



## **Kallelse till utbildningsnämnden**

**Tid** 2020-06-17, 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

Informationsärenden

- 1 Effektiv styr- och ledningsorganisation utifrån ekonomisk situation
- 2 Utbildningsdirektören informerar

Beslutsärenden

- 3 Delårsrapport 1 per april med helårsprognos 2020
- 4 Uppföljning av läroplansområden enligt tema Värden
- 5 Uppföljning av läroplansområden enligt tema Samverkan och ansvar
- 6 Rapport om systematiskt arbetsmiljöarbete
- 7 Ekonomisk rapport maj 2020

- 8 Uppföljning av internkontroll 2020
- 9 Avrop av tilläggsmedel för lokalrelaterade kostnader 2020
- 10 Redovisning av svar till Skolinspektionen, riktad tillsyn Förskolan Björkstugan
- 11 Riktlinjer för pedagogiska lärmiljöer i förskolan
- 12 Uppdrag i mål och budget – Kartläggning av befintlig personals språkkunskaper inom förskolan
- 13 Ansökan om permanent utökning av antal platser, pedagogisk omsorg Gabi och lilla piraterna
- 14 Ansökan om statsbidrag, lärarassistenter 2020
- 15 Ansökan om statsbidrag, Lärarlönelyftet VT 2020 och Karriärtjänster VT 2020
- 16 Ansökan om statsbidrag för mindre barngrupper i förskolan 2020
- 17 Redovisning av delegationsbeslut
- 18 Redovisning av anmälningsärenden

Emanuel Ksiazkiewicz  
Ordförande

Serhat Guven  
Sekreterare



## Delårsrapport 1 per april med helårsprognos 2020

**Diarienummer:** UF/2020:191

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner delårsrapport per april med helårsprognos.

### Sammanfattning

Under delåret har förvaltningen befunnit sig i stabsläge vid två olika tillfällen av två olika anledningar. Dels ett ansträngt läge avseende situationen på Björkstugans förskola och nu ett ansträngt läge med anledning av corona-pandemin. Att ha befunnit sig i stabsläge under så lång period har tagit mycket resurser i anspråk varför vissa avvikelser avseende målen kan skönjas med möjlig förklaring i att stabsläge har varit det rådande läget under hela perioden.

Det som bedöms kunna medföra avvikelser från de uppsatta målen är den höga frånvaron hos barn, elever i grundskolan och även hos personalen. Skillnader mellan stadsdelarna är tydliga, där elevfrånvaron är högst i norra Botkyrka. Detta kan på sikt leda till att eleverna inte kommer att nå de kunskapsresultat de annars hade gjort.

Utbildningsförvaltningen har en fortsatt målsättning att nå en ekonomi i balans vid årets slut. Det finns stora utmaningar i att klara målsättningen. Efter april månads slut bedömer förvaltningen att det finns en risk för underskott i storleksordningen 15 miljoner kronor vid årets slut. De största avvikelserna finns inom egenregin. Förvaltningen bedömer att det krävs en längre period för att långsiktigt säkerställa en balans i nämndens ekonomi.

**Referens**

Karl-Henrik Lindström

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Delårsrapport 1 per april med helårsprognos 2020

**Diarienummer:** UF/2020:191**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden godkänner delårsrapport per april med helårsprognos.

**Sammanfattning**

Under delåret har förvaltningen befunnit sig i stabsläge vid två olika tillfällen av två olika anledningar. Dels ett ansträngt läge avseende situationen på Björkstugans förskola och nu ett ansträngt läge med anledning av corona-pandemin. Att ha befunnit sig i stabsläge under så lång period har tagit mycket resurser i anspråk varför vissa avvikelser avseende målen kan skönjas med möjlig förklaring i att stabsläge har varit det rådande läget under hela perioden.

Det som bedöms kunna medföra avvikelser från de uppsatta målen är den höga frånvaron hos barn, elever i grundskolan och även hos personalen. Skillnader mellan stadsdelarna är tydliga, där elevfrånvaron är högst i norra Botkyrka. Detta kan på sikt leda till att eleverna inte kommer att nå de kunskapsresultat de annars hade gjort.

Utbildningsförvaltningen har en fortsatt målsättning att nå en ekonomi i balans vid årets slut. Det finns stora utmaningar i att klara målsättningen. Efter april månads slut bedömer förvaltningen att det finns en risk för underskott i storleksordningen 15 miljoner kronor vid årets slut. De största avvikelserna finns inom egenregion. Förvaltningen bedömer att det krävs en längre period för att långsiktigt säkerställa en balans i nämndens ekonomi.

**Ärendet**

I delårsrapport 1 görs ingen fullständig redovisning av måluppfyllelse i förhållande till mål och målsatta mått. Det ska däremot göras en avvikelserapportering i de fallen utfallet bedöms avvika kraftigt mot uppsatta mål. Avseende det ekonomiska utfallet redovisas en helårsprognos inklusive investeringsredovisning.

Under delåret har förvaltningen befunnit sig i stabsläge vid två olika tillfällen av två olika anledningar. Dels ett ansträngt läge avseende situationen på Björkstugans förskola och nu ett ansträngt läge med anledning av corona-pandemin. Att ha befunnit sig i stabsläge under så lång period har tagit mycket resurser i anspråk varför vissa avvikelser



avseende målen kan skönjas med möjlig förklaring i att stabsläge har varit det rådande läget under hela perioden.

Det som bedöms kunna medföra avvikelser från de uppsatta målen är den höga frånvaron hos barn, elever i grundskolan och även hos personalen. Skillnader mellan stadsdelarna är tydliga, där elevfrånvaron är högst i norra Botkyrka. Detta kan på sikt leda till att eleverna inte kommer att nå de kunskapsresultat de annars hade gjort. Förvaltningen arbetar för närvarande med att utreda hur detta skulle ska kunna lösas. En möjlig lösning är utökad lovskola under sommaren och utökad undervisningstid under kommande läsår. Behov av utökad lovskola kan gälla även för gymnasieskolan.

Utifrån det ansträngda läget ute på skolorna har elevenkäter och personalenkäter inte genomförts, vilket kommer att få inverkan på uppföljningen av flera mål. Regeringens rekommendation om nedstängningen av gymnasieskolan och därigenom övergången till distansundervisning bedömer förvaltningen i nuläget inte annat än marginellt kommer att påverka det totala resultatet. Detta behöver följas mer långsiktigt, utifrån resultat och arbetsmetoder.

Utbildningsförvaltningen har en fortsatt målsättning om att nå en ekonomi i balans vid årets slut. Det finns stora utmaningar i att klara målsättningen. Efter april månads slut bedömer förvaltningen att det finns en risk för underskott i storleksordningen 15 miljoner kronor vid årets slut. Förvaltningen bedömer att det krävs en längre period för att långsiktigt säkerställa en balans i nämndens ekonomi.

I prognosen ingår kostnadsminskningar i och med att staten tar ansvaret för sjuklönekostnaderna under perioden april till juli. Förvaltningen har även inkluderat effekter av tilldelade medel enligt vårändringsbudgeten, där 25 miljoner kronor förväntas tillfalla nämnden.

Komplexiteten för att få en budget i balans har blivit större utifrån ekonomiska utmaningar. Med anledning av förra årets underskott har förvaltningen planerat för förändringar av rutiner och regelverk för att säkerställa en budget i balans i framtiden i enlighet med uppdrag från nämnden.

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

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström  
Chef för ekonomistöd

## **Bilagor**

Utbildningsförvaltningens delårsrapport 1  
Volym 1



Expedieras till

kommunstyrelsen

**DET HÄR ÄR  
BOTKYRKA**

# Delårsrapport 1 2020

## Utbildningsnämnden



## Sammanfattning

Verksamhet (i miljoner kronor)	Bokslut 2019	Utfall period 2020	Budget 2020	Prognos helår 2020	Avvikelse 2020
Intäkter (+)	2 730,9	926,0	2 767,0	2 806,4	39,4
Kostnader (-)	-5 341,9	-1 829,0	-5 400,7	-5 455,2	-54,5
Netto (+/-)	-2 610,9	-903,0	-2 633,7	-2 648,8	-15,0
Nettoinvesteringar (+/-)	11,5	0,2	-22,5	-15,7	6,8

Utbildningsförvaltningen har en fortsatt målsättning att nå en ekonomi i balans vid årets slut. Det finns stora utmaningar att klara målsättningen. Efter april månads slut bedömer förvaltningen att det finns en risk för underskott i storleksordningen 15 miljoner kronor vid årets slut. Förvaltningen bedömer att det krävs en längre period för att långsiktigt säkerställa en balans i nämndens ekonomi.

I prognosen ingår kostnadsminskningar i och med att staten tas ansvaret för sjuklönekostnaderna under perioden april till juli. Förvaltningen har även inkluderat effekter av tilldelade medel enligt Vårändringsbudget, där 25 miljoner kronor förväntas.

Komplexiteten för att få en budget i balans har blivit större utifrån ekonomiska utmaningar. Med anledning av förra årets underskott har förvaltningen planerat för förändring av rutiner och regelverk för att säkerställa en budget i balans i framtiden enligt uppdrag från nämnden. Ett arbete som tar tid i anspråk och möjligt kan ha effekt på måluppfyllelsen.

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

## Betydelsefulla händelser

Den första tertialen för 2020 har präglats av framförallt två händelser då dessa föranlett att förvaltningen satts i stabsläge. I januari var det den särskilda händelsen vid förskolan Björkstugan och sedan i mars den rådande Corona-pandemin. Se vidare konsekvensbeskrivning under rubriken *Avvikelse- och rapportering av måluppfyllelse*.

## Avvikelse- och rapportering av måluppfyllelse

### Sammanfattande kommentar

Under delåret har förvaltningen befunnit sig i stabsläge vid två olika tillfällen av två olika anledningar. Dels ett ansträngt läge avseende situationen på Björkstugans förskola, dels ett ansträngt läge med hänvisning till Corona-pandemin. Att ha befunnit sig i stabsläge under så lång period har naturligtvis tagit mycket resurser i anspråk varför vissa avvikelser avseende målen kan skönjas med möjlig förklaring i att stabsläge har varit det rådande läget under hela perioden.

Det som bedöms kunna medföra avvikelser från de uppsatta målen är den höga frånvaron hos barn, elever i grundskolan och även hos personalen. Skillnader mellan stadsdelarna är tydliga, där elevfrånvaron är högst i Norra Botkyrka. Detta kan på sikt leda till att eleverna inte kommer att nå de kunskapsresultat de annars hade gjort. I skrivande stund arbetar förvaltningen med att se hur detta skulle ska kunna lösas. En möjlig lösning är utökad lovskola under sommaren och utökad undervisningstid under kommande läsår. Behov av utökad lovskola kan gälla även för gymnasieskolan.

Utifrån det ansträngda läget ute på skolorna har elevenkäter och personalenkäter inte genomförts, vilket kommer att få inverkan på uppföljningen av flera mål.

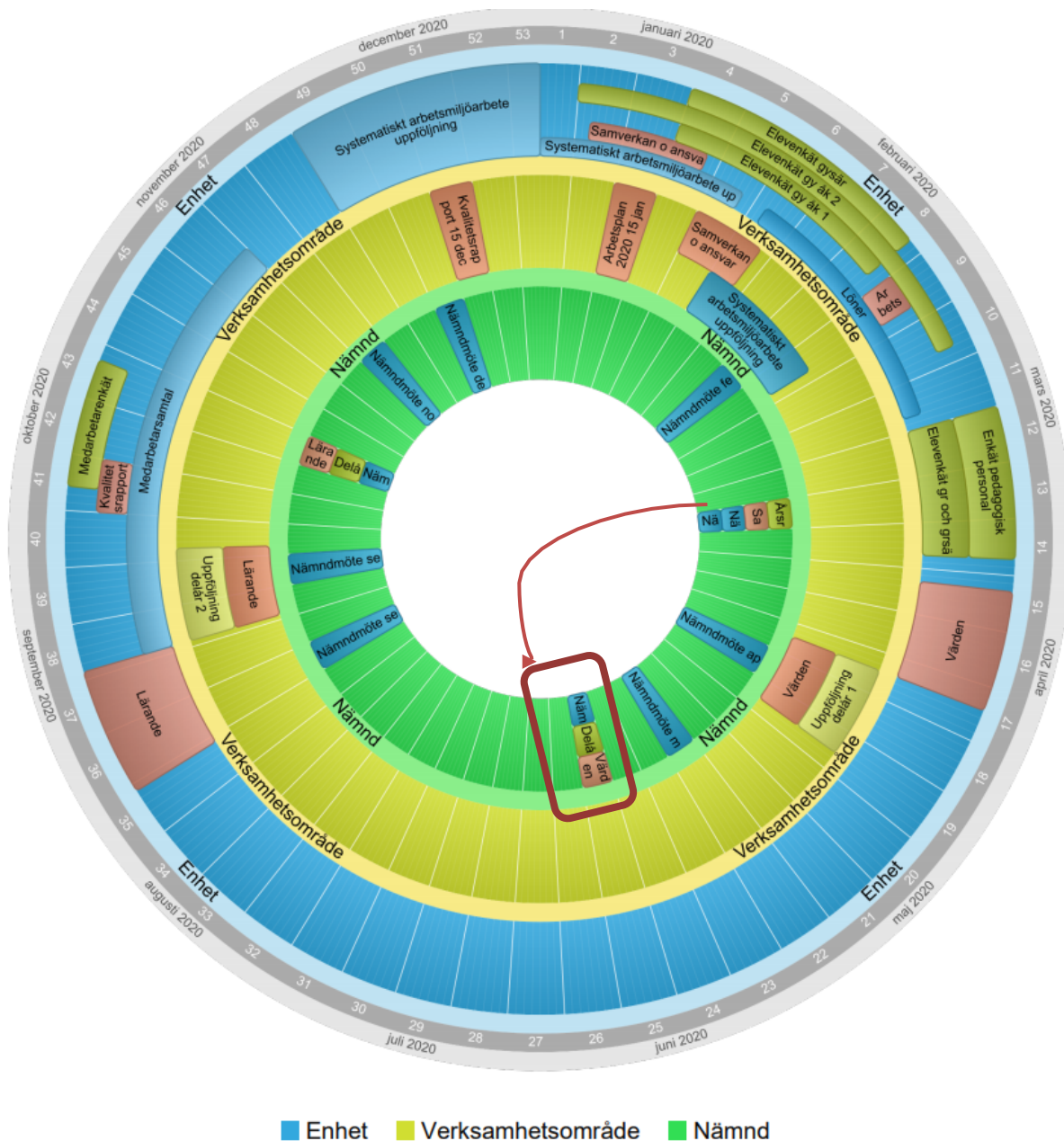


Regeringens rekommendation om nedstängningen av gymnasieskolan och därigenom övergången till distansundervisning, ser förvaltningen i nuläget inte annat än marginellt kommer att påverka det totala resultatet. Detta behöver följas mer långsiktigt, utifrån resultat och arbetsmetoder.

Komplexiteten för att få en budget i balans har blivit större utifrån ekonomiska utmaningar. Med anledning av förra årets underskott har förvaltningen planerat för förändring av rutiner och regelverk för att säkerställa en budget i balans i framtiden enligt uppdrag från nämnden. Ett arbete som tar tid i anspråk och möjligt kan ha effekt på måluppfyllelsen.

I anslutning till delårsrapporten rapporterar förvaltningen, i enlighet med årshjulet för det systematiska kvalitetsarbetet, måluppfyllelsen för två läroplansområden, *Samverkan och ansvar* respektive *Värden*. Den förstnämnda avser bland annat arbetet kring samverkan med vårdnadshavare, övergångar mellan skolformer, samverkan med det omgivande samhället samt studie- och yrkesvägledningen. Den andra avser bland annat arbetet med trygghet och studiero samt barns och elevers inflytande över verksamheten. Enligt plan redovisas i samband med delår 1 även det systematiska arbetsmiljöarbetet.

# Utbildningsförvaltningens årshjul:



# Ekonomisk uppföljning och analys

## Driftuppföljning

### Uppföljning och analys

#### Utbildningsnämndens periodiska utfall samt helårsprognos (belopp i miljoner kronor)

	Ackumulerat resultat april	Prognos mars (avvikelse)	Prognos april (avvikelse)
<b>Resultat</b>	<b>-15</b>	<b>-25</b>	<b>-15</b>
<b>Förvaltning</b>	<b>2</b>	<b>-3</b>	<b>-3</b>
Nämnd, Ledning och stöd	5	1	1
Lokalrelaterat	-2	-1	-1
Internränta	-1	-3	-3
<b>Finansiering</b>	<b>-2</b>	<b>-</b>	<b>3</b>
<b>Verksamhetsområden:</b>	<b>-15</b>	<b>-23</b>	<b>-15</b>
<b>Förskola</b>	<b>0</b>	<b>-3</b>	<b>1</b>
Egenregi	-	-2	1
Myndighetsutövning	-	-	-
<b>Grundskola</b>	<b>-13</b>	<b>-17</b>	<b>-14</b>
Egenregi	-9	-7	-5
Myndighetsutövning	-4	-9	-9
<b>Gymnasieskola</b>	<b>-1</b>	<b>-4</b>	<b>-2</b>
Egenregi	-1	-4	-2
Myndighetsutövning	-1	-	-

Utbildningsförvaltningen har en fortsatt målsättning att nå en ekonomi i balans vid årets slut. Det finns stora utmaningar att klara målsättningen. Efter april månads slut bedömer förvaltningen att det finns en risk för underskott i storleksordningen 15 miljoner kronor vid årets slut. I prognosen ingår kostnadsminskningar i och med att staten tas ansvaret för sjuklönekostnaderna under perioden april till juli. Förvaltningen har även inkluderat effekter av tilldelade medel enligt Vårändringsbudget, där 25 miljoner kronor förväntas.

#### 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. Se mer i respektive avsnitt.

För att säkerställa årets prognos och en långsiktig ekonomi i balans har förvaltningen infört en skarpare uppföljningsmodell 2020. Veckovisa avstämningar sker med Verksamhetschef, HR-strateg, Ekonomichef och ekonomicontroller. I dessa möten analyseras ekonomin och beslut fattas om åtgärder som sedan följs upp på nästkommande möten. Månadsvis görs en avstämning över verksamhetsområden, detta för att dela erfarenheter. Vid behov hålls även möten med enheter utifrån de åtgärder som beslutats vilka då är komplement till de regelbundna enhetsmötena.

Förvaltningen har också beställt ett uppdrag från Public partner som är ett konsultföretag med inriktning på styrning och ledning av i första hand offentliga organisationer. Syftet är att se över lednings- och styrprocesserna i förvaltningen ur ett ekonomistyrningsperspektiv. En delrapport lämnas i samband med delår 1 och slutrapport är klar andra halvan av augusti.

En övergripande viktig åtgärd är att en resurs tillsätts för att se över styr- och ledningsprocesser

avseende ekonomi på förvaltningen. Syftet är att föreslå åtgärder som säkerställer en långsiktigt hållbar ekonomi i förvaltningen.

Övriga åtgärder som hanteras centralt är:

- Mjukt anställningsstopp införs från mars
- Förändring i delegationsordning så att endast verksamhetschef kan godkänna rekrytering
- Större inköp ska godkännas av verksamhetschef
- Centralgrupp på förvaltningen kommer att leda omställningsarbetet inom samtliga verksamheter
- Säkerställa åtgärder som ger effekt redan under våren
- Resursperson tillsätts för att stödja enheter med särskilda svårigheter

Förvaltningen bedömer att det krävs en längre period för att långsiktigt säkerställa en balans i nämndens ekonomi.

### **Risker och konsekvenser**

Komplexiteten för att få en budget i balans har blivit större utifrån ekonomiska utmaningar. Ingångsvärdet för nämnden 2020 är en kombination av obalanser 2019 samt besparingskrav, totalt 110 miljoner kronor. Detta har medfört att resurstilldelning till samtliga skolformer minskat mellan åren. Även minskade och förändrade statsbidrag medför både ekonomiska och verksamhetsmässiga utmaningar. Den ekonomiska utmaningen tar tid i anspråk vilket kan ha effekt på måluppfyllelsen.

### **Risker i prognosberäkningarna**

- Majoriteten av åtgärderna planeras att införas till läsårets start i höst, vilket innebär helårseffekt först till 2021.
- Pågående corona-situation kan påverka ekonomin om verksamhet ska hållas öppet kvällar och helger för familjer med samhällsviktiga tjänster.
- Ett förändringsarbete pågår att erbjuda elever i behov av särskilt stöd utbildning i egenregin. Det finns en risk för underskott om inte åtgärderna får avsedd effekt.
- Osäkerheter kring volymantalet i samtliga skolformer resten av året.

### **Helårsprognos och analys av gemensamma funktioner på förvaltningen**

Förvaltningen avser ledning och stöd samt lokalrelaterade kostnader. Totalt sett prognostiseras ett underskott på 3 miljoner kronor, vilket är hänförbart till ramkorrigering av sänkt internränta.

- För förvaltningens ledning och stöd bedöms totalt en ekonomi i balans. Förvaltningen beräknar ett underskott på cirka 1,3 miljoner kronor avseende lokalrelaterade kostnader som främst består av kapitalkostnader. Genom vidtagna åtgärder och tillfälliga vakanser klaras ekonomin totalt. Vissa planerade aktiviteter har ställts in med anledning av corona-pandemin.
- Förvaltningen bedömer att det finns risk för ökade kostnader med anledning av det omställningsarbete som pågår på enhetsnivå för att nå en ekonomi i balans.
- Förvaltningen lyfter fortsatt 2019 års ramkorrigering av sänkt internränta som inte realiserats som sänkta kostnader, underskott 2,5 miljoner kronor ingår i prognosen. Utredningsarbete pågår på kommunledningsförvaltningen.

### **Helårsprognos och analys av Finansieringen**

Totalt sett prognostiseras överskott på 3 miljoner kronor. Finansieringen avser volymer inom egenregin, utpendlare och inpendlare, statsbidrag. I samband med budget har antaganden om volymer gjorts med påverkan på förväntade kostnader och intäkter. Volymer presenteras i bilaga.

- Störst avvikelse bedöms inom förskolan som förväntas ha cirka 90 färre barn är planerat i

budget. Till följd av förändrade vistelsetider för arbetssökande och föräldralediga från april påverkas resurstilldelningen. Volymen som erhåller deltidspeng är högre än beräknats i budget med överskott som följd. Viss ökning kan även förväntas med anledning av osäkerheter på arbetsmarknaden.

- Volymerna i förskoleklass och grundskolan ligger enligt planerat i budget. När det gäller eleverna i fritidshem konstaterar förvaltningen att säsongsvariationen för våren är högre än andra år. Volymerna i grundsärskolan är cirka 10 fler än planerat med högre kostnader.
- Antalet nyanlända är fler än budgeterat, både i förskola och i grundskola, med ökade kostnader som följd. Inom grundskolan är det en volymökning, där antalet nyanlända ökade kraftigt i december 2019. Inom förskolan är det förbättrade rutiner som påverkar.
- För gymnasieskolan påverkar både avvikelser i volym och snittpris under vårterminen. Enligt preliminära uppgifter från gymnasieantagningen för höstterminen ökar antalet elever i egenregi.
- Statsbidrag från Migrationsverket för asylsökande är lägre än förväntat i budget, varav störst påverkan har resultatet av 2019 års ansökningar och beslut

## Helårsprognos och analys verksamhetsområden

Respektive verksamhetsområde omfattar egenregi och myndighetsutövning. Egenregi avser verksamhet som bedrivs av kommunen i förskolor, grundskolor och gymnasieskolor. Här ingår även barn/elever som pendlar in från annan kommun. Myndighetsutövning omfattar kostnader för placering av barn/elever i behov av särskilt stöd samt kostnader för skolskjuts. Budgetansvaret har flyttats till respektive verksamhetsområde i år från att tidigare legat centralt.

Inom verksamhetsområdena riktas fokus främst på att reducera underskotten på enhetsnivå. Verksamhetscheferna arbetar med uppdraget inom linjeorganisationen.

### Verksamhetsområde förskola

För förskolans verksamhetsområde bedöms en ekonomi i balans vid årets slut. Hänsyn är taget till ekonomiska effekter av corona-situationen. Arbete med hållbara och långsiktiga lösningar pågår, vilket framförallt avser att skapa balans i personaltäteten då den skiljer sig mellan enheter. De flesta åtgärderna ger inte helårseffekt under nuvarande budgetår.

#### Utmaningar:

- Barnpeng har minskat mellan åren
- Omställningsbehov på enheter utifrån faktiskt barnantal och vistelsetider

#### Åtgärdsplaner:

Till följd av minskad barnpeng mellan åren och förändrade regler kring vistelsetiderna har verksamhetsområde förskola utmaningar att få sin ekonomi i balans. I samband med budgetarbetet har enheterna vidtagit åtgärder. Resultatet syns som minskade kostnader för inhyrd personal, vikariekostnader, timanställda och övrig förbrukning. Återstående arbete kvarstår för att uppnå önskat resultat.

Planerade åtgärder motsvarande cirka 25 miljoner kronor ingår i enheternas prognos.

- Översyn av kostnader för personal på cirka 19 miljoner kronor genomförs, motsvarar cirka 38 årsarbetare. Åtgärder vidtas även med anledning av lägre barnintag till hösten samt förändrade vistelsetider.
- Lägre driftskostnader på cirka 3 miljoner kronor.
- Lägre kostnader för inhyrd personal på cirka 3 miljoner kronor.

## Verksamhetsområde grundskola

För grundskolans verksamhetsområde bedöms underskott i storleksordningen 14 miljoner kronor när hänsyn tas till både egenregin samt myndighetsutövning.

Egenregin bedöms redovisa underskott på 5 miljoner kronor trots vidtagna och planerade åtgärder. En budget i balans i år anses realistiskt. Hänsyn är taget till ekonomiska effekter av corona-situationen.

Åtgärder för att minska antalet externa placeringar för elever i behov av särskilt stöd pågår. Svårigheter att förändra redan pågående placeringar riskerar att innebära ett underskott i storleksordningen 9 miljoner kronor. Höstens placeringar beräknas vara färre än under vårterminen.

### Utmaningar:

- Elevpengen har minskat mellan åren, som till viss del kompenseras med kommunal satsning för fler vuxna
- Huvudsakliga åtgärder avser översyn av kostnader för personal och ger därför inte helårseffekt under nuvarande budgetår
- Stora svängningar i elevantalet, främst variationer i antalet nyanlända
- Omställning av personalkostnader efter minskade bidrag

### Åtgärdsplaner:

Utmaningarna i egenregin är stora och ett stort åtgärdsarbete har genomförts på skolorna i samband med budgetarbetet. De flesta åtgärderna ger inte helårseffekt under nuvarande budgetår.

Ytterligare åtgärder behöver vidtas och åtgärdsarbete pågår mellan rektorerna, verksamhetsledning, ekonomistöd och HR. Enheterna behöver ställa om sina organisationer då huvudsakliga åtgärder avser personalneddragningar. Förvaltningen bedömer att det finns risk att åtgärdsarbetet inte får avsedd effekt på ett fåtal av skolorna.

Planerade åtgärder motsvarande 41 miljoner kronor ingår i enheternas prognos. Ytterligare åtgärder motsvarande 11 miljoner kronor behöver vidtas.

- Översyn av kostnader för personal på cirka 35 miljoner kronor. De flesta av tjänsterna avslutas till läsårsstart med förväntad helårseffekt nästa år.
- Lägre driftskostnader på cirka 4 miljoner kronor.
- Kostnaderna för studiehundledning på modersmål planeras cirka 2 miljoner kronor lägre

## Verksamhetsområde gymnasieskola

För gymnasieskolans verksamhetsområde bedöms underskott på 2 miljoner kronor vid årets slut, trots vidtagna och planerade åtgärder. Hänsyn är taget till ekonomiska effekter av corona-situationen.

### Utmaningar:

- Elevpengen har minskat mellan åren
- Risk att vidtagna och planerade åtgärderna inte får avsedd effekt

### Åtgärdsplaner:

Planerade åtgärder motsvarande 18,5 miljoner kronor ingår i enheternas prognos.

- Översyn av kostnader för personal på cirka 10 miljoner kronor, motsvarar cirka 28 tjänster som avslutas samt sänkta vikariekostnader. De flesta av tjänsterna avslutas till läsårsstart med förväntad helårseffekt nästa år.
- Högre elevintag till hösten förväntas ge intäkter på 4 miljoner kronor.
- Lägre driftskostnader på cirka 4 miljoner kronor.
- Kostnaderna för kompetensutveckling planeras cirka 1 miljon kronor lägre.

**Tabell: Utbildningsnämndens periodiska utfall samt helårsprognos**

	<b>UTFALL Jan 20 - April 20</b>	<b>UTFALL Jan 19 - April 19</b>	<b>UTFALL 2019</b>	<b>BUDGET 2020</b>	<b>PROGNOS 2020</b>	<b>AVVIK. BUDGET - PROGNOS</b>
<b>NÄMND</b>						
Intäkter	230	200	600	600	600	0
Kostnader	-349	-306	-1 157	-1 200	-1 200	0
Netto	-119	-106	-557	-600	-600	0
<b>GEMENSAM VERKSAMHET</b>						
Intäkter	29 474	32 198	88 223	88 781	88 789	8
Kostnader	-49 850	-56 894	-164 120	-179 146	-178 139	1 007
Netto	-20 376	-24 696	-75 896	-90 365	-89 350	1 016
<b>FÖRSKOLA</b>						
Intäkter	285 590	256 249	783 358	849 875	856 578	6 703
Kostnader	-528 044	-448 970	-1 457 426	-1 557 531	-1 549 979	7 552
Netto	-242 455	-192 721	-674 068	-707 656	-693 401	14 255
<b>FÖRSKOLEKLASS</b>						
Intäkter	19 693	19 434	59 062	52 666	52 836	170
Kostnader	-37 406	-37 042	-106 351	-113 464	-111 009	2 456
Netto	-17 713	-17 607	-47 289	-60 799	-58 173	2 626
<b>FRITIDSHEM</b>						
Intäkter	45 881	50 768	153 095	138 165	140 176	2 010
Kostnader	-71 672	-72 664	-214 999	-211 173	-206 568	4 605
Netto	-25 791	-21 896	-61 904	-73 008	-66 393	6 615
<b>GRUNDSKOLA</b>						
Intäkter	361 515	365 024	1 094 855	1 086 073	1 111 530	25 458
Kostnader	-776 309	-695 866	-2 320 043	-2 252 425	-2 315 473	-63 048
Netto	-414 794	-330 842	-1 225 188	-1 166 352	-1 203 942	-37 591
<b>GRUNDSÄRSKOLA</b>						
Intäkter	26 481	26 946	82 742	76 303	77 669	1 366
Kostnader	-57 741	-54 631	-166 463	-173 639	-172 654	985
Netto	-31 260	-27 685	-83 721	-97 336	-94 985	2 352
<b>GYMNASIESKOLA</b>						
Intäkter	145 693	140 132	436 133	440 173	443 599	3 426
Kostnader	-278 914	-254 255	-831 283	-832 474	-838 524	-6 050
Netto	-133 221	-114 123	-395 150	-392 301	-394 925	-2 624
<b>GYMNASIESÄRSKOLA</b>						
Intäkter	11 440	12 471	32 862	34 345	34 587	242
Kostnader	-28 731	-25 376	-80 037	-79 666	-81 628	-1 961
Netto	-17 291	-12 905	-47 175	-45 321	-47 041	-1 719
<b>TOTALT</b>						
<b>Intäkter</b>	<b>925 996</b>	<b>903 422</b>	<b>2 730 930</b>	<b>2 766 981</b>	<b>2 806 363</b>	<b>39 383</b>
<b>Kostnader</b>	<b>-1 829 015</b>	<b>-1 646 003</b>	<b>-5 341 878</b>	<b>-5 400 718</b>	<b>-5 455 172</b>	<b>-54 454</b>
<b>Netto</b>	<b>-903 020</b>	<b>-742 580</b>	<b>-2 610 948</b>	<b>-2 633 737</b>	<b>-2 648 808</b>	<b>-15 071</b>

## Intäkter och kostnadsanalys

**Tabell: Periodens resultat (budgetavvikelse):**

	Ack utfallJan 20 - April 20	Ack budgetJan 20 - April 20	Avvikelse	%	Kommentar
<b>Verksamhetens intäkter</b>					
Taxor och avgifter	33 572	33 948	-377	-1,1 %	
Externa hyror	385	0	385		
Försäljning	55 902	57 327	-1 425	-2,5 %	periodisering terminer
Bidrag	62 469	61 404	1 065	1,7 %	
Övriga intäkter	2 307	2 405	-98	-4,1 %	
Interna intäkter	771 362	771 165	197	0,0 %	
<b>Summa intäkter</b>	<b>925 996</b>	<b>926 249</b>	<b>-253</b>	<b>0,0 %</b>	
<b>Verksamhetens kostnader</b>					
Personalkostnader	-584 046	-568 099	-15 946	2,8 %	åtgärder främst fr ht
Varor	-30 285	-36 907	6 621	-17,9 %	Vidtagna åtgärder
Köp av verks.	-249 816	-242 595	-7 222	3,0 %	
Externa lokalhyror	-134 544	-134 360	-184	0,1 %	
Bidrag	-89	-100	11	-10,6 %	
Övriga kostnader	-51 996	-56 670	4 674	-8,2 %	Vidtagna åtgärder
Interna kostnader	-772 034	-772 186	152	0,0 %	
Kapitalkostnader	-5 656	-5 627	-29	0,5 %	
<b>Summa kostnader</b>	<b>-1 828 467</b>	<b>-1 816 544</b>	<b>-11 923</b>	<b>0,7 %</b>	
Finansiella poster	-548	-32	-516	1 618 %	
<b>Netto</b>	<b>-903 020</b>	<b>-890 327</b>	<b>-12 693</b>	<b>1,4 %</b>	

Det ackumulerade resultatet per april uppvisar ett underskott på 13 miljoner. Avvikelsen återfinns på kostnadssidan. Störst negativ avvikelse redovisas på personalkostnader och återfinns inom egenregin. Ett stort åtgärdsarbete är påbörjat i samband med enheternas budgetarbete 2020. Åtgärdsplanerna omfattar främst minskade personalkostnader varav majoriteten förväntas få effekt från höstterminens start.

I utfallet ingår inte statens finansiering av sjuklönekostnaderna. Vissa periodiseringar påverkar avvikelser mellan utfall och budget. I resultatet saknas till exempel interna kostnader för skolskjuts på cirka 1 miljon kronor.

### Periodens utfall jämfört med föregående månad

Det periodiska resultatet har förbättrats med cirka 11 miljoner kronor jämfört med mars månad. Det är främst inom förskolan och grundskolan som underskotten minskat i april, vilket troligen hör samman med pågående åtgärdsarbete samt lägre kostnader till följd av låg barn- och elevnärvaro under månaden. Även gymnasieskolan har lägre kostnader i april.

**Tabell: Periodens utfall jämfört med föregående år**

	Innevar.år jan 20 - april 20	Föreg. år jan 19 - april 19	Föreg. år helår 2019	Förändr	%	Kommentar
--	------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------	---------	---	-----------



	Innevar.år jan 20 - april 20	Föreg. år jan 19 - april 19	Föreg. år helår 2019	Förändr	%	Kommentar
<b>Verksamhetens intäkter</b>						
Taxor, avgifter	33 572	32 828	103 779	744	2,3 %	påverkas av volym
Externa hyror	385	368	1 059	17	4,6 %	
Försäljning	55 902	55 827	168 555	75	0,1 %	
Bidrag	62 469	69 299	227 686	-6 830	-9,9 %	
Övriga intäkter	2 307	2 661	10 120	-354	-13,3 %	
Interna intäkter	771 362	742 440	2 219 732	28 922	3,9 %	påverkas av volym
<b>Summa</b>	<b>925 996</b>	<b>903 422</b>	<b>2 730 930</b>	<b>22 573</b>	<b>2,5 %</b>	
<b>Verksamhetens kostnader</b>						
Personalkostnader	-584 046	-561 257	-1 674 634	-22 789	4,1 %	volym & löneöversyn
Varor	-30 285	-39 725	-128 097	9 439	-23,8 %	Vidtagna åtgärder
Köp av verks.	-249 816	-237 015	-727 321	-12 801	5,4 %	påverkas av volym
Externa lokalhyror	-134 544	-3 954	-377 585	-130 590	3 303 %	Internhyra saknades 2019
Bidrag	-89	-124	-396	35	-28,1 %	-
Övriga kostnader	-51 996	-54 947	-194 267	2 951	-5,4 %	Vidtagna åtgärder
Interna kostnader	-772 034	-743 073	-2 221 622	-28 961	3,9 %	påverkas av volym
Kapitalkostnader	-5 656	-5 365	-16 341	-292	5,4 %	
<b>Summa</b>	<b>-1 828 467</b>	<b>-1 645 459</b>	<b>-5 340 263</b>	<b>-183 008</b>	<b>11,1 %</b>	
Finansiella poster	-548	-544	-1 616	-5	0,8 %	-
<b>Netto</b>	<b>-903 020</b>	<b>-742 580</b>	<b>-2 610 948</b>	<b>-160 439</b>	<b>21,6 %</b>	

Vissa stora poster som personalkostnader, köp av verksamhet, taxor samt resursfördelning påverkas av förra volymförändringar mellan åren. Förändring av personalkostnaderna mellan åren påverkas också av löneöversyn.

Förvaltningen konstaterar att internhyrorna saknades utfallet samma period förra året till följd av sen intern debitering, utgör cirka 80 % av skillnaden mellan åren. Även utfallet av skolskjutskostnaderna dras med eftersläpning både 2019 och 2020 vilket försvårar jämförelser mellan åren.

Förvaltningen kan konstatera att utfallet för inköp av varor samt övriga verksamhetskostnader är lägre i år. Detta kan antas höra samman med vidtagna åtgärder att nå en lägre kostnadsnivå.

## Analys med anledning av Coronasituationen

Utifrån den situation som Sverige och kommunen befinner sig i har respektive förvaltning i uppdrag att i samband med delårsrapport 1 att utifrån genomförd analys samt den egna verksamhetens uppdrag och förutsättningar bedöma effekterna på helåret. Förvaltningen ska också redogöra för vilka åtgärder som bedöms kunna genomföras för att minimera effekterna och vilka konsekvenser eventuella åtgärder bedöms.

Förvaltningen bedömer att corona-pandemin ger kostnadsminskningar på cirka 10 miljoner kronor utifrån kända förutsättningarna i dagsläget.

Följande förutsättningar och antaganden ingår i prognosen:

- Staten tar ansvaret för sjuklönekostnaderna april till juli månad
- Höj frånvaro av barn och elever i förskola och grundskola, mars-juni.
- Distans- och fjärrundervisning i gymnasieskolan, mitten på mars till terminsslut.
- Från och med höstterminen antas verksamheten i förskola, grundskola samt gymnasieskola bedrivas på ordinarie sätt.

Förvaltningen har gjort bedömningar av andra scenarier. Om förskolorna stängs och grundskolans undervisning övergår till distans beräknas negativa resultateffekter i storleksordningen 10 miljoner kronor per månad som främst beror på minskade omsorgsavgifter i förskola och fritidshem. Verksamheten erbjuds till vårdnadshavare med samhällsviktiga funktioner. Förvaltningen planerar även för behovet av kvällsöppna och helgöppna förskolor och fritidshem för vårdnadshavare med samhällsviktiga funktioner. Andra delar som kan påverka ekonomin är exempelvis behovet av utökad lovskola för elever i grundskola och gymnasieskola samt om semesteruttag under sommarmånaderna blir lägre vilket kan innebära ökade kostnader.

## 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 6,3 miljoner uppstår till följd av förskjutningar i tidsplanerna för nybyggnationerna av förskolorna Gullvivan och Måsen. 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	Utfall 2020	Avv. 2020
6300 Fsk Nya Vallmon invent.	-3 060	-3 060	-1 464	1 596	-1 620	-1 500	-1 384	236
6301 Fsk Nya Opalen Invent	-3 060	-3 060	-1 697	1 363	-1 620	-1 100	-368	1 252
6302 Fsk Nya Gullvivan invent	-3 060	-3 060	-77	2 983	-1 440	0	0	1 440
6304 Fsk Nya Måsen Invent.	-3 060	-3 060	-12	3 048	-1 620	-1 600	0	1 620
6097 Björkhaga skola, inventar	-9 000	-9 000	0	9 000	-1 500	0	0	1 500
6418 Falkbergsskolan Inventari	-6 750	-6 750	-339	6 411	-2 700	0	-7	2 693
6082 Skyttbrink INV bygg-anlpr	-1 000	-1 000	-671	329	-500	-500	-92	408
<b>Summa</b>	<b>-28 990</b>	<b>-28 990</b>	<b>-4 260</b>	<b>24 729</b>	<b>-11 000</b>	<b>-4 700</b>	<b>-1 851</b>	<b>9 149</b>

## 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 - utfall
3400 Inventarier	-3 000	-3 000	0	-3 000
3401 Lokalanpassning	-3 000	-3 000	-1 117	-1 883
3402 Arbetsmiljö	-2 000	-1 500	-232	-1 768
3441 Inventarier Tumba gy	-1 400	-1 400	-117	-1 283
3442 Inventarier St. Botvids gy	-630	-630	0	-630
3443 Inventarier Tullinge gy	-750	-750	0	-750
3444 Anpassning allmänt gy	-20	-20	0	-20
3445 Inventarier Skyttbrinks gy	-200	-200	-153	-47
3447 Lokalanpassning av Tumba gy	-500	-500	0	-500
<b>Totalt</b>	<b>-11 500</b>	<b>-11 000</b>	<b>-1 619</b>	<b>-9 881</b>

## Volymer

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 huvudmannaansvaret 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

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

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

Volymer	Folkbokförda barn/elever Budgetfinansiering				Barn/elever - asyl mm Finansiering statsbidrag				Fr andr kom.	Totalt
	Egen-regi	Frist.	Annan kom.	Totalt	Egen-regi	Frist.	Annan kom.	Totalt	Egen-regi	Egen-regi
Förskola	4 758	726	28	5 512	40	5	0	45	29	4 827
Förskoleklass	1 087	190	14	1 291	18	0	0	18	17	1 123
Fritidshem	3 757	637	73	4 467	32	0	0	32	70	3 858
Grundskola	8 490	2 400	308	11 198	139	8	2	149	260	8 889
Grundsärskola	191	20	2	213	1	0	0	1	5	197
Gymnasieskola	1 471	1 142	1 046	3 659	50	4	2	56	1 236	2 756
Gymnasiesärsk.	61	26	14	101	0	0	0	0	8	69
Summa	19 814	5 142	1 485	26 441	281	16	4	300	1 624	21 718



## Uppföljning av läroplansområden enligt temat *Värden*

**Diarienummer:** UF/2020:178

### Förslag till beslut

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

### Sammanfattning

Rapporten är huvudmannens redovisning av verksamhetsområdenas uppföljning av läroplansområden under temat *Värden*. Inom detta tema följer verksamheterna upp bland annat arbetet med trygghet och studiero samt barns och elevers inflytande över verksamheten. Verksamhetsområdenas uppföljningar bygger i sin tur på enskilda förskole- och skolenheters dokumenterade uppföljningar.

**Referens**

Johanna Hamlin Müntzing

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Uppföljning av läroplansområden enligt temat Värden

**Diarienummer:** UF/2020:178**Förslag till beslut**

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

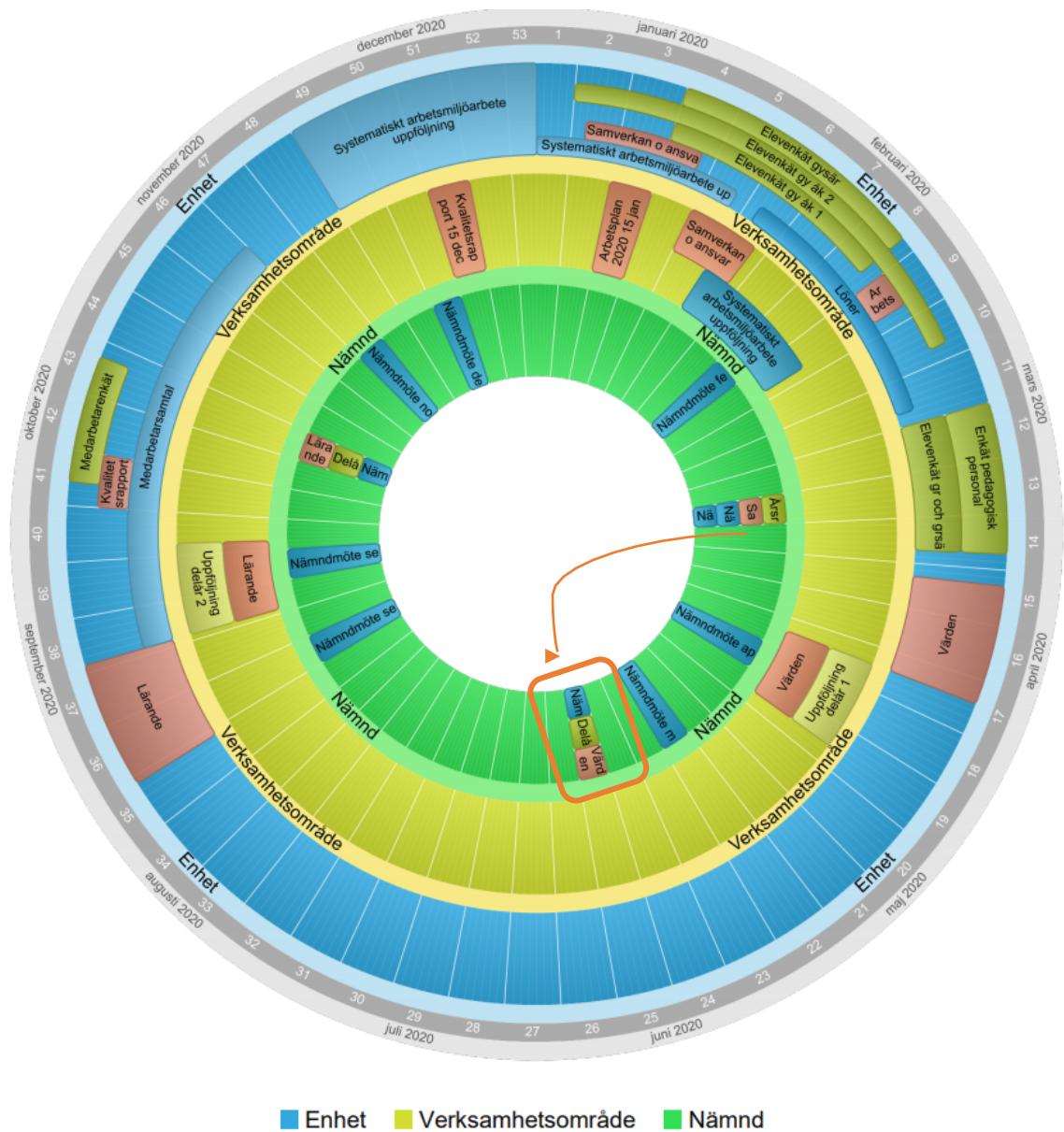
**Sammanfattning**

Rapporten är huvudmannens redovisning av verksamhetsområdenas uppföljning av läroplansområden under temat *Värden*. Inom detta tema följer verksamheterna upp bland annat arbetet med trygghet och studiero samt barns och elevers inflytande över verksamheten. Verksamhetsområdenas uppföljningar bygger i sin tur på enskilda förskole- och skolenheters dokumenterade uppföljningar.

**Ärendet**

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.

Rapporten Uppföljning av läroplansområden enligt temat Värden är huvudmannens redovisning av respektive verksamhetsområdes uppföljning. Verksamhetsområdenas uppföljningar bygger i sin tur på enskilda förskole- och skolenheters dokumenterade uppföljningar. Förvaltningens rapportering till utbildningsnämnden följer det årshjul som förvaltningen tagit fram och redovisat för nämnden i planen för det systematiska kvalitetsarbetet 2019-12-18.



### Uppföljningsprocessen 2020

Uppföljningen av måluppfyllelse utifrån läroplanens övergripande mål och riktlinjer sker vid tre särskilda tillfällen under 2020, vilket är enligt det nya årshjulet som presenterades för utbildningsnämnden den 10 december 2019. I januari-februari sker uppföljning utifrån temat Samverkan och ansvar, under april-maj utifrån temat Värden och slutligen utifrån temat Lärande under perioden juni-september. Enligt utbildningsförvaltningens plan för systematiskt kvalitetsarbete redovisas uppföljningarna till nämnd i samband med Delårsrapport 1 och Delårsrapport 2.

