eleverna inför sista året i grundskolan, och organisatoriska faktorer, som att enhetsspecifika insatser riktas för att stärka kunskapsutveckling det sista året. Ur ett historiskt perspektiv kan verksamhetsområdet se att störst fokus legat på att just identifiera enhetsspecifika insatser och åtgärder för äldre elever. Resultatuppföljning i relation till skolans styrning är relativt väl beforskat. Scherps & Scherps (2016) tes om att det som efterfrågas undersöks och förbättras kan här ses som tillämpligt. Detta sätter nya krav på verksamhetsområdet att ställa om sina resultatförväntningar och prioriteringar av stödinsatser.

Vid resultatöversikt där nyanlända elever resultat beaktats framkommer inga synliga mönster. De mönster som synliggörs i skillnader mellan könen överensstämmer med de mönster som synliggörs på riksnivå; flickorna lyckas bättre i skolan än pojkarna. Värt att notera är att skillnaderna inom Botkyrka kommuns kommunala grundskolor är något mindre.

Lärobedömningar i årskurser som saknar betyg har fortsatt att ske, med tillägg av förskoleklassens nu obligatoriska kartläggningmaterial "*Hitta matematiken*" och "*Hitta språket*". För att kunna stärka barnens språkutveckling tidigare än i grundskolan har förskoleklassens bedömningar även följts upp på respektive förskoleenhet. Såväl förskoleenheternas- som grundskolornas ledningsteam har uttryckt en önskan om att diskutera kartläggningresultatet med avlämnande respektive mottagande enhet och organiserade former för detta samarbete behöver utvecklas.

Jämförelser mellan lärarbedömningar i årskurs 2 och resultat på nationella prov i årskurs 3 saknas i år. Tidigare års mönster med att elever i högre grad bedöms klara kunskapskraven än vad de i verkligheten sedan gör, tros kvarstå. Under kvalitetsdialogerna för skolor med årskurser F-3 under hösten 2019 låg fokus på att undersöka dessa skillnader och att problematisera genomförande och bedömning av nationella provet i årskurs 3. Arbetet med att förstå utmaningar och hinder i det språk- och kunskapsutvecklande arbetssättet för de lägre stadierna har fortsatt. Verksamhetsområdet har ringat in två framträdande faktorer; organisatoriska problem och bristande kompetens.

Verksamhetschefens bedömning är att det i de lägre stadierna och fritidshemmen finns en högre instabilitet i organisationen och fler biträdande rektorer som saknar tydliga uppdrag för styrning av stadiet. I kontrast till högstadierna där organisationen bedöms som mer stabil och med ledningsroller som är tydligare i sina uppdragsbeskrivningar. Genomströmningen av personal är också större i de lägre stadierna, vilket skulle kunna härledas till att det där är en högre andel obehöriga.

Den pågående insatsen att utveckla verksamhetsstöd förväntas att på lång sikt utjämna skillnaderna mellan årskurserna. Det kommande arbetet för verksamhetsstöd ska grunda sig i denna prioritering.

Bedömning och betyg



Det samlade arbetet och tillkommande analyser under läroplansområdet för kunskaper, med de två verksamhetsspecifika processmålen med ett strukturerat språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt och utvecklande och inkluderande lärmiljöer, anses vara grunden för arbetet med betyg och bedömning. Det vill säga det kvalitativa arbetet för elevernas harmoniska utveckling.

Låt oss titta på betyg och bedömning ur perspektivet att det är ett myndighetsutövande med särskild vikt på att vara likvärdigt inom och mellan skolorna. Att sätta betyg och bedömningar i relation till resultat på nationella prov är inte genomförbart detta år då Skolverket beslutade att de inte skulle genomföras på grund av den rådande coronapandemin. Det är dock högst troligt att resultatet och analysen från föregående har högt värde även för i år. Arbetet med en likvärdig och allsidig bedömning av elevernas kunskaper är ett långsiktigt arbete.

Arbetet med att bygga ett kommunövergripande nätverk för förstelärare respektive ämneslärare pågår. Den förväntade effekten är bland annat att utifrån vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet stärka deltagarnas kompetens och samsyn på bedömning.

4.3. Gymnasieskola och gymnasiesärskola

Kunskaper



Analys

På aggregerad nivå påvisar Botkyrkas gymnasieskolor ett fortsatt positivt och stabilt kunskapsresultat, med vissa skillnader beroende av programtyp och skola.

Senare delen av läsåret präglades starkt av corona-pandemin och Folkhälsomyndighetens påföljande rekommendationer om distansundervisning, med direkt omställning, påverkade samtliga skolformer (gymnasieskola och gymnasiesärskola) starkt. Statistiken visar dock att närvaron hos eleverna ökat efter omställningen, vilket liknar bilden på riksnivå som Skolverket presenterat efter sin kartläggning. Hur omställningen påverkat kvaliteten i undervisningen är dock inte undersökt.

Det långsiktiga arbetet för god kvalitet i undervisningen tros vara en bidragande orsak till att det aggregerade resultatet inte påverkats av det rådande läget. Verksamhetsområdets bedömning är att skolledningarna har hög medvetenhet i sin användning av resurser, med goda strategier för planering och bemanning av personella resurser. Det finns även tydliga strukturer i skolornas organisationer med ett stabilt och fördelat ledarskap. Även om ambitionen varit en gymnasiegemensam planeringsprocess bedöms de enhetsspecifika planeringsprocesserna som fungerande, vilket antas vara anledning till att skolorna går in i höstterminen med ordning och reda i sina organisationer. Vilket i sin tur förväntas medföra att kunskapsresultaten håller sig kvar på samma nivå, oberoende av hur läget i samhället utvecklas i förhållande till corona-pandemin.

Tumba gymnasiums el- och energiprogram lyfts här som ett talande exempel. Arbetslaget arbetar utifrån ett tydligt gemensamt uppdrag. Där grundläggande värderingar gällande så väl trygghet som lärande är väl förankrade i hela arbetslaget. Den kultur som råder bygger på gemensamt ansvarstagande för alla elever och arbetsmiljön i sin helhet. För fjärde året i rad erhåller 100% av avgångseleverna gymnasieexamen och antalet elever har näst in till fördubblats. För yrkesprogrammen i sin helhet kvarstår utmaningen i att höja andelen elever med högskolebehörighet, och för Botkyrkas gymnasieskolor att komma upp till och över riksgenomsnittet.

För att få fatt på orsaker till vad som hindrar eleverna för att erhålla gymnasieexamen eller högskolebehörighet har underlag tagits fram för djupare analyser. Vi kan fortsatt se vissa avvikelser i resultat i t ex andel som klarar gymnasiearbetet, i historia och några andra ämnen mellan och inom program samt mellan och inom skolor. Olika förklaringsmodeller formuleras av skolorna och under höstens kvalitetsdialoger kommer dessa avvikelser att tas upp för analys och vid behov komma att forma vidare uppdrag.

Gymnasiesärskolan har fortsatta utmaningar med behörig personal, vilket yttrar sig i en högre personalgenomströmning än för gymnasieskolorna i övrigt. Det i sin tur medför att arbetet med att stärka strukturer och organisation kring gymnasiesärskolan fortsättningsvis

behöver prioriteras. Det framgår inte tydligt i det redovisade kunskapsresultatet att behörighetsproblematiken påverkar elevernas utbildning negativt, men bedömningen är ändå att kvaliteten i undervisningen skulle kunna höjas. Även arbetet för en god och trygg studiemiljö, med grundläggande värderingar som är väl förankrade i hela personalgruppen, anses kunna förbättras med en organisation som kännetecknas av ett stabilt och fördelat ledarskap.

Det ansträngda ekonomiska läget som utbildningsförvaltningen befinner sig i påverkar gymnasieområdets alla delar. Ur ett kunskapsutvecklande perspektiv bör konsekvenser vid eventuella neddragningar gällande det verksamhetsnära elevhälsoarbetet att särskilt uppmärksammas. Åtgärder som medför att inkludering, extra anpassningar och särskilt stöd kompromissas kan få långtgående konsekvenser för elevens möjlighet att lyckas i sin utbildning. Bedömningen är att detta långsiktigt skulle kunna komma att påverka de stabila och positiva kunskapsresultat som tidigare presenterats.

Bedömning och betyg



Analys

Skolverket beslut att ställa in samtliga nationella prov under våren 2020 har lett till att det saknas underlag för att fördjupa analysen gällande tillförlitligheten i och utvecklingen av lärares bedömningar och betygssättning.

Skolinspektionen genomförde i maj 2020 en förenklad granskning med uppföljande syfte av hur gymnasieskolor arbetar med distansundervisning, betygssättning och garanterad undervisningstid. Granskningen initierades med anledning av Folkhälsomyndighetens rekommendationer om att bedriva distansundervisning med anledning av corona-pandemin. 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 till förvaltningen visar att myndighetens bedömning gällande distansundervisning och garanterad undervisningstid är att rektor hanterar uppkomna utmaningar på ett sådant sätt att myndigheten inte behöver ge någon rekommendation. Gällande betygssättning rekommenderar myndigheten att rektor på granskad enhet ”ännu mer uppmuntrar till och möjliggör för lärarna att samverka vid bedömning och betygssättning i alla ämnen för att säkerställa rättvisande och likvärdiga betyg”. Verksamhetschefens bedömning är att kritiken till viss del kan vara giltig för flera delar inom verksamhetsområdet. Även om tidigare initiativ, bland annat mellan Tullinge gymnasium och Skyttbrinks gymnasium, visar på insatser där rektorer uppmuntrat och möjliggör för utökad sambedömning. Den centrala insatsen med att återaktivera ämneslärarnätverken pausades på grund av den pågående pandemin, men planeras att starta igen under hösten 2020.

**Referens**

Susanne Ståhlberg

Mottagare

Utbildningsnämnden

Statusuppdatering internkontroll 2020

Diarienummer: UF/2020:190

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner rapporten och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning

För att hålla internkontrollen levande och att löpande eliminera risker lämnas en statusuppdatering i samband med delårsrapporteringen till nämnd. I samband med statusuppdatering görs ingen fullständig uppföljning av samtliga kontrollmoment. Helårsuppföljning lämnas senast i samband med Verksamhetsberättelsen.

För de kontroller som är möjliga att genomföra till och med augusti månad kan förvaltningen konstatera att tidigare gjorda bedömningar kvarstår. För flertalet kontrollmoment finns inga nya resultat att granska.

För att säkerställa att beslut som fattas på delegation anmäls och redovisas för nämnden har förvaltningen implementerat en ny rutin från och med maj månad. Förvaltningen har granskat delegationsbeslut till två nämndsammanträden, juni och september och kan konstatera att det i snitt saknas redovisning från cirka en tredjedel av enheterna.

Statusuppdatering av interkontrollen i samband med delårsrapportering

I samband med denna statusuppdatering görs ingen fullständig uppföljning av samtliga kontrollmoment, utan detta sker senast i samband med Verksamhetsberättelsen. Statusuppdatering gjordes även i samband med delårsrapport 1. Internkontrollplanen innehåller såväl kommunövergripande som förvaltningsspecifika kontrollpunkter.

I matrisen nedan presenteras de kontrollmomenten som innehåller avvikelser. Kontrollmomenten bedöms enligt skalan ej godtagbart (1/rött), godtagbart (2/gult) eller god (3/grönt).



	Kommungemensamma kontrollmoment	2017	2018	2019	2020 Q1	2020 Q2
1	Kontroll av ramavtal för bemanning och fastighetsunderhåll	-	1	1	Ej genomförd m a a corona	Ej genomförd m a a corona
2	Stickprov avseende utdrag ur belastningsregister för externt nyanställda	2	2	2	Granskas i september	Granskas i september
3	Kontroll av ramavtalstrohet	2	2	2	Ej genomförd m a a corona	Ej genomförd m a a corona
4	Kontroll av fakturor avseende direktupphandlingar	-	1	1	Ej genomförd m a a corona	Ej genomförd m a a corona
5	Stickprov på fakturor avseende representation, kurser och konferenser	1	1	2	2	2
6	Kontroll av att rehabiliteringsinsats görs vid upprepade korttidsfrånvaro	3	1	2	Granskas i september	Granskas i september
7	Kontroll av för sent betalade fakturor	-	-	-	3	3
8	Stickprovskontroll av dokumentation av kartläggningen av arbetsmiljö	2	2	3	Granskas i september	Granskas i september
	Förvaltnings-specifika kontrollmoment	2017	2018	2019	2020 Q1	2020 Q2
9	Prognossäkerhet för bättre beslut	2	2	2	Vid bokslut	Vid bokslut
10	Socioekonomisk resursfördelning för ökad likvärdighet	-	1	1	Granskas i oktober	Granskas i oktober
11	Att samtliga enheter har en plan mot kränkande behandling	3	3	3	3	3
12	Att samtliga enheter i egenregion har aktiva åtgärder mot diskriminering	-	-	3	3	3
13	Att frånvaro registreras korrekt för att undvika löneskulder	-	-	1	1	2
14	Kontroll att samtliga enheter har en dokumenterad arbetsplan	-	-	3	3	3
15	Kontroll att ledningsgruppen skapar en systematisk avvikelseberättelse	-	-	3	3	3
16	Kontroll att resursplaneringsverktyget är implementerat på samtliga grundskolor	-	-	1	1	2
17	Kontroll att nämnden har rutiner för skolpliktsbevakning (elever utan skolplacering)	-	3	3	Vid bokslut	Vid bokslut

Förvaltningens kommentarer till kommungemensamma kontrollmoment

Förvaltningen har två resultat att redovisa, båda utan större förändring sedan förra uppföljningstillfället.

1. Förvaltningen granskar samtliga fakturor avseende representation, kurser och konferenser och konstaterar att den positiva förbättringstrenden avstannat. Förvaltningen bedömer att corona-pandemin förflyttat fokus från fakturahanteringen. Resultatet är fortsatt godtagbart.
2. Stickprovskontroll av för sent betalda fakturor är genomförd. Av granskade fakturor har 96 % betalats i tid. Resultatet är godkänt

Några kontroller av de kommungemensamma momenten har inte genomförts till följd av rådande situation med Corona. För övriga kontrollmoment finns inga nya resultat att granska.



Förvaltningens kommentarer till förvaltningsspecifika kontrollmoment

Förvaltningen lämnar kommentarer för fyra kontrollmoment. Ingen större förflyttning i bedömningarna görs. För övriga kontrollmoment finns inga nya resultat att granska.

1. Socioekonomisk resursfördelning för ökad likvärdighet

En uppföljningspunkt i anslutning till enheternas utvärdering (kvalitetsredovisning) har införts i det nya årshjulet för det systematiska kvalitetsarbetet. Uppföljningen syftar till att säkra dokumentationen av hur de socioekonomiska medlen används. Det förberedande arbetet har genomförts och enheterna går in i uppföljningsfas den 1 september. Det planerade datumet för avslut kvarstår till den 15 oktober och arbetet förväntas hålla tidsplan. Förvaltningen har i samband med statusuppdateringen inget resultat att granska.

2. Kontroller för att undvika löneskulder

Sedan förra årets granskning aktualiseras löneskulder per enhet vid veckoavstämningarna inom respektive verksamhetsområde. Veckoavstämningarna är en del i det systematiska uppföljningssystemet inom förvaltningen. Genom att aktualisera löneskulderna möjliggörs en regelbunden uppföljning och en omedelbar återkoppling till chef/medarbetare om vikten av att rapportera/attestera inom tidsram och konsekvenserna som uppstår om detta inte efterlevs. Förvaltningen ser en försiktigt positiv trend med minskade löneskulder och lämnar bedömningen godtagbart. Frånvarorapporteringen kan vara påverkad av corona-situationen under våren och sommaren.

3. Kontroll att ledningsgruppen på utbildningsförvaltningen skapar en systematisk avvikelserapportering

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. Det förberedande arbetet för avvikelshantering för gymnasieskolorna är genomfört och första tillfället för genomgång är planerat till i september. Förvaltningen lämnar fortsatt en positiv bedömning av avklarad implementering.

4. Kontroll att resursplaneringsverktyget är implementerat på samtliga grundskolor

Vid läsårsstart kan konstateras att samtliga enheter inte registrerat aktiv plan i resursplaneringsverktyget. Kvalitetsstöd har i samråd med verksamhetschef för grundskola formulerat en handlingsplan för att samtliga enheter ska ha aktiva planer i systemet senast den 31 december 2020.

Förvaltningens granskning av anmälda delegationsärenden

För att säkerställa att beslut som fattas på delegation anmäls och redovisas för nämnden har förvaltningen implementerat en ny rutin från och med maj månad. Samtliga enheter ska lämna återkoppling granskad månad oavsett om det finns några delegationsbeslut att rapportera. Förvaltningen har granskat delegationsbeslut till två nämndsammanträden, juni och september och kan konstatera att det i snitt saknas redovisning från cirka en



tredjedel av enheterna. För ett förbättrat resultat fortsätter förvaltningen att fortsätta skicka påminnelse varje månad till samtliga chefer på förvaltningen, rektorer och administratörer.

Anette Älmdalen
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström
Ekonomichef



Arbetskläder i grundsär- och gymnasiesärskolan

Diarienummer: UF/2019:343

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden beslutar att avsätta medel för arbetskläder i grundsärskolan och gymnasiesärskolan i enlighet med förvaltningens förslag.
2. Utbildningsnämnden beslutar att arbetskläder efter denna engångssatsning ska köpas in och finansieras inom verksamheternas budgetar.

Sammanfattning

Utbildningsförvaltningen fick hösten 2019 ett beredningsuppdrag rörande arbetskläder i grundsär- och gymnasiesärskolan. Slitstarka arbetskläder är en viktig del i att skapa en bra arbetsmiljö för personalen inom grundsär- och gymnasiesärskolan. Det ökar professionaliteten samt förhindrar smittspridning och annan ohälsa.

Utbildningsförvaltningen föreslår att utbildningsnämnden avsätter medel för att köpa in arbetskläder till grundsärskolan och gymnasiesärskolan under hösten 2020 och våren 2021. Inköpen föreslås vara en engångssatsning på totalt 500 tkr och fördelas med 400 tkr till grundsärskolan och 100 tkr till gymnasiesärskolan. Inköpen fördelas lika mellan åren. Eftersom insatsen avser ett engångsbelopp måste därefter nya arbetskläder bekostas inom enheternas ordinarie budgetar.

**Referens**

Karl-Henrik Lindström

Mottagare

Utbildningsnämnden

Arbetskläder i grundsär- och gymnasiesärskolan

Diarienummer: UF/2019:343**Förslag till beslut**

1. Utbildningsnämnden beslutar att avsätta medel för arbetskläder i grundsärskolan och gymnasiesärskolan i enlighet med förvaltningens förslag.
2. Utbildningsnämnden beslutar att arbetskläder efter denna engångssatsning ska köpas in och finansieras inom verksamheternas budgetar.

Sammanfattning

Utbildningsförvaltningen fick hösten 2019 ett beredningsuppdrag rörande arbetskläder i grundsär- och gymnasiesärskolan. Slitstarka arbetskläder är en viktig del i att skapa en bra arbetsmiljö för personalen inom grundsär- och gymnasiesärskolan. Det ökar professionaliteten samt förhindrar smittspridning och annan ohälsa.

Utbildningsförvaltningen föreslår att utbildningsnämnden avsätter medel för att köpa in arbetskläder till grundsärskolan och gymnasiesärskolan under hösten 2020 och våren 2021. Inköpen föreslås vara en engångssatsning på totalt 500 tkr och fördelas med 400 tkr till grundsärskolan och 100 tkr till gymnasiesärskolan. Inköpen fördelas lika mellan åren. Eftersom insatsen avser ett engångsbelopp måste därefter nya arbetskläder bekostas inom enheternas ordinarie budgetar.

Ärendet

Utbildningsförvaltningen fick hösten 2019 ett beredningsuppdrag rörande arbetskläder i grundsär- och gymnasiesärskolan. Slitstarka arbetskläder är en viktig del i att skapa en bra arbetsmiljö för personalen inom grundsär- och gymnasiesärskolan. Det ökar professionaliteten samt förhindrar smittspridning och annan ohälsa.

Behovet av arbetskläder är stort i båda skolformerna bland annat med anledning av att personalens kläder utsätts för omfattande slitage under arbetstid. Personalen behöver även ha ombyte med sig till arbetet då det ibland sker olyckor och de behöver byta kläder under dagen. Det kan vara allt ifrån att elever drar i deras kläder så att de går sönder till att elever kastar mat. Personalens arbetsmiljö innefattar ofta nära fysisk kontakt med eleverna.



Det skulle också vara av stor betydelse för personalen att det går att se att de kommer från Botkyrka kommun då de är ute med eleverna utanför skolans miljö. Det händer att personalen behöver ingripa fysiskt för att förhindra olyckor, till exempel om en elev försöker springa ut i trafiken. Liknande situationer kan upplevas dramatiska av förbipasserande personer. Genom att det tydligt framgår att det rör sig om en grupp från kommunens verksamhet kan händelser som dessa avdramatiseras och personalen kan slippa arga kommentarer eller ingripanden från allmänheten.

Förvaltningen föreslår att nämnden avsätter ett engångsbelopp för att finansiera en grunduppsättning av arbetskläder. När klädesplagg går sönder eller det börjar ny personal som behöver arbetskläder ska skolorna därefter bekosta detta inom sin ordinarie budget.

Förvaltningen föreslår att de avsatta medlen får användas till något av följande:

- vinterjackor
- termobyxor
- regnjackor och regnbyxor
- collegetröjor
- slitstarka arbetsbyxor
- förkläden
- varselvästar till elever

Arbetskläderna ska förses med Botkyrka kommuns logotyp och eventuellt skolans namn. Respektive sarskola får avgöra vilka arbetskläder som bedöms mest angelägna att köpa in inom ramen för de avsatta medlen. Förvaltningen ansvarar för att fördela medlen mellan de olika enheterna.

Arbetskläderna får endast användas och förvaras på skolan. Om personalen tar hem kläderna finns det risk för att dessa blir föremål för förmånsbeskattning vilket inte är avsikten. Skolorna måste därför hålla ordning på vilken personal som fått arbetskläder. Det kan till exempel ske genom att kläderna kvitteras ut av de anställda. Arbetskläderna måste sedan återlämnas till verksamheten när personal avslutar sin anställning.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Förvaltningen föreslår att utbildningsnämnden avsätter medel för att köpa in arbetskläder till grundsarskolan och gymnasiesarskolan under hösten 2020 och våren 2021. Inköpen föreslås vara en engångssatsning på totalt 500 tkr och fördelas med 400 tkr till grundsarskolan och 100 tkr till gymnasiesarskolan. Inköpen fördelas lika mellan åren. Eftersom insatsen avser ett engångsbelopp måste därefter nya arbetskläder bekostas inom enheternas ordinarie budgetar.

