



## **Kallelse till utbildningsnämnden**

**Tid** 2020-10-20, 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 Utbildningsdirektören informerar

Beslutsärenden

- 2 Fjärde uppföljningen av handlingsplan för Malmsjö skola
- 3 Uppföljning av Storvretskolan och Skogsbacksskolan efter grundskoleutvärderarens besök
- 4 Skolval, skolplaceringar och elevströmmar hösten 2020
- 5 Ekonomisk rapport september 2020
- 6 Organisation av grundskolans lovskola
- 7 Avvikelsehantering Tumba södra förskoleenhet

- 8 Riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning
- 9 Granskning av PwC gällande intrångsskydd och IT-säkerhet i verksamhetssystem
- 10 Permanent utökning av antal platser för Montessoribarnens förskolor och skolor i Botkyrka AB
- 11 Redovisning av delegationsbeslut
- 12 Redovisning av anmälningsärenden

Emanuel Ksiazkiewicz  
Ordförande

Maria Erhag  
Sekreterare



## Fjärde uppföljningen av handlingsplan för Malmsjö skola

**Diarienummer:** UF/2019:349

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av uppföljningen av handlingsplanen och lägger den till handlingarna.

### Sammanfattning

På utbildningsnämndens sammanträde den 11 juni 2019 fick nämnden ta del av handlingsplan för att avhjälpa brister på Malmsjö skola. Utbildningsnämnden har tidigare tagit del av de uppföljningar som gjorts av handlingsplanen. Under september 2020 har förvaltningens grundskoleutvärderare följt upp handlingsplanen en fjärde gång.

Bedömningen är att de konstaterade bristerna på Malmsjö skola till största delen är avhjälpna. Det finns fortfarande en viss problematik gällande trygghet och studiero i åk F-3 varför det är av största vikt att pågående arbete fortgår och de planerade insatserna genomförs.



**Referens**  
Karin Kloow

**Mottagare**  
Utbildningsnämnden

## Fjärde uppföljningen av handlingsplan för Malmsjö skola

**Diarienummer:** UF/2019:349

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av uppföljningen av handlingsplanen och lägger den till handlingarna.

### Sammanfattning

På utbildningsnämndens sammanträde den 11 juni 2019 fick nämnden ta del av handlingsplan för att avhjälpa brister på Malmsjö skola. Utbildningsnämnden har tidigare tagit del av de uppföljningar som gjorts av handlingsplanen. Under september 2020 har förvaltningens grundskoleutvärderare följt upp handlingsplanen en fjärde gång.

Bedömningen är att de konstaterade bristerna på Malmsjö skola till största delen är avhjälpna. Det finns fortfarande en viss problematik gällande trygghet och studiero i åk F-3 varför det är av största vikt att pågående arbete fortgår och de planerade insatserna genomförs.

### Ärendet

På utbildningsnämndens sammanträde den 11 juni 2019 fick nämnden ta del av handlingsplan för att avhjälpa brister på Malmsjö skola (§63 UN 2019-06-11, UF/2019:219). Handlingsplanen är en del av processen för avvikelshantering. Skolan arbetar med handlingsplanen och den följs löpande upp av förvaltningens grundskoleutvärderare.

Utbildningsnämnden har tidigare tagit del av de uppföljningar som gjorts av handlingsplanen (§ 88 UN 2019-10-15, § 125 UN 2019-12-10, § 12 UN 2020-02-18, UF/2019:349). Under september 2020 har förvaltningens grundskoleutvärderare följt upp handlingsplanen en fjärde gång.

### Process för avvikelshantering

För att komma till rätta med de brister som konstaterats i Skolinspektionens tillsyn 2016 och för att säkerställa att nya inte uppstår i verksamheten har förvaltningen infört ett



system för regelbunden och riktad kvalitetsuppföljning samt en process för avvikelshantering.

När det konstateras att det finns brister på en skola följer förvaltningen processen för avvikelshantering. Processen innebär åtgärder i tre steg där ansvaret för att komma till rätta med bristerna lyfts en organisatorisk nivå för varje steg.

Steg 1: Rektor ansvarar för skolans styrning och ledning

Steg 2: Verksamhetschef ansvarar för skolans styrning och ledning

Steg 3: Utbildningsdirektör ansvarar för skolans styrning och ledning

Förvaltningen har en styrgrupp som eskalerar ansvaret till nästa nivå och tar ställning till åtgärder som sätts in på skolan. Styrgruppen har regelbundna uppföljningsmöten under processen.

#### **Fjärde uppföljningen av handlingsplan för Malmsjö skola**

Med anledning av Skolinspektionens kommande uppföljning har inriktningen på denna uppföljning justerats för att i första hand säkerställa att skolan har utvecklats och utvecklas för att möta lagkraven i de två områdena där myndigheten konstaterat brister. Bedömningen är att de konstaterade bristerna på Malmsjö skola till största delen är avhjälpna. Det finns fortfarande en viss problematik gällande trygghet och studiero i åk F-3 varför det är av största vikt att pågående arbete fortgår och de planerade insatserna genomförs.

Anette Älmdalen  
**Utbildningsdirektör**

Bo Karlsson  
**Tf. chef kvalitetsstöd**

#### **Bilaga**

Rapport uppföljning och utvärdering 4, Malmsjö skola

## Rapport uppföljning och utvärdering 4, Malmsjö skola

På uppdrag av utbildningsförvaltningens ledning har grundskoleutvärderaren i september 2020 genomfört den sista uppföljningen av Malmsjö skola, enligt handlingsplan.

Grundskoleutvärderares uppdrag, vad gäller uppföljning av Malmsjö skolas handlingsplan, har formulerats av verksamhetschefen för grundskolan. Uppdraget innebär att utvärdera skolans kvalitet i det utvecklingsarbete som görs, utifrån Skolinspektionens kritik enligt handlingsplan daterad 190515. Denna uppföljning är den sista som planerats i handlingsplanen.

I maj 2020 kom Skolinspektionens beslut efter myndighetens uppföljning av Malmsjö skola. Beslutet innebär fortsatt kritik gällande två områden som fortfarande bedöms ha brister; *Trygghet och studiero* och *Styrning och utveckling av verksamheten*. I beslutet från Skolinspektionen beskrivs de delar av som ännu inte är tillräckligt åtgärdade. Inom ramen för området *Trygghet och studiero* bedömer Skolinspektionen att skolan inte i tillräcklig omfattning arbetat undersökande och strategiskt vad gäller elevernas språkbruk, att elever som behöver stöd för att skolmiljön ska präglas av trygghet inte får det i tillräcklig omfattning och att medarbetarna på lågstadiet inte har stöd och förutsättningar för att arbeta för en trygg skola. Vad gäller området *Styrning och utveckling av verksamheten* bedömer skolinspektionen att skolans kunskapsresultat inte är analyserade och dokumenterade i tillräcklig omfattning. Skolan har arbetat intensivt med de två områden där Skolinspektionen riktar kritik.

Med anledning av Skolinspektionens beslut och kommande uppföljning från myndigheten har inriktningen på denna uppföljning justerats för att i första hand säkerställa att skolan *har* utvecklats och utvecklas för att möta lagkraven i de två områdena där brister konstaterats. Handlingsplanen från 2019 innehöll en punkt gällande trygghet och studiero och följs nu upp under rubriken "Trygghet och studiero", övriga rubriker i handlingsplanen ersätts med rubriker som i högre grad motsvarar Skolinspektionens och läroplanens formuleringar.

Under perioden har ett begränsat antal lektioner, raster och korridorsutrymmen observerats på grund av Coronapandemin och riskerna för smittspridning. Vi denna uppföljning har främst

verksamheten på lågstadiet iakttagits och ett antal slumpvis utvalda lektioner på låg- och mellanstadiet. Samtal har genomförts med skolledning, Elevhälsans kompetenser, gruppsamtal med elever åk 1-3 och 6-9 och en rad informella samtal med både lärare och elever har skett.

### **Aktuellt nuläge:**

Malmsjö skola har genomfört omfattande förändringar och utvecklingsarbeten de två senaste åren samtidigt som skolan har ett stort ekonomiskt underskott att hantera. En oroande iakttagelse under denna uppföljning är att ledning och medarbetare upplevs som trötta. Trötta för att personalomsättningen på lågstadiet fortfarande är för hög, trötta för att man upplever att kollegorna blir färre, trötta för att de utvecklingsinsatser man påbörjat inte fullt ut har gått att genomföra på grund av personalomsättning och Corona.

Över åren har skolan i stort utvecklats stadiervis där högstadiet först ökade tryggheten och utvecklade undervisningen. En bidragande orsak till detta var att nyrekryteringar gjordes där skolans kompetens ökade betydligt. Mellanstadiet har haft svårare att utvecklas men är nu betydligt mer stabilt, lugnt och eleverna är i lärande. Lågstadiet har fortfarande stora svårigheter vilket återkommer under rubrikerna nedan.

### **Aktuella kunskapsresultat:**

Meritvärdet för åk 9: 231

flickor: 245

pojkar: 217

Översiktligt bedöms ca 90% av skolans elever nå kunskapskraven och flickor beräknas eller bedöms (beroende på årskurs) nå målen i större omfattning än pojkar. Skolan ser också i sina analyser att måluppfyllelsen har ett starkt samband med elevernas närvaro i skolan och att pojkarnas frånvaro från skolan är något större än flickornas.

Skolan har gjort ett omfattande analysarbete som dokumenterats i Stratsys.

## Undervisning och lärande:

De lektioner som besöks på mellanstadiet och högstadiet under uppföljningen är med något undantag lugna och eleverna är fokuserade på skolarbete. Lärarna inleder lektioner och kopplar till tidigare lektioner/lärande. De allra flesta lärare har lektionens innehåll på tavlan så att eleverna kan återkomma till vad som ska göras, vilket är en del av skolans gemensamma lektionsstruktur. Under många av lektionerna som besöktes under uppföljningen var arbetet planerat och genomfördes med variation så som enskilt arbete, pararbeten och grupparbeten. Lärarna är i alla besökta klassrum aktiva i att hjälpa elever med uppgifter och leda tillbaka till arbetsfokus. Av stämning och tilltal i klassrummen får man som besökare en bild av att relationerna mellan vuxna på skolan och elever är god vilket också bekräftas i samtal med eleverna som uttrycker att lärarna vill att det ska gå bra för dem.

Den negativa förändring som iakttas sedan uppföljningsperioden vt 2020 är att antalet elever som kommer sent till sina lektioner har ökat.

De lektioner som besökts i förskoleklass och på lågstadiet är i alltför hög omfattning ostrukturerade och alltför präglade av elever som är fysiskt oroliga och många elever som inte alls har fokus på skolarbetet. Flera av lärarna har svårigheter att fånga och inspirera sina elever. Det är viktigt att här framhålla att det också finns mycket goda exempel på lektioner på lågstadiet vilket är positivt men också bidrar till att tillgång till undervisning av god kvalitet för eleverna på lågstadiet är mycket ojämn.

Eleverna i åk 1-3 berättar att de allra flesta kompisar är snälla i skolan. Det finns barn som är dumma ibland men om det händer pratar fröknarna med de barnen och ringer hem. Alla vuxna säger till om någon är dum i skolan. Eleverna tycker att det är bra om fröknarna är stränga men vill också att klassen ska belönas ”om vi sköter oss”.

Eleverna i åk 6-9 berättar att de har bra lärare som undervisar bra men också att det har varit svårt för en del klasser och i en del ämnen som har bytt lärare många gånger under sin skoltid. Eleverna berättar att det är lite olika med studiero, en del lärare är inte tillräckligt stränga men det är inte överlag så att det är dålig studiero utan det är någon enstaka lärare det handlar om.

Eleverna berättar om hur man kan få stöd och hjälp med sina studier i skolan. De kan redogöra för hur man kan få andra uppgifter, muntliga redovisningar, hörselkåpor mm. De trodde inte att det var något problem att få extra stöd om man behövde.



Skolledning och elevhälsoteam delar grundskoleutvärderarens bild av hur undervisning och lärande fungerar på skolan och kompetensutvecklingsinsatser riktas nu i stor omfattning till lågstadiet.

Pågående och planerade insatser riktade till lågstadiet:

Huvudmannens stöd för utveckling:

- Kompetensutveckling för lärare gällande läs- och skrivinläring inom ramen för Verksamhetsstöd grundskola/Läs- och skrivpedagogiskt centrum Botkyrka.
- Konkret klassrumsstöd för att genomföra screening av elever läs-och skrivutveckling
- Specialpedagogiskt stöd i verksamheten och till ledningen från Verksamhetsstöd grundskola.
- Enskilda observationer och coachningstillfällen till lärare på lågstadiet pågår. Genomförs av Verksamhetsstöd grundskolas verksamhetsutvecklare.
- Pedagogisk handledning och modellande i lärsammanhang i klassrum och på fritids planeras från Verksamhetsstöd grundskola.
- Handledning via Gällöfsta/Perlan i syfte att stärka kollegialt arbete och frisknärvaro på arbetet. Vem betalar?

Skolans processer för att utveckla lågstadiet:

- Arbetet med NPF kompetens fortsätter
- Arbetet med att en utvecklad elevhälsoprocess fortsätter
- Arbetet med att befästa och utveckla arbetslagsledarrollen för lågstadiet fortsätter
- Arbete för att öka elevernas skolnärvaro påbörjas
- Kompetensutveckling för pedagoger med skolans psykolog i samarbete med Verksamhetsstöd grundskola/EMI (Startar efter insatsen med Gällöfsta/Perlan)

### **Bedömning och betygssättning:**

Bedömning och betygssättning har inte följts upp under denna uppföljning. Skolan genomför de obligatoriska bedömningsstöden och har rutiner för betygssättningen i de årskurser där det är aktuellt.

Skolans kunskapsresultat analyseras och dokumenteras vilket beskrivs under rubriken Styrning och utveckling av verksamheten.

## **Trygghet, studiero och åtgärder mot kränkande behandling**

Skolan har genomfört en rad åtgärder för att öka trygghet och studiero som redovisats i tidigare uppföljningar. Elever, lärare och skolledning menar att t ex ”morgonpassen” (Varje mentor träffar sin elevgrupp varje dag för att dels tydliggöra veckans innehåll och arbeta med t ex värdegrundövningar). En annan metod som lyfts är lärsamtal där lärare och elev möts för att prata om lärande och kunskapsutveckling. Skolan har utvecklat sin rastverksamhet med elever och vuxna trivselledare som leder aktiviteter under raster. Ett samarbete med Non Violence påbörjades under förra läsåret. Skolan vaktmästare och skoladministratör håller kafeterian öppen under raster för de äldre eleverna vilket eleverna lyfter som trygghetsskapande då det finns något att göra.

Skolinspektionen riktar kritik gällande brister i stöd till personalen på lågstadiet i trygghetsarbetet. En erfaren pedagog har anställts med uppdraget att vara ”trygghetspedagog” för lågstadiet. Trygghetspedagogen arbetar både strategiskt tillsammans med ledning och elevhälsoteam, tillsammans med pedagoger och elever för att öka tryggheten.

Skolan har startat två mindre undervisningsgrupper vilket haft en positiv effekt på tryggheten då några elever med utåtagerande beteende nu trivs och fungerar betydligt bättre i skolans miljö. I skolans analysarbete har trygghetsfrågan kopplat till elevernas språkbruk diskuterats och arbetet fortgår.

Under uppföljningen hörs vid *två* tillfällen elever som använder ett språk som inte kan accepteras. Båda eleverna har en omfattande skolproblematik och diagnoser som innefattar brister i impuls kontroll och arbete pågår runt dessa elever. I samtal med elevhälsans medarbetare framgår att man inte uppfattar att eleverna generellt använder ett hårt språkbruk utan att det just handlar om elever som har låg impuls kontroll som i affekt uttrycker sig på ett sätt som inte kan accepteras. Eleverna i åk 4-9 menar att det nog kan hända ibland att någon säger något fult när det är bråk men att de pratar mycket om hur fel det är i klasserna på morgonpassen. Eleverna i åk 1-3 tycker att det finns elever som ”säger fula saker” men säger också att vuxna säger till och ringer hem om man gör det. Lågstadieelevernas upplevelse kan ha en koppling till den generella brist på struktur och ordning som upplevs under uppföljningen. Det var också någon elev som var noga med att påpeka att i hans klass finns det ingen som säger fula saker och att alla är snälla mot varandra.

Under uppföljningsdagarna var det lugnt och trevlig stämning på mellanstadiet och högstadiet. Eleverna uppger i samtal att ”alla känner alla” och att det finns mycket att göra på skolan. Det

händer att några är osams men det blir inte stora bråk. Eleverna berättar att det förr fanns elever på skolan som tyckte att det var kul att bråka och ställa till kaos. Nu är det inte så på skolan. En av eleverna berättar att han går i en årskurs där det varit mycket bråk men som nu är bra efter att skolan satsat på att få ordning. ”De har jobbat jättemycket för att vi ska få det bra och komma in på gymnasiet”.

När skolan hösten 2019 genomförde en trygghetsenkät visade resultatet att eleverna är tryggare än tidigare och upplever sig mer sedda av vuxna än tidigare. Vårens trygghetsenkät uteblev på grund av Corona och höstens trygghetsenkät påbörjades under perioden för uppföljning.

### **Styrning och utveckling av verksamheten**

Skolan leds av en rektor och en biträdande rektor efter att en biträdande rektorstjänst hålls vakant i syfte att minska skolans ekonomiska underskott och möjliggöra anställning av en specialpedagog som arbetar nära skolledningen. I skolledningen ingår också intendenten som avlastar rektor med ekonomi och administration.

Malmsjö skola fick i det senaste beslutet från Skolinspektionen kritik gällande uppföljning av kunskapsresultat, både vad gäller genomförande och dokumentation.

Skolan har i slutet av vårterminen 2020 och i början av höstterminen 2020 genomfört ett omfattande analysarbete och arbetat fram en struktur för genomförandet. Arbetet och resultatet av analyserna finns dokumenterade i Stratsys.

Arbetslag och ämnesgrupper har analyserat kunskapsresultat och resultat gällande trygghet, insatser för ökad studiero, närvaroarbeta och rastverksamhet i syfte att fånga de aspekter som kan antas påverka elevernas lärande och kunskapsresultat. Arbetslags F-3 har tillsammans analyserat läsårets resultat och arbetssätt då de har arbetat som klasslärare och har de flesta ämnena. Lärare i åk 4-9 har i ämneslag analyserat resultat och arbetssätt då flesta är ämneslärare.

Lärarna har haft en tydlig mall för arbetet och skolledningen har sedan tagit del av allt material och gjort den övergripande analysen i Stratsys. Botkyrka kommun följer kunskapsresultat i förskoleklass, åk 1, åk 2, åk 5 och åk 9 vilket skolan har beaktat i sitt analysarbete.

Rektor har fått stöd i sin planering av analysarbetet av kommunens verksamhetsutvecklare verksam inom ramen för Verksamhetsstöd Botkyrka och stöd av grundskoleutvärderare och

grundskolans controller för att påbörja ett strukturerat dokumenterande i Stratsys där kopplingen mellan analyser av skolans verksamhet kopplas till pågående och planerade utvecklingsområden.

### **Sammanfattning**

Under perioden för uppföljning är det i huvudsak lugnt och trevligt på skolan i åk 4-9. De två situationer som uppstår där elever har ett hårt och oacceptabelt språkbruk sker i samband med undervisning. Det finns vuxna på plats vid båda tillfällena som agerar. Då skolan har flera pågående modeller och metoder för att arbeta med trygghet och studiero som också utvärderas och utvecklas är bedömningen att arbetet varit framgångsrikt i åk 4-9 och ytterligare insatser görs och planeras för åk 1-3.

Av de två brister som Skolinspektionen påtalat är rektors planering och ledning av analysarbete med medarbetarnas deltagande och dokumentation av arbetet avhjälp.

Rektor, skolledning och medarbetare på skolan har gjort ett omfattande och väl planerat analysarbete som också medfört att ett nytt utvecklingsområde gällande elevernas skolnärvaro blivit synliggjort. Bedömningen är att skolan nu har utvecklat organisation och kompetens att fullgott analysera och dokumentera skolans kunskapsresultat i alla ämnen och alla årskurser.

Bristerna gällande studiero och hårt språkbruk är till del avhjälp då utveckling i åk 4-9 är god. Det finns strategier, pågående och planerat arbete, kompetens och personalresurs för att komma tillrätta med problemen på lågstadiet. Då problematiken på lågstadiet finns gällande organisation, grupp, individ, undervisningskvalitet och förhållningssätt är det av största vikt att pågående arbete fortgår och de planerade insatserna genomförs. Elevernas språkbruk kommer inte att förändras om inte den miljön i sin helhet förändras.

Skolan har omfattande problem med studieron och undervisningskvaliteten i årskurserna F-3 bristerna är påtagliga i flera klasser. En möjlig del av problemet är att antalet medarbetare sjunkit kraftigt efter sommarens besparingar och omställningen till att vara färre vuxna bland elever tar tid. Då skolan har flera relativt nyligen utbildade lärare/lärare i pågående utbildning har skolledningen startat och planerat flera stödande insatser och strukturer.

Än en gång är det viktigt att påpeka att det även på lågstadiet finns mycket bra undervisningssituationer där skickliga pedagoger leder undervisning och lärande, något som kan användas för ett generellt lyft av verksamheten.



## Uppföljning av Storvretskolan och Skogsbacksskolan efter grundskoleutvärderarens besök

**Diarienummer:** UF/2020:308

### Förslag till beslut

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

### Sammanfattning

På uppdrag av utbildningsförvaltningens ledningsgrupp har grundskoleutvärderaren besökt och följt arbetet på Storvretskolan och Skogsbacksskolan under september 2020.

Uppföljningen visar att arbetet för att bibehålla en positiv utveckling fortgår. Bedömningen är att utvecklingen inom området trygghet och studiero är tydligt positiv på båda skolorna. Gällande området undervisningens kvalitet behöver undervisningen utvecklas på båda skolorna, med olika fokus. Den positiva utvecklingen inom området trygghet och studiero möjliggör för det fortsatta arbetet att alltmer riktas mot undervisningens kvalitet.



**Referens**  
Karin Kloow

**Mottagare**  
Utbildningsnämnden

## Uppföljning av Storvretskolan och Skogsbacksskolan efter grundskoleutvärderarens besök

**Diarienummer:** UF/2020:308

### Förslag till beslut

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

### Sammanfattning

På uppdrag av utbildningsförvaltningens ledningsgrupp har grundskoleutvärderaren besökt och följt arbetet på Storvretskolan och Skogsbacksskolan under september 2020.

Uppföljningen visar att arbetet för att bibehålla en positiv utveckling fortgår. Bedömningen är att utvecklingen inom området trygghet och studiero är tydligt positiv på båda skolorna. Gällande området undervisningens kvalitet behöver undervisningen utvecklas på båda skolorna, med olika fokus. Den positiva utvecklingen inom området trygghet och studiero möjliggör för det fortsatta arbetet att alltmer riktas mot undervisningens kvalitet.

### Ärendet

På uppdrag av utbildningsförvaltningens ledningsgrupp har grundskoleutvärderaren besökt och följt arbetet på Storvretskolan och Skogsbacksskolan under september 2020. Syftet med uppföljningen har varit att säkerställa att skolorna fortsätter en positiv utveckling gällande undervisningens kvalitet samt trygghet och studiero inför Skolinspektionens återbesök.

Uppföljningen visar att arbetet för att bibehålla en positiv utveckling fortgår. Bedömningen är att utvecklingen inom området trygghet och studiero är tydligt positiv på båda skolorna. Gällande området undervisningens kvalitet behöver undervisningen utvecklas på båda skolorna, med olika fokus. Den positiva utvecklingen inom området trygghet och studiero möjliggör för det fortsatta arbetet att alltmer riktas mot undervisningens kvalitet.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Bo Karlsson  
Tf. chef kvalitetsstöd



**Bilaga**

Uppföljning Storvretskolan och Skogsbacksskolan september 2020

## Uppföljning Storvretsskolan och Skogsbacksskolan september 2020

På uppdrag av Utbildningsförvaltningens ledningsgrupp har grundskoleutvärderaren besökt och följt arbetet på Storvretsskolan och Skogsbacksskolan under vecka 36+37 2020. Denna uppföljning av verksamheten på Storvretsskolan är den andra uppföljningen under 2020 i syfte att säkerställa att Storvretsskolan håller kvar och utvecklas enligt plan efter att Skolinspektionen avslutat sin tillsyn. Även Skogsbacksskolan har besökts då Skogsbacksskolan väntar på återbesök från Skolinspektionen. En organisationsförändring har genomförts under 2020 och sedan 20200801 är Storvretsskolan och Skogsbacksskolan ett rektorsområde. Rektorsområdet leds av en rektor och fyra biträdande rektorer.