Detta år är redovisningen starkt påverkad av den pågående pandemin. De enkäter som enligt planen ska utgöra en del av underlaget för verksamhetsanalysen inom temat har inte kunnat genomföras. Vidare har verksamheterna till viss del tvingats prioritera akuta coronarelaterade arbetsuppgifter framför rapportering och analys enligt årshjulet. En



följd av coronarelaterade osäkerheter är att förvaltningen avstår från att redovisa enskilda enheter som avviker i positiv eller negativ riktning.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Bo Karlsson  
Tf Chef kvalitetsstöd

Sara Dahl  
Verksamhetschef Förskola

Kenny Fredholm  
Verksamhetschef Grundskola

Lars-Gustaf Jonsson  
Verksamhetschef Gymnasieskola

## **Bilagor**

Rapport Uppföljning av läroplansområden utifrån temat Värden (2020)



**DET HÄR ÄR  
BOTKYRKA**

# Uppföljning av läroplansområden utifrån temat *Värden* (2020)

Utbildningsförvaltningen

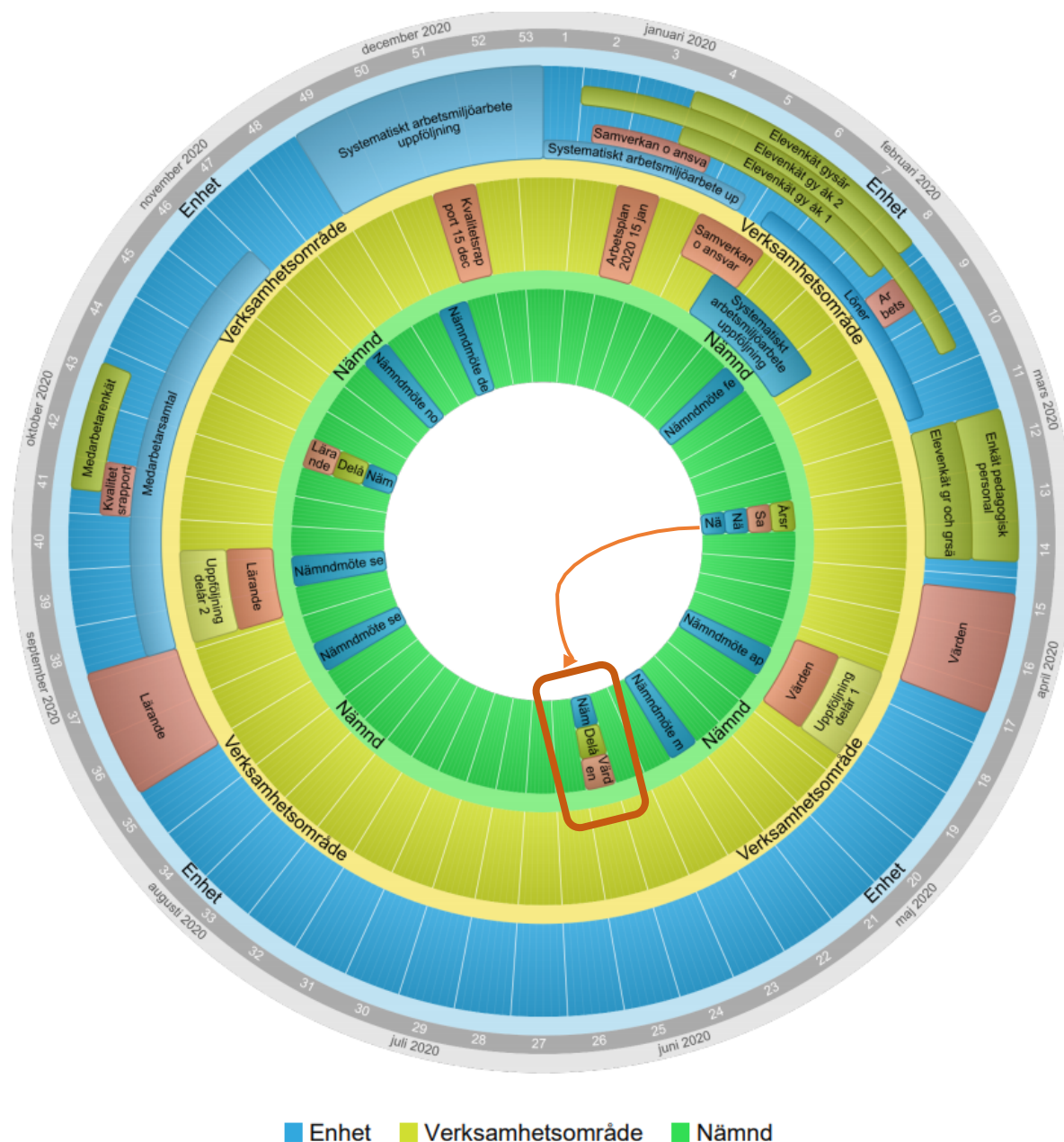


## 1. Bakgrund

### 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.

Denna rapport är huvudmannens sammanfattning av verksamhetsområdenas uppföljning av läroplansområden under temat Värden. Inom detta tema följer verksamheterna upp bland annat arbetet med trygghet och studiero samt barns och elevers inflytande över verksamheten. Verksamhetsområdenas uppföljningar bygger i sin tur på enheternas dokumenterade uppföljningar. Enheterna genomförde sin uppföljning under perioden 8 - 22 april 2020, verksamhetsområdena under perioden 23 april – 5 maj 2020 och huvudmannens sammanfattning genomfördes under perioden 5 – 12 maj 2020. Rapporten delges utbildningsnämnden i samband med delårsrapport 1 vid sammanträde den 17 juni 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.



Detta år är redovisningen starkt påverkad av den pågående pandemin. De enkäter som enligt planen ska utgöra en del av underlaget för verksamhetsanalysen inom temat har inte kunnat genomföras. Vidare har verksamheterna till viss del tvingats prioritera akuta coronarelaterade arbetsuppgifter framför rapportering och analys enligt årshjulet. En följd av coronarelaterade osäkerheter är att förvaltningen avstår från att redovisa enskilda enheter som avviker i positiv eller negativ riktning.

### 1.1. Läroplansområden inom temat

Det finns en hög medvetenhet i samtliga tre verksamhetsområden, och på underliggande enheter, av trygghetens och studierens betydelse för lärandet. Även om uppföljning av målen sker under två olika teman och tillfällen kan de inte ses som skilda från varandra, utan

är i praktiken nära sammanflätade. Inom temat Värden återfinns tre läroplansmål från de olika skolformerna. Målformuleringarna inom detta kluster är relativt snarlika och skillnaden består framförallt i en progression som kan relateras till stigande ålder hos barnet eller eleven.

#### 1.1.1. Normer och värden

Förskolan ska aktivt och medvetet påverka och stimulera barnen att efterhand omfatta vårt samhälles gemensamma värderingar och låta dem komma till uttryck i praktisk vardaglig handling i olika sammanhang (Lpfö 18)

Skolan ska aktivt och medvetet påverka och stimulera eleverna att omfatta vårt samhälles gemensamma värderingar och låta dem komma till uttryck i praktisk vardaglig handling i olika sammanhang. (Lgr 11) (Lsär 11)

Enligt skollagen ska utbildningen utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Skolan ska aktivt och medvetet påverka och stimulera eleverna att omfatta vårt samhälles gemensamma värderingar och låta dessa komma till uttryck i praktisk vardaglig handling. (Gy 11) (Gysär 13)

#### 1.1.2. Barns delaktighet och inflytande

Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för att barnen ska förstå vad demokrati är. Barnens sociala utveckling förutsätter att de alltefter förmåga får ta ansvar för sina egna handlingar och för miljön i förskolan. Barn har rätt till delaktighet och inflytande. De behov och intressen som barnen själva på olika sätt ger uttryck för ska ligga till grund för utformningen av miljön och planeringen av utbildningen (Lpfö, 18).

#### 1.1.3. Elevers ansvar och inflytande

De demokratiska principerna att kunna påverka, ta ansvar och vara delaktig ska omfatta alla elever. Elever ska ges inflytande över utbildningen. De ska fortlöpande stimuleras att ta aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen och hållas informerade i frågor som rör dem. Informationen och formerna för elevernas inflytande ska anpassas efter deras ålder och mognad. Eleverna ska alltid ha möjlighet att ta initiativ till frågor som ska behandlas inom ramen för deras inflytande över utbildningen. (Lgr 11) (Lsär 11)

Enligt skollagen ska eleverna ges inflytande över utbildningen. De ska fortlöpande stimuleras att ta aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen och hållas informerade i frågor som rör dem. Eleverna ska alltid ha möjlighet att ta initiativ till frågor som ska behandlas inom ramen för deras inflytande över utbildningen. (Gy 11) (Gysär 13)

## 2. Huvudmannens sammanfattning

För att följa effekterna av det arbete och de utvecklingsinsatser som sker på grundskolan utgår flertalet indikatorer från den elevenkät som vanligen genomförs i mars månad varje år. 2020 har enkät tillfället ställts in på grund av den rådande corona-pandemin. Även den enkät till pedagogisk personal som planerades att genomföras samtidigt med elevenkäterna har ställts in av samma anledning. De bedömningar av elevernas upplevda trygghet som återfinns i de underliggande enheternas uppföljningar grundar sig på personalens och skolledningens uppfattningar.

### 2.1. Normer och värden

Under året som gått har man på förvaltningen tagit fram nya riktlinjer för trygghet och studiero. På gymnasiet kan man skönja mönster av att elever skattar sin arbetsro lägre än den upplevs när utomstående kommer på besök till skolan. Med detta i tanken behöver implementeringen av den nya riktlinjen lägga fokus vid samstämmigheten kring vad arbetsfokus är. Pojkar skattar arbetsron som bättre än vad flickorna gör. Vid framtagande av riktlinjen var den uppe för diskussion på ungdomsfullmäktige. I vissa delar fick de gehör för sina inspel. Grundskolan fokuserar sitt arbete gällande arbetsfokus under temat lärande med hjälp av processmålet att alla elever ska möta en utvecklande och inkluderande lärmiljö.

Ett tydligt gemensamt drag för alla skolformer är att samtliga, under mål kopplade till detta kluster, lyfter betydelsen av att barn och elever känner trygghet i verksamheten. I förskolan, grundskolan för de lägre åldrarna och fritidshemmet pågår ett våldsförebyggande arbete tillsammans med socialförvaltningen utifrån modellen TÅGET. Grundskolan utgår i de äldre åldrarna från modellen MVP (Mentors in Violence Prevention). Det kan finnas en risk med att en allt för hög tilltro till metoderna förenklar detta komplexa målområden. Samtidigt uppger såväl grundskolan som förskolan att de metoder som används är bra och fyller tänkt syfte.

I grundskolan, grundsärskolan och fritidshemmet syns en tendens av att arbetet med normer och värden fokuseras gentemot våldsförebyggande åtgärder medans förskolan påpekar att trygghet främst handlar om att bli sedd och bli lyssnad till. Det är då främst den vuxne som ska se och lyssna. Detta arbete görs företrädesvis i liten grupp. Grundskolan menar att konflikthantering och meningsfull rastverksamhet är en förutsättning för god studiero i undervisning och klassrum.

### 2.2. Barn och elevers delaktighet och inflytande

Samtliga skolformer har utvecklat forum som syftar till att öka barn och elevers möjligheter till inflytande. I förskolan rör det sig om exempelvis barnråd och i grund- och gymnasieskola är till exempel elevråd en form för detta formella inflytande. En förflyttning gentemot tidigare år är att samtliga verksamhetsområden nu problematiserar förekomsten av de formella forumen och dess betydelse för möjligt inflytande.

I verksamhetsområdenas analyser framträder att arbete med delaktighet och inflytande är komplext och att vi behöver fråga oss vad barn och elever kan ha inflytande i och hur den reella påverkansgraden verkligen ser ut. Det som redan nu kan konstateras i

verksamhetsområdenas analyser är att formella forum, såsom exempelvis barn- eller elevråd kan bidra till att barn och elevers möjligheter till inflytande kan uppfattas vara större än vad som egentligen är fallet. Vad delaktighet innebär och vilka delar av utbildningen barn och elever kan ha inflytande över varierar i takt med stigande ålder. Det tycks dock vara vissa aspekter som återkommer över tid. I såväl förskolans som gymnasieskolans analys lyfts matrelaterade situationer som konkreta exempel på situationer där barn och elever erbjuds inflytande och delaktighet. Varför just mat och matsituationer tycks vara ett område som förknippas med delaktighet vet vi inte, men en tänkbar orsak kan vara att det är konkret för barnen respektive eleverna. Delaktighet är komplext samtidigt som matfrågorna är konkreta och därmed greppbara.

På grund av Corona-pandemin som gjort att årets elevenkäter i grundskolan ställts in saknas resultat från 2020. Siffror från förra årets elevenkät återanvänds därför för att problematisera förekomsten av delaktighet och dess relation till konkreta situationer. En stor majoritet av eleverna på grundskolan uppger att de är nöjda med den delaktighet som erbjuds och att de har möjlighet att påverka det som är viktigt för dem i skolan. Samtidigt uppger samma elever att de inte i lika hög grad har möjlighet att påverka undervisningssituationen eller sina skoluppgifter. Resultatet skulle kunna tolkas som att eleverna inte ser så stort behov av att vara delaktiga i undervisningens upplägg, utan att det finns andra sammanhang där de önskar inflytande och att denna önskan också tillmötesgås. Vilka dessa sammanhang skulle kunna vara vet vi inte i dagsläget, men för att framöver kunna göra mer träffande analyser behöver vi skaffa oss kunskap om detta samtidigt som vi även behöver definiera och konkretisera begreppen delaktighet och inflytande. Att förekomsten av formella forum för samråd med barn och elever nu problematiseras i förhållande till delaktighet och inflytande kan ses som ett första steg mot att identifiera sammanhang där barn och elever är reellt delaktiga i utbildningen.

### 3. Verksamhetsområdenas uppföljningar

#### 3.1. Förskola

Normer och värden



##### **Alla barn har möjlighet till arbetsfokus i förskolan**

Verksamhetsområdets mål är att alla barn ska ha möjlighet till arbetsfokus i förskolan. Utifrån arbetsplanen framgår att arbetsfokus antas finnas när barnen är uppdelade i mindre gruppkonstellationer. Det antagandet grundar sig på diskussioner som hållits bland annat i samband med tidigare kvalitetsdialoger. I den enkät som i dec. 2019 besvarades av rektorer från 11 enheter framgår att på 10 enheter är barnen uppdelade i mindre sammanhang under större delen av dagen. Den enhet som i december 2019 uppgav att så inte var fallet arbetar aktivt för att säkerställa att även de ska ha barnen uppdelade i mindre sammanhang stor del av dagen.

Vad arbetsfokus i förskola faktiskt innebär, och vem eller vilka som tillåts definiera när detta tillstånd råder är på flertalet enheter outrett. Det kan ställas i relation till att många enheter också saknar indikatorer som gör det möjligt att se om de insatser som valts faktiskt leder

mot det mål varåt enheten strävar. För att kunna sätta relevanta indikatorer behöver begreppet arbetsfokus definieras. Så länge enheten inte har en gemensam syn på vad målet innebär är det också svårt att avgöra huruvida man närmar sig målet. I detta arbete spelar enheternas biträdande rektorer en viktig roll då de i hög utsträckning ansvarar för det operativa arbete som sker på respektive förskola.

Att dela upp barngrupperna i mindre konstellationer framstår vara en lösning som fungerar i relation till flera mål. När vi så tydligt markerar att mindre barngrupper är något positivt blir det också viktigt att ställa sig frågan om vad vi eventuellt kan missa genom detta förfaringssätt. Finns det värdefulla sammanhang som barnen inte får ta del av om vi i allt för stor utsträckning delar upp dem i mindre grupper? Det framkommer att vana vid att navigera i en större grupp är en värdefull förberedelse inför kommande skolstart, och i samband med rörelseaktivitet och gemensamma trivselarrangemang lyfts också den stora gruppen i positiv bemärkelse. Att beskriva förskolan som en förberedelse inför skolstarten tycks vara ett resonemang som flera enheter uttrycker med viss motvilja. Indirekt innebär ju resonemanget att förskolan och barnens vistelse där inte ses som betydelsefull i sig. Motviljan kan ses som ett uttryck för att ett being<sup>1</sup>-perspektiv på barndom råder och att det inte är önskvärt att se vistelse i förskola som en förberedelse inför vad som komma skall (becoming-perspektiv). Samtidigt är det tydligt att samverkan med grundskolan behöver utvecklas och att enheterna inte anser att övergångarna till skolan fungerar bra. Måhända kan en mer tillåtande inställning till becoming-perspektivet bidra till mer välfungerande övergångar framöver. Utifrån vad som framkommer vid kvalitetsuppföljning och i enheternas kvalitetsrapporter tycks barnens perspektiv outrett. För att vidga analysen skulle det vara intressant att komplettera underlaget med barns erfarenheter av att verka i en liten respektive stor grupp samt vad de anser om förberedelse inför det som kommer efter förskoletiden.

Drygt 50% av enheter uppger att de i sitt värdegrundsarbete aktivt arbetar med en bokserie som heter Kompisböckerna. Några enheter mycket strukturerat och andra mer sporadiskt. Samtliga enheter som använder materialet hänvisar till att böckerna bygger på barnkonventionen. Det är lätt att få intrycket av att dessa böcker kvalitetsgranskats i någon mån, eller att det rent utav är UNICEF som ligger bakom publiceringen. Viktigt att ha i åtanke att så inte är fallet. Bokserien är skriven av en förskollärare och ges ut av ett kommersiellt bolag. Det behöver naturligtvis inte betyda att de inte tjänar sitt syfte, men möjligen bör serien läsas med en mer kritiskt granskande blick då det kan finnas risk att komplext värdegrundsarbete anses avklarat enkom på grund av att en specifik bokserie har lästs för barnen.

Språkets betydelse för värdegrundsarbete har också framkommit i enheternas analyser. Framförallt är det personalens språkliga nivå som antas ha betydelse. Flera enheter antyder att begränsade kunskaper i svenska kan ha negativ inverkan på värdegrundsarbetet. Dels för att det då blir lättare att personalen talar i ”kommandon” till barnen och dels för att det kan vara svårt att förstå innebörden i vissa ord som frekvent används i samband med värdegrundsarbete. Låg nivå i svenska tycks således inte enbart ha betydelse för barns språkutveckling utan enheternas analys indikerar betydelse även i relation till värdegrundsrelaterade frågor. Resonemanget har fött en fundering om indikatorer som utgår

---

<sup>1</sup> Att ha ett being-perspektiv på barndom innebär att man ser perioden som viktig här och nu och att vara barn därför inte i första hand handlar om att förbereda sig inför vuxenlivet. Becoming-perspektivet är det motsatta. I praktiken används ofta båda perspektiven parallellt. I vissa fall har nuet störst betydelse och i andra fall framtiden. När det anses passande att inta det ena respektive andra perspektivet har med normer, värderingar och kulturella föreställningar att göra.

från språklig granskning kan användas även i relation till detta målområde.

### **Varje barn är tryggt i förskolan**

För att säkerställa att varje barn är tryggt i Botkyrkas förskolor ska enheternas gemensamma dokumenterade strategier för pedagogiska relationer följas upp. Även i relation till detta mål behöver definitionen av vad som avses med pedagogiska relationer tydliggöras. Ingen av enheterna har tydliggjort definitionen och endast en relaterar i sin kvalitetsrapport begreppet till Sven Person. I Vetenskapsrådets (2015) rapport anges kvalitetsens brännpunkt vara en fråga om hur förskolepersonal förstår, agerar, lyssnar på barnet och hur de förmår att se barnets potential och handla så att barnet känner sig engagerat, dugligt och aktivt i sitt lärande. När personalen agerar i enlighet med ovan antas den pedagogiska relationen ha nått en hög kvalitet. *Vad* det konkret innebär att handla i enlighet med den definition som Person sätter behöver bli tydligare. Vad är det vi ska följa för att veta om de pedagogiska relationerna kan antas vara av hög kvalitet? Då endast en enhet relaterar pedagogiska relationer till ovan nämnd rapport behöver innebörden av begreppet tydliggöras för att målet ska bli möjligt att uppnå.

Indikatorn som är kopplat till målet om trygghet är att varje förskoleenhet ska ha gemensamma dokumenterade strategier för att de pedagogiska relationerna ska hålla hög kvalitet. För att detta ska vara möjligt behöver en gemensam definition av begreppet pedagogisk relation implementeras. Av enheternas svar framkommer bla att de anser att en pedagogisk relation av hög kvalitet betyder att barns nyfikenhet tas tillvara, att alla barn blir sedda, att det förmedlas en trygghet och att pedagogiska relationer av hög kvalitet bidrar till att grupper svetsas samman. Indirekt tangerar de svar som anges Persons definition, men då begreppets ursprung tycks okänt för flertalet behöver betydelsen av begreppet ”pedagogisk relation av hög kvalitet” tydliggöras innan det finns möjlighet att dokumentera dessa relationer. Indikatorn ska bygga på insamlat underlag från respektive förskoleenhet och även här bör det tydliggöras vilka underlag som avses samt om det ens är möjligt att använda sig av endast en indikator för att fånga upp ett så pass brett perspektiv som trygghet.

### **Sammanfattning av målområde ”Normer & Värden”**

Av de tio enheter som analyserat målområdet ”Normer & Värden” har åtta uppgett att de i viss mån nått upp till målet. Två har uppgett att de i hög grad nått målet och ingen enhet har uppgett att de inte nått målet. Två enheter har inte inkommit med dessa uppgifter inom angiven tid.

En sammantagen bedömning utifrån ett verksamhetsområdesperspektiv är att samtliga enheter kontinuerligt och systematiskt delar grupperna så att barnen får vara i mindre sammanhang och att måluppfyllelsen därmed kan anses vara god. Fortsatt behöver vi kunna följa huruvida indelning i mindre grupper verkligen leder till det som vi kallar arbetsfokus och för att det ska bli möjligt behöver innebörden i begreppet bli tydlig.

Vidare så har ingen enhet gemensamma dokumenterade strategier för att säkerställa pedagogiska relationer av hög kvalitet. Det kan ifrågasättas huruvida det är en relevant indikator i förhållande till målet. Flertalet enheter hänvisar i sina arbetsplaner till att aktiva åtgärder och främjande arbete för att motverka diskriminering och kränkande behandling bidrar till ökad trygghet för barnen. Annat som framkommer är att kontinuerliga



värdegrundsrelaterade diskussioner på t ex APT vidgar personalens kunskaper/perspektiv och därmed bidrar det också till ökad trygghet för barn. Möjligen kan framtida insatser och/eller indikatorer hämta inspiration från det arbetet.

## Barns delaktighet och inflytande



### **Varje barn ska vara delaktigt och ha inflytande i utbildningen**

Målet är att varje barn ska vara delaktigt och ha inflytande i utbildningen. Detta mål ska uppnås genom att varje förskola har forum för samråd med barn. I den enkät som i december 2019 besvarades av rektorer från 11 enheter uppgav 9 att forum för samråd med barn fanns. De 2 enheter som i december 2019 angav att så inte var fallet har under vt-20 aktivt arbetat för att kunna erbjuda samråd, och i april 2020 uppger även dessa båda enheter att organiserade former för samråd med barn finns. Målet kan utifrån den horisonten anses vara uppfyllt.

Ett antal enheter beskriver att de arbetar med valtavlor för att barn ska känna att de kan påverka sin vardag på förskolan och det kan, likt de systematiserade samråden, ses som en organiserad aktivitet som syftar till ökad delaktighet. Samtidigt lyfter somliga enheter problematiken med att arbeta med delaktighet utifrån specifika, avgränsade aktiviteter eftersom det riskerar bidra till att delaktigheten kan tyckas vara hög även vid tillfällena då så inte är fallet. Resonemanget får stöd i forskning som visar att aktiviteter som arrangeras för att ge barn inflytande samt förståelse för demokratiska principer i praktiken kan innebära att barnen ges färre valmöjligheter än annars (Emilson, 2007, Dolk, 2013). Aktiviteten har då fått motsatt verkan gentemot vad som var tänkt från början. I det fortsatta bör möjligheterna till reell delaktighet problematiseras. I vilka situationer kan barn anses vara reellt delaktiga, och vilket mått av delaktighet är egentligen önskvärt eller ens möjligt i en verksamhet som utgår från målstyrda processer? Flera enheter uppger att de behöver definiera de båda begreppen delaktighet och inflytande för att på ett tydligare sätt kunna sätta ord på vad det faktiskt kan innebära i deras enhet. Några påpekar också att arbetet innefattar en kritisk granskning av förskolans reflektionsverktyg och här kan skönjas en bredd i enheternas resonemang. Vissa uppger att reflektionsverktygen bidrar till inflytande och delaktighet. Andra ger uttryck för en mer problematiserande inställning, där det påpekas att tolkningarna ägs av personalen och att analysverktygen därmed inte kan ses som en garant för hög delaktighet. Att reflektera kring reflektionsverktyget kan ses som en variant av meta-reflektion som är nödvändig för att vidga, och kanske ifrågasätta, normativa föreställningar.

Samtidigt som det för flertalet enheter är knepigt att tydliggöra på vilket sätt reflektionsverktyg bidrar till delaktighet tycks mat och måltidssituationer på ett mer konkret sätt kunna relateras till delaktighet. Flera enheter uttrycker i sin analys att barn erbjuds delaktighet i samband med måltidssituationer. Det kan handla om att förskolan har matråd där barn får lämna önskemål på maträtter samt i vissa fall rösta om vilken av de önskade måltiderna som faktiskt ska lagas och serveras. Andra aspekter av delaktighet som kan relateras till måltidssituation är buffér där barn själva väljer vad de vill äta, samt mellanmål som serveras med en flexibilitet för att barn själva ska kunna välja när det passar att bryta den aktivitet de är involverade i. Varför just måltidssituationer relateras till delaktighet vet vi inte men det vore intressant att göra en kartläggning för att kunna applicera slutsatserna i ett vidare sammanhang.

Flera enheter beskriver också att uppdelningen i mindre grupper bidrar till ökad delaktighet

då det i den mindre gruppen är lättare för personalen att se samt lyssna till varje barn. Två av enheterna uppger att litteratur har bidragit till deras analys, en enhet uppger att forskningsbaserad litteratur bidragit till analysen och endast en uppger att forskning och rapporter från Skolverket och Vetenskapsrådet bidragit i analysarbetet. Detta behöver inte betyda att övriga inte tagit intryck av forskning i sina analyser, bara att det inte har skrivits fram i rapporteringen. Då förskolans utbildning ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet behöver båda dessa aspekters betydelse för den analys som sker framöver bli mer tydlig.

### **Sammanfattning av målområde ”Delaktighet och inflytande”**

Åtta av de nio enheter som analyserat målområdet ”Barns delaktighet och inflytande” har uppgett att de i viss mån nått upp till målet. 1 enhet uppger att de i hög grad nått målet. Tre enheter har inte inkommit med dessa uppgifter inom angiven tid.

En sammantagen bedömning är att samtliga enheter har forum för samråd med barn och att måluppfyllelsen därmed kan anses vara god. I det vidare behöver diskussioner gällande indikatorns inverkan på reell delaktighet fortgå då flera enheter i sin analys problematiserar huruvida organiserade former för samråd verkligen leder till ökad delaktighet. Att i stort sett samtliga enheter markerat måluppfyllelse till viss del under detta område, samtidigt som forum för samråd finns, är även det ett tecken på att indikatorn bör kompletteras eller justeras.

## **3.2. Grundskola, grundsärskola och fritidshem**

### **Normer och värden**



#### **Alla barn och elever får möjlighet till arbetsfokus (studiero) i förskolan och skolan.**

Undervisningens kvalitet och uppföljning inom temat *Lärande* är sammanflätat med möjligheterna till arbetsfokus (studiero). I Botkyrkas grundskolorna pågår värdegrundsarbete både i och utanför klassrummen, vars förväntade effekt bland annat är att ge utrymme för en god kunskapsutveckling. som exempel kan nämnas Skogsbacksskolan som både utvecklat sin rastverksamhet och organisation för att minska antalet konflikter och för att de konflikter som fortfarande sker ska hanteras utanför klassrummet och undervisningen. Vid tidigare utvärderingar såg man att alltför mycket av elevernas lektionstid gick åt till konflikter eleverna tog med sig in från rasterna och därpå följande konfliktlösning. Skolans kunskapsresultat är låga och ett fokus för skolledningen har varit att öka undervisningstiden genom att minska konflikterna.

#### **Barn och elever är trygga i Botkyrkas förskolor och skolor.**

Arbetet med att introducera MVP och TÅGET på fler grundskolor fortgår till viss del enligt plan. Verksamhetschefen har tillsammans med förebyggarenheten på socialförvaltningen ett pågående samarbete. På grund av rotation i tjänsterna på socialförvaltningen och den pågående corona-pandemin har dock införandearbetet inte fortlöpt i det planerade tempot. En översikt över samtliga deltagande skolor samt i vilken fas och tillämpningsnivå de befinner sig ska sammanställas av förebyggarenheten och kommer att ligga till grund för

vidare analys. Utvecklingen av former för att mäta effekter av metoderna fortlöper parallellt med implementeringsarbetet.

### **Sammanfattning av målområde ”Normer & Värden”**

På flera skolor genomförs utveckling av just rastverksamheten för att öka upplevelsen av trygghet och trivsel. Malmsjöskolan, Grindtorpsskolan, Tunaskolan, Kvarnhagsskolan, Skogsbacksskolan m fl jobbar med trivselprogrammet, vilket är tänkt att utveckla trygghet och trivsel genom organiserad lek och rörelse. Led ordet är; trygga+rörelse= ökad studiero

Tallidsskolan arbetar sedan flera år med TÅGET och det används enligt metodens upplägg i de tidiga skolåren. För att få materialet att bättre möta eleverna i under mellanstadiet utvecklar skolan arbetssättet och frångår därmed det givna upplägget. Skolan ser att TÅGET som metod fortsättningsvis ska vara en del av skolans ordinarie värdegrundsarbete och inte fortsätta benämnas som ett projekt. På grund av utebliven elevenkät har skolan inga jämförande data. Skolledningen uppger dock att de signaler som kommer från elever och lärare visar på en trygg lärmiljö, vilket ses som effekt av det hängivna arbetet.

Gemensamt för de skolor som är igång med TÅGET är att det kan ta tid innan de flesta lärare är stabilt trygga i arbetsmetoden och kollegiet kommit till att kunna delge varandra goda exempel och att hitta vägar för att nå framgång där det inte fungerat.

Fittjaskolans samarbete med Non Violence har pågått under flera år och skolan bedömer att trivseln och tryggheten är god. Elevernas konflikthantering har förbättrats vilket syns i att antalet kränkingsanmälningar har minskat. Uppföljning visar dock att det fortfarande finns grupper som känner sig osäkra på att vara vem man vill och säga vad man tänker i klassrummet.

Falkbergsskolan arbetar med flera metoder inom ramen för sitt värdegrundsarbete och har under läsåret 19-20 implementerat MVP i sin struktur. Antalet anmälningar till huvudman gällande kränkningar har minskat från 59 tidigare läsår till 36 detta läsår. Vid analysen av de anmälda kränkningarna ser man att andelen kränkningar är störst i åk 6 och skolan drar slutsatsen att man där behöver utveckla arbetet ytterligare för att skapa ett tryggt klimat vid introduktionen av de nya eleverna som kommer till åk 6 (skolan är en 6-9 skola).

Under 2019 har huvudmannen arbetat aktivt tillsammans med skolledningen på Grindtorpsskolan för att bland annat öka elevernas upplevelse av trygghet och studiero. Ett stort arbete har genomförts för att rasterna ska vara trygga vilket medfört mätbart färre konflikter följer med till klassrummen där undervisning och lärande får större utrymme. I skolans egen trygghetsenkät syns att trygghet och studiero ökat markant i jämförelse med tidigare år och ökningen är störst bland de yngre eleverna. Under perioden mellan april 2018 och april 2019 anmäldes 135 kränkningar till huvudman, vilket sätts i relation till att det under perioden april 2019 till april 2020 anmäldes 46 händelser om kränkande behandling. Eftersom många insatser ägt rum är det svårt att isolera bakomliggande faktorer till framgångarna. Såväl MVP som Tåget har genomförts fullt ut under läsåret och skolledningen gör bedömningen att arbetet påverkat personal och elever positivt. Personalen på f-4 som genomgått utbildningen i Tåget har påbörjat en process som påverkar deras bemötande av eleverna och varandra utifrån värdegrunden i Tåget. Vid huvudmannens uppföljning, som skett i form av bland annat observationer av lektioner och rasttider vid tre olika perioder, är det märkbart att eleverna börjat använda begreppen förändringsagent och aktiv åskådare samt att elever i högre utsträckning ingriper i konflikter och kränkningar eller

tar hjälp av vuxna. Effekter direkt kopplade till metoderna för våldspreventivt arbete.

## Elevernas ansvar och inflytande



**Barn, elever och vårdnadshavare i Botkyrka upplever delaktighet i viktiga frågor där de själva påverkas.**

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

Det är ändå mer komplext än så med inflytande i utbildningen. Det är vid det informella inflytandet, i utbildning och undervisning, som bilden blir mer komplicerad. Frågor som *Vad kan elever ha inflytande i?*, *Vad vill elever ha inflytande i?* och *Måste elevernas synpunkter iscensättas för att inflytandet ska vara verkligt?* som skolorna brottas med. Banslättskolan har i sitt arbete med delaktighet och inflytande formulerat sig kring dessa frågor och utifrån det tänkt till kring sin organisation. Falkbergsskolan har de elevledda utvecklingssamtalen som en bärande del av elevernas möjlighet till delaktighet och inflytande. Skolledning och personal vittnar här om en gemensam upplevelsen av att arbetssättet gör att eleverna får ett bättre grepp om hela sin utbildning. Det i sin tur ger eleverna makt att veta vad de vill och kan påverka.

Som en del i att problematisera elevernas delaktighet och inflytande över sin skolsituation utifrån frågorna ovan bör Storvretsskolans senaste års arbete lyftas. De insatser som skett på skolan är många och det är svårt att isolera effekterna av enskilda åtgärder vid ett så omfattande utvecklingsarbete som skett under snart ett och ett halvt år. Det som ändå är en märkbar effekt är att frågorna som elever kommer till skolledningen med har skiftat i karaktär. Från att nästan uteslutande handla om skolmat och den fysiska miljön i och runt skolan, till att handla om undervisningens kvalitet och rätten till god undervisning.

### 3.3. Gymnasieskola och gymnasiesärskola

#### Normer och värden



**Alla elever ska uppleva att verksamheten i skolan är sådan att man upplever studiero**

Andelen elever som upplever arbetsro har ökat och ligger över snittet för Stockholms län 54% , varierar mellan 38% och 64% för våra skolor. Länssnittet ligger i år på 18%. Pojkarna är generellt sett nöjdare med arbetsron än flickorna vilket inte närmare analyserats ännu. Skolorna arbetar med uppföljningen av resultaten på elevenkäten.

Skolorna har jobbat med olika insatser för att skapa arbetsro. Under året har nya riktlinjer för ordning och reda tagits fram i kommunen. PÅ skolor där eleverna upplever mindre nöjdhet med arbetsro kan man vid besök inte uppleva att arbetsmiljön är stökig för eleverna.

Som vi tidigare lyft är arbetsron en fråga som inte enbart innebär att det är lugnt på lektionerna. Den handlar också om lektionsstruktur och tydlighet i förväntan på eleverna.

Då vi under våren inte kunnat göra verksamhetsbesök har vi inte den aspekten med i analysen mer än de iakttagelser som gjordes under höstterminen. EN skola (Skyttbrinks gymnasium) har nyligen haft Skolinspektionen på plats för granskning. Utifrån den återrapportering man fått har ett arbete kring att ytterligare förbättra studieron inletts.

### **Alla elever ska uppleva att skolan är en trygg miljö**

I årets elevenkät för åk 2 ser vi en uppgång i elevernas upplevelse av trygghet och studiero i kommunen, från 81% förra året till 84% i år. Under några års tid har man arbetat hårt med att ta fram tydliga riktlinjer kring trygghet och studiero på skolorna samtidigt som man arbetat efter att följa beslutade ordningsregler och förhållningssätt på skolorna. Det har gjort att man kunnat hanterat ett antal kritiska händelser på skolorna på ett framgångsrikt sätt, vilket skapat förutsättningar för trygghet och studiero. Arbetet med att ta fram förvaltningsövergripande riktlinjer och handlingsplaner för trygghet och studiero har bidragit.

Sammantaget upplever eleverna i Botkyrka kommuns gymnasieskolor en arbetsmiljö där man är mest nöjd med att lärarna är kunniga och har ett positivt bemötande. De är också nöjda med trygghet och studiero samt skolornas arbete mot mobbning. Mindre nöjda är man med inflytande och möjligheter att påverka på undervisningen

### **Att skolan har en tydlig ledning och styrning via rektor och att ledarskapet är fördelat till fler**

Elever som kan rekommendera sin skola till andra har ökat från 62% till 67 % vilket är 2%-enheter över länssnittet.

Medarbetarnas upplevelse av styrning respektive ledning ligger på 79 respektive 83 i index, något lägre än året innan.

Det pågår ett arbete med att förankra ett gemensamt synsätt kring ledning och styrning från förvaltningsnivån via verksamhetschef och rektorer ut i verksamheterna. Olika roller och ansvar tydliggörs. En del är att arbeta med en gemensam förståelse av uppdrag. En mer utvecklad delakultur och förståelse för det kommungemensamma samtidigt som de enskilda skolornas självständighet behålls i de frågor som ska ligga på dessa.

Rektorerna arbetar både var för sig på sina skolor och delar i rektorsgruppen sina erfarenheter med varandra för att utveckla ledarskapet i sina ledningsgrupper och på sina skolor.

På S:t Botvids gymnasium har insatsen med Skolverket i Samverkan för bästa skola bidragit, vilket de beskriver i sin särskilda insats.

### **Elevernas ansvar och inflytande**



## **Skolorna ska utveckla större kunskap om de områden där eleverna är med och påverkar**

Det område eleverna är minst nöjda med i årets elevenkät är möjligheterna att påverka och också hur deras synpunkter tas tillvara. Frågan är komplex då de generellt sett är nöjdare med sina skolor jämfört med förra året.

Sammantaget upplever eleverna i Botkyrka kommuns gymnasieskolor en arbetsmiljö där man är mest nöjd med att lärarna är kunniga och har ett positivt bemötande. De är också nöjda med trygghet och studiero samt skolornas arbete mot mobbning. Mindre nöjda är man med inflytande och möjligheter att påverka på undervisningen samt hur deras synpunkter tas tillvara.

Vid samtal med elever och med klasser så uttrycker de att det generellt är nöjda med sitt inflytande. Mest missnöje uttrycker man med matfrågor, scheman och redovisningsscheman. Inflytandeforum finns, men som förmodligen inte engagerar alla elever. Samtliga skolor bedriver ett aktivt arbete i inflytande och demokratifrågor, men det syns inte i utfallet i enkäterna.

Några skolor har i år för avsikt att på uppdrag genomföra djupare analyser genom intervjuer av elever. Det har inte kommit tillstånd ännu utifrån att gymnasieskolorna sedan den 18 mars har övergått till undervisning på distans.



## Uppföljning av läroplansområden enligt temat Samverkan och ansvar

**Diarienummer:** UF/2020:179

### Förslag till beslut

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

### Sammanfattning

Rapporten är huvudmannens redovisning av verksamhetsområdenas uppföljning av läroplansområden under temat *Samverkan och ansvar*. Verksamhetsområdenas uppföljningar bygger i sin tur på enskilda förskole- och skolenheters dokumenterade uppföljningar. Inom detta tema följer verksamheterna upp bland annat arbetet kring samverkan med vårdnadshavare, övergångar mellan skolformer, samverkan med det omgivande samhället samt studie- och yrkesvägledningen.

Detta år är redovisningen starkt påverkad av Corona-pandemin. Underlaget från enheterna mer bristfälligt än normalt varför tolkning av data får göras med stor försiktighet. Inrapportering från enheterna skiljer sig åt mellan de tre verksamhetsområdena vilket behöver klargöras och förstås. Trots att förskolan nyligen genomgått en omfattande omorganisation har i stort sett samtliga enheter rapporterat in underlag för aktuellt tema inom angiven tidsperiod. Från grund- och gymnasieskola har efterfrågat underlag enbart inkommit från ca en fjärdedel av enheterna inom angiven tidsperiod. En tänkbar orsak, utöver det coronarelaterade kan vara att enheterna inte hunnit att fullt ut ställa om till det nya årshjul för systematiskt kvalitetsarbetet. Om det finns ytterligare orsaker som kan ha bidragit till den skiftande inrapporteringen behöver analyseras och åtgärdas för att huvudmannen fortsättningsvis ska få ett mer stabilt analysunderlag.

**Referens**

Johanna Hamlin Müntzing

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Uppföljning av läroplansområden enligt temat Samverkan och ansvar

**Diarienummer:** UF/2020:179**Förslag till beslut**

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

**Sammanfattning**

Rapporten är huvudmannens redovisning av verksamhetsområdenas uppföljning av läroplansområden under temat *Samverkan och ansvar*. Verksamhetsområdenas uppföljningar bygger i sin tur på enskilda förskole- och skolenheters dokumenterade uppföljningar. Inom detta tema följer verksamheterna upp bland annat arbetet kring samverkan med vårdnadshavare, övergångar mellan skolformer, samverkan med det omgivande samhället samt studie- och yrkesvägledningen.

Detta år är redovisningen starkt påverkad av Corona-pandemin. Underlaget från enheterna mer bristfälligt än normalt varför tolkning av data får göras med stor försiktighet. Inrapportering från enheterna skiljer sig åt mellan de tre verksamhetsområdena vilket behöver klargöras och förstås. Trots att förskolan nyligen genomgått en omfattande omorganisation har i stort sett samtliga enheter rapporterat in underlag för aktuellt tema inom angiven tidsperiod. Från grund- och gymnasieskola har efterfrågat underlag enbart inkommit från ca en fjärdedel av enheterna inom angiven tidsperiod. En tänkbar orsak, utöver det coronarelaterade kan vara att enheterna inte hunnit att fullt ut ställa om till det nya årshjul för systematiskt kvalitetsarbetet. Om det finns ytterligare orsaker som kan ha bidragit till den skiftande inrapporteringen behöver analyseras och åtgärdas för att huvudmannen fortsättningsvis ska få ett mer stabilt analysunderlag.

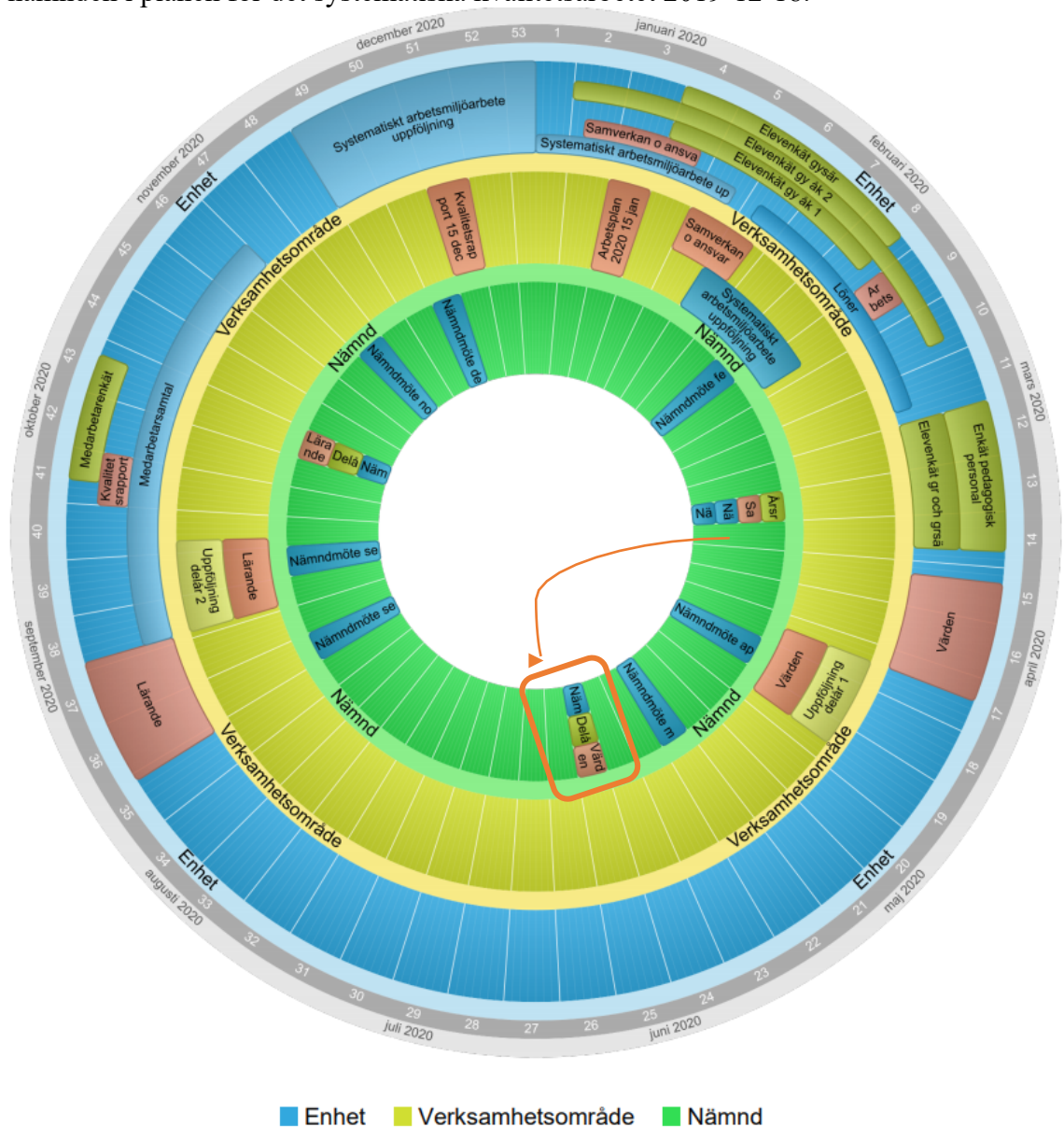
**Ärendet**

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.





Rapporten Uppföljning av läroplansområden enligt temat Samverkan och ansvar är huvudmannens redovisning av respektive verksamhetsområdes uppföljning. Verksamhetsområdenas uppföljningar bygger i sin tur på enskilda förskole- och skolenheters dokumenterade uppföljningar. Förvaltningens rapportering till utbildningsnämnden följer det årshjul som förvaltningen tagit fram och redovisat för nämnden i planen för det systematiska kvalitetsarbetet 2019-12-18.



**Huvudmannens sammanfattning gällande Samverkan**

Genom enheternas kvalitetsrapporter framkommer att samverkan med vårdnadshavare i huvudsak fungerar väl i såväl grund- som förskola. Det finns utarbetade kanaler för samverkan så som till exempel veckobrev och den digitala kommunikationsplattformen V-klass. Vidare kvarstår från tidigare år utmaningen med övergångar mellan framför allt förskolan och förskoleklassen. Hälften av rektorerna på förskolan anser att



samarbetsformerna med förskoleklassen behöver utvecklas, vilket ska ställas i relation till att endast en tredjedel av grundskolerektorerna uppger detsamma. För gymnasieskolans del förskjuts samverkan från hemmen och mot det som väntar efter gymnasiestudierna, det vill säga arbete eller fortsatt utbildning. En sammantagen bedömning av hur det arbetet fortskrider har inte kunnat göras i befintligt system för systematiskt kvalitetsarbete eftersom underlag saknas, men i samtal indikerar gymnasierektorerna att detta är ett område som fungerar väl.

Under senare delen av 2018 påbörjades ett arbete med att försöka skapa gemensamma rutiner vid övergångar. Detta arbete har dock pausats med anledning av att verksamhetsområde förskola genomfört stora organisatoriska förändringar under 2019, planerat återupptagande av insatsen har fått skjutas på framtiden på grund av coronapandemin. Utifrån kvalitetsrapporterna framgår dock att förskolorna ser behovet av ett sådant arbete som fortsatt stort, och arbetet med att skapa gemensamma rutiner kommer återupptas så snart det är möjligt.

### **Huvudmannens sammanfattning gällande Ansvar**

En organisationsförändring inom förskolans verksamhetsområde skedde den 1 juli 2019. Det har inneburit att förskolorna numera är organiserade i större förskoleenheter ledda av rektor tillsammans med biträdande rektorer. Den nya organisationen, som är ett led i att skapa större likvärdighet, innebär att de nybildade ledningsteamerna är inne i ett processarbete av att arbeta sig samman. Det kan i sin tur vara en anledning till att rektorerna på förskolan i sin uppföljning kring rektors ansvar lägger stor vikt vid det interna ledarskapet. Den gemensamma nämnanen för rektorerna på grundskolan har varit att utveckla och vidareutveckla det systematiska kvalitetsarbetet och analysförmågan. Både inom och mellan enheter råder fortfarande stora skillnader i arbetet där det finns en spännvidd mellan allt från att rektor gör arbetet själv till att inkludera lärarna i arbetet. Hur arbetet fortskrider på gymnasieskolan är svårt att bedöma då inrapporterat underlag saknas. En sammanfattande bedömning är dock att samtliga tre verksamhetsområden kan se utmaningar i relationen mellan kommunalt och statligt uppdrag; mellan givna ekonomiska förutsättningar och det pedagogiska ledarskapet.