Anette Älmdalen
Utbildningsdirektör

Kenny Fredholm
Verksamhetschef grundskola



Lars-Gustaf Jonsson
Verksamhetschef gymnasieskola



Revision: Granskning av försäljning av verksamhet inklusive interkommunala ersättningar

Diarienummer: UF/2020:219

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden lämnar tjänsteskrivelsen UF/2020:219 som yttrande på revisionskrivelsen daterad 2020-06-08

Sammanfattning

PWC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer granskat försäljning av verksamhet och interkommunala ersättningar. Förvaltningen uppfyller eller uppfyller delvis de kontrollmoment som ingått i granskningen. Den sammanfattande revisionella bedömning är att förvaltningen i allt väsentligt säkerställt att den interna kontrollen är tillräcklig vad gäller rutiner för fakturering avseende såld verksamhet samt att uppgifterna är aktuella, fullständiga och rättvisande.

Förvaltningen har vidtagit nödvändiga åtgärder där granskningen ansågs vara delvis uppfylld.

**Referens**

Karl-Henrik Lindström

Mottagare

Utbildningsnämnden

Revision: Granskning av försäljning av verksamhet inklusive interkommunala ersättningar

Diarienummer: UF/2020:219**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden lämnar tjänsteskrivelsen UF/2020:219 som yttrande på revisionskrivelsen daterad 2020-06-08

Sammanfattning

PWC har på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer granskat försäljning av verksamhet och interkommunala ersättningar. Förvaltningen uppfyller eller uppfyller delvis de kontrollmoment som ingått i granskningen. Den sammanfattande revisionella bedömning är att förvaltningen i allt väsentligt säkerställt att den interna kontrollen är tillräcklig vad gäller rutiner för fakturering avseende såld verksamhet samt att uppgifterna är aktuella, fullständiga och rättvisande.

Förvaltningen har vidtagit nödvändiga åtgärder där granskningen ansågs vara delvis uppfylld.

Ärendet

PWC genomförde under juni 2020 en granskning av försäljning av verksamhet inklusive interkommunala ersättningar på uppdrag av kommunens förtroendevalda revisorer. Granskningen syftade till att bedöma om den interna kontrollen är tillräcklig och om uppgifterna är aktuella fullständiga och rättvisande. För att undersöka det har stickprovskontroller ur bokföringen tagits och fyra revisionsfrågor har ställts till de granskade nämnderna:

- Finns styrande och stödjande dokument avseende processen kring försäljning av verksamhet som omfattar prissättning, fakturering, redovisning och avstämning?
- Finns rutiner och kontroller som säkerställer att utförda tjänster faktureras?
- Finns rutiner och kontroller som säkerställer att fakturering sker enligt fastställda och aktuella taxor och/eller avtal?
- Finns rutiner för ändamålsenlig betalningsbevakning?

Avseende kontrollmålet ”Att bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod” anser revisionen vara delvis uppfyllt då 2 av 8 kontrollerade



fakturor som avsåg år 2019 registrerats på år 2020. Förvaltningen har säkerställt rutin så att fakturor bokförs på rätt redovisningsperiod.

Den sammanfattande revisionella bedömning är dock att förvaltningen i allt väsentligt säkerställt att den interna kontrollen är tillräcklig vad gäller rutiner för fakturering avseende såld verksamhet samt att uppgifterna är aktuella, fullständiga och rättvisande.

Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Det finns inga ekonomiska konsekvenser kopplat till detta ärende.

Anette Älmdalen
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström
Ekonomichef

Bilagor

Granskning avseende försäljning av verksamhet inkl. interkommunala ersättningar

Granskning avseende försäljning av verksamhet inkl. interkommunala ersättningar

Botkyrka kommuns revisorer

Juni 2020

Magdalena Bergfors

Hugo Horstmann



Innehållsförteckning

Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte och revisionsfrågor	3
Revisionskriterier	3
Avgränsning	3
Metod	3
Iakttagelser och bedömningar	4
Revisionsfråga 1: Styrande och stödjande dokument för försäljningsprocess	4
Revisionsfråga 2 och 3: Rutiner och kontroller för fakturering	6
Revisionsfråga 4: Rutiner för betalningsbevakning	11
Revisionell bedömning	13
Bedömningar utifrån revisionsfrågor	14
Bilaga 1 – Stickprovskontroll	16
Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden	16
Socialnämnden	16
Utbildningsnämnden	17
Vård- och omsorgsnämnden	17

Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun har PwC genomfört en granskning avseende försäljning av verksamhet inkl. interkommunala ersättningar. Syftet med granskningen har varit att bedöma den interna kontrollen avseende rutinerna för fakturering avseende såld verksamhet är tillräcklig och om uppgifterna i redovisningen är aktuella, fullständiga och rättvisande.

Utifrån genomförd granskning är vår sammanfattande revisionella bedömning att Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden, Socialnämnden, Utbildningsnämnden samt Vård- och omsorgsnämnden i allt väsentligt säkerställt den interna kontrollen är tillräcklig vad gäller rutiner för fakturering avseende såld verksamhet samt att uppgifterna i redovisningen är aktuella, fullständiga och rättvisande.

Följande revisionsfrågor och bedömningar bildar underlag för den övergripande bedömningen.

Revisionsfråga 1: Finns det styrande och stödjande dokument avseende processen kring försäljning av verksamhet som omfattar prissättning, fakturering, redovisning och avstämning?

Revisionsfrågan bedöms vara uppfylld.

Det finns kommunövergripande styrande dokument avseende försäljningsprocessen samt nämndspecifika stödjande dokument. Omfattningen av försäljning av verksamhet varierar mellan de granskade nämnderna, vilket även medför att antalet stödjande dokument varierar mellan nämnderna.

Revisionsfråga 2 och 3: Finns rutiner och kontroller som säkerställer att alla utförda tjänster faktureras samt att fakturering sker enligt fastställda och aktuella taxor och/eller avtal?

Revisionsfrågorna bedöms vara delvis uppfyllda.

Granskningen har visat att in-täkter från försäljning av verksamhet utgör en relativt liten del av de granskade nämndernas totala intäkter och risken bedöms därmed som låg. Detta bekräftar av att enbart en av de fyra granskade nämnderna har kontrollmoment kring detta i sina internkontrollplaner.

Utbildningsnämndens intäkter från försäljning av verksamhet är avsevärt högre jämfört med de övriga nämndernas och vår bedömning är att nämnden därför har fler dokumenterade rutiner och kontroller avseende detta.

Vissa moment i fakturerings-processen sker manuellt av en enskild medarbetare. Detta medför en risk för att utförda tjänster inte faktureras och/eller att fakturering sker felaktigt. Genomförda stickprovskontroller har dock inte visat på några större avvikelser. Att samtliga förvaltningar som omfattas av granskningen månadsvis följer upp resultat mot budget kan till viss del minska risken.

Revisionsfråga 4: Finns det rutiner för en ändamålsenlig betalningsbevakning?

Revisionsfrågan bedöms vara delvis uppfylld.

Betalningsbevakningen genomförs centralt av kommun-ledningsförvaltningens redovisningsenhet i samråd med respektive nämnd. I de fall nämnden har en mer aktiv roll i betalningsbevakningen finns även nämndspecifika rutiner och kontroller. Granskningen har dock visat att Vård- och omsorgsnämnden helt saknar skriftliga rutiner för betalningsbevakning, vilket vi anser att de bör ha.

Inledning

Bakgrund

Det finns flera väsentliga intäktströmmar kopplat till Botkyrka kommuns verksamhetsintäkter, däribland intäkter från försäljning av verksamhet och konsulttjänster. Försäljning av verksamhet kan exempelvis förekomma inom skolverksamheterna och inom vård- och omsorgsverksamheterna. Utifrån genomförd risk och väsentlighetsanalys har de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun beslutat att genomföra en granskning av ovanstående intäktprocess.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma om den interna kontrollen avseende rutinerna för fakturering avseende såld verksamhet är tillräcklig och om uppgifterna i redovisningen är aktuella, fullständiga och rättvisande. Revisionsfrågor:

- Finns det styrande och stödjande dokument avseende processen kring försäljning av verksamhet som omfattar prissättning, fakturering, redovisning och avstämning?
- Finns rutiner och kontroller som säkerställer att alla utförda tjänster faktureras?
- Finns rutiner och kontroller som säkerställer att fakturering sker enligt fastställda och aktuella taxor och/eller avtal?
- Finns det rutiner för en ändamålsenlig betalningsbevakning?

Revisionskriterier

- Lagen om kommunal bokföring och redovisning
- Kommunallagen
- Rådet för kommunal redovisnings rekommendationer

Avgränsning

Avgränsning sker enligt syfte och revisionsfrågor. Granskningsobjekt är utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden och socialnämnden.

Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier (styrande och stödjande dokument), beslut, rutingenomgångar, stickprovskontroller samt intervjuer med berörda tjänstemän. Intervjuade personer har fått möjlighet att sakgranska rapporten. Följande funktioner har intervjuats inom ramen för granskningen:

- Socialdirektör
- Chef för stöd- och utvecklingsenheten vid Socialförvaltningen
- Controller vid Socialförvaltningen
- Förvaltningschef för Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen
- Ekonomi- och kvalitetschef för Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen
- Omsorgsdirektör
- T.f. ekonomichef för Vård- och omsorgsförvaltningen
- Utbildningsdirektör
- Ekonomichef vid Utbildningsförvaltningen

Iakttagelser och bedömningar

Denna granskning omfattar försäljning av verksamhet inklusive interkommunala ersättningar som uppgår till för verksamheterna väsentliga belopp. Granskningen innefattar försäljning av konsulttjänster, entreprenaduppdrag och dylikt. Exempel på intäkter som omfattas av granskningen är interkommunala ersättningar för vård- eller elevplatser, försäljning av hemtjänst till annan kommun samt ersättningar för administrativa tjänster till kommunala företag, lönehantering och inköpssamarbeten. Även försäljning av tjänster i form av specialuppdrag, exempelvis ersättning för föredrag, tillfälliga externa utbildningsinsatser, ekonomisk eller juridisk rådgivning till kommunala företag omfattas av granskningen. Normalt redovisas dessa intäkter i kontoklass 36.

Revisionsfråga 1: Styrande och stödjande dokument för försäljningsprocess

Finns det styrande och stödjande dokument avseende processen kring försäljning av verksamhet som omfattar prissättning, fakturering, redovisning och avstämning?

Iakttagelser

I riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll (KF 2019-12-17) föreskrivs att nämnderna och styrelsen kontinuerligt ska hålla sig underrättad om intäkternas utveckling. Det anges vidare att den löpande redovisningen i kommunen ska göras i enlighet med Lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR) och normgivande rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR). Avsteg från lagen och rekommendationer vid särskilda skäl ska beslutas av kommunfullmäktige.

Enligt riktlinjen har kommunstyrelsen ansvar för att organisation och rutiner utformas så att en tillförlitlig redovisning främjas. Kommunstyrelsen har även det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll och ska ta fram kommunövergripande anvisningar. Nämnderna ansvarar för att bokföring och redovisning inom sitt ansvarsområde är korrekt och görs enligt lagstiftning, normering och kommunens riktlinjer. Varje nämnd ansvarar för att det inom sitt verksamhetsområde finns aktuell kunskap om gällande moms- och skattefrågor. I detta ingår att upprätta rutiner för korrekt hantering. Nämnderna har även det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina respektive verksamhetsområden. Nämnden ska som grund för sin styrning göra dokumenterade risk- och väsentlighetsbedömningar.

Av riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll framgår att huvudregeln vid internprissättning ska vara att den baseras på självkostnad och inte genererar över- eller underskott för debiterande enhet eller verksamhet. Interna prislistor eller motsvarande underlag ska vara klara och utskickade till mottagaren senast 30 september året innan aktuellt budgetår. Interna årsfakturer t.ex. hyror, ska skickas senast 31 januari aktuellt budgetår.

Riktlinjen stipulerar att alla inbetalningar till Botkyrka kommun som huvudregel ska betalas in via kommunens plus- eller bankgiro. Generellt ställs kundfakturer ut i samband med utförd prestation och ska ske utan dröjsmål. Botkyrka kommun tillämpar 30 dagars betaltid. Manuella inbetalningar på kommunens plus- eller bangiro istället för kundfakturering och kontant betalning ska inte förekomma.

Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll anger att kontanta medel så långt som möjligt ska undvikas. Vid kontanthantering ska samtliga in- och utbetalningar bokföras i kommunens ekonomisystem. Lån ur kontantkassorna får inte förekomma. Betalningsanvisningar i pappersform t.ex. måltidskuponger och rabattkuponger får inte tas emot som betalningsmedel och inte heller utländsk valuta och checkar. Kassaregister ska som huvudregel användas vid all slags kontantförsäljning med undantag om försäljningen är av så ringa omfattning att anskaffning av

kassaregister inte är kostnadsmässigt försvarbart. Kortbetalning via betalterminal ska erbjudas som betalningssätt vid de verksamheter som har omfattande försäljning. Möjligheten att använda Swish som betalningssätt påbörjades succesivt under 2019. Försäljningsintäkter ska som huvudregel redovisas minst en gång i veckan. Vid stor omfattning på försäljningen ska intäkterna redovisas senast dagen efter. Om försäljningen är av så ringa omfattning att bankning eller hämtning varje vecka inte är kostnadsmässigt försvarbart kan redovisning göras mer sällan än en gång per vecka. Nämnden ansvarar för att upprätta rutiner kring detta.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Utdrag från ekonomisystemet per 2019-12-31 visar att Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens intäkter för försäljning av verksamhet uppgår till 4 517 tkr under året. I intervju framförs att intäkterna i synnerhet avser interkommunala ersättningar för vuxenutbildning. Huvudsakligen är det avtal som ligger till grund för intäkterna förvaltningen får genom försäljning av verksamhet.

En upprättad rutinbeskrivning, Årshjul Vux, används som årsplanering för vuxenutbildning i vilken olika moment finns angivna t.ex. framtagande av fakturaunderlag, kontroll och kontering av SFI halvårsvis. Förvaltningen uppger att dokumentet säkerställer att fakturering sker och att det sker enligt fastställda avtal. I övrigt saknar nämnden nämndspecifika riktlinjer avseende försäljning av verksamhet.

Socialnämnden

I intervju framförs att försäljningsverksamheten inom förvaltningen är av väldigt ringa art och att styrande dokument således inte har upprättats i någon större omfattning. Den största andelen av intäkterna från försäljning uppges vara forsknings- och utvecklings till andra kommuner följt av avgifter för dödsbohandläggning. Vi har, genom utdrag från ekonomisystemet per 2019-12-31, bekräftat att intäkter från försäljning av verksamhet endast uppgick till 954 tkr under året. Av dessa motsvarar intäkter för forskning och utveckling 516 tkr, vilket avser forsknings- och utvecklingsverksamhet som, enligt uppgift, har avvecklats 2020-02-01.

Det finns upprättade riktlinje för avgifter inom socialnämndens verksamhetsområde, Utökade handlägningsrutiner för avgifter inom socialtjänsten fr.o.m. 2018-05-01, antagna av Socialnämnden 2018-04-24. I riktlinjerna framgår vad avgifter ska utgå från, hur avgifter ska beräknas, maxtaxa och hur debitering ska ske. Vid Socialnämndens sammanträde 2020-01-28 § 7 antog Socialnämnden justering av avgifter för psykiskt funktionsnedsatta utifrån 2020 års prisbasbelopp som gäller från 2020-01-01. Det finns även en samlad dokumenterad rutin för egenavgifter (den avgift kommunen kan ta ut av den enskilde för en tjänst) inom Socialnämndens verksamhetsområden framtagen av förvaltningen. Den beskriver vilka utgångspunkter som finns för uttag av olika avgifter, hur de ska beräknas och gällande kravhantering. För respektive rubrik finns aktivitet beskriven och vem som ansvarar för respektive aktivitet.

Det finns en lathund för dödsbohandläggning framtagen av förvaltningen 2017-05-12. I lathunden beskrivs ärendegång för dödsbohandläggning vid olika scenarion. En rutinbeskrivning har även upprättats för föräldraavgifter för placerade barn och unga inom Socialförvaltningen 2019-02-15. I rutinbeskrivningen beskrivs förutsättningar för debitering av föräldraavgift, de olika stegen som ska ske i handläggningen inklusive beräkning, beslutsfattande och debitering. För respektive rubrik finns aktivitet beskriven och vem som ansvarar för respektive aktivitet.

Vidare har vi tagit del av en rutin för hantering av restlängder och skulder för socialpsykiatriska enheten, framtagen av förvaltningen 2018-01-25.

Utbildningsnämnden

Utdrag från ekonomisystemet per 2019-12-31 visar att Utbildningsnämndens intäkter från försäljning av verksamhet uppgår till cirka 172 mnkr under året. I intervju uppges att majoriteten av dessa

intäkter, cirka 124 mnkr, styrs av avtal mellan kommunerna i Storstockholm rörande interkommunal ersättning för gymnasieplatser. Den övriga delen gäller främst interkommunal ersättning för grundskola och förskola, cirka 27 mnkr och styrs av skollagen.

Från och med 1 januari 2016 gäller ett nytt samverkansavtal om gymnasieskolan som samtliga kommuner i Stockholms län samt Håbo kommun har antagit. I arbetet med att ta fram ett nytt samverkansavtal gjordes en översyn av prislistan och en ny modell för uppräknings togs fram. Vi har tagit del av prislistan.

Riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg antogs 2020-02-18 av Utbildningsnämnden. Riktlinjerna anger bl.a. avgiftsföreskrifter.

Vi har även tagit del av en rutinbeskrivning, Faktura och administrativ hantering för gymnasiet, som togs fram av förvaltningen 2020-04-27. I rutinbeskrivningen anges hur upplägg ska ske i det systemverktyg som används för administration. Det finns även information om bl.a. vilka prisuppgifter som ska tillämpas, underlag som kan hämtas från systemet, fakturering och avstämning.

Förvaltningen har upprättat rutiner för inpendlare avseende grundskola, grundsärskola och kommundemensamma grupper samt förskola. Rutinerna anger bl.a. hur fakturering ska göras, hur eleven registreras i systemverktyget och hur avstämning ska ske.

Vi har vidare tagit del av en lathund för månatlig fakturakörning för barnomsorgsavgifter och en rutin inför barnomsorgsfakturering.

Vård- och omsorgsnämnden

Utdrag från ekonomisystemet per 2019-12-31 visar att Vård och omsorgsnämndens intäkter från försäljning av verksamhet uppgår till 1 004 tkr under året. Enligt genomförd intervju är interkommunal ersättning väldigt ovanlig när det gäller nämndens verksamhetsområden. Det uppges finnas ett enda sådant exempel som regleras genom särskilt avtal.

Vård och omsorgsnämnden har antagit riktlinjer för avgifter inom vård och omsorg i Botkyrka kommun 2018-02-20. I riktlinjerna framgår vad avgifter ska utgå från, hur avgifter ska beräknas, maxtaxa och hur debitering ska ske.

Bedömning

Vi bedömer att revisionsfrågan är **uppfylld**.

Vår granskning har visat att det finns kommunövergripande styrande dokument avseende försäljningsprocessen. Det finns dessutom nämndspecifika stödande dokument. Omfattningen av försäljning av verksamhet varierar mellan de granskade nämnderna, vilket även medför att antalet stödande dokument varierar mellan nämnderna.

Revisionsfråga 2 och 3: Rutiner och kontroller för fakturering

Finns rutiner och kontroller som säkerställer att alla utförda tjänster faktureras?

Finns rutiner och kontroller som säkerställer att fakturering sker enligt fastställda och aktuella taxor och/eller avtal?

lakttagelser

För att kunna bedöma om uppgifterna i redovisningen är aktuella, fullständiga och rättvisande har stickprovskontroller genomförts. Åtta kundfakturer per nämnd, totalt 32 fakturer, har kontrollerats. Stickprovskontrollerna visar inte på några större avvikelser. För en fullständig genomgång av stickprovskontrollerna se bilaga 1 Stickprovskontroll.

I intervjuerna framkommer att fakturering sker genom att ett fakturaunderlag skapas av respektive förvaltning. Detta bekräftas i flertalet förvaltningsspecifika rutiner. Kommunövergripande rutinbeskrivning finns även på kommunens intranät. För att få behörighet till kommunens faktureringsmodul som finns i ekonomisystemet behöver behörig beställare anmäla detta till systemförvaltare på kommunledningsförvaltningen via blankett. När fakturaunderlag är upprättat skickar förvaltningen e-post till kommunledningsförvaltningens redovisningsenhet med information om antalet fakturer och belopp för varje faktureringsfall. Detta e-postmeddelande inklusive eventuella bilagor skickas därefter till redovisningsenheten vid kommunledningsförvaltningen. Vid kontraktsfakturer, som innebär att samma belopp ska faktureras med ett visst intervall, gör aktuell förvaltning ändringar och avslut direkt i ekonomisystemet. Kommunens utskriftsleverantör av kundfakturer är Tieto, men kommunledningsförvaltningen skriver även ut fakturer i vissa fall. Fakturer till kunder med skyddad identitet och kreditfakturer faktureras manuellt av redovisningsenheten vid kommunledningsförvaltningen.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Utbildning för vuxna uppges i intervju vara den största andelen av intäkter från försäljning av verksamhet och då framförallt interkommunala ersättningar. Ett excel-dokument finns som administratörer använder som underlag för fakturering av vuxenutbildning. Fakturering görs sedan i ett systemverktyg kvartalsvis eller årsvis. Vi har tagit del av excel-listan avseende fakturering för vårterminen 2019. Rutinbeskrivningen och Årshjul Vux (beskrivet under revisionsfråga 1) uppges säkerställa att fakturering av vuxenutbildning sker och att den överensstämmer med avtal. Vi har inte tagit del av ytterligare dokumenterade rutinbeskrivningar för fakturering av vuxenutbildning eller annat intäktsområde.

Gällande daglig verksamhet kontaktar Vård- och omsorgsförvaltningen Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningen om möjlighet att köpa en plats inom daglig verksamhet. En dialog förs över vilka resurser och behov deltagaren har samt eventuell praktik innan avtal skrivs. Botkyrka kommun har upprättat avtal med tre andra kommuner gällande daglig verksamhet. Likaledes finns avtal för ett projekt inom vilket Botkyrka kommun erbjuder konsulttjänster inom området.

Det framförs i intervju att handläggare som arbetar med fakturering på förvaltning kan täcka upp för varandra vid frånvaro. Det är verksamheten som sköter uppföljningen som ligger till grund för fakturering som sker från förvaltningens ekonomifunktion. Enligt intervju görs uppföljningar av intäkter mot budget tertialvis (delår 1, delår 2 och årsredovisning). Vid avvikelser uppges en mer fördjupad uppföljning göras.

Det finns inga kontrollmoment i Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens internkontrollplaner 2019 och 2020 som kan kopplas till att tillse att alla utförda tjänster faktureras eller för att tillse att fakturering sker enligt fastställda och aktuella taxor och/eller avtal. Enligt genomförda intervjuer bedöms det inte vara ett stort riskområde.

Socialnämnden

Vi har tagit del av en rutinbeskrivning, "Utbildning Visma 3/10 2017", där de olika stegen för att registrera kundfakturer framgår.