Under uppföljningen har lektioner och raster observerats på båda skolorna. Möten har genomförts med rektor och biträdande rektorer, elevhälsomöte har observerats, möte med elever i åk 8 samt möte med lärare har genomförts på Storvretsskolan. Under uppföljningen uppstår spontana samtal med elever och lärare vilket också utgör en del av underlaget. På grund av Corona-pandemin har ett begränsat antal lektionsobservationer genomförts under denna uppföljning för att i möjligaste mån undvika en eventuell smittspridning.

Under rubrikerna som följer beskrivs kort aktuell organisation, kunskapsresultat och förutsättningar för verksamheten. Fokus för uppföljningen har varit att säkerställa att båda skolorna fortsätter en positiv utveckling gällande undervisningens kvalitet, trygghet och studiero.

### **Aktuellt nuläge:**

Sammanläggningen av de två skolorna innebär att två olika kulturer och i sina strukturer olika skolor ska knytas ihop. Sammanläggningen kan långsiktigt komma att gynna skolornas utveckling både vad gäller kompetens och ekonomi men genomförs i ett läge där rektor ser att Storvretsskolans positiva utveckling för ökad trygghet, studiero och arbetsfokus fortfarande kräver ledningens närvaro och stöd. Det finns en oro för att inte tidsmässigt inte hinna ”göra klart” på Storvretsskolan, och parallellt arbeta med sammanslagningen och utvecklingen på Skogsbacksskolan. Men uttrycket ”göra klart” syftar skolledningen på att valda metoder och



förhållningssätt fortfarande kräver ledningens närvaro och ett verksamhetsnära pedagogiskt ledarskap. På Skogsbacksskolan har ledningen gjort ett arbete för att utveckla och befästa skolans kvalitetsarbete med t ex tydligt årshjul för kunskapsuppföljningar och tydliga rutiner.

### **Aktuella kunskapsresultat:**

#### Skogsbacksskolan:

Förskoleklass ht 19: 53% av eleverna i förskoleklassen bedöms vara i behov av särskilt stöd. 47% av eleverna visar en indikation på att inte nå de kommande kunskapskraven i svenska, nästan 70% av pojkarna bedöms ha svårigheter att nå kunskapskraven i svenska. 44% av eleverna visar en indikation på att inte nå de kommande kunskapskraven i matematik, ca 60% av pojkarna bedöms ha svårigheter att nå kunskapskraven i matematik. Bedömningsmaterialet i förskoleklass görs under höstterminen och innevarande läsårs förskoleklasser bedöms inom kort. Vid resultatinsamling gällande läsning vt 2020 redovisar Skogsbacksskolan att 14% av förskoleklassens elever är ”läsförberedda” dvs har grundkunskaper och färdigheter som gynnar nästa steg i läsinläringen i åk 1. Resultaten som redovisas ovan visar hur nuvarande åk 1 bedömdes under sitt förskolklassår. Av resultaten kan vi se att skolan står inför stora utmaningar och att bedömningarna gällande pojkarnas kommande resultatutveckling är starkt oroande.

Corona-pandemin medförde en hög elevfrånvaro under vårterminen 2020. Skolan ordnade t ex genom att skicka hem skolmaterial möjligheter för att i samarbete med elever och vårdnadshavare genomföra hemstudier. I analysarbete av elevernas läsutveckling under september 2020 kan en tolkning av de låga resultaten vara att hemstudierna inte varit en fullgod ersättning för lärarledd undervisning i skolan. När resultat granskas på individnivå kan skolan se att de elever som hade störst frånvaro också har lägst resultat i bedömningarna.

#### Storvretsskolan:

Meritvärde åk 9

År	Meritvärde	Merit pojkar/flickor	Minst betyg E i alla ämnen%
2018	185	176/192	36

2019	199	197/204	54,2
2020	Prel 194	190/200	47,8

Rektor på skolan gör följande analys i sin kvalitetsrapport:

*De genomsnittliga meritvärdena för eleverna i årskurs 9 har minskat något jämfört med förra läsårets åk 9, från 199 poäng till 194. Skillnaderna mellan pojkar och flickor ligger ungefär på samma nivå, flickorna har ett något högre genomsnittligt meritvärde. Anmärkningsvärt är att årets åk 9 har ökat sina genomsnittliga värden med 41 poäng jämfört med de resultat samma elever hade i åk 8. Flickorna hade då endast 126 poäng jämfört med 200 poäng i åk 9 och pojkarna hade 112 jämfört med årets 190. Vi kan sålunda se att flickornas intresse och motivation för skolarbetet har ökat märkbart. I år uppnådde fem elever minst 300 meritvärdespoäng varav tre flickor och två pojkar. Förra läsåret var det endast en pojke som uppnådde 300 poängsgränsen. Vår analys är att flickorna i hög grad, men även pojkarna, har gynnats av den förbättrade ordningen och studieron samt av att lärarna har höjt sina förväntningar och krav på studieresultat. Andra bidragande orsaker är den utökade undervisningstiden samt det arrangerade läxstödet under studietiden. Dessa insatser har skapat ökade möjligheter för eleverna att studera under skoltiden, vilket vi tror har gynnat speciellt flickorna och de elever som behöver särskilt stöd. Även coachernas och mentorens arbete med att stimulera, motivera och följa upp elevernas studier och närvaro har främjat resultaten.*

Rektors analys stämmer väl med hur både lärare och elever uttrycker sig i samband med uppföljningen på skolan. Samtliga uppger på olika sätt att generell ordning och reda, studiero och ”krav på att göra sina uppgifter” under lektionerna bidragit till ökat lärande. Elevernas kunskapsresultat i åk 9 var vid jul 2019 mycket låga, med ett meritvärde 145 och hälften av eleverna var inte behöriga till gymnasiet. Höjningen av kunskapsresultaten och andelen behöriga till gymnasiet som skett under vårterminen är stor och extra intressant då Coronapandemin påtagligt påverkade skolans verksamhet med tidvis mycket omfattande personal-och elevfrånvaro. En av förklaringarna till den goda resultatutvecklingen på Storstretsskolan kan vara att skolan i stor omfattning använder digitalt läromedel och digitala verktyg i undervisningen som möjliggjorde en omfattande distansundervisning. Under båda uppföljningarna under 2020 har samtliga elever med sig sina datorer till lektionerna som också används under i stort sett alla lektioner.

I samtal framhåller lärarna att det något lägre meritvärdet 2020 troligtvis beror på att andelen behöriga lärare ökat och medfört en högre bedömarkompetens där något/några ämnen tidigare

troligtvis haft för stor andel ”glädjebetyg”. Lärarna uppger att de nu känner sig trygga med att betygssättningen nu speglar elevernas faktiska kunskaper.

### **Undervisning och lärande**

Under de besökta lektionerna observeras i huvudsak studiero och fokus på givna uppgifter. På Storstretsskolan är lektionerna som observerats mycket lugna och i huvudsak helt tysta med mycket lite samarbete mellan elever och lärarens interaktion med eleverna under de flesta lektionerna skedde i huvudsak i en-till-en samtal. På Skogsbacksskolan var flera av de observerade lektionerna mer livliga och viss oreda uppstod vid start, slut och övergångar mellan arbetsmoment. Det går inte att se någon förändring av undervisningen sedan tidigare uppföljningar. Gemensamt för både Storstretsskolan och Skogsbacksskolan är att observerade lektioner i huvudsak startade utan någon koppling till tidigare lektion eller lärmoment, inget mål eller syfte presenterades. I ett antal klassrum fanns lektionens tid på tavlan. Lektionerna avslutades i huvudsak utan någon avrundning.

Eleverna på Storstretsskolan berättar att de upplever att det är arbetsro på alla lektioner. En av orsakerna som framhålls är att alla kommer i tid till lektionerna. Skulle man inte komma i tid ”får man regler” ett uttryck som återkom flera gånger i elevernas resonemang. På fråga vad det innebär berättar eleverna att man får gå till coacherna och skriva av skolans regler gång på gång, minst så länge som man kommit försent. Eleverna hade ingen bild av om någon ”fått regler” denna termin men uppger att många ”fick regler” under vårterminen. Eleverna beskriver att man får konsekvenser om man inte ”sköter sig” och det vet alla så det är ”bättre att sköta sig”.

Den feedback som lärarna gav eleverna under lektionerna var, med få undantag, tillsägelser och/eller beröm för uppförande inte feedback på lärande. En skillnad mellan skolorna är hur tillsägelser uttrycks. Flera av Skogsbacksskolans pedagoger har en påfallande hård ton i klassrummet som fortsätter efter att tillsägelser fått önskad effekt. På Storstretsskolan uttrycks tillsägelser under observationerna kort och tydligt utan höjda röstlagen och lektionen fortsätter sedan i vänlig ton. På Skogsbacksskolan behöver kollegiet utifrån stärkta strukturer diskutera vilka effekter ett vänligare bemötande av eleverna skulle kunna ha. En viktig aspekt skulle kunna vara att i högre grad ha fokus på att utveckla sin undervisning för att möta de elever man har, istället för att ha fokus på de brister man uppger att eleverna har.

Lärsituationerna är i stor omfattning enskilt arbete på lösblad, i bok eller på dator. Det gick inte att se någon differentiering gällande material, alla arbetade i samma bok/moment i datorn och

i samma avsnitt. På Skogsbacksskolan hade någon elev ett helt annat material att arbeta med under lektionen, ett arbete som utan vuxenstöd och utan framgång utfördes under den observerade lektionen.

På Storstretsskolan behöver kollegiet vara uppmärksamma på hur pojkar och flickor får uppmärksamhet och uppmuntran både i klassrum och i rastutrymmen. På Skogsbacksskolan behöver kollegiet utveckla tydliga strukturer för undervisningen och se över hur de vuxna i verksamheten i större omfattning kan hjälpas åt och uppmärksamma var hjälp behövs.

Det är viktigt att framhålla att det också iaktogs lektioner med start som fångade elevernas intresse och aktivt lärarstöd.

I samtal med skolledningen gällande Storstretsskolan framgår att de aktivt och väl övervägt har prioriterat ”ordning och reda” och därmed studier utifrån det upplevda nuläget när skolledningen började med sitt arbete på skolan. Ett intensivt arbete har genomförts för att skapa situationer där undervisning och lärande överhuvudtaget är möjlig. Undervisningens kvalitet med t ex språkutvecklande arbete, aktivt lärarstöd och differentiering är utvecklingsområden som påbörjades under vt 2020. Vid förra uppföljningen på Storstretsskolan i slutet av februari 2020 hade arbetet påbörjats, en satsning som inte kunde fortgå enligt plan under vårterminen då Corona-pandemin starkt påverkade skolan.

På Skogsbacksskolan gör ledningen nu tidigt ht 2020 lektionsobservationer med strukturerad feedback där bland annat tydlighet i mål, innehåll och struktur i undervisningen bedöms.

### **Extra anpassningar och särskilt stöd.**

I samtal med skolledning framgår att åtgärdsprogram finns för de elever som ska ha det. Eventuellt finns det mer omfattande och komplexa åtgärdsprogram där kvaliteten kan utvecklas. En fortbildningsinsats pågår för pedagoger på Storstretsskolan i syfte att säkerställa att kompetens finns för att formulera de allra svåraste åtgärdsprogrammen.

I klassrummen syns inte extra anpassningar vid besöken, vilket kan vara helt naturligt då t ex klassrumsplacering, lärarstöd osv inte går att uppfatta, lärarna på Storstretsskolan uppger att de diskuterar och ”vet” vilka elever som behöver vad i lektionssammanhang. Lärare berättar att de inte gör olika uppgifter till eleverna utan att uppgifterna är konstruerade för att kunna lösas på olika nivå/svårighetsgrad. Andra lärare berättar att den differentiering som görs i undervisningen är att elever kan få i uppgift att lösa olika antal av instuderingsfrågorna.

Storvretsskolan har en egen särskild undervisningsgrupp, Studio 2, där verksamheten är strukturerad för att träna eleverna i att arbeta med skolarbete och kunskapsluckor som ibland kan vara flera årskurser tas igen. Sedan förra uppföljningen har verksamheten utökats och omfattar nu flera elever samtidigt som flera elever som haft skolgång i Studio 2 nu går i ordinarie klass och utvecklas mot målen.

Skogsbacksskolan har sedan höstterminens start en ”flexgrupp” som inte observerats under denna uppföljning. I huvudsak ges det särskilda stödet inom klassens ram och kompletteras t ex med intensivläsningsperioder för elever som behöver stöd i sin läsutveckling.

### **Bedömning och betygssättning**

Skolledningen har arbetat för att skapa arbetsro och därmed möjliggöra undervisning och infört det digitala systemet ”My study webb” för att träna basfärdigheter i svenska, engelska och matematik. Skolledningen följer elevernas resultatutveckling på Storvretsskolan löpande. Kunskapsresultaten på Skogsbacksskolan är oroande låga och i samtal med skolledning och lärare uttrycker man i huvudsak fokus på elevernas förutsättningar så som området, språkliga hinder och socio-ekonomiska faktorer som orsaker. Skolledningen visar en stor medvetenhet gällande de brister i både studiero och undervisning, som påtalas under samtal med grundskoleutvärderare, och arbetar aktivt för att komma tillrätta med de problem skolan har med fokus på att utveckla pedagogernas arbete.

Under besöket följdes inte bedömning och betygssättning upp specifikt men då underlag finns och används för att följa elevernas utveckling är möjligheterna att framöver göra bedömningar och sätta rättvisande betyg goda.

Under uppföljningen uttrycker lärarna på Storvretsskolan att sammanslagningen av de två skolorna på sikt kan komma att gynna kunskapsutvecklingen då skolans ansvar ”blir hela vägen, nu är det lätt att skylla på att de har så dålig grund när de kommer till Storvreten”.

### **Trygghet, studiero och åtgärder mot kränkande behandling**

Under besöket i båda skolorna var det lugnt och trevligt. Eleverna var trevliga mot varandra och mot vuxna. Det var en låg ljudnivå på Storvretsskolan och de få situationer som var högljudda var där det inte fanns någon vuxen närvarande. Ljudnivån var något högre på

Skogsbacksskolan vilket kan vara naturligt då eleverna är yngre och livligare i förflyttningar, rörelse och lek. *Inga* skällsord eller svordomar hördes under uppföljningen.

I samtal med elever som gått hela sin skolgång på Skogsbacksskolan-Storvretsskolan framhölls att alla är trygga på Storvretsskolan och att ingen mobbning förekommer. ”Alla känner alla” och ingen är rädd för någon. ”Man kan känna sig som hemma på skolan”. Eleverna sammanfattar efter en kort diskussion att det finns tre (3) elever på Storvretsskolan som ofta är ensamma och *kanske* inte är trygga, men de har aldrig sett att någon varit ”dum” mot någon av de tre. Eleverna berättar att de tidigare inte kände varandra och att det fanns elever man var rädd för. Skolan ordnar roliga saker för eleverna vilket uppskattas och stärker sammanhållningen mellan eleverna.

Under de raster på Skogsbacksskolan som iaktogs under uppföljningen var fanns vuxna väl utspridda och aktiviteter pågick främst under lunchrasterna. Under förmiddagsrasterna var det också många vuxna ute men intrycket var rörigare. Vid de få situationer där oro uppstod mellan elever var snabbt vuxna på plats och avledde/ avbröt. Skogsbacksskolan väntar på återbesök från Skolinspektionen med anledning av uppgifter om bristande trygghet och studiero. Uppföljningen visar inte annat än att skolan utvecklats och nu över längre tid lyckats hålla i arbetet med att förebygga och avstyra stök mellan eleverna.

### **Förutsättningar för skolenheten**

Ekonomi:

Storvretsskolans prognos för budget 2020 vid året start var ett underskott på 5,8 miljoner. Skogsbacksskolans prognos för 2020 var ett underskott på ca 2,6 miljoner. Under 2019 och 2020 har ett antal behöriga lärare anställts vilket kan antas öka undervisningens kvalitet men samtidigt medföra en ökad kostnad/person. Det finns en oro hos skolledning och medarbetare för att antalet medarbetare har minskat, och att främst personalgruppen som finns runt eleverna som stöd både socialt och i undervisning även fortsättningsvis behöver minska.

Lokaler:

Lokalerna på båda skolorna är fräscha och stor del av möblerna upplevs som nya. På Storvretsskolan är det en påtaglig ordning i miljön, vilket också eleverna påtalar. De upplever att skolan är snygg och ren. I lektionssalar är intrycket ordning och reda, i korridorer står

soffgrupper med kuddar utan klotter eller förstörelse. På Skogsbacksskolan är intrycket mer rörigt men i grunden rent och välutrustat.

### **Styrning och utveckling av verksamheten**

I skolans ledning finns en rektor och fyra biträdande rektorer.

Rektor har mycket god kunskap om hur skolan fungerar och om de resultat eleverna uppnår på Storvretsskolan och har nu påbörjat arbetet med att sätta sig in i Skogsbacksskolans verksamhet. Under uppföljningen kan grundskoleutvärderare konstatera att rektor tillsammans med sin ledningsgrupp har god inblick i både undervisningssituationer och det sociala samspelet på Storvretsskolan. Detsamma gäller för ledningsgruppen på Skogsbacksskolan och en större utmaning är att koppla samman de båda skolorna.

### **Sammanfattande intryck**

Det är under besöket många vuxna som rör sig runt i Storvretsskolan. I huvudsak är lärarna ensamma i klassrummet och undervisningsgrupperna är små, 8-19 elever. På Skogsbacksskolan är bemanningen mer otydlig. En situation iaktas där flera vuxna är i ett klassrum där man tittar på film och då helt lugnt medan det i klassrummet bredvid är en ensam lärare i en mycket ansträngd undervisningssituation.

På båda skolorna behöver undervisningen utvecklas med olika fokus. På Storvretsskolan behöver man i första hand diskutera följder och risker med det omfattande egna arbetet vid datorer innebär och hur undervisningen kan varieras och kamrateffekter uppnås samt pojkars och flickors olika roll i verksamheten. På Skogsbacksskolan behöver kollegiet utveckla tydliga strukturer för undervisningen och klassrumsledarskap och se över hur de vuxna i verksamheten i större omfattning kan hjälpas åt.

Eleverna på Storvretsskolan berättar att de upplever att det är arbetsro på alla lektioner vilket också går att se under uppföljningsbesöket. Vid förra uppföljningen pratade elevrådet om hur man som elev blev *straffad* direkt vid t ex dåligt språk eller sen ankomst. De beskrev hur man blir hämtad av en coach och kan då bland annat få ”skriva av skolans regler jättemånga gånger”. Sen ankomst eller att man har mobilen på sig innebär att man får gå till studion efter skolan och ta igen tiden men den är inte begränsad utan kan bli lång. Den elevgrupp som träffades under denna uppföljning pratade genomgående om konsekvenser kopplade till att ”man måste jobba

på lektionerna”. Flera av eleverna på mötet berättade om sina framtidsplaner där de siktar på nationella teoretiska program.

De konsekvenser skolledningen beskriver är inte orimliga i förhållande till t ex sena ankomster och det är tydligt att regelefterlevnaden är hög och att det är arbetsro och lugn på skolan.

Det är lugn stämning på skolorna och ingen konflikt iakttas mellan elever. Vuxna agerar snabbt för att avstyra situationer som skulle kunna utvecklas till en konflikt. På båda skolorna finns rutiner och arbete för att löpande fånga trygghetsfrågor. På Skogsbacksskolan genomförs t ex trygghetsvandringar och utvärderingar, på Stolvretsskolan används PASS, ett digitalt verktyg för att fånga elevernas mående i många aspekter och då bland annat upplevd trygghet och trivsel.

Skolledningen på Stolvretsskolan berättar att coachernas uppdrag förändras i takt med skolans utveckling. När skolan nu går från stök och oro behöver coachernas uppdrag i allt större omfattning vara inriktat mot elevernas lärande. Ny kompetens behöver tillföras då coacher som är skickliga i sitt ordningsskapande uppdrag inte alltid är lika skickliga i ett lärcoachande uppdrag. Även eleverna lyfter detta som en viktig framtidsfråga då de uttrycker att nästan alla elever ”är jättelugna nu” och att coacherna borde kunna hjälpa dem mer med ämnena.

Utvecklingen inom ramen för området trygghet och studiero är tydligt positiv på Stolvretsskolan och skolledningen ser att skolans utveckling alltmer kan riktas mot att undervisningen utvecklas för att uppnå en resultatutveckling. Situationen beskrivs som stabil men fortfarande ”skör”, förhållningssätt och strukturer är implementerade men sitter ännu inte i väggarna. Skolledningen arbetar intensivt och fortlöpande med både pedagoger och elever för att upprätthålla trygghet och studiero.

Det finns en oro i verksamheten, elever, medarbetare och skolledning har alla lyft frågan om framtiden och vikten av att det rekryteras en erfaren rektor till skolan som kan upprätthålla ordningen **och** utveckla undervisning och lärande. En rektor som kan hålla i förhållningssätt och arbetssätt som implementerats.





## Skolval, skolplaceringar och elevströmmar hösten 2020

Diarienummer: UF/2020:290

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av rapporten och lägger den till handlingarna

### Sammanfattning

Ett mål för kommunen är att det ska finnas attraktiva skolor i alla stadsdelar. En ökad andel av de boende i varje stadsdel ska därigenom välja en närbelägen skola som förstahandsval i skolvalet. Så många som möjligt ska också få sitt förstahandsval tillgodosett.

Andelen elever som i årets skolval har valt en skola i den egna stadsdelen, kommunal eller fristående, i förstahand varierar kraftigt. I Alby och Fittja har ca två tredjedelar gjort ett sådant val. Motsvarande siffra i Tullinge är 97 procent.

Knappt 80% har fått sitt förstahandsval, inom eller utom stadsdelen, kommunal eller fristående huvudman, tillgodosett. Andelen varierar mellan 74 procent i Fittja och 83 procent i Tumba.

Sett till samtliga årskurser har kommunens skolor i september 2020 ca 20 elever färre än vid samma tid föregående år. Även här är variationerna stora mellan skolor och stadsdelar. Jämfört med elevtalet i juni 2020 har kommunens skolor drygt 100 elever färre. Störst är tappet i Tumba vilket återspeglar att en ny fristående skola öppnat i stadsdelen i höst.



**Referens**  
Bo Karlsson

**Mottagare**  
Utbildningsnämnden

## Skolval, skolplaceringar och elevströmmar hösten 2020

**Diarienummer:** UF/2020:290

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av rapporten och lägger den till handlingarna

### Sammanfattning

Ett mål för kommunen är att det ska finnas attraktiva skolor i alla stadsdelar. En ökad andel av de boende i varje stadsdel ska därigenom välja en närbelägen skola som förstahandsval i skolvalet. Så många som möjligt ska också få sitt förstahandsval tillgodosett.

Andelen elever som i årets skolval har valt en skola i den egna stadsdelen, kommunal eller fristående, i förstahand varierar kraftigt. I Alby och Fittja har ca två tredjedelar gjort ett sådant val. Motsvarande siffra i Tullinge är 97 procent.

Knappt 80% har fått sitt förstahandsval, inom eller utom stadsdelen, kommunal eller fristående huvudman, tillgodosett. Andelen varierar mellan 74 procent i Fittja och 83 procent i Tumba.

Sett till samtliga årskurser har kommunens skolor i september 2020 ca 20 elever färre än vid samma tid föregående år. Även här är variationerna stora mellan skolor och stadsdelar. Jämfört med elevtalet i juni 2020 har kommunens skolor drygt 100 elever färre. Störst är tappet i Tumba vilket återspeglar att en ny fristående skola öppnat i stadsdelen i höst.



## Ärendet

Ett mål för kommunen är att det ska finnas attraktiva skolor i alla stadsdelar. En ökad andel av de boende i varje stadsdel ska därigenom välja en närbelägen skola som förstahandsval i skolvalet. Så många som möjligt ska också få sitt förstahandsval tillgodosett.

Andelen elever som i årets skolval har valt en skola i den egna stadsdelen, kommunal eller fristående, som förstahandsval varierar kraftigt. I Alby och Fittja har ca två tredjedelar gjort ett sådant val. Motsvarande siffra i Tullinge är 97 procent.

Andelen elever som sen får skolplacering på skola i den egna stadsdelen i Alby respektive Fittja är dock något högre, 79 procent i Alby och 74 procent i Fittja.

Tabell 1. *Andel boende i respektive stadsdel som valt förskoleklass i den egna stadsdelen i förstahand 2020*

Sökt förskoleklass i stadsdelen i 1:a hand			
Skolplacerings-område	Andel 1:a hand kommunal	Andel 1:a hand fristående	S:a 1:a hand i stadsdelen
Alby	66%	0%	66%
Fittja	69%	0%	69%
Ha/No	51%	34%	85%
Tullinge	97%	0%	97%
Tumba	73%	12%	85%

Källa: *Extens*

Tabell 2. *Fördelning av elever i förskoleklass utifrån stadsdel, huvudman och lägeskommun*

Placerade i förskoleklass i området							
Skolplacerings-område	Kommunal skola i stadsdelen	Fristående i stadsdelen	Totalt i stadsdelen	Kommunal övriga Botkyrka	Friskola övriga Botkyrka	Kommunal annan kommun	Friskola annan kommun
Alby	61%	0%	61%	17%	8%	2%	13%
Fittja	72%	0%	72%	10%	10%	4%	4%
Ha/No	58%	24%	83%	5%	2%	1%	10%
Tullinge	98%	0%	98%	0%	1%	0%	1%
Tumba	79%	13%	92%	5%	0%	1%	2%

Källa: *Extens*



Knappt 80% har fått sitt förstahandsval, inom eller utom stadsdelen, kommunal eller fristående huvudman, tillgodosett. Andelen varierar mellan 74 procent i Fittja och 83 procent i Tumba.