En sammantagen analys utifrån tema Samverkan och Ansvar är att orsaker till varför inrapporteringen skiljer sig åt mellan de tre verksamhetsområdena behöver klargöras och förstås. Trots att förskolan nyligen genomgått en omfattande omorganisation har i stort sett samtliga enheter rapporterat in underlag för aktuellt tema inom angiven tidsperiod. Från grund- och gymnasieskola har efterfrågat underlag enbart inkommit från ca en fjärdedel av enheterna inom angiven tidsperiod. Tänkbara orsaker till att det i vissa fall varit svårt att få in underlag kan vara att enheterna inte hunnit att fullt ut ställa om till det nya årshjul för systematiskt kvalitetsarbetet som började gälla i januari 2020. Ytterligare en anledning är att rektorerna varit tvungna att göra prioriteringar på grund av omständigheter som har med Corona-pandemin att göra. Om det finns ytterligare orsaker som kan vara bidragande till den skiftande inrapporteringen behöver analyseras vidare, men vi kan konstatera att verksamhetsområdets analys riskerar att bli missvisande om enbart ett fåtal enheter finns representerade i underlaget.

### **Uppföljningsprocessen 2020**



Uppföljningen av måluppfyllelse utifrån läroplanens övergripande mål och riktlinjer sker vid tre särskilda tillfällen under 2020. I januari-februari sker uppföljning utifrån temat Samverkan och ansvar, under april-maj temat Värden och slutligen temat Lärande under perioden juni-september. Enligt utbildningsförvaltningens plan för systematiskt kvalitetsarbete redovisas uppföljningarna till nämnd i samband med Delårsrapport 1 och Delårsrapport 2.

Anette Älmdalen  
**Utbildningsdirektör**

Bo Karlsson  
**tf Chef kvalitetsstöd**

Sara Dahl  
**Verksamhetschef Förskola**

Kenny Fredholm  
**Verksamhetschef Grundskola**

Lars-Gustaf Jonsson  
**Verksamhetschef Gymnasieskola**

## **Bilagor**

Uppföljning 2020 Tema Samverkan och ansvar

# DET HÄR ÄR BOTKYRKA

## Uppföljning av läroplansområden utifrån temat *Samverkan och ansvar* (2020)

Utbildningsförvaltningen



## 1. Bakgrund

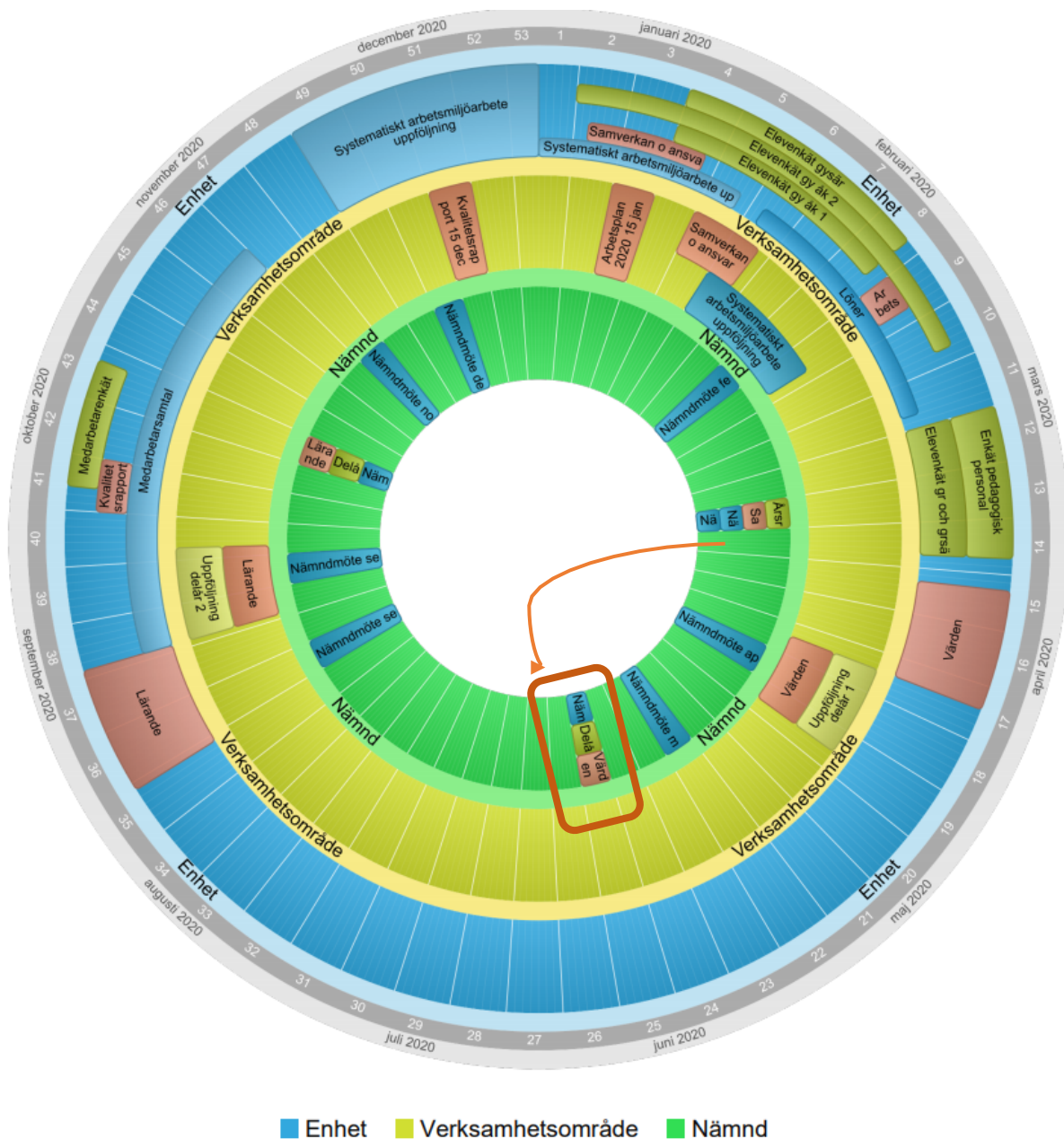
### 1.1. Uppföljningsprocessen

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.

Denna rapport är huvudmannens sammanfattning av verksamhetsområdenas uppföljning av läroplansområden under temat *Samverkan och ansvar*. Inom detta tema följer verksamheterna upp bland annat arbetet kring samverkan med vårdnadshavare, övergångar mellan skolformer, samverkan med det omgivande samhället samt studie- och yrkesvägledningen.

Verksamhetsområdenas uppföljningar bygger i sin tur på enheternas dokumenterade uppföljningar. Enheterna genomförde sin uppföljning under perioden 13 - 31 januari 2020, verksamhetsområdena under perioden 3 - 11 februari 2020 och huvudmannens sammanfattning genomfördes under perioden 12 - 18 februari 2020. Rapporten delges utbildningsnämnden i samband med delårsrapport 1 vid sammanträde den 17 juni 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.



Detta år är redovisningen starkt påverkad av den pågående pandemin. Verksamheterna har till viss del tvingats prioritera akuta coronarelaterade arbetsuppgifter framför rapportering och analys enligt årshjulet. En följd av coronarelaterade osäkerheter är att förvaltningen avstår från att redovisa enskilda enheter som avviker i positiv eller negativ riktning.

## 1.2. Läroplansområden inom temat

### 1.2.1. Förskola och hem

Vårdnadshavare har ansvaret för sina barns fostran och utveckling. Förskolan ska komplettera hemmet genom att skapa bästa möjliga förutsättningar för att varje barn ska kunna utvecklas rikt och mångsidigt. Förskolans arbete med barnen ska därför ske i ett nära och förtroendefullt samarbete med hemmen. Vårdnadshavarna ska ha möjlighet att inom ramen för de nationella målen vara med och påverka verksamheten i förskolan. Att förskolan är tydlig i fråga om mål och innehåll är därför en förutsättning för barnens och vårdnadshavarnas möjligheter till inflytande. (Lpfö 10/16)

### 1.2.2. Skola och hem

Skolans och vårdnadshavarnas gemensamma ansvar för elevernas skolgång ska skapa de bästa möjliga förutsättningarna för barns och ungdomars utveckling och lärande. (Lgr 11) (Lsär 11)

### 1.2.3. Övergång och samverkan

Förskolan ska samverka på ett förtroendefullt sätt med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet för att stödja barnens utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv. Inför övergångar ska de berörda skolformerna och fritidshemmet utbyta kunskaper, erfarenheter och information om innehållet i utbildningen för att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i barnens utveckling och lärande. Det ska även finnas samarbetsformer som syftar till att förbereda barnen och deras vårdnadshavare inför övergångar från förskolan till förskoleklassen, skolan och fritidshemmet. (Lpfö 10/16)

Förskoleklassen, fritidshemmet och skolan ska samverka på ett förtroendefullt sätt med varandra och förskolan för att stödja elevernas utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv. Inför övergångar ska de berörda skolformerna och fritidshemmet utbyta kunskaper, erfarenheter och information om innehållet i utbildningen för att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i elevernas utveckling och lärande. Skolan ska även samverka med de gymnasiala utbildningar som eleverna fortsätter till. Det ska även finnas samarbetsformer som syftar till att förbereda eleverna och deras vårdnadshavare inför övergångar. (Lgr 11) (Lsär 11)

### 1.2.4. Skolan och omvärlden

Eleverna ska få en utbildning av hög kvalitet i skolan. De ska också få underlag för att välja fortsatt utbildning. Detta förutsätter att den obligatoriska skolan nära samverkar med de gymnasiala utbildningar som eleverna fortsätter till. Det förutsätter också en samverkan med arbetslivet och närsamhället i övrigt (Lgr 11) (Lsär 11)

### 1.2.5. Utbildningsval – arbete och arbetsliv

Gymnasieskolan ska nära samverka med de obligatoriska skolformerna, arbetslivet, universiteten och högskolorna samt med samhället i övrigt. Detta krävs för att eleverna ska få en utbildning av hög kvalitet och få underlag för val av kurser inom utbildningen och för vidare studier eller yrkesverksamhet. Det är särskilt viktigt att skolan samarbetar med arbetslivet om yrkesutbildningen.

Genom att arbetslivet fortlöpande förändras när det gäller behovet av kompetens och rekrytering av arbetskraft inom olika områden har studie- och yrkesvägledning i vid mening stor betydelse. Universitet och högskolor, arbetsförmedlingar, näringsliv samt arbetsmarknadens parter och branschorganisationer har därför viktiga roller i informationen till skolan och eleverna. (Gy 11)

### 1.2.6. Utbildningsval - arbete och samhällsliv

Skolan ska nära samverka med de obligatoriska skolformerna, särskild utbildning för vuxna, utbildning i svenska för invandrare, kommunal vuxenutbildning, yrkeshögskolan, folkhögskolor, arbetslivet och med samhället i övrigt. Detta krävs för att eleverna ska få en utbildning av hög kvalitet och få underlag för val av kurser inom utbildningen och för vidare studier eller yrkesverksamhet. Det är särskilt viktigt att skolan samarbetar med arbetslivet om yrkesutbildningen.

Genom att arbetslivet fortlöpande förändras när det gäller behovet av kompetens och rekrytering av arbetskraft inom olika områden har studie- och yrkesvägledning i vid mening stor betydelse. Arbetsförmedlingar, näringsliv samt arbetsmarknadens parter och branschorganisationer har därför viktiga roller i informationen till skolan och eleverna. (Gysär 13)

## 2. Huvudmannens sammanfattning

### 2.1. Samverkan

Genom enheternas kvalitetsrapporter framkommer att samverkan med vårdnadshavare i huvudsak fungerar väl i såväl grund- som förskola. Det finns utarbetade kanaler för samverkan så som till exempel veckobrev och den digitala kommunikationsplattformen V-klass. Vidare kvarstår från tidigare år utmaningen med övergångar mellan framför allt förskolan och förskoleklassen. Hälften av rektorerna på förskolan anser att samarbetsformerna med förskoleklassen behöver utvecklas, vilket ska ställas i relation till att endast en tredjedel av grundskolerektorerna uppger detsamma. För gymnasieskolans del förskjuts samverkan från hemmen och mot det som väntar efter gymnasiestudierna, det vill säga arbete eller fortsatt utbildning. En sammantagen bedömning av hur det arbetet fortskrider har inte kunnat göras i befintligt system för systematiskt kvalitetsarbete eftersom underlag saknas, men i samtal indikerar gymnasierektorerna att detta är ett område som fungerar väl.



Under senare delen av 2018 påbörjades ett arbete med att försöka skapa gemensamma rutiner vid övergångar. Detta arbete har dock pausats med anledning av att verksamhetsområde förskola genomfört stora organisatoriska förändringar under 2019, planerat återupptagande av insatsen har fått skjutas på framtiden på grund av coronapandemin. Utifrån kvalitetsrapporterna framgår dock att förskolorna ser behovet av ett sådant arbete som fortsatt stort, och arbetet med att skapa gemensamma rutiner kommer återupptas så snart det är möjligt.

## 2.2. Ansvar

En organisationsförändring inom förskolans verksamhetsområde skedde den 1 juli 2019. Det har inneburit att förskolorna numera är organiserade i större förskoleenheter ledda av rektor tillsammans med biträdande rektorer. Den nya organisationen, som är ett led i att skapa större likvärdighet, innebär att de nybildade ledningsteamerna är inne i ett processarbete av att arbeta sig samman. Det kan i sin tur vara en anledning till att rektorerna på förskolan i sin uppföljning kring rektors ansvar lägger stor vikt vid det interna ledarskapet. Den gemensamma nämnan för rektorerna på grundskolan har varit att utveckla och vidareutveckla det systematiska kvalitetsarbetet och analysförmågan. Både inom och mellan enheter råder fortfarande stora skillnader i arbetet där det finns en spännvidd mellan allt från att rektor gör arbetet själv till att inkludera lärarna i arbetet. Hur arbetet fortskrider på gymnasieskolan är svårt att bedöma då inrapporterat underlag saknas. En sammanfattande bedömning är dock att samtliga tre verksamhetsområden kan se utmaningar i relationen mellan kommunalt och statligt uppdrag; mellan givna ekonomiska förutsättningar och det pedagogiska ledarskapet.

En sammantagen analys utifrån tema Samverkan och Ansvar är att orsaker till varför inrapporteringen skiljer sig åt mellan de tre verksamhetsområdena behöver klargöras och förstås. Trots att förskolan nyligen genomgått en omfattande omorganisation har i stort sett samtliga enheter rapporterat in underlag för aktuellt tema inom angiven tidsperiod. Från grund- och gymnasieskola har efterfrågat underlag enbart inkommit från ca en fjärdedel av enheterna inom angiven tidsperiod. Tänkbara orsaker till att det i vissa fall varit svårt att få in underlag kan vara att enheterna inte hunnit att fullt ut ställa om till det nya årshjul för systematiskt kvalitetsarbetet som började gälla i januari 2020. Ytterligare en anledning är att rektorerna varit tvungna att göra prioriteringar på grund av omständigheter som har med Corona-pandemin att göra. Om det finns ytterligare orsaker som kan vara bidragande till den skiftande inrapporteringen behöver analyseras vidare, men vi kan konstatera att verksamhetsområdets analys riskerar att bli missvisande om enbart ett fåtal enheter finns representerade i underlaget.

## 3. Verksamhetsområdenas uppföljningar

### 3.1. Förskola

#### Förskola och hem



I Vetenskapsrådet forskningsöversikt En likvärdig förskola - innebörder och indikatorer (2015) lyfts att samarbete mellan förskola och hem har stor betydelse för utbildningen. Förskolan är oftast den första kontakten vårdnadshavare har i det livslånga lärandet. Därav är det också det första mötet och samverkan med en utbildningsinstitution och således av vikt att det blir en god samverkan. Från den 1 juli 2019 är förskolorna organiserade i förskoleenheter med ett ledningsteam bestående av en rektor och biträdande rektorer. Då denna organisering innebär att tidigare enskilda förskolor numera bildar en förskoleenhet är således behovet av nulägesinventering och arbetet med att ta fram gemensamma likvärdiga strukturer för samverkan med vårdnadshavare av betydelse i varje förskoleenhet.

I förskoleenheternas kvalitetsrapporter lyfts flera goda samverkanssätt med hemmen fram. Vårdnadshavare bjuds kontinuerligt in till att både få vara en del av och ta del av utbildningens och undervisningens innehåll. Detta sker genom utvecklingssamtal där vårdnadshavare får ta del utav barnens lärande på individnivå och där barnen också får delta och visa på och berätta om sin lärande vardag på förskolan. Det finns dock vårdnadshavare, som ej blir erbjudna utvecklingssamtal. Det framträder också att det används många olika underlag för att planera och genomföra utvecklingssamtal. Det lyfts också fram flera forum som ger vårdnadshavare möjlighet till deltagande, såsom föräldramöte, drop-in fika samt olika typer av festligheter.

Det finns många goda insatser och former för samverkan med vårdnadshavare. I föräldraenkäten har förskolan alltid väldigt höga förtroendesiffror. Det som dock identifieras är att i nuvarande samverkan finns en tyngdpunkt på relation, omsorg och gemensamma umgängesformer. Detta betyder att det behövs ett arbete med att stärka är samverkan kring utbildningens och undervisningens kvalitet.

I det kommande arbetet framåt behöver varje rektor se över sin förskoleenhets struktur för att kvalitetssäkra samverkan med vårdnadshavare. Denna struktur behöver även innehålla systematisk uppföljning med biträdande rektor, som tillsammans med förskollärarna i följer upp samverkansformer och att utvecklingssamtal sker utifrån gemensamt underlag inom varje förskoleenhet.

Utbildningsförvaltningens gemensamma digitala lärplattform Vklass är till för att vårdnadshavare ska kunna ta del av utbildningens innehåll via digitala veckobrev eller månadsbrev. Både den analoga och digitala informationen till vårdnadshavare kan variera både mellan förskolor och inom en förskoleenhet och mellan avdelningar på förskolan. Det framkommer att det pågår ett ständigt utprovande och omprovande av att använda olika informationsformer (digitalt, muntligt, skriftligt samt genom dokumentation) för att öka möjligheterna för vårdnadshavarna att få information om utbildningen och undervisningens innehåll. Detta för att skapa förutsättningarna för vårdnadshavare delaktighet i barnens utbildning. Varje rektor behöver i sin förskoleenhet säkerställa hur och var information

kommuniceras så att den blir likvärdig.

Det framkommer variationer i hur Vklass används som lärplattform i samverkan med vårdnadshavare både inom och mellan förskoleenheterna. Detta kan få långsiktiga effekter om vårdnadshavare får en positiv eller negativ inställning till Vklass. Det kan få konsekvenser under hela barnets utbildningstid i förskola och senare i grundskola. Därför är det av vikt att ge vårdnadshavare en god relation till att ta del av information via Vklass. Detta för att det ska gagna kommunikationen genom hela det livslånga lärandet. Det finns flera förskolor som har sociala medier, som kommunikationskanaler till vårdnadshavare tex via Facebook eller Instagram. Detta är fortsatt ett område, som behöver granskas, och skapa tydlighet i då Vklass skall vara huvudkanalen för kommunikation med vårdnadshavare.

En utmaning, som lyfts i en del förskoleenheters kvalitetsrapporter och i kvalitetsdialoger, ligger i att hitta former där vårdnadshavare med olika kulturella bakgrunder, språk samt kunskap i svenska språket kan bli mer delaktiga i verksamheten. V-klass används som kommunikationsverktyg men det är en utmaning att få samtliga vårdnadshavare delaktiga i detta. Information i muntlig form (på olika språk) och pappersform behöver fortsatt vara ett fortfarande i hög grad.

Att skapa professionella relationer och tillit upplevs som "lättare" än att få till en förståelse för förskolans uppdrag och en stor del av dialogen sker via den sk "tamburkontakten" på vardaglig basis. Här bedriver i princip samtliga förskolor ett medvetet kommunikativt arbete med att kommunicera utbildningens dagliga innehåll till vårdnadshavare istället för enbart kommunicera omsorg och rutinsituationer. I denna dagliga kontakt inträffar också att det kan upplevas problematiskt att hantera vårdnadshavares önskemål om förskolans uppdrag inte är förenligt, exempelvis kring utevistelse. Utifrån kvalitetsdialoger märks att en framgångsfaktor är när det finns gemensamma ställningstaganden i personalgruppen kring utbildningens utformning och innehåll. De har lättare att möta och få förståelse från vårdnadshavare i relation till deras individuella önskemål. Flertalet rektorer belyser i förskoleenheters kvalitetsrapporter att det behövs arbetas fram tydliga klagomålsrutiner och kommunicera detta bättre till vårdnadshavare.

### Identifierade utvecklingsinsatser

- Ta fram riktlinjer för samverkan med familjer
- Ta fram riktlinjer för introduktion av nya barn och familjer.
- Ta fram kommunikationsplan Vklass både övergripande verksamhetsnivå och på förskoleenhetsnivå.

### Övergång och samverkan



Det kan konstateras att övergång och samverkan mellan skolformer ej fungerar på ett tillfredställande sätt. Det finns ett par goda exempel på samverkan där det finns en struktur för samverkan men även här uttrycks att det måste till förbättringar i det reella arbetet för att barnen ska få en kontinuitet i sin fortsatta utbildning. Detta kan kopplas till Sue Dockett och Bob Perry (2007) i sin forskning *Transitions to School: Perceptions, Expectations, Experiences*, som framhåller att goda övergångar från förskolan bidrar till en positiv och lustfylld skolstart, som ger goda förutsättningar för lyckade skolupplevelser och kunskapsutveckling, både vad gäller ämneskunskaper och sociala färdigheter. I syfte att förbättra övergångsprocessen mellan förskola och skola samt för att skapa kontinuitet för barnen, konstaterar Carson Dunlop (2003) betydelsen av att avsätta tillräckligt med tid och resurser för att få till möten och samtal mellan överlämnande och mottagande lärare. Detta stärks av Helena Ackesjöw (2014) framhåller i sin avhandling "Barns övergångar till och från förskoleklass. Gränser, identiteter och (dis-)kontinuiteter" att övergångar inte endast innebär anpassningar till det nya som väntar, de innebär även processer av återkommande separationer. I övergångarna träder barnen inte endast över institutionella gränser mellan skolformer utan också relationella gränser mellan olika gemenskaper. Denna sociala diskontinuitet innebär ofrivilliga avbrott i kamratrelationer och ställer krav på barns flexibilitet och anpassning. Övergången från förskola till förskoleklass innebär även fysisk diskontinuitet, då exempelvis förskolegården byts ut mot en stor skolgård. Hennes resultat visar även att det kan finnas en undervisningsdiskontinuitet i övergångarna, dvs att det saknas en tydlig röd tråd i undervisningen mellan skolformerna.

Utifrån detta blir det av betydelse för det fortsatta arbetet att det inleds ett förbättringsarbete med att ta fram en struktur för hur övergång och samverkan ska ske. Detta behöver göra gemensamt med verksamhetsområde grundskola. Denna struktur för övergång och samverkan ska ge de berörda skolformerna möjlighet att utbyta kunskaper, erfarenheter och information om innehållet i utbildningen för att skapa sammanhang, kontinuitet och progression i barnens utveckling och lärande. I detta behövs det ska även finnas samarbetsformer som syftar till att förbereda barnen och deras vårdnadshavare inför övergångar från förskolan till förskoleklassen, skolan och fritidshemmet.

### Identifierad utvecklingsinsats

- Tydliggöra roll- och ansvarsfördelning mellan förskola och grundskola

## Rektorns ansvar



Skollagens krav på systematiskt kvalitetsarbete innebär att rektor, tillsammans med sin personal, systematiskt och kontinuerligt ska planera, följa upp och utveckla utbildningen enligt de nationella målen. Rektor ska se till att styrning, ledning, organisation och uppföljningssystem stödjer kvalitetsarbetet på enhetsnivå. Varje förskoleenhets kvalitetsarbete ska också kunna användas som underlag för huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.

Det innebär att rektor ansvarar för att skapa former och rutiner för hur kvalitetsarbetet ska bedrivas i förskoleenheten. I utvärderingen av nuvarande struktur för förskoleenheterna framträder att kvalitetsarbetet kan förbättras. Samtliga förskoleenheter har en plan för det systematiska kvalitetsarbetet. Det framkommer dock att på de enheter där detta arbete ej bedrivs systematiskt under läsåret leder den bristande uppföljningen till att det ej går att få fram underlag till analys och då går det ej att göra en bedömning av framgångsfaktorer och kommande behov. Detta är en av anledningarna till den förändrade ledningsorganisationen med rektor och biträdande rektor i ledningsteam. Rektor och biträdande rektor har fått en tydlig rollfördelning där rektor har det övergripande ansvaret för kvalitetsarbetet. Rektor skriver arbetsplan och har ansvaret att analysera och aggregera enhetens samlade resultat och behov till verksamhetschef. Biträdande rektor ansvarar för det operativa arbetet med att genomföra och följa upp de olika insatserna på förskolan och lämna underlag till rektor.

Då det skett en organisationsförändring den 1 juli 2019 från en förskolechef per förskola till ett ledningsteam med rektor och biträdande rektorer för en förskoleenhet bestående av flera förskolor. Detta innebär att de nybildade ledningsteamerna är inne i ett processarbete av att arbeta sig samman. Detta belyser Peter Fowelin (2017) i sin bok "Från Motstånd till möjlighet" belyser förbättringsarbetets faser och vad man kan förvänta sig av ett förändringsarbete vilket ledningsteamerna är inne i. Dessa faser är: Initiering, implementering, institutionalisering samt spridning. Majoriteten av ledningsteamerna befinner sig i den första fasen där det strävar efter att skapa förståelse för det nya, vilket kan ta olika lång tid i de olika förskoleenheterna. Arbetet med att sätta strukturer och implementera det systematiska kvalitetsarbetet beskriver rektorer är i gång men kommer att ta tid.

Förskoleenheten med ledning och personalgrupper är inne i en ny grupprocess, som kräver olika sätt att leda. Detta beskriver Susan A Wheelan (2017) i boken "Att skapa effektiva team: en handledning för ledning och medlemmar" att genom att försöka se var gruppen befinner sig kan man skruva på sitt ledarskap. En ny grupp behöver en styrande chef som är tydlig, sen går man in i den ifrågasättande fasen och då behöver gruppen en stödjande chef, se när gruppen har landat kan man övergå till en samverkande chef för att sedan vara en visionerande ledare. Detta är påtagligt för de nya rektorerna att på den ena förskolan är rektor en samverkande och visionerande ledare och på den andra förskolan är rektor en styrande och stödjande chef. Det är viktigt att kunna situationsanpassa sitt ledarskap så det

gynnar utbildningen och att utveckling hela tiden sker framåt utifrån där man är.

## 3.2. Grundskola, grundsärskola och fritidshem

### Skola och hem



Skolorna är måna om goda vårdnadshavarrelationer och att ge vårdnadshavare möjlighet att vara delaktig i sitt barns skolgång. Man använder en rad kanaler för kommunikation, information och dialog såsom utvecklingssamtal, föräldramöten, föräldraråd, föräldrareferensgrupp, öppet hus, veckobrev och information via V-klass (kommungemensam lärplattform). Skolorna verkar utifrån olika socioekonomiska förutsättningarna och måste därför anpassa såväl kanaler som insatser för att på bästa sätt bemöta vårdnadshavarna utifrån deras behov. Skogsbacksskolan är ett exempel på en skola som befinner sig i ett socioekonomiskt utsatt område och där försök med föräldraråd inte varit lyckosamt. Skolan har analyserat anledningen till detta och ser att en bakomliggande anledning kan vara vårdnadshavarnas förväntningar på skolan och förståelse vad ett föräldraråd i praktiken kan innebära. Utifrån analysen har skolan istället initierat insatser som bättre möter vårdnadshavarna där de befinner sig. Bland annat har skolan valt att särskilt bemanna expeditionen vid tillfället då skoldagen startar för att möjliggöra spontana tillfällen att samverka med vårdnadshavarna. Ett mer formellt forum för samverkan som Skogsbacksskolan lyckats med är de tillfällen med öppet hus där vårdnadshavarna bjuds på middag.

Samtliga skolor lyfter dock mentorer och klasslärare ses som den främsta kontaktytan mellan skola och hem. Att ge personalen förutsättningar att lyckas med sitt uppdrag anses därför viktigt.

### Övergång och samverkan



Den tidigare kommungemensamma insatsen med processkartläggning av övergången mellan förskola och förskoleklass har pausat med anledning av att verksamhetsområde förskola genomfört stora organisatoriska förändringar under 2019. Förhoppningen är att den nya organisationen med färre rektorer i förskolan kommer att ge bättre förutsättningar även för arbetet gällande övergångar.

Övergångar mellan förskolor och förskoleklass fungerar ändå i stort väl, och huvudmannen kan se att grundskolor i Tullingeområdet i högre utsträckning bedömer övergången som välfungerande än övriga skolor i kommunen. Vid återupptagandet av processkartläggningen kommer därför detta att belysas ytterligare för att kunna ta till vara på goda exempel och se om det är möjligt att tillämpas mer övergripande.

Övergångar mellan grundskola och gymnasieskola sker främst utifrån att mottagande gymnasieskola vid individuella fall önskar överlämning. Tunaskolan arbetar mer

systematiskt med detta genom att företrädare från EHT (elevhälsoteam) och pedagoger har besökt gymnasieskolor och överlämnat enskilda elever som är i något behov av stöd från start. Deras upplevelsen är att detta förfarande fungerar väl och är av betydelse för hur eleven ska lyckas framöver.

Interna övergångar mellan stadier, klasser och mellan skola och fritidshem fungerar väl på samtliga skolor enligt egna bedömningar. Ett konkret exempel på hur skolorna ger förutsättningar för detta är hur de organiserar med personal med tydligt ansvar för att vara överlämnande och mottagande av elever vid övergången mellan skoltid och vistelse vid fritidshemmet. Ur ett vidare organisatoriskt perspektiv kan Parkhemsskolans systematiska arbete med att tjänsteplanera utifrån att lyckas med stadieövergångar lyftas. Här följer lärare i årskurs 3 med sina elever till årskurs 4 och en personal från fritids får vara kvar i årskursen, effekten av detta är en tydligare stabilitet i elevgruppen.

## Skolan och omvärlden



Som stöd till skolornas arbete med studie- och yrkesvägledning genom hela utbildningen finns ett kommungemensamt nätverk för studie- och yrkesvägledare som leds av en central samordnare. Nätverket bedöms vara väletablerat och innehållet svarar mot de behov som skolorna ser som prioriterade i utvecklingsarbetet. I nätverket har man under läsåret bland annat påbörjat arbetet med en övergripande plan för studie- och yrkesvägledning och ett utvecklingsarbete kring PRAO. Syftet med det sistnämnda är att göra PRAO:n mer likvärdig inom och mellan skolorna, mer kvalitativ och mer integrerad i undervisningen. För att ge skolorna förutsättningar att utveckla elevernas entreprenöriella förmågor har även ett kommungemensamt samarbete med UF (ung företagsamhet) påbörjats under januari 2020.

Samtliga skolor har formulerade SYV-planer vilka innefattar främjande aktiviteter. Parkhemsskolan inbjuder bland annat vårdnadshavare att komma till skolan för att berätta om sina yrken. Under våren 2019 hade skolan besök av förälder och självkörande buss. Pedagogerna arbetade sedan vidare med alla de frågor som väckts hos eleverna.

## Rektorns ansvar



Samsyn kring uppdraget, tydliga mål och stabilitet. Det är tre kännetecken på framgångsrika skolor, visar forskning vid Göteborgs universitet (Jarl, Blossing och Karlsson (2017) *Att organisera för skolframgång*). Tunaskolan beskriver hur stabiliteten i ledningsgruppen, där olika kompetenser kompletterar varandra, är betydelsefull för hela skolans utveckling. De har kunnat fokusera på att skapa en lärande organisation, där det kollektiva lärandet står i centrum och där en ökad delaktighet i personalen resulterat i att personalen börjar bli väl förtrogna med de olika delarna i det systematiska kvalitetsarbetet. Detta märks i kvaliteten på samtal pedagoger emellan och i systematiken kring när de samlar in olika resultat över året och hur bearbetar med dessa.

Verksamhetsområdet som huvudman samt tre av kommunens skolor; Storstretsskolan, Grindtorpskolan och Malmsjö skola, har sedan 2016 haft konstaterade brister från Skolinspektionen. Genomförda åtgärder under 2019 renderade i att bristerna på

Storvretsskolan ansågs avhjälpas i september 2019.

Under 2019 har även insatser genomförts inom de tidigare identifierade utvecklingsområdena ”styrning och ledning” och ”huvudmannens arbete att följa upp, utvärdera och utveckla verksamheten i hela styrkedjan”. Bland annat har förvaltningen tagit fram en tydligare plan för det systematiska kvalitetsarbetet och ett nytt årshjul, vilka kommer att implementeras under 2020. Förvaltningens nya process för hantering av avvikelser i grundskolornas verksamhet är ett annat exempel på hur förvaltningen satt strukturer för stöd och styrning.

Det systematiska kvalitetsarbetet omfattar även systematik inom ekonomi. En ekonomisk medvetenhet och bra beslutsstöd för chefer är en förutsättning för utveckling av verksamheten. Komplexiteten för att få en budget i balans har blivit större utifrån ekonomiska utmaningar. Med anledning av årets underskott har förvaltningen planerat för förändring av rutiner och regelverk för att säkerställa en budget i balans i framtiden enligt uppdrag från nämnden.

Verksamhetsområdet kan se utmaningar i relationen mellan kommunalt och statligt uppdrag; mellan givna ekonomiska förutsättningar och det pedagogiska ledarskapet.

### 3.3. Gymnasieskola och gymnasiesärskola

#### Övergång och samverkan, Skolan och omvärlden



Fokus för verksamhetsområdet har varit att det etablerade syv-nätverket ska fortsätta med hög kvalitet samt att det arbetsplatsförlagda lärandet (APL) är väl fungerande. Ett viktigt syfte med nätverket är att studie- och yrkesvägledare från grundskolan och gymnasieskolan ska samverka. En önskad effekt av detta är att eleverna i grundskolan ska få till sig så sanna bilder som möjligt gällande programinnehåll och skolkulturer, för att i förlängningen minska antalet felval. Att minska antalet felval är prioriterat ur så väl elevens som förvaltningens perspektiv.

Utmaningar som verksamhetsområdet och enheterna står inför under 2020 är främst att säkra genomförande och kvalitet för APL, med anledning av den rådande situationen med anledning av corona-pandemin. Erfarenhetsutbyte mellan skolorna sker likt tidigare år via verksamhetsmötena.





## Rapport om systematiskt arbetsmiljöarbete

**Diarienummer:** UF/2020:184

### Förslag till beslut

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

### Sammanfattning

Kommunfullmäktige har ålagt kommunstyrelsen och respektive nämnd det yttersta ansvaret för arbetsmiljöarbetet och därmed uppgiften att se till att arbetsmiljölagstiftning och kommunens policy med tillhörande riktlinjer följs. Kommunens förvaltningar ansvarar för att arbetsmiljöarbetsuppgifterna följer linjeorganisationen.

2015 beslutade utbildningsnämnden att en årlig kartläggning av arbetsmiljön och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) skall göras av respektive verksamhetschef och redovisas till nämnden. Förvaltningens rapportering till utbildningsnämnden följer det årshjul som förvaltningen tagit fram och redovisat för nämnden i planen för det systematiska kvalitetsarbetet 2019-12-18.

Verksamhetsområdenas sammanställningar bifogas som bilagor.

**Referens**

Linda Larsson

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Rapport om systematiskt arbetsmiljöarbete

**Diarienummer:** UF/2020:184

### Förslag till beslut

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

### Sammanfattning

Kommunfullmäktige har ålagt kommunstyrelsen och respektive nämnd det yttersta ansvaret för arbetsmiljöarbetet och därmed uppgiften att se till att arbetsmiljölagstiftning och kommunens policy med tillhörande riktlinjer följs. Kommunens förvaltningar ansvarar för att arbetsmiljöarbetsuppgifterna följer linjeorganisationen.

2015 beslutade utbildningsnämnden att en årlig kartläggning av arbetsmiljön och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) skall göras av respektive verksamhetschef och redovisas till nämnden. Förvaltningens rapportering till utbildningsnämnden följer det årshjul som förvaltningen tagit fram och redovisat för nämnden i planen för det systematiska kvalitetsarbetet 2019-12-18.

Verksamhetsområdenas sammanställningar bifogas som bilagor.

### Ärendet

Årlig kartläggning innebär att en översyn görs av arbetsmiljöns nuläge (föregående år). Detta sker genom tillvaratagande av information från flera olika källor för en samlad analys. Underlag för analysen är:

- Skyddsronder
- Sammanställning av tillbuds- och arbetsskadestatistik
- Sjukfrånvarostatistik
- Medarbetarundersökning
- Gemensamma signaler från medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar och avgångssamtal
- Utöver dessa kan det finnas andra källor som är relevanta utifrån verksamhetens behov

Chefen ansvarar för att den årliga kartläggningen genomförs och medarbetare och skyddsombud förväntas vara delaktiga i kartläggningen. Det som framkommer i den årliga kartläggningen ska dokumenteras, riskbedömas och en handlingsplan skall upprättas.

**Sammanfattning av enheternas systematiska arbetsmiljöarbete 2019**

Efter genomgång med enheterna så kan förvaltningen konstatera följande.

**Verksamhetsområde förskola**

Verksamhetsområde förskola gör bedömningen att det är tre områden, fysisk arbetsmiljö, sjukfrånvaron och psykosocial arbetsmiljö som behöver lyftas fram på en övergripande nivå. De två första områdena lyftes även 2017 och 2018 men psykosocial arbetsmiljö är ett nytt område för 2019.

***Fysisk arbetsmiljö***

Underhållet i en stor del av förskolorna är fortsatt eftersatt. Ett planerat underhåll kräver en god framförhållning och tidsplanering. Det löpande och akuta underhållet uteblir alltför ofta vilket gör att utbildningen i förskolan får konsekvenser.

***Psykosocial arbetsmiljö***

Då förskolan genomgick en stor omorganisation under 2019, där många ledningsteam förändrades, signalerar viss personal inom några enheter att de inte ännu känner förtroende för sin närmsta chef. Arbete kring detta pågår i de berörda enheterna.

***Sjukfrånvaron***

	<u>2019</u>	<u>2018</u>
Sjukfrånvaron har för 2019 totalt varit lägre än föregående år	9,46%	9,72%
Den korta sjukfrånvaron dag 1-14 har minskat något	4,35%	4,64%
Sjukfrånvaron dag 15-90 har ökat något	2,35%	2,16%
Sjukfrånvaron från dag 91 har minskat något	2,75%	2,92%

Sjukfrånvaro är fortfarande en stor utmaning i förskolan, inte minst den kompetens- och kunskapsförlust som blir konsekvensen av ordinarie personals frånvaro. Något som inte går inte att ersätta med tillfällig vikarie.

**Verksamhetsområde grundskola**

De områden som verksamhetsområde grundskola lyfter fram att de måste arbeta vidare med är framförallt arbetsbelastning, möjlighet att påverka arbetstid och schema samt möjlighet till återhämtning efter arbetsintensiva perioder.

**Verksamhetsområde gymnasieskola**

Verksamhetsområde gymnasieskola gör bedömningen att det fortfarande är fysisk- och psykosocial arbetsmiljö som behöver lyftas fram på övergripande nivå.

***Fysisk arbetsmiljö***

Kartläggningen visar på fortsatta brister på systematiskt underhåll och förvaltning av våra enheter. Dessa brister skapar stress och oro i hela organisationen.



### ***Psykosocial arbetsmiljö***

#### Introduktion

Nöjdheten med introduktionen som nyanställd är inte helt tillfredsställande. Flera enheter har uppgett att man behöver genomföra introduktionen utspridd över hela året. Det gemensamma innehållet behöver gås igenom för att vidare kunna anpassas till respektive skolas lokala förutsättningar.

#### Arbetsbelastning

Trenden visar att man upplever en allt större arbetsbelastning och mindre möjligheter till återhämtning samtidigt som man uppger sig nöjdare med möjligheterna att prioritera mellan arbetsuppgifter.

#### Trygghet- och studiero

Eleverna i Botkyrka kommuns gymnasieskolor upplever sammantaget en arbetsmiljö där man är mest nöjd med att lärarna är kunniga och har ett positivt bemötande. De är också nöjda med trygghet och studiero samt skolornas arbete mot mobbing. Mindre nöjd är eleverna med inflytande och möjlighet att påverka undervisningen.

## **Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet**

### ***Förskolan***

12 rektorer, totalt ansvariga för 46 förskolor, har lämnat in en sammanställning gällande verksamhetsåret 2019/20 över hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs på varje enskild förskola.

Samtliga förskolor har haft genomgång av policy och dokument inom arbetsmiljöområdet och alla enheter har med arbetsmiljöfrågor på dagordningen på APT. Samverkansmöten genomförs på samtliga förskolor utom en, där det inte finns någon samverkansgrupp. På 2/3 av förskolorna tas tillbud och arbetsskador upp på samverkan. Flera uppger att riktlinjer för krisstöd vid akuta händelser behöver utvecklas. Samtliga förskolor har en utrymningsplan som är känd i organisationen men man uppger att inrymningsplan saknas. Fysisk skyddsronnd och barnskyddsronnd genomförs på samtliga förskolor årligen. Alla förskolor förutom tre har en handlingsplan för hot och våld som är känd för alla medarbetare.

### ***Grundskolan***

21 av 23 grundskoleenheter har lämnat in en sammanställning av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs, samt även en risk- och konsekvensanalys gällande 2019. Under rådande omständigheter har det beviljats uppskov för inlämnande av SAM.

Grundskolorna har under 2019 haft genomgång av policy och dokument inom arbetsmiljö och alla enheterna har med arbetsmiljöfrågor på dagordningen på APT. Samverkansmöten genomförs och det finns dagordning där det framgår att samverkansgruppen också utgör en skyddskommitté. På samverkan tas även tillbud och arbetsskador upp. Fysisk skyddsronnd genomförs och elevskyddsombud deltar om sådan finns. Enheterna har handlingsplaner för hot och våld och dessa är kända för medarbetarna i de allra flesta fall. Utrymningsplaner finns på enheterna och det genomförs utrymningsövningar. SBA kontrollant (systematiskt brandskydd) är utsedd på arbetsplatserna samt delegation är påskriven för denna arbetsmiljöuppgift. Krisplan och anhöriglista finns på arbetsplatserna och är kända av medarbetarna.



### ***Gymnasieskolan***

Alla fyra gymnasieskolor i Botkyrka kommun har lämnat in en sammanställning hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs, samt även en risk- och konsekvensanalys gällande 2019.

Gymnasieskolorna har under 2019 haft genomgång av policy och dokument inom arbetsmiljö och alla enheterna har med arbetsmiljöfrågor på dagordningen på APT. Arbetsmiljöuppgifter är delegerade, skriftliga och påskrivna. Samverkansmöten genomförs och det finns dagordning där det framgår att samverkansgruppen också utgör en skyddskommitté. På samverkan tas även tillbud och arbetsskador upp men rutiner kring rapportering och uppföljning i KIA respektive DF-Respons behöver tydliggöras. Fysisk skyddsronnd genomförs och elevskyddsombud deltar om sådan finns. Enheterna har handlingsplan för hot och våld och dessa är kända för medarbetarna i de flesta fall. Utrymningsplaner finns på enheterna och det genomförs utrymningsövningar.

### **Medarbetarundersökningen**

Medarbetarundersökningen genomfördes 8-25 oktober 2019. Den innehöll 37 frågor varav 9 var HME-frågor (hållbart medarbetarengagemang). Frågorna var framtagna utifrån medarbetar- och arbetsmiljöpolicy, kommunfullmäktiges målområde inom personal, riktlinjer för en jämlik arbetsplats och arbetsmiljöverkets föreskrift (Organisatorisk och Social Arbetsmiljö, 2015:4). Frågorna handlade om:

- Hållbart medarbetarengagemang
- Arbetsförutsättningar
- Kränkande särbehandling, diskriminering, sexuella trakasserier, hot och våld
- Kommunens värdegrund
- Botkyrka kommun som arbetsgivare

### ***Förskolan***

Efter genomförd medarbetarundersökning sker uppföljning av resultatet på samtliga förskolor. På 45% av förskolorna har det framkommit att man i personalgruppen upplever hög arbetsbelastning. Här bedömer man på merparten (19 av 21) av förskolorna att det finns risk för ohälsa och olycksfall. Av totalt 49 förskolor hade 7 förskolor rött HME. 2018 var det 9 förskolor som hade rött HME. Av de 7 som har rött HME 2019 hade Förskolan Vitsippan och Fröhuset även rött år 2018. Förskolan Myrstacken, Römossen och Sörgården hade gult år 2018 och förskolan Bäverhyddan, Lövholmen hade grönt år 2018.

### ***Grundskolan***

I medarbetarundersökningen är det 1 enhet och 9 underenheter som har rött HME 2019. År 2018 var det två enheter och 4 underenheter som hade rött HME. Karsby International School är den enhet som har rött HME 2019 och skolan hade grönt 2018. Karsbys underenheter rektor, bitr. rektor 2 och bitr. rektor 3 har även rött HME år 2019 varav bitr. rektor 2 även hade rött 2018. Grindtorpsskolan underenhet rektor har rött HME 2019 och hade även den 2018. Hammerstaskolans underenhet bitr. rektor 3 har rött HME 2019 och hade grönt 2018. Borgsskolans underenhet bitr. rektor 2 hade rött HME 2019 och gult 2018. Tullingebergsskolan underenhet bitr. rektor 2 har rött HME både 2019 och 2018. Malmsjöskolans underenheter Tellus och arbetslag 4-5 har rött HME 2019 och resultat saknas för 2018.

### ***Gymnasieskolan***



I medarbetarundersökningen 2019 har ingen av gymnasieskolor rött och ingen enhet hade rött året 2018 heller.

Orsaken till röda HME i förskolor och grundskolor är främst:

- Man tycker inte att man hinner med sina arbetsuppgifter inom sin ordinarie arbetstid
- Man har inte möjlighet till återhämtning efter arbetsintensiva perioder
- Man vet inte hur man kan påverka sin löneutveckling
- Man tycker inte att arbetsplatsens mål följs upp och utvärderas på ett bra sätt
- Man känner sig inte betydelsefull för sin arbetsgivare
- Man ser inte fram emot att gå till arbetet
- Man tycker inte att närmaste chef visar uppskattning för utförda arbetsinsatser

Utbildningsförvaltningens resultat visar att förvaltningens styrkor är att medarbetarna upplever att arbetet känns meningsfullt, vet vad deras arbetsuppgifter är och vad som förväntas av dem i arbetet samt att de är insatta i arbetsplatsens mål.

**Sammanfattning av det förvaltningsövergripande systematiska arbetsmiljöarbetet 2019**

**Sjukfrånvaron**

Sjukfrånvaro är fortfarande en stor utmaning och störst är utmaningen inom förskolan. Insatser i form av projektet ”Arbetsmiljö och hälsa i fokus” pågår på utvalda förskolor som har en hög sjukfrånvaro.

Tyvärr klarade förvaltningen inte målet 3,0 % korttidsfrånvaro (dag 1–14) trots att korttidsfrånvaron minskade med ca 0,3% 2019 jämfört med 2018. Korttidsfrånvaron hade behövt minska med 0,6% för att nå målet. Positivt är ändå att långtidsfrånvaron har gått ner och att målet för den totala sjukfrånvaron på utbildningsförvaltningen uppnåddes.