Den största delen av intäkterna från försäljning av verksamhet 2019 bestod av forsknings- och utvecklingsutbildning. Processen beskrivs i intervju som att kommuner bokar in sig på utbildningar

och faktureras av Socialförvaltningen utifrån deltagarlista och ett fast pris per utbildningsplats i efterhand.

Enligt genomförd intervju motsvarar dödsbohandläggningen en stor andel av intäkterna för försäljning av verksamhet. Förvaltningen har en handläggare som administrerar faktureringen av dessa avgifter. Handläggaren informerar övriga medarbetare inom förvaltningen om lagkrav och andra aspekter som är relevanta för processen. Det uppges finnas beredskap om handläggaren skulle vara frånvarande p.g.a. exempelvis sjukdom. Det finns en prislista för dödsboavgifter som handläggaren använder för att fastställa avgifter vid fakturering och arbetar via verksamhetssystemet där övriga relevanta underlag finns att tillgå. Vi har tagit del av lathund för dödsbohandläggningen.

Förvaltningen fakturerar även personer som är placerade på särskilda boenden kostnader för mat och eventuella omsorgskostnader. Via blankett anges den placerades behov som fungerar som underlag för fakturering. Hyran betalas direkt till boendet. Det är en administratör som via verksamhetssystemets avgiftsmodul fastställer den avgift som ska debiteras. Fakturering sker månadsvis i efterskott. Om behoven för en placerad ändrats är ansvarig handläggare yttest ansvariga att fånga upp detta och meddela administratör på förvaltningen. I de av Socialnämnden beslutade riktlinjerna, som nämns ovan, anges att om något förhållande som påverkar avgiftens storlek har ändrats ska kommunen ändra avgiften och från när ändringen av avgiften ska gälla. Det anges även särskilda bestämmelser för olika avgiftsområden inom Socialnämndens ansvarsområden. Vidare anges att debitering sker en månad i efterskott och att mindre belopp inte faktureras månadsvis utan samlas ihop under tre månader med bevakning upp till ett år. Det har även av förvaltningen upprättats en samlad dokumenterad rutinbeskrivning för egenavgifter (den avgift kommunen kan ta ut av den enskilde för en tjänst) inom socialnämndens verksamhetsområden. Den beskriver vilka utgångspunkter som finns för uttag av olika avgifter, hur de ska beräknas och gällande kravhantering. I rutinbeskrivning för egenavgifter anges att om avgiften är lägre än 100 kr för en månad så debiteras avgiften först när den uppgår till totalt 200 kr.

I rutinbeskrivning för föräldraavgifter för placerade barn och unga inom Socialförvaltningen anges ett systemverktyg som används för handläggningen inklusive skapande av debiteringsbelopp. Filen skickas till kommunledningsförvaltningen som skickar ut fakturor en gång i månaden.

Det finns inga kontrollmoment i Socialnämndens internkontrollplaner 2019 som kan kopplas till att tillse att alla utförda tjänster faktureras eller att fakturering sker enligt fastställda och aktuella taxor och/eller avtal. I Socialnämndens internkontrollplan 2020 anges en risk vara att debitering av ersättningar och avgifter inte alltid överensstämmer med fattade myndighetsbeslut. Sannolikheten bedömdes som stor och konsekvensen som kännbar. Kontrollmoment under året anges vara stickprov på avgifter månadsvis, men antalet stickprov och ansvarig utförare anges inte. Enligt uppgift har inga kontroller genomföras vid tiden för granskningen eftersom förvaltningen har behövt prioritera åtgärder med anledning av Covid-19.

Det uppges att inkomna intäkter löpande kontrolleras mot budget. Intäkter för föräldraavgifter uppges vara svårare att erhålla än andra intäkter.

Utbildningsnämnden

Avseende interkommunal ersättning för gymnasieskola uppges att ett systemverktyg används, som är gemensamt för kommunerna inom Storstockholmsregionen. Genom systemverktyget görs månadskörningar för vad kommunen ska erhålla från respektive betala till andra kommuner. Antal elever och val av program styr vilken ersättning som ska erhållas respektive betalas. Det framförs att det är ovanligt med elever från andra delar av landet, men att det kan förekomma. I de fall elever kommer från en kommun utanför Storstockholmsregionen ska det finnas ett avtal med hemkommunen. Utbildningsförvaltningen har en anställd som stämmer av erhållna intäkter mot utfallet av körningar från systemverktyget. Det finns även en controller på förvaltningen som arbetar specifikt med interkommunala ersättningar avseende gymnasieskola.

I de fall det sker förändringar avseende elevunderlaget, t.ex. att en elev avslutar sin utbildning, för gymnasieskola justeras det av anställd på gymnasieledningen i systemverkytet. I systemet finns kontroller kopplade till folkbokföring som signalerar om en elev byter hemkommun. Beredskap vid frånvaro av kontrollern som arbetar med interkommunal ersättning för gymnasieskola uppges finnas på kort sikt.

I rutinbeskrivningen Faktura och administrativ hantering för gymnasiet, som vi har tagit del av, beskrivs vilken prislista som gäller i olika fall för interkommunal ersättning för gymnasieplatser. Vidare anges de fasta rapporter som kan erhållas från systemverkytet. Rapporterna hämtas månatligen, skrivs under av ekonomichef och ekonomiassistent samt skickas till kommunledningsförvaltningen som underlag till bokförings- och betalfiler som skapas samtidigt.

Enligt samma rutinbeskrivning stäms intäkter för gymnasieplatser en av mot underlag från ekonomisystemet varje månad.

För interkommunal ersättning avseende grundskola, grundsärskola och förskola används ett systemverkyt. Hemkommunens skolpeng "följer med" eleven till den kommun där eleven går i skolan och utbildningsförvaltningen stämmer av hemkommunens bidragsbelopp. Körningar genomförs månadsvis inför fakturering på samma sätt som för gymnasieskolan. Beredskap finns på motsvarande sätt för den controller som arbetar med interkommunal ersättning för grundskola. Fakturering och uppföljning sker månadsvis.

Vi har tagit del av rutinbeskrivningar för fakturering av inpendlare för grundskola och förskola. I rutinbeskrivningen anges att fakturering till andra kommuner för inpendlare ska göras en gång i månaden enligt överenskommelse med den andra kommunen. Vi noterar att rutinbeskrivningarna är daterade efter att vår granskning påbörjats. Enligt uppgift har rutinerna funnits sedan tidigare, men har sammanställts för att underlätta granskningen. I rutinbeskrivningarna anges att en avstämning i systemverkytet mot Skatteverkets uppgifter för uppdatering av folkbokföringsuppgifter ska göra varje vecka. En gång i månaden ska en lista tas ut från systemverkytet för att se vilka inpendlare som finns och var eleverna är folkbokförda. Det finns enligt rutinbeskrivningen avtal som ska fyllas i av föräldrar, rektorer och berörd kommunen för att säkerställa att den andra kommunen betalar för platsen. Den betalande kommunen kan göra detta antingen genom sin resursfördelning eller via manuell faktura. Redovisningsenheten vid kommunledningsförvaltningen och ekonomistöd vid utbildningsförvaltningen ska stämma av hur inbetalningar ska konteras. Därefter stämmer ekonomistöd vid utbildningsförvaltningen av inbetalningar mot lista från systemverkytet. Rutinbeskrivningen för inpendlare till förskola överensstämmer med den för grundskola.

I rutin för fakturering inpendlare avseende grundsärskola och kommungemensamma grupper anges att fakturering precis som för inpendlare för grundskola och förskola ska ske en gång i månaden enligt överenskommelse med den andra kommunen. Vi noterar att rutinbeskrivningarna är daterade efter att vår granskning påbörjats. Enligt uppgift har rutinerna funnits sedan tidigare, men har sammanställts för att underlätta granskningen. För grundsärskola ska belopp faktureras enligt den köpande kommunens prislista eller enligt överenskommelse med kommunen. För kommungemensamma grupper faktureras den köpande kommunen enligt avtal. I likhet med fakturering för inpendlare kan hemkommun välja att betala via faktura eller resursfördelning. Varje månad sker en kontroll av vilka inpendlare som finns och var de är folkbokförda. Controller har ett exceldokument där elever, skola, kommun och belopp att fakturera fylls i. Om en ny elev tillkommer i listan från resursfördelning kontaktar controller samordnare för verksamhetsområdet som sedan skriver ett avtal med den köpande kommunen.

Avseende avgifter står förskoleavgift för den största andelen av intäkter följt av fritidshemsavgifter. Även för intäkter avseende avgifter sker fakturering månatligen. I Riktlinjer för placering i förskola, allmän förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg anges att maxtaxa tillämpas för både förskole- och fritidshemsavgifter. Avgifterna beräknas utifrån vårdnadshavarnas gemensamma skattepliktiga inkomst. Riktlinjerna anger att vid förändrade familjeförhållanden beräknar kommunen ny inkomst

från och med datum för förändringen av folkbokföringen. Inkomst ska uppges av vårdnadshavare i Botkyrka kommuns e-tjänst. Om vårdnadshavare har oreglerade skulder för tidigare avgifter anges i riktlinjer att dessa aktualiseras och kontakt tas med socialtjänsten. Vi har vidare tagit del av en rutinbeskrivning inför barnomsorgsfakturering och en lathund för månatlig fakturakörning avseende barnomsorgsavgifter.

Åtterrapporering till Utbildningsnämnd avseende intäkter inklusive helårsprognoser görs månadsvis. Att prognostisera de interkommunalersättningarna för gymnasieskola för andra halvåret beskrivs som svår, eftersom de bygger på de val som gymnasieeleverna gör.

Det finns inga kontrollmoment i Utbildningsnämndens internkontrollplan 2020 som kan kopplas till att tillse att alla utförda tjänster faktureras eller för att tillse att fakturering sker enligt fastställda och aktuella taxor och/eller avtal.

Vård- och omsorgsnämnden

Gällande avgifter för brukare görs en inkomstprövning av brukaren som grund för avgiften enligt genomförd intervju. Det framförs att det finns rutiner för avgiftshandläggare som är inlagda i systemverktyget som används för handläggningen. Det finns en beredskap vid handläggares eventuella frånvaro. Förändringar som påverkar fakturering, t.ex. brukares förändrade behov, stäms av varje månad mellan verksamhet och förvaltning för att säkerställa korrekt fakturering. Fakturering sker på månadsbasis och för de allra flesta verksamheterna i efterskott.

I de av Vård- och omsorgsnämnden beslutade riktlinjerna som nämns ovan anges särskilda bestämmelser för olika avgiftsområden inom Socialnämndens ansvarsområden. Vidare anges att debitering sker en månad i efterskott och att mindre belopp inte faktureras månadsvis utan samlas ihop under tre månader med bevakning upp till ett år. Beloppsgräns för vad mindre belopp innebär finns dock inte angivet.

Uppföljning av försäljningsintäkter mot budget och prognos sker månatligen.

Det finns inga kontrollmoment i Vård- och omsorgsnämndens internkontrollplan 2019 och 2020 som kan kopplas till att tillse att alla utförda tjänster faktureras eller för att tillse att fakturering sker enligt fastställda och aktuella taxor och/eller avtal.

Bedömning

Vi bedömer att revisionsfrågorna är **delvis uppfyllda**.

Granskningen har visat att det till viss del finns rutiner och kontroller som säkerställer att alla utförda tjänster faktureras samt att fakturering sker enligt fastställda och aktuella taxor och/eller avtal.

Intäkter från försäljning av verksamhet utgör en relativt liten del av de granskade nämndernas totala intäkter och risken bedöms därmed som låg. Detta bekräftas av att enbart en av de fyra granskade nämnderna har kontrollmoment kring detta i sina internkontrollplaner.

Utbildningsnämndens intäkter från försäljning av verksamhet är avsevärt högre jämfört med de övriga nämndernas och vår bedömning är att nämnden därför har fler dokumenterade rutiner och kontroller avseende detta.

Vissa moment i faktureringsprocessen sker manuellt av en enskild medarbetare. Detta medför en risk för att utförda tjänster inte faktureras och/eller att fakturering sker felaktigt. Genomförda stickprovskontroller har dock inte visat på några större avvikelser. Att samtliga förvaltningar som omfattas av granskningen månadsvis följer upp resultat mot budget kan till viss del minska risken.

Revisionsfråga 4: Rutiner för betalningsbevakning

Finns det rutiner för en ändamålsenlig betalningsbevakning?

lakttagelser

Betalningsbevakning sköts centralt i kommunen. Vi har tagit del av en skriftlig rutin för den centrala betalningsbevakningen. Redovisningsenheten vid kommunledningsförvaltningen skickar ut påminnelsefakturor och inkassokrav samt i tillämpliga fall vidarebefordrar fakturan till Kronofogdemyndigheten. Vissa förvaltningar har godkänt att kommunledningsförvaltningens redovisningsenhet skickar ut påminnelse utan att kontakta förvaltningen, andra förvaltningar vill först godkänna detta. Generellt för samtliga förvaltningar är dock att kommunledningsförvaltningens redovisningsenhet alltid stämmer av med förvaltningen innan en faktura skickas vidare till Kronofogdemyndigheten. Påminnelse skickas som regel ut efter cirka sju kalenderdagar från förfallodagen. Påminnelser och inkassobrev skickas ut två gånger i veckan. Betalningsbevakningen sker genom att restlängder skickas till förvaltningen som sedan skickar tillbaka ärendet till kommunledningsförvaltningen för åtgärd. Bokföringsmässiga avskrivningar görs av kommunledningsförvaltningens redovisningsenhet.

Alla fakturor som skickas till kund ett bankgiroinbetalningskort med ett OCR-tvingande bankgiro-nummer. Det innebär att kunden inte kan genomföra betalningen utan att ange OCR-numret. Inbetalningsfiler hämtas dagligen från Bankgirocentralen och inläsning av filerna görs i kundreskontramodulen. I de fall inbetalningar avvisas i den automatiska processen, kontrolleras beloppet och registreras manuellt.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

I intervju anges att betalningsbevakning för Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsförvaltningens kundfakturor sker av kommunledningsförvaltningens redovisningsenhet.

Socialnämnden

Enligt intervju är det administratörer på Socialförvaltningen och i vissa fall medarbetare på boenden som erhåller/tar fram restlängder och går igenom dessa varannan eller var tredje månad. Som stöd i detta arbete finns en kravhandläggare på kommunledningsförvaltningens redovisningsenhet. Controller på förvaltningen uppges även bistå i hanteringen.

En rutin för hantering av restlängder och skulder för socialpsykiatriska enheten har upprättats. I rutinbeskrivningen anges bl.a. hur uttag av restlängd ska ske, hur restlängden ska hanteras och bokföringsmässig avskrivning av fordran. För respektive rubrik finns aktivitet beskriven samt vem som ansvarar för respektive aktivitet. Det finns även referenser till relevanta delar i nämndens delegationsordning och mall för tjänsteskrivelse av avskrivning av fordran.

Vi har även tagit del av en dokumenterad rutinbeskrivning kring egenavgifter som har ett avsnitt om kravhantering. Det anges att om en placerad inte betalar egenavgift i enlighet med fattat beslut är utgångspunkten att kravåtgärder alltid ska vidtas. Restlängder för egenavgifter ska gås igenom kontinuerligt avseende HVB-placeringar, särskilt boende och korttidsboende. Därefter görs sammanställning av skulder per person och brev skickas till den placerade med anmodan att betala skulderna. Om personen inte betalar trots anmodan utreds betalningsförmåga på nytt och i tillämpliga fall skickas ärendet till förvaltningsrätten. I de fall Socialnämnden får rätt av förvaltningsrätten överlämnas ärendet till kravhandläggare på kommunledningsförvaltningen som skickar inkassobrev och därefter vid behov ärendet vidare till Kronofogdemyndigheten. Om Socialnämnden inte får rätt i förvaltningsrätten avskrivs ärendet.

Kravhantering rörande föräldraavgifter för placerade barn och unga inom socialförvaltningen beskrivs i särskild rutinbeskrivning. Processen för kravhantering rörande dessa avgifter är snarlik den som beskrivits i stycket ovan avseende egenavgifter.

Utbildningsnämnden

Enligt genomförd intervju får Utbildningsförvaltningen restlängder från kommunledningsförvaltningens redovisningsenhet. Gällande avgiftsintäkter har en kontroll implementerats genom vilken handläggare undersöker om privatpersoners avgifter baserats på korrekt inkomst de senaste tre åren via Skatteverket. Om en privatperson betalat en för låg avgift, t.ex. för förskola, skickar förvaltningen en tilläggsfakturering. Om privatpersonen istället betalt en för hög avgift görs en återbetalning.

Vård- och omsorgsnämnden

Vård- och omsorgsförvaltningen har enligt genomförda intervjuer rutiner för att följa upp om någon inte betalar sina omsorgsavgifter. I de fall avskrivning är nödvändig fattas beslutet om detta av Vård- och omsorgsnämnden. Vi har dock i vår granskning inte tagit del av några skriftliga rutiner.

Bedömning

Vi bedömer att revisionsfrågan är **delvis uppfylld**.

Vår granskning har visat att det finns rutiner för en ändamålsenlig betalningsbevakning. Betalningsbevakningen genomförs centralt av kommunledningsförvaltningens redovisningsenhet i samråd med respektive nämnd. I de fall nämnden har en mer aktiv roll i betalningsbevakningen finns även nämndspecifika rutiner och kontroller. Granskningen har dock visat att Vård- och omsorgsnämnden helt saknar skriftliga rutiner för betalningsbevakning, vilket vi anser att de bör ha.

Revisionell bedömning

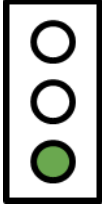
Syftet med denna granskning är att bedöma om den interna kontrollen avseende rutinerna för fakturering avseende såld verksamhet är tillräcklig och om uppgifterna i redovisningen är aktuella, fullständiga och rättvisande.

Efter genomförd granskning är vår sammanfattande revisionella bedömning att Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden, Socialnämnden, Utbildningsnämnden samt Vård- och omsorgsnämnden i allt väsentligt säkerställt den interna kontrollen är tillräcklig vad gäller rutiner för fakturering avseende såld verksamhet samt att uppgifterna i redovisningen är aktuella, fullständiga och rättvisande.

Vår granskning har visat att det finns kommunövergripande styrande dokument avseende försäljningsprocessen och att det dessutom finns nämndspecifika stödande dokument. Omfattningen av försäljning av verksamhet varierar mellan de granskade nämnderna, vilket även medför att antalet stödande dokument, skriftliga rutiner och antalet kontroller varierar mellan nämnderna. I intervjuerna framkommer att betalningsbevakningen genomförs centralt av kommunledningsförvaltningens redovisningsenhet i samråd med respektive nämnd. Vi har i vår granskning inte tagit del av skriftliga rutiner för den centrala betalningsbevakningen. I de fall nämnden har en mer aktiv roll i betalningsbevakningen finns nämndspecifika rutiner och kontroller. I granskningen har vi utfört stickprovskontroller för att bedöma om uppgifterna i redovisningen är aktuella, fullständiga och rättvisande. Kontrollerna har inte visat på några större avvikelser.

Bedömningen har gjorts utifrån de revisionsfrågor som presenteras på kommande sida.

Bedömningar utifrån revisionsfrågor

Revisionsfråga	Kommentar	
Finns det styrande och stödjande dokument avseende processen kring försäljning av verksamhet som omfattar prissättning, fakturering, redovisning och avstämning?	Uppfylld Det finns kommunövergripande styrande dokument avseende försäljningsprocessen samt nämndspecifika stödjande dokument. Omfattningen av försäljning av verksamhet varierar mellan de granskade nämnderna, vilket även medför att antalet stödjande dokument varierar mellan nämnderna.	
Finns rutiner och kontroller som säkerställer att alla utförda tjänster faktureras samt att fakturering sker enligt fastställda och aktuella taxor och/eller avtal?	Delvis uppfyllt Granskningen har visat att intäkter från försäljning av verksamhet utgör en relativt liten del av de granskade nämndernas totala intäkter och risken bedöms därmed som låg. Detta bekräftas av att enbart en av de fyra granskade nämnderna har kontrollmoment kring detta i sina internkontrollplaner. Utbildningsnämndens intäkter från försäljning av verksamhet är avsevärt högre jämfört med de övriga nämndernas och vår bedömning är att nämnden därför har fler dokumenterade rutiner och kontroller avseende detta. Vissa moment i faktureringsprocessen sker manuellt av en enskild medarbetare. Detta medför en risk för att utförda tjänster inte faktureras och/eller att fakturering sker felaktigt. Genomförda stickprovskontroller har dock inte visat på några större avvikelser. Att samtliga förvalt-	

ningar som omfattas av granskningen månadsvis följer upp resultat mot budget kan till viss del minska risken.

Finns det rutiner för en ändamålsenlig betalningsbevakning?

Delvis uppfyllt

Betalningsbevakningen genomförs centralt av kommunledningsförvaltningens redovisningsenhet i samråd med respektive nämnd. I de fall nämnden har en mer aktiv roll i betalningsbevakningen finns även nämndspecifika rutiner och kontroller. Granskningen har dock visat att Vård- och omsorgsnämnden helt saknar skriftliga rutiner för betalningsbevakning, vilket vi anser att de bör ha.