I de kommunala skolorna som helhet har antalet platser i förskoleklassen fyllts till ca 85 procent, ca 1050 av 1230 tillgängliga platser har fyllts. Vakanta platser varierar mellan skolor och stadsdelar. Fem skolor har fler än femton vakanser och tio skolor har färre än fem.

Sett till samtliga årskurser varierar andelen elever som går i skola i den egna stadsdelen kraftigt mellan stadsdelarna, från 62 procent i Hallunda/Norsborg till 90 procent i Tullinge. Andelen i kommunens egna skolor varierar mellan 54 procent i Alby och 89 procent i Tullinge.

Tabell 3. *Fördelning av elever samtliga årskurser utifrån stadsdel, huvudman och lägeskommun*

	Andel elever per stadsdel fördelade på huvudman och lägeskommun				
	Kommunal i stadsdelen	Kommunal i Botkyrka	Friskola i Botkyrka	Kommunal utanför Botkyrka	Fristående utanför Botkyrka
Alby	54%	17%	9%	3%	17%
Fittja	56%	11%	9%	4%	20%
Ha/No	55%	7%	21%	2%	15%
Tullinge	89%	1%	1%	1%	7%
Tumba	74%	4%	13%	1%	7%

*Källa: Extens*

Totala antalet elever i kommunens egna skolor var i september 2020 ca 20 färre än vid samma tid föregående år. Även här är variationerna stora mellan skolor och stadsdelar. Jämfört med elevtalet i juni 2020 har kommunens skolor drygt 100 elever färre. För några skolor är förändringarna betydande. Störst är tappet i Tumba vilket återspeglar att en ny fristående skola öppnat i stadsdelen i höst.

Tabell 4. *Förändring antal elever i kommunens egna skolor per stadsdel*

	Förändring	
	sept 2020 - sept 2019	sept 2020 - juni 2020
Alby	-12	13
Fittja	23	-33
Ha/No	32	-7
Tullinge	24	26
Tumba	-89	-102
Botkyrka	-22	-103



*Källa: Extens*

### **Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Inga ekonomiska konsekvenser.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Bo Karlsson  
Tf. chef kvalitetsstöd



## Ekonomisk rapport med helårsprognos september 2020

**Diarienummer:** UF/2020:294

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner Ekonomisk rapport med helårsprognos september 2020.

### Sammanfattning

Enligt analys per september bedömer förvaltningen att mindre överskott i storleksordningen 1 miljon kronor kommer att redovisas vid årets slut. Prognosen är oförändrad sedan förra prognostillfället. Fokus i september månads ekonomiska rapportering ligger på prognosavvikelse jämfört med delårsrapport 2. Förvaltningen betonar att i den samlade nettoavvikelsen på 1 miljon kronor ingår både stora underskott och stora överskott. Särskilt stora poster att lyfta är:

- Lägre volymer för främst barn i förskolan resulterar i stora överskott och hör främst samman med en lägre befolkning.
- Statsbidrag av engångskaraktär som exempelvis ersättningen för sjuklönekostnader under perioden april till juli månad resulterar i stora nettokostnadsminskningar.
- Till följd av corona-pandemin har planerade aktiviteter försenats eller ställs in vilket lett till kostnadsminskningar av engångskaraktär.
- Det samlade underskottet inom egenregin uppgår till dryga 30 miljoner kronor om statsbidragen av engångskaraktär exkluderas. Underskotten hänförs till ett fåtal enheter inom samtliga verksamhetsområden. För övriga enheter bedöms åtgärdsplanerna fått avsedd ekonomisk effekt och ingen negativ budgetavvikelse prognostiseras vid årets slut.

**Referens**

Karl-Henrik Lindström

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Ekonomisk rapport med helårsprognos september 2020

**Diarienummer:** UF/2020:294**Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden godkänner Ekonomisk rapport med helårsprognos september 2020.

**Sammanfattning**

Enligt analys per september bedömer förvaltningen att mindre överskott i storleksordningen 1 miljon kronor kommer att redovisas vid årets slut. Prognosen är oförändrad sedan förra prognostillfället. Fokus i september månads ekonomiska rapportering ligger på prognosavvikelse jämfört med delårsrapport 2. Förvaltningen betonar att i den samlade nettoavvikelsen på 1 miljon kronor ingår både stora underskott och stora överskott. Särskilt stora poster att lyfta är:

- Lägre volymer för främst barn i förskolan resulterar i stora överskott och hör främst samman med en lägre befolkning.
- Statsbidrag av engångskaraktär som exempelvis ersättningen för sjuklönekostnader under perioden april till juli månad resulterar i stora nettokostnadsminskningar.
- Till följd av corona-pandemin har planerade aktiviteter försenats eller ställs in vilket lett till kostnadsminskningar av engångskaraktär.
- Det samlade underskottet inom egenregin uppgår till dryga 30 miljoner kronor om statsbidragen av engångskaraktär exkluderas. Underskotten hänförs till ett fåtal enheter inom samtliga verksamhetsområden. För övriga enheter bedöms åtgärdsplanerna fått avsedd ekonomisk effekt och ingen negativ budgetavvikelse prognostiseras vid årets slut.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström  
Ekonomichef

**Bilaga**

Ekonomisk rapport, september 2020

**DET HÄR ÄR  
BOTKYRKA**

# Ekonomisk rapport med helårsprognos

Prognos per september 2020

2020-10-07





## Sammanfattning

Verksamhet (i miljoner kronor)	Bokslut 2019	Utfall period 2020	Budget 2020	Prognos helår 2020	Avvikelse 2020
Intäkter (+)	2 730,9	1 390,9	2 767,0	2 811,7	44,7
Kostnader (-)	-5 341,9	-2 750,1	-5 400,7	-5 444,3	-43,6
Netto (+/-)	-2 610,9	-1 359,2	-2 633,7	-2 632,6	1,1

Enligt analys per september bedömer förvaltningen att mindre överskott i storleksordningen 1 miljon kronor kommer att redovisas vid årets slut. Prognosen är oförändrad sedan förra prognostillfället. Fokus i september månads ekonomiska rapportering ligger på prognosavvikelse jämfört med delårsrapport 2. Förvaltningen betonar att i den samlade nettoavvikelsen på 1 miljon kronor ingår både stora underskott och stora överskott. Särskilt stora poster att lyfta är:

- Lägre volymer för främst barn i förskolan resulterar i stora överskott och hör främst samman med en lägre befolkning.
- Statsbidrag av engångskaraktär som exempelvis ersättningen för sjuklönekostnader under perioden april till juli månad resulterar i stora nettokostnadsminskningar.
- Till följd av corona-pandemin har planerade aktiviteter försenats eller ställs in vilket lett till kostnadsminskningar av engångskaraktär.
- Det samlade underskottet inom egenregin uppgår till dryga 30 miljoner kronor om statsbidragen av engångskaraktär exkluderas. Underskotten hänförs till ett fåtal enheter inom samtliga verksamhetsområden. För övriga enheter bedöms åtgärdsplanerna fått avsedd ekonomisk effekt och ingen negativ budgetavvikelse prognostiseras vid årets slut.

Enheternas ekonomiska läge under hösten 2020 är ingången till 2021. Därför måste de åtgärds- och anpassningsarbeten som pågår på enhetsnivå i syfte att komma i ekonomisk balans inför 2021 fortsätta. Detta gäller samtliga enheter för en långsiktig hållbarhet. Särskilt fokus och arbete riktas till de enheter som har större ekonomiska utmaningar av strukturell karaktär.

	Prognos juni	Prognos augusti	Prognos september	Förändring
<b>Resultat</b>	<b>-15,0</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>	<b>0,0</b>
<b>Förvaltning</b>	<b>-0,2</b>	<b>3,7</b>	<b>3,7</b>	<b>0,0</b>
Nämnd, Ledning och stöd	1,4	7,1	7,1	0,0
Lokalrelaterat	0,9	-0,9	-0,9	0,0
Internränta	-2,5	-2,5	-2,5	0,0
<b>Finansiering</b>	<b>9,5</b>	<b>13,6</b>	<b>15,9</b>	<b>2,3</b>
<b>Verksamhetsområden:</b>	<b>-24,3</b>	<b>-16,3</b>	<b>-18,6</b>	<b>-2,2</b>
<b>Förskola</b>	<b>-1,3</b>	<b>2,0</b>	<b>2,0</b>	<b>0,0</b>
Egenregi	-1,1	2,2	2,0	-0,3
Myndighetsutövning	-0,2	-0,2	-0,2	0,0
<b>Grundskola</b>	<b>-20,6</b>	<b>-16,7</b>	<b>-18,1</b>	<b>-1,4</b>
Egenregi	-10,5	-3,4	-3,5	0,0
Myndighetsutövning	-10,1	-13,2	-14,6	-1,4
<b>Gymnasieskola</b>	<b>-2,3</b>	<b>-1,7</b>	<b>-2,2</b>	<b>-0,6</b>
Egenregi	-2,3	-1,4	-2,1	-0,7
Myndighetsutövning	0,0	-0,3	-0,1	0,2

## Helårsprognos och analys

### Helårsprognos gemensamma funktioner på förvaltningen

#### Budgetavvikelse

- Överskott på 4 miljoner kronor, främst till följd av avstannade aktiviteter kopplade till coronapandemin.
- I prognosen ingår preliminärt besked om tillkommande medel för ökad hyra i samband med investeringar. Preliminärt erhålls 1,8 miljoner kronor lägre än förväntat i budget.
- I prognosen kvarstår underskott på 2,5 miljoner kronor vilket är hänförbart till ramkorrigering av sänkt internränta.

#### Prognosavvikelse

- Prognosen är oförändrad jämfört med delårsrapport 2

### Helårsprognos Finansieringen

#### Budgetavvikelse

- Totalt sett prognostiseras ett överskott i storleksordningen 16 miljoner kronor.
- För förskolan redovisas överskott på 26 miljoner kronor till följd av att antalet barn är cirka 200 färre än beräknat i budget. Volymöverskottet har flera olika orsaker varav störst påverkan har befolkningen. Enligt uppgifter från kommunledningsförvaltningen har tidigare befolkningsprognos överskattats. Förvaltningen konstaterar även lägre efterfrågan till följd av coronapandemin samt regelverksförändringen för förskolans vistelsetider.
- Grundskolans finansiering beräknas redovisa underskott med 5 miljoner kronor till följd av volymavvikelser i grundskolans verksamheter.
- Gymnasiets finansiering beräknas redovisa underskott på 5 miljoner kronor. Detta beror på avvikelser i volym och på för lågt budgeterat snittpris för programval.

#### Prognosavvikelse

- Totalt sett har prognosen per september förbättrats med cirka 2 miljoner kronor, främst till följd av färre elever i gymnasieskolan i egenregi.

### Verksamhetsområdena, sammantaget

Sammantaget beräknas ett underskott på 19 miljoner kronor för de tre verksamhetsområdena. För egenregi beräknas underskott på 4 miljoner kronor och för myndighetsutövningen ett underskott i storleksordningen 15 miljoner kronor. Förvaltningen betonar att i egenregins samlade underskott på 4 miljoner kronor döljer sig stora utmaningar. I resultatet ingår statsbidrag av engångskaraktär, cirka 25 miljoner kronor, där största delen avser statens ersättning för sjuklönekostnader.

Det samlade underskottet på egenregi uppgår till dryga 30 miljoner kronor om statsbidragen av engångskaraktär exkluderas. Underskotten hänförs till ett fåtal enheter samtliga verksamhetsområden. För övriga enheter bedöms åtgärdsplanerna fått avsedd ekonomisk effekt och ingen negativ budgetavvikelse prognostiseras vid årets slut.

Enheternas ekonomiska läge under hösten 2020 är ingången till 2021. Därför måste de åtgärds- och anpassningsarbeten som pågår på enhetsnivå i syfte att komma i ekonomisk balans inför 2021 fortsätta. Detta gäller samtliga enheter för en långsiktig hållbarhet. Särskilt fokus och arbete riktas till de enheter som har större ekonomiska utmaningar av strukturell karaktär.

## Helårsprognos verksamhetsområde förskola

### Budgetavvikelse

- Förvaltningen bedömer att verksamhetsområdet kommer att redovisa ett överskott på 2 miljon kronor vid årets slut.
- Det samlade underskottet uppgår till cirka 8 miljoner kronor om statsbidragen av engångskaraktär exkluderas.
- De största ekonomiska utmaningarna finns på fyra förskoleenheter; Norsborg Västra, Norsborg Östra, Tullinge Södra och Tullinge Norra. Vikande barnantal är den stora utmaningen. För övriga enheter bedöms åtgärdsplanerna få avsedd ekonomisk effekt och ingen negativ budgetavvikelse prognostiseras vid årets slut.

### Prognosavvikelse

- Prognosen är oförändrad jämfört med delårsrapport 2.

## Helårsprognos verksamhetsområde grundskola

### Budgetavvikelse

- Förvaltningen bedömer att verksamhetsområdet kommer att redovisa underskott i storleksordningen 18 miljoner kronor vid årets slut, varav egenregin står för 3 miljoner kronor och myndighetsutövningen för 15 miljoner kronor
- Det samlade underskottet för grundskolorna uppgår till cirka 20 miljoner kronor om statsbidragen av engångskaraktär exkluderas.
- Underskotten hänförs till ett fåtal skolor varav Språkcentrum, Malmsjöskolan och Storstretsskolan har de största utmaningarna och står för större delen av det totala underskottet.

### Prognosavvikelse

- Vid analys av enheternas åtgärdsarbete kan förvaltningen konstatera att prognosen ligger i nivå med delårsrapport 2.
- Prognosen för myndighetsutövning avseende elever i behov av särskilt stöd har försämrats med 1 miljon kronor till följd av prisjusteringar av placeringarna. Till höstterminen startar nya grupper på sex skolor för elever i behov av särskilt stöd. Det effektiviseringsarbete avseende externa placeringar av elever i behov av särskilt stöd som planerades i budget 2020 har inte fått avsedd effekt i år.

## Helårsprognos verksamhetsområde gymnasieskola

### Budgetavvikelse

- Förvaltningen bedömer att verksamhetsområdet kommer att redovisa underskott på 2 miljoner kronor.
- Det samlade underskottet uppgår till cirka 5 miljoner kronor om statsbidragen av engångskaraktär exkluderas.
- Tumba har en ekonomi i balans och övriga skolor visar ett underskott på cirka 6 miljoner kronor. Underskotten beror på elevavräkningen för hösten samt att vissa åtgärder inte fått avsedd effekt.

### Prognosavvikelse

- Prognosen har försämrats med 1 miljon kronor till följd av färre elever än förväntat.



## Organisation av grundskolans lovskola

**Diarienummer:** UF/2020:291

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att rektor för varje rektorsområde i grundskolan ansvarar för att i samverkan organisera lovskola. Förslaget gäller från och med den 1 januari 2021.

### Sammanfattning

Lovskola syftar till att ge elever förutsättningar för att nå behörighet till gymnasieskolan. Botkyrka kommun har tidigare år centralt organiserat lovskola i ämnena svenska, svenska som andraspråk, engelska och matematik med hjälp av värdsolor. År 2019 organiserades lovskola i juni månad av enheten språkcentrum. Under sommaren 2020 anordnades lovskola av enskilda grundskoleenheter eller enheter i samverkan.

Utbildningsförvaltningen har utvärderat sommarens lovskola. Bedömningen är att organisering av lovskola inom varje rektorsområde eller rektorsområden i samverkan är till fördel för eleverna och bidrar till att uppnå lovskolans målsättning. Förvaltningen föreslår att rektor vid respektive rektorsområde ansvarar för att i samverkan med närliggande rektorsområden organisera lovskola. Ambitionen med den förändrade organisationen är att höja andelen elever som är behöriga till gymnasieskolan.

För att säkerställa likvärdigheten inom lovskolan i kommunen föreslår förvaltningen att lovskolan samordnas inom verksamhetsområde grundskola. En funktion inom verksamhetsområdet ska samordna och vara ett strategiskt stöd till rektorernas planering och genomförande av lovskolan.



Referens

Mottagare  
Utbildningsnämnden

## Organisation av grundskolans lovskola

Diarienummer: UF/2020:291

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att rektor för varje rektorsområde i grundskolan ansvarar för att i samverkan organisera lovskola. Förslaget gäller från och med den 1 januari 2021.

### Sammanfattning

Lovskola syftar till att ge elever förutsättningar för att nå behörighet till gymnasieskolan. Botkyrka kommun har tidigare år centralt organiserat lovskola i ämnena svenska, svenska som andraspråk, engelska och matematik med hjälp av värdskolor. År 2019 organiserades lovskola i juni månad av enheten språkcentrum. Under sommaren 2020 anordnades lovskola av enskilda grundskoleenheter eller enheter i samverkan.

Utbildningsförvaltningen har utvärderat sommarens lovskola. Bedömningen är att organisering av lovskola inom varje rektorsområde eller rektorsområden i samverkan är till fördel för eleverna och bidrar till att uppnå lovskolans målsättning. Förvaltningen föreslår att rektor vid respektive rektorsområde ansvarar för att i samverkan med närliggande rektorsområden organisera lovskola. Ambitionen med den förändrade organisationen är att höja andelen elever som är behöriga till gymnasieskolan.

För att säkerställa likvärdigheten inom lovskolan i kommunen föreslår förvaltningen att lovskolan samordnas inom verksamhetsområde grundskola. En funktion inom verksamhetsområdet ska samordna och vara ett strategiskt stöd till rektorernas planering och genomförande av lovskolan.

### Ärendet



Lovskola syftar till att ge elever förutsättningar för att nå behörighet till gymnasieskolan. Botkyrka kommun har tidigare år centralt organiserat lovskola i ämnena svenska, svenska som andraspråk, engelska och matematik med hjälp av värdsolor. År 2019 organiserades lovskola i juni månad av enheten språkcentrum.

Under sommaren 2020 anordnades lovskola av enskilda grundskoleenheter eller enheter i samverkan. Bakgrunden var att språkcentrums uppdrag förändrats samt att behovet av lovskola ökat med anledning av corona-pandemin.

Med anledning av den förändrade organisationen av grundskolans lovskola samt de speciella förhållanden som rådde under corona-pandemin initierade förvaltningen ett uppdrag att följa upp och utvärdera lovskolan. Utvärdering har genomförts för både grundskolan och gymnasieskolan. Särskilt fokus har legat på undervisning och resultat för lovskolan sommaren 2020. Hela utvärderingen finns som en bilaga till detta ärende.

En del i uppdraget var att med grund i uppföljningen ge rekommendationer till utveckling av lovskolan i både grundskolan och gymnasieskolan. I detta ärende behandlas grundskolans lovskola.

## Regelverk

I skollagen 1 kap. 3 § beskrivs att lovskola är undervisning inom grundskolan som anordnas under lov under en termin eller utanför terminstid och som inte är obligatorisk för elever. Lovskola regleras i skollagen 10 kap. 23a-f §.

Huvudmannen är skyldiga att erbjuda lovskola i juni månad för elever som efter årskurs 8 i grundskolan riskerar att inte bli behöriga till ett nationellt yrkesprogram i gymnasieskolan och elever som efter årskurs 9 i grundskolan inte blivit behöriga till ett sådant program. Lovskolan ska uppgå till sammanlagt minst 50 timmar Lovskola på sommaren kallas ibland också för sommarskola. Denna form av lovskola benämns obligatoriskt anordnad lovskola.

Utöver obligatoriskt anordnad lovskola finns det två andra former av lovskola. Frivilligt anordnad avräkningsbar lovskola är lovskola som anordnas under andra månader än juni för samma målgrupp som ovan men i syfte att räkna av från den tid som huvudmannen måste erbjuda obligatoriskt anordnad lovskola i juni. Huvudmannen kan också frivilligt välja att anordna annan lovskola för elever. Sådan lovskola regleras inte i skollagen och ingår inte i grundskolan. För annan frivilligt anordnad lovskola går det i vissa fall att söka statsbidrag.<sup>1</sup>

## Lovskola inom varje rektorsområde eller rektorsområden i samverkan

---

<sup>1</sup> <https://www.skolverket.se/regler-och-ansvar/ansvar-i-skolfragor/lovskola>



Det kompensatoriska uppdraget och likvärdigheten är i fokus för organisering av lovs-kolan. Utbildningsförvaltningen bedömer att organisering av lovskola inom varje rektorsområde eller rektorsområden i samverkan är till fördel för eleverna och bidrar till att uppnå lovskolans målsättning. I utvärderingen av lovskolan beskrivs flera fördelar med att en sådan organisering. Exempelvis bidrar den till att öka elevernas trygghet och underlättar behovsanpassningar. Dessutom finns det redan en etablerad relation mellan lärare och elever.

En mer decentraliserad organisering av lovskolan innebär större kostnader. Genom att grundskoleenheter inom samma geografiska område samverkar finns det möjlighet att dela på resurser och på så sätt minska kostnaderna.

Förvaltningen föreslår att rektor vid respektive rektorsområde ansvarar för att i samverkan med närliggande rektorsområden organisera lovskola. Ambitionen med den förändrade organisationen av grundskolans lovskola är att höja andelen elever som är behöriga till gymnasieskolan.

För att säkerställa likvärdigheten inom lovskolan i kommunen föreslår förvaltningen att lovskolan samordnas inom verksamhetsområde grundskola. En funktion inom verksamhetsområdet ska samordna och vara ett strategiskt stöd till rektorernas planering och genomförande av lovskolan.

### **Barnkonsekvensanalys**

De framgångsfaktorer som Skolverket identifierat såsom möjligheten till individualiserad undervisning, att motivationen är hög både hos lärare och hos elever då det är frivilligt att delta, koncentrationsläsning av ett ämne, att få hjälp att bryta gamla mönster och stärka självförtroendet, avser utbildningsförvaltningen fortsätta arbeta utifrån.

Att genomföra lovskolan inom skolans organisation och i samverkan med närliggande skolor leder till att eleverna får närmare geografiskt till lovskolan och i större utsträckning delta i en miljö de redan är trygga och bekanta med.

Att även förlägga lovskola under terminslov ger möjlighet att knyta insatserna till pågående undervisning och ge individualiserad undervisning i flera ämnen. Det ger också eleverna ökad möjlighet att klara studierna under pågående läsår. Detta organiseras lämpligast inom skolan utifrån elevernas individuella behov.



Utbildningsförvaltningens bedömning att rektors ansvar för organisering av lovskolan ger positiva effekter på elevernas resultat och att fler elever kommer att delta i undervisningen.

### **Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Finansiering av lovskolan sker inom budget.

Det är möjligt för kommuner att söka statsbidrag för lovskola. Statsbidraget avser frivilligt anordnad lovskola.<sup>2</sup>

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Birgitta Zelezny Ulvered  
Tf. verksamhetschef grundskola

### **Bilaga**

Utvärdering lovskola 2020

---

<sup>2</sup> <https://www.skolverket.se/skolutveckling/statsbidrag/statsbidrag-for-lovskola-2020>





2020-09-23

Dnr UF/2020:290

Referens  
Tomas Fagerstedt

Mottagare  
Utbildningsnämnden

## Utvärdering Lovskolan 2020

### Bakgrund

Lovskola är en insats som avser att höja måluppfyllelsen för grundskolans elever och öka antalet behöriga till gymnasieskolan. Fram till 2017 var det frivilligt för kommuner att anordna lovskola inom grundskolan. Höstterminen 2017 ändrades detta i skollagen och huvudman är sedan dess skyldig att erbjuda s.k. *obligatoriskt anordnad lovskola* till två elevgrupper. Dels till elever som har gått ut årskurs 8 och som riskerar att under årskurs 9 inte bli behöriga till ett nationellt yrkesprogram i gymnasieskolan, dels till elever som gått ut årskurs 9 utan att ha blivit behöriga till ett sådant program. Så kallad *frivillig lovskola* kan dock fortsatt erbjudas till grundskolans och gymnasiets samtliga årskurs.

De förändrade förutsättningarna för att anordna lovskola inom grundskolan, utifrån de statliga regleringarna 2017, har medfört att förvaltningen påbörjat en organisationsförändring av lovskolan i Botkyrka kommun. I korthet innebär förändringen för grundskolan att ansvaret för genomförandet av lovskolan flyttas, från en centralt gemensamt organiserad lovskola på sommaren, till att ansvaret för läsårets samtliga lov (undantaget jullovet) lämnas över till varje enskilt rektorsområde. Det motsätter inte att två eller flera skolor kan gå samman och genomföra en gemensam lovskola, vilket gjordes på flera håll i redan under årets lovskola.