**UF Förskola år 2015-2021 med måltal 2017 -2021**

År	Dag 1-14	Mål	Måluppfyllnad	Dag 15-90	Dag 91-	Mål	Måluppfyllnad	Totalt	Mål	Måluppfyllnad
2015	4,92%		Kort	2,20%	3,22%		Lång	10,35%		Totalt
2016	5,12%			2,65%	3,62%		15-90 + 91-	11,40%		
2017	4,62%	3,70%	4,62%	2,37%	3,72%	4,40%	6,09%	10,71%	8,50%	10,71%
2018	4,64%	3,20%	4,64%	2,16%	2,92%	4,10%	5,08%	9,72%	8,00%	9,72%
2019	4,35%	3,00%	4,35%	2,35%	2,75%	3,90%	5,10%	9,46%	7,50%	9,46%
2020		3,00%				3,50%			7,00%	
2021		3,00%				3,00%			6,50%	

**UF Grundskola år 2015-2021 med måltal 2017 -2021**

År	Dag 1-14	Mål	Måluppfyllnad	Dag 15-90	Dag 91-	Mål	Måluppfyllnad	Totalt	Mål	Måluppfyllnad
2015	3,25%		Kort	1,26%	1,94%		Lång	6,58%		Totalt
2016	3,25%			1,37%	1,99%		15-90 + 91-	6,70%		
2017	3,19%	3,70%	3,19%	1,17%	1,91%	4,40%	3,08%	6,30%	8,50%	6,30%
2018	3,30%	3,20%	3,30%	1,39%	1,94%	4,10%	3,33%	6,66%	8,00%	6,66%



2019	2,96%	3,00%	2,96%	1,21%	1,49%	3,90%	2,70%	5,66%	7,50%	5,66%
2020		3,00%				3,50%			7,00%	
2021		3,00%				3,00%			6,50%	

**UF Gymnasieskola år 2015-2021 med måltal 2017 -2021**

År	Dag 1-14	Mål	Måluppfyllnad	Dag 15-90	Dag 91-	Mål	Måluppfyllnad	Totalt	Mål	Måluppfyllnad
2015	2,07%		Kort	0,96%	0,91%		Lång	3,95%		Totalt
2016	2,44%			0,71%	0,55%		15-90 + 91-	3,70%		
2017	2,23%	3,70%	2,23%	0,72%	0,49%	4,40%	1,21%	3,44%	8,50%	3,44%
2018	2,39%	3,20%	2,39%	1,28%	0,96%	4,10%	2,24%	4,63%	8,00%	4,63%
2019	2,30%	3,00%	2,30%	0,97%	1,49%	3,90%	2,46%	4,76%	7,50%	4,76%
2020		3,00%				3,50%			7,00%	
2021		3,00%				3,00%			6,50%	

**UF total år 2015-2021 med måltal 2017 -2021**

År	Dag 1-14	Mål	Måluppfyllnad	Dag 15-90	Dag 91-	Mål	Måluppfyllnad	Totalt	Mål	Måluppfyllnad
2015	3,74%		Kort	1,58%	2,29%		Lång	7,68%		Totalt
2016	3,84%			1,77%	2,43%		15-90 + 91-	8,08%		
2017	3,57%	3,70%	3,57%	1,56%	2,40%	4,40%	2,40%	7,54%	8,50%	7,54%
2018	3,62%	3,20%	3,62%	1,65%	2,14%	4,10%	3,79%	7,43%	8,00%	7,43%
2019	3,35%	3,00%	3,35%	1,58%	1,93%	3,90%	3,51%	6,86%	7,50%	6,86%
2020		3,00%				3,50%			7,00%	
2021		3,00%				3,00%			6,50%	

**Arbetskadorna och tillbud**

Kommunen använder det gemensamma systemet KIA för att dokumentera tillbud och arbetskadorna.

	Tillbud	Skador (olycksfall)
Förskola	185	138
Grundskola	317	183
Gymnasieskola	20	15
<b>Totalt</b>	<b>522</b>	<b>336</b>

**Hot och Våld**

Det som sticker ut mest bland anmälda skador och tillbud är fortfarande hot och våld. Inom grundskolan gjordes 96 anmälningar, inom förskolan gjordes 8 anmälningar och inom gymnasieskolan gjordes 4 anmälningar. Totalt gjordes alltså 108 anmälningar i utbildningsförvaltningen gällande hot och våld under 2019.



Inom samtliga verksamhetsområden har enheterna handlingsplaner för hot och våld och dessa är kända för arbetstagarna i de allra flesta fall.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Annelie Mårdh  
HR-chef

### **Bilagor**

1. Verksamhetsområde Förskola
2. Verksamhetsområde Grundskola
3. Verksamhetsområde Gymnasium





2020-04-06

Referens  
Sara DahlMottagare  
Linda Larsson

## Sammanställning av årlig kartläggning av arbetsmiljön och årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet SAM

Förskolorna har var och en lämnat en sammanställning och uppföljning av riskbedömningar och åtgärder i fysisk respektive psykosocial arbetsmiljö. De har också lämnat en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Verksamhetsområde förskola gör bedömningen att det är tre områden som behöver lyftas fram på en övergripande nivå.

### *Fysisk arbetsmiljö*

Underhållet i en stor del av förskolorna är fortsatt eftersatt. Ett planerat underhåll kräver en god framförhållning och tidsplanering. Det löpande och akuta underhållet uteblir alltför ofta vilket gör att utbildningen i förskolan får konsekvenser.

### *Psykosocial arbetsmiljö*

Då förskolan genomgick en stor omorganisation under 2019, där många ledningsteam förändrades, signalerar viss personal inom några enheter att de inte ännu känner förtroende för sin närmsta chef. Arbete kring detta pågår i de berörda enheterna.

### *Sjukfrånvaro*

	<u>2019</u>	<u>2018</u>
Sjukfrånvaron har för 2019 totalt varit lägre än föregående år	9,46%	9,72%
Den korta sjukfrånvaron 1-14 dgr har minskat något	4,35%	4,64%
Sjukfrånvaron 15-90 dgr har ökat något	2,35%	2,16%
Sjukfrånvaron från dag 91 har minskat något	2,75%	2,92%

2020-04-06

Sjukfrånvaro är fortfarande en stor utmaning i förskolan, inte minst den kompetens- och kunskapsförlust som blir konsekvensen av ordinarie personals frånvaro. Något som inte går att ersätta med vikarier.

### **Uppföljning av SAM**

12 rektorer, totalt ansvariga för 46 förskolor, har lämnat in en sammanställning gällande verksamhetsåret 2019/20 över hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs på varje enskild förskola.

- Samtliga förskolor har haft genomgång av policy och dokument inom arbetsmiljöområdet i någon form, t.ex. via lönesamtal eller APT. Flera uppger att riktlinjer för krisstöd vid akuta händelser behöver utvecklas och att man tillsatt en lokal krisgrupp för detta. Man uppger även att inrymningsplan saknas.
- Arbetsfördelning av arbetsmiljöuppgifter, säkerställa att alla har skrivit under; elva förskolor har svarat nej, men kommer att åtgärda detta, flera planerar att göra det på nästkommande APT i april.
- Medarbetarsamtal har genomförts, eller är inbokade att genomföras inom kort, med alla anställda på samtliga förskolor. Samtliga samtal som har genomförts har även dokumenterats.
- Samtliga förskolor uppger att arbetsmiljöfrågor finns med på dagordningen för APT. Alla förskolor har minnesanteckningar från APT förutom en förskola som uppger att de är bristfälliga.
- Samverkansmöten genomförs på samtliga förskolor utom en där det inte finns någon samverkansgrupp. På två förskolor framgår det inte tillräckligt tydligt av dagordning och protokoll att samverkansgruppen även utgör en skyddskommitté. Båda uppger att man kommer att se över rutinen för detta.
- Medarbetarundersökningen genomförs på samtliga förskolor. Efter genomförd undersökning sker uppföljning av resultatet hos samtliga. På 45% av förskolorna har det framkommit att man i personalgruppen

2020-04-06

upplever hög arbetsbelastning. Här bedömer man på merparten (19 av 21) av förskolorna att det finns risk för ohälsa och olycksfall.

- Alla förskolor utom sju uppger att man har en tydlig rutin för introduktion av nyanställda. De som saknar rutin avser att arbeta fram en.
- Fysisk skyddsronnd och barnskyddsronnd genomförs på samtliga förskolor årligen. Merparten av förskolorna följer upp protokollet från skyddsronnderna på samverkansmöte.
- Drygt två tredjedelar av förskolorna går igenom inträffade skador och/eller tillbud på samverkansmöten. Riskbedömning görs på 44 av de 46 förskolorna, två förskolor har inte utformat handlingsplaner.
- 75% av förskolorna uppger att man gör riskbedömning vid förändringar, övriga svarar att de inte gör det, alternativt att det inte har varit aktuellt.
- Alla förskolor utom tre har genomfört, eller planerat in att göra, en årlig kartläggning av arbetsmiljön.
- Alla förskolor förutom tre har en handlingsplan för hot och våld som är känd för alla medarbetare.
- Samtliga förskolor har en utrymningsplan som är känd i organisationen. Alla förskolor har, eller planerar att ha, utrymningsövning.
- De flesta förskolor har en SBA-kontrollant (Systematiskt brandskydd), sju förskolor har inte besvarat frågan eller uppger att de inte har utsett SBA-kontrollant. På ett antal förskolor ansvarar vaktmästaren för detta.
- Aktuell krisplan finns på samtliga förskolor förutom en, där man uppger att den är under revidering. Alla förskolor har en anhöriglista.

Tumba 2020-04-06

Sara Dahl

2020-04-06

Verksamhetschef Förskola



Referens  
Kenny Fredholm

Mottagare  
Utbildningsnämnden

## **Årlig kartläggning av arbetsmiljön och årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet - verksamhetsområde grundskola 2019**

### **Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)**

21 av 23 grundskoleenheter i Botkyrka kommun har lämnat in en sammanställning av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs, samt även en risk- och konsekvensanalys gällande 2019. Under rådande omständigheter har det getts uppskov för inlämnande av SAM.

- Skolorna har haft genomgång av policy och dokument inom arbetsmiljö.
- På samtliga enheter genomförs medarbetarsamtal och alla är dokumenterade.
- Varje enhet genomför APT med minnesanteckningar. Alla enheterna har med arbetsmiljöfrågor på dagordningen.
- Samverkansmöten genomförs och det finns dagordning där det framgår att samverkansgruppen också utgör en skyddskommitté. Där tas även tillbud och arbetsskador upp och rapporteras.
- Medarbetarundersökningen genomförs på alla enheter och därefter görs en uppföljning av resultatet. Vidtagna åtgärder och handlingsplaner finns.
- På alla arbetsplatserna finns en tydlig rutin för introduktion av nyanställda.

- Fysisk skyddsronnd genomförs och elevskyddsombud deltar om sådan finns. Elevskyddsombud finns i skolor från åk 7 och högre.
- Anmälningarna av tillbud/arbetskada tas upp på samverkansmöten eller APT och följs upp med en riskbedömning och handlingsplan.
- Vid förändringsarbete görs en riskbedömning och det görs en handlingsplan samt uppföljning.
- Enheterna har handlingsplaner för hot och våld och som är kända för medarbetarna i de allra flesta fall.
- Utrymningsplaner finns på enheterna och det genomförs utrymningsövningar.
- SBA kontrollant (systematiskt brandskydd) är utsedd på arbetsplatserna samt delegation är påskrivnen för denna arbetsmiljöuppgift.
- Internkontroller för olika specialsalar görs på de enheter där de finns.
- Krisplan och anhöriglista finns på arbetsplatserna och är kända av medarbetarna.

### **Årlig kartläggning av arbetsmiljön**

Det som framkommer som styrkor i organisationen är att man som medarbetare vet vad som förväntas av sig i sitt arbete, att kompetens tas tillvara samt att man upplever sig betydelsefull för sin arbetsgivare.

Områden för verksamhetsområde grundskola att arbeta vidare med är arbetsbelastning, möjlighet att påverka arbetstid och schema samt möjlighet till återhämtning efter arbetsintensiva perioder.

### **Medarbetarundersökning**

Hösten 2019 genomfördes medarbetarenkäten.

Inom de tre delområden; motivation, ledarskap och styrning har medarbetarna svarat enligt nedan.

#### **Motivation**

89% anser att arbetet känns meningsfullt. Det är en ökning med 1 procentenhet i jämförelse med 2018.

77% anser att man lär nytt och utvecklas i sitt dagliga arbete. Det är en minskning med 1 procentenhet i jämförelse med 2018.

75% ser fram emot att gå till arbetet. Det är en minskning med 1 procentenhet i jämförelse med 2018.

#### **Ledarskap**

75% anser att närmaste chef visar uppskattning för de arbetsinsatser som görs. Det är en minskning med 1 procentenhet i jämförelse med 2018.

82% anser att närmaste chef visar förtroende för medarbetaren.

Det är en minskning med 1 procentenhet i jämförelse med 2018.

79% anser att närmaste chef ger medarbetaren förutsättningar att ta ansvar i sitt arbete. Det är en minskning med 1 procentenhet i jämförelse med 2018.

#### **Styrning**

85 % anser att man är insatta i skolans mål. Det är en ökning med 1 procentenhet i jämförelse med 2018.

72% anser att mål följs upp och utvärderas på ett bra sätt. Det är en ökning med 1 procentenhet i jämförelse med 2018.

86% anser att de vet vad som förväntas av dem i arbetet.

Det är en ökning med 1 procentenhet i jämförelse med 2018.

Kenny Fredholm  
Verksamhetschef grundskola





Referens  
L-G Jonsson

Mottagare  
Utbildningsnämnden

## Årlig kartläggning av arbetsmiljön och årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet - verksamhetsområde gymnasieskola 2019/2020 – sammanställning

### Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)

Alla fyra gymnasieskolor i Botkyrka kommun har lämnat in en sammanställning hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs, samt även en risk- och konsekvensanalys gällande läsåret 2019/2020. Till detta har samtliga fyra gymnasieskolor har gjort en riskanalys på begäran av Myndigheten för samhällsskydd- och beredskap (MSB) som kompletterar den årliga uppföljningen utifrån det läge som rått sedan mars månad. Den analysen utgår från att gymnasieskolorna fr om den 18 mars stängdes och man övergick till att undervisa på distans. Skyttbrinks gymnasium har även under läsåret haft tillsyn av Arbetsmiljöverket gällande kemikaliehantering vilket man fick godkänt på.

### Uppföljningen

Utifrån den checklista som finns i uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet konstateras följande från verksamhetsområde gymnasieskola:

- Skolorna har haft genomgång av policy och dokument inom arbetsmiljö. Arbetsmiljöuppgifter är skriftliga, delegerade och påskrivna
- På samtliga enheter genomförs medarbetarsamtal som dokumenteras.
- Varje enhet genomför APT med minnesanteckningar. Alla enheter har med arbetsmiljöfrågor på dagordningen.
- Samverkansmöten genomförs och det finns dagordning där det framgår att samverkansgruppen också utgör en skyddskommitté. Där tas även tillbud och arbetsskador upp och rapporteras.

- Medarbetarundersökningen genomförs på alla enheter och därefter görs en uppföljning av resultatet. Vidtagna åtgärder och handlingsplaner finns. Man har också gjort särskilda insatser för att höja svarsfrekvensen
- På alla arbetsplatserna finns en tydlig rutin för introduktion av nyanställda. Två av enheterna har identifierat att introduktionsprogrammen behöver sträckas ut över tid med fler träffar för nyanställda utspridda över hela läsåret o
- Fysiska skyddsronder genomförs och elevskyddsombud deltar om sådan finns.
- Anmälningarna av tillbud/arbetskada tas upp på samverkansmöten eller APT och följs upp med en riskbedömning och handlingsplan. Däremot behöver rutinerna kring rapportering och uppföljning i KIA respektive DF-respons tydliggöras
- Vid förändringsarbete görs en riskbedömning och det görs en handlingsplan samt uppföljning.
- Enheterna har handlingsplaner för hot och våld och som är kända för medarbetarna i de allra flesta fall. Någon enhet avser att uppdatera och tydliggöra sin plan
- Utrymningsplaner finns på enheterna och det genomförs utrymningsövningar.
- Frågan om inrymningsövningar har lyfts av de fackliga vid representanterna i gymnasieutskottet. Frågan har tagits upp med enheten för trygghet och säkerhet. Kommunens säkerhetschef ska återkomma med en plan för detta. Rektorerne har påbörjat en planering utifrån sin skolas fysiska förutsättningar.
- SBA kontrollant (systematiskt brandskydd) är utsedd på arbetsplatserna samt delegation är påskrivet för denna arbetsmiljöuppgift.
- Internkontroller för olika specialsalar görs på de enheter där de finns.

- Krisplan och anhöriglista finns på arbetsplatserna och är kända av medlemmarna. En enhet (Tumba gy) har haft en särskild utbildning och uppdaterat både krisledningsgrupp och krisrutiner.

## **Kartläggning av arbetsmiljön**

Verksamhetsområde gymnasieskola gör bedömningen att det fortfarande är fysisk arbetsmiljö och psykosocial arbetsmiljö som behöver lyftas fram på övergripande nivå. Det underlag detta bygger på kommer från gymnasieutskottet med de fackliga representanterna, skolornas samlade bedömning och kartläggning, rektorsmöten och verksamhetsbesök.

## **Fysisk arbetsmiljö**

Kartläggningen visar på fortsatta brister även om vi sett viss förbättring på vad gäller Tekniska förvaltningens systematiska underhåll och förvaltning av våra enheter. Två konkreta exempel på vilka brister vi kan se är 1) att vid uppstarten av läsåret hade man inte i tid färdigställt lokaler för gymnasiesärskolans individuella program på S:t Botvid vilket gjorde att skolstarten fick skjutas på för ett flertal elever. Detta skapa stor oro bland både elever och föräldrar samt stress i personalgruppen. Detta påverkade skolan under en stor del av höstterminen. Under våren 2019 beslutade om att en paviljong ska sättas upp vid Skyttbrinks gymnasium till skolstarten 2020. Trots att beslutet fattades 18 månader innan paviljongen ska stå på plats har vi i nuläget (mitten av april 2019 ) inte klart med att paviljongen kommer att stå på plats i augusti. Detta skapar stress och oro i hela organisationen.

## **Psykosocial arbetsmiljö**

I stort ligger gymnasieskolan högt i omdöme i de frågor som är kopplade till psykosocial arbetsmiljö i medarbetarundersökningen. I något fall uppger skattar man detta lägre. Samtliga enheter ligger högt i motivation kopplade till arbete och arbetsuppgifter.

## **Introduktion**

Siffrorna gällande hur nöjd man är med sin introduktion som nyanställd är inte helt tillfredsställande. Flera enheter har uppgett att man behöver genomföra introduktionen utspridd över hela året. Det gemensamma innehållet behöver

gå igenom för att vidare kunna anpassa innehållet till respektive skolas lokala förutsättningar.

### **Arbetsbelastning**

Trenden visar att man upplever en allt större arbetsbelastning och mindre möjligheter till återhämtning samtidigt som man uppger sig nöjdare med möjligheterna att prioritera mellan sina arbetsuppgifter. Den gemensamma diskussionen med de fackliga parterna om hur arbetet kan fördelas och synliggöras på de olika enheterna är ett sätt att skapa förståelse, utveckla nya arbetssätt och prioritera om uppgifter mellan medarbetare.

### **Ledning och styrning**

Medarbetarundersökningen visar att det finns förtroende för ledningen vilket är en bra förutsättning för att arbeta med arbetsmiljöfrågorna på ett konstruktivt sätt. Man har tagit fram handlingsplaner där det behövs.

### **Trygghet och studiero – också en del av personalens arbetsmiljö.**

I årets elevenkät för år 2 ser vi en uppgång i elevernas upplevelse av trygghet och studiero i kommunen, från 81% förra året till 84% i år. Under några års tid har man arbetat hårt med att ta fram tydliga riktlinjer kring trygghet och studiero på skolorna samtidigt som man arbetat efter att följa beslutade ordningsregler och förhållningssätt på skolorna. Det har gjort att man kunnat hantera ett antal kritiska händelser på skolorna på ett framgångsrikt sätt, vilket skapat förutsättningar för trygghet och studiero. Arbetet med att ta fram förvaltningsövergripande riktlinjer och handlingsplaner för trygghet och studiero har bidragit.

Sammantaget upplever eleverna i Botkyrka kommuns gymnasieskolor en arbetsmiljö där man är mest nöjd med att lärarna är kunniga och har ett positivt bemötande. De är också nöjda med trygghet och studiero samt skolornas arbete mot mobbning. Mindre nöjda är man med inflytande och möjligheter att påverka på undervisningen.

Personalen på skolorna arbetar hårt med att skapa en god lärmiljö för eleverna och med det en god arbetsmiljö för både personal och elever.

Lars-Gustaf Jonsson  
Verksamhetschef gymnasieskolan i Botkyrka



## Ekonomisk rapportering maj 2020

**Diarienummer:** UF/2020:176

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner den ekonomiska rapporten per maj 2020.

### Sammanfattning

Utbildningsförvaltningen har en fortsatt målsättning att nå en ekonomi i balans vid årets slut. Det finns stora utmaningar att klara målsättningen. Efter maj månads slut bedömer förvaltningen att det finns en risk för underskott i storleksordningen 15 miljoner kronor vid årets slut. I prognosen ingår kostnadsminskningar i och med att staten tas ansvaret för sjuklönekostnaderna under perioden april till juli. Förvaltningen har även inkluderat effekter av tilldelade medel enligt Vårändringsbudget, där 25 miljoner kronor förväntas.



**Referens**  
Karl-Henrik Lindström

**Mottagare**  
Utbildningsnämnden

## Ekonomisk rapportering maj 2020

**Diarienummer:** UF/2020:176

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner den ekonomiska rapporten per maj 2020.

### Sammanfattning

Utbildningsförvaltningen har en fortsatt målsättning att nå en ekonomi i balans vid årets slut. Det finns stora utmaningar att klara målsättningen. Efter maj månads slut bedömer förvaltningen att det finns en risk för underskott i storleksordningen 15 miljoner kronor vid årets slut. I prognosen ingår kostnadsminskningar i och med att staten tas ansvaret för sjuklönekostnaderna under perioden april till juli. Förvaltningen har även inkluderat effekter av tilldelade medel enligt Vårändringsbudget, där 25 miljoner kronor förväntas.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström  
Chef ekonomistöd

### Bilaga

Ekonomisk rapport, maj 2020



## Utbildningsförvaltningens rapportering maj 2020

### 1. Sammanfattning

	Akkumulerat resultat MAJ	Prognos mars	Prognos april	Prognos maj	Förändring
<b>Resultat</b>	<b>-8</b>	<b>-25</b>	<b>-15</b>	<b>-15</b>	
<b>Förvaltning</b>		<b>-3</b>	<b>-3</b>	<b>-3</b>	
Nämnd, Ledning och Lokalrelaterat		1	1	1	
Internränta		-1	-1	-1	
Finansiering		-3	-3	-3	
<b>Verksamhetsområden:</b>		<b>-</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>+4</b>
<b>Förskola</b>		<b>-23</b>	<b>-15</b>	<b>-19</b>	
Förskola		<b>-3</b>	<b>1</b>	<b>-1</b>	<b>-2</b>
Egenregi		-2	1	-1	
Myndighetsutövning		-	-	-	
<b>Grundskola</b>		<b>-17</b>	<b>-14</b>	<b>-16</b>	<b>-2</b>
Grundskola		-7	-5	-7	
Egenregi		-9	-9	-9	
Myndighetsutövning		-9	-9	-9	
<b>Gymnasieskola</b>		<b>-4</b>	<b>-2</b>	<b>-2</b>	
Gymnasieskola		-4	-2	-2	
Egenregi		-4	-2	-2	
Myndighetsutövning		-	-	-	

### Helårsprognos

Utbildningsförvaltningen har en fortsatt målsättning att nå en ekonomi i balans vid årets slut. Det finns stora utmaningar att klara målsättningen. Efter maj månads slut bedömer förvaltningen att det finns en risk för underskott i storleksordningen 15 miljoner kronor vid årets slut. I prognosen ingår:

- Statlig finansiering av sjuklönekostnaderna, cirka 12 miljoner kronor
- preliminärt tilldelade medel enligt Vårändringsbudget, 25 miljoner kronor

I denna månads prognos lämnas en övergripande ekonomisk rapportering. Maj månads rapportering kompletterar delårsrapportering till nämnd.

### Helårsprognos och analys av Finansieringen

Totalt sett prognostiseras överskott på 7 miljoner kronor. Förväntat överskott har ökat med 4 miljoner kronor jämfört med delårsrapporteringen.

- Förvaltningen konstaterar att efterfrågan på barnomsorg minskar under våren samt inför hösten. Lägre volymer resulterar i överskott. Förvaltningen konstaterar även att familjerna ändrar vistelsetider med anledning av regeländring från april.
- Överskottet inom finansieringen speglas som minskade intäkter för enheterna

### Verksamhetsområde förskola

Bedömningen är att egenregi kommer att redovisa underskott på 1 miljoner kronor trots vidtagna och planerade åtgärder. Prognosen har försämrats med 2 miljoner kronor jämfört med aprilprognosen.

- Orsaken till försämringen är minskade barnvolymen till hösten. Platsefterfrågan har sjunkit dramatiskt i jämförelse med tidigare år under samma period. Andel av deltidsbarnen på förskolorna fortsätter att öka. Många har sagt upp sina platser redan nu innan sommaren. Prognosen för augusti med antal sökande barn ser negativ ut. Förvaltningen följer utvecklingen och konstaterar att efterfrågeförändringen orsakas både av Corona-pandemin och regelverksförändringar.

### Verksamhetsområde grundskola

Bedömningen är att egenregi kommer att redovisa underskott på 7 miljoner kronor trots vidtagna och planerade åtgärder. Underskottet har ökat från föregående prognos med 2 miljoner kronor.

- Orsak till försämrad prognos är en följd av ökade befarade underskott på Malmsjöskolan och Språkcentrum, motsvarande 7 miljoner kronor. Efter dialog med rektor bedömer förvaltningen att enheterna inte klarar de ekonomiska målsättningarna. Den försämrade prognosen motverkas av ny bedömning av sjuklönekostnader under corona-pandemin.
- Prognosen för myndighetsutövning är oförändrad.

## 2. Ekonomisk uppföljning och analys

### Periodens resultat (budgetavvikelse):

	Ack utfall Jan – maj	Ack budget Jan -maj	Avvikelse	%	Kommentar
<b>Verksamhetens intäkter</b>					
Taxor och avgifter	41 617	42 431	-814	-1,9%	
Externa hyror	479	0	479		
Försäljning	70 402	71 650	-1 249	-1,7%	periodisering terminer
Bidrag	80 039	76 416	3 623	4,7%	
Övriga intäkter	2 842	3 006	-164	-5,5%	
Interna intäkter	965 314	964 937	377	0,0%	
<b>Summa intäkter</b>	<b>1 160 693</b>	<b>1 158 440</b>	<b>2 253</b>	<b>0,2%</b>	
<b>Verksamhetens kostnader</b>					
Personalkostnader	-727 406	-713 032	-14 373	2,0%	åtgärder främst fr ht (i april: -15,9 mkr)
Varor	-36 000	-46 116	10 115	-21,9%	Vidtagna åtgärder
Köp av verks.	-312 672	-303 233	-9 440	3,1%	periodisering terminer
Externa lokalhyror	-168 152	-167 931	-220	0,1%	



	Ack utfall Jan – maj	Ack budget Jan -maj	Avvikelse	%	Kommentar
Bidrag	-108	-125	17	-13,3%	
Övriga kostnader	-65 587	-70 819	5 232	-7,4%	Vidtagna åtgärder
Interna kostnader	-966 199	-965 281	-918	0,1%	
Kapitalkostnader	-7 056	-7 033	-23	0,3%	
<b>Summa kostnader</b>	<b>-2 283 180</b>	<b>-2 273 570</b>	<b>-9 610</b>	<b>0,4%</b>	
Finansiella poster	-685	-40	-645	1624,4%	
<b>Netto</b>	<b>-1 123 172</b>	<b>-1 115 170</b>	<b>-8 002</b>	<b>0,7%</b>	

Det ackumulerade resultatet per maj uppvisar ett underskott på 8,0 miljoner.

- Störst negativ avvikelse redovisas på personalkostnader och återfinns inom egenregin. Åtgärdsplanerna förväntas få effekt från höstterminens start.
- I utfallet ingår inte statens finansiering av sjuklönekostnaderna.
- Stora överskott för varor och övriga kostnader, vilket delvis är en effekt av åtgärdsplaner för en ekonomi i balans. Även hög frånvaro av barn och elever i förskola och grundskola under våren har påverkat kostnadssidan. Distans- och fjärrundervisning i gymnasieskolan från och med mitten på mars påverkar.

#### Periodens utfall jämfört med föregående månad

Det periodiska resultatet har förbättrats med 4,4 miljoner kronor jämfört med april månad. Positiva effekter återfinns på personalkostnader samt övriga kostnader. Det är främst inom förskolan och grundskolan som budgetavvikelsen minskat. Även gymnasieskolan har lägre kostnader till och med maj.

#### Periodens utfall jämfört med föregående år

	Innevar.år jan 20 - maj 20	Föreg. år jan 19 - maj 19	Föreg. år helår 2019	Förändr	%	Kommentar
<b>Verksamhetens intäkter</b>						
Taxor, avgifter	41 617	41 200	103 779	417	1,0%	påverkas av volym
Externa hyror	479	460	1 059	20	4,3%	
Försäljning	70 402	70 053	168 555	349	0,5%	
Bidrag	80 039	90 037	227 686	-9 998	-11,1%	
Övriga intäkter	2 842	3 598	10 120	-756	-21,0%	
Interna intäkter	965 314	929 470	2 219 732	35 844	3,9%	påverkas av volym
<b>Summa</b>	<b>1 160 693</b>	<b>1 134 818</b>	<b>2 730 930</b>	<b>25 875</b>	<b>2,3%</b>	

	Innevar.år jan 20 - maj 20	Föreg. år jan 19 - maj 19	Föreg. år helår 2019	Förändr	%	Kommentar
<b>Verksamhetens kostnader</b>						
Personalkostnader	-727 406	-711 930	-1 674 634	-15 475	2,2%	volym & löneöversyn
Varor	-36 000	-48 654	-128 097	12 654	-26,0%	Vidtagna åtgärder
Köp av verks.	-312 672	-296 762	-727 321	-15 911	5,4%	påverkas av volym
Externa lokalhyror	-168 152	-146 986	-377 585	-21 165	14,4%	
Bidrag	-108	-155	-396	47	-30,2%	
Övriga kostnader	-65 587	-74 057	-194 267	8 470	-11,4%	Vidtagna åtgärder
Interna kostnader	-966 199	-930 258	-2 221 622	-35 942	3,9%	påverkas av volym
Kapitalkostnader	-7 056	-6 707	-16 341	-349	5,2%	
<b>Summa</b>	<b>-2 283 180</b>	<b>-2 215 510</b>	<b>-5 340 263</b>	<b>-67 671</b>	<b>3,1%</b>	
Finansiella poster	-685	-677	-1 616	-8	1,1%	-
<b>Netto</b>	<b>-1 123 172</b>	<b>-1 081 368</b>	<b>-2 610 948</b>	<b>-41 789</b>	<b>3,9%</b>	

- Vissa stora poster som personalkostnader, köp av verksamhet, taxor samt resursfördelning påverkas av förra volymförändringar mellan åren. Förändring av personalkostnaderna mellan åren påverkas också av löneöversyn.
- Förvaltningen kan konstatera att utfallet för inköp av varor samt övriga verksamhetskostnader är lägre i år. Detta kan antas höra samman med vidtagna åtgärder att nå en lägre kostnadsnivå.
- Vid ovanstående jämförelse per april uppgick differens i utfall 2020 och 2019 till 160 miljoner kronor. Förvaltningen konstaterade att internhyrorna saknades i utfallet till följd av sen intern debitering, utgör cirka 80 % av skillnaden mellan åren. Förvaltningen poängterar vikten av förbättrade interna rutiner. Även utfallet av skolskjutskostnaderna dras med eftersläpning både 2019 och 2020 vilket försvårar jämförelser mellan åren.



## Uppföljning av 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. Förvaltningen inför därmed ett nytt arbetssätt. I samband med statusuppdatering under våren 2020 görs ingen fullständig uppföljning av samtliga kontrollmoment. Helårsuppföljning lämnas senast i samband med Verksamhetsberättelsen.

Internkontrollplanen innehåller såväl kommunövergripande som förvaltningsspecifika kontrollpunkter. För vissa av kontrollmomenten görs granskningar löpande under året och för andra kontrollmoment en gång per år. Flera av de kommungemensamma kontrollerna har inte genomförts till följd av den rådande corona-pandemin. För att säkerställa att beslut som fattas på delegation anmäls och redovisas för utbildningsnämnden implementeras en ny rutin från och med juli 2020. Årets internkontrollplan kommer att kompletteras med ett nytt kontrollmoment som avser anmälan av delegationsbeslut.

**Referens**

Susanne Ståhlberg

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Uppföljning av 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. Förvaltningen inför därmed ett nytt arbetssätt. I samband med statusuppdatering under våren 2020 görs ingen fullständig uppföljning av samtliga kontrollmoment. Helårsuppföljning lämnas senast i samband med Verksamhetsberättelsen.

Internkontrollplanen innehåller såväl kommunövergripande som förvaltningsspecifika kontrollpunkter. För vissa av kontrollmomenten görs granskningar löpande under året och för andra kontrollmoment en gång per år. Flera av de kommungemensamma kontrollerna har inte genomförts till följd av den rådande corona-pandemin.

För att säkerställa att beslut som fattas på delegation anmäls och redovisas för utbildningsnämnden implementeras en ny rutin från och med juli 2020. Årets internkontrollplan kommer att kompletteras med ett nytt kontrollmoment som avser anmälan av delegationsbeslut.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström  
Chef ekonomistöd

### Bilagor

Uppföljning av internkontroll 2020, statusuppdatering 1

**DET HÄR ÄR  
BOTKYRKA**

# Uppföljning av intern kontroll 2020, statusuppdatering 1



## 1 Sammanfattning

För att hålla internkontrollen levande och att löpande eliminera risker som förvaltningen uppmärksammat i verksamheten lämnas en statusuppdatering av arbetet i samband med delårsrapporteringen till nämnd. Förvaltningen inför därmed ett nytt arbetssätt för att hålla arbetet levande istället för att stå ”inför fullbordat faktum med dåligt resultat vid årets slut”.

I samband med statusuppdatering under våren 2020 görs ingen fullständig uppföljning av samtliga kontrollmoment. Helårsuppföljning lämnas senast i samband med Verksamhetsberättelsen.

Internkontrollplanen innehåller såväl kommunövergripande som förvaltningsspecifika kontrollpunkter. För vissa av kontrollmomenten görs granskningar löpande under året och för andra kontrollmoment en gång per år. Flera av de kommungemensamma kontrollerna har inte genomförts till följd av den rådande Corona- situationen. Respektive kontrollmoment kommenteras i avsnitt 2. I avsnitt 3 återfinns jämförelser från tidigare års uppföljningar.

För att säkerställa att beslut som fattas på delegation anmäls och redovisas för utbildningsnämnden implementeras en ny rutin från och med juli 2020. Årets internkontrollplan kommer att kompletteras med ett nytt kontrollmoment som avser anmälan av delegationsbeslut.

## 2 Årets kontroller

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

Kontroll
<p><b>Kontroll av ramavtal för bemanning och fastighetsunderhåll</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ej genomförd</p> <p><b>Statusuppdatering kvartal 1</b></p> <p>Med anledning av corona-situationen görs ingen granskning avseende kvartal 1 och 2. Kommunledningsförvaltningen ansvarar för granskningen.</p> <p><i>Förvaltningens kommentarer och förslag till åtgärder:</i></p> <p>Vid förra årets granskning konstaterades låg följsamhet med 54 % i avvikelser i rangordning vid avrop av bemanningstjänster samt fastighetsunderhåll, även om förbättringar sedan 2018 års resultat (43%). Resultatet i granskningen avser avsteg från första rangordnade leverantören. Övriga fakturor från andra rangordnade leverantörer noteras som avvikelser om inte orsak anges. Om första rangordnade leverantören inte kan leverera måste detta anges på fakturan. Samtliga fakturor avseende bemanning och fastighetsunderhåll är granskade.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Förvaltningen har en dedikerad resurs som inköpscontroller främst för att underlätta införande av e-handel men även för en förbättrad följsamhet till regelverk. Förvaltningen har planerat att genomföra informationsåtgärder om vikten av att följa rangordning i avtalen. Detta har försenats under våren.</li> <li>Förvaltningen planerar att följa avvikelser på enhetsnivå på liknande sätt som fakturor avseende internrepresentation med stor förbättring.</li> </ul>

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

Kontroll
<p><b>Stickprov avseende utdrag ur belastningsregister för externt nyanställda</b></p> <p><input type="checkbox"/> Kontroll utförs inte i perioden</p> <p><b>Statusuppdatering</b></p> <p>Ingen granskning görs i perioden. Granskning sker i september.</p> <p><i>Förslag till åtgärder:</i></p> <p>Vid förra årets granskning kunde förvaltningen konstatera att inom de områden där utdrag är tvingande uppfyller förvaltningens Skolverkets krav till fullo. Förvaltningen kunde däremot konstatera att kommunens beslut om att obligatorisk registerkontroll även ska omfatta anställda inom gymnasieskolan inte har följts tillfredsställande. Förvaltningen har planerat åtgärder för bättre följsamhet, men till följd av corona-pandemin har planerna förskjutits framåt i tiden. Förbättringsåtgärderna är:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Förankringsinsatser gällande både extern återanställning i Botkyrka kommun samt att rutinen även omfattar gymnasieskolan.</li> <li>Informationsinsatser för befintliga chefer om rutinerna kommer att genomföras i februari 2020.</li> <li>Information till nya chefer sker via förvaltningens chefsintroduktion</li> </ul>

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

Kontroll
<p><b>Kontroll av ramavtalstrohet</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ej genomförd</p> <p><b>Statusuppdatering kvartal 1</b></p> <p>Med anledning av corona-situationen görs ingen granskning avseende kvartal 1 och 2. Kommunledningsförvaltningen ansvarar för granskningen.</p> <p><i>Förvaltningens kommentarer och förslag till åtgärder:</i></p> <p>Vid förra årets granskning konstaterades en tillfredsställande följsamhet med 92%. Genom fortsatta utbildnings- och informationsinsatser om ramavtal och avtalstrohet kan ökad avtalstrohet uppnås. Avvikelser finns inom vissa avtalsområden. För att uppnå god följsamhet krävs 95 %. Granskning har genomförts av kommunledningsförvaltningen. Samtliga fakturor har granskats,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Till sommaren införs ett e-inköpssystem, vilket kommer underlätta för tjänstepersoner att handla från rätt avtal.</li> <li>• Förvaltningen har en dedikerad resurs som inköpscontroller främst för att underlätta införande av e-handel men även för en förbättrad följsamhet till regelverk.</li> <li>• Förvaltningen planerar att följa avvikelser på enhetsnivå på liknande sätt som fakturor avseende internrepresentation med stor förbättring.</li> </ul>

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

Kontroll
<p><b>Kontroll av fakturor avseende direktupphandlingar</b></p> <p><input type="checkbox"/> Ej genomförd</p> <p><b>Statusuppdatering kvartal 1</b></p> <p>Med anledning av coronasituationen görs ingen granskning avseende kvartal 1 och 2. Kommunledningsförvaltningen ansvarar för granskningen.</p> <p><i>Förvaltningens kommentar och förslag till åtgärder:</i></p> <p>Vid förra årets granskning konstaterades mycket låg följsamhet där förvaltningen gjort inköp från leverantörer där direktupphandling skulle ha genomförts och dokumentation saknas. Kommunen har beslutat om nya riktlinjer för direktupphandlingar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Förvaltningen kommer att påbörja ett tydliggörande av regelverk för direktupphandling för enheter och avdelningar som ett fortsatt förbättringsarbete. Förvaltningen kommer att följa förbättringsarbetet på enhetsnivå på liknande sätt som förbättringsarbetet som genomförts avseende representation.</li> </ul>



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

Kontroll
<p><b>Stickprovskontroll på fakturor avseende representation, kurser och konferenser</b></p> <p>◆ Godtagbar</p> <p><b>Statusuppdatering, kvartal 1</b></p> <p>Första kvartalet innebär en liten försämring av resultatet i jämfört med december, men förvaltningen är fortfarande inom ramen av ett godtagbart resultat. Under perioden januari till mars har 229 fakturor kontrollerats, varav 66 fakturor (29 %) innehöll någon avvikelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Felaktiga fakturor inom representation: 19%. Det största felet inom representation är att kommunens riktlinjer om minnesgåvor/gåvor (uppvaktning vid 30 år) inte följs.</li> <li>• Felaktiga fakturor inom utbildning: 4 %</li> <li>• Felaktiga fakturor inom konferens/planeringsdagar: 5%, saknar t ex agenda</li> <li>• Totalt felaktiga: 29 %</li> </ul> <p><i>Fortsatta åtgärder:</i></p> <p>Förvaltningen fortsätter även att under 2020 att granska samtliga fakturor inom extern och intern representation och återkopplar till berörda personer vid felaktigheter. Vi kommer även inom kort skicka ut en påminnelse om riktlinjerna gällande minnesgåvor och gåvor till alla rektorer, chefer och administratörer.</p>

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

Kontroll
<p><b>Kontroll av att rehabiliteringsinsats görs vid upprepad korttidsfrånvaro</b></p> <p>■ Ej genomförd</p> <p><b>Statusuppdatering</b></p> <p>Kontroll görs två gånger per år (mars och september). Förvaltningen har inte erhållit något resultat från granskande centralförvaltning</p> <p><i>Förvaltningens kommentar:</i></p> <p>Inloggning i Adato har förenklats. HR-specialisterna har en kontinuerlig diskussion med cheferna om rehabiliteringsinsatser och är stöd i rehabiliteringsinsatser.</p>

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

Kontroll
<p><b>Kontroll av för sent betalda fakturor</b></p> <p>● God</p> <p><b>Statusuppdatering kvartal 1</b></p> <p>25 fakturor har kontrollerats. Inga avvikelser har noterats i kontrollen.</p>

Kontroll
<p><i>Förvaltningens kommentarer</i></p> <p>Förvaltningen får regelbundet en jaktlista av leverantörsfakturagrupperna på förfallna fakturor. Varje person som finns med på listan får en kopia på den och ombedes att ta hand fakturorna omgående.</p> <p>Som ett komplement till jaktlistan på förfallna fakturor har förvaltningen sedan tidigare år en rutin för att bevaka och påminna enheter med många obehandlade fakturor i samband med månadsbryt för att därigenom undvika för sent betalade fakturor. Detta har varit möjligt då förvaltningens fakturor är ankomstregistrerade på enhetsnivå. I samband med införande av nytt inköps- och fakturasystem Proceedo kommer fakturorna att ankomstregistreras på högsta ansvarsnivå och förvaltningens möjligheter till analys på enhetsnivå försvåras.</p>

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

Kontroll
<p><b>Stickprovskontroll av dokumentation</b></p> <p><input type="checkbox"/> Kontroll utförs inte i perioden</p> <p><b>Statusuppdatering</b></p> <p>Ingen granskning är genomförd. Kontroll görs en gång per år (september).</p> <p><i>Förvaltningens kommentar:</i></p> <p>En årlig kartläggning och uppföljning av det Systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) genomförs. Förvaltningen kommer att ha en utbildning för chefer i riskbedömning.</p>

## Felaktiga beslut fattas med dåligt underbyggda prognoser och analyser

Kontroll
<p><b>Prognossäkerhet för bättre beslut</b></p> <p><input type="checkbox"/> Kontroll utförs inte i perioden. Granskning görs vid bokslut 2020.</p> <p>Förvaltningen har planerat för och vidtagit åtgärder för en förbättrad prognossäkerhet 2020. I samband med bokslut 2019 konstaterades större avvikelser i prognosarbetet under året. De största avvikelserna finns inom interna relationer där internhyror och skolskjutsar visat de största avvikelserna. Otydlighet i hantering av interna transaktioner mellan kommunens förvaltningar är huvudorsaken. Vidare finns avvikelser för externt placerade elever inom grundskolan samt avseende in- och utpendling i gymnasiet. En ytterligare avvikelse att notera är en för högt estimerad budget för statsbidrag från Migrationsverket. Denna har dock inte orsakat större avvikelser mellan prognostillfällena. När det gäller egenregin är det framförallt utmaningar för vissa enheter att hantera prognoser över året.</p> <p><b>Statusuppdatering</b></p> <p>Förutsättningarna för en bättre prognossäkerhet förutsätter mer rättvisande periodiskt resultat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Förvaltningen fortsätter att periodisera budget samt periodisera kostnader och intäkter i utfallet. Förvaltningen kan konstatera att förbättringar avseende interndebitering krävs för mer rättvisande resultat.</li> <li>Nytt för året är att förvaltningen i samband med månadsrapporteringar till nämnd görs resultatanalyser per kostnadsslag med jämförelser samma period föregående år samt budgetavvikelser.</li> </ul> <p>Förvaltningen har påbörjat översyn av rutinerna för bedömning av volymer och intäkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ett antal åtgärder avser omvärldsbevakning av lagar och regler framförallt när det gäller migration.</li> </ul>

Kontroll
<p>Utmaning finns avseende eftersläpning av utbetalning från Migrationsverket vilket försvårar estetisering framåt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rutinerna för hantering av framförallt ut- och inpendling i gymnasiet där det under året har varit svårt att få kvalitetssäkrade uppgifter ses över. Det gäller även för förskola och grundskola men där är andelen ut- och inpendlingen elever lägre.</li> </ul> <p>För en förbättrad prognossäkerhet inom egenregin har ett antal åtgärder vidtagits:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Förvaltningen har infört en skarpare uppföljningsmodell 2020. Veckovisa avstämningar sker med Verksamhetschef, HR-strateg, Ekonomichef och ekonomicontroller. I dessa möten analyseras ekonomin och beslut fattas om åtgärder som sedan följs upp på nästkommande möten. Månadsvis görs en avstämning över verksamhetsområden, detta för att dela erfarenheter. Vid behov hålls även möten med enheter utifrån de åtgärder som beslutats vilka då är komplement till de regelbundna enhetsmötena.</li> <li>Ekonomicontrollers mandat avseende hantering av enheters prognoser har förstärkts med en större befogenheter att ifrågasätta prognos. Detta har tydliggjorts tillsammans med verksamhetschef.</li> <li>Övriga åtgärder är formaliserade åtgärdsplaner för enheter samt tydliga rutinbeskrivningar för olika moment inom den ekonomiska styrningen.</li> </ul>

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


Kontroll
<p><b>Socioekonomisk resursfördelning för ökad likvärdighet</b></p> <p><input type="checkbox"/> Kontroll utförs inte i perioden</p> <p><b>Statusuppdatering</b></p> <p>Kontrollmomentet kvarstår i 2020 års internkontrollplan, med omformulering för förtydligande. I arbetsplanerna för 2020 ska kompensatoriska satsningar dokumenteras. Detta ska vara färdigställt på samtliga nivåer under första tertialen 2020.</p> <p>Arbetet med enheternas arbetsplaner har fokuserat på de utvecklingsområden och den inriktning som respektive verksamhetschef angett utifrån läroplansområden. Dialog och samtal kring det kompensatoriska uppdraget pågår, men har inte dokumenterats i enheternas arbetsplaner.</p> <p>Anledningen till detta är att inte skapa konflikt eller tvetydigheter mellan det nya årshjulet för det systematiska kvalitetsarbetet och formulerandet av de ekonomiska åtgärdsplaner som enheterna har behövt formulera. Istället kommer en uppföljningspunkt i anslutning till enheternas utvärdering (kvalitetsredovisning) som syftar till att säkra dokumentationen av hur fördelningen av de socioekonomiska medlen använts. Arbetet slutförs senast den 15 oktober och kontrolleras i anslutning till detta.</p>

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


Kontroll
<p><b>Plan mot kränkande behandling</b></p> <p><input checked="" type="radio"/> God</p> <p><b>Statusuppdatering</b></p> <p>Förvaltningen bedömer god följsamhet till kontrollmomentet. Samtliga enheter har planer mot kränkande behandling. Årshjulet för kvalitetsarbetet har under 2020 förändras från läsår till kalenderår. Till följd av</p>

<b>Kontroll</b>
detta har inte planerna mot kränkande behandling dokumenterats till läsårsstart 2019/2020 utan arbetsplanerna för 2020 färdigställs under Q1 2020.


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

<b>Kontroll</b>
<b>Aktiva åtgärder mot diskriminering, på enhetsnivå</b>  God
<b>Statusuppdatering</b> Förvaltningen bedömer god följsamhet till kontrollmomentet. Samtliga enheter har förebyggande och främjande åtgärder mot diskriminering. Dokumentation sker i form av Plan mot diskriminering och kränkande behandling. "Aktiva" åtgärder brukar i de styrande dokumenten beskrivas som "förebyggande och främjande" åtgärder.


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

<b>Kontroll</b>
<b>Kontroller för att undvika löneskulder</b>  Ej godtagbar
<b>Statusuppdatering</b> Vid förra årets granskning konstaterades många avvikelser till följd av sent rapporterad/attesterad frånvaro. Förvaltningen sammanställer löneskulder månadsvis per enhet och konstaterar fortsatta avvikelser i samband med granskningar.  Som en förbättringsåtgärd kommer löneskulder per enhet att aktualiseras vid veckoavstämningarna inom respektive verksamhetsområde. Veckoavstämningarna är en del i det nyligen införda systematiska uppföljningssystemet inom förvaltningen.  Förvaltningen har även planerat för tydligare rutiner till medarbetaren om konsekvenser av att inte rapportera inom tidsram samt även tydliggörande av chefens ansvar vid attestering.