Bilaga 1 – Stickprovskontroll

För att kunna bedöma om uppgifterna i redovisningen är aktuella, fullständiga och rättvisande har stickprovskontroller genomförts. Åtta kundfakturer per nämnd, totalt 32 fakturer, har kontrollerats.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden

Kontrollmål	Utfall	Bedömning
Att levererad vara eller tjänst stämmer med avtalade villkor	Sex av åtta granskade fakturer bedöms korrekta avseende avtalade villkor. För de övriga två fakturorna har vi antingen inte tagit del av avtal/faktureringsunderlag eller så framgår det inte tydligt på fakturan vad den avser.	Delvis uppfyllt
Att verifikationen uppfyller kraven i den kommunala redovisningslagen, god redovisningssed och kommunens regler	Samtliga granskade fakturer bedöms uppfylla kraven i den kommunala redovisningslagen, god redovisningssed och kommunens regler.	Uppfyllt
Att betalning sker vid rätt tidpunkt i enlighet med kommunens regler	Samtliga granskade fakturer bedöms ha betalats i enlighet med kommunens regler.	Uppfyllt
Att bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod	Sex av åtta granskade fakturer bedöms vara korrekt hanterade avseende tidpunkt och redovisningsperiod. Två granskade fakturer avser 2019, men har registrerats under 2020. Beloppen för dessa två fakturer bedöms dock inte uppgår till väsentliga belopp.	Delvis uppfyllt

Socialnämnden

Kontrollmål	Utfall	Bedömning
Att levererad vara eller tjänst stämmer med avtalade villkor	Samtliga granskade fakturer bedöms korrekta avseende avtalade villkor.	Uppfyllt
Att verifikationen uppfyller kraven i den kommunala redovisningslagen, god redovisningssed och kommunens regler	Samtliga granskade fakturer bedöms uppfylla kraven i den kommunala redovisningslagen, god redovisningssed och kommunens regler.	Uppfyllt
Att betalning sker vid rätt tidpunkt i enlighet med kommunens regler	Samtliga granskade fakturer bedöms ha betalats i enlighet med kommunens regler.	Uppfyllt
Att bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod	Samtliga granskade fakturer bedöms vara korrekt hanterade avseende tidpunkt och redovisningsperiod.	Uppfyllt

Utbildningsnämnden

Kontrollmål	Utfall	Bedömning
Att levererad vara eller tjänst stämmer med avtalade villkor	Tre av åtta granskade fakturor bedöms korrekta avseende avtalade villkor. För övriga fem fakturorna har vi enbart tagit del av aggregerat underlag som inte går att härleda till ett specifikt underlag.	Ej bedömt
Att verifikationen uppfyller kraven i den kommunala redovisningslagen, god redovisningssed och kommunens regler	Samtliga granskade fakturor bedöms uppfylla kraven i den kommunala redovisningslagen, god redovisningssed och kommunens regler.	Uppfyllt
Att betalning sker vid rätt tidpunkt i enlighet med kommunens regler	Samtliga granskade fakturor bedöms ha betalats i enlighet med kommunens regler.	Uppfyllt
Att bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod	Sex av åtta granskade fakturor bedöms vara korrekt hanterade avseende tidpunkt och redovisningsperiod. Två granskade fakturor avser 2019, men har registrerats under 2020. Beloppen för dessa två fakturor bedöms dock inte uppgå till väsentliga belopp.	Delvis uppfyllt

Vård- och omsorgsnämnden

Kontrollmål	Utfall	Bedömning
Att levererad vara eller tjänst stämmer med avtalade villkor	Tre av åtta granskade fakturor bedöms korrekta avseende avtalade villkor. För de övriga fem fakturorna har vi antingen inte tagit del av avtal/faktureringsunderlag eller så framgår det inte tydligt på fakturan vad den avser.	Delvis uppfyllt
Att verifikationen uppfyller kraven i den kommunala redovisningslagen, god redovisningssed och kommunens regler	Samtliga granskade fakturor bedöms uppfylla kraven i den kommunala redovisningslagen, god redovisningssed och kommunens regler.	Uppfyllt
Att betalning sker vid rätt tidpunkt i enlighet med kommunens regler	Samtliga granskade fakturor bedöms ha betalats i enlighet med kommunens regler.	Uppfyllt
Att bokföring sker vid rätt tidpunkt och i rätt redovisningsperiod	Fem av åtta granskade fakturor bedöms vara korrekt hanterade avseende tidpunkt och redovisningsperiod. Tre granskade fakturor avser 2019, men har registrerats under 2020. Beloppen för dessa två fakturor bedöms dock inte uppgå till väsentliga belopp.	Delvis uppfyllt

2020-06-08

Anders Hägg
Uppdragsledare

Magdalena Bergfors
Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från 2020-01-20. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Utbildningsnämnden
Vård- och omsorgsnämnden
Arbetsmarknads- och utbildningsnämnden
Socialnämnden

Granskning av försäljning av verksamhet inkl. interkommunala ersättningar

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning avseende försäljning av verksamhet inkl. interkommunala ersättningar. Syftet med granskningen har varit att bedöma den interna kontrollen avseende rutinerna för fakturering avseende såld verksamhet är tillräcklig och om uppgifterna i redovisningen är aktuella, fullständiga och rättvisande.

Utifrån genomförd granskning är vår sammanfattande revisionella bedömning att Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden, Socialnämnden, Utbildningsnämnden samt Vård- och omsorgsnämnden i allt väsentligt säkerställt den interna kontrollen är tillräcklig vad gäller rutiner för fakturering avseende såld verksamhet samt att uppgifterna i redovisningen är aktuella, fullständiga och rättvisande.

Bedömningen baseras på en sammanvägning av revisionsfrågorna i granskningen, vilka framgår av bifogad revisionsrapport.

Följande revisionsfrågor och bedömningar bildar underlag för den övergripande bedömningen.

Revisionsfråga 1: Finns det styrande och stödjande dokument avseende processen kring försäljning av verksamhet som omfattar prissättning, fakturering, redovisning och avstämning?

Revisionsfrågan bedöms vara **uppfylld**.

Det finns kommunövergripande styrande dokument avseende försäljningsprocessen samt nämndspecifika stödjande dokument. Omfattningen av försäljning av verksamhet varierar mellan de granskade nämnderna, vilket även medför att antalet stödjande dokument varierar mellan nämnderna.

Revisionsfråga 2 och 3: Finns rutiner och kontroller som säkerställer att alla utförda tjänster faktureras samt att fakturering sker enligt fastställda och aktuella taxor och/eller avtal?

Revisionsfrågorna bedöms vara **delvis uppfyllda**.

Granskningen har visat att in-täkter från försäljning av verksamhet utgör en relativt liten del av de granskade nämndernas totala intäkter och risken bedöms därmed som låg. Detta bekräftas av att enbart en av de fyra granskade nämnderna har kontrollmoment kring detta i sina internkontrollplaner.

Utbildningsnämndens intäkter från försäljning av verksamhet är avsevärt högre jämfört med de övriga nämndernas och vår bedömning är att nämnden därför har fler dokumenterade rutiner och kontroller avseende detta.

Vissa moment i faktureringsprocessen sker manuellt av en enskild medarbetare. Detta medför en risk för att utförda tjänster inte faktureras och/eller att fakturering sker felaktigt. Genomförda stickprovskontroller har dock inte visat på några större avvikelser. Att samtliga förvaltningar som omfattas av granskningen månadsvis följer upp resultat mot budget kan till viss del minska risken.

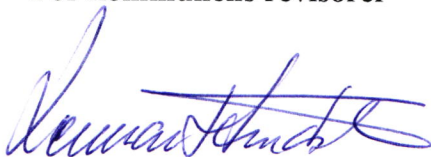
Revisionsfråga 4: Finns det rutiner för en ändamålsenlig betalningsbevakning?

Revisionsfrågan bedöms vara **delvis uppfyllt**.

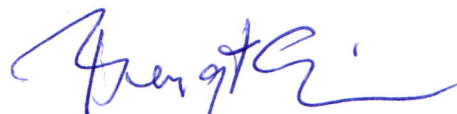
Betalningsbevakningen genomförs centralt av kommun-ledningsförvaltningens redovisningsenhet i samråd med respektive nämnd. I de fall nämnden har en mer aktiv roll i betalningsbevakningen finns även nämndspecifika rutiner och kontroller. Granskningen har dock visat att Vård- och omsorgsnämnden helt saknar skriftliga rutiner för betalningsbevakning, vilket vi anser att de bör ha.

Revisorerna översänder rapporten till utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden, arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden samt socialnämnden för svar. Svaret ställs till kommunens revisorer och ska vara revisorerna tillhanda senast den 2020-10-31.

För kommunens revisorer



Lennart Lindström
Ordförande



Bengt Ericson
Vice ordförande

För kännedom
Kommunfullmäktiges presidium
Kommunledning
Politiska sekreterare



Programutbud läsåret 2021/22 vid Botkyrka kommuns gymnasieskolor

Diarienummer: UF/2020:268

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer studievägsutbudet i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan läsåret 2021/2022 i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning

Förvaltningens förslag innehåller organisation av programutbud vid kommunens kommunala gymnasieskolor läsåret 2021/2022. Programutbudet fastställs årligen av utbildningsnämnden.

Antalet platser på de olika programmen i gymnasieskolan och i gymnasiesärskolan ska enligt skollagen så långt det är möjlig anpassas med hänsyn till ungdomarnas önskemål.

Anpassningen till önskemålen innebär att den definitiva dimensioneringen inte kan göras förrän ungdomarnas val är kända. Beslut om ändringar i dimensionering, liksom fördelningen av utbildningsplatser till respektive skolenhet, är delegerat till gymnasiechefen.

**Referens**

Wayra Jordán Busch

Mottagare

Utbildningsnämnden

Programutbud läsåret 2021/22 vid Botkyrka kommuns gymnasieskolor

Diarienummer: UF/2020:268**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden fastställer studievägsutbudet i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan läsåret 2021/2022 i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning

Förvaltningens förslag innehåller organisation av programutbud vid kommunens kommunala gymnasieskolor läsåret 2021/2022. Programutbudet fastställs årligen av utbildningsnämnden.

Antalet platser på de olika programmen i gymnasieskolan och i gymnasiesärskolan ska enligt skollagen så långt det är möjligt anpassas med hänsyn till ungdomarnas önskemål.

Anpassningen till önskemålen innebär att den definitiva dimensioneringen inte kan göras förrän ungdomarnas val är kända. Beslut om ändringar i dimensionering, liksom fördelningen av utbildningsplatser till respektive skolenhet, är delegerat till gymnasiechefen.

Ärendet

Förvaltningens förslag innehåller organisation av programutbud vid kommunens kommunala gymnasieskolor läsåret 2021/2022. Programutbudet fastställs årligen av utbildningsnämnden.

Antalet platser på de olika programmen i gymnasieskolan och i gymnasiesärskolan ska enligt skollagen så långt det är möjligt anpassas med hänsyn till ungdomarnas önskemål. Botkyrka kommuns gymnasieskolors breda programutbud står sig väl i samverkansområdet i Stockholms län. Drygt 60 procent av Botkyrkaeleverna går på en gymnasieutbildning utanför Botkyrkas kommuns kommunala skolor. Cirka 53 procent av eleverna i Botkyrkas kommunala gymnasieskolor kommer från andra kommuner. Förvaltningen har som ambition att öka andelen elever som gör sitt förstahandsval till kommunens gymnasieskolor i egen regi.



Det finns ett antal faktorer som påverkar beslutsprocessen för program- och platsbudet i Botkyrka:

- Botkyrka kommun är en del av samverkansområdet i Stockholms län, vilket gör att även andra kommuners programutbud kan komma att påverka vilket utbud Botkyrka kommun kan ha.
- Anpassningen till önskemålen innebär att den definitiva dimensioneringen inte kan göras förrän ungdomarnas val är kända.
- Program och inriktningar med mycket lågt söktryck kan komma att behöva ställas in.

Utbildningsförvaltningen återrapporterar programutbudet till nämnden i oktober 2021.

Nationella program

Inom gymnasieskolan finns 18 nationella gymnasieprogram; sex högskoleförberedande program och 12 yrkesprogram. Botkyrka kommun erbjuder samtliga sex högskoleförberedande program och sju av yrkesprogrammen. Botkyrka erbjuder även riksrekryterande utbildningar på S:t Botvids- och Tumba gymnasium. Tumba gymnasium har även nationellt godkänd idrottsutbildning (NIU) i handboll.

Introduktionsprogram

Det finns fyra olika introduktionsprogram (IM). De huvudsakliga målen med IM är att ge obehöriga elever (utan behörighet till gymnasieskolan) en möjlighet att komma in på ett nationellt program eller att utbildningen ska leda till arbete. Botkyrka erbjuder alla fyra introduktionsprogrammen, individuellt alternativ, språkinträdning, yrkesinträdning och programinriktat val.

Gymnasiesärskolan

Gymnasiesärskolan erbjuder två olika typer av utbildningar. På de nationella programmen läser eleverna ämnen och på individuella programmen läser elever ämnesområden. Det finns totalt nio nationella program och ett individuellt program.

S:t Botvids gymnasiesärskola erbjuder fyra nationella program samt ett introduktionsprogram. Kommunens gymnasiesärskoleutbildningar bedrivs på S:t Botvids gymnasiesärskola med cirka 70 elever som läser enligt gymnasiesärskolans läroplan.

Förvaltningens förslag till utbildningsutbud

Förvaltningen förslag till utbud är den samma som till läsåret 2020/21, det vill säga ingen förändring av programutbud på gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan för kommande läsår.

Gymnasieskolorna har startat nya utbildningar under det senaste året och behöver etablera dessa utbildningar. Samhällsvetenskapsprogrammet med inriktning beteendevetenskap europeiska studier har startat på Tumba gymnasium. Skyttbrink har startat yrkesinträdning mot bygg- och fastighet med profil golvläggning. S:t Botvids



gymnasium har startat vård- och omsorgsprogrammet samt programinriktat val vård- och omsorg. S:t Botvids gymnasiesärskola har startat programmet för fastighet, anläggning och byggnation.

Språkintröduktion på Skyttbrinks gymnasium kommer inte att erbjudas från och med läsåret 2021/22 då elevunderlaget är för litet, det är endast fem sökande till 20 platser.

Anette Älmdalen
Utbildningsdirektör

Lars-Gustaf Jonsson
Verksamhetschef gymnasieskola

Bilagor

1. Förslag till programutbud läsåret 2021/22 till Botkyrka kommuns gymnasieskolor
2. Återrapportering av sökande och antagning till höstterminen 2020

Programutbud Lå 21/22 Botkyrka kommun						
S:t Botvids gymnasium						
Nationellt program	Inriktning	Kommentar	Lå 18/19	Lå 19/20	Lå 20/21	Lå21/22
Handel- och administrationsprogrammet	Handel och service		x	X	X	X
Ekonomiprogrammet	Ekonomi		x	X	X	X
	Juridik					
Estetiska programmet	Nycirkus	Nationellt fastställd spetsutbildning, riksrekryterande. I samarbete med Cirkus Cirkör	x	X	X	X
	Dans	I samarbete med Cirkus Cirkör			X	X
Vård- och omsorgsprogrammet					X	X
Naturvetenskapsprogrammet	Naturvetenskap		x	X	X	X
	Naturvetenskap och samhälle					
Samhällsvetenskapsprogrammet	Beteendevetenskap		X	X	X	X
	Samhällsvetenskap		X			
Tullinge gymnasium						
Nationellt program	Inriktning	Kommentar	Lå 18/19	Lå 19/20	Lå 20/21	Lå21/22
Ekonomiprogrammet	Ekonomi		X	X	X	X
	Juridik					
Naturvetenskapsprogrammet	Naturvetenskap		X	X	X	X
	Naturvetenskap och samhälle					
Samhällsvetenskapsprogrammet	Beteendevetenskap		X	X	X	X
	Samhällsvetenskap		X	X	X	X
Teknikprogrammet	Teknikvetenskap		X	X	X	X
Vård- och omsorgsprogrammet		Vård- och omsorgscollege lå16/17	X	X	X	X
Skyttbrinks gymnasium						
Nationellt program	Inriktning	Kommentar	Lå 18/19	Lå 19/20	Lå 20/21	Lå21/22
Barn- och fritidsprogrammet	Pedagogiskt arbete		X	X	X	X
Barn- och fritidsprogrammet	Fritid och hälsa	ny HT18	X	X	X	X
Bygg- och anläggningsprogrammet	Husbyggnad		X	X	X	X
Tumba gymnasium						
Nationellt program	Inriktning	Kommentar	Lå 18/19	Lå 19/20	Lå 20/21	Lå21/22
El- och energiprogrammet	Elteknik	EEELT	X	X	X	X
	Dator- och kommunikationsteknik	EEDAT	-	X	X	X
Fordon- och transportprogrammet	Personbil		X	X	X	X
Restaurang- och livsmedelsprogrammet	Kök och servering		X	X	X	X
Ekonomiprogrammet	Ekonomi		X	X	X	X
	Juridik		X	X	X	X
	Finansekonomi	Nationellt fastställd spetsutbildning, riksrekryterande	X	X	X	X
Estetiska programmet	Bild och formgivning, profil animation	Nationellt fastställd spetsutbildning, riksrekryterande. I samarbete med AVUX/Xenter.	X	X	X	X
	Estetik och media, profil film/TV, radio/ljudredigering och foto	Nationellt fastställd spetsutbildning, riksrekryterande. I samarbete med AVUX/Xenter	X	X	X	X
	Musik, profil bas, gitarr, sång och trummor	I samarbete med KoF/ Kulturskolan.	X	X	X	X
Humanistiska programmet	Språk		X	X	X	X
Naturvetenskapsprogrammet	Naturvetenskap		X	X	X	X
Samhällsvetenskapsprogrammet	Beteendevetenskap		X	X	X	X
	Beteendevetenskap	eurpeiska studier			X	X
	Samhällsvetenskap		X	X	X	X
Teknikprogrammet	Design och produktutveckling		X	X	X	X
	Informations- och mediateknik		X	X	X	X
	Samhällsbyggande och miljö		X	X	X	X
<p>På Tumba gymnasium erbjuds de nationella programmen SA och TE med Aspergerstöd.</p> <p>Tumba gymnasium erbjuder dessutom nationellt godkända idrottsutbildningar (NIU) handboll. NIU vänder sig till elitsatsande ungdomar som vill kombinera studier med idrott. NIU går att kombinera med samtliga nationella program på skolan.</p>						
Nationella och individuella programmet vid S:t Botvids gymnasiesärskola						
Program	Gymnasieskola	kommentar	Lå 18/19	Lå19/20	Lå 20/21	Lå21/22
Programmet för administration, handel och varuhantering	STBSÅ	Nationellt program	X	X	X	X
Programmet för hälsa, vård och omsorg	STBSÅ	Nationellt program	X	X	X	X
Programmet för hantverk och produktion	STBSÅ	Nationellt program	X	X	X	X
Programmet för fastighet, anläggning och byggnation	STBSÅ	Nationellt program			X	X
Individuella programmet	STBSÅ	individuellt program	X	X	X	X
Introduktionsprogram – samtliga kommunala gymnasieskolor i Botkyrka						

Program	Gymnasieskola	Inriktning	Lå 18/19	LÅ19/20	LÅ 20/21	LÅ21/22
IMY - Yrkesintroduktion	SKY	Fordons- och transportprogrammet SPEED SHOP	X	X	X	X
	SKY	Bygg och anläggningsprogrammet	-	X	X	X
	SKY	Bygg och anläggningsprogrammet profil golvläggning			X	X
	STB	Handels- och administrationsprogrammet	X	X	X	X
	STB	Vård och omsorg	X	X	X	X
IMA -	TUM		X	X	X	X
	TUM	med aspergerstöd	X	X	X	X
Individuellt allternativ	SKY	Särskild behovsgrupp	X	X	X	X
IMS - språkintrouktion	STB		X	X	X	X
	SKY	ej sökbart	X	X	X	startar ej
	TUL	ej sökbart	X	X	X	X
IMV- Programinriktat val	SKY	Barn- och fritidsprogrammet	X	X	X	X
	SKY	Bygg och anläggningsprogrammet	X	X	X	X
	TUM	Restaurang- och livsmedelsprogrammet	X	X	X	X
	TUM	Fordon- och transportprogrammet	-	X	X	X
	TUL	Vård- och omsorgsprogrammet	X	X	X	X
	STB	Vård- och omsorgsprogrammet			X	X
	STB	Samhällsvetenskapsprogrammet		X	X	X
	STB	Naturvetenskapsprogrammet		X	X	X
	STB	Handels- och administrationsprogrammet	X	X	X	X



2020-09-01

Återrapportering av gymnasieantagning till läsåret 20/21

Urvalet är gjort av ungdomar folkbokförda i Botkyrka kommun, som gjorde sin ansökan till nationella program i 1:a hand (sökande till introduktionsprogram och särskola ingår inte).

Inför slutantagningen var det 1252 Botkyrkabor som sökte till gymnasieskolans nationella program till läsåret 20/21.

Av dessa 1252 Botkyrkabor har 502 (40%) sökt i förstahand till någon av Botkyrkas egna kommunala skolor. 750 ungdomar (60 %) har sökt i förstahand till en annan huvudman. Av dessa 750 har 395 (53%) sökt till andra kommuners gymnasieskolor och 355 (52%) till fristående gymnasieskolor.

Av de 1252 Botkyrka ungdomar, så har 897 (72%) sökt en kommunal skola och 355 (28%) till en fristående gymnasieskola.

2019 var det 1184 Botkyrkaungdomar som sökte till nationella program, vilket är en ökning med nära 6% sökande.

Gymnasieskolor som Botkyrkas ungdomar sökt sig till i första hand:

Sökt enhet:

Tumba gymnasium	20%
Tullinge gymnasium	13%
Widerströmska gymnasiet	5%
S:t Botvids gymnasium	5%
Sjödalsgymnasiet	4%
Huddingegymnasiet	3%
Sågbäcksgymnasiet	2%
Skyttbrinks gymnasium	2%

Jämfört med 2019 har andelen Botkyrkabor som söker någon av Botkyrkas egna gymnasieskolor i första hand minskat med 1%. Jämfört med 2018 har det minskat med 2%. Tumba och Tullinge gymnasium de gymnasieskolor som Botkyrkaelever främst söker sig till.

Antagning till Nationella program läsåret 20/21

Tullinge gymnasium hade vid slutantagningen 282 elever antagna till 282 platser, inga lediga platser. En ökning med 36 elever jämfört med 2019 pga. utökade antal platser. Vård- och omsorgsprogrammet har haft lägre antal sökande pga. konkurrens med Widerströmska i Huddinge men har ändå fyllt sina platser.

2020-09-01

Tumba gymnasium hade 437 elever antagna till 442 platser en ökning med 8 elever. Det är främst Estetiska programmet med musikinriktning som har haft få sökande.

S:t Botvids gymnasiet hade 94 elever antagna till 148 platser, en ökning med 11 elever jämfört med 2019. Estetiska programmet, inriktning nycirkus hade vid slutantagningen 10 elever till 20 platser, flera av de sökande har pga. covid-19 i sina hemländer inte kunnat skicka in slutbetyg inför slutantagningen. Vård- och omsorgsprogrammet som startar detta läsår, hade 5 antagna till 10 platser. Naturvetenskapsprogrammet har haft svårt att fylla platserna.

Skyttbrinks gymnasium hade vid slutantagningen 42 elever till 60 platser, en minskning med 4 elever jämfört med slutantagningen 2019.

Efter slutantagningen har det varit två reservantagningar, gymnasieskolorna tog över antagningen den 14:e augusti. Gymnasieskolorna har tagit emot fler elever fram tills idag för att fylla lediga platser, bland annat elever som inte haft en gymnasieplats.

Botkyrka kommuns gymnasieskolor har sammanlagt 53% inpendlare och 47% från den egna kommunen på de nationella programmen. Elever som blev antagna denna termin till årskurs 1 är 55% inpendlare och 45% från egna kommunen. Antalet utpendlare ökar bland Botkyrkas ungdomar.

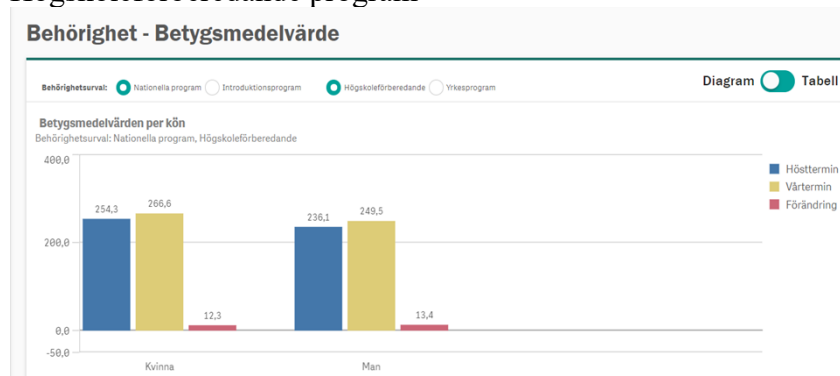
På introduktionsprogrammen är 83% av eleverna från den egna kommunen. Detta då vi inte har samverkansavtal kring introduktionsprogrammen (förutom för programinriktat val).