Gymnasieskolorna i Botkyrka har i uppdrag att erbjuda lovskolan till elever som inte uppnått minst E i kurser om är avgörande för att gå upp i nästa årskurs. Lovskolan är då en möjlighet att hämta igen detta. Även stärka eleverna i språkintrödnation mot att nå betyg i svenska, engelska och matematik på grundskolenivå. Lovskolan består av undervisning som resulterar i betygssättning. För gymnasiet gäller samma organisation som tidigare, d.v.s. att varje gymnasieskola ansvar för genomförandet. Även här har några skolor samverkat både i år och tidigare.

Lovskola på sommaren kallas ibland också för sommarskola. Nedan används enbart begreppet lovskola då den kan bedrivas på läsårets samtliga skollov.

## Uppdraget

Med anledning av de förändrade organisationen inom grundskolan och de speciella förhållanden som rådde under våren och sommaren, med en pågående Coronapandemi har enheten kvalitetsstöd getts uppdraget att göra en uppföljning och utvärdering av utbildningsförvaltningens lovskola med särskilt fokus på undervisning och resultat sommaren 2020. Detta gäller både grundskolan och gymnasieskolan.

I uppdraget ingår:

1. att beskriva lovskolans övergripande syfte och ge en beskrivning av upplägget under ett läsår avseende både grundskolan och gymnasieskolan. I beskrivningen bör mål, strukturer och innehåll beskrivas.
2. att följa upp lovskolan som pågått under sommaren 2020. Fakta, genomförande och elevresultat ska ingående beskrivas. En redogörelse ska ges om andel och antal elever som blivit behöriga till gymnasieskolan och dessutom kommit in på ett nationellt program.
3. att med grund i uppföljningen ge rekommendationer till utveckling av lovskolan i både grundskolan och gymnasieskolan med ett särskilt fokus på lovskolan under sommaren.
4. en rapport och tjänsteskrivelse ska vara klar och gå till UN i oktober.

## Metod

Utvärderingen av årets lovskola har framför allt byggts på gruppintervjuer av representanter från skolledningen på de skolor som genomfört lovskola. Intervjuerna genomfördes under vecka 36 och gjordes via videosamtal. Intervjuerna pågick i ca 1–1,5 timme. Skolorna delades upp i följande fyra grupper; gymnasieskolor, grundskolor Norra, grundskolor Tumba och grundskolor Tullinge. En kortare intervju gjorde med representanter från Språkcentrum för att få en bild av tidigare års genomförande av lovskolan. Skolorna fick även redovisa lovskolans omfattning, elevnärvaro, antal personal, resultat och kostnader samt göra en så kallad SWOT-analys<sup>1</sup>. Information och fakta har inhämtats och sammanställts från myndigheter, organisationer samt förvaltningens tidigare årsredovisningar av lovskolan. Även sammanställningar och anteckningar som gjorts av arbetsgruppen, som under våren hade uppdraget att kartlägga behoven av lovskola samt stödinsatser kopplat till den höga elevfrånvaron i samband med Coronapandemin utbrott, har använts i denna utvärdering.

---

<sup>1</sup> SWOT-analys är ett planeringshjälpmedel där man försöker finna styrkor, svagheter, möjligheter och hot vid en strategisk översyn.

## Styrande lagar och förordningar för lovskolan

I skollagen 1 kap. 3 § beskrivs att lovskola är undervisning inom grundskolan som anordnas under lov under en termin eller utanför terminstid och som inte är obligatorisk för elever. Huvudmän är skyldiga att erbjuda lovskola i juni månad för elever som efter årskurs 8 i grundskolan riskerar att inte bli behöriga till ett nationellt yrkesprogram i gymnasieskolan och elever som efter årskurs 9 i grundskolan inte blivit behöriga till ett sådant program. Lovskolan ska uppgå till sammanlagt minst 50 timmar (Skollagen 10 kap. 23a §). Huvudmannen kan frivilligt välja att anordna annan lovskola för elever. Frivilligt anordnad avräkningsbar lovskola som anordnas under andra månader än juni är frivillig, men i syfte att räkna av från den tid som huvudmannen måste erbjuda obligatoriskt lovskola i juni. Obligatorisk lovskola för årskurs 8 och 9 började gälla fr.o.m. den 1 augusti 2017.

## Statsbidrag för lovskola

Sedan 2006 har det varit möjligt för kommuner att söka statsbidrag för lovskola<sup>2</sup>. I förordning (2014:47) *Statsbidrag för undervisning under skollov*, framgår att bidraget ska gå till undervisning under skollov för elever som inte uppnått eller riskerar att inte nå kunskapskraven för betyget E. Statsbidraget avser endast frivilligt anordnad lovskola. Bidraget kan sökas av kommunala, fristående och statliga huvudmän för grundskolan med elever i årskurs 6–9, sameskola i årskurs 6, specialskolan i årskurs 7–10 och gymnasieskolan. För 2020 är bidraget totalt på 262 Mkr. Från den 25 juni till den 31 augusti 2021, gäller en ny tillfällig förordning. I maj beslutade regeringen att tillskjuta 120 miljoner extra till årets lovskola<sup>3</sup>. De extra bidraget ska gå till att ersätta huvudmannen för deras merkostnader för att anordna lovskola<sup>4</sup>. Det innebär att det inte längre finns en begränsning på 300 kronor i ersättning per elevdag för denna lovskola, som gällt fram till den 24 juni i år.

---

<sup>2</sup> Med undantag för ett uppehåll åren 2012 och 2013.

<sup>3</sup> Pressmeddelande från Utbildningsdepartementet, *120 miljoner kronor ska ge fler möjlighet att delta i lovskola*, Publicerad 16 maj 2020. [www.regeringen.se/pressmeddelanden](http://www.regeringen.se/pressmeddelanden)

<sup>4</sup> <https://www.skolverket.se/skolutveckling/statsbidrag/statsbidrag-for-lovskola-2020#Tillfalligabestammelser>

## Organisering av lovskolan i grundskolan

### Tidigare år

Sedan 2008 har Botkyrka kommun haft en centralt organiserad lovskola på sommaren inom grundskolan. Ansvar för genomförandet har legat på Språkcentrum, som de senaste åren haft en deltidsanställd projektledare på ca 50% avsatt för lovskolan. Ansvar har bestått i att bygga upp och genomföra en lovskola under de tre inledande sommarlovsveckorna i ämnena svenska, svenska som andraspråk, engelska och matematik för högstadielärover i årskurs 8 och 9 samt svenska som andraspråk för nyanlända i årskurs 1–9.

Huvuduppgifterna för projektledaren har varit att anställa lärare och feriepraktikanter, administrera elevernas ansökningar, skapa undervisningsgrupper, skriva avtal med så kallade värdsolor<sup>5</sup>, kommunikation till elever och vårdnadshavare, ansöka om statsbidrag, m.m.

Under 2019 organiserades lovskola för 247 elever, var av 196 var nyanlända elever, under tre veckor i juni, 5 timmar om dagen. Eleverna var uppdelade i 14 undervisningsgrupper, med 14 legitimerade lärare och med två assistenter för varje undervisningsgrupp. Förutom undervisning genomfördes också andra aktiviteter såsom studiebesök och utflykt med naturskolan. Storstretsskolan valde att genomföra lovskolan under sommaren i egen regi. Tre grundskolor anordnade därtill lovskola under sportlov respektive påsklov.

### Förändrad organisation 2020

Lovskolan ger möjlighet till en annan sorts undervisning, mer koncentrerat och med närmare dialog mellan lärare och elev. Skolorna bedömer att undervisningen på loven bidrar till att eleverna ligger i fas i studierna. Utbildningsförvaltningen gjorde sammantaget bedömningen att det är till fördel för eleverna om lovskola anordnas på varje grundskoleenhet alternativt i samverkan mellan flera skolor i samma stadsdel.

Utbildningsförvaltningen bedömer att organisering av lovskola enligt ovan bidrar till att uppnå lovskolans målsättning.

### Speciella förutsättningar för grundskolan 2020

---

<sup>5</sup> En värdskola har varit några av grundskolorna i kommun där lovskolan har bedrivits. Sedan 2013 har det varit två värdsolor varje år. 2019 var värdsolorna Karsby International School för nyanlända elever årskurs 1-9 och Tunaskolan årskurs 8 och 9 som gjorde särskild prövning i någon av kärnämnen.

Årets speciella situation med anledning av Coronapandemin medförde ett allmänt ökat behov av aktiviteter under sommaren för barn och unga i Botkyrka. Detta sammanföll med en pågående omorganisationen av lovskolan inom grundskolan. Detta medförde att rektorerna skulle hantera både en pågående Coronapandemi, med alla dess konsekvenser på verksamheten, samt att för första gången ansvara för genomförandet av lovskolan på sommarlovet. Under vecka 14 och 15 var i snitt över 50 % av eleverna frånvarande på åtta grundskolor. Skillnader i frånvaron mellan samtliga grundskolorna var stor, där spannet mellan lägst och högst frånvaro var som mest vecka 14, mellan 14%-71%. Efter påsklovet blev dock närvaron betydligt högre och återgick allt mer till normala nivåer fram till sommaren.

Utifrån den höga elevfrånvaron tillsatte utbildningsförvaltningens krisledningsgrupp (UKL) i början av april 2020 en arbetsgrupp med uppdrag att kartlägga behoven av lovskola samt stödundervisning vid andra tidpunkter än ordinarie undervisningstid. Arbetsgruppen fokuserade på grundskolornas behov, främst i norra Botkyrka.

För att bedöma grundskolornas behov av lovskola kartlade arbetsgruppen antalet elever i respektive ämne i grundskolan som riskerar att inte nå de kunskapskrav som lägst ska nås (betyg E eller högre), med fokus på årskurserna 6 och 9. Rektorerna fick även i kartläggningen uppge vilket behov de hade av lovskola. Vidare togs även hänsyn till skolornas elevfrånvarostatistik. Kartläggningen visade på att många elever riskerade att inte nå betyget E i svenska/svenska som andraspråk, matematik och engelska, men att det även en betydande del i ämnena SO och NO. Även ämnet idrott och hälsa utmärkte sig på vissa skolor, vilket till stor del berodde på att elever inte nått kraven på simkunnighet. På vissa skolor kunde även ett antal elever riskera att inte få betyg E i ett enstaka ämne. På de skolor som har förberedelseklass uppgavs att det var stora behov för dessa elever.

Sammantaget visade kartläggningen att det fanns stora skillnader mellan de olika skolorna och arbetsgruppen bedömde att fyra skolor (Karsby International School, Kvarnhagsskolan, Fittjaskolan, Tunaskolan samt Storstretskolan) utmärkte sig avseende antalet elever som riskerade att inte nå kunskapskraven samt ökad frånvaro på grund av coronaviruspandemin. De tre förstnämnda skolorna finns i norra Botkyrka. Storstretskolan uppgav att de redan hade organiserat för en lovskola som är mer omfattande än lagkravet. Resultatredovningen som följer bör ses med beskrivna förutsättningar i beaktande.

## **Lovskolans genomförande och resultat i grundskolan**

Årets lovskola under sommarlovet var den 26:e i ordningen som utbildningsförvaltningen genomfört inom grundskolan.

### **Omfattning**

Totalt genomfördes lovskolan under sommarlovet på tio olika grundskolor med medverkan av elever från 16 grundskolor. Samverkan skedde på tre ställen; i Tumbaområdet samverkade Björkhagaskolan, Tunaskolan, Broängsskolan och Malmsjöskolan (vilket de även gjorde på påsk- och sportlovet), i norra området gick Grindtorpsskolan och Kvarnhagsskolan samman och i Tullingeområdet genomförde F-5 skolorna Tullingebergsskolan och Eklidsskolan en gemensam lovskola för sina elever i årskurs 4 och 5.

Samtliga skolor med högstadielklasser utom Trädgårdsstadskolan, som inte hade något behov eller efterfrågan av lovskola, genomförde lovskola på sommarlovet. Sju skolor (vissa i samverkan) genomförde lovskola under sportlovet och/eller påsklovet.

Majoriteten av skolorna hade lovskolan på sommarlovet pågick under vecka 25 och 26, några skolor valde att starta tidigare. Omfattningen på antalet dagar varierade från 5 till 11 dagar, med ett snitt på 8,8 lovdagar per skola. Lovskolan pågick på samtliga skolor mellan 5–6 timmar per dag (inklusive lunch), med undantag för Karsby International School som hade 3,5 timmes undervisning per dag. Dock genomförde de flest lovskoledagar, både på sommarlovet sportlovet och påsklovet.

### **Personal**

Totalt var det 50-talet lärare, vara 41 legitimerade, som undervisade under sommarlovet lovskola. Flest lärare hade Storstretsskolan, Fittjaskolan och Hammerstaskolan. De stod samlaget för 60 % av alla lärare. Skolorna har även fått ange hur många övriga personal som var involverade med lovskolan. Exempel på övrig personal är, skolledning, administratörer, assistenter och måltidspersonal. Angivna siffror i tabellen nedan ska ses som ungefärliga då skolorna inte räknat helt lika. Till exempel har många skolor haft fritidsverksamhet samtidigt som lovskolan, vilket medfört att viss personal ändå skulle var i tjänst.

### **Kostnader**

De samlade kostnaden som skolorna redovisat för sommarlovet lovskola uppgår till närmare 1,9 mnkr för 2020. Kostnaderna för personal är den största kostnadsposten, där

lönekostnader för lärare utgör 57 % och övrig personal står för 38 %, totalt kostnaderna. Övriga kostnader måltider 3 % och undervisningsmaterial 2 %. Det var stora variationer mellan skolorna i vilka kostnader de haft. Bryts kostnaderna ned till *kostnad per elev och lovskoledag* så framträder de stora variationerna tydligt, med ett spann på en kostnad av 182 kr per elev och dag på Falkbergsskolan till som mest 852 kr per elev och dag på Brunnaskolan. Det finns variationer på hur skolorna har räknat kostnaderna, främst kopplat till övrig personal.

## Deltagarantal

Årets lovskola under sommarlovet hade totalt 427 deltagande elever. 2/3 av dessa var eleverna från årskurs 8–9, totalt utgjorde de 280 elever (av dessa 98 elever i årskurs 9). Det är också de årskurser som var uttalat prioriterad av både förvaltningsledning och skolledningarna innan. De är även de årskurser som ska erbjudas obligatorisk lovskola enligt skollagen. Resterande tredjedel var jämnt fördelad mellan elever från åk 6–7 som var 79 elever och från årkurs 1–5 var de 68 elever. Fem skolor (två samarbetade) erbjöd lovskola till de yngre årskurser. Flest deltagande elever hade Fittjaskolan med 110 elever, av dessa var cirka 80 elever nyanlända elever. Storstretsskolan hade strax över hundra deltagande elever.

Tabell 1. Omfattning, personal, kostnader, deltagare i grundskolans lovskola

	Tumba					Tullinge				Norra					
	Storvreten (Åk 4-9)	Björkhaga (Åk F-9)*	Tuna (Åk F-9)*	Broängen (Åk F-9)*	Malmköping (Åk F-9)*	Rilsten (Åk F-9)	Falkberg (Åk 6-9)	Tullinge/Eklid (Åk F-5)	Trädgårdstad (Åk F-9)	Grindtorp (F-9)**	Kvarnhag (Åk F-9)**	Fittja (Åk F-9)	Hamnersta (Åk F-9)	Brunna (Åk F-9)	Karsby (Åk F-9)
<b>Omfattning</b>															
Antal dagar lovskola på sommarlovet (dagar)	10	5				10	9	9		10		9	6	9	11
Snitt antal timmar per dag (h)	5	5				5	6	6		6		6	5	5,5	3,5
Antal dagar lovskola på sportlov/påsklov*** (dagar)	5	5				.	.	.		.		.	4	.	9
Snitt antal timmar per dag (h)	5	5				.	.	.		.		.	5	.	4
<b>Personal på lovskolan under sommaren</b>															
Antal lärare behöriga i undervisande ämnet	9	3	Se Björkhaga			1	3	0		4		9	8	1	3
Antal lärare ej/behöriga i undervisande ämnet	4	0				1	0	2		0		0	0	1	1
Antal övrig personal som arbetat****	12	3				0,3	0	3		9		4	1,5	5	7
<b>Kostnader för lovskolan under sommaren</b>															
Kostnad per elev och dag	555 kr	520 kr				260 kr	182 kr	243 kr		571 kr		340 kr	640 kr	858 kr	550 kr
Totalt för lovskolan (personal, måltider, övrigt)	561 000 kr	78 000 kr				26 000 kr	21 300 kr	39 390 kr		302 729 kr		336 200 kr	145 856 kr	123 595 kr	229 700 kr
<b>Deltagare</b>															
Antal elever som deltagit i lovskolan/sommarlov åk 1-5	14	0	Se Björkhaga			0		18	0	0	0	30	6	0	0
Antal elever som deltagit i lovskolan/sommarlov åk 6-7	33	0				2	0		0	0	30	14	0	0	
Antal elever som deltagit i lovskolan/sommarlov åk 8-9	54	30				8	13		0	24	29	50	18	16	38
Antal elever som deltagit i lovskolan/sommarlov totalt	101	30				10	13	18	0	24	29	110	38	16	38

\* Björkhaga, Tuna, Broängen och Malmköping genomförde gemensam lovskola. Vårdskola Björkhaga.

\*\* Kvarnhag och Grindtorp genomförde gemensam lovskola. Vårdskola Grindtorp

\*\*\* Obligatorisk = 50 timmar lagstadgad lovskola i årskurs 8 & 9

\*\*\*\* Genomförde lovskolan under termin

## Resultat

I tabellen nedan redovisas antalet obehöriga till gymnasiets yrkesprogram i årskurs 9 innan lovskolan började och jämförs med hur många elever som efter genomförd lovskola blivit behöriga<sup>6</sup>. Innan lovskolan var totalt 16 % (16 % av tjejerna och 16 % av killarna) av alla elever obehöriga. Motsvarande siffra efter lovskolan var 14 % (13 % av tjejerna och 15 % av killarna). Förbättringen motsvarade 19 elever, av totalt 98 deltagande elever i årskurs 9, som gick från att vara obehöriga till gymnasiets yrkesprogram till att bli behöriga. Nära hälften av dessa elever gick på Kvarnhagskolan eller Karsby International School.

I tabellen redovisas även hur många elever i de olika ämnen som höjde sina betyg från F. Här kan det förkomma att samma elev har höjt sitt betyg i flera ämnen. Ett höjt betyg i ett eller flera ämnen behöver inte medföra att eleven blir behörig till gymnasiets yrkesprogram. För att ha gymnasiebehörighet till ett yrkesprogram krävs godkända betyg i svenska eller svenska som andraspråk, engelska och matematik och i minst fem andra ämnen från grundskolan. Det innebär att det krävs godkända betyg i sammanlagt åtta ämnen.<sup>7</sup>

Ämnena som erbjöds eleverna under lovskolan var framförallt kärnämnen (svenska eller svenska som andraspråk, engelska och matematik). Även natur- och samhällskunskap samt simundervisning inom ämnet idrott och hälsa erbjöds på några skolor.

Tabell 2. Resultat och betyg i grundskolan lovskola

---

<sup>6</sup> Betygen togs ut år vårt betygssystem IST Analys den 2020-06-10 och 2020-09-02.

<sup>7</sup> <https://www.skolverket.se/regler-och-ansvar/ansvar-i-skolfragor/antagning-till-gymnasieskolan>.



Resultat	Tumba					Tullinge			Norra						Totalt
	Storvreten (Åk 4-9)	Björkhaga (Åk F-9)***	Tuna (Åk F-9)	Broängen (Åk F-9)	Malmisjö (Åk F-9)	Riksten (Åk F-9)	Falkberg (Åk 6-9)	Trädgårdstad (Åk F-9)	Grindtorp**** (F-9)	Kvarnhag***** (Åk F-9)	Fittja (Åk F-9)	Hammersta (Åk F-9)	Brumma (Åk F-9)	Karsby (Åk F-9)	
<b>Obehöriga till behöriga</b>	<b>Årskurs 9</b>														
Andelen obehöriga <i>flickor</i> till gymnasiet <i>innan</i> lovskolan i %	44%	10%	18%	5%	13%	18%	2%	0%	44%	29%	11%	30%	6%	35%	16%
Andelen obehöriga <i>pojkar</i> till gymnasiet <i>innan</i> lovskolan i %	43%	9%	13%	11%	4%	2%	5%	0%	19%	51%	20%	8%	29%	31%	16%
Andelen obehöriga <i>totalt</i> till gymnasiet <i>innan</i> lovskolan i %	<b>44%</b>	<b>9%</b>	<b>16%</b>	<b>8%</b>	<b>9%</b>	<b>6%</b>	<b>4%</b>	<b>0%</b>	<b>29%</b>	<b>41%</b>	<b>16%</b>	<b>17%</b>	<b>16%</b>	<b>33%</b>	<b>16%</b>
Andelen obehöriga <i>flickor</i> till gymnasiet <i>efter</i> lovskolan i %	38%	10%	16%	2%	13%	18%	2%	0%	38%	24%	11%	20%	0%	26%	13%
Andelen obehöriga <i>pojkar</i> till gymnasiet <i>efter</i> lovskolan i %	43%	9%	6%	11%	4%	2%	5%	0%	19%	43%	20%	8%	25%	27%	15%
Andelen obehöriga <i>totalt</i> till gymnasiet <i>efter</i> lovskolan i %	<b>41%</b>	<b>9%</b>	<b>11%</b>	<b>7%</b>	<b>9%</b>	<b>6%</b>	<b>4%</b>	<b>0%</b>	<b>26%</b>	<b>33%</b>	<b>16%</b>	<b>13%</b>	<b>11%</b>	<b>27%</b>	<b>14%</b>
<b>Antal elever som gått från obehörig till behöriga (st)</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>19</b>
<b>Höjda betyg per ämne</b>	<b>Årskurs 9</b>														
Antal elever som höjt betyg F till ett högre -Svenska/SVA		3					2		2	4			1	6	18
Antal elever som höjt betyg F till ett högre -Engelska	2									4		1		0	7
Antal elever som höjt betyg F till ett högre -Matematik	1	1					1			2		2	2	6	15
Antal elever som höjt betyg F till ett högre -Idrott & hälsa												1			1
Antal elever som höjt betyg F till ett högre -Övriga ämnen	2												4		6
<b>Undervisande ämnen samtliga årskurser</b>															
Svenska om andra språk	X	X					X		X		X	X		X	
Svenska	X	X					X		X		X	X	X	X	
Matte	X	X					X		X		X	X	X	X	
Engelska	X	X							X		X	X	X	X	
Idrott	X										X	X	X	X	
Övrigt	X						X				X	X	X	X	

## Jämförelser för grundskolans lovskola 2020 jämfört med tidigare år

Det är viktigt att understryka att jämförelser mellan 2020 års lovskola på sommarlovet och tidigare år ska göras med viss försiktighet. Årets lovskola har organiserats och genomförts på olika sätt, samt med väldigt olika förutsättningar, i år jämfört med tidigare år. Dock ger siffrorna en anvisning om en del intressanta faktorer som i mångt och mycket bekräftar det som rektorerna ser som fördelar respektive nackdelar med att organisera lovskola själva.

## Omfattning

Årets lovskola under sommarlovet hade betydligt fler deltagare i år jämfört med de senaste fyra åren innan, en ökning med drygt 40 % jämfört med 2019. Antalet elevdagar var inte i lika hög grad fler, drygt 10 % ökning i år jämfört med 2019. Det kan förklaras av att lovskolan tidigare år genomfördes under 14 dagar medan i år låg snittet på 8,8 genomförda lovskoledagar per skola. I intervjun med representanter för Språkcentrum lyftes, att de första 4–5 dagarna av lovskolan tidigare år har använts till att kartlägga kunskapsnivån hos eleverna. Språkcentrum framförde att de inte haft tillgång till någon information om elevernas kunskapsnivå och behov av stöd från deras ordinarie skola.

## Resultat

Andelen elever som innan lovskolan inte var behöriga till gymnasiets yrkesprogram var något färre i år jämfört med tidigare år. Detta trots stora farhågor under våren, då Coronapandemin drabbade Sverige som värst, med följderna av en mycket hög elevfrånvaro i Botkyrkas grundskolor, under ett par månaders tid. Antalet elever som deltog i lovskolan i årskurs 9 var betydligt fler i år jämfört med tidigare år. Antalet elever som gått från obehörig till behörig var i år i paritet med de två senaste åren. Sett till andelen elever från årskurs 9 som gick lovskolan under sommarlovet i år och blev behöriga efter genomförd lovskola, var jämfört med tidigare år betydligt lägre.