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

<b>Kontroll</b>
<b>Att samtliga enheter har en dokumenterad arbetsplan</b>  God
<b>Statusuppdatering</b> Förvaltningen bedömer god följsamhet som helhet. Samtliga enheter har dokumenterade arbetsplaner. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Samtliga förskoleenheter har dokumenterade arbetsplaner i Stratsys</li> <li>• Samtliga grundskolor har en dokumenterad arbetsplan i Stratsys.</li> <li>• Samtliga gymnasieskolor har dokumenterade arbetsplaner i Stratsys</li> </ul>


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

Kontroll
<p><b>Kontroll att ledningsgruppen på utbildningsförvaltningen skapar en systematisk avvikelserapportering.</b></p> <p> God</p> <p><b>Statusuppdatering</b></p> <p>Samtliga grundskolans enheter har följts upp månadsvis enligt schema där såväl verksamhetsledning som stödfunktioner gjort bedömningar utifrån fastställda bedömningskriterier. Vid konstaterade avvikelser har förvaltningsledningsgruppen fattat beslut om åtgärder. Från mars 2020 startade implementeringen av avvikelshantering även för förskolorna och till hösten 2020 startar den för gymnasieskolorna.</p> <p><i>Förslag till åtgärder:</i></p> <p>Modellen är väl förankrad på central förvaltning och i viss mån hos grundskolans rektorer. Hantering av avvikelser av "mildare" grad behöver förankras i vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.</p>

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

Kontroll
<p><b>Kontroll att resursplaneringsverktyget är implementerat på samtliga grundskolor 2020</b></p> <p> Ej godtagbar</p> <p><b>Statusuppdatering</b></p> <p>Endast en del av grundskolans enheter har använt sig av resursplaneringsverktyget. Det har inte kommunicerats tydligt att verktyget är obligatoriskt att använda. Som stöd har kvalitetsstöd hållit workshops och individuell handledning om användandet i systemet. Kontinuerlig uppföljning av användandet och riktad dialog till de som inte använt verktyget har skett.</p> <p><i>Förslag till åtgärder:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verksamhetschef tydliggör planeringsverktygets obligatorium.</li> </ul>

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

Kontroll
<p><b>Rutiner för skolpliktsbevakningen</b></p> <p> Kontroll utförs inte i perioden. Kontroll genomförs i samband med bokslut</p> <p><b>Statusuppdatering</b></p> <p>Arbetet med skolpliktsbevakningen har säkerställts att förvaltningen lever upp till huvudmannaansvaret. Det finns tydliga och kända rutiner och resurs finns för att utföra arbetet. Riktlinjer för att öka elevers skolnärvaro var klara till höstterminen 2017. Kontrollmomentet om Skolpliktsbevakning kvarstår till 2020 med annan inriktning. Fokus är säkerställa rutinerna för att minska risk att elever saknar skolplacering.</p>

### 3 Sammanställning Statusuppdatering 2020

För vissa av kontrollerna görs granskningar löpande under året och för andra en gång per år. Flera av de kommungemensamma kontrollerna har inte genomförts till följd av rådande Corona- situation. Notera att några kontrollmoment från 2019 har utgått till 2020. I tabellen nedan presenteras de kontrollmomenten som innehåller avvikelser (1, rött), fungerar tillfredsställande (2, gult) och de som fungerar bra (3, grönt).

	<b>Kommungemensamma kontrollmoment</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020 Q1</b>
1	Kontroll av ramavtal för bemanning och fastighetsunderhåll	-	1	1	Ej genomförd
2	Stickprov utdrag ur belastningsregister för externt nyanställda	2	2	2	I september
-	Att verksamhetssystem är info. säkerhetsklassade	-	3	3	-
-	Att korthantering följer regelverk	3	3	-	-
3	Kontroll av ramavtalstrohet	2	2	2	Ej genomförd
4	Kontroll av fakturor avseende direktupphandlingar	-	1	1	Ej genomförd
5	Stickprov på fakturor avs.representation, kurser och konferenser	1	1	2	2
-	Att frånvaro och registrerad tid för timavlönade atterteras korrekt	-	1	2	-
-	Att det finns rutiner för ansökan av olika typer av statsbidrag	3	3	3	-
-	Att nya ledare deltar i kommungemensamma introduktionsblocken.	1	1	-	-
6	Kontroll av att rehabiliteringsinsats görs vid upprepad korttidsfrånvaro	3	1	2	Ej genomförd
7	Kontroll av för sent betalade fakturor	-	-	-	3
8	Stickprovskontroll av dokumentation av kartläggning arbetsmiljö	2	2	3	I september
-	Att aktuell personuppgiftsförteckning finns	-	3	3	-
	<b>Förvaltnings specifika kontrollmoment</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020 Q1</b>
9	Prognossäkerhet för bättre beslut	2	2	2	Vid bokslut
10	Socioekonomisk resursfördelning för ökad likvärdighet	-	1	1	I oktober
11	Att samtliga enheter har en plan mot kränkande behandling	3	3	3	3
12	Att samtliga enheter har aktiva åtgärder mot diskriminering	-	-	3	3
13	Att frånvaro registreras korrekt för att undvika löneskulder	-	-	1	1
-0	Att nämnden nyttjar ramen för tilldelat statsbidrag för Lärarlönelyftet	-	2	3	-
-	Att rätt hantering av avslut av IT-behörigheter	1	2	2	-
14	Kontroll att samtliga enheter har en dokumenterad arbetsplan	-	-	3	3
15	Kontroll att ledningsgruppen skapar en systematisk avvikelserapportering	-	-	3	3
16	Kontroll att resursplaneringsverktyget är implementerat på samtliga grundskolor	-	-	1	1
17	Kontroll att nämnden har rutiner för skolpliktsbevakning	-	3	3	Vid bokslut



## Avrop av tilläggsmedel för lokalrelaterade kostnader 2020

**Diarienummer:** UF/2020:194

### Förslag till beslut

Utbildningsnämndens förslag till beslut i kommunstyrelsen:

Kommunfullmäktige beviljar utbildningsnämnden 3 411 000 kronor för år 2020 samt ytterligare 4 579 000 kronor 2021 för att täcka ökade lokalkostnader i egenregi och ökat lokalbidrag till annan huvudman.

### Sammanfattning

Utbildningsnämnden står inför betydande utmaningar vad gäller lokalbeståndet för kommunens förskolor och grundskolor. Moderniseringsbehovet av befintliga lokaler medför ökade hyreskostnader för nämnden, vilka i dagsläget saknar finansiering. I kommunens budget finns anslag avsatta för att kompensera nämnden för ökade lokalkostnader. Därav ämnar utbildningsnämnden genom detta ärende avropa 3 411 000 kronor för år 2020 samt ytterligare 4 579 000 kronor för år 2021 avseende helårseffekt.

**Referens**

Peter Skoog

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Avrop av tilläggsmedel för lokalrelaterade kostnader 2020

**Diarienummer:** UF/2020:194**Förslag till beslut**

Utbildningsnämndens förslag till beslut i kommunstyrelsen:

Kommunfullmäktige beviljar utbildningsnämnden 3 411 000 kronor för år 2020 samt ytterligare 4 579 000 kronor 2021 för att täcka ökade lokalkostnader i egenregin och ökat lokalbidrag till annan huvudman.

**Sammanfattning**

Utbildningsnämnden står inför betydande utmaningar vad gäller lokalbeståndet för kommunens förskolor och grundskolor. Moderniseringsbehovet av befintliga lokaler medför ökade hyreskostnader för nämnden, vilka i dagsläget saknar finansiering. I kommunens budget finns anslag avsatta för att kompensera nämnden för ökade lokalkostnader. Därav ämnar utbildningsnämnden genom detta ärende avropa 3 411 000 kronor för år 2020 samt ytterligare 4 579 000 kronor för år 2021 avseende helårseffekt.

**Ärendet**

Botkyrka kommun har en stor utmaning i att modernisera sitt lokalbestånd. En del av denna modernisering är projektet ”13 förskolor”, andra avser köksombyggnader, hemkunskapslokaler och inventarier. Syftet med projektet ”13 förskolor” är att bygga nya större förskolor där tidigare förskolor varit placerade. I Botkyrka kommuns budget (ärende KS/2019:191) har 6,2 miljoner kronor avsatts för att kompensera utbildningsnämnden för ökade lokalkostnader till följd av upprustning och om eller nybyggnation av befintliga verksamhetslokaler. Genom att anskaffa nya lokaler eller upprusta gamla lokaler ökar utbildningsförvaltningens lokalkostnader. Därav ämnar utbildningsnämnden i detta ärende avropa 3 411 000 kronor för år 2020 samt ytterligare 4 579 000 kronor för år 2021 avseende helårseffekt. Detta föra täcka de ökade lokalkostnaderna. I denna summa ingår även ökad kompensation till fristående huvudmän.



**Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

De ökade kostnaderna avser:	År 2020	År 2021
Förskolan Opalen	1 515 000 kronor	0 kronor
Förskolan Vallmon	485 000 kronor	347 000 kronor
Förskolan Måsen	761 000 kronor	2 282 000 kronor
Köksombyggnader	525 000 kronor	1 575 000 kronor
Hemkunsksalar	125 000 kronor	375 000 kronor

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström  
Chef ekonomistöd

**Bilagor**

- Bilaga 1 Opalen
- Bilaga 2 Vallmon
- Bilaga 3 Måsen
- Bilaga 4 Övriga lokalrelaterade kostnader

Expedieras till

Expedieras till kommunstyrelsen



Referens

Peter Skoog

Mottagare

Utbildningsnämnden

2020-05-20

## Tilläggsmedel för lokalrelaterade kostnader gällande förskolan Opalen

### Bakgrund

Utbildningsförvaltningen beställde förskolan Opalen i juni 2015 som en del i projektet 13-förskolor. I flerårsplanen 2016 - 2019 beviljades 70 miljoner kronor i investeringsmedel för att bygga 9-avdelningsförskolan Opalen i Storvreten Tumba, med totalt 180 platser. Kommunfullmäktige beslutade i november om totalbudget 70 miljoner kronor för bygginvesteringen i förskolan Opalen (KS/2015:708).

### Nuläge

Förskolan Opalen färdigställdes i december 2019. Överlämning av projektet till utbildningsförvaltningen skedde i direkt efter slutbesiktning. Inflyttning till förskolan och driftstart för verksamheten skedde i januari 2020 varefter hyreskostnaden debiteras utbildningsförvaltningen.

Förskolan har en kapacitet om 180 förskoleplatser. Investeringen för att iordningställa förskolan Opalen uppgår till 70 miljoner kronor eller 389 tusen kronor per barn. Hyreskostnaden för förskolan beräknas från tekniska förvaltningen uppgå till 4,7 miljoner kronor eller 26,2 tusen kronor per barn.

Förskolan Diamanten flyttar in i Opalens förskola. Förskolan Diamanten har en maxkapacitet om 140 platser medan Opalens har 180 platser. Detta innebär ett förändrat platsutbud med 40 nya platser (se tabell 1).

Förskolan Diamanten är lämnad till lokalbanken och kommer att hyras in igen för evakuering i samband med att förskolan Ametisten rivs och byggs ny.

**Tabell 1.**

<b>Förskolan Opalen</b>	<b>Tkr</b>
Ny hyra Opalen 180 platser	4720
Avgår volymökning 40 platser (Finansieras UF)	-1377
Avgår nuvarande hyra Diamanten 140 platser	-2032
Ökad lokalkompensation annan huvudman	204
<b>Summa kostnader att avropa</b>	<b>1 515</b>

Ökad lokalkostnad hos kommunens egna förskolor påverkar också barnpengens lokalbidrag som ges förskolor hos annan huvudman. Detta belopp räknat på hyresbeloppet uppgår till 204 tusen kronor. Sammanlagt avropar utbildningsförvaltningen 1 515 tusen kronor från kommunfullmäktige för ökade lokalkostnader.

Referens  
Peter SkoogMottagare  
Utbildningsnämnden

2020-05-20

**Tilläggsmedel för lokalrelaterade kostnader gällande förskolan Vallmon****Bakgrund**

Utbildningsförvaltningen beställde förskolan Vallmon i juni 2015 som en del i projektet 13-förskolor. I flerårsplanen 2016 - 2019 beviljades 70 miljoner kronor i investeringsmedel för att bygga 9-avdelningsförskolan Vallmon i Norsborg, med totalt 180 platser. Kommunfullmäktige beslutade i november om totalbudget 70 miljoner kronor för bygginvesteringen i förskolan Vallmon (KS/2015:708).

**Nuläge**

Förskolan Vallmon färdigställs i maj 2020. Överlämning av projektet till utbildningsförvaltningen skedde i direkt efter slutbesiktning. Inflyttning till förskolan och driftstart för verksamheten sker i juni 2020 varefter hyreskostnaden debiteras utbildningsförvaltningen.

Förskolan har en kapacitet om 180 förskoleplatser. Investeringen för att iordningställa förskolan Vallmon uppgår till 70 miljoner kronor eller 389 tusen kronor per barn. Hyreskostnaden för förskolan beräknas från tekniska förvaltningen uppgå till 4,7 miljoner kronor eller 26,2 tusen kronor per barn.

Förskolan Vitsippan flyttar in i Vallmons förskola. Förskolan Vitsippan har en maxkapacitet om 147 platser medan Vallmons har 180 platser. Detta innebär ett förändrat platsutbud med 33 nya platser (se tabell 1).

Förskolan Vitsippan kommer att användas som evakueringslokal för förskolan Anemonen i samband med att denna rivs och byggs ny.

**Tabell 1.**

<b>Förskolan Vallmon</b>	<b>Tkr</b>
Ny hyra Vallmon 180 platser	2753
Avgår volymökning 133 platser (Finansieras UF)	-662
Avgår nuvarande hyra Vitsippan	-1671
Ökad lokalkompensation annan huvudman	65
<b>Summa kostnader att avropa</b>	<b>485</b>

Ökad lokalkostnad hos kommunens egna förskolor påverkar också barnpengens lokalbidrag som ges förskolor hos annan huvudman. Detta belopp räknat på hyresbeloppet uppgår till 65 tusen kronor. Sammanlagt avropar utbildningsförvaltningen 485 tusen kronor från kommunfullmäktige för ökade lokalkostnader.



+Referens

Peter Skoog

Mottagare

Utbildningsnämnden

2020-05-20

**Tilläggsmedel för lokalrelaterade kostnader gällande förskolan Måsen****Bakgrund**

Utbildningsförvaltningen beställde förskolan Måsen i oktober 2015 som en del i projektet 13-förskolor. I flerårsplanen 2016 - 2019 beviljades 70 miljoner kronor i investeringsmedel för att bygga 9-avdelningsförskolan Måsen i Alby, med totalt 180 platser. Kommunfullmäktige beslutade i november om totalbudget 70 miljoner kronor för bygginvesteringen i förskolan Måsen (KS/2015:708).

**Nuläge**

Förskolan Måsen färdigställs i oktober 2020. Överlämning av projektet till utbildningsförvaltningen sker direkt efter slutbesiktning. Inflyttning till förskolan och driftstart för verksamheten sker i nära anslutning till överlämnandet varefter hyreskostnaden debiteras utbildningsförvaltningen.

Förskolan har en kapacitet om 180 förskoleplatser. Investeringen för att iordningställa förskolan Måsen uppgår till 70 miljoner kronor eller 389 tusen kronor per barn. Hyreskostnaden för förskolan beräknas från tekniska förvaltningen uppgå till 5 miljoner kronor eller 27,8 tusen kronor per barn.

Förskolan Duvan flyttar in i Måsens förskola. Förskolan Duvan har en maxkapacitet om 160 platser medan Måsens har 180 platser. Detta innebär ett förändrat platsutbud med 20 nya platser (se tabell 1).

**Tabell 1.**

<b>Förskolan Måsen</b>	<b>Tkr</b>
Ny hyra Måsen 180 platser	1240
Avgår volymökning 20 platser (Finansieras UF)	-172
Avgår nuvarande hyra Duvan	-409
Ökad lokalkompensation annan huvudman	102
<b>Summa kostnader att avropa</b>	<b>761</b>

Ökad lokalkostnad hos kommunens egna förskolor påverkar också barnpengens lokalbidrag som ges förskolor hos annan huvudman. Detta belopp räknat på hyresbeloppet uppgår till 102 tusen kronor. Sammanlagt avropar utbildningsförvaltningen 761 tusen kronor från kommunfullmäktige för ökade lokalkostnader.



Referens  
Peter Skoog

Mottagare  
Utbildningsnämnden

2020-05-20

## Tilläggsmedel för övriga lokalrelaterade kostnader gällande lokalanpassningar och inventarier

### Bakgrund

Många hemkunskapssalar är stort behov av upprustning av långvarigt nyttjande och eftersatt underhåll. Fittjaskolans och Malmsjöskolans hemkunskapssalar är dom som ligger i nuvarande plan. Malmsjöskolans hemkunskapssal är liten vilket medfört att undervisningen inte kunna bedrivits på ett effektivt sätt. Ombyggnaden innebär en utökad klassrumsyta som gör att en hel klass kan delta samtidigt i hemkunskapssalen.

Investeringen beslutades 2019 och ligger med i flerårsplanen 2020 – 2022. Beviljade medel, 5 miljoner för renovering och ombyggnad av hemkunskapssalar.

Det finns kök som inte uppfyller de miljö- och kvalitetskrav som idag gäller utifrån miljö- och hälsoskyddsreglemente. Ombyggnader av Björkstugan och Karlavagnen behöver göras för att dessa kök skall uppfylla ovan nämnda krav.

Investeringen beslutades 2018 och ligger med i flerårsplanen 2019 – 2021.

Beviljade medel, 5 miljoner kronor för ombyggnad av kök och matsalar.

### Nuläge

Ombyggnader av Björkstugan och Karlavagnen beräknas var klara under hösten 2020.

Fittjaskolans hemkunskapssal färdigställs i augusti och Malmsjöskolan under hösten 2020.

<b>Summa lokalanpassningar och inventarier</b>	<b>Tkr</b>
Köksombyggnad - lokalanpassning	525
Hemkunskapssal - lokalanpassning	125
<b>Summa kostnader att avropa</b>	<b>650</b>



## **Redovisning av svar till Skolinspektionen gällande föreläggande i ärende Dnr 2020:1520, Riktad tillsyn av förskolan Björkstugan**

**Diarienummer:** UF/2020:70

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden har tagit del av förvaltningens svar till Skolinspektionen gällande föreläggande i ärende dnr 2020:1520 Riktad tillsyn av förskolan Björkstugan och lägger det till handlingarna.

### **Sammanfattning**

Den 16 april 2020 meddelade Skolinspektionen Botkyrka kommun, med stöd av 26 kap. 10 § skollagen (2010:800), föreläggande i tillsynsärende dnr 2020:1520. Föreläggandet innebär att Botkyrka kommun åläggs att senast den 31 augusti 2020 vidta åtgärder för att säkerställa att registerutdrag kontrolleras och sparas i samband med anställningsförfaranden samt säkerställa att personal vid kommunens förskolor anmäler om ett barn anser sig blivit utsatt för kränkande behandling enlighet med vad som anges i 6 kap. 7, 9-10 §§ skollagen.

**Referens**

Frida Lindroth

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

**Redovisning av svar till Skolinspektionen gällande föreläggande i ärende Dnr 2020:1520, Riktad tillsyn av förskolan Björkstugan****Diarienummer:** UF/2020:70**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden har tagit del av förvaltningens svar till Skolinspektionen gällande föreläggande i ärende dnr 2020:1520 Riktad tillsyn av förskolan Björkstugan och lägger det till handlingarna.

**Sammanfattning**

Den 16 april 2020 meddelade Skolinspektionen Botkyrka kommun, med stöd av 26 kap. 10 § skollagen (2010:800), föreläggande i tillsynsärende dnr 2020:1520. Föreläggandet innebär att Botkyrka kommun åläggs att senast den 31 augusti 2020 vidta åtgärder för att säkerställa att registerutdrag kontrolleras och sparas i samband med anställningsförfaranden samt säkerställa att personal vid kommunens förskolor anmäler om ett barn anser sig blivit utsatt för kränkande behandling enlighet med vad som anges i 6 kap. 7, 9-10 §§ skollagen.

**Ärendet**

Det föreläggande som riktas mot Botkyrka kommun kan klustras i två delar som tillsammans innefattar fem punkter. Den första delen rör registerutdragshantering och Botkyrka kommuns rutiner kring detta. Den andra delen handlar om hur Botkyrka kommun hanterar misstänkta kränkingsärenden i förskola. Nedan redogörs för de punkter som kan kopplas till respektive kluser.

**Registerutdragshantering**

Skolinspektionen ålägger Botkyrka kommun att redogöra för kommunens hantering av registerutdrag i samband med anställningsförfarande. Vidare efterfrågas en redogörelse över hur Botkyrka kommun hanterar registerutdragen efter anställningsförfarandet. I kommunens svar redogörs för befintliga rutiner kring registerutdragshantering samt rutiner för hur registerutdrag ska hanteras efter att en person anställts i förskola. I den interna utredning som tillsatts i samband med händelsen som föranledde anmälan till Skolinspektionen framkom att kommunikationen kring befintliga rutiner stundtals kan ha varit bristfällig varpå även åtgärder för att säkerställa att chefer i kommunens förskolor har vetskap om gällande rutiner redogörs för i svaret till Skolinspektionen.

**Kränkande behandling**

Skolinspektionen ålägger även Botkyrka kommuns att redogöra för rutiner som säkerställer att personal vid kommunens förskolor som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten anmäler detta till förskolans rektor. Vidare ska även rutiner som säkerställer att samtliga rektorer för kommunens förskolor anmäler till huvudman om ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten uppges. Botkyrka kommun ska även redogöra för hur huvudmannen säkerställer att samtliga uppgivna kränkningar utreds samt att huvudmannen i förekommande fall vidtar de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

I svaret till Skolinspektionen redogörs för rutiner kopplade till hanteringen av kränkingsärenden. I svaret redogörs även för de åtgärder som under våren 2020 vidtagits för att säkerställa att personal i förskola anmäler kränkningar och misstänkta kränkningar till förskolans rektor, att rektorer i förskola anmäler kränkningar och misstänkta kränkningar till huvudmannen samt att huvudmannen i förekommande fall vidtar skäliga åtgärder för att förhindra kränkningar framöver.

**Kompletterande åtgärder**

Med anledning av den händelse som föranlett anmälan till Skolinspektionen har Botkyrka kommun tillsatt en extern utredning som komplement till den interna utredning som skyndsamt tillsattes när händelsen kom huvudmannen till känna. Denna externa utredning beräknas bli klar under sommaren 2020, och om den indikerar att ytterligare insatser behövs så kommer ytterligare åtgärder att vidtas.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Bo Karlsson  
Tf chef kvalitetsstöd

**Bilagor**

Svar på föreläggande Dnr 2020:1520, Riktad tillsyn av förskolan Björkstugan





Referens  
Enheten för kvalitetsstöd

Mottagare  
Skolinspektionen

## **Botkyrka kommuns yttrande i ärende Dnr 2020:1520 Riktad tillsyn av förskolan Björkstugan i Botkyrka kommun**

### **Bakgrund**

Den 16 april 2020 meddelade Skolinspektionen Botkyrka kommun, med stöd av 26 kap. 10 § skollagen (2010:800), om föreläggande kopplat till tillsynsärende Dnr 2020:1520. Föreläggandet innebär att Botkyrka kommun åläggs att senast den 31 augusti 2020 vidta åtgärder för att säkerställa att registerutdrag kontrolleras och sparas i samband med anställningsförfaranden samt säkerställa att personal vid kommunens förskolor anmäler om ett barn anser sig blivit utsatt för kränkande behandling enlighet med vad som anges i 6 kap. 7, 9-10 §§ skollagen.

I föreläggandet åläggs Botkyrka kommun att redogöra för följande fem punkter:

- Hur registerutdrag kontrolleras i samband med ett anställningsförfarande i enlighet med skollagens krav.
- Hur kopior av de registerutdrag som har kontrollerats sparas och arkiveras för att kunna kontrolleras och begäras ut i enlighet med bestämmelserna i tryckfrihetsförordningen.
- Hur säkerställs att all personal vid kommunens förskolor som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten anmäler detta till förskolans rektor.
- Hur säkerställs att samtliga rektorer för kommunens förskolor anmäler till huvudman om ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten.

- Hur säkerställs att omständigheterna kring samtliga uppgivna kränkningar i kommunens förskolor utreds och att det i förekommande fall vidtas de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Botkyrka kommun lämnar här yttrande i rubricerat ärende.

## **Botkyrka kommuns yttrande**

Det föreläggande som i ärende Dnr 2020:1520 riktas mot Botkyrka kommun kan kategoriseras i två delar som tillsammans innefattar fem punkter. Den första delen rör registerutdragshantering och Botkyrka kommuns rutiner kring detta. Den andra delen handlar om hur Botkyrka kommun hanterar misstänkta kränkingsärenden i förskola. I det följande kommer huvudmannens yttrande kategoriseras utifrån dessa båda kategorier. Först besvaras frågeställningar med koppling till registerutdragshantering och därefter besvaras frågeställningar med koppling till hantering av kränkingsärenden.

I det följande redogörs för åtgärder som vidtagits för varje enskild punkt.

### **1. Registerutdragshantering**

#### ***1a. Redogörelse av Botkyrka kommuns hantering av registerutdrag i samband med anställningsförfarande***

I enlighet med 2 kap. 31§ Skollag 2010:800 ska den som erbjuds en anställning inom förskolan lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister. Utdraget ska vara högst ett år gammalt och den som inte lämnar registerutdrag får inte anställas.

Det finns i Botkyrka kommun rutiner för registerutdragshantering i samband med anställning som utgår från krav definierade i 2 kap. 31§ Skollag. Dessa rutiner finns tillgängliga för samtliga medarbetare via den interna informationsplattformen "Botwebb". Den internutredning som skyndsamt tillsattes när händelsen som föranlett ärende Dnr 2020:1520 kom huvudman tillkänna visade dock att berörd chef inte ansågs sig ha fått tydlig information om dessa

rutiner. Av internutredningen framkommer vidare att detta troligen beror på att rutinerna förändrats över tid. Huvudmannens bedömning är därför att kommunen har rutiner för registerutdragshantering i enlighet med vad som anges i 2 kap. 31§, men att dessa inte kommunicerats på ett tydligt sätt till berörda chefer. Vidtagna åtgärder grundar sig på den slutsatsen och det är således inte rutinerna i sig som varit föremål för åtgärder, utan snarare kommunikationen av befintliga rutiner. Botkyrka kommun har vidtagit följande åtgärder för att säkerställa att samtliga rektorer i förskola har kännedom om kommunens rutiner för registerutdragshantering i samband med anställning.

- Skriftlig information om gällande rutiner finns tillgänglig för samtliga medarbetare och chefer på kommunens interna informationsplattform "Botwebb" under rubriken: "*Kontrollera registerutdrag*". Den informationen biläggs som **bilaga 1**.
- Verksamhetschef för förskola i Botkyrka kommun har kontinuerligt rektorsmöten med samtliga förskole-rektorer. Under 2020 har rektorerna under dessa möten blivit muntligt informerade om de rutiner som gäller för registerutdrag i samband med anställning. Rektorerna har vid dessa tillfällen även påmint om att rutinerna finns tillgängliga på "Botwebb", samt delgivits direktlänk till aktuell sida. Information har lämnats vid tre tillfällen: 4 feb, 18 feb och 5 maj. Informationen återfinns även skriftligt i de minnesanteckningar som förs i samband med varje rektorsmöte.
- I samband med den händelse som föranlett anmälan Dnr 2020:1520 har verksamhetschef för förskola muntligen informerat samtliga rektorer om vikten av korrekt registerutdragshantering i samband med anställning. Detta gjordes den 29 januari 2020.
- Samtliga rektorer i Botkyrkas förskolor kommer genomgå en utbildning i den kompetensbaserade rekryteringsmodell som kommunen använder i samband med nyanställning. Utbildningen planerades initialt till våren 2020 men på grund av Corona-pandemin har utbildningen skjutits fram, och planeras istället att hållas under hösten 2020.
- För att ytterligare tydliggöra rutinerna för registerutdragshantering och det praktiska förfarandet kring dem kommer specialiststöds gruppchef

bjudas in till rektorsmöte framöver. På grund av Corona-pandemin har denna insats blivit framflyttad, men planeras att genomföras 2 juni 2020.

### ***1b. Redogörelse av Botkyrka kommuns hantering av registerutdrag efter anställningsförfarande***

I det förarbete som ligger till grund för bestämmelserna om kraven att lämna registerutdrag i samband med anställning vid bland annat förskola (2 kap. 31§ skollag 2010:800) framgår att regeringen föreslår att registerutdrag på begäran av den som lämnat det skall återlämnas i original och att arbetsgivaren då ska behålla en kopia av utdraget. Detta eftersom ett sådant förfarande gör det möjligt för allmänheten att ta del av utdraget enligt reglerna i tryckfrihetsförordningen och även för att det innebär en möjlighet till att efter en anställning kunna kontrollera att handläggningen varit korrekt samt att utdragets innehåll inte varit förvanskat (Prop. 1999/2000:123).

Även i förhållande till denna punkt finns i Botkyrka kommun rutiner som stämmer med vad som anges i Prop.1999/2000:123. I likhet med vd som anges i punkt 1a görs därför även här bedömningen att det som i första hand behöver utvecklas är kommunikationen kring de rutiner som finns. Botkyrka kommun har vidtagit följande åtgärder för att säkerställa att samtliga rektorer i förskola har kännedom om kommunens rutiner för registerutdragshantering när en person blivit anställd.

- Skriftlig information om gällande rutiner finns tillgänglig för samtliga medarbetare och chefer via kommunens interna informationsplattform "Botwebb" under rubriken: "*Hantering av registerutdrag*". Den informationen biläggs som **bilaga 2**.
- Verksamhetschef för förskola i Botkyrka kommun har kontinuerligt rektorsmöten med samtliga förskole-rektorer. Under 2020 har rektorerna under dessa möten blivit muntligt informerade om de rutiner som gäller för registerutdragshantering efter att en person har blivit anställd. Rektorerna har vid dessa tillfällen även påmint om att rutinerna finns tillgängliga på "Botwebb", samt delgivits direktlänk till aktuell sida.

Denna information har lämnats vid tre tillfällen: 4 feb, 18 feb och 5 maj. Informationen återfinns även skriftligt i de minnesanteckningar som förs i samband med varje rektorsmöte.

- I samband med den händelse som föranlett anmälan Dnr 2020:1520 har verksamhetschef för förskola muntligen informerat samtliga rektorer om vikten av korrekt registerutdragshantering efter nyanställning. Detta gjordes den 29 januari 2020.
- Samtliga administratörer i kommunens förskolor har den 19 feb 2020 blivit muntligt informerade om rutiner för registerutdragshantering efter anställning och hur diarieföringen av dessa registerutdrag ska genomföras. Informationen återfinns även skriftligt i de minnesanteckningar som förs i samband med mötet.
- För att säkerställa att alla rektorer i förskola agerar i enlighet med gällande rutiner kontrolleras numera regelbundet att registerutdrag för alla nyanställda finns inrapporterade i kommunens diariesystem. Resultatet rapporteras månadsvis till utbildningsförvaltningens ledningsgrupp, och är en del av den egenkontroll av de kommunala förskolorna som infördes under mars 2020.

Sammantaget förväntas de vidtagna åtgärder som redogörs för under punkt 1a och 1b säkerställa att registerutdrag kontrolleras i samband med ett anställningsförfarande i enlighet med skollagens krav samt att kopior av de registerutdrag som har kontrollerats sparas och arkiveras för att kunna kontrolleras och begäras ut i enlighet med bestämmelserna i tryckfrihetsförordningen.

Både i relation till punkt 1a och 1b indikerar Botkyrka kommuns utredning att det kan ha funnits brister i den interna kommunikationen som kan ha bidragit till vissa föreläggandepunkter i ärende Dnr 2020:1520. För att minimera riskerna för att liknande situation ska kunna uppstå framöver pågår arbete med att förtydliga roll- och ansvarsfördelning. Om det arbetet indikerar att ytterligare åtgärder behöver vidtas så kommer de som redogjorts för ovan att kompletteras.

## 2. Kränkande behandling

*2a. Redogörelse av Botkyrka kommuns rutiner för att säkerställa att personal vid kommunens förskolor som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten anmäler detta till förskolans rektor.*

I enlighet med 6 kap. 10§ Skollag 2010:800 är förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten skyldig att anmäla detta till rektorn.

Sedan december 2019 finns ett digitalt system för hantering av kränkingsärenden i samtliga kommunala för-, grund- och gymnasieskolor i Botkyrka. Systemet, som ersatt det tidigare analoga systemet, gör det lätt för medarbetare att digitalt rapportera misstänkta kränkningar. De anmälningar som rapporterats in blir genom systemet synliga för tilldelad utredare, rektor och huvudman. Det fanns således, redan vid tiden för den händelse som föranledde anmälan Dnr 2020:1520, ett system för att anmäla misstänkta kränkningar. Internutredningen gjorde dock huvudmannen uppmärksam på behovet av tydligare implementering av systemet. Botkyrka kommun har vidtagit följande åtgärder för att säkerställa att samtliga medarbetare i förskola har kännedom om hur misstänkta kränkningar ska hanteras och var de ska rapporteras.

- Huvudmannen har formulerat en handlingsplan som ska ge all personal i förskola kunskap om hur de ska agera om de misstänker att en kränkning skett. Samtliga medarbetare i Botkyrkas förskolor har via sina rektorer fått information om handlingsplanen under februari 2020. Handlingsplanen biläggs som **bilaga 3**.
- Samtliga kommunala förskolor i Botkyrka ska årligen upprätta en plan innehållande de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn (6 kap. 8 § skollagen [2010:800] samt 3 kap. 20 § diskrimineringslagen [2008:567]). Under april 2020 har förskolornas planer diskuterats tillsammans med rektorerna. Planerna har även granskats för att säkerställa att samtliga innehåller information om hur personal ska agera om de misstänker att kränkning skett.

- Att en misstänkt kränkning inte blir anmäld i därför avsett system behövs inte per automatik betyda att medarbetaren saknar kännedom om systemet. Internutredningen indikerar att det kan vara svårt för medarbetare att avgöra vad som är en kränkning i förskolan och att det dessutom kan upplevas som jobbigt att anmäla en kollega. För ökad förståelse om hur främjande arbete för att motverka kränkningar kan bedrivas har utbildningsförvaltningen tagit hjälp av forskare vid Stockholms universitet som specialiserat sig på området ”sexuella övergrepp mot barn”. Forskningsgenomgången gör tydligt att ett öppet samtalsklimat och återkommande gemensamma reflektioner kring värdegrundsfrågor har stor betydelse, både i det främjande arbetet och för att öka förståelsen för vad kränkningar i förskola kan innebära<sup>1</sup>. Genom forskningsgenomgången framkom också betydelsen av att prata om svåra ämnen, så som exempelvis hur det skulle vara att anmäla en kollega, redan innan det är aktuellt<sup>2</sup>. Det främjande arbetet innefattar därför återkommande värdegrundsrelaterade diskussioner på enheternas APT. Utöver detta ska samtliga medarbetare i Botkyrkas förskolor genomgå en utbildning i tre delar, som efter den händelse som föranlett anmälan Dnr 2020:1520 kompletterats med en mer omfattande del som rör oro för barn. Utbildningen sker inom ramen för ”Kraftsamling”, som är ett samarbete mellan socialförvaltningen, utbildningsförvaltningen och polisen.
- Ovan nämnd utbildning har funnits i Botkyrka under flera år, så många medarbetare inom förskola har redan tagit del av den. För att säkerställa att utbildningen verkligen når alla personer som arbetar i kommunens förskolor utfärdas numera ett deltagarbevis till dem som genomfört hela utbildningen. Beviset visas för biträdande rektor som också ansvarar för att inventera fortsatt utbildningsbehov på varje separat förskola.

---

<sup>1</sup> Bergström, Eidevald & Westberg-Broström. (2016). *Child sexual abuse at preschool- a research review of a complex issue for preschools professionals*. Early Child Development and Care

<sup>2</sup> Eidevald. (2018). *Förskolan - en trygg plats för barn och pedagoger? Sexuella övergrepp och förebyggande arbete*. Malmö: Gleerups

***2b. Redogörelse av Botkyrka kommuns rutiner för att säkerställa att samtliga rektorer för kommunens förskolor anmäler till huvudman om ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten***

I enlighet med 6 kap. 10§ skollagen är en rektor som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen.

Sedan december 2019 används i samtliga för, grund- och gymnasieskolor i Botkyrka ett gemensamt digitalt system för hantering av kränkningsärenden. När ett misstänkt kränkningsärende blivit inrapporterat får rektor på berörd enhet ett mail med information om detta. Systemet förser sedan rektor med löpande information om hur utredningen fortskrider. Samtidigt som rektor får information om kränkningsärendet får även huvudmannen samma information. I Botkyrka kommun innebär det att både verksamhetschef för förskola och kränkningsansvarig på enheten för kvalitetsstöd får löpande information om pågående kränkningsärenden på enheterna. Systemet underlättar för rektorerna att handla i enlighet med vad som anges i 6 kap.10§ skollagen. En beskrivning av systemet och dess funktion bifogas som **bilaga 4**.

Botkyrka kommun har vidtagit följande åtgärder för att säkerställa att samtliga rektorer för kommunens förskolor anmäler till huvudman om ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten.

- Utbildning för samtliga rektorer i samband med implementeringen av systemet för kränkningsanmälan. Genomförd i november 2019. Vid samma tidpunkt fick också rektorerna skriftlig information om systemet i form av en lathund.
- Under april 2020 har samtliga rektorer i samband med kvalitetsuppföljning informerats om vikten av att använda det för kränkningsärenden avsedda systemet.
- Översyn av inrapporterade kränkningsärenden kommer med start ht-20 kontinuerligt att presenteras på rektorsmöten. Rapporteringarna syftar till att ge rektorerna informeras om antalet inrapporterade kränkningar samt om övergripande mönster som framträder på huvudmannanivå.



Rapporteringen förväntas även bidra till att frågor som rör kränkingsärenden kontinuerligt diskuteras i rektorsgruppen.

***2c. Redogörelse av Botkyrka kommuns rutiner för att säkerställa utredandet av samtliga uppgivna kränkningar i kommunens förskolor, och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.***

I enlighet med 6 kap. 10§ skollagen är huvudmannen skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Det system som redogörs för under punkt 2a och 2b bidrar till att ge huvudmannen insyn i de kränkingsärenden som rapporteras från samtliga kommunala förskolor i Botkyrka. Genom systemet blir det möjligt för huvudman att få en överblick av antalet inrapporterade kränkingsärenden på respektive förskola, vilken typ av kränkningar som dominerar, vilka som är inblandade, var på förskolan det sker och under vilken tid på dagen. Sammantaget bidrar systemet till att huvudmannen har god överblick över inrapporterade kränkningar. En redogörelse av inrapporterade kränkingsärenden presenteras för utbildningsförvaltningens ledningsgrupp en gång i månaden som en del av den egenkontroll som redogörs för under punkt 1b. Ledningsgruppen tar vid behov beslut om åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

Sammantaget förväntas de vidtagna åtgärder som redogörs för under punkt 2a, 2b och 2c säkerställa att all personal vid kommunens förskolor som får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten anmäler detta till förskolans rektor. Åtgärderna förväntas även säkerställa att samtliga rektorer i kommunens förskolor anmäler till huvudman om ett barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten samt att huvudman utreder omständigheter kring uppgivna kränkningar i kommunens förskolor och i förekommande fall vidtar de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.

### **Sammanfattning**

Sammantaget har Botkyrka kommun vidtagit åtgärder för att säkerställa att kommunens förskolor lever upp till krav som anges i 2 kap. 31§ och 6 kap. 7, 9-10§§ skollag (2010:800), vad dessa åtgärder består i redogörs för ovan. Botkyrka kommun ser mycket allvarligt på den händelse som föranlett anmälan Dnr 2020:1520 och har allt sedan händelsen kom huvudman tillkänna välkomnat granskning. För att tillföra ytterligare kunskap om hur liknande händelser ska undvikas framöver har även en extern granskning tillsatts. Den externa granskningen är ett komplement till den interna granskning som kommunen genomfört och den granskning som gjorts av Skolinspektionen på begäran av Botkyrka kommun. Den externa granskningen förväntas bli klar under sommaren 2020, och om den indikerar att ytterligare insatser behövs så kommer de åtgärder som här redogörs för att kompletteras.

**Bo Karlsson**  
Tf. chef Kvalitetsstöd

# Kontrollera registerutdrag – chefsstöd

**Medarbetare som kommer i kontakt med barn eller ungdomar eller barn under 18 år i verksamhet inom ramen för 9 § LSS ska visa utdrag ur belastningsregistret innan avtal om anställning undertecknas. Chefen för berörd verksamhet ansvarar för att det blir gjort.**

Om du ansvarar för den här typen av verksamhet ska du be om utdrag ur belastningsregistret när du rekryterar medarbetare. Samma sak gäller när du anlitar företag för arbete som kommer i kontakt med dessa målgrupper. Detta styrs av olika lagar bland annat skollagen 31-33 §§ och Lagen om registerkontroll för personal inom förskoleverksamhet, skola och skolbarnsomsorg.

Det finns också regelverk som kompletterar dessa lagar och ger arbetsgivare möjlighet att genomföra kontroller i andra verksamheter som innebär att personer ska jobba med barn. Där föreligger inte ett krav på att kontrollen görs.

Botkyrka kommun har beslutat att sådana utvidgade kontroller ska genomföras på personal inom gymnasieskolan, kultur- och fritidsverksamheten, hemtjänsten, personlig assistans, servicehus och vård- och omsorgsboenden.

Kontakta HR-specialisten på din förvaltning om du behöver mer information.

# Hantera registerutdrag – chefsstöd

Här kan du läsa om praktiska rutiner för hanteringen av registerutdrag.

## Om medarbetaren inte lämnar registerutdrag

Du som är arbetsgivarrepresentant ska se till att medarbetaren visar upp registerutdraget innan ni undertecknar anställningsavtalet. Anställningsbeslutet kan upphävas enligt 10 kap. kommunallagen om personen inte visar upp registerutdrag som du begärt.

Registerutdraget får vara högst ett år gammalt med undantag för den som anlitas på nytt inom ett år.

## Botkyrkas rutiner

Om du är chef för en medarbetare som utför uppdrag för verksamhet som omfattas av kravet på registerutdrag, t.ex. städuppdrag, ansvarar du för att medarbetaren visar upp registerutdrag samt att chefen där jobbet ska utföras får registerutdraget.

Medarbetaren ska själv begära registerutdraget och lämna det i original till chefen.

Exempel: En städare som arbetar inom skolan måste lämna registerutdrag till den chef som ansvarar för den berörda verksamheten inom skolan.

## Lämna eller visa upp utdraget innan uppdraget börjar

Medarbetaren ska lämna registerutdraget innan anställningsavtalet tecknas och arbetet eller praktiken påbörjas. Det är bara den som erbjuds anställning, får uppdrag eller antas som praktikant som är skyldig att lämna ett original på registeruppdraget. Detta gäller i de fall vi som arbetsgivare är skyldiga att kontrollera belastningsregistret t.ex. enligt skollagen. Registerutdraget ska lämnas i oöppnat kuvert som skickats från polismyndigheten. I de fall det är frivilligt för oss som arbetsgivare att kontrollera belastningsregistret (möjlighet till utökad kontroll) ska utdraget endast visas upp, inte sparas. Då ska en notering göras som dokumentation över att kontrollen är genomförd.

## **Återlämna och bevara registerutdrag**

Ett utdrag som vi är skyldiga att spara, ska på begäran återlämnas i original till den som lämnat det. Då ska kopia sparas. Originalen eller kopia på registerutdraget ska bevaras under minst två år från det att anställningen, uppdraget eller praktiktjänstgöringen påbörjades, oavsett hur länge arbetet pågår. En tjänsteanteckning om att kontrollen genomförts ska alltid sparas.

Även om arbetet har avslutats innan två år har gått ska handlingen sparas. Skälet är att Socialstyrelsen ska kunna kontrollera att registerkontroll ha skett.

## **Dokumentation av kontrollen**

Att kontrollen av registerutdraget är genomförd dokumenteras genom en anteckning på anställningsavtalet, alternativt som en tjänsteanteckning i rekryteringsärendet i Lex.

Kontakta HR-specialisten på din förvaltning om du behöver mer information.



2020-02-12

Referens  
Sara Dahl

Mottagare  
Botkyrkas kommunala förskolor

## **Handlingsplan för att motverka övergrepp i förskolan**

I enlighet med 6 kap. skollagen (2010:800) ska varje förskola aktivt arbeta för att förhindra diskriminering och kränkande behandling i förskolan. Denna handlingsplan gäller för alla kommunala förskolor i Botkyrka kommun och förtydligar hur det främjande arbetet för att förhindra övergrepp gentemot barn i förskolans verksamhet genomförs. Denna handlingsplan fråntar inte respektive förskola ansvaret att årligen upprätta en egen plan innehållande de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn.

### **Förebyggande arbete**

För att motverka att barn utsätts för övergrepp i verksamheten gäller följande regler i Botkyrkas kommunala förskolor.

### **Främjande arbete mot diskriminering och kränkande behandling**

Samtliga förskolor ska årligen upprätta en plan innehållande de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn (6 kap. 8 § skollagen [2010:800] samt 3 kap. 20 § diskrimineringslagen [2008:567]). Frågeställningar som syftar till att motverka övergrepp ska vara en naturlig del av detta arbete, till exempel genom barnskyddsronder och trygghetsvandringar.

### **Kompetenshöjande insatser**

Samtliga medarbetare i förskolan ska regelbundet ges utbildning för att öka medvetenheten och kompetensen i att upptäcka signaler på att barn far illa.

### **Introduktion av nya medarbetare**

Introduktionen av alla nya medarbetare (samt praktikanter) på förskolan ska omfatta handlingsplanen mot övergrepp samt övriga regler och rutiner som gäller på förskolan.

### **Öppning och stängning**

Det är alltid minst två medarbetare som öppnar och stänger förskolan. Öppning och stängning sker gemensamt på samma avdelning.

### **Sovvilan**

Dörren till vilrummet ska alltid vara öppen, alternativt att det är full insyn på annat sätt till exempel genom ett inre fönster eller en glasdörr.

2020-02-12

**Hygien, blöjbyten och barnens toalettbesök**

Alla pedagoger har uppdraget att byta blöjor och bistå barn vid toalettbesök, detta gäller dock inte ny personal, praktikanter eller korttidsvikarier. Blöjbyte och toalettbesök ska alltid ske med öppen dörr men utan att barnets integritet kränks.

**Privat teknisk utrustning**

Privat teknisk utrustning, så som till exempel mobiltelefoner och klockor med kamerafunktion, ska inte användas under arbetstid (gäller även praktikanter). Anhöriga får kontakta medarbetare på förskolans telefoner. Det ska tydligt framgå vilka telefoner som är arbetstelefoner genom till exempel märkning med logga, nyckelband eller annat.

**Vid misstanke om övergrepp i verksamheten**

Alla medarbetare i förskolan har skyldighet att till socialtjänsten anmäla misstanke om att barn far illa (14 kap. 1 § socialtjänstlagen [2001:453]). När medarbetare i Botkyrkas kommunala förskolor får kännedom om eller misstänker övergrepp i verksamheten gäller följande.

1. En anmälan om händelsen/misstanken ska skyndsamt göras till förskolans biträdande rektor och en anmälan till socialtjänsten upprättas därefter gemensamt. Anmälan till socialtjänsten görs via: [service.botkyrka.se/oro](https://service.botkyrka.se/oro). Den biträdande rektorn ska säkerställa att anmälan till socialtjänsten diarieförs i ärendehanteringssystemet.
2. Den biträdande rektorn ska dokumentera händelsen eller misstanken om övergrepp. Dokumentationen ska diarieföras i ärendehanteringssystemet.
3. Den biträdande rektorn ska skyndsamt anmäla händelsen till rektorn och verksamhetschef förskola. För det fall att misstanken eller händelsen involverar medarbetare ska den biträdande rektorn även kontakta HR-avdelningen.
4. Den medarbetare som fått kännedom om, eller misstänker att, ett övergrepp har skett i verksamheten ska skyndsamt rapportera detta i systemet DF Respons som finns tillgängligt via V-klass.

2020-02-12

Alla medarbetare i förskola har skyldighet att anmäla oro för barn till socialtjänsten. För det fall att medarbetare känner oro, men att den biträdande rektorn har en annan uppfattning, så kvarstår anmälningsskyldigheten för medarbetaren. Medarbetare kan i dessa situationer söka stöd hos kommunens Barnombudsman.