Elever utan plats på gymnasiet

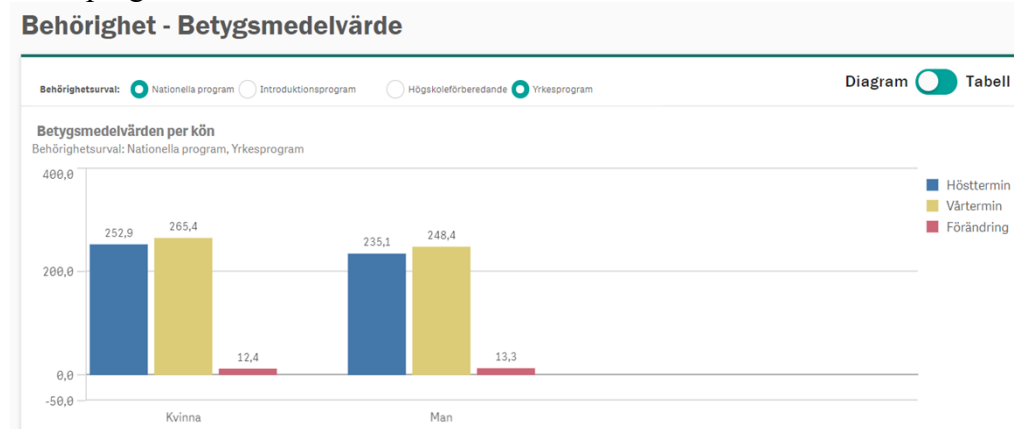
Efter slutantagningen så var det 106 elever som inte hade en plats på en gymnasieskola. 2019 var det 153 elever som var utan en plats på gymnasiet. Den 27:e augusti hade elever utan plats bjudits in till ett informationsmöte där studie- och yrkesvägledare hjälpte eleverna som kom att få en ledig gymnasieplats. Till mötet var 106 elever inbjudna, ett 20-tal elever kom på mötet.

2020-09-01

Behörighet – Betygsmedelvärde till nationella program Högskoleförberedande program



Yrkesprogram



Gymnasiesärskolan

Gymnasiesärskolan erbjuder nationella program och individuella programmet. På de nationella programmen läser eleverna ämnen och på individuella programmet läser elever ämnesområden. Det finns totalt nio nationella program och ett individuellt program.

I Botkyrka finns idag fyra nationella program och ett individuellt program. Kommunens gymnasiesärskoleutbildningar bedrivs på S:t Botvids

2020-09-01

gymnasiesärskola med ca 70 elever som läser enligt gymnasiesärskolans läroplan.

Elevantalet för övergångselever från grundsärskolan skiftar från år till år. 2019 hade vi 34 elever som antogs till en gymnasiesärskoleutbildning, av dessa var det 21 elever som valde Botkyrkas utbildningar.

2020 hade vi 30 elever som antagits till gymnasiesärskolan och av dessa var det 17 som valde Botkyrka. S:t Botvids gymnasiesärskola har även sex inpendlare från Stockholms stad och Huddinge kommun. Totala antalet för 2020 blev 23 elever till 35 platser.

I år har vi ett nytt program ”Fastighet, anläggning och byggnation”, som inte lyckats få så många förstahandssökande. Två elever är en bra start då de ändå läser ihop med eleverna på ”Hantverk och produktion” som har befintliga lokaler och personal, dvs inget som tillkommer.

Vi har få elever som läser på individuella programmet utanför kommunen. Elever som söker till individuella programmet i andra kommuner är söker oftast pga. skolans särskilda profil.



Gemensam programprislista för gymnasieskolan 2021

Diarienummer: UF/2020:269

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att tillämpa den gemensamma programprislistan för gymnasieskolan i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning

Förslag till programpriser tas fram av den politiska styrgruppen i Storsthlm med hänsyn tagen till kommunernas ekonomiska läge och gemensamma politiska prioriteringar. För 2021 har styrgruppen beslutat att inte räkna upp prislistan. Det innebär att samma priser gäller för 2021 som för 2020.

Programpriserna för Storstockholms gymnasieskolor bygger på underlag som kommunerna rapporterat in och delas upp i sju kostnadslag; undervisning, lokaler, lärverktyg, skolmåltider, elevhälsa, resor samt administration/övrigt. Kostnaden för SL-kort ingår inte i skolpengen utan faktureras separat mellan kommunerna.

Utbildningsförvaltningen föreslår att utbildningsnämnden beslutar att tillämpa den gemensamma programprislistan.

**Referens**

Lars-Gustaf Jonsson

Mottagare

Utbildningsnämnden

Gemensam programprislista för gymnasieskolan 2021

Diarienummer: UF/2020:269

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att tillämpa den gemensamma programprislistan för gymnasieskolan i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning

Förslag till programpriser tas fram av den politiska styrgruppen i Storsthlm med hänsyn tagen till kommunernas ekonomiska läge och gemensamma politiska prioriteringar. För 2021 har styrgruppen beslutat att inte räkna upp prislistan. Det innebär att samma priser gäller för 2021 som för 2020.

Programpriserna för Storstockholms gymnasieskolor bygger på underlag som kommunerna rapporterat in och delas upp i sju kostnadsslag; undervisning, lokaler, lärverktyg, skolmåltider, elevhälsa, resor samt administration/övrigt. Kostnaden för SL-kort ingår inte i skolpengen utan faktureras separat mellan kommunerna.

Utbildningsförvaltningen föreslår att utbildningsnämnden beslutar att tillämpa den gemensamma programprislistan.

Anette Älmdalen
Utbildningsdirektör

Lars-Gustaf Jonsson
Verksamhetschef gymnasieskolan

Bilagor

1. Förslag till uppräknig av programpriser och strukturtillägg inom gymnasieskolan 2021, rekommendation
2. Rekommendation Prislista för gymnasieskolan i Stockholmsregionen 2021

För kännedom

Nämnder med ansvar för gymnasieskolan
Storsthlm's strategiska nätverk Kommunal ekonomi

Förslag till uppräknings av programpriser och strukturtillägg inom gymnasieskolan för 2021

Rekommendation

Storsthlm's styrelse beslutade den 4 juni 2020 att rekommendera samverkansområdets kommuner följande:

- Att fastslå bifogad prislista för gymnasieskolan 2021 baserad på genomsnittlig uppräknings om noll procent.
- Att fastslå bifogad förslag till uppräknings av strukturtillägget om noll procent.
- Att fastslå föreslagen uppräknings av priser för klasser med hörselanpassning.

Sammanfattning

I enlighet med nuvarande samverkansavtal ska avtalsparterna årligen besluta om eventuell justering av programpriserna. Storsthlm tar fram underlag enligt fastställd beräkningsmodell och därtill görs en politisk bedömning. Storsthlm's styrelse föreslår att både programpriserna för nationella program och strukturtillägget räknas upp med noll procent inför 2021.

Storsthlm's styrelse föreslår att priserna för klasser med hörselanpassning räknas upp i enlighet Stockholms stads begäran (se bilaga s 11).

Storsthlm rekommenderar en ny uppföljningsmetod i form av insamling av kostnadsunderlag för gymnasieprogrammen i kombination med en expertgrupp för analys av kostnaderna. Insamling avses ske med tvåårsintervall med start hösten 2020.

Uppräknings programpriser 2021

Samtliga index från SCB som ingår i beräkningsmodellen: lärarlöner, övriga kommunala löner inom gymnasieskolan, lokaler, KPIF och livsmedel ger en vägd kostnadsökning på gymnasieskolan mellan 2019 och 2020 på 2,98 procent. Kostnadsutvecklingen för strukturtillägget beaktas också i samband med uppräknings av programpriserna. Efter samråd med kommunledningarna har Storsthlm's styrelse beslutat att rekommendera samverkansområdets kommuner att anta föreslagen prislista som baseras på en genomsnittlig ökning om noll procent med hänsyn taget till kommunernas ekonomiska förutsättningar (se bilaga s 7-12).

Uppräknings strukturtillägg 2021

Även strukturtillägget ingår i uppräknings för 2021. Här tas hänsyn till index från SCB:s lärarlöner och KPIF och ger en vägd kostnadsökning med 2,98 procent. Strukturtillägget följer uppräknings för prislistan och har också räknats upp med noll procent (se bilaga s 4).

Årlig beslutsprocess

Kommunerna ska årligen besluta om en eventuell justering av programpengen för respektive utbildning på nationellt program samt strukturtillägg inför nästa

budgetår. För att beslutsprocessen ska hinna ha sin gång fattar därför styrelsen innan sommaren beslut om rekommendation till kommunerna att anta prislistan.

Kommunernas beslut att anta uppräknigen av prislistan samt strukturtillägg ska vara fattade före 15 december 2020.

Ärendegång

Rekommendationen adresseras till kommunstyrelserna enligt den rutin som gäller vid beslut i Storsthlm's styrelse. Kommunerna fattar beslut enligt gällande delegationsordning.

Kommunerna ombeds meddela sina ställningstaganden genom att sända in protokollsutdrag eller annan beslutshandling till Storsthlm.

Beslut om antagande av överenskommelse är att likställas med undertecknande.

Överenskommelsen börjar gälla 1 januari 2021

Svarsperiod

Storsthlm önskar få kommunernas ställningstaganden senast den 15 december 2020 med e-post till registrator@storsthlm.se

Frågor och information

Frågor med anledning av detta besvaras av Jonas Hagetoft, jonas.hagetoft@storsthlm.se

Med vänlig hälsning

Mats Gerdau
Ordförande Storsthlm

Madeleine Sjöstrand
Förbundsdirektör Storsthlm

Rekommendation

Prislista för gymnasieskolan i Stockholmsregionen 2021

Innehåll

Samverkansavtalet utgör grunden.....	3
Prislistans uppbyggnad	3
Struktur tillägg infördes VT 2015.....	3
Belopp för struktur tillägget under 2021	4
Vilka omfattas inte av prislistan och struktur tillägg?	4
Ersättning till fristående huvudmän.....	4
Elev folkbokförd i samverkansområdet som går i fristående skola	4
Elev folkbokförd i vårt samverkansområde som går i kommunal skola (eller regiondriven skola) utanför samverkansområdet.....	5
Elev folkbokförd utanför samverkansområdet som går i kommunal skola i vårt samverkansområde.....	5
Elev folkbokförd utanför samverkansområdet som går i fristående skola inom vårt samverkansområde.....	6
Priser beslutade av Skolverket m.fl.....	6
Prislista för Introduktionsprogram – Programinriktat val (IMV)	6
Prislista – nationella program inom samverkansområdet	7
Studievägsvariant - mindre undervisningsgrupper	10
Interkommunal ersättning/tilläggsbelopp avseende Nationellt godkända idrottsutbildningar, modersmålsundervisning samt för elever i klass med hörselanpassning	10
Prislista för Introduktionsprogrammet – Programinriktat val.....	11
Priser 2020 bestämda av Skolverket samt Stockholms stad (yrkesdansare).....	12

Samverkansavtalet utgör grunden

Från och med den 1 januari 2015 gäller ett nytt samverkansavtal som samtliga kommuner i Stockholms län samt Håbo kommun har antagit. Stockholms läns landsting har också anslutit sig till avtalet i berörda delar gällande Berga Naturbruksgymnasium.

I arbetet med att ta fram ett nytt samverkansavtal gjordes en översyn av prislistan och en ny modell för uppräknings togs fram. Från och med 2015 infördes också ett strukturtillägg. Bärande princip i arbetet har varit att skapa mer likvärdiga villkor för elevens utbildning.

Prislistans uppbyggnad

Programpengen delas upp i sju kostnadsslag (med hänvisning till SL kap 16, 53 §), vilka är undervisning, lokaler, lärverktyg, skolmåltider, elevhälsa, resor samt administration/övrigt. Kostnader för SL-kort ingår inte i skolpengen utan faktureras separat. Programpengen har räknats fram utifrån kostnadsslagen.

Årlig uppräknings görs också på sju olika kostnadsslag. Kostnadsutvecklingen hämtas från SCB. Dessa kostnadsökningar appliceras sedan på respektive kostnadsslag utifrån hur stor andel som är lärarlöner, övriga löner, lokaler, matinköp samt övriga kostnader. Därefter görs en politisk bedömning med hänsyn till kommunernas ekonomiska läge och gemensamma politiska prioriteringar.

Samverkansrådets kommuner beslutar årligen om eventuell justering av programpeng för respektive utbildning, efter förslag från Storsthlm styrelse.

Uppräkningen av programpeng skiljer sig åt mellan olika program, beroende på att kostnadsslag har olika andel inom respektive program. Det innebär att pengarna för vissa program ökar mer och andra mindre.

Strukturtillägg infördes VT 2015

Den 1 juli 2014 skedde ett förtydligande i skollagen att kommuner och rektorer ska fördela resurser till utbildningen inom skolväsendet efter barnens och eleverna olika förutsättningar och behov.

Med det som utgångspunkt har en modell för resursfördelning tagits fram, ett strukturtillägg. Syftet med strukturtillägget är att ge extra ekonomiskt stöd till skolor som har elever med lägre måluppfyllelse. Strukturtillägget beräknas per elev och nationellt program, men betalas ut till skolorna utan specifikation om vilka elever det avser. De totala beloppen specificeras endast per skola och per nationellt program. Sedan är det rektorn som beslutar om vilka åtgärder eller satsningar som bör göras.

För att finansiera införandet av strukturtillägg drogs, motsvarar ca 1,5 % av den samlade kostnaden för programpengen, av programpriserna inför 2015 som sedan omfördelas till gymnasieskolorna enligt framtagen modell. Från och med år 2016 finns det ingen finansiell koppling mellan programpriset och strukturtillägget.

Inför läsåret 2015/2016 reviderades modellen och ett tak för strukturtillägg infördes vid 200 meritpoäng och intervallerna justerades för att stämma överens med

antagningsgränserna till gymnasieskolan. Läs mer om strukturtillägget på Storsthlm hemsida.

Belopp för strukturtillägget under 2021

Meritvärdesintervall	Belopp kalenderår 2021 (kr)	Belopp per termin 2021 (kr)
0 – saknar meritvärde	7 346	3 673
1 – 79	10 370	5 185
80 – 119	10 370	5 185
120 – 159	9 076	4 538
160 – 199	5 834	2 917

Vilka omfattas inte av prislistan och strukturtillägg?

Elever som går introduktionsprogram, gymnasiesärskola samt på program där priser inte har fastställts av samverkansavtalet omfattas inte av beslutad prislista och därmed inte heller av strukturtillägg.

Ersättning till fristående huvudmän

Programpriserna är exklusive momskompensation. Vid ersättning till fristående huvudmän tillkommer momsersättning med 6 procent. Programpriser beslutade av Skolverket i riksprislistan är inklusive moms.

Elev folkbokförd i samverkansområdet som går i fristående skola

För elev folkbokförd inom samverkansområdet ska ersättning enligt den gemensamma prislistan utgå till fristående skolor oavsett var de geografiskt är belägna.

Exempel: Elev folkbokförd i Botkyrka som går i fristående skola belägen inom (ex Tyresö) eller utanför samverkansområdet (ex Örebro kommun)

Sär här går det till: Dessa elever är registrerade i Ungdoms- och elevdatabasen (UEDB) och betalning sker automatiskt via systemet. Strukturtillägg beräknas i UEDB, underlag ges till folkbokföringskommunen och strukturtillägg betalas ut till skolan där eleven går.

Elev folkbokförd i vårt samverkansområde som går i kommunal skola (eller regiondriven skola) utanför samverkansområdet

Då alla program erbjuds inom vårt samverkansområde blir eleven normalt andrahandsmottagen vid en kommunal skola (eller regiondriven) utanför samverkansområdet. Ersättningen ska högst uppgå till den kostnad som hemkommunen själv har för motsvarande utbildning. Är anordnarens kostnad lägre, ska hemkommunen i stället ersätta den lägre kostnaden.

Den juridiska bedömningen är att strukturtillägg bör utgå till alla elever som är folkbokförda inom samverkansområdet även om de går i en kommunal skola (eller landstingsdriven) utanför vårt samverkansområde. Exempel: Elev folkbokförd i Botkyrka som går i kommunal skola belägen i Åre kommun.

Så här går det till: Dessa elever är oftast registrerade i UEDB. Betalning kan ske via UEDB om kommunerna kommit överens om detta. Om eleven är registrerad ges ett underlag till folkbokföringskommunen om placeringen. Däremot lägger kommunen själv in överenskommet pris. Här är det upp till respektive kommun att lägga in ersättning för strukturtillägg för respektive elev. Den kommun där eleven är folkbokförd bör kunna hämta elevs meritvärde i IST analys.

Elev folkbokförd utanför samverkansområdet som går i kommunal skola i vårt samverkansområde

Erbjuder hemkommunen det nationella programmet och inriktningen så blir eleven normalt andrahandsmottagen vid en kommunal skola (eller landstingsdriven) i vårt samverkansområde.

Ersättningen ska högst uppgå till den kostnad som hemkommunen själv har för motsvarande utbildning. Är anordnarens kostnad lägre, ska hemkommunen i stället ersätta den lägre kostnaden.

De nya reglerna om resursfördelning avser den resursfördelning som varje kommun är ansvarig för, det vill säga till elever i egna skolor, till fristående skolor samt vid interkommunal ersättning. Det innebär att hemkommunens regelverk bör avgöra om ersättning motsvarande vårt strukturtillägg skall följa med eleven.

Exempel: Elev folkbokförd i Falun som går i kommunal skola i Södertälje kommun.

Så här går det till: Dessa elever är oftast registrerade i UEDB. Om eleven är registrerad i UEDB skapas ett underlag för fakturering till folkbokföringskommunen om vilka elever som går i skola i vårt samverkansområde. Det är upp till respektive kommun att föra en dialog med hemkommunen om eventuellt strukturtillägg ska ingå och ersättning för detta.

Elev folkbokförd utanför samverkansområdet som går i fristående skola inom vårt samverkansområde

Erbjuder hemkommunen det nationella programmet och inriktningen så är det hemkommunens pris som gäller, om inte är det riksprislistan.

Exempel: Elev folkbokförd i Falun som går i fristående skola belägen i Stockholms stad.

Så här går det till: Dessa elever kan vara registrerade i UEDB. Om eleven är registrerad skapas ett underlag för fakturering till folkbokföringskommunen om vilka elever som går i skola i vårt samverkansområde.

Priser beslutade av Skolverket m.fl.

Priser fastställda av Skolverket och Skolinspektionen räknas upp med skolindex. Skolindex för 2021 kommer att fastställas av regeringen i slutet på 2020. För spetsutbildningar och internationella skolor räknas priset upp enligt riksprislistan. Priset som uppdateras med skolindex uppdateras i UEDB i december 2020 och rikspris i slutet av januari 2021. Riksprislistan avser priser inklusive moms.

Prislista för Introduktionsprogram – Programinriktat val (IMV)

Ersättningen för IMV utgår ifrån det programpris som finns för det nationella program som det programinriktade valet är inriktat mot (skollag 17 kap 23-25 §§ för kommunala skolor samt 17 kap 35-36 §§ för fristående anordnare).

Skolverket har beslutat att det belopp som en kommunal huvudman eller en huvudman för en fristående gymnasieskola har rätt att få i ersättning för den del av programmet som avser visst stöd för att uppnå behörighet är 4 000 kronor per elev och ämne 17 kap. 16 § skollagen.

Däremot utgår inget strukturtillägg för elever som går introduktionsprogrammet. Prislista för IMV är av den anledningen exklusive avdrag för strukturtillägg gällande de nationella program som IMV riktar sig till.

Denna prislista ska alltid användas för elever folkbokförda i vårt samverkansområde som går i skola inom vårt samverkansområde samt vid fristående gymnasieskolor.

För elever som är andrahandsmottagna, folkbokförda utanför samverkansområdet, så ska denna prislista användas vid jämförelse med hemkommunens pris (eget pris eller i samverkan).

För elever, folkbokförda i vårt samverkansområde, som är andrahandsmottagna i kommunal skola utanför vårt samverkansområde ska denna prislista användas vid jämförelse med anordnarens pris.

Prislista – nationella program inom samverkansområdet

Program och inriktning	Pris 2021
Barn- och fritidsprogrammet (BF)	83 334
Fritid- och hälsa (BFFRI)	83 334
Pedagogiskt arbetet (BFPED)	83 334
Socialt arbetet (BFSOC)	83 334
Bygg- och anläggningsprogrammet (BA) - samtliga inriktningar årskurs 1	115 874
Husbyggnad (BAHUS)	115 874
Mark och anläggning (BAMAR)	115 874
Måleri (BAMAL)	115 874
Plåtslageri (BAPLA)	115 874
Anläggningsfordon (BAANL) – åk 2 och 3 – eget pris	217 675
Ekonomiprogrammet (EK)	79 099
Ekonomi (EKEKO)	79 099
Juridik (EKJUR)	79 099
El- och energiprogrammet (EE)	110 823
Automation (EEAUT)	110 823
Dator- och kommunikationsteknik (EEDAT)	110 823
Elteknik (EEELT)	110 823
Energiteknik (EEENE) – eget pris	117 683
Estetiska programmet (ES)	107 789
Bild och formgivning (ESBIL)	107 789
Dans (ESDAN)	107 789
Teater (ESTEAT)	107 789

Estetik och media (ESEST) – eget pris	112 066
Musik (ESMUS) – eget pris	125 573
Fordons- och transportprogrammet (FT) - samtliga inriktningar årskurs 1	136 702
Godshantering (FTGOD)	136 702
Karosseri och lackering (FTKAR)	136 702
Lastbil och mobila maskiner (FTLAS)	136 702
Personbil (FTPER)	136 702
Transport (FTTRA) – åk 2 och 3 – eget pris	207 231
Handels- och administrationsprogrammet (HA)	87 182
Administrativ service (HAADM)	87 182
Handel och service (HAHAN)	87 182
Hantverksprogrammet (HV)	108 349
Finsnickeri (HVFIN)	108 349
Florist (HVFLO)	108 349
Frisör (HVFRI)	108 349
Textil design (HVTEX)	108 349
Övriga hantverk (Skolverket har koder)	108 349
Hotell- och turismprogrammet (HT)	87 451
Hotell och konferens (HTHOT)	87 451
Turism och resor (HTTUR)	87 451
Humanistiska programmet (HU)	79 395
Kultur (HUKUL)	79 395
Språk (HUSPR)	79 395
Industritekniska programmet (IN)	142 984

Driftsäkerhet och underhållsteknik (INDRI)	142 984
Processteknik (INPRO)	142 984
Produkt och maskinteknik (INPRK)	142 984
Svetsteknik (INSVE)	142 984
Naturbruksprogrammet (NB)	166 718
Djur (NBDJU)	166 718
Lantbruk (NBLAN) Berga – Region Stockholm – eget pris	206 632
Skog (NBSKO) - erbjuds inte av kommunal skola inom samverkansområdet, riksprislistan gäller	-
Trädgård (NBTRA) - erbjuds inte av kommunal skola inom samverkansområdet, riksprislistan gäller	-
Naturvetenskapliga programmet (NA)	87 510
Naturvetenskap (NANAT)	87 510
Naturvetenskap och samhälle (NANAS)	87 510
Restaurang och livsmedelsprogrammet (RL)	128 490
Bageri och konditor (RLBAG)	128 490
Färskravor, delikatess och catering (RLFAR)	128 490
Kök och servering (RLKOK)	128 490
Samhällsvetenskapliga programmet (SA) - samtliga inriktningar årskurs 1	78 924
Beteendevetenskap (SABET)	78 924
Samhällsvetenskap (SASAM)	78 924
Medier, info och kommunikation (SAMED) – åk 2 och 3 – eget pris	94 041
Teknikprogrammet (TE)	91 556
Design och produktutveckling (TEDES)	91 556
Informations- och medieteknik	91 556
Produktionsteknik (TEPRO)	91 556

Samhällsbyggande och miljö (TESAM)	91 556
Teknikvetenskap (TETEK)	91 556
VVS- och fastighetsprogrammet (VF)	112 141
Fastighet (VFFAS)	112 141
Kyl- och värmepumpsteknik (VFKYL)	112 141
Ventilationsteknik (VFVEN)	112 141
VVS (VFFVVS)	112 141
Vård- och omsorgsprogrammet (VO)	87 519
Inga nationella inriktningar	-

Studievägsvariant - mindre undervisningsgrupper

Från och med prislistan 2020 finns ett fastställt pris för elever som är behöriga till ett nationellt program inom samverkansområdet och har behov av att gå studievägsvarianten ”mindre undervisningsgrupper”. Elever som har antagits till dessa grupper har tidigare ersatts med interkommunal ersättning.