## Kostnader och bidrag

Att jämföra kostnader mellan åren innehåller visst mått av osäkerhet, då skolorna till viss del har gjort uppskattningar av sina kostnader. Sannolikt är årets kostnader redovisade i underkant, då vissa skolor inte tagit upp kostnader för övrigt personal som involverats i lovskolan. Så troligen skillnaden på 36 %, snarare ca 40–45 % högre än 2019. Främsta anledningen till denna skillnad syns i antalet lärare som undervisade i år, 50 lärare jämfört med 14 lärare 2019. Dock undervisade lärarna betydligt fler dagar 2019 jämfört med 2020. I år var det ca 440 lärardagar (en lärare som undervisar en dag) jämfört med ca 220 lärardagar 2019. Av årets totalt 50 undervisande lärare var ett par externt rekryterade på en skola. Tidigare år har majoriteten av lärarna varit externt rekryterade.

När kostnaderna slås ut på *elev per dag* så blir skillnaden inte lika hög som totalkostnaden, ca 28 % högre i år jämfört med 2019. Detta förklaras av det högre deltagarantalet i år jämfört med 2019. En intressant jämförelse är att ställa kostnaden per elev och dag mot elevpengen. För en högstadiееlev är den 433kr per elev och dag och för en låg- och mellanstadiееlev är motsvarande kostnad 372 kr<sup>8</sup>. Av detta kan slutsatsen dras att årets lovskola var dyrare än en ordinarie skoldag gällande kostnad per elev och dag.

Gällande statsbidraget för den frivilligt genomförda lovskolan har Botkyrka de senaste åren fått följande: 2017; 1,13 mnkr, 2018; 0,88 mnkr och 2019; 0,97 mnkr. För 2019 fördelades bidraget på följande sätt: Grundskolan 512 tkr och gymnasiet 460 tkr. Botkyrka kommun har rekvirerat 1,44 mnkr för årets lovskolor (sportlov, påsklov och sommarlov). I år med möjlighet till extra bidrag för den lovskola som genomförts efter den 24 juni. Dock har Skolverket inte fattat något beslut om fördelningen av årets bidrag i skrivande stund.

---

<sup>8</sup> En högstadiееlev har en elevpeng på 78 000 kr per termin och för en låg- och mellanstadiееlev är elevpengen 67 000 kr per termin. Detta är exklusive lokalkostnader. En termin omfattar 180 studiedagar i grundskolan.

Tabell 3. Jämförelse de fem senaste årens lovskola på sommaren i grundskolan

	2020	2019 **	2018	2017	2016
<b>Omfattning - lovskola på sommarlovet</b>					
Antal dagar lovskola på sommarlovet (snitt)	8,8	14	14	14	14
Antal elevdagar	3849	3458	2562	2688	3920
Antal deltagare	427	247	183	192	280
Var av nyanlända	Ingen uppgift	196	136	119	208
Antal undervisande lärare	50	14	Ingen uppgift	Ingen uppgift	Ingen uppgift
<b>Resultat - lovskola på sommarlovet</b>					
Ej behöriga till gymnasiet efter avslut åkurs 9 (innan lovskolan)	137	143	150	160	168
Antal elever som gick sommarskolan, årskurs 9	98*	24	28	49	72
Antalet som prövad upp sina betyg, årskurs 9	Ingen uppgift	24	27	35	47
Antal godkända efter prövning i något ämne, årskurs 9	19	21	20	29	29
<b>Kostnader - lovskola på sommarlovet</b>					
		***			
Totalkostnad	1 863 770 kr	1 196 000 kr	Ingen uppgift	Ingen uppgift	Ingen uppgift
Kostnad per elev och dag	484 kr	346 kr	Ingen uppgift	Ingen uppgift	Ingen uppgift
<b>Beviljat bidrag - samtliga lov</b>					
Språkcentrum (sommarlov)		385 500 kr	248 000 kr	425 000 kr	
Storvreten (sommarlov)		54 000 kr			
Övriga lov (lokalt på vissa skolor)		72 000 kr			
<b>Totalt</b>		<b>511 500 kr</b>			

\* Kan finns nyanlända inräknat i dessa siffror

\*\* Inkluderar inte Storvreten som körde själva ( hade 14 deltagare i Åk 6-9)

\*\*\* Inkluderar projektledare 200 tkr

## Grundskolornas syn på lovskolan

Här följer en sammanställning av vad som framkom i intervjuerna och svaren i den SWOT-analys som gjordes av skolledningarna innan intervjuerna. Frågan som de skulle utgå från i SWOT-analysen var: *Utgå ifrån att Lovskolan organiseras enskilt av skolorna själva, utan någon form av stöd. Vilka styrkor, svagheter, möjligheter och risker/hot ser ni med detta?*

### Organisering

*Vilka positiva effekter/ styrkor anser skolledarna att en decentraliserad lovskola ger?* Det var en samstämmig bild som skolledarna i de olika rektorsområdena gav kring de positiva effekterna och styrkorna av en decentraliserad lovskola. De mest framträdande var;

- **Elevkännedom.** Skolan har en gedigen elevkännedom och insikt i vilka ämnen/kunskapsmål som eleverna behöver arbeta med. Elevernas behov är kända och väl dokumenterade hos lärarna och ledningen. Kontaktvägarna är också kortare vilket innebär att de blir lättare att delge varandra information om eleverna.

- **Trygghet och Relation.** Eleverna känner sig tryggare i sin bekanta miljö och med de övriga eleverna. Relationen mellan elev och pedagog är redan på plats och ökar på så sätt möjligheterna uppnå målen snabbare.

- **Flexibilitet.** Det skapar möjlighet till att vara mer flexibelt. Skolan kan organisera och sätta in riktade insatser utifrån behov, t.ex. mot de elever som inte knäckt läskoden. De blir lättare att individanpassa utifrån egna elever.

- **Möjlighet till samarbete.** Möjligheten till att samarbeta med de närliggande skolorna är positivt. Det ger även ökade möjligheter till samarbete med andra myndigheter, som t.ex. polis och socialtjänst.

- **Geografisk närhet.** För de flesta elever är den arrangerande skolan den närmaste. Det gör att motivationen för att delta är högre än om eleven skulle vara tvungen att åka långt för två-tre veckors lovskola, på en tid när de flesta kamrater har sommarlov. Majoriteten av eleverna behöver inte ta sig med ett kollektivt färdmedel till lovskola.

*Vilka negativa effekter/svagheter anser skolledarna att en decentraliserad lovskola ger? Även när det gällde de negativa aspekterna och svagheter av en decentraliserad lovskola var skolledarna i hög grad överens.*

- **Dyrt för den enskilda skolan.** Det blir en hög kostnad för varje skola då lovskolan ska finansieras inom ordinarie budget. Framför allt blir overheadkostnaderna högre när den inte samordnas. Utöver lärarna behöver bland annat finnas assistenter, administrativ personal och måltidspersonal på plats. Elevantalet kan se olika ut på olika skolor och därmed slår kostnaderna väldigt olika. Flera skolor gör samma sak, men med små elevgrupper. Det riskerar att bli ekonomiskt ineffektivt.

- **Brist på lärare med tillräcklig kompetens.** Kan bli svårt att rekrytera personal som vill arbeta i lovskolan. Det ser dock olika ut i olika skolor och ämnen.

- **Ej neutrala lärare.** Precis som är fallet med till exempel rättning av nationella prov, är elevkändomen ibland något som påverkar bedömningens objektivitet negativt. En rättningssperson med personlig relation till eleven vars kunskaper utvärderas har svårare att förhålla sig strikt neutral till det bedömningsbara materialet.

- **Missar utvärderingsdagar.** Mycket arbete av många lärare som har behov av att arbeta med annat, som till exempel SKA-arbete. Lärare får inte lugn och ro att arbeta med sitt viktiga analysarbete, då eleverna fortfarande är på skolan.

- **Tappad samordning.** Central samordning behövs fortsättningsvis med information och framförhållning i god tid

### **Samordning och stöd**

En specifik fråga i intervjuerna gällde central samordning och stöd, vad de saknade ni i år och vilka framtida behov de ser av centralt stöd. Flera skolledare lyfte att de upplevde en avsaknad av ett generellt centralt stöd och att var lite otydligt kring vad uppdraget innebar och en dålig framförhållning gällande besked om att organisera lovskolan själva. Flera skolledare förstod först i maj. Några skolledare upplevde även att de fanns en osäkerhet på central förvaltning och svårt att få svar på frågor. Skolledarna efterfrågar främst är ett ramverk med gemensamma riktlinjer/strategier för att säkra en likvärdig lovskolan. Bland annat lyftes det fram önskemål om tydlighet kring resurser, hur mycket tid som eleverna ska vara garanterade möjligheten till lovskola, hur betygsprovningen ska gå till, tydlighet kring avtal för lärare, försäkringsvillkor och viss gemensam information. Dock med förbehållet att det ges utrymme för behovsanpassningar utifrån enskilda skolors förutsättningar och behov. Simundervisning lyfts av samtliga rektorsområden som ett område som borde ske samordnat, gärna tillsammans med Kultur- och fritidsförvaltningen. Det framhölls även att ideella organisationer kan komplettera undervisningen och detta bör samordnas centralt. En skola hade till exempel samverkan med Changers Hub. Ett par skolor nyttjade Naturskolans fältbuss för en dagsutflykt med fokus på språkträning utifrån mottot ”Vi lär in ute”.

### **Personal**

Olika aspekter kring personal och lärare under lovskolan kom upp under intervjuerna och SWOT-analysen. En majoritet av rektorerna svarade att det varit relativt lätt att bemanna lovskolan med legitimerade lärare. En trolig förklaring som lyftes fram av flera rektorer var Coronasituationen möjligen bidrog positivt till detta, med färre inbokade semesterresor och arrangemang inneburit att fler lärare kunnat tänka sig att undervisa på lovskolan. En skola fick komplettera de egna lärarna med ett par externa rekryteringar<sup>9</sup>. De skolor som samverkat hade generellt bemannat med lärare från båda skolorna. Skolorna använde sig också av bland annat av lärarassistenter och fritidspersonal som stödresurser. De flesta skolorna behövde inte kalla in extra måltidspersonal då de hade öppet för fritidsverksamheten.

### **Ersättningsavtal**

---

<sup>9</sup> Lärarna som rekryterades externa hade tidigare arbetet på lovskolan i Språkcentrums regi.

Lovskolan genomförs i stor utsträckning utanför ordinarie årsarbetstid för lärarna. Förra året togs det därför fram ett lokalt avtal som reglerar ersättningen för lärare som arbetar på lovskolan<sup>10</sup>. Majoriteten av skolledarna kände inte till avtalet innan de fick informationen i slutet av maj. En majoritet av rektorerna ansåg att avtalet har en för höga ersättningsnivån, det blir dyrt. De tro dock inte att det har varit avgörande för att få lärare att undervisa under lovskolan då många lärare inte känt till ersättningsnivån när de tackat ja till att undervisa.

### **Deltagande**

På frågan hur skolorna arbetar med att få eleverna att delta på lovskolan så lyfte ett antal skolor att det varit ett stort arbete med att motivera de elever som hade behov av extra undervisning. Detta sköttes i första hand av speciallärare, skol- och yrkesvägledare och mentorer, som har pratat direkt med både elever. Även V-klass användes för att kommunicera med elever och vårdnadshavare.

### **Framtida utvecklingsmöjligheter för Lovskolan**

Majoriteten av skolledarna är nöjda med årets lovskola och ser fördelar med att genomföra att ansvaret ligger på enskilda skolan. Men vissa delar bör samordnas och mer stöd behövs i vissa frågor. Det är en avvägning mellan en ökad närvaro i lovskolan och högre målbuppfyllelse i ena vågskålen mot de ekonomiska förutsättningarna i den andra.

Flertalet rektorer upplever dock att lovskolan under juni har begränsningar och nackdelar och att fokus borde vara på en utökad lovskola under övriga skollov. Skälen till detta är dels skoltrötthet som kan påverka motivationen negativt samt en viss uppgivenhet hos elever med svaga resultat. För elever i åk 9 finns även begränsade möjligheter att på så kort tid lyckas prestera det som krävs för godkänt betyg (kan en veckas undervisning rädda det som eleven inte lyckats med under ord skolgång?). Tyngdpunkten borde snarare ligga på förebyggande stödundervisning under hela året, exempelvis läxhjälp under ordinarie läsår, samt lovskola tidigare under läsåret, både för elever i åk 8 och på loven under åk 9. Då blir lovskolan en del av ord undervisning och resultaten från lovskolan kan vägas in i den ordinarie bedömningen som ligger till grund för kommande betygsättning. Lovskola på övriga lov än sommarlovet innebär också mindre kringarrangemang kring betygsättning och att det blir enklare att inkludera resultaten i ord bedömning.

---

<sup>10</sup> Avtalet ger lärarna en timlön baserat på deras ordinarie månadslön och en ersättning enligt följande: lektionstid x lektionstid x 1.67. Då är för- och efterarbete inkluderat i ersättningen.

2020-09-23

Dnr UF/2020:290

Storvretsskolan lyfte fram att de använder sig av ett bedömningsverktyg som tidigt visar vilka elever som är i behov av extra undervisning. Skolan har också fokuserat på olika ämnen under lovskolan på sportlov, påsklov och höstlov. I Tullingeområdet lyfte rektorena att de gärna ser att de kör en gemensam lovskola detta läsår. De skulle kört tillsammans redan i år men med Coronapandemin blev det inte aktuellt att köra ihop skolor.

Avslutningsvis lyft skollidarna vikten av att få tydliga förutsättningarna och riktlinjer i god tid, redan vid så de kan ta med i planeringen för lovsskolan redan i början av läsåret.

## **Organisering av lovskolan i gymnasieskolan**

Gymnasiet har, till skillnad mot grundskolan, haft en modell där de själva har ansvarat för genomförandet av lovskolan, både på sportlov/påsklov och på sommarlovet. Så skedde även i genomförandet av årets lovskola. Gymnasiet har i huvudsak två målgrupper för lovskolan. Elever som inte uppnått målen i kurser som är avgörande för att klara sina studier i nästa årskurs och språkintröduktionselever som behöver mer studier i framförallt svenska men även i engelska och matematik.

## **Speciella förutsättningar för gymnasieskolan 2020**

För gymnasieskolan var det två faktorer som förändrat förutsättningarna för årets lovskola jämfört med tidigare, att gymnasieskolorna var stängda och undervisningen bedrevs på distans från den 18 mars fram till sommar. Samt att antalet elever på språkintröduktion har minskat kraftigt de senaste två åren men behovet av lovskola för den gruppen elever har inte minskat i motsvarande omfattning, vilket troligen kan kopplas till distansundervisningen.

De senaste åren har lovskolan genomförts de två första veckorna efter skolavslutningarna. I år planerade skolorna för två scenarier. I scenario 1 skulle lovskolan genomföras i mindre grupper för elever med de största behoven och resterande del på distans. I scenario 2 skulle skolorna öppna igen. Den 29 maj meddelade regeringen att det fr om den 15 juni är tillåtet att öppna skolorna för undervisning. Det innebar att gymnasiet fick påbörja lovskolan något senare än i normalfallet samt att planeringsförutsättningarna minst sagt var utmanande. Omfattningen av den planerade lovskolan för gymnasiet var i stort sett oförändrad.

## **Lovskolans genomförande och resultat i gymnasieskolan**

### **Omfattning**

Lovskolan på sommarlovet genomfördes på tre av våra fyra gymnasieskolor i Botkyrka.

S:t Botvids gymnasium genomförde lovskola i nio dagar för elever som studerar inom språkintröduktion. Övriga elever på de nationella programmen genomförde lovskolan på Tumba gymnasium tillsammans med deras elever. Där genomfördes lovskolan under sju dagar med möjlighet att läsa upp betygen i ämnena matematik, svenska och engelska. På Tullinge gymnasium delade upp lovskola i två delar. I början på sommarlovet genomfördes undervisning i matematik (9 dagar) och i slutet av sommarlovet var de engelska (10 dagar), med prövning i ämnet senar i höst. Skyttbrinks gymnasium hade inga elever som var intresserade av lovskola. Totalt genomförde gymnasierna 35 lovskoledagar.



## Personal

Gymnasieskolorna hade mellan 2–5 undervisande lärare och av totalt tio lärare var åtta behöriga. Samtliga lärare var egen personal, inga externa rekryteringar. Gällande övriga personal har skolorna räknat lite olika på vilka som ska inkluderas.

## Kostnader

De samlade kostnaden som gymnasieskolorna redovisat för sommarlovets lovskola uppgår till drygt 455 tkr för 2020. Kostnaderna för personal är den enskilt största kostnadspost, där lärarlönekostnader utgör 56 % och övrig personal står för 39 %, skolornas totalt redovisade kostnader. Utöver det tillkommer undervisningsmaterial/tekniskutrustning på 5 %. Kostnad per elev och varierade mellan 448 kr (Tumba gymnasiet) till 797 kr (Tullinge gymnasiet).

## Deltagare

Totalt deltog 99 gymnasieelever på lovskolan under sommarlovet. Årskurs 1 utgjorde 27 % av alla elever, motsvarande siffror i årskurs 2 var 36 %, årskurs 3 var de 2 % och 34 % av alla deltagande elever var språkintrödnings eleverna på S:t Botvids gymnasiet. 2/3 av alla elever kom från S:t Botvids gymnasium. Resterande tredjedel utgjordes av elever från Tumba gymnasium och Tullinge gymnasium med ungefär lika stor andel var.

Tabell 4. Omfattning, personal, kostnader, deltagare i gymnasieskolans lovskola

Omfattning	Tumba	Tullinge	S:t Botvid	Summering
Antal dagar lovskola sommarskola	7	19*	9	35
Snitt antal timmar per dag	4	6*	3	13
<b>Personal</b>				
Antal lärare behöriga i undervisande ämnet	4	2	2	8
Antal lärare <i>ej</i> behöriga i undervisande ämnet	1	0	1	2
Antal övrig personal som arbetar under lovskolan	14	0	1	15
<b>Kostnader för lovskolan under sommaren</b>	***			
Kostnad per elev och dag	448 kr	797 kr	601 kr	
Totalt för lovskolan (personal, måltider, övrigt)	153 800 kr	118 000 kr	184 053 kr	455 853 kr
<b>Deltagare</b>				
Antal elever som deltagit i <i>frivillig</i> lovskola sommar årskur 1	12	12	3**	27
Antal elever som deltagit i <i>frivillig</i> lovskola sommar årskur 2	8	4	24**	36
Antal elever som deltagit i <i>frivillig</i> lovskola sommar årskur 3	0	0	2**	2
Antal elever som deltagit i <i>frivillig</i> lovskola sommar språkintrö.			34	34
<b>Totalt antal elever</b>	<b>20</b>	<b>16</b>	<b>63</b>	<b>99</b>

\* 9 dagar matematik i 8 timmar per dag, 10 dagar engelska 4 timmar per dag

\*\*Gick lovskolan på Tumba gymnasiet

\*\*\* S:t Botvids elever inräknat

## Resultat

Av de 99 eleverna som gick lovskolan på sommarlovet lyckade 41 elever läsa upp sina betyg. På Tullinge gymnasium lyckas samtliga elever som läste matematik höja sina betyg. De tre eleverna som läste engelska gör sin prövning senare i höst. På Tumba gymnasium lyckades 16 av 20 elever läsa upp sina betyg. På S:t Botvids gymnasium var det 8 av 29 elever inom de nationella programmen som höjde betyget och 4 av 34 inom språkintröduktion. Matematik var det ämne som klart flest läste upp sina betyg inom, 34 elever av de 41 elever som höjde sina betyg gjorde det i ämnet matematik.

Tabell 5. Resultat och betyg i gymnasieskolans lovskola

Höjda betyg per ämne	Tumba	Tullinge	S:t Botvid	
	Årsk 1-3	Årsk 1-3	Årsk 1-3	SPR**
Antal elever som höjt sitt betyg från F till ett högre betyg <b>-Svenska</b>	1			1
Antal elever som höjt sitt betyg från F till ett högre betyg <b>-Engelska</b>	5	*	0	
Antal elever som höjt sitt betyg från F till ett högre betyg <b>-Matematik</b>	10	13	8	3
<b>Totalt</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>4</b>

\* Ännu inte gjort prövning, görs i november

\*\* Nyanlända elever som kommit under covid 19-krisen deltog, men hade för långt kvar till betyg för att betygssättas

## Jämförelser för gymnasieskolans lovskola 2020 jämfört med tidigare år

Tyvärr har det varit svårt att få fram data för tidigare år. För 2019 finns dock uppgifter om antalet elever som gick lovskolan och omfattning. Det var totalt 112 elever som gick lovskolan 2019. Tumba gymnasium hade 9 lovskoledagar och totalt 42 elever. Motsvarande för Tullinge gymnasium var 9 lovskoledagar och 32 elever, och för St. Botvid gymnasium, 9 lovskoledagar 38 elever. Tumba gymnasium genomförde även lovskolan på sportlov och påsklovet 2019, med totalt 23 deltagande elever. I år var det inte genomförbart med tanke på Coronapandemin.

## Gymnasieskolornas syn på lovskolan

Här kommer en sammanställning av vad som framkom i intervjuerna och svaren i den SWOT-analys som gjordes av skollädaingarna innan intervjuerna. Frågan som de skulle utgå från i sina SWOT-analys var följande: Utgå ifrån att Lovskolan organiseras enskilt av skolorna själva, utan någon form av stöd. Vilka styrkor, svagheter, möjligheter och risker/hot ser ni med detta?

2020-09-23

Dnr UF/2020:290

## Organisering

*Vilka positiva effekter/styrkor anser skolledarna att en decentraliserad lovskola ger?*

- **Välja lärare.** Större utsträckning kunna välja vilka lärare vi vill ha och använda sig av de egna lärarna som känner eleverna.

- **Anpassat efter behov.** Vi kan bestämma själva vilka ämnen och elever som prioriteras och där överföring av elevers behov innan och efter lovskolan kan överförs lättare.

- **Trygghet.** Enklare att lyckas med egna elever som är bekanta med miljöer, lokaler, personal. De har oftast närmare till skolor och eleverna är mer positiva

*Vilka negativa effekter/svagheter anser skolledarna att en decentraliserad lovskola ger?*

- **Missgynnas.** Om det är färre elever i behov av lovskola på en skola kan det missgynna de elever som får F om de inte anornas någon lovskola på just deras skola.

- **Liten organisation.** Många administratörer och ledningen blir inblandade och p.g.a. semestrar är det svårt att rekrytera personal. Vissa lärare kan ej delta i utvärdering.

- **Hög kostnad.** Få elever per grupp ger högre kostnader vid för få elever i vissa kurser.

## Samordning och stöd

Gymnasieskolorna såg inget direkt behov av samordning och stöd från centralt håll. Bra om det är tydligt hur de ska redovisas när det ska sökas bidrag. När det gäller ersättningsavtalen för lärarnas löner så var det en skolledare som lyfte att de borde fått mer stöd från huvudmannen där, hur man skulle göra med ersättning. Det skolledarna även lyfte är främst risken att skolor med få elever inte kan bedriva lovskola utan bidrag. Om de inte fått bidrag hade de slagit ihop lovskolan. Det är en likvärdighetsfråga anser de.

## Personal

Skolledarna lyfta fram att det är svårt att få lärare att vilja arbeta under lovskolan. Dock behövdes inga externa rekryteringar. *-De hade varit ett vågspel när man inte vet vilka lärare man får eller om de är obehöriga, sa en rektor.*

## Ersättningsavtal

Gymnasieskolorna hade använt ersättningsvalet lite olika. Avtalat som togs fram förra året menade en rektor på är i stort sett med samma villkor som tidigare, vilket hen tyckte var bra. Skolledarna ansåg att ersättningen är avgörande för att lärare ska tack ja till att arbeta på

lovskolan. *-Lärare måste få bra betalt och för att få kvalificerade lärare behövs ersättning,* menade en rektor.

### **Deltagande**

Tumba gymnasium lyfte att det var sämre deltagarantal i år jämfört med tidigare. De brukar vara fler i matematik och engelska. Förklaringen ligger troligen i att distansundervisningen påverkade och samt en senarelagd betygsättning. Det fick till följd att det inte fanns tid att bjuda in elever som skulle behövt gå lovskola. Det var heller inte helt lyckat att blanda elever från S:t Botvid gymnasiet och Tumba gymnasiet med en relativt hög frånvaro från eleverna S:t Botvid. Utfallet av resultatet var sämre än tidigare år. På Tullinge gymnasium var de sena med betygsättningen men de frågade ändå eleverna om de fanns intresse för lovskolan. I engelska var de mer än 20 elever som var intresserade men många fick ett godkänt betyg och behövde inte lovskola. Det var ungefär samma andel som deltog som förra året och utfallet bland de som deltog i matematikkurserna var mycket bra. Samtliga höjde sitt betyg.

På samtliga tre lovskolor på gymnasiet så genomfördes undervisning i skolan. Undervisande lärare och eleverna var överens om att det är en bra idé med lovskola.

### **Framtida utvecklingsmöjligheter**

På Tullinge gymnasium funderar på lovskola även på övriga lov, de kan helt klart utvidgas menar de på. Tumba gymnasium menade att formen de haft har fungerat bra, särskilt årskurs tre har gynnats av lovskola på sportlovet/påsklovet. Det kan vara bra att ha olika lärare på sport - och påsklovet och de är lättare att rekrytera än på sommarlovet. Det är även ett bra alternativ till lovskolan på sommaren, då många reser bort direkt efter skolavslutningen. Det är inte aktuellt med någon lovskola på höstlov.