## Lathund för Kränkande behandling i DF RESPONS

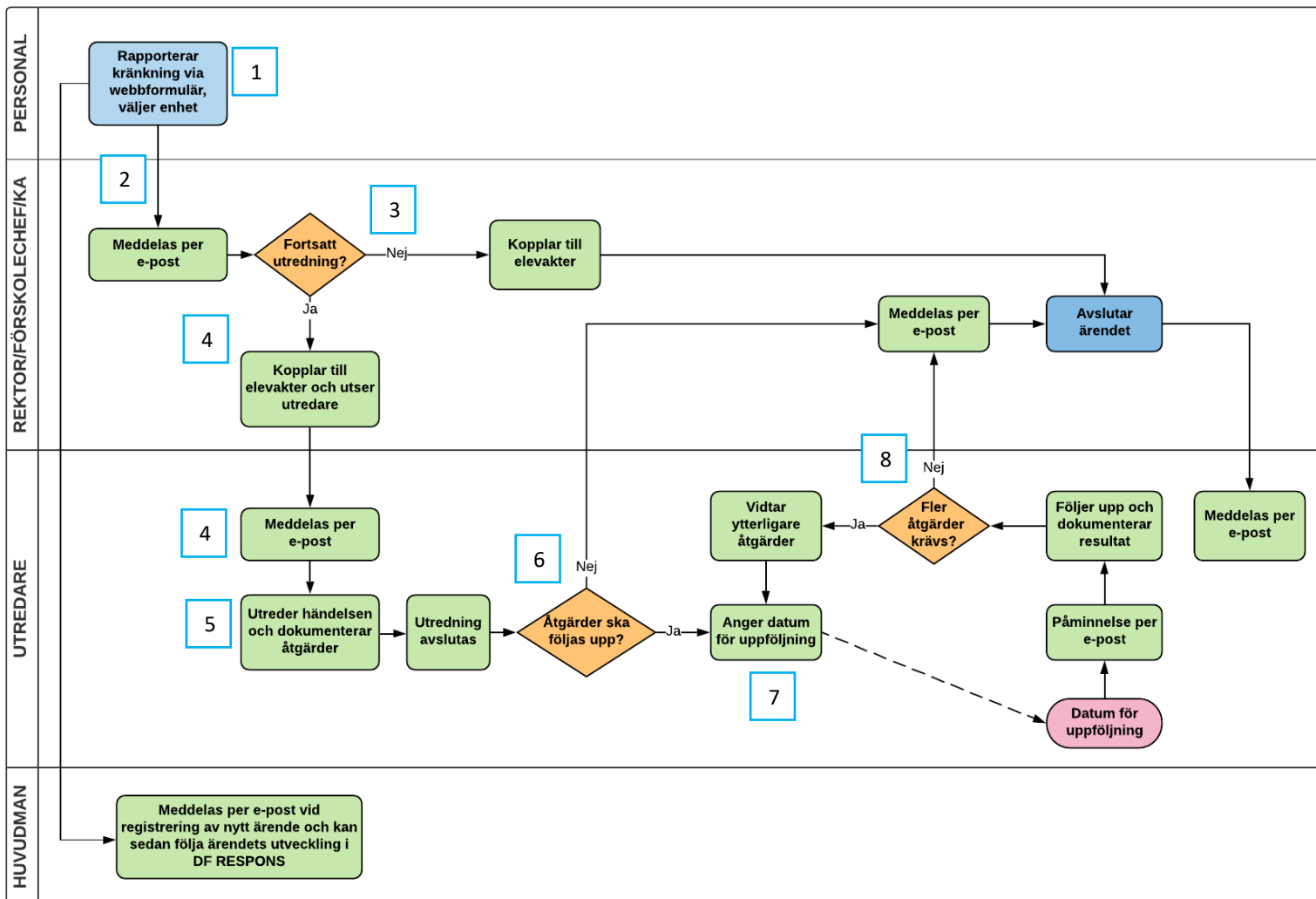
---

*Beskrivning av hur du anmäler, utreder och följer upp kränkningar i Botkyrka kommuns system för Kränkande behandling, DF RESPONS. Lathunden gäller för utbildningsförvaltningen.*

### Innehåll

1. Process för Kränkande behandling, sid 2
2. Roller, sid 3
3. Anmälan, sid 4
4. Inloggning i DF RESPONS, sid 7
5. Ärenden – innehåll, sid 8
6. Flik 1, Anmälan (alla), sid 9
  - a. Bedömning om fortsatt utredning (rektor/förskolechef/KA), sid 9
7. Flik 2, Utse utredare (rektor/förskolechef/KA), sid 10
8. Flik 3, Elevakt (rektor/förskolechef/KA), sid 11
9. Flik 4, Utredning (utredare), sid 13
10. Flik 5, Uppföljning (utredare), sid 14
11. Godkänna utredning samt avsluta ärendet (rektor/förskolechef/KA), sid 15
12. Elevaktsmodulen (rektor/förskolechef/KA), sid 16
13. Ärendeöversikt, sid 17
14. Ersättare vid frånvaro, sid 18

## 1. Process för Kränkande behandling



### Beskrivning av processen

- 1 En medarbetare rapporterar en kränkning via [webbformuläret](#) eller [direkt i DF RESPONS](#) via Nytt ärende.
- 2 En automatisk *mottagningsbekräftelse* med ärendenummer skickas till rapportören.  
Ett automatiskt mejl skickas till *rektor/förskolechef/KA\** på den skola/förskola där händelsen har inträffat.
- 3 *Rektor/förskolechef/KA* kopplar ärendet till de elevakter som är aktuella. *Om tillräckliga åtgärder är vidtagna och utredning är genomförd* avslutar rektor/förskolechef/KA ärendet efter att en bedömning om händelsen är en kränkning eller inte har gjorts.
- 4 *Om händelsen ska utredas vidare* väljer *rektor/förskolechef/KA* en eller flera utredare samt kopplar ärendet till aktuella elevakter. Valda utredare meddelas via automatiska mejl när ärendet sparas.

2019-03-28

- 5 *Utredare* dokumenterar utredning, åtgärder och avslutar utredningen. *Utredare* bedömer om uppföljning av ärendet krävs.
- 6 Om **uppföljning inte krävs** skickas ett automatiskt mejl till ansvarig *rektor/förskolechef/KA* när ärendet sparas. *Rektor/förskolechef/KA* granskar utredningen. Om allt är ok avslutas ärendet. *Utredare* meddelas om avslut via e-post.
- 7 Om **uppföljning krävs** sätts ett uppföljningsdatum. Ett automatiskt mejl skickas till den *utredare* som är ansvarig för uppföljningen på valt uppföljningsdatum. *Utredaren* dokumenterar uppföljningen.
- 8 Om inga fler åtgärder krävs ändrar *utredaren* status till *Uppföljning genomförd, inga ytterligare åtgärder krävs, ärendet avslutas*. Ett automatiskt mejl skickas till *rektor/förskolechef/KA* som granskar utredning/uppföljning och om allt är ok avslutas ärendet. *Utredare* meddelas om avslut via e-post.

\* *KA – Kränkingsansvarig. En del enheter har personer med rollen kränkingsansvarig för att stötta rektor/förskolechef.*

## 2. Roller

För att kunna utreda ett ärende måste användaren ha en **roll** i DF RESPONS. En roll ger en användare viss behörighet på den enhet i organisationsstrukturen där användaren tilldelas rollen. För Kränkande behandling gäller följande roller och rättigheter:

Roll	Modul	Rättigheter
<b>Rektor/förskolechef (inkl bitr.)</b>	<b>Kränkande behandling/ Elevakt/ Uppföljning</b>	Läs- och skrivbehörighet för alla ärenden på enheten. Meddelas alltid via e-post när ett nytt ärende registreras. Kan avsluta ärenden.
<b>Kränkingsansvarig</b>	<b>Kränkande behandling/ Elevakt/ Uppföljning</b>	Läs- och skrivbehörighet för alla ärenden på enheten. Meddelas alltid via e-post när ett nytt ärende registreras. Kan avsluta ärenden.
<b>Utredare</b>	<b>Kränkande behandling/Uppföljning</b>	Läs- och skrivbehörighet på tilldelade ärenden. Meddelas via e-post när ett ärende tilldelas.

2019-03-28

### 3. Anmälan

Alla medarbetare kan anmäla ett kränkingsärende via [webbformuläret](#). Om du har ett konto i systemet kan du även anmäla [direkt i DF RESPONS](#) via *Nytt ärende*.

#### Anmälan via webbformulär

- A. Fyll i formuläret.
- B. \* *Stjärna* betyder att fältet är obligatoriskt att fylla i.

A

**Anmälan kränkande behandling**

Alla vuxna i förskolan och skolan som får kännedom om kränkningar i samband med verksamheten är skyldiga att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. Du gör din anmälan i formuläret nedan.

**Om du har kännedom om att barn/elever med skyddade personuppgifter är inblandade, kontakta rektor/förskolechef innan du gör anmälan.**

Ärendet gäller \* B

Typ av verksamhet \* C

Enhet: Utbildningsförvaltningen

[ SAMTLIGA ]

- Fritidshem     Grundskola
- Fritidsklubb     Grundsärskola
- Förskola     Gymnasieskola
- Förskoleklass     Gymnasiesärskola

- C. Text som är har en streckad linje kan du lägga muspekaren över för att få fram en *hjälp*text.
- D. När du har fyllt i alla uppgifter ska du skicka in ärendet. Klicka på knappen Skicka längst ner på sidan.

Anmälan gjord av \* D Lisa Olausson

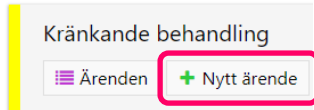
Anmälarens e-post \* lisa@digitalfox.se

- E. Ärendet är nu registrerat i systemet och du kommer till en sammanfattning av anmälan. En kvittens på anmälan har skickats till den e-postadress du uppgett.
- F. Du är nu klar med anmälan. Ärendet har skickats till ansvarig förskolechef/rector. Vid eventuella frågor kring ärendet, kontakta ansvarig förskolechef/rector.

2019-03-28

## Anmälan i systemet (kräver att du är inloggad)

A. Klicka på Nytt ärende.



B. Fyll i formuläret.

C. När du har fyllt i alla uppgifter ska du *spara* ärendet. Klicka på knappen med disketten, *Spara nytt ärende*, längst upp till höger i verktygsraden. (Ipad-användare - Klicka på den streckade linjen, längst upp till höger i verktygsraden och sedan på *Spara nytt ärende*.)

B
C

Anmälan kränkande behandling

Alla vuxna i förskolan och skolan som får kännedom om kränkningar i samband med verksamheten är skyldiga att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn. Du gör din anmälan i formuläret nedan.

Om du har kännedom om att barn/elever med skyddade personuppgifter är inblandade, kontakta rektor/förskolechef innan du gör anmälan.

Ärendet gäller \*

Enhet  [ SAMTLIGA ]

Typ av verksamhet \*

- Fritidshem
- Grundskola
- Fritidsklubb
- Grundskolor
- Förskola
- Gymnasieskola
- Förskoleklass
- Gymnasiesärskola

D. När du har sparat kommer du till ärendelistan. Om du själv ska arbeta med utredningen kan du klicka på ärendet (ID-nummer) i listan för att öppna utredningen. *Instruktioner för hur du dokumenterar utredningen finns på sid 13, punkt 2 och framåt.*

E. Om någon annan ska utreda ärendet eller om det anses utagerat, loggar du ut ur systemet. Klicka på pilen vid ditt namn, längst upp till höger. Välj *Logga ut*.

E

Sök på ID-nummer eller fritext

AKTUELL SÖKNING

Avslutat = Nej

Ändra sökning  Återställ sökning

Visa:  Sortera:  Sidstorlek:  Ärenden:

ID	Namn på den utsatte	Inträffade	Ansvarig utredare	Status	Avslutat	Registrerat
3117: Testskola	Pelle K	2018-03-15 10:00:00		Utredning ej påbörjad	Nej	2018-03-15

2019-03-28

## Handling

När anmälan sparas skapar systemet automatiskt en handling (pdf/A) av anmälan. Handlingen finns i ärendet under *Mer/Handlingar*.

The screenshot shows a web application interface for 'Utsatt barn/elev'. At the top, there is a navigation bar with 'Mer...', 'Kopiera', 'Avsluta', 'Skriv ut', 'Spara', and 'Stäng'. Below this is a breadcrumb trail: '1 - Anmälan', '2 - Utredare', '3 - Elevakt', '4 - Utredning', '5 - Uppföljning'. The main content area contains a form with a text input field labeled 'Namn på den utsatte:' and the value 'Test-Sven'. A dropdown menu is open over the 'Mer...' button, showing options: 'Information', 'Handlingar', 'Påminnelser', 'Rättigheter', and 'Ärendelogg'. A red arrow points from the text above to the 'Handlingar' option in this menu. On the right side, there is a sidebar with 'Anmälan' and a list of steps: 'Utredare', 'Elevakt', 'Utredning', and 'Uppföljning'.

När du klickar på *Handlingar* kan du visa/skriva ut handlingen.

The screenshot shows a window titled 'Ärendets handlingar'. The main content is a document titled 'Kränkande behandling' with 'Ärende-ID: 16'. It shows a PDF document with 'Handlings-ID: 7' and a timestamp of '2019-03-28 13:30'. The document title is 'Anmälan om kränkande behandling' and the content is 'Anmälan om kränkande behandling och trakasserier enligt 6 kap 10§ skollagen och 2 kap 7§ diskrimineringslagen.' Below the title, there is a table with the following data:

Riktning	Klassificering
Upprättad	Standard
Avsändare	Mottagare
Lisa Olausson	Botkyrka kommun

Below the table, it says 'Huvudhandling.(PDF/A)' and there is a button 'Visa/Skriva ut handling'. At the bottom of the window, there are two buttons: 'Visa/Skriva ut alla handlingar' and 'Stäng'.

2019-03-28

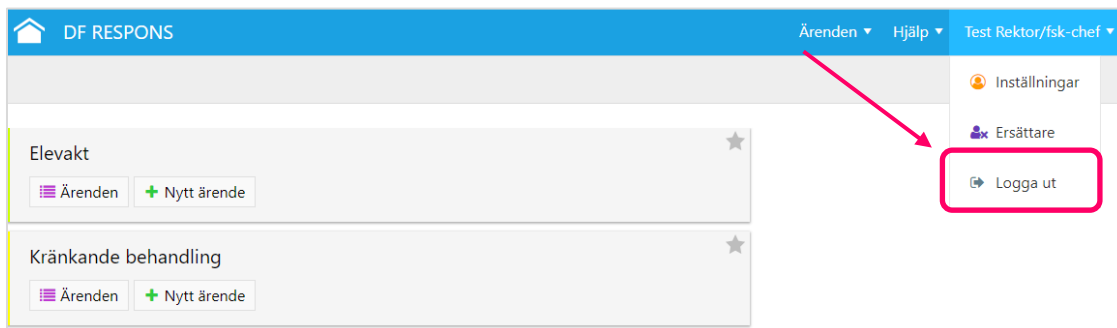
## 4. Inloggning i DF RESPONS

När ett nytt ärende har tilldelats dig får du ett automatiskt ett mejl från DF RESPONS.

- Klicka på **länken i e-postmeddelandet** eller öppna din webbläsare och surfa till adressen: <https://botkyrka.digitalfox.se/Login.aspx>
- Du använder kommunens två-faktors inloggning till systemet, det vill säga ditt vanliga användarnamn och lösenord samt MFA (Microsoft Authenticator).

### Logga ut

Du loggar ut från DF RESPONS genom att klicka på ditt namn. Välj sedan *Logga ut*.



2019-03-28

## 5. Ärende – innehåll

Ett registrerat ärende är uppdelat i fem flikar. Du kan antingen klicka dig fram mellan flikarna uppe till vänster eller till höger.

- **Flik 1 Anmälan**  
Här ser du den händelse som rapporterats.
- **Flik 2 Utredare**  
Här väljer rektor/förskolechef/kränkingsansvarig (KA) utredare en eller flera utredare för ärendet. Valda utredare meddelas via automatiska mejl när ärendet sparas. Rektor/förskolechef är ansvarig för utredningen.
- **Flik 3 Elevakt**  
Här kopplar rektor/förskolechef/KA ärendet till elevakten för den person som har kränkts och för den/de personer som har utfört kränkningen (om personerna är elever).
- **Flik 4 Utredning**  
Här dokumenteras utredningen.
- **Flik 5 Uppföljning**  
Om ett ärende behöver följas upp dokumenteras uppföljningen här.

1 Du kan lägga muspekaren över den blå understruken texten för att få fram en *hjälp*text.

2 \* *Stjärna* betyder att fältet är *obligatoriskt* att fylla i.

### Spara och stänga ett ärende

Det är bra att spara ett ärende då och då när du är inne och jobbar i det. Du klickar på knappen *Spara* i verktygsraden till höger. När du inte ska arbeta med ärendet mer sparar du det och stänger det på knappen *Stäng*.



2019-03-28

## 6. Flik 1, Anmälan (alla)

Alla som har blivit tilldelade ett ärende ska börja med att läsa genom och granska den händelse som har registrerats på *flik 1, Anmälan*.

- Du som är utredare går sedan vidare till flik 4, Utredning.
- Du som är rektor/förskolechef/KA fortsätter med flik 1.

### Bedömning om fortsatt utredning (rektor/förskolechef/KA)

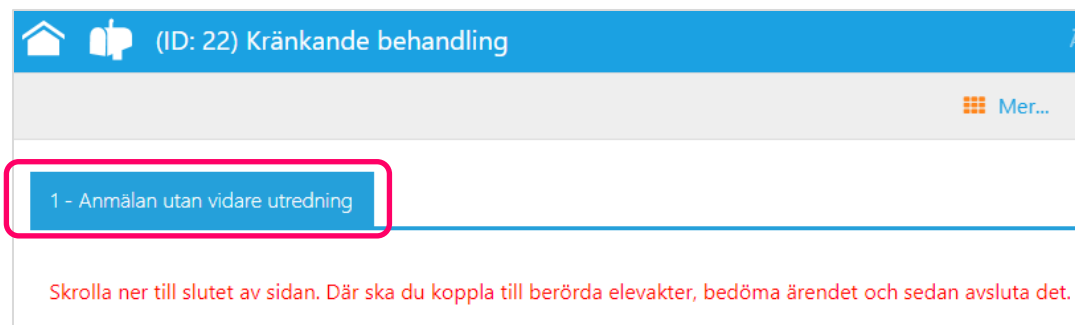
Längst ner på flik 1 ska du göra en bedömning av om tillräckliga åtgärder har vidtagits eller om ärendet behöver utredas vidare.

Tillräckliga åtgärder vidtagna

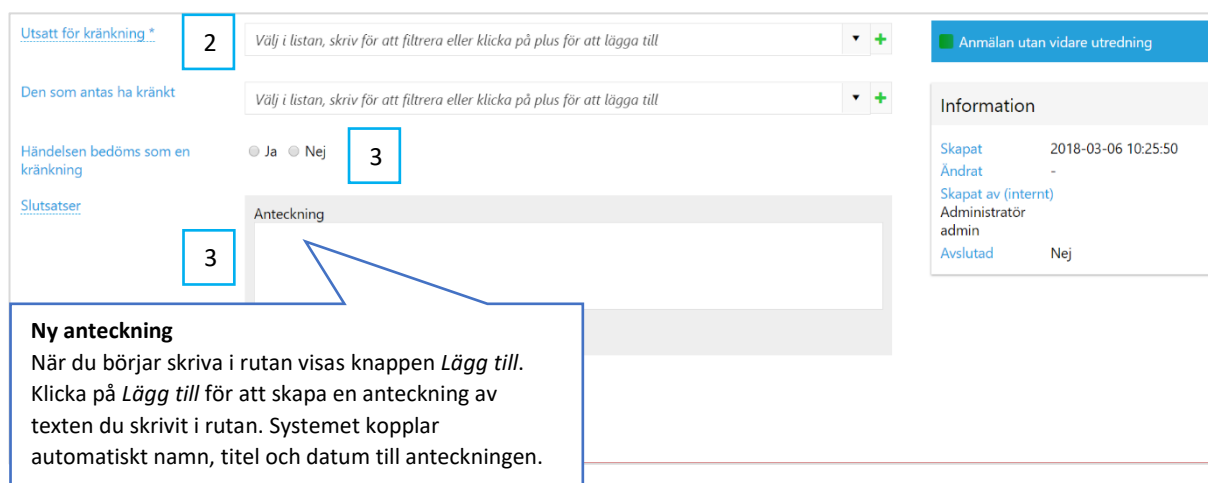
1. Om du bedömer att tillräckliga åtgärder är vidtagna bockar du för den rutan (1).

[Beslut om fortsatt utredning](#) \*  1 Tillräckliga åtgärder vidtagna och utredning genomförd - ärendet avslutas  
 Ärendet behöver utredas vidare

Sidan laddas om och ärendet består nu enbart av en flik:



2. Du scroller ner längst ner på sidan. Här ska du koppla ärendet till de elevakter som är aktuella. Hur du gör detta beskrivs på sid 11.
3. Du ska bedöma om *händelsen är en kränkning eller inte* och skriva en *slutsats* i anteckningsrutan.



**Ny anteckning**  
 När du börjar skriva i rutan visas knappen *Lägg till*.  
 Klicka på *Lägg till* för att skapa en anteckning av texten du skrivit i rutan. Systemet kopplar automatiskt namn, titel och datum till anteckningen.

2019-03-28

Sedan avslutar du ärendet genom att klicka på *Avsluta* i verktygsraden.



## Ärendet ska utredas vidare

Om du gör bedömningen att ärendet ska utredas vidare bockar du för den rutan (1) och sparar ärendet. *Gå sedan vidare till flik 2.*

[Beslut om fortsatt utredning \\*](#)

Tillräckliga åtgärder vidtagna och utredning genomförd - ärendet avslutas  
 Ärendet behöver utredas vidare

## 7. Flik 2, Utse utredare (rektor/förskolechef/KA)

Här ska du utse en eller flera utredare.

1. För att välja en ansvarig utredare eller fler utredare klickar du på pilen (1) för att få fram listan på valbara utredare för respektive fält.
2. När du har utsett dina utredare sparar du ärendet. Mejl skickas till valda utredare.

1 - Anmälan

2 - Utredare

3 - Elevakt

4 - Utredning

5 - Uppföljning

[Ansvarig rektor/förskolechef \\*](#)

Test Rektor/fsk-chef
▼

[Ansvarig utredare](#)

ANVÄNDARE EJ VALD
▼

1

[Biträdande utredare 1](#)

ANVÄNDARE EJ VALD
▼

1

[Biträdande utredare 2](#)

ANVÄNDARE EJ VALD
▼

[Biträdande utredare 3](#)

ANVÄNDARE EJ VALD
▼

När du har utsett utredare för ärendet, klicka på *Spara*. Fortsätt sedan med att koppla elevakter på nästa flik.

2019-03-28

## 8. Flik 3, Elevakt (rektor/förskolechef/KA)

På flik 3 ska du koppla ärendet (händelsen) till inblandade barn/elevs elevakter.

1 - Anmälan
2 - Utredare
3 - Elevakt
4 - Utredning
5 - Uppföljning

Här kopplar ni händelsen till inblandade elever. Endast rektor och kränkingsansvarig har behörighet att koppla ärendet till elevakten.

Börja skriv personens namn i listan för att filtrera fram rätt person. Klicka sedan på namnet i listan för att koppla ärendet till akten. Om personen saknas klickar du på det gröna plustecknet för att lägga till en ny person.

**Namn, ålder/årskurs och avdelning/grupp/klass på utsatt barn/elev (från anmälan)**

Lisa Testar, Åk 5, 7A

**Utsatt för kränkning \***

Välj i listan, skriv för att filtrera eller klicka på plus för att lägga till ▼ +

**Namn och årskurs/befattning på den/de som misstänkts ha utfört kränkning (från anmälan)**

gfd.

**De som antas ha kränkt**

Välj i listan, skriv för att filtrera eller klicka på plus för att lägga till ▼ +

Om du själv ska utreda ärendet fortsätt på flik 4. Annars kan du nu spara och stänga ärendet.

1. Om barnet/eleven redan har en elevakt i DF RESPONS kan du söka fram elevakten genom att börja skriva barnets/elevens namn eller personnummer i rutan (1).
2. Om det inte finns någon elevakt för barnet/eleven ska du skapa en elevakt genom att klicka på det gröna plustecknet (2).

**Utsatt för kränkning \***

1

+
2

**Den som antas ha kränkt**

Namn	Personnummer	Enhet
Olivia Persson	20050505-0505	Testskola

▼ Visar 1 till 1 av 1

3. Då öppnas en ny ruta där du fyller i de uppgifter som efterfrågas. *Spara och stäng.*

**Skapa ärende**

**Namn \***

**Personnummer \***

**Enhet**

Enhet: Utbildningsförvaltningen ▼

Testenhet ▼

Grundskola ▼

Spara och stäng
Avbryt

2019-03-28

Här har elevakter lagts till för den som har varit utsatt för kränkning och den som antas ha kränkt.

<a href="#">Utsatt för kränkning *</a>	<input type="text" value="[1906] Olivia Persson"/> <span style="float: right;">▼ +</span>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Namn</th> <th>Personnummer</th> <th>Enhet</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>1906</u></td> <td>Olivia Persson</td> <td>20050505-0505</td> <td>Testskola</td> <td>🔍 🗑️</td> </tr> </tbody> </table>	ID	Namn	Personnummer	Enhet		<u>1906</u>	Olivia Persson	20050505-0505	Testskola	🔍 🗑️
ID	Namn	Personnummer	Enhet								
<u>1906</u>	Olivia Persson	20050505-0505	Testskola	🔍 🗑️							
<a href="#">Den som antas ha kränkt</a>	<input type="text" value="Välj i listan, skriv för att filtrera eller klicka på plus för att lägga till"/> <span style="float: right;">▼ +</span>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>Namn</th> <th>Personnummer</th> <th>Enhet</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>1904</u></td> <td>Pelle Jansson</td> <td>20070101-0111</td> <td>Testskola</td> <td>🔍 🗑️</td> </tr> </tbody> </table>	ID	Namn	Personnummer	Enhet		<u>1904</u>	Pelle Jansson	20070101-0111	Testskola	🔍 🗑️
ID	Namn	Personnummer	Enhet								
<u>1904</u>	Pelle Jansson	20070101-0111	Testskola	🔍 🗑️							

Om du själv ska fortsätta att utreda ärendet går du vidare till flik 4, om inte *spara* och *stänga* ärendet.

2019-03-28

## 9. Flik 4, Utredning (utredare)

När du har blivit vald som utredare får du ett mejl med en länk till ärendet.

1. Klicka på länken i meddelandet för att öppna ärendet eller logga in på: <https://botkyrka.digitalfox.se>
2. Läs igenom *flik 1, Anmälan* för att sätta dig in i ärendet.
3. Du kan sedan gå till flik 4, Utredning. Det är här du ska dokumentera utredningen. Frågor som är markerade med en stjärna (\*) är obligatoriska att svara på. Observera att vissa frågor inte blir obligatoriska förrän utredningen klarmarkerats.
4. Nästan längst ner på flik 4 ska du göra en *bedömning av om händelsen är en kränkning eller inte*. Nedanför ska samtliga utredare skriva sina *slutsatser* om händelsen.

För att vi ska få en komplett statistik bör du göra en preliminär bedömning av händelsen så snart som möjligt. Du kan ändra din bedömning om nya uppgifter framkommer senare under utredningen.

4 [Händelsen bedöms som en kränkning](#)  Ja  Nej

4 [Slutsatser](#)

Anteckning

**Ny anteckning**  
När du börjar skriva i rutan visas knappen *Lägg till*. Klicka på *Lägg till* för att skapa en anteckning av texten du skrivit i rutan. Systemet kopplar automatiskt namn, titel och datum till anteckningen.

- När du är klar med utredningen uppdaterar du utredningens status (längst ner på flik 4).

[Status utredning \\*](#)

Utredning ej påbörjad

Utredning påbörjad

Utredning genomförd - Ärendet följs upp

Utredning genomförd - Ingen uppföljning krävs, ärendet avslutas

- **Ingen uppföljning krävs**  
Om du anser att ärendet inte behöver följas upp sätter du status till *Utredning genomförd – ingen uppföljning krävs, ärendet avslutas*. Sedan *sparar* du och *stänger* ärendet. Ett *automatiskt mejl skickas då till rektor/förskolechef/KA som ska granska och avsluta ärendet*.

2019-03-28

- **Uppföljning krävs**

Om du anser att *ärendet ska följas upp* anger du ett *uppföljningsdatum (C)* samt *vem som ska vara ansvarig för uppföljningen (D)*. Ansvarig person meddelas via mejl på valt datum.

[Status utredning \\*](#)

Utredning ej påbörjad  
 Utredning påbörjad  
 Utredning genomförd - Ärendet följs upp  
 Utredning genomförd - Ingen uppföljning krävs, ärendet avslutas

[Nästa uppföljning \\*](#) C

[Ansvarig för uppföljning \\*](#) D

Spara ärendet...

## 10. Uppföljning (utredare), flik 5

Om ärendet ska följas upp får ansvarig utredare ett mejl när det är dags för uppföljning (valt uppföljningsdatum). Du klickar på det gröna plustecknet för att skapa en uppföljning.

1 - Anmälan   2 - Utredare   3 - Elevakt   4 - Utredning   **5 - Uppföljning**

Klicka på det gröna plustecknet för att lägga till en ny uppföljning. Ändra sedan *Status uppföljning* till rätt värde.

[Uppföljning](#)  +

En ny ruta öppnas där du ska dokumentera uppföljningen. Om uppföljningen visar att fler åtgärder krävs dokumentera de nya åtgärderna och fyll i ett nytt uppföljningsdatum. Ansvarig person meddelas via mejl på det nya uppföljningsdatumet. *Spara* och *stäng* uppföljningen.

**Skapa ärende**

[Datum för uppföljning \\*](#)  
2018-03-14

[Ansvarig för uppföljning \\*](#)  
Testutredare på Testskola

[Namn och roll på de som medverkat](#)

[Hur har uppföljningen genomförts?](#)

[Vilket resultat har genomförda åtgärder gett?](#)

Spara och stäng Avbryt

2019-03-28

**Status för uppföljningen** har nu uppdaterats beroende på om ytterligare åtgärder krävs eller ej. *Spara och stäng ärendet.*

Om inga ytterligare åtgärder krävs skickas ett mejl till rektor/förskolechef/KA för granskning av utredning och uppföljning.

Status uppföljning \*

- Utredning pågår
- Väntar på uppföljning
- Uppföljning genomförd - fler åtgärder krävs
- Uppföljning genomförd - inga ytterligare åtgärder krävs, ärendet avslutas
- Ingen uppföljning krävs - ärendet avslutas

## 11. Godkänna utredning samt avsluta ärende (rektor/förskolechef/KA)

När status för utredningen har uppdaterats till *Utredning genomförd*, *ingen uppföljning* alternativt att status för uppföljning har uppdaterats till *Uppföljning genomförd – inga ytterligare åtgärder krävs*, skickar systemet ett mejl till ansvarig rektor/förskolechef/KA. Du ska kontrollera innehållet i utredningen och om allt är ok ska du avsluta ärendet.

Det gör du längst upp till höger i verktygsraden:

Ett ärende som har avslutats markeras med ett rött fält längst ner på sidan som visar datum för avslut. Avsluta-knappen blir också röd.

Utredare meddelas om att utredningen har avslutats via ett automatiskt mejl från systemet.

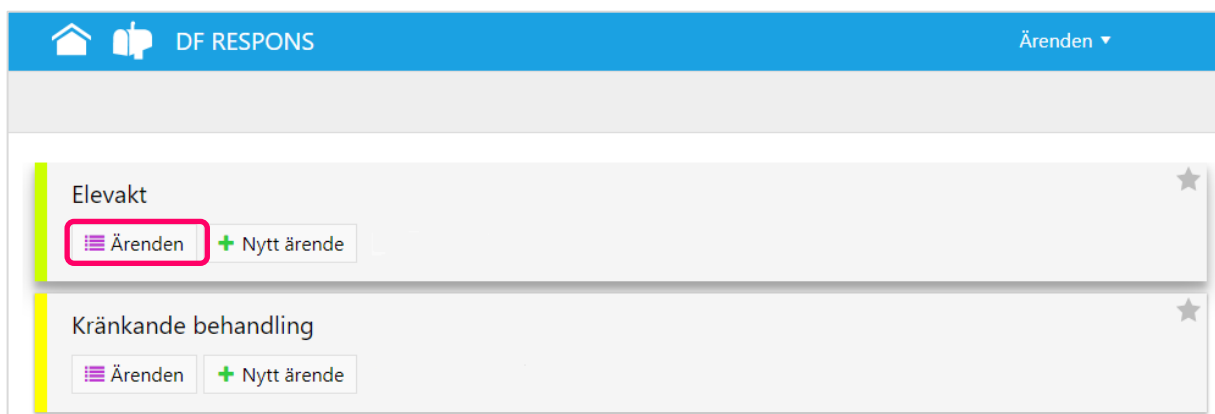
2019-03-28

## 12. Elevaktsmodulen (rektor/förskolechef/KA)

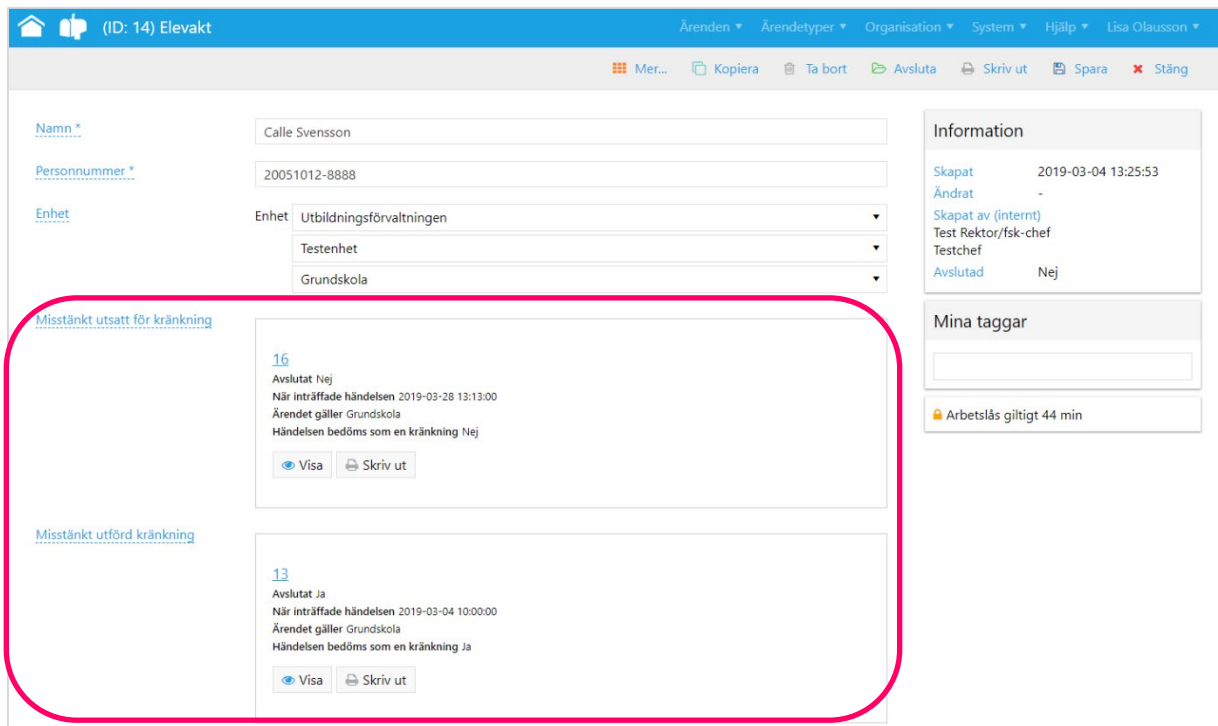
Alla elevakter finns i Elevaktsmodulen. Det är enbart rektor/förskolechef/KA som har behörighet till den. Du kan se modulen på DF RESPONS startsida (klicka på *huset* till vänster).



- Vilka moduler du kan se på startsidan beror på din behörighet i systemet.
- När du klickar på *ärenden* på Elevaktsmodulen får du upp alla elevakter som du har behörighet att se (din skolas/förskolas akter). Klicka på ID-nummer för att öppna akten.



I elevakten kan du se vilka ärenden som barnet/eleven har varit inblandad i.





2019-03-28

## 13. Ärendeöversikt

När du har stängt eller avslutat ett ärende kommer du till *Ärendeöversikten*. Ärendeöversikten ger en bra överblick över dina ärenden. Du kan t ex se när händelsen inträffade, vem som är ansvarig utredare och ärendets status.

Vilka ärenden du kan se i översikten beror på vilka rättigheter du har i DF RESPONS.

Rektor/förskolechef/KA ser samtliga ärenden på sin skola/förskola. Utredare ser enbart de ärenden som hen har tilldelats.

Ärendeöversikten visar i normalfallet endast *pågående ärenden* (Avslutat=Nej).

ID	Namn på den utsatte	Inträffade	Ansvarig utredare	Status	Avslutat	Registrerat
3099: Testskola	Test-Sven	2018-03-12 10:00:00	Mia Testrektor	Utredning genomförd - Ärendet följs upp	Nej	2018-03-13
3083: Testskola	Anna Test	2018-03-12 09:00:00	Hanna Gustafsson	Utredning ej påbörjad	Nej	2018-03-12
2063: Testskola	Test	2018-03-06 10:00:00		Utredning genomförd - Ärendet följs upp	Nej	2018-03-07

- Om du även vill se avslutade ärenden klickar du på *papperskorgen* vid texten *Avslutat = Nej* under *Aktuell sökning*.

- Då får du resultatet *Alla ärenden* under *Aktuell sökning*. Om du vill återgå till *Pågående ärenden* klickar du på *Återställ sökning*.

- Du kan även skapa ett eget sökfilter genom att klicka på *Ändra sökning*.

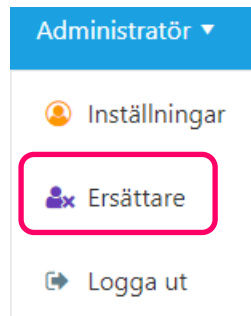
- I sökrutan överst på sidan kan du söka på ett ärendes *ID-nummer* eller göra en *fritextsökning* på ett specifikt ord.

2019-03-28

## 14. Ersättare vid frånvaro

När du ska vara frånvarande en längre tid, t ex vid semester, kan du välja en person som ska ersätta dig under din frånvaro. Ersättaren utses för en viss period och får din behörighet och kopia på dina mejl från DF RESPONS under den perioden.

1. Du utser en ersättare genom att klicka på ditt namn uppe i högra hörnet och sedan välja *Ersättare* i menyn.



2. Klicka på: 

### Lägg till ersättare

<b>Ersättare *</b>	<input type="text" value="--- Välj användare ---"/>
<b>Från *</b>	<input type="text"/>
<b>Till *</b>	<input type="text"/>
<b>Ärendetyper *</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Markera alla <input checked="" type="checkbox"/> Elevakt <input checked="" type="checkbox"/> Kränkande behandling <input checked="" type="checkbox"/> Kränkande behandling - Uppföljning
<b>Ersättaren tilldelas *</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Markera alla <input checked="" type="checkbox"/> E-post, notifikationer och påminnelser (kopior) <input checked="" type="checkbox"/> Rättigheter <input checked="" type="checkbox"/> Vyer <input checked="" type="checkbox"/> Mallar <input checked="" type="checkbox"/> Valbar på platser i systemet tillsammans med frånvarande

3. Välj *Ersättare* och datum *Från*, datum *Till*. För *Ärendetyper* väljer du de ärendetyper som är aktuella för dig och för *Ersättaren tilldelas* kan du välja *Markera alla*. *Spara!*



## Riktlinjer för pedagogiska lärmiljöer i förskolan

**Diarienummer:** UF/2020:141

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer riktlinjer för pedagogiska lärmiljöer i förskolan. Riktlinjerna gäller från och med den 17 juni 2020 och tillsvidare.

### Sammanfattning

Riktlinjer för pedagogiska lärmiljöer i förskolan beskriver och vägleder kring vad som är en god lärmiljö för förskolebarnen i Botkyrka kommuns förskolor. Riktlinjerna omfattar hela den fysiska, sociala och pedagogiska miljön i förskolan. Även arbetssätt och förhållningssätt, praktiska och teoretiska kunskaper samt ledarskapet ingår i den pedagogiska miljön och omfattas följaktligen av riktlinjerna. Riktlinjerna ska verka för att skapa en likvärdig utbildning inom förskolan och gäller för Botkyrka kommuns förskolor i kommunal regi.



**Referens**  
Martin Gråfors  
Frida Lindroth

**Mottagare**  
Utbildningsnämnden

## Riktlinjer för pedagogiska lärmiljöer i förskolan

**Diarienummer:** UF/2020:141

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer riktlinjer för pedagogiska lärmiljöer i förskolan. Riktlinjerna gäller från och med den 17 juni 2020 och tillsvidare.

### Sammanfattning

Riktlinjer för pedagogiska lärmiljöer i förskolan beskriver och vägleder kring vad som är en god lärmiljö för förskolebarnen i Botkyrka kommuns förskolor. Riktlinjerna omfattar hela den fysiska, sociala och pedagogiska miljön i förskolan. Även arbetssätt och förhållningssätt, praktiska och teoretiska kunskaper samt ledarskapet ingår i den pedagogiska miljön och omfattas följaktligen av riktlinjerna. Riktlinjerna ska verka för att skapa en likvärdig utbildning inom förskolan och gäller för Botkyrka kommuns förskolor i kommunal regi.

### Ärendet

I vetenskapsrådets rapport *En likvärdig förskola för alla barn* (2015) betonas att ”en av de mest värdefulla åtgärder som ett samhälle kan göra för barns hälsa är att skapa goda uppväxt- och lärandemiljöer från tidig ålder”. En bra lärmiljö är en förutsättning för att Botkyrkas förskolebarn ska lära och utveckla sina kompetenser och förmågor, så som ett aktivt medborgarskap kräver, nu och i framtiden.

Riktlinjer för pedagogiska lärmiljöer i förskolan beskriver och vägleder kring vad som är en god lärmiljö för förskolebarnen i Botkyrka kommuns förskolor. Riktlinjerna omfattar hela den fysiska, sociala och pedagogiska miljön i förskolan. Även arbetssätt och förhållningssätt, praktiska och teoretiska kunskaper samt ledarskapet ingår i den pedagogiska miljön och omfattas följaktligen av riktlinjerna. Riktlinjerna ska verka för att skapa en likvärdig utbildning inom förskolan. Riktlinjerna gäller för Botkyrka kommuns för-skolor i kommunal regi.



## Syfte

Riktlinjerna syftar till att öka medvetenheten om en god pedagogisk lärmiljö i förskolan. Riktlinjerna innehåller både praktiskt och teoretiskt stöd för hur miljön ska utformas för att stödja och stimulera ett utforskande och experimentellt undervisande förhållnings- och arbetssätt. De ska vara vägledande för ledning och personal och ge förutsättningar för samverkan inom och mellan förskolor och central förvaltning.

Riktlinjerna ska användas för att kvalitetssäkra den inre och yttre pedagogiska lärmiljön i förskolan.

Riktlinjerna är ett användbart underlag för såväl enskilda förskollärare, barnskötare och arbetslag samt hela förskoleenheters arbete för en likvärdig utbildning.

## Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Beslutet bedöms inte få några ekonomiska konsekvenser. Förändringar av förskolornas pedagogiska lärmiljöer sker inom förskolans befintliga resurstilldelning.

Annette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Sara Dahl  
Verksamhetschef förskola

## Bilagor

Riktlinjer för pedagogiska lärmiljöer i förskolan

Expedieras till

Botkyrkas förskolor i kommunal regi

# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Riktlinjer för pedagogiska lärmiljöer i förskolan



Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
**Riktlinjer**  
Regler

Diarienummer: UF/2020:141

Dokumentet är beslutat av: Utbildningsnämnden

Dokumentet beslutades den: 17 juni 2020

Dokumentet gäller för: Botkyrka kommuns förskolor i kommunal regi

Dokumentet gäller till den: Från 17 juni 2020 tillsvidare

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



---

**Dokumentet ersätter:** Pedagogiska miljöer i Botkyrkas förskolor

**Dokumentansvarig är:** Verksamhetsområde förskola

**För revidering av dokumentet ansvarar:** Verksamhetsområde förskola

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** Verksamhetsområde förskola

**Relaterade dokument:** Riktlinje för arbetet med flerspråkighet i förskolan

## Innehållsförteckning

<b>Inledningsord</b> .....	<b>5</b>
<b>Vision</b> .....	<b>5</b>
<b>Riktlinjernas syfte</b> .....	<b>5</b>
<b>Teoretiska utgångspunkter</b> .....	<b>6</b>
Ett sociokulturellt perspektiv .....	6
Pedagogiska relationer .....	7
Transdisciplinärt lärande.....	7
<b>Styrdokument</b> .....	<b>8</b>
Barnkonventionen .....	8
Skollagen .....	8
Förskolans läroplan.....	8
<b>Viktiga utgångspunkter</b> .....	<b>9</b>
<b>Centrala begrepp</b> .....	<b>10</b>
<b>Pedagogiska lärmiljöer inomhus och utomhus</b> .....	<b>11</b>
<b>Lärmiljöer som ska finnas både inomhus och utomhus</b> ....	<b>12</b>
Miljö för estetiska lärprocesser.....	12
Miljö för bygg och konstruktion.....	12
Miljö för laboration, naturvetenskap och teknik .....	12
Miljö för att läsa, lyssna och berätta .....	12
Miljö för interaktion och rollek.....	12
<b>Lärmiljöer med huvudsakligt fokus inomhus</b> .....	<b>13</b>
Miljö kring måltidssituationer.....	13
Miljö kring hygiensituationer.....	13
Miljö kring entréhallsituationer .....	13
<b>Lärmiljöer med huvudsakligt fokus utomhus</b> .....	<b>14</b>
Rörelse, en viktig del av barns hälsa och välbefinnande .....	14
Miljö för miljömässig hållbarhet.....	14
<b>Förväntningar</b> .....	<b>15</b>
All personal ska .....	15
Förskollärare ska .....	15
Biträdande rektor ska.....	15
Rektor ska.....	16
Verksamhetschef ska .....	16
<b>Uppföljning</b> .....	<b>17</b>
<b>Tidsplan</b> .....	<b>17</b>
<b>Matrisunderlag</b> .....	<b>18</b>
Matris för förskolans lärmiljöer inomhus.....	18
Matris för förskolans lärmiljöer utomhus .....	21
<b>Referenser</b> .....	<b>24</b>

**BOTKYRKA  
KOMMUN**







## Inledningsord

En av de mest värdefulla åtgärder som ett samhälle kan göra för barns hälsa är att skapa goda uppväxt- och lärandemiljöer från tidig ålder<sup>1</sup>. En bra lärmiljö ger förutsättningar för att Botkyrkas förskolebarn att aktivt utveckla kompetenser och förmågor.

Riktlinjer för pedagogisk lärmiljö i förskolan beskriver vad som förväntas av de lärmiljöer som förskolebarnen i Botkyrka kommun möter. Riktlinjerna omfattar fysisk, social och pedagogisk miljö i förskolan och ska bidra till likvärdig utbildning av hög kvalitet i samtliga kommunala förskolor i Botkyrka.

Riktlinjen är ett användbart underlag för enskilda förskollärare, barnskötare och arbetslag samtidigt som de också har betydelse för hela förskoleenheters strävan mot kvalitativ och likvärdig utbildning.

## Vision

Utbildningsförvaltningens vision är:

***Botkyrkas barn och elever skapar världen, bygger kunskap och mening, utmanar och öppnar gränser, visar solidaritet och tilltro till andra.***

I en pedagogisk lärmiljö får visionen följande innebörd:

- Att lärmiljöerna inomhus och utomhus skapar förutsättningar för Botkyrkas barn att utveckla kompetenser och förmågor, så som ett aktivt medborgarskap kräver, nu och i framtiden.

## Riktlinjernas syfte

- Riktlinjen syftar till att öka medvetenheten om den pedagogisk lärmiljöns betydelse.
- Riktlinjen ska verka för att skapa likvärdiga förutsättningar.
- Riktlinjen ska användas för att kvalitetssäkra lärmiljöerna inomhus och utomhus.

---

<sup>1</sup> Vetenskapsrådet, 2015

## Teoretiska utgångspunkter

I enlighet med vad som anges i läroplanen ska miljön i förskola ska ge barn möjlighet att utforska, reflektera kring och beskriva sin omvärld. Miljön ska också bidra till att barnen ges tid, rum och ro till eget skapande samt göra det möjligt att tillsammans med andra uppleva, gestalta och kommunicera genom olika estetiska uttrycksformer som bild, form, drama, rörelse, sång, musik och dans. I förskolans miljö ska barnen få möjlighet att konstruera, forma och skapa genom olika material och tekniker och utbildningen ska ta tillvara barnens nyfikenhet samt utmana och stimulera deras intresse för och kunskaper om natur, samhälle, matematik och teknik. De ska ges förutsättningar för bildning, tänkande och kunskapsutveckling utifrån olika aspekter såsom intellektuella, språkliga, etiska, praktiska, sinnliga och estetiska. Miljön ska även bidra till att barn får möjligheter till att utveckla en allsidig rörelseförmåga genom att delta i fysiska aktiviteter och vistas i olika naturmiljöer. Vidare ska förskolan också ge barn möjligheter att utveckla en positiv uppfattning om sig själva som lärande och skapande individer<sup>2</sup>

Skrivelserna i läroplanen ställer stora krav på de miljöer som barn möter i förskolan. Genom dessa riktlinjer framträder en riktning som ska bidra till förståelse för vad läroplanens skrivningar konkret innebär i Botkyrkas kommunala förskolor. De teoretiska utgångspunkterna kan förstås som en grund varpå riktlinjerna vilar. Personal i Botkyrkas förskolor får därigenom kännedom om vilka ställningstaganden som lärmiljöarbetet grundar sig på, vilket medför att de också har möjlighet att utveckla miljöerna utifrån dessa antaganden. De teoretiska ställningstagandena ska i kombination med beprövad erfarenhet tas i beaktande när lärmiljöerna skapas och vidareutvecklas på förskolorna.