En arbetsgrupp har haft uppdraget att hitta en lösning på att ersätta IKE med en fastställd ersättning för denna studievägsvariant. För att skapa tydlighet kring villkoren för ersättningen, gäller följande kriterier för vad som definierar de ekonomiska förutsättningarna för en mindre undervisningsgrupp:

- Gruppstorlek: 8-10 elever
- 1 lärare per grupp utan elevassistent
- Lokalkostnaden innefattar all hyra, städ och vaktmästare
- Elevgruppen har ökat behov av skolhälsovård
- Elevgruppen har ökat behov av administration/övrigt (har många kringkontakter, mm).

Ersättningen för elever som antas till mindre undervisningsgrupper beräknas med programpris + 154 749 kr. Detta tillägg ersätter inte individuellt sökbart tilläggsbelopp från hemkommunen.

Interkommunal ersättning/tilläggsbelopp avseende Nationellt godkända idrottsutbildningar, modersmålsundervisning samt för elever i klass med hörselanpassning

Inför 2017 års prislista beslutades om att införa interkommunal ersättning/tilläggsbelopp för modersmålsundervisning. Detta ersätter överenskommelsen om tilläggsbelopp daterad 2013-03-21.

Samtidigt beslutades om att inför interkommunal ersättning för elever som går i klass med hörselanpassning (för närvarande i Stockholms stad). Ersättningen för klasser med hörselanpassning har justerats upp i förslaget om 2021-års priser för att motsvara Stockholms stads kostnader.

Nationellt godkända idrottsutbildningar (NIU)	2021
<i>Rör ett stort antal godkända utbildningar</i>	
Tilläggsersättning Lagidrott	17 608
Tilläggsersättning Individuell idrott	21 130
Interkommunal ersättning/tilläggsbelopp för modersmålsundervisning	2021
Ersättning kr/elev/läsår	8 711
Interkommunal ersättning för elever som går i klass med hörselanpassning Ersättning utöver programpris (kr/elev/läsår)	2021
Vård- och omsorgsprogrammet – Kungsholmens västra gymnasium	345 883
Naturvetenskapliga programmet – Kungsholmens västra gymnasium	345 519
Samhällsvetenskapliga programmet, beteende – Kungsholmens västra gymnasium	308 858
Samhällsvetenskapliga programmet, samhälle – Kungsholmens västra gymnasium	308 858
Ekonomiprogrammet – Thorildsplans gymnasium	309 607
Teknikprogrammet – Thorildsplans gymnasium	363 560
El- och energiprogrammet – Thorildsplans gymnasium	445 525

Prislista för Introduktionsprogrammet – Programinriktat val

Ersättningen för IMV ska utgå ifrån de programpris för det nationella program som det programinriktade valet är inriktat mot (skollag 17 kap 23-25§§ för kommunala skolor samt 17 kap 35-36§§ för fristående anordnare). Däremot utgår inget strukturtillägg för elever som går introduktionsprogram. Prislista för IMV är av den anledningen exklusive avdrag för strukturtillägg gällande de nationella program som IMV riktar sig till.

Program	Pris 2021
Samhällsvetenskapsprogrammet	80 556
Ekonomiprogrammet	80 556
Humanistiska programmet	80 556
Handels- och administrationsprogrammet	90 667
Hotell- och turistprogrammet	90 667
Naturvetenskapliga programmet	88 403
Barn- och fritidsprogrammet	86 486
Teknikprogrammet	93 385
Vård -och omsorgsprogrammet	90 667
Estetiska programmet	109 654
Restaurang - och livsmedelsprogrammet	131 392
Bygg-och anläggningsprogrammet	119 517
VVS- och fastighetsprogrammet	115 683
Hantverksprogrammet	111 466
El- och energiprogrammet	113 871
Fordons- och transportprogrammet	140 287
Naturbruksprogrammet	169 592
Industriprogrammet	145 723

Priser 2020 bestämda av Skolverket samt Stockholms stad (yrkesdansare).

Priser som följer skolindex är uppdaterad med 2020 års skolindex. Skolindex för 2020 är 1,0306. Studievägar som följer riksprislistan är uppdaterad med 2020 års pris (inkl moms). Även Stockholm Stads pris för yrkesdansare är uppdaterad för 2020.

Program och inriktning	Pris 2020
------------------------	-----------

STORSTHLM

Estetiska programmet (ES)	
Botkyrka – Nycirkus (ESCIRVS) ÅK1 och ÅK2	164 790
Botkyrka – Nycirkus (ESCIRVS) ÅK3	161 273
Botkyrka – (ESEST0S/ESBIL0S) ÅK1 och ÅK2	164 770
Botkyrka – (ESEST0S/ESBIL0S) ÅK3	164 336
Stockholm – Yrkesmusiker - Södra Latin (ESMUS0S) ÅK1	175 202
Stockholm – Yrkesmusiker - Södra Latin (ESMUS0S) ÅK2 och ÅK3	176 600
Stockholm – Yrkesdansare (RXYRK, YXKLA, YXMOD) Stockholmspris	333 234
Stockholm – S:t Eriks gymnasium (ESEST0S)	114 605
Kristofferskolan Stockholm (ESWALVE)	101 995
Lilla Akademin – Musikgymnasium (ESMUS0S) ÅK1 och ÅK2	174 004
Lilla Akademin – Musikgymnasium (ESMUS0S) ÅK3	173 546
Nordiska musikgymnasiet (ESMUS0S)	173 500
Örjanskolan (ESWALVE) ÅK1 och ÅK2	104 563
Örjanskolan (ESWALVE) ÅK3	99 824
Carlgrenska Waldorfgymnasiet (ESWALVE)	104 563
Stockholms Estetiska Gymnasium (ESDAN0S)	117 141
Järfälla – Järfälla gymnasium (ESBIL0S)	117 455
Fordons- och transportprogrammet (FT)	
Sjömansskolan Långholmen (SX)	161 241
Marina läroverket Danderyd (marinteknik)(MXSER) ÅK1 och ÅK2	145 940
Marina läroverket Danderyd (marinteknik)(MXSER) ÅK3	135 553
Industri tekniska programmet (IN)	
Teknik och servicegymnasiet (INDRI00R) ÅK1 och ÅK2	163 629

Teknik och servicegymnaset (INDRI00R) ÅK3	167 098
Naturbruksprogrammet (NB)	
Marina läroverket Danderyd (marinbiolog) (NBVAMV)	189 125
Naturvetenskapliga programmet (NA)	
Kristofferskolan Stockholm (NAWALVE)	98 407
Örjanskolan i Järna (NAWALVE)	98 407
Carlgrenska Waldorfgymnasiet (NAWALVE)	98 078
Danderyd – Danderyds gymnasium (NAMATVS) (Riksprislistan)	93 500
Danderyd – Danderyds gymnasium (NABILVE/NAMUSVE) ÅK1	91 850
Danderyd – Danderyds gymnasium (NABILVE/NAMUSVE) ÅK2 och ÅK3	94 257
Danderyd – Danderyds gymnasium (NATEAVE) ÅK1	91 850
Danderyd – Danderyds gymnasium (NATEAVE) ÅK2 och ÅK3	91 250
Stockholm – Blackebergs gymnasium (NABILVE) ÅK1	92 445
Stockholm – Blackebergs gymnasium (NABILVE) ÅK2 och ÅK3	96 392
Stockholm – Blackebergs gymnasium (NAMUSVE) ÅK1	100 793
Stockholm – Blackebergs gymnasium (NAMUSVE) ÅK2 och ÅK3	99 665
Stockholm – Östra real (NAESEVE) ÅK1	65 662
Stockholm – Östra real (NAESEVE) ÅK2 och ÅK3	97 408
Stockholm – Kungsholmens gymnasium (NAMUSVE) ÅK1 och ÅK2	97 299
Stockholm – Kungsholmens gymnasium (NAMUSVE) ÅK3	97 408
Stockholm – Anna Whitlocks gymnasium (NABILVE)	92 995
Stockholm – Anna Whitlock gymnasium (NADESVE)	97 907
Täby - Åva Gymnasium (NAMUSVE)	96 169
Täby – Åva Gymnasium (NANASVE)	98 357

STORSTHLM

Lycée Français (Riksprislistan)	88 208
Tyska skolan (Riksprislistan)	88 208
Viktor Rydberg, Odenplan (NABILVE) ÅK1	76 451
Viktor Rydberg, Odenplan/ Djursholm (NABILVE) ÅK2 och ÅK3	92 963
Viktor Rydberg, Odenplan (NAMUSVE) ÅK1	77 267
Viktor Rydberg, Odenplan / Djursholm (NAMUSVE) ÅK2 och ÅK3	93 174
Kulturama (NANASVE) ÅK1	88 962
Kulturama (NANASVE ÅK2 och ÅK3	90 722
Huddinge – Östra gymnasium (NAMUSVE) ÅK1 och ÅK2	93 069
Huddinge – Östra gymnasium (NAMUSVE) ÅK3	92 983
Lidingö-Hersby gymnasium (NAMUSVE) ÅK1	93 069
Lidingö-Hersby gymnasium (NAMUSVE) ÅK2 och ÅK3	96 183
Sollentuna – Rudbeck (NANASVE / NAMUSVE) ÅK1	96 334
Sollentuna – Rudbeck (NANASVE / NAMUSVE) ÅK2 och ÅK3	96 383
Teknikprogrammet (TE)	
Huddinge – Östra gymnasium (TETEKVE) ÅK1 och ÅK2	105 760
Huddinge – Östra gymnasium (TETEKVE) ÅK3	105 772
Nacka gymnasium (TEINFVE)	119 260
Samhällsvetenskapliga programmet (SA)	
Stockholm – Globala gymnasiet (SASAM0S) (Riksprislistan)	87 200
Stockholm – Kungsholmens gymnasium (SASAMVE) ÅK1 och ÅK2	88 839
Stockholm – Kungsholmens gymnasium (SASAMVE) ÅK3	89 733
Stockholm –Anna Whitlocks gymnasium (SABILVE)	88 488
Stockholm – Anna Whitlock gymnasium (SADESVE)	92 754

STORSTHLM

Huddinge – Östra gymnasium (SAMUSVE) ÅK1 och ÅK2	88 839
Huddinge – Östra gymnasium (SAMUSVE) ÅK3	88 865
Danderyd - Danderyds gymnasium (SASAMVE)	84 056
Sollentuna – Rudbeck (SABETVE) ÅK1	96 334
Sollentuna – Rudbeck (SABETVE) ÅK2 och ÅK3	96 383
Nacka - Nacka gymnasium (SABILVE)	94 237
Nacka - Nacka gymnasium (SAMUSVE)	99 881
Botkyrka – Tumba gymnasium (EKFINVS) (Riksprislistan)	85 800
Psykologigymnasiet (SABETVE)	94 048
Lycée Français (Riksprislistan)	82 264
Tyska skolan (Riksprislistan)	82 264
Kristofferskolan (SAWALVE)	93 918
Viktor Rydberg, Djursholm (SABET0S) (Riksprislistan)	82 264
Ekonomiprogrammet (EK)	
Viktor Rydberg, Djursholm (EKEK0VE)	84 944
Huddinge – Östra gymnasium (EKMUSVE) ÅK1 och ÅK2	88 839
Huddinge – Östra gymnasium (EKMUSVE) ÅK3	65 559
Flygteknikutbildningen (FX)	
Sigtuna kommun Arlanda gymnasiet (FXFLY FXHEL)	231 279



Utbildningsnämndens sammanträdesordning 2021

Diarienummer: UF/2020:261

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens förslag till sammanträdesordning för 2021.

Sammanfattning

Förslag på datum för utbildningsnämndens sammanträden 2021 är som följer:

Tisdag 9 februari
Tisdag 16 mars
Tisdag 20 april
Tisdag 18 maj
Tisdag 15 juni
Tisdag 31 augusti
Tisdag 21 september
Tisdag 26 oktober
Tisdag 16 november
Tisdag 7 december



Referens

Serhat Güven

serhat.guven@botkyrka.se

Mottagare

Utbildningsnämnden

Utbildningsnämndens sammanträdesordning 2021

Diarienummer: UF/2020:261

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens förslag till sammanträdesordning för 2021.

Sammanfattning

Förslag på datum för utbildningsnämndens sammanträden 2021 är som följer:

Tisdag 9 februari
Tisdag 16 mars
Tisdag 20 april
Tisdag 18 maj
Tisdag 15 juni
Tisdag 31 augusti
Tisdag 21 september
Tisdag 26 oktober
Tisdag 16 november
Tisdag 7 december

Anette Älmdalen
Utbildningsdirektör

Bo Karlsson
Tf Chef kvalitetsstöd

Expedieras till

Kommunledningsförvaltningen



Revidering av utbildningsnämndens delegationsordning 2020

Diarienummer: UF/2020:192

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden fastställer delegationsordningen i enlighet med förvaltningens förslag.
2. Delegationsordningen gäller från och med den 1 oktober 2020 och tillsvidare.

Sammanfattning

Enligt 7 kap 5-8 § kommunallagen (2017:725) får en nämnd uppdra åt en anställd hos kommunen att besluta i nämndens ställe i ett visst ärende. Ett antal förändringar av utbildningsnämndens delegationsordning föreslås bland annat med anledning av en omorganisation inom den centrala utbildningsförvaltningen samt kommunens nya modell för politisk insyn i upphandlingar.

**Referens**

Serhat Güven

Mottagare

Utbildningsnämnden

Revidering av utbildningsnämndens delegationsordning 2020

Diarienummer: UF/2020:192

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden fastställer delegationsordningen i enlighet med förvaltningens förslag.
2. Delegationsordningen gäller från och med den 1 oktober 2020 och tillsvidare.

Sammanfattning

Enligt 7 kap 5-8 § kommunallagen (2017:725) får en nämnd uppdra åt en anställd hos kommunen att besluta i nämndens ställe i ett visst ärende. Ett antal förändringar av utbildningsnämndens delegationsordning föreslås bland annat med anledning av en omorganisation inom den centrala utbildningsförvaltningen samt kommunens nya modell för politisk insyn i upphandlingar.

Beskrivning av ärendet

Enligt 7 kap 5-8 § kommunallagen (2017:725) får en nämnd uppdra åt en anställd hos kommunen att besluta i nämndens ställe i ett visst ärende. Ett antal förändringar av utbildningsnämndens delegationsordning föreslås i syfte att förenkla utbildningsnämndens och utbildningsförvaltningens beslutsfattande.

Delegationsordningen är indelad i olika områden: allmänt, ekonomi, personalärenden och skollagens område. De huvudsakliga förslagen till förändringar inom respektive område sammanfattas nedan. I det bilagda förslaget till reviderad delegationsordning markeras all tillagd text med **grönt**, och borttagen text markeras med **rött och genomstrykning**.

Upphandling

Förvaltningen föreslår ett nytt område till delegationsordningen, upphandling. Området har tillkommit utifrån nya direktiv från kommunstyrelsen som beslutar att ge i uppdrag till övriga nämnder att ändra sina respektive delegationsordningar. Syftet är att öka den politiska insynen i strategiskt viktiga upphandlingar samt tydliggöra formerna för hur upphandlingsärenden hanteras i nämnd. I nuvarande delegationsordning behandlas upphandling i punkt B7 under avsnittet om ekonomi, den stryks med anledning av att det tillkommer ett nytt avsnitt.

**Övrigt**

Med anledning av att utbildningsförvaltningens specialiststödsenhet upphör och till största delen inordnas under kvalitetsstödsenheten har vissa justeringar i vidaredelegationen gjorts. De beslut som vidaredelegerats till gruppchef specialiststöd ändras nu till att beslutas av biträdande utbildningsdirektör. HR-operativ chef har ändrats till HR-chef med anledning av att titulaturen ändrats.

Anette Älmdalen
Utbildningsdirektör

Bo Karlsson
Tf Chef kvalitetsstöd

Bilaga

Förslag till reviderad delegationsordning
Kommunstyrelsens direktiv avseende upphandling

Expedieras till
Kommunstyrelsen



Grönmarkerat = tillkomna delegationspunkter

Rött överstruket = borttagna delegationspunkter

Utbildningsnämndens delegationsordning

Utbildningsnämnden har i beslut av den 22 september 2020 uppdragit åt utbildningsnämndens ordförande, vice ordförande samt chefen för utbildningsförvaltningen att fatta vissa beslut inom utbildningsnämndens verksamhetsområde. Chefen för utbildningsförvaltningen (nedan "utbildningsdirektören") har härvid vidaredelegerat beslutanderätten enligt nedanstående förteckning. Beslut som fattas av vidaredelegat ska anmälas till utbildningsnämnden.

Delegationsordningen gäller från den 1 oktober 2020 och tillsvidare.

I delegationsförteckningen förekommer följande beslutsfattare:

Utbildningsdirektör

Verksamhetschefer

Verksamhetschef förskola

Verksamhetschef grundskola

Verksamhetschef gymnasieskola

Biträdande utbildningsdirektör

Chefer stödenheter

Chef ekonomistöd

~~Chef specialiststöd~~

Chef kvalitetsstöd

HR-chef

Övriga Handläggare¹

Nämndsekreterare

Rektor



¹ 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	4
Delegationen gäller ej i de fall som framgår av 6 kap. 38 § KL	5
EKONOMI	8
PERSONALÄRENDEN	10
SKOLLAGENS OMRÅDE.....	12
2 kap Huvudmän och ansvarsfördelning	12
4 kap Kvalitet och inflytande.....	12
5 kap Trygghet och studiero	12
6 kap Åtgärder mot kränkande behandling	14
7 kap Skolplikt och rätt till utbildning	14
8 kap Förskolan	16
9 kap Förskoleklassen	16
10 kap Grundsolan	18
11 kap Grundsärskolan.....	19



14 kap Fritidshemmet	20
15 kap Allmänna bestämmelser om gymnasieskolan.....	20
16 kap Utbildning på nationella program i gymnasieskolan	21
17 kap Utbildning på introduktionsprogram i gymnasieskolan	21
18 kap Allmänna bestämmelser om gymnasiesärskolan	22
19 kap Utbildning på program i gymnasiesärskolan	23
24 kap Särskilda utbildningsformer	24
25 kap Annan pedagogisk verksamhet	24
26 kap Tillsyn	24
Gymnasieförordning SFS 2010:2039	25
Skolförordning (SFS 2011:185)	26
Skolskjuts	27
PERSONUPPGIFTSBEHANDLING	28
UPPHANDLING.....	32



Förteckning över delegationsbeslut som delegerats till Utbildningsdirektören				
Grupp	Ärendegrupp	Delegat	Vidaredelegerat till	Anmärkning
A	ALLMÄNT			
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	Chef ekonomistöd	
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 föfoga 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



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	EKONOMI			
Grupp	Ärendegrupp	Delegat	Vidaredelegerat till	Anmärkning
B 1	Avskrivning av fordran sedan erforderliga inkassoåtgärder har vidtagits	Utbildningsdirektör	Chef ekonomistöd	
B 2	Beslut om fördelning av investeringsmedel	Utbildningsdirektör	Chef ekonomistöd	
B 3	Fastställande av beslutsattest och utanordning	Utbildningsdirektör		Se kommunens reglemente för budgetansvar och attest
B 4	Beslut om återbetalning av barnomsorgsavgifter	Utbildningsdirektör	Chef ekonomistöd	
B 5	Beslut om statsbidrag som kräver åtaganden, upp till 1 mkr	Utbildningsdirektör	Chef ekonomistöd	



B 6	Beslut om retroaktiv ändring av barnomsorgsavgift för enskild på grund av förändrad inkomst	Utbildningsdirektör	Handläggare avgiftskontroll	
B 7	Påbörja upphandling av varor och tjänster upp till ett värde av tio miljoner (10 000 000) kronor, vid varje enskilt upphandlingstillfälle	Utbildningsdirektör		Behörigheten innefattar rätten att initiera upphandling. Efter initierad upphandling har delegat rätt att genomföra upphandlingen. Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna avtal efter avslutad upphandling. Anskaffning av varor och tjänster ska ske med stöd av kommunens upphandlingspolicy och genomföras av Upphandlingsenheten
B 8	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



C PERSONALÄRENDEN				
Grupp	Ärendegrupp	Delegat	Vidaredelegerat till	Anmärkning
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-operativ chef HR-chef	Riktlinjer se KS/2006:437
C 7	Avgångsbidrag i samband med övertalighet	Utbildningsdirektör	HR-operativ chef HR-chef	Systematisk återrapportering till Utbildningsdirektör



C 8	Uppsägning av personal från arbetsgivarens sida (AB 33§ HÖK)	Utbildningsdirektör	HR-operativ chef 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-operativ chef HR-chef	Systematisk återrapportering till Utbildningsdirektör
C 12	Beslut om särskild avtalspension (SAP),	Utbildningsdirektör	HR-operativ chef 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	
D	SKOLLAGENS OMRÅDE			
Grupp	Ärendegrupp	Delegat	Vidaredelegerat till	Anmärkning
	2 kap Huvudmän och ansvarsfördelning			
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
	4 kap Kvalitet och inflytande			
D 2	7 § Beslut om åtgärder för att hantera brister i verksamheten	Utbildningsdirektör	Närmaste chef	
D 3	8 § Skriftliga rutiner för klagomålshantering	Utbildningsdirektör	Chef kvalitetsstöd	
	5 kap Trygghet och studiero			



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	
	6 kap Åtgärder mot kränkande behandling			
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	
	7 kap Skolplikt och rätt till utbildning			
D 10	5 § Beslut om mottagande i grundsärskola	Utbildningsdirektör	Gruppchef specialiststöd 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	Gruppchef specialiststöd 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 specialiststöd 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 specialiststöd 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
	8 kap Förskolan			
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	
	9 kap Förskoleklassen			



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. För att säkerställa huvudmannens ansvar att anordna utbildning i förskoleklass för samtliga berörda i kommunen (12 §) har verksamhetschef grundskola befogenhet att vid behov ompröva rektors beslut.