## Analys och förslag till förbättringar

Här följer en samlad analys av det presenterade materiellt utifrån intervjuer, SWOT-analyser och resultatsammanställningar från i år tidigare år. Framför allt är det utifrån grundskolornas perspektiv som den görs då den genomgått störst förändring i år. Invänt finns även tankar och idéer till förbättringar som uppkommit i arbetsgruppen. Framför allt uppkomna i samband med arbete med att stödja grundskolorna i norra Botkyrka i sina förberedelser av lovskolan i april/maj. Även en viss omvärldsbevakning har gjorts och presenteras i slutet.

Huvudfrågan för denna utvärdering har varit att ta fram ett underlag som kan bidra till att ta ställning till vilken modell för lovskolan organisering inom främst grundskolan. Då den i år skiljt sig från tidigare år så finns det nu möjlighet att jämföra. Som påpekats tidigare i denna utvärdering, så har hela våren präglats av en pågående Coronapandemi och bör ses med detta i åtanke. Det finns dock så pass tydliga resultat och samstämmiga syn från rektorerna att vi anser att de går att dra en hel del slutsatser av denna utvärdering.

- **Organisering.** När det kommer till frågan om lovskolan ska genomföras centralt eller enskilt av varje skola så ligger främst följande i vågskålarna. För en central organisering talar främst ekonomiska fördelar och administrativa samordningsvinster. Det som talar för en mer lokalt organiserad lovskola är främst elevernas trygghet, nära relationer mellan elever och lärare och lättare behovsanpassningar. Vad blev då utfallet i form av deltagartal, ekonomi och resultat i år jämfört med tidigare år. På det negativa kontot i år är att det blev mycket dyrare, nära dubbelt så dyrt. De positiva var deltagarantalet där det var betydligt fler deltagare i år inom grundskolan. Resultatmässigt var det ingen större skillnad mellan i år och tidigare, en fortsatt relativt liten andel elever som höjer sin gymnasiebehörighet från obehörig till behörig i årskurs 9. Dock ska sägas att det inom grundskolan finns en rad andra vinster med att delta i lovskolan än just behörig. Främst då de som är gå i de yngre årskurserna 1–8. Som t.ex. att de upprätthåller läsandet och skrivandet, har en meningsfull sysselsättning, m.m. Där är ett högt deltagartal positivt ur den aspekten. Annars kan ju ett högt deltagarantal även ses som något negativt ur perspektivet att eleverna inte fått tillräcklig kunskap i den ordinarie studiegång.

Samtliga skolledningarna framhåller att vill genomföra lovskolan utifrån ett eget ansvar. Men de framhåller behovet av ett tydligt ramverk och en god framförhållning. Flera skolor ser fördelar med att gå samman och organisera lovskolan tillsammans med närliggande skolor, så skedde redan i år på några ställen, främst i Tumbaområdet. När vi väger samman de olika parametrarna så tror vi i arbetsgruppen att det är en modell som är mest fördelaktig och utgöra grunden i lovskolans organisering. Att två till fyra skolor går samman i närområdet och där det totalt är minst 40–50 elever, anser vi kan göra att det även är ekonomiskt hållbart och heller inte så sårbart vad det gäller att få undervisande lärare. För

2020-09-23

Dnr UF/2020:290

skolor med stora behov och drygt 100 deltagande elever eller fler kan det vara försvarbart att driva lovskolan i egen regi. För att detta ska fungera framgångsrikt anser arbetsgruppen att följande områden behöver klargöras och förbättras.

För gymnasiet bör inga förändringar ske utan här anser arbetsgruppen att det finns en bra och tydlig modell och bedömer att skolledningarna tar hjälp av varandra om så behövs.

**- Tydliggöra ramverket och de ekonomiska förutsättningarna.** Det som skolledarna lyfter fram oftast, i olika sammanhang och utifrån olika frågeställningar, är vikten av tydlighet kring de ekonomiska förutsättningarna i förhållande till vilken omfattningen av lovskolan. Är det enbart den obligatoriska (icke statsbidrags berättigade) eller även frivillig lovskola som ska erbjudas? Av resultatet så framgår tydligt även att de är väldigt stora skillnader kostnaderna för skolorna. De skolorna med störst behov har också de största kostnaderna. Här bör förvaltningen se över hur pengarna ska fördelas i resursfördelningsmodellen för lovskolan och även hur de hänger samman med de statliga bidraget. I ramverket bör även tydliggöras riktlinjer/strategier för att säkra likvärdigheten i lovskolan inom kommunen. Förutom ekonomiska villkor och omfattning bör ramverket även innehålla exempelvis hur betygsprövningen ska gå till, tydlighet kring avtal för lärare, försäkringsvillkor, gemensamma anmälningsblanketter och viss gemensamt informationsmaterial.

**- Statsbidraget utifrån val av upplägg.** Då det enbart är den frivilliga lovskolan som är statsbidrags berättigad, och den måste föregås av att erbjuda obligatorisk lovskola för årskurs 8–9, så bör förvaltningen se över hur lovskolan ska organiseras med hänsyn till detta. I år blir det tydligt inom grundskolan att detta inte funnits med hos många skolledare. De har vad vi upplever inte insikt i regelverket kring vad som är statsbidragsberättigad lovskola och inte. Förslagsvis så bör verksamhetsområde grundskola se över på vilket sätt den obligatoriska lovskolan erbjuds årskurs 8 och 9. Ska den kanske enbart genomföras på ett par skolor (dock måste alla elever i årskurs 8 och 9 erbjudas minst 50 timmar lovskola) för att sedan genomföra en mer omfattande frivillig lovskola på fler skolor.

**- Säkra lärarförsörjningen.** Att det är svårt att få lärare att vilja undervisa på sommarlovet (och även på andra lov) framgår i intervjuerna med skolledarna. I år var skolorna möjligen hjälpta av att många lärare inte reste iväg pga. Coronapandemin. Det fanns stor osäkerhet bland skolledarna kring det avtal som togs fram 2019 för att reglera lärarnas ersättning under lovskolan. Grundskolans skolledningar ansåg samtliga att det är ett mycket dyrt avtal och inte avgörande för om läraren ställer upp eller ej. Inom gymnasieskolan ansåg de tvärt om att ersättningsavtalet är avgörande, även om viss osäkerhet fanns även här kring avtalet.

Här bör förvaltningen och HR-stöd utvärdera avtalet och även göra det mer känt i verksamheterna. Verksamhetsområdena bör tillsammans med skolledningarna se över om det med en god framhållning och planering går att rymma lovskoledagarna inom lärarnas ord 194 A-dagar för att minska kostnaderna?

SKR lyfte 2018 följderna av den förändring som gjordes i och med införandet av en obligatorisk lovskola. ”*Kravet på lovskola innebär delvis nya förutsättningar gällande arbetstidsförläggning för berörda medarbetare. Det ställer krav på en tydlig arbetsledning, som på ett lyhört sätt nyttjar det utrymme som avtalet ger till annan förläggning av arbetstiden.*”<sup>11</sup>

Lärarnas riksförbund ger på sin hemsida tre olika exempel på hur lärarförsörjningen kan lösas för att kunna genomföra lovskolan<sup>12</sup>. *Inom befintligt system har Arbetsgivaren redan idag möjlighet att lägga ut de 194 A-dagarna individuellt. Med stöd i lokalt kollektivavtal för de lärare som tas i anspråk för lovskola. Överenskommelse med varje berörd lärare om arbete under lov eller ferie.*

- **Lärarstudenter.** Att använda lärarstudenten som stöd kan vara ett sätt att minska sårbarheten i bemanning och samtidigt tillföra dem ytterligare kompetens och erfarenhet. Förslagsvis erbjuds de VFU-studenter som finns på skolorna och som har en etablerad kontakt ihop med både skolan och dess elever, denna möjlighet.

- **Genomför lovskolan över hela läsåret och anpassa behoven för olika målgrupper.** Arbetsgruppens analys är att mycket fokus, både inom grundskolan och gymnasiet, har lagts på lovskola under sommarlovet, den s.k. sommarskola. Här anser vi, vilket även lyfts av flera skolledare, bör ett större grepp tas kring alla skollov. Att se det som en helhet och där olika insatser kan behövas vid olika tidpunkter för olika målgrupper/årskurser. Tex. är det väl sent för elever i årskurs nio att få ihop sin behörighet på någon/några veckor på sommarlovet. Vilket fokus ska vi lägga på nyanlända, kan de organiserats på ett annat sätt? När är bästa tiden att sätt in insatser för årskurs tre i gymnasiet, på sommarlovet är det för sent. Här bör en förskjutning göras i synsätt och planering/genomförande av lovskola. Vad ska erbjudas elever i årskurs 1–5, som inte ger rätt till statsbidrag? I den statliga

---

<sup>11</sup> SKR - CIRKULÄR 18:34, Partsgemensamma förtydliganden angående lovskola  
<https://skr.se/download/18.2dc07486167c06de0b1e2dd/1545179362316/18034.pdf>

<sup>12</sup> LR - Regler för lovskola och förslag på hur man löser bemanningen. (2009014 kl. 15.00) <https://www.lr.se/ion-lagar--avtal/arbetstid/lovskola>

likvärdighetsutredningen för skolan lyfts fördelarna med en lovskola redan i lågstadiet<sup>13</sup>, bl.a. nämns att lovskolan kan bidra till att säkra basfärdigheter i lågstadiet. Här bör en samordning ske mellan lovskola för yngre årskurser och Botkyrkas framgångsrika satsning *Läsa äger*, så de inte görs dubbla insatser med snarlikt syfte för samma målgrupp.

**- Införa en funktion som har rollen som koordinator/samordnare inom grundskolan.**

Den centralt organiserade lovskolan inom grundskolan har haft en deltidsanställd projektledare på cirka 50 %, som koordinerat genomförandet. När ansvaret lades ut lokalt, så har arbetsgruppen märkt ett tydligt behov av att det även framöver finns en funktion som ansvarar för samordning av lovskolan. Dock med fördel i en betydligt mer strategisk roll än operativ och omfattningen på tjänsten berömmar vi kan var mindre. Det som framkommit är behov av stöd med samordning av externa aktörer som till exempel feeripraktikanter, naturskolan och förfrågningar från friskolor. Även kunna stödja i frågor som till exempel betygsrapportering, provningar och närvaroregistrering. Även mer strategiska frågor kring ramverk, riktlinjer och samlade utvärderingar med förslag till förbättringar bör hållas ihop.

**-Simundervisning.** Här lyfte av flera skolledare behovet att en samordnad simundervisning för elever som har underkänt i dem momentet i ämnet idrott och hälsa. Här ser de gärna att det samordnas ihop med Kultur- och fritidskontoret och att det utarbetas ett koncept som skolorna kan ta del av för de elever som har detta behov.

## **Omvärldsbevakning**

Avslutningsvis kan nämnas att det i januariavtalet<sup>14</sup> nämns att en utökad lovskola ska utredas och sedan införas 2022, samt att det i likvärdighetsutredningen föreslås att sammanfoga ett antal nuvarande statsbidrag inom skolområdet, bl.a. bidraget för lovskolan, till ett samlat s.k. sektorsbidrag<sup>15</sup> Hur detta påverkar och eventuellt förändra förutsättningarna för lovskolan är viktigt att bevaka framöver.

---

<sup>13</sup> SOU 2020:28 s.614-615

<sup>14</sup> Sakpolitisk överenskommelse mellan Socialdemokraterna, Centerpartiet, Liberalerna och Miljöpartiet de gröna, det s.k. januariavtalet, punkterna 49–57.

<sup>15</sup> SOU:2020:28. s.526





## Avvikelsehantering Tumba södra förskoleenhet

**Diarienummer:** UF/2020:307

### Förslag till beslut

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

### Sammanfattning

Utbildningsförvaltningens ledningsgrupp har den 9 september 2020 beslutat att Tumba södra förskoleenhet ska följas upp i enlighet med processen för avvikelsehantering. Beslutet grundas på signaler som under våren 2020 rapporterats in i systemet för avvikelsehantering.

Nulägesanalysen genomfördes 10 september 2020 och resulterade i beslut om att följa fortsatt process för avvikelsehantering, samt att fortsatta insatser ska riktas mot förskoleenhetens systematiska kvalitetsarbete.

**Referens**

Frida Lindroth

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Avvikelsehantering Tumba södra förskoleenhet

**Diarienummer:** UF/2020:307**Förslag till beslut**

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

**Sammanfattning**

Utbildningsförvaltningens ledningsgrupp har den 9 september 2020 beslutat att Tumba södra förskoleenhet ska följas upp i enlighet med processen för avvikelsehantering. Beslutet grundas på signaler som under våren 2020 rapporterats in i systemet för avvikelsehantering.

Nulägesanalysen genomfördes 10 september 2020 och resulterade i beslut om att följa fortsatt process för avvikelsehantering, samt att fortsatta insatser ska riktas mot förskoleenhetens systematiska kvalitetsarbete.

**Ärendet**

Utbildningsförvaltningens ledningsgrupp tog den 9 september 2020 beslut om att nulägesanalys av Tumba Södra förskoleenhet ska genomföras. Beslutet grundar sig på signaler som inrapporterats i systemet för avvikelsehantering.

Nulägesanalysen genomfördes 10 september 2020 och resulterade i beslut om att följa fortsatt process för avvikelsehantering, samt att fortsatta insatser ska riktas mot förskoleenhetens systematiska kvalitetsarbete. Arbetet med att formulera en handlingsplan utifrån detta syfte inleddes den 23 september 2020. Handlingsplanen är formulerad av förskoleenhetens rektor och godkänd av chefen för verksamhetsområde förskola den 7 oktober 2020. Handlingsplanen ska kontinuerligt följas upp i enlighet med de rutiner som anges i processen för avvikelsehantering. Handlingsplanen biläggs ärendet.

**Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Beslutet förväntas inte medföra några ekonomiska konsekvenser.



Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Sara Dahl  
Verksamhetschef förskola

**Bilaga**

Handlingsplan steg 1 - Tumba södra förskoleenhet



## Handlingsplan Tumba södra förskoleenhet

Denna handlingsplan är upprättad utifrån brister i det systematiska kvalitetsarbetet som har identifierats genom systemet för avvikelshantering som utbildningsförvaltningen i Botkyrka kommun använder för att följa upp skolors och förskolors kvalitet.

### Syfte

Syfte med handlingsplanen är att säkerhetsställa att ett systematiskt kvalitetsarbete utifrån gällande föreskrifter bedrivs på samtliga av enhetens förskolor.

### Ansvarig

Förskoleenhetens rektor ansvarar för att plan upprättas.  
Uppföljning och avstämning sker enligt fastställd plan med ansvarig verksamhetschef.

### Bakgrund

Denna handlingsplan innefattar förskolorna inom Tumba södras förskoleenhet; Hjorten, Lövholmen, Skäcklinge gård, Björkstugan, Kärrspiran, Trollet och Älvan. Förskolornas ledningsteam består av en rektor, tre biträdande rektorer samt en administratör. I enheten arbetar drygt 110 st barnskötare, förskollärare och måltidspersonal och för nuvarande är det ca 540 barn inskrivna på de respektive förskolorna.

Enheten hade inte full bemanning i sin ledningsorganisation inledningsvis när de kommunala förskolorna omorganiserades till förskoleenheter i juli 2019 och det är först i augusti 2020 som ledningsteamet är komplett. Under det senaste året har enheten även präglats djupt av den allvarliga händelse som uppdagades på en av enhetens förskolor i januari 2020 (Björkstugan).

### Resultat från nulägesanalys

Inom enhetens totalt sju förskolor finns det en struktur (dokumentationsmall) som ska användas för att dokumentera, följa upp, analysera och utvärdera utbildningen systematiskt men den är ännu inte fullt ut implementerad på samtliga av enhetens förskolor. Fyra av enhetens förskolor har behov av stöd med den implementeringen. Dessa är Hjorten, Lövholmen, Björkstugan och Skäcklinge gård.

### Planerade åtgärder definierade utifrån genomförd nulägesanalys

1. Det finns ett behov av stöd för att hitta hållbara arbetssätt för att kontinuerligt och systematiskt utvärdera hur förskolan tillgodoser barnens möjligheter att utvecklas och lära i enlighet med läroplanens mål.

Med hjälp av Verksamhetsområde Förskolas pedagogiska samordnare stödja ansvariga förskollärare samt biträdande rektor med att starta upp ett systematiskt kvalitetsarbete med utgångspunkt av att detta utförs regelbundet:

- Dokumentation
- Reflektion
- Pedagogisk utvecklingsgrupp för förskollärare
- Uppföljning
- Utvärdering/analys



2. För att skapa förutsättning för biträdande rektor att verka som pedagogisk ledare finns det ett tillfälligt behov att extra administrativt/organisatoriskt stöd. I nuläget är enhetens ekonomi gynnsam och medger att extra resurser för det tillsätts. Det stödet kan verka för att frågor om den dagliga driften till viss del lyfts från den biträdande rektorn som då istället kan använda sin arbetstid till att utveckla det systematiska kvalitetsarbetet.

Struktur för det systematiska kvalitetsarbetet ska vara implementerad och i bruk av samtliga förskolor inom Tumba Södra förskoleenhet i januari 2021. Avstämning sker löpande, första tillfället är den 29/10–20.

- 1, Implementering av den pedagogiska strukturen; startar senast november 2020
- 2, Extra administrativt stöd; startar senast november 2020

**Anne-Charlotte Carlsson**

Rektor, Tumba södra förskoleenhet



## Riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning

**Diarienummer:** UF/2020:287

### Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden fastställer riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning.
2. Riktlinjerna gäller från och med 1 november 2020 och tillsvidare.

### Sammanfattning

En kris kan orsakas av många olika typer av händelser och går inte alltid att förutse. Grunden för utbildningsförvaltningens krisledning består därför i att arbeta proaktivt och med flexibilitet. En kris innebär ofta en form av anpassad organisation. Riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning beskriver därför hur utbildningsförvaltningen organiserar, leder, samordnar, samverkar och kommunicerar vid en kris eller vid hot om kris.

Riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning fastställs av utbildningsnämnden. Utbildningsdirektören ansvarar för att den granskas årligen och revideras vid behov. Mindre revideringar av riktlinjer och justeringar av bilagor fastställs av utbildningsdirektören tillika ordförande för krisledningen. Aktuella riktlinjer ska alltid finnas tillgänglig på Botwebb och på papper. Riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning ska också förhålla sig och följa Botkyrka kommuns övergripande fastställda riktlinje för central krisledning.

**Referens**

Linda Larsson

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning

**Diarienummer:** UF/2020:287**Förslag till beslut**

1. Utbildningsnämnden fastställer riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning.
2. Riktlinjerna gäller från och med 1 november 2020 och tillsvidare.

**Sammanfattning**

En kris kan orsakas av många olika typer av händelser och går inte alltid att förutse. Grunden för utbildningsförvaltningens krisledning består därför i att arbeta proaktivt och med flexibilitet. En kris innebär ofta en form av anpassad organisation. Riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning beskriver därför hur utbildningsförvaltningen organiserar, leder, samordnar, samverkar och kommunicerar vid en kris eller vid hot om kris.

Riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning fastställs av utbildningsnämnden. Utbildningsdirektören ansvarar för att den granskas årligen och revideras vid behov. Mindre revideringar av riktlinjer och justeringar av bilagor fastställs av utbildningsdirektören tillika ordförande för krisledningen. Aktuella riktlinjer ska alltid finnas tillgänglig på Botwebb och på papper. Riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning ska också förhålla sig och följa Botkyrka kommuns övergripande fastställda riktlinje för central krisledning.

**Ärendet**

Riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning beskriver hur utbildningsförvaltningen ska organiseras ledas, samordna och kommunicera vid en kris eller vid hot om kris. Syftet med riktlinjer är att klargöra förvaltningens organisation och uppgifter vid en kris eller extraordinär händelse. Riktlinjer förtydligar även ansvarsförhållanden inom förvaltningen vid en kris. Riktlinjer är därmed en i förväg överenskommen strategi för att kunna hantera kriser. Planeringen ska säkerställa att organisationen är bemannad med nyckelpersoner och att nödvändiga rutiner och teknik fungerar vid en kris. Med hjälp av riktlinjer ska krisledningsarbetet komma igång snabbt och på ett ordnat sätt. Den ska också lägga grunden för uthållighet vid en längre krissituation.



### **Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Beslutet förväntas inte få några ekonomiska konsekvenser.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Annelie Mårdh  
HR-operativ chef

### **Bilagor**

Riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning

Expedieras till

Kommunledningsförvaltningen



# STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

## Riktlinjer för utbildnings- förvaltningens krisledning

Strategi  
Program  
Plan  
Policy  
**Riktlinjer**  
Regler



Diarienummer: UF/2020:287

Dokumentet är beslutat av: Utbildningsnämnden

Dokumentet beslutades den: 20 oktober 2020

Dokumentet gäller för: Utbildningsförvaltningen

Dokumentet gäller till den: Oktober 2025

**BOTKYRKA  
KOMMUN**



---

**Dokumentet ersätter:** Utbildningsförvaltningens krisledningsplan 2016:124

**Dokumentansvarig är:** Säkerhetssamordnare

**För revidering av dokumentet ansvarar:** Säkerhetssamordnare

**För uppföljning av dokumentet ansvarar:** Säkerhetssamordnare

**Relaterade dokument:** Riktlinje för central krisledning KS/2018:764

## Innehållsförteckning

<b>Riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning.....</b>	<b>4</b>
<b>Inledning .....</b>	<b>4</b>
<b>Syfte .....</b>	<b>4</b>
<b>Begreppet kris och krisberedskap .....</b>	<b>4</b>
<b>Utbildningsförvaltningens krisnivåer.....</b>	<b>5</b>
Extraordinär händelse.....	6
<b>Utbildningsförvaltningens krisledningsorganisation .....</b>	<b>6</b>
<b>Krisledning på verksamhetsnivå .....</b>	<b>7</b>
<b>Krishantering på Utbildningsförvaltningen .....</b>	<b>7</b>
Organisering .....	8
<b>Arbets- och ansvarsfördelning i krisledningsgruppen.....</b>	<b>8</b>
<b>Avslut av förvaltningens krisledningsgrupp .....</b>	<b>11</b>
Utvärdering .....	12
Uthållighet och förstärkning .....	12
<b>Utbildningsförvaltningens kriskommunikation .....</b>	<b>12</b>

# Riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning

## Inledning

En kris kan orsakas av många olika typer av händelser och går inte alltid att förutse. Grunden för utbildningsförvaltningens krisledning består därför i flexibilitet och proaktivitet. En kris innebär ofta en form av anpassad organisation. Detta dokument beskriver hur utbildningsförvaltningen organiserar, leder, samordnar, samverkar och kommunicerar vid en kris eller vid hot om kris.

Riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning fastställs av utbildningsnämnden. Utbildningsdirektören ansvarar för att den granskas årligen och revideras vid behov. Mindre revideringar av riktlinjer och justeringar av bilagor fastställs av utbildningsdirektören tillika ordförande för krisledningen. Aktuella riktlinjer finns alltid tillgänglig på Botwebb samt på papper.

Utbildningsförvaltningen ska varje år göra en analys av vilka allvarliga händelser som kan inträffa och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet värderas och sammanställs i en risk och sårbarhetsanalys som sedan ska utgöra en kontinuitetsplan där hoten och riskerna graderas (1-5 eller från rött till grönt). En ansvarig person ska pekas ut för varje hot och risk, och en ”plan B” presenteras som beskriver hur vi gör för att hotet och risken inte ska inträffa och hur vi hanterar händelsen om det ändå inträffar.

Riktlinjer för utbildningsförvaltningen ska också förhålla sig till och följa Botkyrka kommuns övergripande krishanteringsprogram.

## Syfte

Syftet med riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning är att klargöra förvaltningens organisation och uppgifter vid en kris eller extra ordinär händelse, Lag (2006:544)<sup>1</sup>. Planen förtydligar också ansvarsförhållanden inom utbildningsförvaltningen och att vi samarbetar med andra aktörer samt hur vi ska kommunicera vid en kris eller vid hot om kris.

## Begreppet kris och krisberedskap

Med begreppet kris avser vi en händelse som drabbar många människor och stora delar av vår verksamhet, och som kräver snabba och samordnade insatser för att hantera och lindra händelsens skadeverkningar.

---

<sup>1</sup> Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Med krisberedskap menas förmågan att hantera konsekvenserna av en händelse, men också förebyggande åtgärder som krävs för att förhindra att en kris uppstår eller för att begränsa skadeverkningarna. Begreppet omfattar också uppföljning och återföring av erfarenheter efter en kris. Krishantering står för den mer omedelbara hanteringen av en händelse eller störning som inträffat.