De teoretiska ställningstagandena utgår från att lärande sker i relation till andra utifrån en *sociokulturell utgångspunkt*, att *pedagogiska relationer* av hög kvalitet har betydelse för det lärande som sker samt att barns lärande är *transdisciplinärt*. Nedan beskrivs de tre teoretiska utgångspunkterna och dess relation till skapandet av pedagogiska lärmiljöer i Botkyrkas förskolor.

### Ett sociokulturellt perspektiv

Grunden i ett sociokulturellt perspektiv är att lärande sker tillsammans med andra. När vi utgår från sociokulturell teori innebär det att lärandet ses som relationellt och att den som kan lite mer utmanar andra till vidgad förståelse, vilket brukar kallas för en proximal utvecklingszon<sup>3</sup>. Inom sociokulturell teoribildning används även begreppet artefakter. Det betyder i korthet att med fantasins hjälp kan ett visst föremål bli förvandlat till så mycket mer. I relation till lärmiljöerna

---

<sup>2</sup> Förskolans läroplan, Lpfö 18

<sup>3</sup> Vygotskij, 1995

kan det betyda att öppet material som kan utmana barns fantasi och kreativitet behöver finnas men också att vi behöver fundera över sammansättningen barn i lärmiljöerna. Om vi lär tillsammans med andra och om fantasi är en betydelsefull ingrediens i det lärande som sker behöver barn som kan lyfta varandra i detta avseende få möjlighet att upptäcka, förundras och lära tillsammans i miljöerna.

### **Pedagogiska relationer**

Pedagogiska relationer av hög kvalitet är betydelsefullt i skapandet av en likvärdig förskola<sup>4</sup>. Innebörden av vad en pedagogisk relation av hög kvalitet är utgår från en multiteoretisk sammanställning, vilket innebär att underlag hämtats från många olika forskare och studier. En pedagogisk relation av hög kvalitet antas uppstå då förskolepersonal förmår ge barn socialt, kognitivt och emotionellt stöd och när det även finns en strävan efter ömsesidig förståelse i relationen. Det betyder att omsorg ses som sammanflätat med lärande och att relationen mellan förskolepersonal och barn är viktig för det lärande som sker.

Konkret kan det i arbetat med lärmiljöerna innebära att miljöerna i sig aldrig kan ses som lika betydelsefulla som personerna som befinner sig i miljöerna. Vidare betyder strävan efter ömsesidig förståelse att den personal som är i miljöerna tillsammans med barnen behöver anstränga sig för att förstå vad det är som faktiskt upptar barns engagemang och funderingar i den miljö där de befinner sig.

### **Transdisciplinärt lärande**

Att ha en transdisciplinär syn på lärande innebär i korthet att olika ämnen ses som sammanflätade i varandra<sup>5</sup>. I relation till lärmiljöer innebär det att dessa behöver arrangeras så att material kan flyttas emellan de olika miljöerna. En miljö som byggs upp för att utmana barnens förståelse för naturvetenskap behöver även kunna användas för t ex rollek eftersom ett transdisciplinärt förhållningssätt innebär att ett lärande kan övergå och bindas samman med ett annat. Att inta ett transdisciplinärt förhållningssätt till lärande ställer krav på att personal har en tillåtande attityd till de olika miljöernas användningsområden. Samtidigt som miljöerna ska signalera en tydlighet behöver de också finnas en flexibilitet som gör det möjligt för barnen att använda dem på ett transdisciplinärt sätt. Det innebär också att ute- och innemiljön behöver ses som en helhet. En lek eller ett utforskande som påbörjas inomhus behöver kunna utvecklas och fortgå så väl inne som ute, vilket ställer krav på flexibilitet och strävan efter ömsesidig förståelse.

Att Botkyrka kommun i riktlinjerna för pedagogiska lärmiljöer tagit ställning för dessa tre teoretiska utgångspunkter innebär att begreppen behöver finnas med både när befintliga lärmiljöer utvecklas och i skapandet av nya miljöer. Det betyder också att material och iordningställande av miljöerna ses som betydelsefullt,

---

<sup>4</sup> Vetenskapsrådet, 2015

<sup>5</sup> Palmer, 2011

men att det är de relationer som sker i lärmiljöerna som är primära för att barn i Botkyrkas kommunala förskolor ska få en utbildning i enlighet med vad som anges i läroplanens skrivningar.

## **Styrdokument**

Utöver teoretiska ställningstaganden finns styrdokument som behöver tas i beaktande. Nedan följer ett urval med betydelse i relation till förskolans lärmiljöer.

### **Barnkonventionen**

Artikel 30: Att barnets utbildning ska syfta till att:

- (a) utveckla barnets fulla möjligheter i fråga om personlighet, anlag och fysisk och psykisk förmåga,
- (e) utveckla respekt för naturmiljön.

### **Skollagen**

“Utbildning är den verksamhet inom vilken undervisning sker utifrån bestämda mål” (1 kap. 3§ skollag 2010:800)

“Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö.” (8 kap. 8§ skollag 2010:800)

### **Förskolans läroplan**

“Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för ett livslångt lärande. Den ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn. Utbildningen ska utgå från en helhets-syn på barn och barnens behov, där omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. I samarbete med hemmen ska förskolan främja barnens utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvars-kännande människor och samhällsmedlemmar” (Skolverket, 2018. s.4)

“Barnen ska ges tid, rum och ro till eget skapande. De ska få möjlighet att utforska, reflektera kring och beskriva sin omvärld. Utbildningen ska ge barnen möjlighet att uppleva, gestalta och kommunicera genom olika estetiska uttrycksformer som bild, form, drama, rörelse, sång, musik och dans. Detta innebär att barnen ska få möjlighet att konstruera, forma och skapa genom att använda olika material och tekniker, såväl digitala som andra. På så sätt är skapande både ett innehåll och en metod i förskolan för att främja barnens utveckling och lärande. ” (Skolverket, 2018. s.5)

## Viktiga utgångspunkter

Alla barn i Botkyrka ska ha tillgång till förskoleverksamhet av hög kvalitet. Det betyder inte att alla förskolor ska se ut eller arbeta på samma sätt. Lek och utforskande utgör grund för utbildning och undervisning på alla förskolor men olika förskolor utmanar och bejakar barnen på skilda sätt och med hjälp varierande material. De utgångspunkter som redogörs för nedan är dock centrala i utformandet av lärmiljöerna på samtliga kommunala förskolor i Botkyrka.

- De pedagogiska lärmiljöerna ska spegla de demokratiska värden förskolan står för.
- Samtliga pedagogiska lärmiljöer ska erbjuda barnen språkstimulans och i varje miljö behöver det finnas aktiva ställningstaganden för att gynna språkutveckling.
- Samtliga pedagogiska lärmiljöer ska vara inkluderande för alla barn och i framtagandet av miljöerna behöver hänsyn tas till barns olikheter och skilda förutsättningar.
- Samtliga pedagogiska lärmiljöer ska präglas av en helhetssyn på omsorg och lärande.
- De pedagogiska lärmiljöerna ska möjliggöra relationer mellan barn och mellan barn och personal.
- De pedagogiska lärmiljöerna ska utmana ett transdisciplinärt lärande samt ge utrymme för barns fantasi, kreativitet och föreställningsförmåga.
- De pedagogiska lärmiljöerna förekommer såväl inomhus som utomhus och barnen ska dagligen ges möjlighet till utbildning och undervisning utomhus.
- Det sätt varpå förskolans personal rumsligt planerar för de pedagogiska lärmiljöerna har betydelse och förskolans olika rum behöver därför användas på det sätt som är mest gynnsamt för lärandet, utforskandet och kreativiteten.
- I de pedagogiska lärmiljöerna ska det digitala och det analoga samspela.

Dessa **viktiga utgångspunkter** ska genomsyra samtliga miljöer i förskolan. Utöver dessa finns även vissa **centrala begrepp** att ta hänsyn till i utformandet av de pedagogiska lärmiljöerna. Dessa begrepp presenteras närmare i **figur 1**, nedan.

### Centrala begrepp

Lärmiljöerna i förskolan ska vara tillgängliga, gynna kreativitet, utmana fantasi och föreställningsförmåga, vara formbara utifrån intressen som uppstår samt vara estetiskt tilltalande för barnen. Utöver detta ska lärmiljöerna också bidra till barns delaktighet genom att vara självinstruerande och innefatta flera olika valmöjligheter. Dessa begrepp behöver därför vara centrala när lärmiljöerna utformas.

I lärmiljöerna ska dessa **centrala begrepp** samspela vilket illustreras med hjälp av figur nedan.

**Figur 1:**



## Pedagogiska lärmiljöer inomhus och utomhus

Utifrån vision, viktiga utgångspunkter och centrala begrepp som redogjorts för ovan har en bas som innefattar sammanlagt tio pedagogiska lärmiljöer definierats. Majoriteten av dessa ska finnas såväl inomhus som utomhus. Att dessa miljöer ska finnas på samtliga förskolor betyder inte att de ska se exakt likadana ut överallt. Grunden är densamma men beroende på faktorer såsom barns ålder, barngruppens sammansättning och lokalernas utformning kommer lärmiljöerna också variera mellan förskolorna.

- **Miljö för estetiska lärprocesser**  
*Ska finnas inomhus och utomhus*
- **Miljö för bygg- och konstruktion**  
*Ska finnas inomhus och utomhus*
- **Miljö för laboration, naturvetenskap och teknik**  
*Ska finnas inomhus och utomhus*
- **Miljö för att läsa, lyssna och berätta**  
*Ska finnas inomhus och utomhus*
- **Miljö för interaktion och rollek**  
*Ska finnas inomhus och utomhus*
- **Miljö kring måltidssituationer**  
*Huvudsakligt fokus inomhus*
- **Miljö kring hygiensituationer**  
*Huvudsakligt fokus inomhus*
- **Miljö kring entréhallssituationer**  
*Huvudsakligt fokus inomhus*
- **Miljö som gynnar rörelse**  
*Huvudsakligt fokus utomhus*
- **Miljö för miljömässig hållbarhet**  
*Huvudsakligt fokus utomhus*

Nedan följer en beskrivning av respektive miljö där det också redogörs för vad barnen ska få möta i de olika miljöerna. I riktlinjerna ges en övergripande presentation av respektive lärmiljö. Ytterligare inspiration till konkret innehåll för de olika miljöerna återfinns i den idébank för stöd och inspiration som finns tillgänglig via den digitala plattformen "Utbildning förskola".

Förskolan ska också introducera oväntade material för att säkerställa att barns intressen väcks, tas tillvara, hålls kvar och utmanas vidare. Detta innebär att lärmiljöerna vid behov kan behöva kompletteras med tilläggsmaterial. Vad detta tilläggsmaterial konkret kan bestå av varierar från en situation till en annan. Med stöd i en transdisciplinär förståelse för lärande kan det till exempel innebära att basmaterial från en lärmiljö kan bli till ett spännande tilläggsmaterial i en annan lärmiljö.



## **Lär miljör som ska finnas både inomhus och utomhus**

### **Miljö för estetiska lärprocesser**

Barnen ska ges möjlighet till konstnärlig- och skapande i ett ateljésammanhang där de får prova olika material. Genom att barnen erbjuds en stor bredd av material utmanas de till att utveckla sina färdigheter. De får också kännedom om materialets egenskaper och möjligheter. I denna miljö bör det finnas ett brett utbud av kreativt material och verktyg. Det bör finnas möjlighet till att utforska och uppleva konst, musik, drama och dans på olika sätt och i olika gruppkonstellationer.

### **Miljö för bygg och konstruktion**

Barnen ska ges möjlighet att utmanas i sitt matematiska, tekniska och naturvetenskapliga tänkande. I bygg och konstruktionsmiljön erbjuds dessa möjligheter samtidigt som intressanta och spännande lekmiljöer kan växa fram. I denna miljö bör det finnas byggmaterial med många olika egenskaper. Det bör även finnas material som bidrar till att utmana fantasi och leklust. Miljön för bygg och konstruktion bör inte ligga i de allra minsta rummen eftersom aktiviteterna ofta kräver ett större utrymme.

### **Miljö för laboration, naturvetenskap och teknik**

Barnen ska ges möjlighet till att utforska och undersöka sina egna teorier kring naturvetenskap och teknik. Tillsammans med förskollärare och barnskötare ska barnen få upptäcka och sortera t.ex. olika sorters växter, vilka saker som flyter eller sjunker eller källsortera förskolans avfall. Vidare bör det finnas material så att barnen kan utforska naturvetenskapen med hjälp av hypoteser, olika undersökningar och reflektion tillsammans med förskollärare och barnskötare.

### **Miljö för att läsa, lyssna och berätta**

Barnen ska, enskilt och i mindre grupper, ges möjlighet att titta och lyssna till berättelser. I denna miljö bör det finnas gott om böcker och musik på olika språk och från olika länder. Det ger barnen möjlighet att känna igen sig eller att lära sig om andra. Utöver detta ska böcker och berättelser erbjuda en mångfald av genrer samt bidra till att utmana normativa föreställningar. Det bör även finnas material för att berika berättandet liksom möjlighet till samtal och diskussioner.

### **Miljö för interaktion och rollek**

Barnen ska ges möjlighet att utveckla sin fantasi och föreställningsförmåga, både enskilt tillsammans med andra barn och i dialog med vuxna. Här ska barnen ges möjligheter både till egeninitierad lek och till sammanhang såsom dramalek och teater. Genom iscensättning av lekvärldar kan barnen sätta lärande och upplevelser i meningsfulla sammanhang. Barnen ska i denna miljö erbjudas verktyg och material för att ikläda sig olika roller, ta olika positioner och förstå världen

genom att försätta sig i ett meningsskapande. Med detta som utgångspunkt behöver miljön vara utformad för att värna barnens lekstyrka och för att vara en plats där barn kan bearbeta sina funderingar och ställa frågor.

## Lärmiljöer med huvudsakligt fokus inomhus

### Miljö kring måltidssituationer

Genom att se maten och måltiden i ett pedagogiskt sammanhang främjas en hälsosam livsstil hos både barn och personal.

Goda matvanor grundläggs i barndomen och livsmedelsverket lyfter sex punkter som påverkar upplevelsen av måltidsmiljön; *näringsriktig, god, säker, hållbar, integrerad och trivsam*<sup>6</sup>. Barn ska må bra i matsituationen vilket betyder att måltidssituationen behöver vara trivsamt och maten vällagad och god. Att designa och möblera måltidsmiljön för att skapa en behaglig ljudnivå är därför viktigt. För att locka till god aptit är det också det sinnliga viktigt, såsom att maten doftar gott, ser aptitlig ut, smakar bra och serveras i en lugn och tilltalande miljö.

### Miljö kring hygiensituationer

I WC och skötrum ska barnen ges möjligheter att utvecklas självständighet. Här ges också möjlighet och utrymme för både lärande och omsorg. Leken har en central plats i dessa rum då vatten ofta fascinerar barn; upptäckandet av vatten bjuder in till utforskande och upplevelse där flera sinnen används samtidigt. I hygienutrymmen är det extra viktigt att barns integritet värnas.

### Miljö kring entréhallssituationer

Entrén och hallen är ofta det första rum barn, föräldrar, personal och besökare möter i kontakten med förskolan. Här skapas många gånger ett första intryck av förskolan och de som vistas i den. Entrén och hallen ska ge ett välkomnande intryck och skapa en känsla av nyfikenhet hos barnen.

Hallen har också en kommunikativ funktion mellan förskola och hem, här finns dokumentation som berättar om barnens lek, lärande, intressen och vardag på förskolan. Lärande och utveckling till självständighet har också en given plats i hallen, t ex genom att barnen ges möjlighet till att ta ansvar för påklädning genom att både pröva själva och hjälpa andra.

---

<sup>6</sup> Livsmedelsverket, 2016

## **Lär miljör med huvudsakligt fokus utomhus**

För att bjuda in till lek, rörelse och eget utforskande hos barnen ska förskolegården vara utformad utifrån de lärmiljör som beskrivs ovan. På gården och i närmiljön ska barnen ges möjlighet till lek genom att upptäcka, undersöka och utforska. Det utforskande arbetet kännetecknas av att barnen får ställa frågor och sortera det som sker både i planerad och spontan undervisning. Genom lek ges barnen möjlighet till rika sinnesupplevelser i form av lukt, ljud, känsel, syn och smak. Det pågående utforskandet i utemiljön bör integreras och berika de processer som pågår inne på förskolan.

## **Rörelse, en viktig del av barns hälsa och välbefinnande**

Många barn vistas större delen av sin vakna tid i förskolan. Det innebär att förskolan har en viktig uppgift att uppmuntra barn till utevistelse och etablera goda hälsobeteenden.

Förskolegården ska på ett roligt och lustfyllt sätt stimulera barnen till att vilja röra sig, testa och lära känna sin kropps fysiska möjligheter med stöd av förskollärare och barnskötare. Barn ska därför kontinuerligt erbjudas utevistelse med inslag av rörelseaktiviteter i olika tempo och med möjlighet till varierade rörelsemönster. Detta kan ske genom till exempel dans eller att barnen får i uppgift att uppfinna rörelsemiljör utomhus, gärna i grupp eftersom det kan gynna språk och samarbete. Barnen ska ges möjligheter till rörelsemiljör som går att förändra och variera då de upplevs som roliga och stimulerar barnen till nya utmaningar. Förskolegården ska därför ha egenskaper från de tre zonerna, trygg, vidlyftig och vild. Förskolegården behöver vara tillräckligt stor för att ge barnen tillräckligt med utrymme för varierande och fartfyllda lekar. Det innebär att kommunens förskolegårdar bör vara utformade i enlighet med boverkets rekommendationer om 40 kvadratmeter per barn.

## **Miljö för miljömässig hållbarhet**

Barnen ska ges möjlighet att etablera hållbara vanor genom att vårda sin förskolegård och sitt närområde, exempelvis genom att odla, plocka skräp och att utforska det som växer och lever i omgivningen. På förskolegården bör det finnas möjlighet att uppleva biologisk mångfald och ekosystemstjänster som till exempel insekter som pollinerar förskolans frukt och bärbuskar eller nedbrytare som bryter ner blad som fallit ner på marken.

Att barnen skapar en relation till sin omgivning kan också bidra till att barnen vill fortsätta att vara rädda om den. Om barnen får möjlighet att lära känna växter, djur och natur runt förskolan kan ett intresse för naturen skapas och utvecklas och därmed också ett intresse för att en hållbar samhällsutveckling.

## **Förväntningar**

Riktlinjerna tydliggör vilka förväntningar som ställs på olika funktioner i organisationen för att nå samsyn och utveckling inom förskolan.

### **All personal ska**

- nyttja och behärska relevant kunskap för att kunna ta hand om de pedagogiska lärmiljöerna inne och ut på förskolan
- använda de pedagogiska lärmiljöerna som stöd i arbetet för att berika barns lek och lärande
- ta del av aktuell litteratur kring den pedagogiska lärmiljöns betydelse för barns lek och lärande

### **Förskollärare ska**

- hålla sig uppdaterad med aktuell forskning och litteratur om den pedagogiska lärmiljöns betydelse för barns lärande
- förankra utbildningen i beprövad erfarenhet och aktuell forskning om pedagogiska lärmiljöer
- ha god förståelse för och praktisk kunskap om hur de pedagogiska lärmiljöerna kan användas för att leda till ett bättre lärande och ökad måluppfyllelse för utbildningen
- kontinuerligt utveckla och använda de pedagogiska lärmiljöerna för att främja barns lärande
- ha god förståelse för att ta tillvara barns vardagserfarenheter och utifrån dessa skapa meningsfulla lekvärldar och tillägg i de pedagogiska lärmiljöerna
- ha god kunskap för att undervisa om och säkerställa ansvarsfullt nyttjande av de pedagogiska lärmiljöerna

### **Biträdande rektor ska**

- ha kunskap om teorier, forskning och beprövad erfarenhet om pedagogiska lärmiljöer för att kunna driva och leda arbetet på förskolenivå
- ha adekvat förmåga att operativt leda arbetet med att skapa likvärdiga pedagogiska lärmiljöer på förskolan och i förskoleenheten

- följa upp och stödja pedagoger i arbetet med de pedagogiska lärmiljöerna för att säkra likvärdighet och kvalitet i utbildningen
- skapa förutsättningar för att kompetensutveckla förskollärare och barnskötare kring arbetet med pedagogiska lärmiljöer
- följa upp och utvärdera hur de pedagogiska lärmiljöerna stödjer undervisning och lärande samt vidta åtgärder för att utveckla lärmiljöerna och vid behov upprätta handlingsplan.

### **Rektor ska**

- ha kunskap om teorier, forskning och beprövad erfarenhet om pedagogiska lärmiljöer för att kunna driva, leda och följa upp arbetet på förskoleenheten
- ha adekvat förmåga att strategiskt leda utvecklingsarbetet för likvärdiga pedagogiska lärmiljöer på förskolan och i förskoleenheten
- följa upp och stödja biträdande rektor i arbetet med pedagogiska miljöer med sikte på utbildningens kvalitet och likvärdighet
- strategiskt följa upp behov och skapa förutsättningar för att kompetensutveckla förskollärare och barnskötare kring arbetet med pedagogiska lärmiljöer
- bedriva systematisk omvärldspaning inom forskning, media och litteratur gällande pedagogiska lärmiljöns och materialets betydelse för barns utveckling och lärande

### **Verksamhetschef ska**

- ha kunskap om teorier, forskning och beprövad erfarenhet om pedagogiska lärmiljöer för att driva utvecklingsarbetet inom verksamhetsområde förskola
- ta ansvar för att leda arbetet med implementeringen av riktlinjerna
- ha adekvat förmåga att strategiskt leda utvecklingsarbetet för likvärdiga pedagogiska lärmiljöer i verksamhetsområde förskola
- skapa förutsättningar för att rektor ska kunna utveckla utbildningens förutsättningar och följa upp det i det systematiska kvalitetsarbetet
- följa upp och stödja rektorernas arbete med pedagogiska lärmiljöer med sikte på utbildningens kvalitet och likvärdighet

## **Uppföljning**

Uppföljning av riktlinjerna sker årligen med stöd av det matrismaterial som återfinns längst bak i dokumentet. Uppföljningen är en del av det systematiska kvalitetsarbetet på förskole, enhets- och huvudmannanivå.

## **Tidsplan**

Riktlinjerna ska implementeras inom verksamhetsområde förskola med start under höstterminen 2020.

## Matrisunderlag

I följande material kommer två matriser presenteras. Dessa fungerar som underlag för bedömning av kvalitén i de olika lärmiljöerna.

### Matris för förskolans lärmiljöer inomhus

De åtta lärmiljöer som ska finnas representerade inomhus på samtliga kommunala förskolor i Botkyrka är följande:

1. Miljö för estetiska lärprocesser
2. Miljö för bygg och konstruktion
3. Miljö för laboration, naturvetenskap och teknik
4. Miljö för att läsa, lyssna och berätta
5. Miljö för interaktion och rollek
6. Miljö kring måltidssituationer
7. Miljö kring hygiensituationer
8. Miljö kring entréhallsituationer

Nedan presenteras en matris i två delar som syftar till att säkerställa att samtliga förskolor har dessa åtta miljöer samt använder dem på ett sätt som gynnar hög kvalitet. Matrisen ska användas för att bedöma nuläget i de pedagogiska lärmiljöerna samt identifiera utvecklingsområden. Den fungerar även som stöd för att underlätta en likvärdig bedömning av de pedagogiska lärmiljöerna i Botkyrkas kommunala förskolor.

De åtta lärmiljöerna ska utformas utifrån den beskrivning som finns för respektive miljö. De **viktiga utgångspunkterna** samt de **centrala begreppen** ska återspeglas i samtliga lärmiljöer. Matrisen är därför uppbyggd utifrån dessa **viktiga utgångspunkter** och **centrala begrepp**. På så sätt kan matrisen hjälpa er säkerställa att den komplexitet som behövs för att uppnå och bibehålla hög kvalitet i förskolans lärmiljöer återfinns i samtliga lärmiljöer både utomhus och inomhus.

## Matris 1a

Lärmiljöernas innehåll och funktion	Miljö för estetiska läroprocesser	Miljö för bygg och konstruktion	Miljö för laboration, naturvetenskap och teknik	Miljö för att läsa, lyssna och berätta	Miljö för interaktion och rollek	Miljö kring måltidssituationer	Miljö kring hygien-situationer	Miljö kring entréhall-situationer
Gynnar delaktighet/demokrati								
Gynnar språkutveckling								
Tillgängligt och inkluderande								
Gynnar uppdelning i små grupper								
Gynnar transdisciplinärt lärande								
Gynnar kreativitet								
Uppmuntrar till lek								
Estetiskt tilltalande								
Valmöjligheter finns								
Självinstruerande								
Digitalitet berikar miljön								
Tilläggsmaterial som utmanar fantasi och lärande finns								

I **matris 1a** markerar ni hur pass väl varje lärmiljö återspeglar **viktiga utgångspunkter** och **centrala begrepp**. Ni markerar med siffror utifrån en fyrgradig skala enligt nedan:

**1- Otillräcklig**

*Innebär att utgångspunkten helt eller till stor del saknas i lärmiljön*

**2- Minimal**

*Innebär att utgångspunkten till viss del finns representerat i lärmiljön*

**3- God**

*Innebär att utgångspunkten till hög del finns representerat i lärmiljön*

**4- Utmärkt**

*Innebär att utgångspunkten fullt ut finns representerat i lärmiljön*



När ni gått igenom i vilken grad de åtta lärmiljöerna återspeglar Botkyrkas **viktiga utgångspunkter** och **centrala begrepp** sammanställer ni helheten genom att addera de siffror som respektive lärmiljö fått i **matris 1a**. Dessa uppgifter överförs sedan till **matris 1b**. De färgmarkerade rutorna i **matris 1b** ger en indikation om kvalitén i respektive lärmiljö och kan därför fungera som diskussionsunderlag i fortsatt utvecklingsarbete. **Matris 1a** kan även användas för att säkerställa att det inte är någon **viktig utgångspunkt** eller **centralt begrepp** som saknas i samtliga lärmiljöer.

### Matris 1b

Sammanställning av:	Otillräcklig 12-20	Minimal 20-30	God 30-40	Utmärkt 40-48
Miljö för estetiska lärprocesser				
Miljö för bygg och konstruktion				
Miljö för laboration, naturvetenskap och teknik				
Miljö för att läsa, lyssna och berätta				
Miljö för interaktion och rollek				
Miljö kring måltidssituationer				
Miljö kring hygiensituationer				
Miljö kring entréhallsituationer				

Om en eller flera lärmiljöer återfinns i kategorin ”Otillräcklig” ska det upprättas en handlingsplan för att säkerställa utveckling av den eller dessa miljöer. Biträdande rektor ansvarar för att upprätta handlingsplanen där det tydligt ska framgå **hur** kvalitén i miljön ska höjas, **vem** som ska göra **vad** och vid vilka datum den kontinuerliga **uppföljningen** av handlingsplanen ska genomföras. Handlingsplanen behöver också innehålla en **analys** där tänkbara anledningar till varför miljön haft en bristfällig kvalitet redogörs för. Mall till handlingsplan bifogas som **bilaga 1**.

### **Matris för förskolans lärmiljöer utomhus**

De sju lärmiljöer som ska finnas representerade utomhus på samtliga kommunala förskolor i Botkyrka är följande:

1. Miljö för estetiska lärprocesser
2. Miljö för bygg och konstruktion
3. Miljö för laboration, naturvetenskap och teknik
4. Miljö för att läsa, lyssna och berätta
5. Miljö för interaktion och rollek
6. Miljö som gynnar rörelse
7. Miljö för miljömässig hållbarhet

Nedan presenteras en matris som ska hjälpa till att säkerställa att samtliga förskolor har dessa sju miljöer samt använder dem på ett sätt som gynnar hög kvalitet. Matrisen ska användas för att bedöma nuläget i de pedagogiska lärmiljöerna samt identifiera utvecklingsområden. De fungerar även som stöd för att underlätta en likvärdig bedömning av de pedagogiska lärmiljöerna i Botkyrkas kommunala förskolor.

De sju lärmiljöerna ska utformas utifrån den beskrivning som i riktlinjerna finns för respektive miljö. De **viktiga utgångspunkterna** och de **centrala begreppen** ska återspeglas i samtliga lärmiljöer. Matrisen är därför uppbyggd utifrån dessa utgångspunkter och begrepp. På så sätt kan matrisen hjälpa er säkerställa att den komplexitet som behövs för att uppnå och bibehålla hög kvalitet i förskolans lärmiljöer återfinns i samtliga lärmiljöer både utomhus och inomhus.

## Matris 2a

Lär miljörernas innehåll och funktion	Miljö för estetiska läroprocesser	Miljö för bygg och konstruktion	Miljö för laboration, naturvetenskap och teknik	Miljö för att läsa, lyssna och berätta	Miljö för interaktion och rollek	Miljö som gynnar rörelse	Miljö för miljömässig hållbarhet
Gynnar delaktighet/demokrati							
Gynnar språkutveckling							
Tillgängligt och inkluderande							
Gynnar uppdelning i små grupper							
Gynnar transdisciplinärt lärande							
Gynnar Kreativitet							
Estetiskt tilltalande							
Självinstruerande							
Uppmuntrar till lek							
Valmöjligheter finns							
Digitalitet berikar miljön							
Tilläggsmaterial som utmanar fantasin och lärandet finns							

I **matris 2a** markerar ni hur pass väl respektive lärmiljö återspeglar de **viktiga utgångspunkterna** samt de **centrala begreppen**. Ni markerar med siffror utifrån en fyrgradig skala enligt nedan:

**1. Otillräcklig**

*Innebär att utgångspunkten helt eller till stor del saknas i lärmiljön*

**2. Minimal**

*Innebär att utgångspunkten till viss del finns representerat i lärmiljön*

**3. God**

*Innebär att utgångspunkten till hög del finns representerat i lärmiljön*

**4. Utmärkt**

*Innebär att utgångspunkten fullt ut finns representerat i lärmiljön*

När ni gått igenom i vilken grad de sju lärmiljöerna återspeglar Botkyrkas **viktiga utgångspunkter** och **centrala begrepp** sammanställer ni helheten genom att addera de siffror som respektive lärmiljö fått i **matris 2a**. Dessa uppgifter överförs sedan till **matris 2b**. De färgmarkerade rutorna i **matris 2b** ger en indikation om kvalitén i respektive lärmiljö och kan därför fungera som diskussionsunderlag i fortsatt utvecklingsarbete. **Matris 2a** kan även användas för att säkerställa att det inte är någon **viktig utgångspunkt** eller **centralt begrepp** som saknas i samtliga lärmiljöer.

### Matris 2b

Sammanställning av:	Otillräcklig 12-20	Minimal 20-30	God 30-40	Utmärkt 40-48
Miljö för estetiska lärprocesser				
Miljö för bygg och konstruktion				
Miljö för laboration, naturvetenskap och teknik				
Miljö för att läsa, lyssna och berätta				
Miljö för interaktion och rollek				
Miljö som gynnar rörelse				
Miljö för miljömässig hållbarhet				

Om en eller flera lärmiljöer återfinns i kategorin ”Otillräcklig” ska det upprättas en handlingsplan för att säkerställa utveckling av den eller dessa miljöer. Biträdande rektor ansvarar för att upprätta handlingsplanen där det tydligt ska framgå **hur** kvalitén i miljön ska höjas, **vem** som ska göra **vad** och vid vilka datum den kontinuerliga **uppföljningen** av handlingsplanen ska genomföras. Handlingsplanen behöver också innehålla en **analys** över tänkbara anledningar till varför miljön haft en bristfällig kvalitet. Mall till handlingsplan bifogas som **bilaga 1**.

## Referenser

Livsmedelsverket, 2016. *Bra måltider i förskolan*. Uppsala: Livsmedelsverket

Palmer, 2011. *Hur blir man matematisk? Att skapa nya relationer till matematik och genus i arbetet med yngre barn*. Stockholm: Liber.

SFS 2010:800. *Skollag*. Stockholm: Utbildningsdepartementet.

SKOLFS 2018:50. *Läroplan för förskolan*. Stockholm: Skolverket.

UNICEF, 2009. *Barnkonventionen: FN:s konvention om barnets rättigheter*. Stockholm: UNICEF Sverige

Vetenskapsrådet, 2015. *En likvärdig förskola för alla barn –innebörder och indikatorer*. Stockholm: Vetenskapsrådet.

Vygotskij, 1995. *Fantasi och kreativitet i barndomen*. Göteborg: Daidalos.

### **Bilaga 1, "Riktlinjer för pedagogiska lärmiljöer i förskolan" (UF/2020:141)**

I enlighet med uppgifter i riktlinjerna för pedagogiska lärmiljöer ska handlingsplan upprättas för de lärmiljöer som i matris materialet bedöms vara "Otillräckliga". Det är viktigt att handlingsplanen är konkret och tydlig. Mallen nedan är ett stöd för hur en handlingsplan kan utformas på förskolan.

## **Handlingsplan**

Denna handlingsplan gäller för lärmiljö:

Upprättad:

Ansvarig:

<b>Vad i lärmiljön är det som behöver utvecklas?</b>  Här kan flera åtgärder spaltas	<b>När ska detta ske?</b>	<b>Hur ska detta utföras?</b>	<b>Vem ska utföra bestämd åtgärd?</b>	<b>När och hur följs åtgärden upp?</b>

Utöver detta behöver handlingsplanen innehålla en analys av tänkbara anledningar till varför lärmiljön bedömts som bristfällig.

Handlingsplanen behöver följas upp kontinuerligt, vilket biträdande rektor ansvarar för.



## Uppdrag i mål och budget - Kartläggning av befintlig personals språkkunskaper inom förskolan

**Diarienummer:** UF/2020:186

### Förslag till beslut

Utbildningsnämndens beslut:

Utbildningsnämnden har tagit del av återrapportering av uppdrag avseende kartläggning av befintlig personals svenska språkkunskaper inom förskolan och överlämnar denna till kommunstyrelsen.

Utbildningsnämndens förslag till beslut i kommunstyrelsen:

Kommunfullmäktige beslutar att de 2 miljoner kronor som avsattes för framtagande av verktyg för att säkerställa den språkliga kompetensen (KS/2020:155) i stället får användas till vikariekostnader för medarbetare som efter kartläggningen visar sig ha behov av språklig utveckling och till följd av det genomgår en språkutbildning.

### Sammanfattning

Utbildningsförvaltningen har genomfört en kartläggning inom förskolan av 841 medarbetares språkkunskaper i svenska. Kartläggningen har gjorts genom en enkät där närmaste chef har fått uppskatta varje medarbetares kunskaper i svenska avseende tal, skrift och läsförståelse utifrån ställda språkkrav för aktuella arbetsuppgifter.

Kartläggningen visar att av 841 medarbetare är det endast 59 personer som inte har en godkänd nivå.



**Referens**  
Annelie Mårdh

**Mottagare**  
Utbildningsnämnden

## Uppdrag i mål och budget - Kartläggning av befintlig personals språkkunskaper inom förskolan

**Diarienummer:** UF/2020:186

### Förslag till beslut

Utbildningsnämndens beslut:

Utbildningsnämnden har tagit del av återrapportering av uppdrag avseende kartläggning av befintlig personals svenska språkkunskaper inom förskolan och överlämnar denna till kommunstyrelsen.

Utbildningsnämndens förslag till beslut i kommunstyrelsen:

Kommunfullmäktige beslutar att de 2 miljoner kronor som avsattes för framtagande av verktyg för att säkerställa den språkliga kompetensen (KS/2020:155) i stället får användas till vikariekostnader för medarbetare som efter kartläggningen visar sig ha behov av språklig utveckling och till följd av det genomgår en språkutbildning.

### Sammanfattning

Utbildningsförvaltningen har genomfört en kartläggning inom förskolan av 841 medarbetares språkkunskaper i svenska. Kartläggningen har gjorts genom en enkät där närmaste chef har fått uppskatta varje medarbetares kunskaper i svenska avseende tal, skrift och läsförståelse utifrån ställda språkkrav för aktuella arbetsuppgifter.

Kartläggningen visar att av 841 medarbetare är det endast 59 personer som inte har en godkänd nivå.

### Ärendet

Enligt ett uppdrag i mål och budget fick kommunstyrelsen tillsammans med vård- och omsorgsnämnden och utbildningsnämnden i uppdrag att göra en kartläggning av befintlig personals språkkunskaper inom vård- och omsorgsverksamheter och förskola.

Uppdraget redovisas i särskild handling till kommunstyrelsens budgetberedning senast den 7 september 2020.

### Genomförandet

Utbildningsförvaltningen har genomfört en kartläggning inom förskolan av 841 medarbetares språkkunskaper i svenska. Kartläggningen har gjorts genom en enkät där





närmaste chef har fått uppskatta varje medarbetares kunskaper i svenska avseende tal, skrift och läsförståelse.

**Resultat**

Totalt 841 medarbetare har omfattats av kartläggningen. Chefer finns inte med. Av de 841 är 535 barnskötare, 223 förskollärare, 61 kock/måltidsbiträde och 22 övrig personal.

**Ej tillräckliga språkkunskaper: 59 medarbetare (7%)**

varav:

- ✓ 46 barnskötare
- ✓ 2 förskollärare
- ✓ 11 kock och måltidsbiträden

Det innebär att 8,6 % av alla barnskötare och 16,6 % av kökspersonalen bedöms ha för låga kunskaper i svenska.

**Ej tillräckliga språkkunskaper per stadsdel:**

**Tumba:** 281 medarbetare

Ej tillräckliga svenskunskaper: 9 medarbetare (3,2%)

**Hallunda/Norsborg:** 235 medarbetare

Ej tillräckliga svenskunskaper: 35 medarbetare (14,9%)

**Fittja/Alby:** 130

Ej tillräckliga svenskunskaper: 10 medarbetare (7,7%)

**Tullinge:** 195

Ej tillräckliga svenskunskaper: 5 medarbetare (2,5%)

**Tillförlitlighet**

Vuxenutbildningen har haft ett uppdrag att språkutbilda medarbetare på utbildningsförvaltningen sedan 2018 och utöver chefernas bedömning av den språkliga förmågan har därför 100 av ovan 841 personer även språkmässigt kartlagts av AVUX.

AVUX tester ligger på SFI nivå C1 och den bedömning som AVUX gjort överensstämmer väl med chefens uppskattning av samma medarbetare.

**Ytterligare test**

Under hösten kommer all personal inom förskolan få genomföra läs, skriv och hörförståelsetestet som förvaltningen har tagit fram och tar i bruk fr om 1 juli 2020 för att om möjligt fånga upp ytterligare behov av språkutveckling.



Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Annelie Mårdh  
HR-chef

Expedieras till  
Kommunstyrelsen



## **Ansökan om permanent utökning av antal platser för Familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna**

**Diarienummer:** UF/2020:173

### **Förslag till beslut**

1. Utbildningsnämnden godkänner permanent utökning av 1 plats för familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna huvudman Gabriella Nilsson för enskild pedagogisk omsorg, Genvägen 8 B i Tullinge.
2. Godkännandet ger rätt till bidrag för högst 7 barn för familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna, Genvägen 8 B i Tullinge.
3. Godkännandet gäller från och med 17 juni 2020 och tillsvidare.

### **Sammanfattning**

Familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna lämnade den 18 maj 2020 in en ansökan om permanent utökning av antal platser för pedagogisk omsorg. Familjedaghemmet finns på Genvägen i Tullinge och har sedan 2013 tillstånd för sex barn i åldrarna 1-5 år. Enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) får enskilda efter ansökan godkännas som huvudman för pedagogisk omsorg. Utbildningsförvaltningens bedömning är att huvudmannen för familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Vidare är bedömningen att familjedaghemmet uppfyller krav på lämplighet att bedriva pedagogisk omsorg. Då tillståndet endast avser ett ytterligare barn bedömer utbildningsförvaltningen att utökningen inte påverkar den kommunala förskoleverksamheten negativt. Utbildningsförvaltningen föreslår att familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna ska godkännas för permanent utökning av en plats.

**Referens**

Linda Folke

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Ansökan om permanent utökning av antal platser för Familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna

**Diarienummer:** UF/2020:173

### Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden godkänner permanent utökning av 1 plats för familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna huvudman Gabriella Nilsson för enskild pedagogisk omsorg, Genvägen 8 B i Tullinge.
2. Godkännandet ger rätt till bidrag för högst 7 barn för familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna, Genvägen 8 B i Tullinge.
3. Godkännandet gäller från och med 17 juni 2020 och tillsvidare.

### Sammanfattning

Familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna lämnade den 18 maj 2020 in en ansökan om permanent utökning av antal platser för pedagogisk omsorg. Familjedaghemmet finns på Genvägen i Tullinge och har sedan 2013 tillstånd för sex barn i åldrarna 1-5 år.

Enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) får enskilda efter ansökan godkännas som huvudman för pedagogisk omsorg. Utbildningsförvaltningens bedömning är att huvudmannen för familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Vidare är bedömningen att familjedaghemmet uppfyller krav på lämplighet att bedriva pedagogisk omsorg. Då tillståndet endast avser ett ytterligare barn bedömer utbildningsförvaltningen att utökningen inte påverkar den kommunala förskoleverksamheten negativt. Utbildningsförvaltningen föreslår att familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna ska godkännas för permanent utökning av en plats.

### Ärendet

Huvudman för familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna, Gabriella Nilsson, lämnade den 18 maj 2020 in en ansökan om permanent utökning av antal platser till sju platser.



Huvudmannen ansökte om godkännande genom att fylla i anvisad ansökningsblankett. Ansökningsblanketten innehåller en checklista över handlingar som ska bifogas för att ansökan ska anses vara komplett. Ansökan lämnades in komplett. Förvaltningen har utrett ansökan i enlighet med kommunens riktlinjer för rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg (UF/2019:260). Förvaltningen har genomfört en intervju med huvudmannen för familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna. Under intervjun har huvudmannen möjlighet att beskriva verksamheten och förtydliga vissa delar i sin ansökan där förvaltningen anser det nödvändigt.

Vidare gjordes en konsekvensanalys för att ta reda på vilka organisatoriska och ekonomiska effekter den tillkommande verksamheten skulle ha på redan befintlig kommunal förskoleverksamhet.

## Beskrivning av verksamheten

Familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna har ansökt om permanent utökning av antal platser vilket ger rätt till bidrag för högst sju barn. Huvudmannen beskriver att avsikten är att i första hand bedriva verksamhet för sex barn, men att ett ytterligare barn kan bli aktuellt om syskon vill börja eller om överlappning mellan barn som ska sluta och börja blir nödvändig. Huvudmannen har tidigare beviljats tillfällig utökning under kortare perioder.

Familjedaghemmet har funnits sedan 2013. I ansökan anges att verksamheten utgår ifrån barnens intressen och arbetar med teman eller projekt där skapandet är en självklar del av verksamheten. Barnen erbjuds många olika metoder och material. Genom skapandet uppmuntras barnen att lära sig och känna skaparglädje.

Huvudmannen har en plan mot kränkande behandling och diskriminering med beskrivning av förebyggande åtgärder. Huvudmannen har också en plan för barnsäkerhet. Utbildningsförvaltningen har gått igenom den ekonomiska kalkylen, inlämnad i samband med ansökan. Utbildningsförvaltningen bedömer den som rimlig.

## Barngrupp

Nuvarande barngrupp består av barn mellan 2 år och 6 år. Ett barn slutar till hösten för att börja förskoleklass. Ett nytt barn som är 1 år har därför fått plats från och med augusti. Vid beviljande av permanent utökning skulle barngruppen även bestå av ett barn till som är 4 år under följande läsår. Huvudmannen uppger att nuvarande barngrupp fungerar bra tillsammans och har för närvarande vistelsetid mellan klockan 8.00-16.30, där flera har kortare vistelsetid.

## Personalsituation

Huvudman Gabriella Nilsson är själv verksam i familjedaghemmet. Hon har gått olika kurser inom pedagogik och barns utveckling och lärande. Hon har utbildning i första hjälpen samt matlagning med inriktning allergier. Huvudmannen planerar att vid behov anställa en person för att hjälpa till med förberedelser och matlagning. Huvudmannen



kommer själv fortsatt ha ansvar för barnen. I belastningsregistret finns inga uppgifter att redovisa.

Huvudmannen samarbetar med flera andra familjedaghem i området. De genomför gemensamma aktiviteter och kan ta hand om varandras barn vid sjukdom.

### **Inomhus- och utomhusmiljö**

Familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna bedrivs i huvudmannens hem. Verksamheten bedrivs på två våningar om cirka 130 kvm, exklusive tvättstuga och badrum. Huset har en altan med staket samt trädgård med bland annat sandlåda, rutschkana och fruktträd. Verksamheten har också tillgång till grannfastighetens trädgård. Grindar finns till altan samt trappa. Rummen är anpassade till barnen, med bland annat små bord och stolar. De barn som sover gör det utomhus i vagnar under tak. Utbildningsförvaltningen har kontrollerat lokalen den 28 maj 2020 utan anmärkning.

Verksamheten bedrivs till stor del utomhus när vädret tillåter och använder naturen som inspiration till lek och lärande. Del av trädgården består även av en mindre skog.

### **Tillsyn**

Enligt 26 kap. 4 § skollagen har kommunen tillsynsansvar över enskild pedagogisk omsorg vars huvudmän kommunen godkänt. I Botkyrka utgår tillsynen från riktlinjerna för tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg (UF/2018:376). I riktlinjerna anges att Botkyrka kommun genomför regelbunden tillsyn av enskild pedagogisk omsorg vart tredje år. Tillsyn av familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna genomfördes 3 september 2019. Inga brister som föranleder åtgärder i enlighet med 26 kapitlet i skollag 2010:800 framkom och verksamheten uppfyller krav i enlighet med godkännandet. Anmärkning gjordes för avsaknad av rutin för skriftlig information till vårdnadshavare om synpunktshantering. Huvudmannen ålades därtill att genomföra barnskyddsround. Bristerna bedömdes som ringa och har åtgärdats.

Inga klagomål finns registrerade för verksamheten.

### **Konsekvensanalys**

I enlighet med kommunens riktlinjer ska förvaltningen genomföra en konsekvensanalys för att ta reda på vilka organisatoriska och ekonomiska effekter den tillkommande verksamheten skulle ha på redan befintliga kommunala förskoleverksamheter. Utbildningsförvaltningen utreder löpande behovet av förskoleplatser under de kommande åren och gör prognoser. Det finns idag två familjedaghem i Tullinge med sammanlagt 12 platser (inklusive Gabi och Lilla piraterna). Då tillståndet endast avser ett ytterligare barn bedömer utbildningsförvaltningen att ökningen inte påverkar den kommunala förskoleverksamheten negativt.

### **Förvaltningens bedömning**



Enligt 25 kap. 10 § skollagen (2010:800) får enskilda efter ansökan rätt till bidrag för pedagogisk omsorg. Utbildningsförvaltningens bedömning är att huvudmannen för familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Vidare är bedömningen att familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna uppfyller krav på lämplighet och ekonomiska förutsättningar att bedriva enskild pedagogisk omsorg. Ansökan om utökning innehåller de dokument och underlag som krävs. Verksamheten påverkar inte den kommunala förskoleverksamheten. Utbildningsförvaltningen är därför positiv till den planerade utökningen. Utbildningsförvaltningen föreslår att familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna ska godkännas för permanent utökning av en plats.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Kajsa Bernéus  
T.f. gruppchef specialiststöd

Expedieras till

Huvudman för familjedaghemmet Gabi och Lilla piraterna, Gabriella Nilsson



## **Ansökan om statsbidrag, lärarassistenter 2020 (UF/2020:174)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningen att ansöka om statsbidrag för lärarassistenter 2020.

### **Sammanfattning**

Enligt rutin ska ansökan om statsbidrag över 1 miljon kronor som kräver åtaganden beslutas av nämnd.

Bidraget söks från Skolverket och ska användas till att anställa fler personal i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan. Syftet är att lärare ska ges ökade möjligheter att fokusera på undervisning.

Bidragsramen för Botkyrka uppgår till 3 951 220 kronor och förvaltningen har för avsikt rekvirera hela beloppet. Bidragsramen gäller för hela år 2020.





2020-05-13

Dnr UF/2020:174

Referens  
Tomas Fagerstedt

Mottagare  
Utbildningsnämnden

## **Ansökan om statsbidrag, lärarassistenter 2020 (UF/2020:174)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningen att ansöka om statsbidrag för lärarassistenter 2020.