	10 kap Grundskolan			
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 rektors beslut.
	11 kap Grundsärskolan			
D 34	8 § Beslut om elev i grundsärskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	Utbildningsdirektör	Gruppchef specialiststöd 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	Gruppchef specialiststöd 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 rektors beslut.
	14 kap Fritidshemmet			
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	
	15 kap Allmänna bestämmelser om gymnasieskolan			
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



	16 kap Utbildning på nationella program i gymnasieskolan			
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
	17 kap Utbildning på introduktionsprogram i gymnasieskolan			



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, språkintrouktion 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	
	18 kap Allmänna bestämmelser om gymnasiesärskolan	Utbildning som påbörjats efter den 30 juni 2013		
D 52	5 § Beslut om tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan	Utbildningsdirektör	Gruppchef specialiststöd 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	Gruppchef specialiststöd 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	
	19 kap Utbildning på program i gymnasiesärskolan	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	Gruppchef specialiststöd 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	
	24 kap Särskilda utbildningsformer			
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
	25 kap Annan pedagogisk verksamhet			
D 62	8 § Besluta om nödvändiga åtgärder vid brister i fristående verksamhet	Utbildningsdirektör	Handläggare tillsyn fristående förskolor	Beslut om stängning beslutas av nämnd
	26 kap Tillsyn			
D 63	10 § I samband med tillsyn förelägga fristående verksamhet	Utbildningsdirektör	Chef kvalitetsstöd	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	
	Gymnasieförordning SFS 2010:2039			
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	
	Skolförordning (SFS 2011:185)			
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
	Skolskjuts			
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
E	PERSONUPPGIFTSBEHANDLING			
Grupp	Ärendegrupp	Delegat	Vidaredelegerat till	Anmärkning
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	Dataskyddsombud	Aktuell verksamhets personuppgiftsansvarig	Verkställighetsåtgärd. Vid dataskyddsombudets 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.
F	UPPHANDLING			
Grupp	Ärendegrupp	Delegat	Vidaredelegerat till	Anmärkning
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. 2020-08-31

				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 miljoner (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 avtalsförläggningar,



rev. 2020-08-31

				prisjusteringar och andra ändringar i ingångna ramavtal. Genomförs av Upphandlingsenheten.





2020-04-22

KS/2019:
43Referens
Peter NorénMottagare
Kommunstyrelsen

Modell för politisk insyn i upphandlingar

Förslag till beslut

Kommunledningsförvaltningens förslag till kommunstyrelsen:

1. Kommunstyrelsen fastställer förslaget till modell där prioriteringar av upphandlingar för politisk insyn görs årligen utifrån upphandlingsplan för att ange vilka upphandlingar där upphandlingsstrategier ska fastställas av nämnd.
2. Kommunstyrelsen beslutar att ändra delegationsordning i enlighet med bilaga 2.
3. Kommunstyrelsen beslutar att ge i uppdrag till övriga nämnder att ändra sina respektive delegationsordningar i enlighet med bilaga 3.
4. Kommunstyrelsen ger kommunledningsförvaltningen i uppdrag att stödja övriga förvaltningar i deras arbete att ändra delegationsordningar i enlighet med bilaga 3.

Sammanfattning

Här beskrivs en modell för hur de förtroendevaldas insyn och påverkan i strategiskt viktiga upphandlingar kan öka. I arbetet har vi analyserat förutsättningar för att göra detta möjligt på bästa sätt samt identifierat andra åtgärder till förbättringar i kommunens arbetssätt.

Den modell för politisk insyn i strategiskt viktiga upphandlingar som presenteras består av följande:

1. Årligen görs en prioritering utifrån upphandlingsplanen av respektive nämnd vilka upphandlingar där politisk insyn ska ske. Normalt baseras urvalet på de upphandlingar som klassificerats A.
2. För de utpekade upphandlingarna beslutar nämnden att fastställa förslag till upphandlingsstrategi som tas fram av upphandlingsenheten i samarbete med ansvariga verksamhetschefer.
3. Nämnden fattar i normalfallet inte beslut att godkänna upphandlingsdokument.
4. Då upphandlingen överstiger förvaltningsdirektörens delegation tas tilldelningsbeslut av nämnden, som tidigare.

Utöver detta har tydliggörande gjorts av formerna för då upphandlingsärenden hanteras i nämnd samt hur nämndernas delegationsordningar är utformade kopplat till dessa frågor.

Ärendet

Bakgrund

I januari 2019 gavs biträdande kommundirektör och upphandlingschef ett beredningsuppdrag av kommunstyrelsens ordförande som formulerades:

”Många av de politiska beslut som kommunledningen tar hamnar i slutskedet av genomförandet på en upphandling av någon form. Beroende på hur upphandlingarna görs kan effekten och slutprodukten bli mycket olika. I och med att kommunledningen kommer göra en hel del förändringar och vilja kunna följa beslutet behövs att den politiska ledningen involveras i upphandlingarna och i upphandlingarnas slutprodukt så som förfrågningsunderlag med mera.

- *Att utreda hur politiken kan involveras i framtagandet av upphandlingsunderlag som är av stor politisk vikt.”*

Detta arbete har letts av upphandlingschefen och påbörjades under våren samma år och slutfördes under hösten 2019. I detta arbete presenterades såväl analys som förslag både för förvaltningarnas representanter inom SPUG anskaffa varor och tjänster samt för de förtroendevalda i utskottet Botkyrka som organisation. I arbetet har lärdomar dragits utifrån de ärenden som har hanterats för beslut i flera av nämnderna.

Analys

Strategiskt viktig upphandling

I vårt arbete har vi utgått från den förväntan som kommunens förtroendevalda har uttryckt att få ökad insyn i upphandlingar som de upplever politiskt viktiga. Följande egenskaper kännetecknar dessa upphandlingar:

- Stor påverkan på Botkyrkaborna
- Av stor betydelse för den kommunala organisationen
- Stort ekonomiskt värde.

Att enbart utgå från ekonomiskt värde vore för snävt och risk att då förbise upphandlingar som är av stort intresse för de förtroendevalda. Det kan finnas nog så viktiga upphandlingar, även om de inte omsätter stora monetära belopp.

Upphandlingsenheten har redan påbörjat ett arbete att prioritera upphandlingar och ramavtal utifrån klassificering A/B/C där A utgör de mest prioriterade

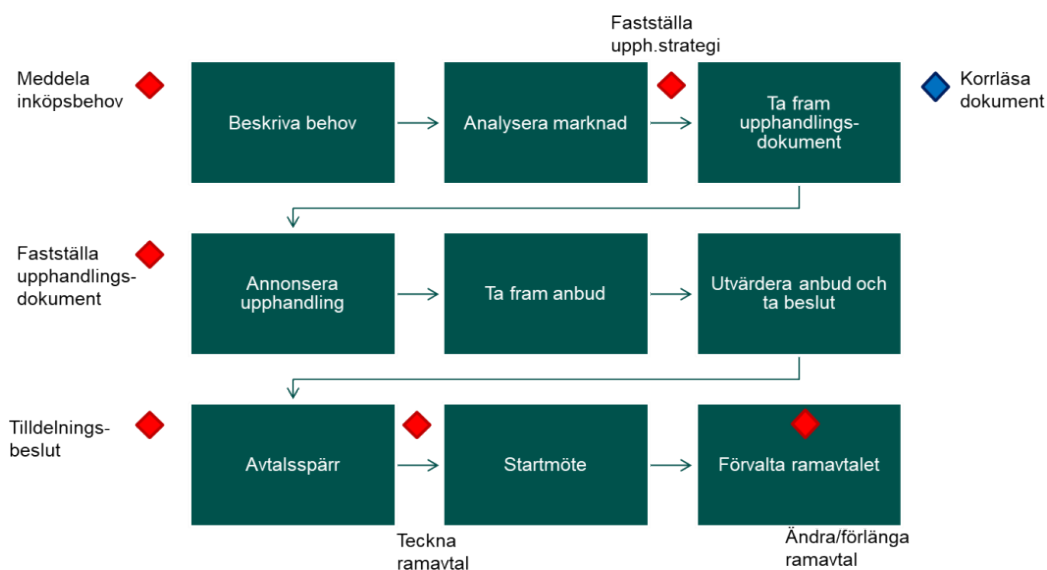
upphandlingarna och C omfattar mindre viktiga upphandlingar. Denna klassificering ska anges i den upphandlingsplan som tas fram årligen.

Sannolikt är det i gruppen A som upphandlingar av politiskt intresse finns. Vår bedömning är dock att det inte är alla upphandlingar av typ A som genererar ett politiskt intresse.

Politisk påverkan i upphandlingsärenden

Det finns en önskan att som förtroendevald bli mer involverad i dessa upphandlingar som vi kallar strategiskt viktiga upphandlingar, typ A med den modell som beskrevs innan. Kommunledningsförvaltningen har då utgått från kommunens anskaffningsprocess för att analysera närmare i vilka skeenden den politiska insynen kan ske och vad det får för konsekvenser.

Nedan beskrivs kommunens upphandlingsprocess på övergripande nivå där de mest centrala besluts punkterna illustreras med röda romber:



I skriften Förtroendevald i upphandlingsprocessen¹ från SKR beskrivs detta närmare. I tabellen nedan finns en sammanfattning av möjligheter till påverkan och konsekvenser för arbetet sett till när i processen det sker.

	Tidigt	Mitti	Sent
Exempel i figuren ovan	Upphandlingsstrategi	Upphandlingsdokument	Tilldelningsbeslut
Typ av dokument	Översiktligt	Detaljerat	Översiktligt
Typ av påverkan	Vägval Stor påverkan	Detaljer Liten påverkan	Minimal påverkan
Konsekvenser	Påverkan innan arbete lagts ned i fel riktning	Stora konsekvenser för nedlagt arbete och tidplan	Lagbrott att bryta mot upphandlingsrättsliga principer

Rekommendationen ur detta hänseende är att det mest lämpliga är insyn i ett tidigt skede genom att nämnden får ta del av och i vissa fall fastställa upphandlingsstrategier. I fallet med kommungemensamma upphandlingar som faller under kommunstyrelsens ansvar hanteras dessa ärenden enklast via utskottet Botkyrka som organisation (UBO).

Det är mer lämpligt att i den politiska processen fastställa upphandlingsstrategier än att godkänna upphandlingsdokument som är mycket detaljerade i sin natur. Ändringar sent i arbetet skulle få stor påverkan på tidplaner och nedlagt arbete som går till spillo.

Det är vidare viktigt att inse att för de tilldelningsbeslut som fattas i nämnd sett till stora ekonomiska värden, så är möjligheten att påverka utfallet av upphandlingen i det skedet obefintlig. Tilldelningsbeslut baseras på den utvärderingsmodell som är beskriven i upphandlingen och får inte påverkas av godtycke.

Politisk insyn i upphandlingsärenden

¹

<https://skr.se/tjanster/merfranskl/rapporterochskrifter/publikationer/fortroendevaldiupphandlingsprocessen.30093.html>

I detta arbete och i löpande kontakter med de förtroendevalda har förvaltningen konstaterat ett behov att tydliggöra arbetsformerna då upphandlingsärenden ska avgöras i nämnd. Många av nämndledamöterna upplever idag att det är svårt att sätta sig in i upphandlingsärenden med kort varsel.

En försvårande omständighet vid hantering av upphandlingsärenden är att de omgärdas av sekretess från det att upphandlingsarbetet inleds till dess att tilldelningsbeslut är fattat. Många gånger har nämndledamöterna därför först i sammanträdet fått resultatet av en upphandling presenterat för sig då det varit svårt att dela informationen i förväg. Detta upplevs ofta som svårt och att man som förtroendevald inte ges de bästa förutsättningarna i beslutsfattandet.

I vissa fall då upphandlingsdokument gjorts tillgängliga i förväg så att ledamoten kan läsa igenom materialet noggrant har man känt en större nöjdhet med hanteringen. Det har till dags dato saknats en enhetlig rutin för hur dessa frågor ska hanteras. Genom att tydliggöra detta och sprida goda exempel mellan nämnderna så kan arbetet underlättas framöver.

Behov att ensa delegationsordningar

I arbetet har vi konstaterat att nämndernas delegationsordningar idag sett till upphandlingsärenden är spretiga och har flera luckor sinsemellan. Det är dessutom angeläget att samordna innehållet i kommunstyrelsens delegationsordning i förhållande till de övriga nämnderna. Detta eftersom det är upphandlingsenheten vid kommunledningsförvaltningen som genomför samtliga upphandlingar.

I arbetet att ensa delegationsordningar har förslag tagits fram i bilaga 2 och 3. Utgångspunkten med denna genomgång sammanfattas nedan:

- Det ska vara enhetligt mellan nämnderna hur upphandlingsärenden hanteras. Undantag kan gälla beloppsgränser i samhällsbyggnadsnämnden och tekniska nämnden.
- Samordning behöver finnas mellan kommunstyrelsen och övriga nämnder vad gäller mandat för upphandlingschef och upphandlare.
- Komplettering av hur förekommande beslut i upphandlingar hanteras då det tidigare visat sig finnas luckor rörande exempelvis avbrytande av upphandling, utlämnande av handlingar, företräda kommunen i domstol, ingå i inköpssamarbeten med andra organisationer mm.

Förslag till modell för politisk insyn i upphandling

Nedan sammanfattas den modell för politisk insyn i strategiskt viktiga upphandlingar som tagit fram:

1. Årligen görs en prioritering utifrån upphandlingsplanen av respektive nämnd vilka upphandlingar där politisk insyn ska ske. Normalt baseras urvalet på de upphandlingar som klassificerats A.
2. För de utpekade upphandlingarna beslutar nämnden att fastställa förslag till upphandlingsstrategi som tas fram av upphandlingsenheten i samarbete med ansvariga i förvaltningen.
3. Nämnden fattar i normalfallet inte beslut att godkänna upphandlingsdokument.
4. Då upphandlingen överstiger förvaltningsdirektörens delegation tas tilldelningsbeslut av nämnden, som tidigare.

Utöver ovanstående modell har en beskrivning tagits fram i bilaga 1 för en arbetsform vid nämndsammanträden så att ledamöterna ges bättre förutsättningar att sätta sig in i upphandlingsärenden.

För att tydliggöra förvaltningarnas arbete i upphandlingsärenden så har också förslag utarbetats i bilaga 2 och 3 för delegationsordningar som ska vara mer ändamålsenliga än dagens.

Ekonomiska konsekvenser

Förslagen i denna tjänsteskrivelse syftar till att tydliggöra arbetsgången men påverkar inte resursåtgången i arbetet så att det skulle uppstå ekonomiska konsekvenser.

Inte heller själva implementeringen bedöms kräva särskilda resurser, utan kan hanteras i förvaltningarnas löpande utvecklingsarbete.

Tumba 2020-04-22

Helena Karlsson
Bitr kommundirektör

Peter Norén
Upphandlingschef

Bilagor

1. Rutin för upphandlingsärenden vid nämndsammanträden

2. Ändringar i delegationsordning för kommunstyrelsen
3. Ändringar i delegationsordning för övriga nämnder
4. Mall för upphandlingsstrategi

Bilaga 1 Rutin för upphandlingsärenden vid nämndsammanträden

Nedan beskrivs de olika momenten i arbetet att hantera upphandlingsärenden som ska beslutas i nämnd. Det gäller både eventuella upphandlingsstrategier och då tilldelningsbeslut ska fattas.

Sekretess- och jävsförbindelse

Samtliga personer² som tar del av dokument i upphandlingsärenden ska skriva under en sekretess- och jävsförbindelse i syfte att klargöra det personliga ansvaret innan man tar del av sekretessbelagd information.

- Upphandlingsenheten tillhandahåller dessa båda blanketter.
- Ifyllda blanketter diarieförs i upphandlingsärendet.

Muntlig föredragning vid ordförandeberedning

Muntlig föredragning för nämndordförande vid ordförandeberedning inför sammanträdet.

- Verksamhetschef ansvarar för att ta fram tjänsteskrivelse inför beslut.
- Upphandlare ansvarar för att ta fram tilldelningsbeslut och utvärderingsrapport som ingår som bilaga i tjänsteskrivelse.
- Verksamhetschef ansvarar för att bjuda in upphandlare.

Handlingar tillgängliga för genomläsning i förväg³

Handlingar görs tillgängliga för genomläsning under en timme före gruppmöten i syfte att ledamöter ska ges tillräcklig tid att förbereda sig och bli pålästa inför beslut.

- Nämndsekreterare bokar lokal och kallar ledamöter till mötet.
- Kan om det är mer lämpligt också förläggas till annan dag förenämndsammanträdet
- Nämndsekreterare och upphandlare deltar.
- Skriftligt material ska vara numrerat och får ej tas från lokalen.
- Fotografering, avskrift och liknande är inte tillåtet.

² Omfattar tjänstepersoner, politiska förtroendevalda, politiska sekreterare samt i förekommande fall också fackligt förtroendevalda.

³ Utgår vid digitala nämndsammanträden som exempelvis vid smittspridning.

- Vid dessa möten får inte frågor om sakinhåll ställas eftersom alla ledamöter ska ha samma information.

Föredragning vid nämndsammanträden

Muntlig föredragning av ärende och frågor i nämndsammanträde före beslut.

- Sammanträdet genomförs utan allmänheten
- Verksamhetsansvarig chef och upphandlare deltar.

Omedelbar justering av protokoll

Om det gäller tilldelningsbeslut så ska omedelbar justering göras av protokoll.

- Nämndsekreterare meddelar upphandlare när justering är klar.

Bilaga 2 Ändringar i delegationsordning för kommunstyrelsen

X. Upphandling			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
X 1 Genomföra upphandling av varor/tjänster som är kommungemensam med ett värde över 25 miljoner (25 000 000) kronor	LOU mfl	Upphandlingschef	Delegationsbeslut Behörigheten innefattar rätten att initiera en upphandling där behov av vara/tjänst finns i flera förvaltningar.
X 2 Genomföra upphandling av varor/tjänster som är kommungemensam med ett värde under 25 miljoner (25 000 000) kronor	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd) Behörigheten innefattar rätten att initiera en upphandling där behov av vara/tjänst finns i flera förvaltningar.
X 3 Genomföra upphandling av varor/tjänster som är kommungemensam	LOU mfl	Upphandlare	Verkställighetsåtgärd (ska inte anmälas till nämnd). Behörigheten innefattar rätten att godkänna förfrågningsunderlag, fatta tilldelningsbeslut och att teckna ramavtal efter avslutad upphandling.
X 4 Delta i upphandlingssamarbeten	LOU mfl	Upphandlingschef	Delegationsbeslut Omfattar anslutning till inköpscentraler samt enskilda upphandlingar där samarbete sker med andra kommuner.
X 5 Föra talan i förvaltningsdomstol och avge yttranden till tillsynsmyndigheter i upphandlingsärenden	LOU mfl	Upphandlingschef eller kommunjurist	Delegationsbeslut

X 6 Sekretessbelägga i handlingar rörande inköp och upphandling	OSL	Upphandlingschef eller kommunjurist	Delegationsbeslut Omfattar alla inköpsrelaterade handlingar såsom: upphandlingsdokument, anbud, avtal, beställningar och fakturor.
X 7 Avbryta pågående upphandling	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd)
X 8 Övergå i förhandlat förfarande	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd) Kan tillämpas i speciella fall som framgår av LOU.
X 9 Genomföra ändringar i ingångna ramavtal som avser kommungemensamma varor/tjänster	LOU mfl	Upphandlingschef eller upphandlare	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.

Bilaga 3 Ändringar i delegationsordningar för övriga nämnder

E. Upphandling			
Ärendegrupp/ärende	Lag m.m.	Delegat	Kommentar
E 1 Genomföra upphandling av varor och tjänster till ett värde tio miljoner (10 000 000) kronor, vid varje enskilt upphandlingstillfälle	LOU mfl	Förvaltningsdirektör	Delegationsbeslut (ska anmälas till nämnden). 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.
E 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.
E 3 Genomföra upphandling av varor och tjänster till ett värde en miljoner (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.
E 4 Fatta beslut om avsteg från kommunens policy, riktlinjer och regler avseende upphandling/anskaffning	LOU mfl	Förvaltningsdirektör	Delegationsbeslut Förvaltningsdirektör 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
E 5 Föra talan i förvaltningsdomstol och avge yttranden till tillsynsmyndigheter i upphandlingsärenden	LOU mfl	Upphandlingschef eller kommunjurist	Delegationsbeslut
E 6 Sekretessbelägga i handlingar rörande inköp och upphandling	OSL	Upphandlingschef eller kommunjurist	Delegationsbeslut Omfattar alla inköpsrelaterade handlingar såsom: upphandlingsdokument, anbud, avtal, beställningar och fakturor.
E 7 Avbryta pågående upphandling	LOU mfl	Upphandlingschef	Verkställighetsåtgärd (ska ej anmälas till nämnd)
E 8 Genomföra ändringar i ingångna ramavtal som avser förvaltningsspecifika varor/tjänster	LOU mfl	Förvaltningsdirektör, verksamhetschef, enhetschef	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.
--	--	--	----------------------

Bilaga 4 Mall för upphandlingsstrategi

Nedan redovisas innehållet i den mall för upphandlingsstrategier som används av upphandlingsenheten.