Som krishanterare bör man ha inställningen att människors uppfattning av krisen är viktig, oavsett hur överensstämmande med verkligheten den är. Det är människors bild av krisen som kommer att prägla deras uppfattning om och förtroende för samhället och aktörerna. Krisledningen måste därför alltid veta hur bilden av krisen ser ut.

Utbildningsförvaltningens krisledningsgrupp ska därför ha god förmåga att:

- samverka med och leda samverkan med andra aktörer.
- samordna information (snabbt kunna inhämta, bearbeta, analysera samt sprida korrekt och tillförlitlig information).
- ge en korrekt och samordnad information till allmänhet och media.
- sammanställa, kontinuerligt följa upp och kommunicera en lägesbild till berörda aktörer.
- sammanställa och delge lägesrapporter till eventuellt berörda myndigheter.
- upprätthålla samband med berörda aktörer.

## **Utbildningsförvaltningens krisnivåer**

### **Krisläge 1: Störning**

Kris som i hög utsträckning kan hanteras inom ramen för verksamhetens krisledningsorganisation, men som kräver stöd och/eller samordning på central nivå.

### **Krisläge 2: Allvarlig händelse**

Kris som inte kan hanteras inom ramen för den berörda verksamhetens krisledningsorganisation på ett tillfredsställande sätt. En allvarlig händelse kräver stöd och/eller samordning på central nivå.

### **Krisläge 3: Extra kritisk händelse**

Kris som drabbar många människor och stora delar av verksamheten, avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner, samt kräver skyndsamma insatser av förvaltningen. En Extra kritisk händelse kan inte hanteras inom ramen för den berörda verksamhetens krisledningsorganisation och kräver stöd och samordning på central nivå. Händelsen kan även kräva att utbildningsnämnden måste sammanträda och fatta övergripande beslut.

#### **Krisläge 4: Extra kritisk händelse med POSOM**

Kris liknande extra kritisk händelse men där POSOM-gruppen behöver kopplas in. Det kan gälla vid till exempel dödsfall eller när personer skadats fysiskt eller psykiskt. I krisläge 4 kontaktas även Traumaenheten och barn- och ungdomspsykiatri vid behov.

Med POSOM menas psykologiskt och socialt omhändertagande av oskadade och deras anhöriga. Socialjouren har ett kommunövergripande uppdrag att svara, dygnet runt, för de akuta POSOM-insatserna. POSOM larmas via SOS Alarm eller kommunens TIB<sup>2</sup>. POSOM ersätter inte verksamhetens planering för krisberedskap och förberedelser för psykosociala stödinsatser. POSOM insatser riktar sig till allmänheten vid olika typer av olyckor. De har alltså ett externt uppdrag, och inte internt. När en olycka inträffar på någon av våra arbetsplatser, med medarbetare som både vittne och drabbade så ska det psykiska och sociala omhändertagandet skötas av ett av Botkyrka kommun upphandlat företag.

#### **Extraordinär händelse**

Begreppet ”extraordinär händelse” kommer från Lagen om extraordinära händelser (2006:544), och används nationellt av olika myndigheter och innebär: ”Med Extraordinär händelse avses i denna lag en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller ett landsting.”

Viktiga samhällsfunktioner för en kommun handlar främst om dricksvattenförsörjning, avloppshantering, renhållning, väghållning med mera och alltså inte enbart om förskolor och förskolor.

Om en extraordinär händelse inträffar gäller kommunens övergripande krishanteringsprogram och den centrala krisledningsorganisationen tar över arbetet och är då överordnad förvaltningens krisledningsarbete.

En krisledningsnämnd (ledamöter och ersättare från kommunstyrelsen) finns inrättad av kommunfullmäktige. Nämnden får besluta om hela eller delar av verksamheten från övriga nämnder. Det är ordföranden i krisledningsnämnden eller, då denne har förhinder, vice ordföranden som bedömer när en extraordinär händelse enligt lag (2006:544) medför att nämnden ska träda i funktion.

### **Utbildningsförvaltningens krisledningsorganisation**

#### **Krisledning på central nivå**

---

<sup>2</sup> Tjänsteperson i beredskap

Ordförande	utbildningsdirektör
Stabschef	biträdande utbildningsdirektör
Samordning och lägesbild	säkerhetssamordnare
Analys och planering	kvalitetschef
Kommunikationsansvarig	kommunikatör
Loggförare	nämndsekreterare
HR-funktion	HR-operativ chef
Logistik och service	utses av stabschef vid behov
Samband och teknik	digitaliseringsstrateg
Verksamhetschef	verksamhetschef/rektor förskola, verksamhetschef/rektor grundskola, verksamhetschef/rektor gymnasiet
Ansvarig POSOM	säkerhetssamordnare

### **Krisledning på verksamhetsnivå**

Verksamhetschef	ansvarar för kontakt med verksamhetens krisledningsgrupp
Rektor	ansvarar för kontakt med verksamhetschefen, egen personal, föräldrar, elever/barn och för enhetens egen krisgrupp
Administratör	ansvarar för dokumentation/loggförning

Varje enhet ska ha en egen krisgrupp och sina egna riktlinjer för enhetens krisledning. Rektor ansvarar för och tillsätter sin egen krisgrupp och ser till att enhetens riktlinjer är uppdaterad.

### **Krishantering på Utbildningsförvaltningen**

Utbildningsförvaltningens krisledning utgår från förvaltningens ordinarie organisationsstruktur och beslutsvägar. Syftet med det är att säkerställa kompetens och underlätta omställningen från ordinarie verksamhet till krishantering.

Aktivering av krisledningsgruppen sker i första hand av ordförande och i andra hand av stabschefen. En aktuell larmlista ska finnas upprättad och larm ska gå ut via sms och/eller via mejl. På larmlistan ska även privata nummer finnas angivna.

Krisledningsgruppen rapporterar kontinuerligt till kommundirektör och till nämnd.

Vid krisläge ett bedöms verksamheternas krisledningsgrupper själva kunna klara av störningen. De kallar vid behov in de resurser de behöver, som till exempel HR eller kommunikation.

Förvaltningens krisledningsgrupp aktiveras vid krisläge två till fyra beroende på krisens karaktär. När förvaltningens krisledningsgrupp är aktiverad är den överordnad alla andra krisledningsgrupper på verksamhetsnivå.

## Organisering

### **Krisläge 1**

Varje enhet (förskola eller skola) bedöms kunna hantera krisen inom ramen för sin egen krisledningsorganisation. Det innebär att enheten själva tar hand om händelsen. De kan vid behov begära in resurser från central förvaltning som till exempel HR eller kommunikation. Förvaltningens krisledningsorganisation aktiveras inte i krisläge 1. Ett exempel på "Krisläge 1 – Störning" är vattenläcka på en skola.

### **Krisläge 2 – till 4**

Krisledningsgruppen sammankallas och blir då överordnad verksamheternas krisledningsgrupp. Allt krisledningsarbete sköts från central förvaltning i samarbete med verksamheterna och övriga berörda. Det kan till exempel vara andra förvaltningar, räddningstjänst, POSOM eller polis. Vid krisläge 4- *Extra kritisk händelse* kan även utbildningsnämnden behöva sammanträda och fatta övergripande beslut.

## **Arbets- och ansvarsfördelning i krisledningsgruppen**

### Ordförande

- Beslutar om att aktivera krisledningsgruppen.
- Ger tydliga beslut och mandat för krisledningsgruppen.
- Genomför kontinuerligt lägesavstämningar med krisledningsgruppen. Situationen styr hur ofta avstämning behöver ske.
- Har dialog med kommunens förtroendevalda.
- Kontrollerar och följer upp beslut.
- Bedömer behovet av avlösningar i din funktion.
- Beslutar om att avsluta krisledningsgruppen.

### Stabschef

- Stabschefen leder det operativa arbetet i krisledningsrummet.
- Omsätter beslut och riktlinjer och delger detta.
- Göra bedömningar och beslutar själv i frågor som delegerats från ordföranden.
- Underrättar snarast ordförande om viktigare lägesförändringar och viktigare beslut som fattas med stöd av delegation.
- Håller eller delegerar att hålla behörig beslutsfattare uppdaterad om händelseutvecklingen.
- Genomför regelbundet avstämningar med behörig beslutsfattare.



- Följer upp och kontrollerar att beslut följs.
- Ansvarar för stabens skydd och säkerhet. Bedöm fortlöpande vad som eventuellt ska hanteras med sekretess.
- Vidmakthåller stabens uthållighet och fördelar personal. Följer upp stressen bland personalen. Beslutar om stabsberedskap.
- Bedömer behovet av avlösningar för krisledningsgruppen i dialog med HR funktionen.

#### Samordning och lägesbild

- Ansvar för att hålla en uppdaterad lägesbild.
- Bearbetar och presenterar lägesbild.
- Identifierar och planerar samordningsbehovet mellan förvaltningarnas krisledningsgrupper.

#### Analys och planering

- Deltar i den centrala krisledningsgruppens arbete. Efter första inhämtad information görs analys tillsammans med funktionen för samordning och lägesbild.
- Analyserar det mest sannolika alternativet avseende hur situationen kan utvecklas inom 24 timmar, en vecka, 14 dagar och eventuellt längre tid.
- Analyserar det mest problematiska alternativet avseende hur situationen utvecklas inom 24 timmar, en vecka, 14 dagar och eventuellt längre tid.
- Analyserar och lämnar förslag på vilka uppgifter som måste utföras och vilka beslut som behövs vid dessa händelseutvecklingar och vilka resurser vi måste ha tillgång till för att utföra uppgifterna.
- Gör analyser av kostnader. Involverar vid behov ekonomiskt stöd.
- Ifrågasätta och var kritisk till de övergripande beslut om inriktning som krisledningsgruppen fattar (syftet är att säkerställa flexibilitet i krisledningsarbetet så att inte krisledningsgruppen låser fast sig vid valt alternativ).
- Bevakar att arbetet stämmer överens med gällande lagstiftning. Involverar vid behov kommunjurist.
- Planerar åtgärder för att tillsammans med funktionen för samordning och lägesbild ta det geografiska områdesansvaret (se förklarande text nedan).
- Deltar vid lägesavstämningar och lämnar rapport inom eget ansvarsområde.

#### Kommunikationsansvarig

- Bedömer vilka krav situationen kan komma att ställa på området kommunikation.
- Varskor kommunikationsfunktionen om att en krissituation inträffat så att de kan höja beredskapen.
- Tillsammans med funktion för samordning och lägesbild skapa en beskrivning av hur krissituationen ser ut just nu.

- o Vad är det som har hänt?
- o Vilka är inblandade?
- o När hände det?
- o Var hände det?
- o Etc.
- Identifierar vilka målgrupper, intressenter och aktörer som man behöver kommunicera med?
- Bestämmer vad huvudbudskapet är och säkerställ att ett enhetligt budskap går ut.
- Utser vem/vilka som ska uttala sig i media.
- Bestämmer vilken/vilka kanaler som ska användas för respektive målgrupp (bedöm kontinuerligt behovet av viktigt meddelande till allmänheten).
- Ser till att Medborgarcenter får ett snabbt skriftligt underlag där det framgår hur de ska bemöta media, anhöriga, drabbade etc.
- Säkerställer att informationssamverkan upprättas med andra berörda aktörer (interna och externa) och säkerställer att enhetligt budskap går ut även till dem.
- Gör kontinuerliga bedömningar av budskapen utifrån hur krisen förändras.
- Genomför kontinuerliga möten med medarbetarna/ansvariga inom kommunikationsfunktionen/kriskommunikationsgruppen.
- Bedömer behovet av information på annat språk och ev. tolkhjälp.

#### Loggförare

- Sköter händelse –och beslutsloggen och ser till att materialet kontinuerligt sparas (gäller framförallt logg i elektroniskt format).
- Ser till att samtliga funktioner i krisledningsgruppen har tillgång till händelseloggen. (Loggen förs helst via smartboard eller ljuskanon och dator så att samtliga kan följa vad som loggas).
- Har kontinuerlig kontakt med stabschef och är behjälplig vid återblickar i Loggmaterialet.

#### HR-funktion

- Göra en konsekvensanalys utifrån arbetsmiljöreglerna.
- Stöd i frågor gällande sjukvård och psykosociala åtgärder.
- Stöd i frågor om personaltjänstgöring, villkor och förmånsfrågor.
- Stöd i frågor rörande hälsa och säkerhet för personal och anhöriga
- Ansvar för att arbetsförhållanden och arbetsmiljön är rimlig för personal aktiva i händelse.
- Planera och organisera bemanning i krisledningen.
- Delaktig i planering av krisledningens personalförsörjning på sikt.
- Registrera och följ upp personal.
- Stöd i frågor av arbetsrättslig karaktär.

- Koordinera kontakterna med de fackliga representanterna.
- Samordna och koordinera arbetet med övriga relevanta HR-funktioner i kommunen.
- Kontakt med relevanta externa aktörer inom HR-området; t ex SKL, Arbetsmiljöverket, företagshälsovården.

#### Logistik och service

- Ansvarar för att krisledningsrummet är rätt utrustat.
- Ställer i ordning arbetsplatser.
- Svarar för kost, dryck, logi och andra förnödenheter för krisledningsorganisationen.
- Ansvarar för transport av personal, material och förnödenheter.

#### Samband och teknik

- Ansvarar för att krisledningsrummet är rätt utrustat.
- Servar den tekniska utrustningen och sambandssystemen.
- Ansvarar för inpassering till krisledningen.
- Ansvarar för att samtliga i krisledningsgruppen har tillgång till krisledningsrummet via nycklar och inpasseringskort.
- Förser eventuella externa aktörer med inloggningsuppgifter, lösen m.m.

#### Utbildningsnämnden

- fattar beslut om riktlinjer för utbildningsförvaltningens krisledning.
  - fattar beslut som är överordnat ordförande/utbildningsdirektörens mandat.
- Utbildningsnämndens ordförande kan fatta beslut vid de tillfällen nämnden inte kan sammanträda.

### **Avslut av förvaltningens krisledningsgrupp**

Ordförande och stabschef fattar ett gemensamt beslut om när och hur krisledningsgruppens avveckling och återgången till normal organisation sker, detta bör med fördel ske successivt.

När beslut om återgång till normal organisation har fattats ska följande beaktas:

- att avvecklingen sker successivt.
- att behov av uppföljning av händelsen och stöd till drabbade fortsätter inom ordinarie organisation.
- personalens eventuella behov av ledighet, information och avlastande samtal ses över och följs upp.
- att händelsens dokumentation avslutas och hålls ordnad för att underlätta uppföljning.
- att krishanteringsinsatsen utvärderas.

- utvärdering och kunskapsåterföring.

### Utvärdering

Efter varje insats där förvaltningens krisledning varit aktiv ska en utvärdering göras. Stabschefen har ansvaret för utvärderingen. Resultat och lärdomar från utvärderingen ska användas i krisledningsorganisationen framöver.

### Uthållighet och förstärkning

I krisens natur ingår att den inte är förutsägbar, varken till längd eller till omfattning. Detta innebär att behov kan uppstå avseende både förstärkning av personal, respektive att kunna skapa fungerande avlösningar för tjänstgörande personal. En särskild analys behöver göras för att förteckna de personer i den egna organisationen som kan ingå i en sådan resurs. På enhetsnivå kan förstärkning behöva ske med resurser från central förvaltning. När förstärkning sker, oavsett slag och omfång, gäller dock grundprincipen att ordinarie chef alltid behåller sitt ansvar för verksamheten.

### Utbildningsförvaltningens kriskommunikation

Botkyrka kommuns kriskommunikation ska kännetecknas av snabbhet, trovärdighet, öppenhet, saklighet, tillgänglighet, empati och entydighet. Vi följer de riktlinjer som finns framtagna gällande kommunikation för hela Botkyrka kommun.

#### **Snabb**

Vi ska ge information så fort det är möjligt, oavsett hur mycket eller hur lite det finns att berätta. Den bild av krisen som växer fram de första timmarna är svår att ändra på senare. Därför gäller det att vi så snabbt som möjligt ger vår första bild av händelsen och på så sätt bidra till en systematisk och effektiv krishantering. Vår ambition ska vara att ligga steget före händelseförloppet och försöka förutse informationsbehoven.

#### **Trovärdig**

Genom att vi strävar efter att alltid vara öppna, ärliga och kompetenta lägger vi grunden för en hög trovärdighet i alla lägen. En organisation med hög trovärdighet har större förutsättningar att lyckas med sin kommunikation.

#### **Öppen**

Vid en kris är det mycket viktigt – och ofta svårt – att arbeta med öppenhet som ledord. Vi ska ta hänsyn till olika aspekter av krisen, svara på frågor, förklara beslut och överväganden. Öppenhet kan därför innebära att vi är

tydliga och öppna med att vi inte kan berätta vissa saker på grund av till exempel sekretess eller av annan hänsyn till enskilda medborgare.

### **Saklig**

Vår information ska bygga på fakta. Vi ska under inga omständigheter spekulera eller föra obekräftade uppgifter vidare. Det innebär att vi lämnar så uttömmande svar som möjligt, utan att tro, anta eller förutspå något.

### **Tillgänglig**

Informationen ska vara lätt att hitta och lätt att förstå. Vi ska använda klarspråk, ett språk som är tydligt, enkelt och korrekt, så att så många som möjligt kan förstå vad vi vill säga.

Vi ska hålla våra kanaler uppdaterade med senaste informationen, svara i telefonen och våra utsedda talespersoner ska vara beredda på att svara på frågor och i vissa fall infinna sig på viktiga platser för att ge muntlig information.

### **Empatisk**

Det mänskliga perspektivet, empati och respekt ska genomsyra kriskommunikationen. Grunden för en god kriskommunikation är att vi har empati, inlevelse och förståelse för de som drabbas. En förståelse för dem som vill ha eller kräver information är också viktig, trots att man själv kanske inte kan ge den.

### **Entydig**

Vi ska anpassa innehållet i vår kommunikation beroende på målgrupp men på följande punkter måste budskapen vara entydiga:

- vår bedömning av krisen och
- våra åtgärder.



## Granskning av intrångsskydd och IT-säkerhet i verksamhetssystem

**Diarienummer:** UF/2020:256

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens förslag till svar på revisionsskrivelse gällande granskning av intrångsskydd och IT-säkerhet i verksamhetssystem och överlämnar det till kommunens revisorer.

### Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning avseende intrångsskydd och IT-säkerhet i verksamhetssystem. PwC:s uppdrag var att bedöma om vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden har säkerställt att informationshanteringen håller en tillräcklig och tillfredsställande nivå för att reducera risker för obehörig åtkomst i tre utvalda IT-system. För utbildningsnämndens del granskades utbildningsplattformen Vklass.

Efter genomförd granskning gör PwC bedömningen att Botkyrka kommun inte har säkerställt att informationshanteringen håller en tillräcklig och tillfredsställande nivå för att reducera risken för obehörig åtkomst. Till grund för bedömningen ligger iakttagelser och bedömningar av olika kontrollfrågor. Mot bakgrund av granskningens utfall lämnar revisorerna tre rekommendationer. Utbildningsnämndens svar på granskningen ska vara Botkyrka kommuns revisorer till handa senast den 31 oktober 2020.

**Referens**

Hacina Reienskiöld

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Granskning av intrångsskydd och IT-säkerhet i verksamhetssystem

**Diarienummer:** UF/2020:256

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens förslag till svar på revisionsskrivelse gällande granskning av intrångsskydd och IT-säkerhet i verksamhetssystem och överlämnar det till kommunens revisorer.

### Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning avseende intrångsskydd och IT-säkerhet i verksamhetssystem. PwC:s uppdrag var att bedöma om vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden har säkerställt att informationshanteringen håller en tillräcklig och tillfredsställande nivå för att reducera risker för obehörig åtkomst i tre utvalda IT-system. För utbildningsnämndens del granskades utbildningsplattformen Vklass.

Efter genomförd granskning gör PwC bedömningen att Botkyrka kommun inte har säkerställt att informationshanteringen håller en tillräcklig och tillfredsställande nivå för att reducera risken för obehörig åtkomst. Till grund för bedömningen ligger iakttagelser och bedömningar av olika kontrollfrågor. Mot bakgrund av granskningens utfall lämnar revisorerna tre rekommendationer. Utbildningsnämndens svar på granskningen ska vara Botkyrka kommuns revisorer till handa senast den 31 oktober 2020.

### Ärendet

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Botkyrka kommun genomfört en granskning avseende intrångsskydd och IT-säkerhet i verksamhetssystem. PwC:s uppdrag var att bedöma om vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden har säkerställt att informationshanteringen håller en tillräcklig och tillfredsställande nivå för att reducera risker för obehörig åtkomst i tre utvalda IT-system. För utbildningsnämndens del granskades lärplattformen Vklass.

Efter genomförd granskning gör PwC bedömningen att Botkyrka kommun inte har säkerställt att informationshanteringen håller en tillräcklig och tillfredsställande nivå för att reducera risken för obehörig åtkomst. Till grund för bedömningen ligger iakttagelser och bedömningar av olika kontrollfrågor.



1. Är befintlig dokumentation gällande rutiner och processer kopplade till informationshanteringen, uppdaterad och löpande reviderad enligt god praxis?
2. Har användarna av systemen en god förståelse om de rådande rutinerna gällande säkerheten av systemen, och säkerställer kommunen att det efterlevs?
3. Har kommunen en process för kontinuerlig behörighetskontroll för att säkerställa rätt behörigheter i systemen?
4. Är möjligheten till återställning av systemen vid en incident kontinuerligt testad och dokumenterad?
5. Finns det tillräcklig loggning av systemen för att i efterhand få full spårbarhet till vem som har haft tillgång till systemet?
6. Är den tekniska säkerheten för systemen på en tillräckligt god nivå för att säkerställa att informationen är skyddad?

Mot bakgrund av granskningens utfall lämnar revisorerna fyra rekommendationer. Rekommendationerna och förvaltningens förslag på svar redovisas i bilaga 1. Utbildningsnämndens svar på granskningen ska vara Botkyrka kommuns revisorer till handa senast den 31 oktober 2020.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Ärendet bedöms inte ha några ekonomiska konsekvenser.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström  
Chef ekonomistöd

### **Bilagor**

1. Svar på revisionsskrivelse Granskning av intrångsskydd och IT-säkerhet i verksamhetssystem
2. Revisionsrapport granskning av intrångsskydd och IT-säkerhet i verksamhetssystem

Expedieras till  
Botkyrka kommuns revisorer  
Kommunledningsförvaltningen



**Referens**

Hacina Reienskiöld

**Mottagare**

Botkyrka kommuns revisorer

## Revisions svar - Granskning av intrångsskydd och IT-säkerhet i verksamhetssystem

**Diarienummer:** UF/2020:256

### Systemet Vklass

Systemet Vklass är en lärplattform som används bland annat för elev- och undervisningsdokumentation samt kommunikation med elever och vårdnadshavare. Systemet upphandlades första gången 2012, leverantören Softtronic (nedan leverantören) av Vklass vann sedan en andra upphandling 2016. Under 2021 kommer en behovsanalys och upphandling av ny lärplattform att genomföras då avtalet med leverantören upphör nästkommande år. Det ger goda möjligheter att utveckla rutiner och processer kring IT-säkerheten. De rekommendationer som revisorerna lämnat utgör en bra grund för arbetet med kravställningen. Utbildningsnämnden instämmer i att det finns brister i nuvarande system och därför kommer flertal åtgärder att implementeras till nästa upphandlande system.

### Rekommendationer

Mot bakgrund av genomförd granskning lämnar revisorerna fyra rekommendationer.

- 1. Vi rekommenderar att kommunens nämnder upprättar ett styrdokument för hur dokument löpande ska revideras och versionshanteras. Det rekommenderas även att de nämnder som saknar styrdokument för informationshantering, upprättar dessa för befintliga system.*

Utbildningsförvaltningen håller på med upprättandet av en ny informationshanteringsplan som beräknas vara färdigställd under hösten 2020. Informationshanteringsplanen omfattar bland annat vem som är ansvarig för olika typer av information samt hur denna ska hanteras. Nu gällande dokumenthanteringsplan är inte fullt uppdaterad och innehåller vissa brister. Utbildningsnämnden gör bedömningen att den nya informationshanteringsplanen som ersätter dokumenthanteringsplanen kommer att motsvara revisorernas rekommendation.

Utöver informationshanteringsplanen har utbildningsförvaltningen genomfört en ny klassning av systemet med hjälp av självskattningsverktyget KLASSA och kommer revidera handlingsplanen utefter den nya bedömningen. Förvaltningen kommer varje år



att revidera handlingsplanen för att säkerställa att befintliga system bibehåller den säkerhet som krävs. Handlingsplanen kommer att implementeras fullt ut i det nya upphandlade systemet.