### **Sammanfattning**

Enligt rutin ska ansökan om statsbidrag över 1 miljon kronor som kräver åtaganden beslutas av nämnd.

Bidraget söks från Skolverket och ska användas till att anställa fler personal i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan. Syftet är att lärare ska ges ökade möjligheter att fokusera på undervisning.

Bidragsramen för Botkyrka uppgår till 3 951 220 kronor och förvaltningen har för avsikt rekvirera hela beloppet. Bidragsramen gäller för hela år 2020.

### **Ärende**

Enligt rutin ska ansökan om statsbidrag över 1 miljon kronor som kräver åtaganden beslutas av nämnd.

Statsbidraget ska användas till att anställa fler lärarassistenter i skolan för att ge lärare ökade möjlighet att fokusera på undervisning. Titeln lärarassistent är inte ett krav för att ta del av bidraget. Personer som inte har titeln lärarassistent, men som arbetar med arbetsuppgifter som avlastar lärarna, ska kunna jämföras med en lärarassistent.

Personer som anställs med statsbidraget ska antingen medföra en utökning av antalet lärarassistenter eller en bibehållen utökning av de som anställdes 2019 med stöd av bidraget. Bidraget omfattar skolformerna förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola.

Totala anslagsbeloppet för 2020 är 500 miljoner kronor varav bidragsramen för Botkyrka uppgår till 3 951 220 kronor. Förvaltningen har för avsikt

2020-05-13

Dnr UF/2020:174

rekvirera hela beloppet. Bidragsramen gäller för hela år 2020.

Förvaltningen bevakar kontinuerligt information kring statsbidrag enligt av nämnden tidigare beslutad rutin. De statsbidrag som utbetalas till utbildningsnämnden följs upp av ekonomistöd och betalas endast ut till enhet utifrån redovisad satsning. Eventuella bidrag som inte används betalas tillbaka till bidragsgivaren vilket minimerar den ekonomiska risken vid återbetalning.

Åtagandet består dels i att huvudmannen själv måste finansiera minst hälften av de totala kostnaderna för lärarassistenterna samt redovisa för Skolverket hur medlen har använts. Huvudmannen måste kunna visa att de uppgifter en lärarassistent utför leder till att lärarna får mer tid att ägna åt undervisning och uppgifter som hör till undervisningen.

Den som har tagit emot statsbidrag enligt förordningen är återbetalningsskyldig om bidraget har lämnats på felaktig grund eller med för högt belopp, bidraget helt eller delvis inte har utnyttjats eller inte har använts för det ändamål det har lämnats för, redovisning inte har lämnats, eller mottagaren inte har följt villkor som framgår av beslutet om bidrag.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström  
Chef ekonomistöd

Expedieras till  
Kommunstyrelsen



## **Ansökan om statsbidrag, Lärarlönelyftet VT 2020 och Karriärtjänster VT 2020**

**Diarienummer:** UF/2020:175

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningen att begära utbetalning av statsbidrag enligt tilldelad ram för Lärarlönelyftet VT 2020 och karriärtjänster VT 2020.

### **Sammanfattning**

Enligt rutin, ska statsbidrag som kräver åtaganden över 1 miljon kronor beslutas av nämnd. För båda de aktuella statsbidragen har Botkyrka kommun tilldelats en bidragsram för läsåret 2019/2020. För lärarlönelyftet uppgår bidragsramen till 24 200 000 kr och för karriärtjänster till 11 560 000 kr.

Begäran om utbetalning av statsbidraget för lärarlönelyftet avser vårterminen 2020 med ett belopp om cirka 12 miljoner. Samtliga skolor tar del av bidraget. Åtagandet består i att UF/UN kan komma att bli återbetalningsskyldiga om villkoren som anges i ”Förordning (2016:100) om statsbidrag för höjda löner till lärare och vissa andra personalkategorier” inte efterföljs. Skolverket gör stickprovskontroller i sin uppföljning.

Begäran om utbetalning av statsbidraget för karriärtjänster avser vårterminen 2020 med ett belopp om cirka 5,2 miljoner. Samtliga skolor tar del av bidraget. Åtagandet består i att UF/UN kan komma att bli återbetalningsskyldiga om villkoren som anges i ”Förordning (2013:70) om statsbidrag till skolhuvudmän som inrättar karriärsteg för lärare” inte efterföljs. Skolverket gör stickprovskontroller i sin uppföljning.

Statsbidraget för karriärtjänster får från och med läsåret en ny utformning. I bidraget inkluderas en särskild pott för skolor med särskilt svåra förutsättningar. För Botkyrkas del omfattas Borgskolan, Fittjaskolan, Grindtorpsskolan, Karsby International School, Skogsbacksskolan, Storvretskolan samt St Botvids gymnasium. För dessa skolor möjliggör statsbidraget en extra löneökning om 5 000 kr utöver vad som annars gäller för lärare med karriärtjänst. Statsbidraget finansierar således en sammanlagd löneökning om 10 000 kr för förstelärare och 15 000 kr för lektorer på dessa skolor. Den nya utformningen innebär även en utökad bidragsram för Botkyrka till 17 850 000 kr motsvarande 164 tjänster, en utökning med 28 tjänster varav 10 förväntas tillfalla de ovannämnda skolorna.

**Referens**

Klara Olander

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## **Ansökan om statsbidrag, Lärarlönelyftet VT 2020 och Karriärtjänster VT 2020**

**Diarienummer:** UF/2020:175

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden uppdrar åt förvaltningen att begära utbetalning av statsbidrag enligt tilldelad ram för Lärarlönelyftet VT 2020 och karriärtjänster VT 2020.

### **Sammanfattning**

Enligt rutin, ska statsbidrag som kräver åtaganden över 1 miljon kronor beslutas av nämnd. För båda de aktuella statsbidragen har Botkyrka kommun tilldelats en bidragsram för läsåret 2019/2020. För lärarlönelyftet uppgår bidragsramen till 24 200 000 kr och för karriärtjänster till 11 560 000 kr.

Begäran om utbetalning av statsbidraget för lärarlönelyftet avser vårterminen 2020 med ett belopp om cirka 12 miljoner. Samtliga skolor tar del av bidraget. Åtagandet består i att UF/UN kan komma att bli återbetalningsskyldiga om villkoren som anges i ”Förordning (2016:100) om statsbidrag för höjda löner till lärare och vissa andra personalkategorier” inte efterföljs. Skolverket gör stickprovskontroller i sin uppföljning.

Begäran om utbetalning av statsbidraget för karriärtjänster avser vårterminen 2020 med ett belopp om cirka 5,2 miljoner. Samtliga skolor tar del av bidraget. Åtagandet består i att UF/UN kan komma att bli återbetalningsskyldiga om villkoren som anges i ”Förordning (2013:70) om statsbidrag till skolhuvudmän som inrättar karriärsteg för lärare” inte efterföljs. Skolverket gör stickprovskontroller i sin uppföljning.

Statsbidraget för karriärtjänster får från och med läsåret en ny utformning. I bidraget inkluderas en särskild pott för skolor med särskilt svåra förutsättningar. För Botkyrkas del omfattas Borgskolan, Fittjaskolan, Grindtorpsskolan, Karsby International School, Skogsbacksskolan, Storvretskolan samt St Botvids gymnasium. För dessa skolor möjliggör statsbidraget en extra löneökning om 5 000 kr utöver vad som annars gäller för lärare med karriärtjänst. Statsbidraget finansierar således en sammanlagd löneökning om 10 000 kr för förstelärare och 15 000 kr för lektorer på dessa skolor. Den nya utformningen innebär även en utökad bidragsram för Botkyrka till 17 850 000 kr motsvarande 164 tjänster, en utökning med 28 tjänster varav 10 förväntas tillfalla de ovannämnda skolorna.



Anette Älmdalen  
**Utbildningsdirektör**

Karl-Henrik Lindström  
**Chef ekonomistöd**

---

Expedieras till  
Kommunstyrelsen



## **Ansökan om statsbidrag för mindre barngrupper i förskolan 2020 (UF/2020:177)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden uppdrar åt utbildningsförvaltningen att ansöka om statsbidrag för mindre barngrupper i förskolan.

### **Sammanfattning**

Enligt rutin ska ansökan om statsbidrag över 1 miljon som kräver åtaganden beslutas av nämnd.

Bidraget söks från Skolverket och ska gå till insatser som minskar eller motverkar en ökning av barngruppernas storlek i förskolan. Huvudmannen ska prioritera de yngsta barnen som är högst två år den 31 december 2020.

Förvaltningen har ansökt om ett bidrag på totalt 5 487 857 kr och omfattar tio förskolor.

Det måste finnas en tydlig koppling mellan de åtgärder som genomförs och de kostnader som redovisas. Åtagandet består i att redovisa för Skolverket hur medlen har använts och lämna de uppgifter som Skolverket begär.



2020-05-13

Dnr UF/2020:177

Referens

Tomas Fagerstedt

Mottagare

Utbildningsnämnden

## **Ansökan om statsbidrag för mindre barngrupper i förskolan 2020 (UF/2020:177)**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden uppdrar åt utbildningsförvaltningen att ansöka om statsbidrag för mindre barngrupper i förskolan.

### **Sammanfattning**

Enligt rutin ska ansökan om statsbidrag över 1 miljon som kräver åtaganden beslutas av nämnd.

Bidraget söks från Skolverket och ska gå till insatser som minskar eller motverkar en ökning av barngruppernas storlek i förskolan. Huvudmannen ska prioritera de yngsta barnen som är högst två år den 31 december 2020.

Förvaltningen har ansökt om ett bidrag på totalt 5 487 857 kr och omfattar tio förskolor.

Det måste finnas en tydlig koppling mellan de åtgärder som genomförs och de kostnader som redovisas. Åtagandet består i att redovisa för Skolverket hur medlen har använts och lämna de uppgifter som Skolverket begär.

### **Ärendet**

Enligt rutin ska ansökan om statsbidrag över 1 miljon som kräver åtaganden beslutas av nämnd.

Bidraget söks från Skolverket och ska gå till insatser som minskar eller motverkar en ökning av barngruppernas storlek i förskolan. Huvudmannen ska prioritera de yngsta barnen som är högst två år den 31 december 2020. Med barngrupp avser Skolverket de barn som ingår i en avdelning, det vill säga den grupp som barnet ingår i under större delen av sin dag i förskolan. Gruppens sammansättning ska vara densamma under större delen av dagen och över tid. Det är inte tillåtet att använda bidraget för att skapa mindre barngrupper under en begränsad del av dagen.

2020-05-13

Dnr UF/2020:177

Det måste finnas en tydlig koppling mellan de åtgärder som genomförs och de kostnader som redovisas. Om man till exempel minskar barngrupperna genom att skapa en till barngrupp kan man använda bidraget till att anställa personal, rusta upp lokaler, köpa inventarier eller pedagogiska verktyg till den nya barngruppen. Om man skapar en barngrupp med utepedagogisk inriktning kan man till exempel använda bidraget till att rusta upp utemiljön. Om man minskar barngrupperna genom att ha färre inskrivna barn kan man till exempel använda bidraget till personalkostnader.

Nedan framgår vilka enheter som sökt och hur mycket respektive enhet sökt.

Namn	Antal barngrupper med bidrag	Genomsnittlig barngruppsstorlek med bidrag	Antal sökta platser	Sökt belopp
FÖRSKOLAN HUMLAN	9,00	18,89	10,00	300 000 kr
FÖRSKOLAN MYRAN	8,00	18,75	10,00	300 000 kr
SKOGSBACKSSKOLANS FÖRSKOLA	6,00	19,00	6,00	180 000 kr
FÖRSKOLAN KARLAVAGNEN	9,00	12,22	36,67	1 100 000 kr
FÖRSKOLAN RÖMOSSEN	6,00	11,17	22,33	670 000 kr
FÖRSKOLAN PRÄSTKRAGEN	8,00	16,50	21,00	630 000 kr
FÖRSKOLAN NYÄNGSGÅRDEN	10,00	14,00	28,00	840 000 kr
FÖRSKOLAN SOLLIDEN	4,00	13,50	13,50	405 000 kr
FÖRSKOLAN GRINDSTUGAN	7,00	15,43	15,43	462 857 kr
FÖRSKOLAN OPALEN	10,00	15,00	20,00	600 000 kr
<b>Totalt sökt belopp</b>				<b>5 487 857 kr</b>

Det totala beloppet för ansökan är på totalt ca 5,5 miljoner och omfattar hela året.

I ansökan anges att målet är att under 2020 minska barngruppernas storlek till Skolverkets riktmärke. Riktmärket är 6-12 barn per barngrupp för de yngre barnen (1-3 år) och 9-15 barn per barngrupp för de äldre barnen (4-5 år). Målet ska nås genom att öka eller behålla antalet barngrupper samt att bygga och anpassa lokaler. Uppföljning kommer ske genom dialog med olika nivåer i organisationen och statistik över barngruppernas storlek.



2020-05-13

Dnr UF/2020:177

Åtagandet består i att redovisa för Skolverket hur medlen har använts och lämna de uppgifter som Skolverket begär. Den som har tagit emot statsbidrag enligt förordningen är återbetalningsskyldig om bidraget har lämnats på felaktig grund eller med för högt belopp, bidraget helt eller delvis inte har utnyttjats eller inte har använts för det ändamål det har lämnats för, redovisning inte har lämnats, eller mottagaren inte har följt villkor som framgår av beslutet om bidrag.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström  
Chef ekonomistöd

Expedieras till  
Kommunstyrelsen



## 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:

Utbildningsdirektör delegationsbeslut april-maj 2020  
Specialiststöd delegationsbeslut april-maj 2020  
Verksamhetsområde förskola delegationsbeslut maj 2020  
Verksamhetsområde gymnasieskola delegationsbeslut maj 2020  
Delegationsbeslut Broängsskolan april 2020  
Delegationsbeslut Broängsskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Rikstensskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Alby Östra april-maj 2020  
Delegationsbeslut St Botvids gymnasium maj 2020  
Delegationsbeslut St Botvids gymnasium april 2020  
Delegationsbeslut St Botvids gymnasium mars 2020  
Delegationsbeslut Banslättsskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Brunnaskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Svalan maj 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Björkstugan januari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Björkstugan februari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Björkstugan mars 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Björkstugan april 2020



Delegationsbeslut Förskolan Björkstugan maj 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Hjorten januari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Hjorten februari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Hjorten mars 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Hjorten april 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Hjorten maj 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Kärrspiran januari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Kärrspiran februari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Kärrspiran mars 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Kärrspiran april 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Kärrspiran maj 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Lövholmen januari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Lövholmen februari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Lövholmen mars 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Lövholmen april 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Lövholmen maj 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Skäcklinge gård januari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Skäcklinge gård februari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Skäcklinge gård mars 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Skäcklinge gård april 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Skäcklinge gård maj 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Trollet januari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Trollet februari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Trollet mars 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Trollet april 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Trollet maj 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Älvan januari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Älvan februari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Älvan mars 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Älvan april 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Älvan maj 2020  
Delegationsbeslut Hammerstaskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Kassmyraskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Förskola Grindstugan maj 2020  
Delegationsbeslut Förskola Karlavagnen maj 2020  
Delegationsbeslut Förskola Nyängsgården maj 2020  
Delegationsbeslut Förskola Römossen maj 2020  
Delegationsbeslut Förskola Solliden maj 2020  
Delegationsbeslut Parkhemsskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Storstvretskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Skyttbrinks gymnasium maj 2020  
Delegationsbeslut Förskola Tranan april-maj 2020  
Delegationsbeslut Tullinge gymnasium maj 2020  
Delegationsbeslut Förskola Violen april 2020  
Delegationsbeslut Förskola Bikupan, Fröhuset, Myrstacken maj 2020  
Delegationsbeslut Förskola Sörgården och Bäverhyddan maj 2020



Delegationsbeslut Luna maj 2020  
Delegationsbeslut Nova maj 2020  
Delegationsbeslut Kometen maj 2020  
Delegationsbeslut Rodret maj 2020  
Delegationsbeslut Tallidsskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Norsborg Västra Förskoleenhet januari 2020  
Delegationsbeslut Norsborg Västra Förskoleenhet februari 2020  
Delegationsbeslut Norsborg Västra Förskoleenhet mars 2020  
Delegationsbeslut Norsborg Västra Förskoleenhet april 2020  
Delegationsbeslut Norsborg Västra Förskoleenhet maj 2020  
Delegationsbeslut Falkbergsskolan januari 2020  
Delegationsbeslut Falkbergsskolan februari 2020  
Delegationsbeslut Falkbergsskolan mars 2020  
Delegationsbeslut Falkbergsskolan april 2020  
Delegationsbeslut Falkbergsskolan maj 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 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:

Utbildningsdirektör delegationsbeslut april-maj 2020  
Specialiststöd delegationsbeslut april-maj 2020  
Verksamhetsområde förskola delegationsbeslut maj 2020  
Verksamhetsområde gymnasieskola delegationsbeslut maj 2020  
Delegationsbeslut Broängsskolan april 2020  
Delegationsbeslut Broängsskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Rikstensskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Alby Östra april-maj 2020  
Delegationsbeslut St Botvids gymnasium maj 2020  
Delegationsbeslut St Botvids gymnasium april 2020  
Delegationsbeslut St Botvids gymnasium mars 2020  
Delegationsbeslut Banslättsskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Brunnaskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Svalan maj 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Björkstugan januari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Björkstugan februari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Björkstugan mars 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Björkstugan april 2020



Delegationsbeslut Förskolan Björkstugan maj 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Hjorten januari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Hjorten februari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Hjorten mars 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Hjorten april 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Hjorten maj 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Kärrspiran januari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Kärrspiran februari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Kärrspiran mars 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Kärrspiran april 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Kärrspiran maj 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Lövholmen januari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Lövholmen februari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Lövholmen mars 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Lövholmen april 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Lövholmen maj 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Skäcklinge gård januari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Skäcklinge gård februari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Skäcklinge gård mars 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Skäcklinge gård april 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Skäcklinge gård maj 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Trollet januari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Trollet februari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Trollet mars 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Trollet april 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Trollet maj 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Älvan januari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Älvan februari 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Älvan mars 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Älvan april 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Älvan maj 2020  
Delegationsbeslut Hammerstaskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Kassmyraskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Förskola Grindstugan maj 2020  
Delegationsbeslut Förskola Karlavagnen maj 2020  
Delegationsbeslut Förskola Nyängsgården maj 2020  
Delegationsbeslut Förskola Römossen maj 2020  
Delegationsbeslut Förskola Solliden maj 2020  
Delegationsbeslut Parkhemsskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Storvretskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Skyttbrinks gymnasium maj 2020  
Delegationsbeslut Förskola Tranan april-maj 2020  
Delegationsbeslut Tullinge gymnasium maj 2020  
Delegationsbeslut Förskola Violen april 2020  
Delegationsbeslut Förskola Bikupan, Fröhuset, Myrstacken maj 2020  
Delegationsbeslut Förskola Sörgården och Bäverhyddan maj 2020



Delegationsbeslut Luna maj 2020  
Delegationsbeslut Nova maj 2020  
Delegationsbeslut Kometen maj 2020  
Delegationsbeslut Rodret maj 2020  
Delegationsbeslut Tallidsskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Norsborg Västra Förskoleenhet januari 2020  
Delegationsbeslut Norsborg Västra Förskoleenhet februari 2020  
Delegationsbeslut Norsborg Västra Förskoleenhet mars 2020  
Delegationsbeslut Norsborg Västra Förskoleenhet april 2020  
Delegationsbeslut Norsborg Västra Förskoleenhet maj 2020  
Delegationsbeslut Falkbergsskolan januari 2020  
Delegationsbeslut Falkbergsskolan februari 2020  
Delegationsbeslut Falkbergsskolan mars 2020  
Delegationsbeslut Falkbergsskolan april 2020  
Delegationsbeslut Falkbergsskolan maj 2020  
Delegationsbeslut Trädgårdsstadsskolan maj 2020

Anette Älmdalen  
**Utbildningsdirektör**

**Enhet: Specialiststöd****Månad: april-juni 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2020-04-21	D85	Beslut om avslag av skolskjuts/skolkort		
2020-04-23	D85	Beslut om avslag av skolskjuts/skolkort		
2020-05-06	D85	Beslut om beviljande av skolskjuts/skolkort		
2020-05-06	D11	18 kap. 5 § och 19 kap. 29 § Beslut om mottagande i gymnasiesärskola		
2020-05-06	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-05-06	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-05-06	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-05-06	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-05-06	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-05-06	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-05-07	D85	Beslut om avslag av skolskjuts/skolkort		
2020-05-08	D85	Beslut om beviljande av skolskjuts/skolkort		
2020-05-08	D85	Beslut om avslag av skolskjuts/skolkort		
2020-05-12	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts		
2020-05-13	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts		
2020-05-13	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts		
2020-05-13	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-13	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-14	D85	Beslut om avslag av skolskjuts/skolkort		
2020-05-19	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-19	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-19	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-19	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-19	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-25	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-25	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-25	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-26	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-26	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-26	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-27	D85	Beslut om avslag av skolskjuts/skolkort		
2020-05-28	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-28	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-28	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-28	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-28	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-28	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-28	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-28	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-28	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-28	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-05-28	D85	Beslut om beviljnade av skolskjuts/skolkort		
2020-06-01	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-06-01	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		
2020-06-01	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundsärskola		



2020-06-01	D10	7 kap. 5b § Beslut om mottagande i grundskola		
2020-06-02	D85	Beslut om beviljande av skolskjuts/skolkort		
2020-06-02	D85	Beslut om beviljande av skolskjuts/skolkort		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Utbildningsdirektör

Månad: april-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
2020-04-29 2020-05-25	A6 A6	Avtal om tilläggstjänster PwC, E-signatur Uppdragsbekräftelse Public Partner	UF/2020:167 UF/2020:197	



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskoleenheten

Månad: Maj 2020

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie-nummer/ Beteckning	Kopia av besluts-handl. bifogas
200506	C1	Beviljande av anställning, rektor Tumba Södra Förskoleenhet	UF/2020:1 87	
200506	C1	Beviljande av anställning, tf rektor Norsborg Östra Förskoleenhet	2020:03:31	

**Enhet: UF Gymnaiseskola****Månad: maj 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
200520	D 46	48 § Lämna yttrande till annan kommun med anledning av mottagande av elev, under antagningsperioden	UF/2020:124	
200514	A19	Beslut om tilläggsbelopp till kommunal/ fristående gymnasieskola (SkL 16:50-54, 17:29,17:31-34, 24:26, 29:17)	UF/2020:32	

**ANMÄLAN AV  
DELEGERINGSBESLUT****Enhet: Broängsenheten****Månad: April 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
200402	C.1	Anställning förstelärare Broängsskolan, 200401-200430	2020:1:15	
200402	C.1	Anställning förstelärare Broängsskolan, 200401-200430	2020:1:16	
200423	C.1	Anställning förstelärare Broängsskolan, 200501-200630	2020:1:17	
200423	C.1	Anställning förstelärare Broängsskolan, 200501-200630	2020:1:18	

**Delegat: Magdalena Eberhardsson, rektor**

**ANMÄLAN AV  
DELEGERINGSBESLUT****Enhet: Broängsenheten****Månad: Maj 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
200504	C.1	Anställning lärare Broängsskolan, 200812-210811	2020:1:19	
200505	C.1	Anställning förstelärare Broängsskolan, 200701-tv	2020:1:20	
200505	C.1	Anställning förstelärare Broängsskolan, 200701-tv	2020:1:21	
200505	C.1	Anställning lärare Broängsskolan, 200812-201231	2020:1:22	
200506	C.1	Anställning lärare Broängsskolan, 200812-201231	2020:1:23	
200507	C.1	Anställning lärare Broängsskolan, 200812-210811	2020:1:24	
200512	C.1	Anställning timvik fritidspedagog Broängsskolan, 200513-201231	2020:1:24	

**Delegat: Magdalena Eberhardsson, rektor**



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: UF/Rikstens skola

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
200520	C1	Anställningsavtal/Beslut lärare Ma/No J.T		

**Enhet: Alby Östra 74326110****Månad: April-maj 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2020-05-05	C1	Anställning bitr. rektor	Alböst/2020:1	

Delegat: \_\_\_\_\_





S:t Botvids gymnasium

**Månad: MAJ 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Dele- gations punkt</b>	<b>Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning)</b>	<b>Dnr</b>	<b>Delegat</b>
4/5-20	C 1	Anställningsbeslut Lärarassistent 40/40 Tillsvidareanställning Fr o m 2020-01-01 Ersätter tidigare avtal	StBotv 2020:49	Karin Eiderbrant Rektor
4/5-20	C 1	Anställningsbeslut Lärarassistent 40/40 Tillsvidareanställning Fr o m 2020-01-01 Ersätter tidigare avtal	StBotv 2020:50	Karin Eiderbrant Rektor
5/5-20	C 1	Anställningsbeslut Lärarassistent 40/40 Tillsvidareanställning Fr o m 2020-01-01 Ersätter tidigare avtal	StBotv 2020:52	Karin Eiderbrant Rektor
11/5-20	C 1	Anställningsbeslut Lärare Tidsbegränsad anställning, enligt skollagen Fr o m 2020-08-12 t o m 2020-12-18	StBotv 2020:53	Karin Eiderbrant Rektor
28/5-20	C 2	Anställningsbeslut Lärare Tidsbegränsad anställning, arbetstagare som fyllt 67 år Fr o m 2020-08-12 t o m 2021-06-17	StBotv 2020:56	Karin Eiderbrant Rektor
		- - -		



S:t Botvids gymnasium

**Månad: APRIL 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Dele- gations punkt</b>	<b>Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning)</b>	<b>Dnr</b>	<b>Delegat</b>
7/4-20	C 1	Anställningsbeslut Administrativ chef 40/40 Tillsvidareanställning Fr o m 2020-04-01 Ersätter tidigare avtal	StBotv 2020:40	Karin Eiderbrant Rektor
16/4-20	C 1	Anställningsbeslut Elevassistent Tillsvidareanställning Fr o m 2020-04-18	StBotv 2020:41	Karin Eiderbrant Rektor
20/4-20	C 1	Anställningsbeslut Bitr rektor Lönstillägg Fr o m 2020-06-18 t o m 2021-02-28	StBotv 2020:42	Karin Eiderbrant Rektor
21/4-20	C 1	Anställningsbeslut Lärare Lönstillägg Fr o m 2020-05-01 t o m 2020-06-17	StBotv 2020:43	Karin Eiderbrant Rektor
22/4-20	C 1	Anställningsbeslut Lärare Lönstillägg Fr o m 2020-05-01 t o m 2020-06-17	StBotv 2020:44	Karin Eiderbrant Rektor
22/4-20	C 1	Anställningsbeslut Bitr rektor Lönstillägg Fr o m 2020-05-01 t o m 2020-07-31	StBotv 2020:45	Karin Eiderbrant Rektor
22/4-20	C 1	Anställningsbeslut Fritidsledare Lönstillägg Fr o m 2020-05-01 t o m 2020-06-17	StBotv 2020:46	Karin Eiderbrant Rektor
		- - - - -		



S:t Botvids gymnasium

**Månad: MARS 2020**

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

Beslutsdatum	Delegationspunkt	Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning)	Dnr	Delegat
10/3-20	C 1	Anställningsbeslut Lärare 70% Tidsbegränsad anställning. Allmän visstidsanställning. Fr o m 2020-03-02 t o m	StBotv 2020:29	Karin Eiderbrant Rektor
12/3-20	C 1	Anställningsbeslut Lärare Lönetillägg Fr o m 2020-02-01 t o m 2020-04-31	StBotv 2020:30	Karin Eiderbrant Rektor
13/3-20	C 2	Anställningsbeslut Studie/yrkesvägledare 00/40 Tidsbegränsad anställning, arbetstagare som uppbär hel ålderspension 61-66 år. Fr o m 2020-01-27 t o m 2020-04-30	StBotv 2020:31	Karin Eiderbrant Rektor
12/3-20	C 1	Anställningsbeslut Lärare Lönetillägg Fr o m 2020-02-01 t o m 2020-04-31	StBotv 2020:32	Karin Eiderbrant Rektor
16/3-20	C 1	Anställningsbeslut Lärare 100% Tidsbegränsad anställning, vikariat Fr o m 2020-08-12 t o m 2020-12-18	StBotv 2020:33	Karin Eiderbrant Rektor
16/3-20	C 1	Anställningsbeslut Fritidsledare Lönetillägg Fr o m 2020-02-01 t o m 2020-04-31	StBotv 2020:34	Karin Eiderbrant Rektor
18/3-20	C 1	Anställningsbeslut Elevassistent 40/40 Tidsbegränsad anställning. Allmän visstidsanställning. Fr o m 2020-03-01 t o m 2020-06-12	StBotv 2020:35	Karin Eiderbrant Rektor
18/3-20	C 1	Anställningsbeslut Elevassistent 40/40 Tidsbegränsad anställning. Allmän visstidsanställning. Fr o m 2020-06-01 t o m 2020-06-12	StBotv 2020:36	Karin Eiderbrant Rektor
18/3-20	C 1	Anställningsbeslut Elevassistent 40/40 Tidsbegränsad anställning. Allmän visstidsanställning. Fr o m 2020-06-01 t o m 2020-06-12	StBotv 2020:37	Karin Eiderbrant Rektor

30/3-20	C 1	Anställningsbeslut Studie/yrkesvägledare Tillsvidareanställning. Fr o m 2020-08-01	40/40	StBotv 2020:38 Karin Eiderbrant Rektor



Skola: Falkbergsskolan

**Månad: mars 2020**

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

<b>Besluts-Datum</b>	<b>Dele-gations-Punkt</b>	<b>Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning)</b>	<b>Dnr</b>	<b>Kopia av besluts-handl. bif.</b>
200323	1.D	Anställningsavtal elevass 80% from 200323-200610	20.6506.09	
200303	1.D	Anställningsavtal lärarassistent 100% from 200302-200610	20.6506.10	

Delegat: \_\_\_\_\_  
Namnförtydligande: Anna-Lena Bergman, rektor





Skola: Falkbergsskolan

**Månad: maj 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.
200504	1.D	Anställningsavtal elevassistent 100% from 200504-200610	20.6506.15	

Delegat: \_\_\_\_\_  
Namnförtydligande: Anna-Lena Bergman, rektor







# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: UF/Banslättsskolan...

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
200517	D37	Beslut om dispens för skolomsorg R.Ö	Ban/2020:8	

**Enhet: Brunnaskolan****Månad: Maj /2020****Klar!****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
200506	B1	Anställningsavtal Prov Lärare F-3 100%	Brunna/2020:31	
200508	B1	Anställningsavtal vistid Lärare i matte 100%	Brunna/2020:32	
200508	B1	Anställningsavtal tim Lärarassistent	Brunna/2020:33	
200508	B1	Anställningsavtal tim Elevassistent	Brunna/2020:34	
200509	B1	Anställningsavtal vistid Lärarassistent 80%	Brunna/2020:35	
200520	B1	Anställningsavtal vistid Lärare F-3 100%	Brunna/2020:36	
200520	B1	Anställningsavtal tim Lärarassistent 100%	Brunna/2020:37	
200527	B1	Anställningsavtal vistid Vaktmästare 50%	Brunna/2020:38	

**Delegat: Helena Björshammar**



Skola: Falkbergsskolan

**Månad: april 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.
200430	1.D	Anställningsavtal Förstelärare 100% from 200401 tv	20.6506.14	

Delegat: \_\_\_\_\_  
Namnförtydligande: Anna-Lena Bergman, rektor





Skola: Falkbergsskolan

**Månad: Februari 2020**

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

<b>Besluts-Datum</b>	<b>Dele-gations-Punkt</b>	<b>Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning)</b>	<b>Dnr</b>	<b>Kopia av besluts-handl. bif.</b>
200214	1.D	Anställningsavtal vik.kurator 100% from 200310-201218	20.6506.02	

Delegat: \_\_\_\_\_  
Namnförtydligande: Anna-Lena Bergman, rektor





# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Svalan...

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
2020-05-20	B1	Anst.avtal SA 200701-201231 förskollärare	2020:1	
2020-05-20	B1	Anst.avtal AB 200701-201231 förskollärare	2020:2	

**Enhet: Förskolan Björkstugan****Månad: April 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT APRIL 2020		



**Enhet: Förskolan Björkstugan****Månad: Februari 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT I FEBRUARI 2020		

**Enhet: Förskolan Björkstugan****Månad: Januari 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20191221	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20191221-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA barnskötare 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA barnskötare 20200101-20200630		
20200101	C2	Anställningsavtal AVA barnskötare 20200101-20200630		
20200113	C1	Anställningsavtal BEA måltidsbiträde 20200113-30310112		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Björkstugan

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
		INGA DELEGATIONS BESLUT MAJ 2020		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Björkstugan

Månad: Mars 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 MARS 2020		

**Enhet: Förskolan Hjorten****Månad: April 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT APRIL 2020		

**Enhet: Förskolan Hjorten****Månad: Februari 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT I FEBRUARI 2020		

**Enhet: Förskolan Hjorten****Månad: Januari 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20200101	C1	Anställningsavtal AVA barnskötare 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA barnskötare 20200101-20200630		
20200101	C2	Anställningsavtal AVA assistent 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA barnskötare 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200101-20200630		
20200107		Anställningsavtal AVA assistent 20200107-20200630		

**Enhet: Förskolan Hjorten****Månad: Maj 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT MAJ 2020		





# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Hjorten

Månad: Mars 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
20200304	C1	Anställningsavtal tillsvidare barnskötare 20200304		

**Enhet: Förskolan Kärrspiran****Månad: April 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT APRIL 2020		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

**Enhet: Förskolan Kärrspiran**

**Månad: Februari 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20200205	C1	Anställningsavtal tillsvidare förskollärare 20200205		

**Enhet: Förskolan Kärrspiran****Månad: Januari 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20191217	C1	Anställningsavtal tillsvidare förskollärare 20191217		
20191212	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20191212-20200630		
20191221	C1	Anställningsavtal AVA barnskötare 20191221-20200630		
20191221	C1	Anställningsavtal AVA barnskötare 20191221-20200630		
20191221	C1	Anställningsavtal tillsvidare barnskötare 20191221		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA barnskötare 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA barnskötare 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA förskollärare 20200101-20200630		



**Enhet: Förskolan Kärrspiran****Månad: Maj 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT MAJ 2020		

**Enhet: Förskolan Kärrspiran****Månad: Mars 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT MARS 2020		

**Enhet: Förskolan Lövholmen****Månad: April 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT APRIL 2020		





# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

**Enhet: Förskolan Lövholmen**

**Månad: Februari 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 FEBRUARI 2020		

**Enhet: Lövholmen****Månad: Januari 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20200101	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA barnskötare 20200101-20200630		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Lövholmen

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
		INGA DELEGATIONS BESLUT MAJ 2020		

**Enhet: Förskolan Lövholmen****Månad: Mars 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT MARS 2020		

**Enhet: Förskolan Skäcklinge Gård****Månad: April 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT APRIL 2020		

**Enhet: Förskolan Skäcklinge Gård****Månad: Februari 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT FEBRUARI 2020		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Skäcklinge Gård

Månad: Januari 2020

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie-nummer/ Beteckning	Kopia av besluts-handl. bifogas
20200101	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA barnskötare 20200101-20200630		



**BOTKYRKA KOMMUN**

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV  
DELEGERINGSBESLUT**

**Enhet: Förskolan Skäcklinge Gård**

**Månad: Maj 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT MAJ 2020		



**Enhet: Förskolan Skäcklinge Gård****Månad: Mars 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT MARS 2020		

**Enhet: Förskolan Trollet****Månad: April 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT APRIL 2020		

**Enhet: Förskolan Trollet****Månad: Februari 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20200215	C1	Anställningsavtal tillsvidare förskollärare 20200215		

**Enhet: Förskolan Trollet****Månad: Januari 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20200101	C2	Anställningsavtal AVA barnskötare 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA barnskötare 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA förskollärare 20200101-20200630		
20200107	C1	Anställningsavtal vikariat assistent 20200107-20200630		
20200107	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200107-20200630		
20200107	C1	Anställningsavtal AVA barnskötare 20200107-20200630		
20200113	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200113-20200630		

**Enhet: Förskolan Trollet****Månad: Maj 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT MAJ 2020		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Trollet

Månad: Mars 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 MARS 2020		

**Enhet: Förskolan Älvan****Månad: April 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT APRIL 2020		

**Enhet: Förskolan Älvan****Månad: Februari 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT FEBRUARI 2020		



**Enhet: Förskolan Älvan****Månad: Januari 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20200101	C1	Anställningsavtal vikariat assistent 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal vikariat barnskötare 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA förskollärare 20200101-20200630		
20200101	C2	Anställningsavtal AVA barnskötare 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA barnskötare 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA barnskötare 20200101-20200630		
20200101	C1	Anställningsavtal AVA barnskötare 20200101-20200630		
20200113	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200113-20200831		
20200122	C1	Anställningsavtal AVA assistent 20200122-20200831		



**Enhet: Förskolan Älvan****Månad: Maj 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT MAJ 2020		

**Enhet: Förskolan Älvan****Månad: Mars 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
		INGA DELEGATIONS BESLUT MARS 2020		

**Enhet: Hammerstaskolan****Månad: Maj2020**

++

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2020-01-07	C.1	Anställning lärare åk 7-9 tidsbegränsad 200107- 200620	Hammer/2020:6:1	
2020-05-01	C.1	Tillsvidare anställning Lärare MA/NO	Hammer/2020:3	
2020-01-07	C.1	Anställning Lärare 7-9 tidsbegränsad 200107- 200811	Hammer/2020:7:1	
2020-04-20	C.1	Anställning Lärare gr lågstadium tidsbegränsad 200812-200811	Hammer/2020:4:18	
2020-05-29	C.1	Anställning lärare åk 4-6 Tillsvidare 200812-	Hammer/2020:10	
2020-05-29	C.1	Anställning lärare åk 4-6 Tillsvidare 200812-	Hammer/2020:11	
2020-05-29	C.1	Anställning lärare Slöjd/textil  Tidsbegränsad enl skollagen 200812-210811	Hammer/2020:04:19	
2020-05-29	C.1	Anställning lärare Slöjd Tidsbegränsad enl skollagen 200812-210811	Hammer/2020:04:20	
2020-05-29	C.1	Anställning lärare mellanstadium  Tidsbegränsad enl skollagen 200812-210107	Hammer/2020:04:21	
2020-05-29	C.1	Anställning lärare 7-9 Tidsbegränsad enl skollagen 200812-210107	Hammer/2020:04:22	
2020-05-29	C.1	Anställning lärare 7-9 Tidsbegränsad enl skollagen 200812-210107	Hammer/2020:04:23	





# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Kassmyraskola

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
2020-05-18	C1	Tidsbegränsad anställning förskollärare HL	2020:32	



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

**Enhet: Grindstugan**

**Månad: maj 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>

**Delegat: Ann Weinefalk**  
**Biträdande Rektor**





# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Karlavagnen

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: Nyängsgården**

**Månad: maj 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>

**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**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>

**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**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>

**Delegat: Ann Weinefalk  
Biträdande Rektor**



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Parkhemsskolan...

Månad: Maj... 2020

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer/ Beteckning	Kopia av besluts-handl. bifogas
20-05-28	C1	Anställning SLTM vikariat	2020.1.5	

**Enhet: Storstretskolan****Månad: Maj 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
200508	C 1	Beviljande av anställning	2020:7	X
200514	C 1	Beviljande av anställning	2020:8	X
200519	C 1	Beviljande av anställning	2020:9	X
200526	C 1	Beviljande av anställning	2020:10	X



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Skyttbrinks gymnasium

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
2020-05-28	Anställning	Beviljande av anställning av Kristofer Måhl	SKYTTGY/2020:53	Bifogar avtal
2020-05-20	Anställning	Beviljande av anställning av Patrik Belina	SKYTTGY/2020:52	Bifogar avtal



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT T

Enhet: Tranan 74326130

Månad: April-maj

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter beslutsmånaden

Besluts- datum	Delegerings - punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2020-05-14	C1	Anställning fsk-lärare	Traför/2020:1.8	
2020-05-28	C1	Anställning digitalista	Traför/2020:1.9	

Delegat: \_\_\_\_\_



**Enhet: Förskolan Tranan****Månad: Februari-Mars 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2020-02-18	C1	Anställning TIM vik	Traför/2020:1.7	

Delegat: \_\_\_\_\_

## Beslut 2020-05-29 15:03

Utskrivet: 2020-05-29 15:03  
Utskrivet av: Lena Löfman

### Beslut 2020-05-29 15:03

<b>Beslutsnummer</b>	<b>Beslutsdatum</b>	<b>Tidsbegränsat</b>	<b>Beteckning</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Typ</b>	<b>Delegat</b>
TullingeGymn Del §/2020 § 5	2020-04-23	Nej	TullG/2020:2	Beslut anställning lärare i matematik och fysik, tillsvidare tjänst SB	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Lena Löfman
TullingeGymn Del §/2020 § 6	2020-04-16	Ja	TullG/2020:3	Beslut anställning lärare i matematik och fysik, visstidstjänst KM	Anställningsavtal, -beslut, -bevis	Lena Löfman



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

**Enhet: Förskolan Violen**

**Månad: April 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2020-04-21	C1	Anställningsavtal Förskollärare 2020-04-20		

**Delegat: Joanna Maculewicz, bitr rektor**



**Enhet: Förskolorna Bikupan,  
Fröhuset o Myrstacken  
Tullinge  
Månad: maj 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
<b>Bikupan</b>				
2020-05-18	C1	Anställningsavtal 200601–210131 tim		
<b>Fröhuset</b>				
2020-05-18	C1	Anställningsavtal 200601–210131 tim		
2020-05-18	C1	Anställningsavtal 200601–210131 tim		
<b>Myrstacken</b>				
		Inga beslut att anmäla.		

**Delegat: Carita Laajala, bitr rektor**



**Enhet: Förskolorna  
Bäverhyddan o Sörgården  
Tullinge  
Månad: maj 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
<b>Sörgården</b>				
2020-05-07	C1	Anställningsavtal 191202 tillsvidare		
2020-05-07	C1	Anställningsavtal 200801 tillsvidare		
2020-05-29	C1	Anställningsavtal 200701 - 201231		
<b>Bäverhyddan</b>				
		Inga beslut att anmäla.		

**Delegat: Eva Borggren Andersson, bitr rektor**



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

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
200430	D8	Plan mot diskriminering och kränkande behandling		

**Delegat: Gabriela Averbo Leijonhufvud, bitr. rektor**



**BOTKYRKA KOMMUN**

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV  
DELEGERINGSBESLUT**

**Enhet: Förskolan Luna  
Tullinge  
Månad: Maj 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
200430	D8	Plan mot diskriminering och kränkande behandling		

**Delegat: Susanne von Konow, bitr. rektor**



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

**Enhet: Förskolan Nova  
Tullinge  
Månad: Maj 2020**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
200430	D8	Plan mot diskriminering och kränkande behandling.		

**Delegat: Susanne von Konow, bitr rektor**





**BOTKYRKA KOMMUN**

Utbildningsförvaltningen

**ANMÄLAN AV  
DELEGERINGSBESLU  
T**

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

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
200430	D8	Plan mot diskriminering och kränkande behandling		

**Delegat: Gabriela Averbo Leijonhufvud, bitr. rektor**



Enhet: Tallidsskolan ...

Månad: maj 2020

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

Beslutsdatum	Delegeringspunkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie-nummer/ Beteckning	Kopia av besluts-handl. bifogas
2020-05-20	C1	Anställningsavtal	Tallid/2020:8	
2020-05-20	C1	Anställningsavtal	Tallid/2020:9	
2020-05-20	C1	Anställningsavtal	Tallid/2020:10	

<b>ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT</b>
---

**Förskola: Norsborg Västra  
Förskoleenhet**

**Månad: 2020 - 04**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegations- punkt</b>	<b>Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning</b>	<b>Dnr</b>	<b>Kopia av besluts- Handl. bif.</b>
2020-04-01	C1	Anställning av förskollärare 200401-201231 tidsbegränsad enl. skollagen		
2020-04-01	C1	Anställning av förskollärare 200401-201231 tidsbegränsad enl. skollagen		

--	--	--	--	--

**Delegat:** \_\_\_\_\_

**Namnförtydligande:**

**Eva Uddheden  
Rektor**

<b>ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT</b>
---

**Förskola: Norsborg Västra  
Förskoleenhet**

**Månad: 2020 - 02**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegations- punkt</b>	<b>Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning</b>	<b>Dnr</b>	<b>Kopia av besluts- Handl. bif.</b>
2020-02-01	C1	Anställning av förskollärare 200201 tillsvidare		
2020-02-01	C1	Anställning av förskollärare 200201 tillsvidare		
2020-02-03	C1	Anställning av assistent 200203-200630 BEA tidsbegränsad		
2020-02-14	C1	Anställning av banrskötare 200214 tillsvidare		

--	--	--	--	--

**Delegat:** \_\_\_\_\_

**Namnförtydligande:**

**Eva Uddheden  
Rektor**

<b>ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT</b>
---

**Förskola: Norsborg Västra  
Förskoleenhet**

**Månad: 2020 - 01**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegations- punkt</b>	<b>Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning</b>	<b>Dnr</b>	<b>Kopia av besluts- Handl. bif.</b>
2020-01-07	C1	Anställning av förskollärare 200107 tillsvidare		
2020-01-20	C1	Anställning av assistent 200120-201231 visstid		

--	--	--	--	--

**Delegat:** \_\_\_\_\_

**Namnförtydligande:**      **Eva Uddheden**  
**Rektor**



<b>ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT</b>
---

**Förskola: Norsborg Västra  
Förskoleenhet**

**Månad: 2020 - 05**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegations- punkt</b>	<b>Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning</b>	<b>Dnr</b>	<b>Kopia av besluts- Handl. bif.</b>
2020-05-15	C1	Anställning av förskollärare 200515 tillsvidare		
2020-05-15	C1	Anställning av förskollärare 200515 tillsvidare		

--	--	--	--	--

**Delegat:** \_\_\_\_\_

**Namnförtydligande:**      **Eva Uddheden**  
**Rektor**

<b>ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT</b>
---

**Förskola: Norsborg Västra  
Förskoleenhet**

**Månad: 2020 - 03**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegations- punkt</b>	<b>Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning</b>	<b>Dnr</b>	<b>Kopia av besluts- Handl. bif.</b>
2020-03-01	C1	Anställning av barnskötare 200301 tillsvidare		
2020-03-02	C1	Anställning av assistent 200302-210301 BEA tidsbegränsad		
2020-03-04	C1	Anställning av assistent 200304-210303 BEA tidsbegränsad		
2020-03-16	C1	Anställning av måltidsbiträde 200316 tillsvidare		

--	--	--	--	--

**Delegat:** \_\_\_\_\_

**Namnförtydligande:**

**Eva Uddheden  
Rektor**

**Enhet: Trädgårdsstadsskolan****Månad: 05 2020****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
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.

### Skrivelser

#### Inkomna ärenden från Skolinspektionen

- Ansökan om godkännande som huvudman för en nyetablering av en fristående grundskola, Framtidsskolan Stockholm AB (UF/2020:199)

#### Avslutade ärenden från Skolinspektionen

#### Beslut från Skolverket

- Beslut rekvisition introduktionsprogram 2020 (UF/2020:97)

#### Beslut från Diskrimineringsombudsmannen

#### Beslut från Förvaltningsrätten

- Förvaltningsrätten avslår överklagande om skolplacering, (UF/2020:160)
- Dom om utdömandet av vite för Malmsjö skola (UF/2019:310)
- Förvaltningsrätten avslår överklagandet om stängning av förskolan Myrstacken (UF/2019:271)

#### Beslut från Migrationsverket

#### Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder

#### Övrigt

- Beslut om kulturell verksamhet, Skapande skola, läsåret 2020/21 (UF/2020:193)



2020-06-02

Dnr UF/2020:44

Referens  
Maria Erhag

Mottagare  
Utbildningsnämnden

## **Redovisade anmälningsärenden 2020**

**Diarienummer:** UF/2020:44

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

### **Skrivelser**

#### **Inkomna ärenden från Skolinspektionen**

- Ansökan om godkännande som huvudman för en nyetablering av en fristående grundskola, Framtidsskolan Stockholm AB (UF/2020:199)

#### **Avslutade ärenden från Skolinspektionen**

#### **Beslut från Skolverket**

- Beslut rekvisition introduktionsprogram 2020 (UF/2020:97)

#### **Beslut från Diskrimineringsombudsmannen**

#### **Beslut från Förvaltningsrätten**

- Förvaltningsrätten avslår överklagande om skolplacering, (UF/2020:160)
- Dom om utdömandet av vite för Malmsjö skola (UF/2019:310)
- Förvaltningsrätten avslår överklagandet om stängning av förskolan Myrstacken (UF/2019:271)

#### **Beslut från Migrationsverket**

#### **Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder**

#### **Övrigt**

- Beslut om kulturell verksamhet, Skapande skola, läsåret 2020/21 (UF/2020:193)

2020-06-02

Dnr UF/2020:44