UPPHANDLINGSSTRATEGI – [ANGE NAMN PÅ UPPHANDLINGEN]	2
BAKGRUND	2
MÅLBESKRIVNING FÖR UPPHANDLING	2
MÅLGRUPP OCH ANDRA INTRESSETER	2
BEHOVSANALYS	2
MARKNADS- OCH OMVÄRLDSANALYS	2
PAKETERING AV UPPHANDLING	2
ANBUDSOMRÅDEN OCH EV OPTIONER	2
SAMBAND MED NÄRLIGGANDE OMRÅDEN	3
SÄRSKILT VIKTIGA KRAVOMRÅDEN	3
HÅLLBARHETSKRAV	3
PRISSÄTTNING	3
UPPHANDLINGENS GENOMFÖRANDE	3
UPPHANDLINGSFORM OCH EV OM LEVERANTÖRSDIALOG/REMISS	3
ANTAL LEVERANTÖRER	3
AVTALSTIDER	3
UTVÄRDERINGSKRITERIER	3
AVROPSMEKANISMER	3
E-HANDELSKRAV	3
IMPLEMENTERING AV AVTAL	3
AVTALSUPPFÖLJNING	3
INFÖR FÖRVALTNINGSFASEN	4
PLANERING FORTSATT ARBETE	4
ORGANISERING OCH RESURSER	4
TIDS- OCH AKTIVITETSPLAN	4
RISKER OCH MÖJLIGHETER	4



Redovisade delegationsbeslut 2020

Diarienummer: UF/2020:43

Förslag till beslut

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

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 augusti 2020
- Delegationsbeslut kvalitetsstöd augusti 2020
- Delegationsbeslut verksamhetsområde förskola augusti 2020
- Delegationsbeslut Banslättsskolan augusti 2020
- Delegationsbeslut Falkbergsskolan augusti 2020
- Delegationsbeslut Tranan augusti 2020
- Delegationsbeslut Fittjaskolan augusti 2020
- Delegationsbeslut Björkstugan augusti 2020
- Delegationsbeslut Hjorten augusti 2020
- Delegationsbeslut Kärrspiran augusti 2020
- Delegationsbeslut Lövholmen augusti 2020
- Delegationsbeslut Skäcklinge gård augusti 2020
- Delegationsbeslut Trollet augusti 2020
- Delegationsbeslut Älvan augusti 2020
- Delegationsbeslut Hammerstaskolan augusti 2020
- Delegationsbeslut Skogsbacksskolan augusti 2020
- Delegationsbeslut St Botvids gymnasium augusti 2020
- Delegationsbeslut Tunaskolan augusti 2020
- Delegationsbeslut Tunnländsgården augusti 2020



Delegationsbeslut Vreta juni-augusti 2020
Delegationsbeslut Ängsgården augusti 2020
Delegationsbeslut Kometen augusti 2020
Delegationsbeslut Rodret augusti 2020
Delegationsbeslut Tallidskolan augusti 2020
Delegationsbeslut Myran augusti 2020
Delegationsbeslut Grindstugan juli 2020
Delegationsbeslut Karlavagnen juli 2020
Delegationsbeslut Nyängsgården juli 2020
Delegationsbeslut Römossen juli 2020
Delegationsbeslut Solliden juli 2020
Delegationsbeslut Grindstugan juni 2020
Delegationsbeslut Karlavagnen juni 2020
Delegationsbeslut Nyängsgården juni 2020
Delegationsbeslut Römossen juni 2020
Delegationsbeslut Solliden juni 2020
Delegationsbeslut Tullinge gymnasium augusti 2020
Delegationsbeslut Trädgårdsstadsskolan maj 2020

**Referens**

Serhat Güven

Mottagare

Utbildningsnämnden

Redovisade delegationsbeslut 2020

Diarienummer: UF/2020:43**Förslag till beslut**

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

Sammanfattning

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

Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:

Delegationsbeslut Utbildningsdirektör augusti 2020

Delegationsbeslut kvalitetsstöd augusti 2020

Delegationsbeslut verksamhetsområde förskola augusti 2020

Delegationsbeslut Banslättsskolan augusti 2020

Delegationsbeslut Falkbergsskolan augusti 2020

Delegationsbeslut Tranan augusti 2020

Delegationsbeslut Fittjaskolan augusti 2020

Delegationsbeslut Björkstugan augusti 2020

Delegationsbeslut Hjorten augusti 2020

Delegationsbeslut Kärrspiran augusti 2020

Delegationsbeslut Lövholmen augusti 2020

Delegationsbeslut Skäcklinge gård augusti 2020

Delegationsbeslut Trollet augusti 2020

Delegationsbeslut Älvan augusti 2020

Delegationsbeslut Hammerstaskolan augusti 2020

Delegationsbeslut Skogsbacksskolan augusti 2020

Delegationsbeslut St Botvids gymnasium augusti 2020

Delegationsbeslut Tunaskolan augusti 2020

Delegationsbeslut Tunnlandsgården augusti 2020



Delegationsbeslut Vreta juni-augusti 2020
Delegationsbeslut Ängsgården augusti 2020
Delegationsbeslut Kometen augusti 2020
Delegationsbeslut Rodret augusti 2020
Delegationsbeslut Tallidskolan augusti 2020
Delegationsbeslut Myran augusti 2020
Delegationsbeslut Grindstugan juli 2020
Delegationsbeslut Karlavagnen juli 2020
Delegationsbeslut Nyängsgården juli 2020
Delegationsbeslut Römossen juli 2020
Delegationsbeslut Solliden juli 2020
Delegationsbeslut Grindstugan juni 2020
Delegationsbeslut Karlavagnen juni 2020
Delegationsbeslut Nyängsgården juni 2020
Delegationsbeslut Römossen juni 2020
Delegationsbeslut Solliden juni 2020
Delegationsbeslut Tullinge gymnasium augusti 2020
Delegationsbeslut Trädgårdsstadsskolan maj 2020

Anette Älmdalen
Utbildningsdirektör

**Enhet: Utbildningsdirektör****Månad: Augusti 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
2020-08-12	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-08-12	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-08-12	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-08-12	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-08-12	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-08-19	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-08-19	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-08-19	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-08-19	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-08-19	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-08-20	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		

**Enhet: Kvalitetsstöd****Månad: Augusti- 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
2020-07-30		Anställningsavtal vikariat HR-specialist	UF/2020:259	
2020-08-27	D85	Beslut om avslag av skolkort		
2020-08-31	D85	Beslut om beviljande av skolkort		
2020-08-31	D85	Beslut om beviljande av skolkort		
2020-08-31	D85	Beslut om avslag av skolskjuts		
2020-08-31	D85	Beslut om avslag av skolkort		
2020-08-31	D85	Beslut om avslag av skolkort		
2020-08-31	D85	Beslut om beviljande av skolkort		
2020-08-31	D85	Beslut om avslag av skolkort		



Skola: Falkbergsskolan

Månad: augusti 2020

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts-Datum	Dele-gations - Punkt	Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning)	Dnr	Kopia av besluts-handl. bif.
200908	1.D	Anställningsavtal lärare i svenska 100% from 201102 och tv	20.6506.36	

Delegat: _____
Namnförtydligande: Anna-Lena Bergman, rektor

**Enhet: Tranan****Månad: Augusti****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2020-07-03	C1	Anställning bsk	Traför/2020:1.11	

Delegat: _____



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: UF/Banslättsskolan...

Månad: Augusti 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

**ANMÄLAN AV
DELEGERINGSBESLUT****Enhet: Fittjaskola****Månad: jan-dec 2019****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
190516	C.1	Anställning Elevassistent, 190812-200812	Fittjask/2019:5	
101001		Anställning Elevassistent, 190101- 190612	Fittjask/2019:5	

190617	C.1	Anställningsavtal Lärare i särskolan tillsvidare, 190107	Fittjask/2019:5
190613	C.1	Anställning Elevassistent tillsvidare 190812	Fittjask/2019:5
190430	C.1	Anställning Lärare ma/no, 190812-200610	Fittjask/2019:5
190614	C.1	Anställning Elevassistent, 190812-200108	Fittjask/2019:5
190515	C.1	Anställningsavtal Lärare slöjd 190812-200812	Fittjask/2019:5
191023	C.1	Anställningsavtal Lärarassistent Tillsvidare, 191001	Fittjask/2019:5
191023	C.1	Anställningsavtal Lärarassistent tillsvidare, 101001	Fittjask/2019:5
190613	C.1	Anställningsavtal Fritidspedagog, 190701-200610	Fittjask/2019:5
190516	C.1	Anställningsavtal Elevassistent tillsvidare , 190614	Fittjask/2019:5
190118	C.1	Anställningsavtal Fritidspedagog, 190116-190614	Fittjask/2019:5
190101	C.1	Anställningsavtal Speciallärare, 190101-191231	Fittjask/2019:5
190522	C.1	Anställningsavtal Elevassistent tillsvidare, 190613	Fittjask/2019:5
190613	C.1	Anställningsavtal Fritidspedagog, 190701-200610	Fittjask/2019:5
190101	C.1	Anställningsavtal Fritidspedagog, 190101-190612	Fittjask/2019:5
191023	C.1	Anställningsavtal Lärarassistent tillsvidare, 191001	Fittjask/2019:5
190613	C.1	Anställningsavtal Fritidspedagog, 190701-200610	Fittjask/2019:5
190613	C.1	Anställningsavtal Fritidspedagog, 190701-200610	Fittjask/2019:5
191023	C.1	Anställningsavtal Lärarassistent tillsvidare, 191001	Fittjask/2019:5
190613	C.1	Anställningsavtal Fritidspedagog, 190701-200610	Fittjask/2019:5
190516	C.1	Anställningsavtal Elevassistent tillsvidare, 190614	Fittjask/2019:5
181030	C.1	Anställningsavtal Lärare i särskolan tillsvidare, 190107	Fittjask/2019:5
190614	C.1	Anställningsavtal Lärare sv/ma, 190902-200614	Fittjask/2019:5

190620	C.1	Anställningsavtal Lärare i särskolan, 190812-20200812	Fittjask/2019:5
190614	C.1	Anställningsavtal Lärare åk 4-9, 190812-2020812	Fittjask/2019:5
190617	C.1	Anställningsavtal Lärare åk 1-7 190813-200813,	Fittjask/2019:5
191023	C.1	Anställningsavtal Lärarassistent, Tillsvidare	Fittjask/2019:5
190613	C.1	Anställningsavtal Fritidspedagog, 190701-200610	Fittjask/2019:5
190617	C.1	Anställningsavtal Lärare gr lågstadiet, 190623-200811	Fittjask/2019:5
190617	C.1	Anställningsavtal Lärare trä/metall slöjd, 190812-200812	Fittjask/2019:5
190617	C.1	Anställningsavtal Lärare förskoleklass 090802-200813	Fittjask/2019:5
190617	C.1	Anställningsavtal Lärare åk 4-9	Fittjask/2019:5
191010	C.1	Anställningsavtal Elevassistent, 191016-20-0630	Fittjask/2019:5
190816	C.1	Anställningsavtal Skolmålsbiträde, 190819-200810	Fittjask/2019:5
190601	C.1	Anställningsavtal Skolassistent, Tillsvidare	Fittjask/2019:5
190625	C.1	Anställningsavtal Lärare åk 0-3 190812-200812	Fittjask/2019:5
190404	C.1	Anställningsavtal Speciallärare 190812	Fittjask/2019:5
191010	C.1	Anställningsavtal Elevassistent 191021-200610	Fittjask/2019:5
190617	C.1	Anställningsavtal Fritidspedagog 190826-200610	Fittjask/2019:5
190617	C.1	Anställningsavtal Lärare särskola, 190812-200812	Fittjask/2019:5
190507	C.1	Anställningsavtal Fritidsledare, Tillsvidare 190401	Fittjask/2019:5
190617	C.1	Anställningsavtal Lärare åk 4-9 190621-200813	Fittjask/2019:5
190301	C.1	Anställningsavtal Fritidspedagog 190301-191231	Fittjask/2019:5
190617	C.1	Anställningsavtal Lärare 4-9 190812-200812	Fittjask/2019:5
191023	C.1	Anställningsavtal Lärarassistent Tillsvidare	Fittjask/2019:5
	C.1		

190516	C.1	Anställningsavtal Elevassistent Tillsvidare	Fittjask/2019:5
190301	C.1	Anställningsavtal Fritidspedagog 190301-191231	Fittjask/2019:5
190220	C.1	Anställningsavtal Fritidsassistent 190301-200229	Fittjask/2019:5
190123	C.1	Anställningsavtal Lärare 1-6 Tillsvidare	Fittjask/2019:5
190619	C.1	Anställningsavtal Lärare musik Tillsvidare	Fittjask/2019:5
190816	C.1	Anställningsavtal Lärare 4-9 190821-200820	Fittjask/2019:5
190114	C.1	Anställningsavtal Lärare 4-9 190114-190812	Fittjask/2019:5
190114	C.1	Anställningsavtal Lärare 4-9 190813-200813	Fittjask/2019:5
191009	C.1	Anställningsavtal Skolassistent 190812- 200811	Fittjask/2019:5
190515	C.1	Anställningsavtal Elevassistent Tillsvidare	Fittjask/2019:5
190515	C.1	Anställningsavtal Elevassistent Tillsvidare	Fittjask/2019:5
190614	C.1	Anställningsavtal Lärarassistent 190812-200108	Fittjask/2019:5
190614	C.1	Anställningsavtal Lärarassistent 190812-200108	Fittjask/2019:5
190613	C.1	Anställningsavtal Fritidspedagog 190701-200610	Fittjask/2019:5
190516	C.1	Anställningsavtal Elevassistent Tillsvidare	Fittjask/2019:5
191023	C.1	Anställningsavtal Lärarassistent Tillsvidare	Fittjask/2019:5
190613	C.1	Anställningsavtal Fritidspedagog 190701-200610	Fittjask/2019:5
190107	C.1	Anställningsavtal Lärare Tillsvidare	Fittjask/2019:5
190617	C.1	Anställningsavtal Lärare lågstadiet 190812-200812	Fittjask/2019:5

Delegat:, rektor

**Enhet: vo Förskola...****Månad: augusti 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
17 augusti	D 92	Skolskjuts beviljad för resa till och från specialförskolan Rymden (förskolan Ängsgården- Tuna)	200817-SAU-HG57	
19 augusti	D92	Skolskjuts beviljad för resa till och från specialförskolan Rymden (förskolan Ängsgården- Tuna)	200818-SAU-DC76	
25 augusti	D 92	Skolskjuts beviljad för resa till och från hörselbarnförskolan Vårängen i Huddinge	200819- SAU-OF43	



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Björkstugan

Månad: Augusti 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
		INGA DELEGATIONS BESLUT AUGUSTI 2020		



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Hjorten

Månad: Augusti 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
20200801	C1	Anställningsavtal barnskötare tillsvidare 20200801		

**Enhet: Förskolan Kärrspiran****Månad: Augusti 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
		INGA DELEGATIONS BESLUT AUGUSTI 2020		



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Lövholmen

Månad: Augusti 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
		INGA DELEGATIONS BESLUT AUGUSTI 2020		



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Skäcklinge Gård

Månad: Augusti 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
		INGA DELEGATIONS BESLUT AUGUSTI 2020		

**Enhet: Förskolan Trollet****Månad: Augusti 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
20200801 20200803	C1 C1	Anställningsavtal tillsvidare barnskötare 20200801 Anställningsavtal tillsvidare barnskötare 20200810		

**Enhet: Förskolan Älvan****Månad: Augusti 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
		INGA DELEGATIONS BESLUT AUGUSTI 2020		



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Grindstugan

Månad: juli 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

Delegat: Ann Weinefalk
Biträdande Rektor



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Karlavagnen

Månad: juli 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

Delegat: Monica Ahlberg Lindqvist
Biträdande Rektor



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Nyängsgården

Månad: juli 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

**Delegat: Mariam Soltani
Rektor**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Römossen

Månad: juli 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

Delegat: Monica Ahlberg Lindqvist
Biträdande Rektor



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Solliden

Månad: juli 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

Delegat: Ann Weinefalk
Biträdande Rektor



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Grindstugan

Månad: juni 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
2020-06-23	C1	Anställningsavtal barnskötare tillsvidareanställning		

**Delegat: Ann Weinefalk
Biträdande Rektor**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Karlavagnen

Månad: juni 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
2020-06-02	C1	Anställningsavtal förskollärare tillsvidareanställning		

Delegat: Monica Ahlberg Lindqvist
Biträdande Rektor



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Nyängsgården

Månad: juni 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
2020-06-05				

**Delegat: Mariam Soltani
Rektor**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Römossen

Månad: maj 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

**Delegat: Monica Ahlberg Lindqvist
Biträdande Rektor**



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Solliden

Månad: maj 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

Delegat: Ann Weinefalk
Biträdande Rektor



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Skogsbacksskolan

Månad: Augusti 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
2020-08-12	C1	Anställning Barnskötare, 40/40 viss tid	2020:153	
2020-08-31	C1	Anställning Barnskötare, 00/40 viss tid	2020:155	



S:t Botvids gymnasium

Månad: AUGUSTI 2020

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

Besluts- datum	Dele- gations punkt	Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning)	Dnr	Delegat
12/8-20	C 1	Anställningsbeslut Lärare – Estetiska ämnen 15 % Tidsbegränsad anställning, enligt skollagen Fr o m 2020-08-12 t o m 2021-08-11	StBotv 2020:75	Karin Eiderbrant Rektor
28/8-20	C 1	Anställningsbeslut Lärare – Estetiska ämnen 100 % Tidsbegränsad anställning, enligt skollagen Fr o m 2020-08-12 t o m 2021-08-11	StBotv 2020:79	Karin Eiderbrant Rektor
31 /8-20	C 1	Anställningsbeslut Lärare – Hemkunskap, trafik kunskap, 20 % Tidsbegränsad anställning, enligt skollagen Fr o m 2020-08-12 t o m 2021-08-11	StBotv 2020:80	Karin Eiderbrant Rektor
31/8-20	C 1	Anställningsbeslut Lärare Lönetillägg – avser: Arbetslagsledare Fr o m 2020-08-12 t o m 2021-08-11	StBotv 2020:81	Karin Eiderbrant Rektor
		- - -		

Beslut 2020-08-31 11:04

Utskrivet: 2020-08-31 11:04
Utskrivet av: Lena Löfman

Beslut 2020-08-31 11:04

Beslutsnummer	Beslutsdatum	Tidsbegränsat	Beteckning	Beskrivning	Typ	Delegat
TullingeGymn Del §/2020 § 8	2020-05-14	Nej	TullG/2020:8	Beslut om utökning av arbetstid, RH	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Lena Löfman



Enhet: Tuntugr...

Månad: ...Augusti 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
20200812		Tilde Svantesson anställningsavtal	37	
20200813		Jenny Pettersson Anställningsavtal	38	
20200811		Anställningsavtal Ramina Hermez	39	
20200812		Andreas Johansson Anställningsavtal	40	
20200812		Semira Shikuri Anställningsavtal	41	
20200804		Veronica Fejbäck Anställningsavtal	42	
20200801		Adisa Skrijelj Anställningsavtal	43	
20200801		Alvaro Leon Anställningsavtal	44	
20200818		Rimna Hermez Entledigande Anställningsavtal	45	
20200817		Tina Myllyniemi Anställningsavtal	46	
20200821		Elin Andersdotter Anställningsavtal	47	
20200825		Melisija Malki Anställningsavtal	48	
20200831		Ann-Charlotte Westberg Anställningsavtal	49	
20200827		Oleksandra Huusko Anställningsavtal	50	
20200824		Rana Varto Kucuk Anställningsavtal	51	

**Enhet: Tunnländsgården****Månad: juni-augusti 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
200701	C1	Anställning TF FSK 200701-201231		
200810	C1	Anställning TF FSK 200810-201231		
200701	C1	Anställning AVA kök 200701-201231		



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Vreta

Månad:juni-augusti 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
200810	C1	Anställning bsk AVA 200810-201223		

**Enhet: Ängsgården****Månad:juni-augusti 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
200701	C1	Anställning TF FSK 200701-201231		
200701	C1	Anställning TF FSK 200701-201231		
200701	C1	Anställning bsk AVA 200701-201231		
200611	C1	Anställning tillsvidare 200611		



**Enhet: Förskolan Kometen
Tullinge
Månad: Augusti 2020**

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
200705	C1	Anställningsavtal 200705 – tv Bsk		

Delegat: Gabriela Averbo Leijonhufvud, bitr rektor



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

**Enhet: Förskolan Rodret
Tullinge
Månad: Augusti 2020**

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
200813	C1	Anställningsavtal 200813 – tv		

Delegat: Gabriela Averbo Leijonhufvud, bitr rektor



BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Tallidsskolan ...

Månad: Augusti 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
2020-08-17	C1	Anställningsavtal	Tallid/2020:27	

**Enhet: Förskolan Myran****Månad: Aug 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2020-08-03	C1	Anställningsavtal 200803-tillsv.		

Delegat: _____

Eva Forsberg / Bitr. Rektor

**Enhet: Trädgårdsstadsskolan****Månad: 05 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
15/5	C1	Avtal JB lärare i SPA TV		
29/5	C1	Avtal JS lärare i MA/NO AVA		
28/5	C1	Avtal JR fritidsassistent AV Tim		
28/5	C1	Avtal KÅ Bibliotikarie AVA		
6/5	C1	Avtal UE elevassistent Vik		
6/5	C1	Avtal TÖ lärarassistent AVA		
20/5	C1	Avtal SL SL-lärare AVA		
6/5	C1	Avtal SJ lärarassistent AVA		
29/5	C1	Avtal PH Fritidsassistent AVA		
6/5	C1	Avtal MJ Elevassistent AVA		



Redovisade anmälningsärenden 2020

Diarienummer: UF/2020:44

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

Sammanfattning

Inkomna ärenden från Skolinspektionen

- Informationsbrev om Tematisk kvalitetsgranskning av kvaliteten i arbetet med skolor med långvarigt låga kunskapsresultat (UF/2020:253)

Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Uppföljningsbeslut om att avsluta ärende gällande Storstretskolan (UF/2019:370)
- Uppföljningsbeslut om att avsluta granskningsärende på Hammerstaskolan (UF/2019:203)
- Beslut om att avsluta ärende gällande kränkande behandling vid Tullingebergsskolan (UF/2020:61)

Beslut från Skolverket

Beslut från Diskrimineringsombudsmannen

Beslut från Förvaltningsrätten

Beslut från Migrationsverket



Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder

- Rapport från PwC efter granskning av intrångsskydd och IT-säkerhet i verksamhetssystem (UF/2020:256)

Övrigt

**Referens**

Maria Erhag

Maria.erhag@botkyrka.se

Mottagare

Utbildningsnämnden

Redovisade anmälningsärenden 2020

Diarienummer: UF/2020:44

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

Sammanfattning

Inkomna ärenden från Skolinspektionen

- Informationsbrev om Tematisk kvalitetsgranskning av kvaliteten i arbetet med skolor med långvarigt låga kunskapsresultat (UF/2020:253)

Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Uppföljningsbeslut om att avsluta ärende gällande Storvretskolan (UF/2019:370)
- Uppföljningsbeslut om att avsluta granskningsärende på Hammerstaskolan (UF/2019:203)
- Beslut om att avsluta ärende gällande kränkande behandling vid Tullingebergsskolan (UF/2020:61)

Beslut från Skolverket

Beslut från Diskrimineringsombudsmannen

Beslut från Förvaltningsrätten

Beslut från Migrationsverket



Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder

- Rapport från PwC efter granskning av intrångsskydd och IT-säkerhet i verksamhetssystem (UF/2020:256)

Övrigt