**2. *PwC rekommenderar att man säkerställer att kommunens varje användare har genomgått utbildning i systemet och det görs löpande åtminstone 1 gång om året.***

Utbildningsförvaltningen anordnar årligen utbildningar för alla anställda som använder Vklass. Utbildningen innehåller för närvarande inte perspektivet informationssäkerhet och upplägget för utbildningen kommer därför att revideras. Från och med nu kommer utbildningen att omfatta informationssäkerhet. Förvaltningen kommer även att ta fram en webbaserad utbildning för befintlig personal i utbildningsförvaltningen. Utbildningen kommer att finnas tillgänglig nästa läsår. På så sätt kan förvaltningen säkerställa att alla som arbetar i Vklass och kommunens övriga system har fått nödvändig utbildning kring IT-säkerhet.

Med anledning av att Botkyrka kommuns inloggning används i många system, bland annat Vklass, önskar utbildningsnämnden att informationssäkerhetsutbildningar på sikt anordnas centralt av kommunledningsförvaltningen då konton är kommungemensamt.

**3. *PwC rekommenderar att Botkyrka utbildar systemförvaltarna och upprättar en guide för hur dem rutinmässigt kan ställa krav mot leverantören för att kontrollera att avtalade rutiner uppfylls som t.ex. Backup, restore, spårbarhet och intrångstester.***

Utbildningsförvaltningen har regelbundna samverkansmöten med leverantören där informationssäkerhet kommer att vara en stående punkt på dagordningen. Utbildningsförvaltningen har också tagit hjälp av kommunens informationssäkerhetsansvarig för att förbättra rutiner och höja kunskapen om informationssäkerhet inom utbildningsförvaltningen.

Kompleta riktlinjer och processer avseende rutiner för till exempel back-up, restore, spårbarhet och intrångstester kommer att upprättas för den nya lärplattformen. Detta är en viktig del i kravställningen inför kommande upphandling.

**4. *PwC rekommenderar att förvaltningen dokumenterar beroendet mellan systemet och stödsystemen, för att uppmärksamma eventuella sårbarheter i behörighets hanteringen, så en säker behörighetskontroll kan säkerställas.***

Utbildningsförvaltningen har gjort en dokumentation för behörighetshantering i Vklass och det kan konstateras att systemet har vissa brister. Idag finns det endast ett fåtal behörighetsroller vilket ger begränsade möjligheter till behörighetsstyrning. Inför kommande upphandling är behörighetsstyrningen en viktig del i kravställningen som förvaltningen får ut med hjälp av självskattningsverktyget KLASSA. Nya rutiner och processer kommer att dokumenteras kring behörighetskontroller i det nya systemet.



Vklass hämtar information från förvaltningens verksamhetssystem för *administration och elevdatabas*. Införandet av det nya verksamhetssystemet som startade i augusti har inneburit att processer ses över för att höja säkerheten för alla användare. På så sätt säkerställer förvaltningen att rätt information överförs mellan system.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström  
Chef ekonomistöd

# Granskning av intrångsskydd och it- säkerhet i verksamhetssystem

Botkyrka kommun

*Julius Widén*

*Anna Magnusson*

*Mattias Gröndahl*

*Robin Rosenberg*



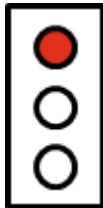
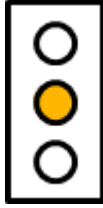
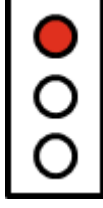
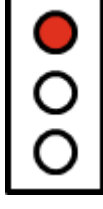
# Innehållsförteckning

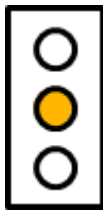
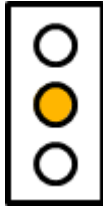
<b>Sammanfattning</b>	1
<b>Inledning</b>	4
<b>Bakgrund</b>	6
<b>Syfte och revisionsfrågor</b>	6
<b>Revisionskriterier</b>	6
<b>Avgränsning</b>	6
<b>Metod</b>	4
<b>Faktiskt genomförande</b>	4
<b>lakttagelser och bedömningar</b>	5
<b>Kontrollfråga 1</b>	6
<b>Kontrollfråga 2</b>	6
<b>Kontrollfråga 3</b>	7
<b>Kontrollfråga 4</b>	9
<b>Kontrollfråga 5</b>	10
<b>Kontrollfråga 6</b>	11
<b>Slutsats</b>	12
<b>Rekommendationer</b>	13
<b>Bilagor</b>	16
<b>Intervjuer</b>	16
<b>Dokumentation</b>	16
<b>Bedömningskala</b>	17

# Sammanfattning

Granskningen avser att bedöma om Vård- och omsorgsnämnden, Socialnämnden och Utbildningsnämnden har säkerställt att informationshanteringen håller en tillräcklig och tillfredsställande nivå för att reducera risker för obehörig åtkomst för tre utvalda IT-system; Socialnämndens system Procapita, Utbildningsnämndens system Vklass och Vård- och omsorgsnämndens system Phoniro Care.

Efter genomförd granskning är vår bedömning att Botkyrka kommun **ej har säkerställt** att informationshanteringen håller en tillräcklig och tillfredsställande nivå för att reducera risken för obehörig åtkomst. Till grund för vår bedömning ligger iakttagelser och bedömningar av sex kontrollfrågor, vilka redovisas i rapporten.

Kontrollmål	Bedömning
Kontrollfråga 1 Är befintlig dokumentation gällande rutiner och processer kopplade till informationshanteringen, uppdaterad och löpande reviderad enligt god praxis?	
Kontrollfråga 2 Har användarna av systemen en god förståelse om de rådande rutinerna gällande säkerheten av systemen, och säkerställer kommunen att det efterlevs?	
Kontrollfråga 3 Har kommunen en process för kontinuerlig behörighetskontroll för att säkerställa rätt behörigheter i systemen?	
Kontrollfråga 4 Är möjligheten till återställning av systemen vid en incident kontinuerligt testad och dokumenterad?	

<p>Kontrollfråga 5</p> <p>Finns det tillräcklig loggning av systemen för att i efterhand få full spårbarhet till vem som har haft tillgång till systemet?</p>	
<p>Kontrollfråga 6</p> <p>Är den tekniska säkerheten för systemen på en tillräckligt god nivå för att säkerställa att informationen är skyddad?</p>	

### Rekommendationer

Mot bakgrund av noterade iakttagelser och genomförd granskning lämnar vi följande rekommendationer:

- PwC rekommenderar att kommunens nämnder upprättar ett styrdokument för hur dokument löpande ska revideras och versionshanteras. Det rekommenderas även att de nämnder som saknar styrdokument för informationshantering, upprättar dessa för befintliga system.
- PwC rekommenderar att man säkerställer att kommunens varje användare har genomgått utbildning i systemet och det görs löpande åtminstone 1 gång om året.
- PwC rekommenderar att Botkyrka utbildar systemförvaltarna och upprättar en guide för hur de rutinmässigt kan ställa krav mot leverantören för att kontrollera att avtalade rutiner uppfylls som t.ex. Backup, restore, spårbarhet och intrångstester.
- PwC rekommenderar att förvaltningen dokumenterar beroendet mellan systemet och stödsystemen, för att uppmärksamma eventuella sårbarheter i behörighets-hantering, så att en säker behörighetskontroll kan säkerställas.

# Inledning

## Bakgrund

Av kommunallagen och god revisionssed följer att revisorerna årligen ska granska styrelser, nämnder och fasta fullmäktigeberedningar.

Kommunstyrelse och nämnder ska förvalta och genomföra verksamheten i enlighet med fullmäktiges uppdrag, lagar och föreskrifter. För att fullgöra uppdraget måste respektive organ bygga upp system och verktyg för ledning, styrning, uppföljning, kontroll och rapportering samt säkerställa att dessa verktyg tillämpas på avsett sätt. En bristfällig styrning och kontroll kan riskera att verksamheten inte bedrivs och utvecklas på avsett sätt.

Revisorerna har uppmärksammat att risker och hot från det framväxande digitala landskapet, cyberrisker, får ökad uppmärksamhet från både företag och myndigheter. Detta främst orsakat av de senaste årens snabba digitala utveckling med följande exponering mot internet samt ökad användning av smartphones och andra bärbara enheter hos medarbetare, både privat och i yrkeslivet. Revisorerna har under föregående år granskat såväl kommunens intrångsskydd som informationssäkerhet utifrån ett kommunövergripande perspektiv. Som ett nästa steg avser revisorerna att granska IT-styrningen i ett mer verksamhetsnära perspektiv. Granskningen avser att bedöma om Vård- och omsorgsnämnden, Socialnämnden och Utbildningsnämnden har säkerställt att informationshanteringen håller en tillräcklig och tillfredsställande nivå för att reducera risker för obehörig åtkomst för tre utvalda IT-system.

## Syfte och revisionsfrågor

Har vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden säkerställt att informationshanteringen håller en tillräcklig och tillfredsställande nivå för att reducera risker för obehörigt intrång?

## Revisionskriterier

- Kommunallagens bestämmelser om intern kontroll
- Budget 2020
- IT-styrdokument

## Avgränsning

I tid avgränsas granskningen till år 2020 och till granskningens kontrollfrågor, samt till tre utvalda system Procapita, Phoniro care och Vklass.

## Metod

Granskningen genomförs utifrån tre olika områden.

- Dokumentgranskning av relevanta dokument
- Intervjuer eller workshop med personer som har kunskap om systemen
- Teknisk granskning av systemen.

## Faktiskt genomförande

Granskning av informationshantering hos Botkyrka kommuns utvalda nämnder har genomförts dels genom analys av kommunens rutiner och dokumentation, dels



intervjuer med nämndernas personal och leverantörer. PwC:s intrångstester baseras på tester som återspeglar verkliga angrepp och ligger till grund för bedömning i den tekniska granskningen. Huruvida den för granskningen relevanta dokumentationen är uppdaterad och löpande revideras, att rutiner för informationshantering är väl känt bland systemens användare och nämndernas förmåga att styra systemens leverantörer har varit av särskilt intresse.

Dokumentgranskning genomfördes i följande delar:

- Dokumentation Insamling — insamling av den dokumentation som Botkyrka kommun har och som var relevant för granskningen.
- Dokumentgranskning — övergripande genomgång av den tillgängliga dokumentationen för att bilda sig en uppfattning om huruvida denna är uppdaterad och löpande revideras enligt god praxis.

Intervjuer har genomförts med:

- Personer som har kunskap om systemen (Se bilagor)
- Leverantörer av systemen (Se bilaga)

Teknisk granskning genomfördes i följande delar:

- Intervju med leverantörer - där diskuterades kryptering, backup, restore, övervakning och säkerhetstester där rutiner för dessa har kartlagts i möjligaste mån.
- Intrångstest - Tekniska tester där sårbarheter har eftersökts mot systemen.

Rapportering:

- Analys av resultatet från informationsinsamlingen, intervjuer och de tekniska testerna har sammanställts och bedömts.

# Iakttagelser och bedömningar

## Kontrollfråga 1

Är befintlig dokumentation gällande rutiner och processer kopplade till informationshanteringen, uppdaterad och löpande reviderad enligt god praxis?

### *Iakttagelser*

**Procapita:** Det finns dokumentation gällande informationshantering och processer såsom logghantering, dataskyddsrutiner och styrdokument för informationshantering. Däremot saknas versionshantering och dokumentationen revideras inte kontinuerligt.

**VKlass:** En handlingsplan för informationsklassning är framtaget enligt KLASSA (KLASSA är ett självskattningsverktyg som hjälper en KLASSA sina verksamhetssystem och datalagring). Den har påbörjats tillsammans med leverantören för VKlass och finns dokumenterad. Däremot är den inte färdigställd och det saknas idag en plan för att formalisera handlingsplanen. I övrigt finns mycket lite dokumentation runt informationshantering för VKlass.

**Phoniro Care:** Det finns mycket begränsad dokumentation och processbeskrivningar kopplade till informationshantering för Phoniro Care. Den dokumentation som finns är mestadels generella guider om hur man använder systemet. Det finns användarmanualer och checklistor för användarna som innehåller säkerhetsrutiner för att skydda känsligt information såsom lösenordspolicy. Däremot saknas versionshantering och dokumentationen revideras inte kontinuerligt.

### *Bedömning*

**Procapita:** DELVIS UPPFYLLT. Det finns dokumentation på plats, men den skulle behöva ses över kontinuerligt och en rutin för när dokumentationen ska revideras behöver fastställas.

**VKlass:** EJ UPPFYLLT. PwC har inte fått ta del av någon dokumentation gällande rutiner och processer kopplade till informationshantering. Många av de dokument som PwC fått ta del av saknar versionshantering. Det finns en handlingsplan framtaget enligt KLASSA, vilket är en bra grund för det fortsatta arbetet med dokumentation, men handlingsplanen är från 2018-09-11 och det går inte att utläsa om den reviderats efter det.

**Phoniro Care:** EJ UPPFYLLT. PwC har inte fått ta del av någon dokumentation kopplad till informationshantering för systemet och de övriga dokument som PwC fått ta del av saknar versionshantering.

## Kontrollfråga 2

Har användarna av systemen en god förståelse om de rådande rutinerna gällande säkerheten av systemen, och säkerställer kommunen att det efterlevs?

### *Iakttagelser*

**Procapita:** Alla användare av systemet ska gå en utbildning innan man får tillgång till systemet. Utbildningen innehåller bland annat regler för loggning och sekretess. Dessutom skickas en lathund ut till användaren med samma information och

dokumentationen finns även att tillgå på intranätet. Dock finns idag ingen kontroll eller loggning för att säkerställa att användarna har läst dokumentationen.

Socialförvaltningen har påbörjat ett arbete med att implementera "nano-utbildningar" för just detta ändamål. Arbetet har dock blivit försenat på grund av covid-19 pandemin, men man hoppas vara klar med arbetet till sommaren.

I och med att nya dataskyddsbudet tillträdde i februari 2020 har man även påbörjat ett arbete med att implementera en årscykel för informationssäkerhetsarbetet för att öka medvetenheten hos personalen. Ambitionen är att informationssäkerhetsarbetet ska bli mer systematisk. Även detta arbete är dock på paus på grund av covid-19.

**VKlass:** Alla verksamheter har möjlighet att få utbildning som är verksamhetsrelaterad, vilket ofta görs i grupp av en handledare men det finns idag inget formellt krav på detta. Det finns även användarguider i själva systemet som alla användare kan ta del av. Dock är de guiderna inte fokuserade på säkerhet, och det finns idag inte något sätt att säkerställa att användarna tagit del av dokumentationen.

**Phoniro Care:** Användarna av Phoniro Care får en grundutbildning i systemet innan man får tillgång, vilket ansvaras av enhetschefen. Där är informationssäkerhet en del av den allmänna introduktionen. IT-funktionen på förvaltningen informerar även chefer och koordinatörer på olika träffar, om vikten av informationssäkerhet. Mer detaljerad info finns för chefer på kommunens intranät gällande Policy för informationssäkerhet. Dock görs ingen uppföljning på utbildningen och det finns inga dokumenterade rutiner för hur utbildningen ska utföras.

### *Bedömning*

**Procapita:** DELVIS UPPFYLLT. Alla användare går en utbildning innan de får tillgång till systemet. Dessutom innehåller utbildningen en del säkerhetsrelaterade element, som regler för inloggning och sekretess. Däremot saknas det kontroll på att utbildningen genomförs av alla och det sker ingen uppföljning i form av ytterligare utbildningar, till exempel årligen. Vi ser dock att åtgärder är på gång, men att det blivit försenade på grund av rådande omständigheter.

**VKlass:** EJ UPPFYLLT. Alla verksamheter har möjlighet att få utbildning som är verksamhetsrelaterad men det saknas fokus på informationssäkerhet. Det finns heller ingen kontroll för att säkerställa att utbildningen har genomförts av alla användare.

**Phoniro Care:** DELVIS UPPFYLLT. Alla ska genomföra en utbildning innan dem får tillgång i systemet, det ansvaret ligger på enhetschefen. Det finns dock inget sätt för förvaltaren att bekräfta att utbildningen genomförs.

### **Kontrollfråga 3**

Har kommunen en process för kontinuerlig behörighetskontroll för att säkerställa rätt behörigheter i systemen?

### *lakttagelse*

**Procapita:** När någon avslutar sin anställning på kommunen registreras detta i HR och lönesystemet och meddelas till förvaltningen som utför förändringen i systemet. Som kontroll skickas även en lista ut, en gång i månaden från HR till förvaltningen, med personer som har slutat och ska tas bort från systemet, dock gäller denna lista endast fast anställda och inte konsulter och timanställda. För konsulter kan man tidsbegränsa behörigheten till den period konsulten kommer arbeta på kommunen. Systemförvaltarna mailar även till chefer 2-3 gånger per år och frågar om konsulterna fortfarande arbetar på kommunen och ska ha kvar sina behörigheter. Dock är denna rutin inte dokumenterad.

Om ett konto har varit inaktivt i 90 dagar låses det automatiskt. Det syns då i systemet och man undersöker vad inaktiviteten beror på, till exempel om någon är föräldraledig.

Man anser på förvaltningen att man generellt har bra kontroll på att inga obehöriga har tillgång till systemet eller att inga användare har mer rättigheter än man ska, men det finns inga dokumenterade rutiner på detta. Vad som dokumenteras är vad varje användare har för specifik roll/roller i Procapita och vilka behörigheter som ingår i den rollen.

När en person byter tjänst och behöver andra behörigheter, läggs en ny beställning på behörighet av närmaste chef. Det har dock hänt att detta missats och det finns idag ingen del av förvaltningen som kan fånga upp misstaget. Det uppdagas som oftast av användaren själv, när personen inte har de behörigheter som krävs för att utföra sitt jobb.

**VKlass:** Behörigheter till VKlass är integrerat med systemet Extens. Ändringar av behörigheter sker alltså i Extens och inte direkt i VKlass. Extens synkroniserar med VKlass dagligen och om någon förändring skulle göras i VKlass, skulle den förändringen återställas när VKlass och Extens synkroniserar. PwC har inte gjort någon analys av rutiner i Extens.

Idag gör inte förvaltningen några rutinmässiga kontroller på behörigheter, om det inte har begärts av kommunen, eftersom VKlass inte är styrande och felaktigheter som uppstår ligger i bakomliggande system. Den skolledare PwC intervjuat upplever att det heller inte behövs göras kontroller, eftersom organisationen inte skulle fungera om en användare får felaktiga rättigheter, då scheman och uppgifter blir fel och det skulle uppdagas direkt.

**Phoniro Care:** Inga dokumenterade rutiner finns för behörighetskontroll. Rutinen för start, förändring och avslut av behörigheter ingår i chefens utbildning, dock efterlevs den rutinen inte alltid. När behörighetsbeställning inkommer IT-funktionen anges vilken behörighet användaren ska tilldelas både i systemet och gruppbehörighet i kommunens AD, dessa uppgifter skickas sedan vidare till Botkyrkas centrala IT grupp. När anställning i kommunen avslutas upphör åtkomst till systemet. IT-funktionen gör dock fortlöpande genomgångar och justeringar av behörigheter, ofta i samband med omorganisationer eller när uppdrag kommer från ansvarig chef. 1-2 gånger per år får cheferna information från förvaltningen om vikten av att ha rätt behörigheter och avsluta behörigheter, men ingen uppföljning på huruvida cheferna vidtar åtgärder görs.

### *Bedömning*

**Procapita:** DELVIS UPPFYLLT. Det finns rutiner och kontroller på plats för att uppehålla en god behörighetshantering, såsom en månatlig kontroll för att säkerställa att de som avslutat sin anställning hos kommunen tas bort från systemet. Däremot är rutinen inte dokumenterad. Idag finns inget effektivt sätt för systemförvaltarna att säkerställa att de som byter tjänst inom kommunen och inte ska ha behörighet i Procapita tas bort i tid.

**VKlass:** EJ UPPFYLLT. Idag finns inga dokumenterade rutiner för att kontrollera behörigheter. Behörighetshanteringen av VKlass är synkroniserat med systemet Extens vilket innebär att kontrollen för kontinuerlig behörighetskontroll borde finnas för Extens snarare än VKlass. Dock är det fördelaktigt om detta finns dokumenterat för VKlass och att det följs upp av VKlass systemförvaltare och säkerställs att en sådan kontroll finns för Extens.

**Phoniro Care:** EJ UPPFYLLT. Idag finns inga dokumenterade rutiner för kontinuerlig behörighetskontroll. Den information som skickas ut från förvaltningens IT-funktion till chefer och koordinatörer, om vikten av behörighetskontroll är bra, men ingen uppföljning görs av huruvida cheferna vidtar åtgärder.

#### Kontrollfråga 4

Är möjligheten till återställning av systemen vid en incident kontinuerligt testad och dokumenterad?

#### *lakttagelse*

**Procapita:** Systemåterställning har enligt förvaltningen inte varit aktuellt tidigare men det finns heller inga rutiner för detta eller några krav mot leverantören på att testa eller visa något bevis på att systemåterställningen fungerar. En referens till avtalet med leverantören görs men vetskapen om vad som står i avtalet är begränsad.

Förvaltningsledaren uttrycker att man vill följa upp detta med leverantören men att det saknas kompetens på avdelningen om vad man bör fråga och vilka krav som ska ställas mot leverantören.

Enligt leverantören utför de backup enligt avtal och kan vid behov återställa systemet. Restore-tester av databasen görs minst en gång i kvartalet av leverantören. Dock har Botkyrka kommun aldrig efterfrågat dokumentation på genomförda tester.

**VKlass:** Det finns inga dokumenterade rutiner för kontroll av backup eller återställning för VKlass. Förvaltningen har kännedom kring leverantörens skyldigheter utifrån KLASSA verktyget, men man har begränsad vetskap av vad som står i avtalet. Förvaltningen har också begränsad kunskap internt om kravställning och vad man kan begära av leverantören.

**Phoniro Care:** Systemåterställning har inte varit aktuellt tidigare men det finns heller inga rutiner för detta eller några krav mot leverantören att testa eller visa något bevis på att det fungerar. Man meddelar också att detta gärna följs upp men man upplever att man inte vet vad man ska fråga efter eller hur kraven ska ställas mot leverantören. Enligt leverantören utför de backup enligt avtal och kan vid behov återställa systemet.

Leverantören gör löpande restore tester av slumpmässiga kunders databas men inte för alla kunder. Kan göras på kundens begäran, men har inte efterfrågats av Botkyrka än så länge.

#### *Bedömning*

**Procapita:** EJ UPPFYLLT. Det saknas rutiner för att säkerställa att en återställning av systemet är möjlig. Det saknas också kompetens hos systemförvaltarna att kravställa och följa upp leverantörens arbete. Enligt leverantören sker backuper och tester för återställning men Botkyrka kommun behöver säkerställa att detta görs genom att begära in relevanta bevis från leverantören. Det facto att leverantörerna utför rutinmässiga restore tester är självklar bra, men systemförvaltarna bör vara medvetna om detta och utmana leverantörerna att bevisa ett sådant resultat rutinmässigt.

**VKlass:** EJ UPPFYLLT. Det saknas rutiner för att säkerställa att en återställning av systemet är möjlig. Det saknas också kompetens hos systemförvaltarna att kravställa och följa upp leverantörens arbete. Det facto att leverantörerna utför rutinmässiga restore-tester är självklart bra, men systemförvaltarna bör vara medvetna om detta och utmana leverantörerna att bevisa ett sådant resultat rutinmässigt.

**Phoniro Care:** EJ UPPFYLLT. Det saknas rutiner för att säkerställa att en återställning av systemet är möjlig. Det saknas också kompetens hos systemförvaltarna att kravställa och följa upp leverantörens arbete. Det facto att leverantörerna utför rutinmässiga restore tester är självklar bra, men systemförvaltarna bör vara medvetna om detta och utmana leverantörerna att bevisa ett sådant resultat rutinmässigt.

## Kontrollfråga 5

Finns det tillräcklig loggning av systemen för att i efterhand få full spårbarhet till vem som har haft tillgång till systemet?

### *lakttagelse*

**Procapita:** Systemet loggar tid, datum, användare, vad man gjort (till exempel ändringar, journalanteckningar, om man tagit bort en anteckning, eller vilka ärenden man varit inne och titta på) och vart man gjort det. Loggningen ska finnas sedan systemets start. Systemägaren kan se loggar från cirka ett år tillbaka i tiden, men det finns begränsningar på antal poster som visas. Om man vill söka på ett väldigt stort utval så behöver leverantören hjälpa till.

Det är endast systemadmin som har tillgång till att se loggarna. Dock sker ingen monitorering av loggar utan man följer upp enbart vid händelse av en incident.

4 gånger per år görs loggtagning av systemet på beställning av förvaltningsjuristen för att kontrollera att ingen obehörig har varit inne i systemet och tittat. Detta är en del av förvaltningens internkontrollarbete. Från och med 2020 kommer loggkontroller att genomföras inom ramen för egenkontroller ute i verksamheterna istället för av förvaltningsjuristen. Detta för att man anser att kvalitén på granskningen blir bättre om granskningen görs närmare verksamheten.

Vid eventuella avvikelser dokumenteras detta i den årliga internkontrollrapporten.

Systemleverantören använder ett ARM system med egen databas för att hantera access loggar till serverna i driften. Serverloggar kontrolleras maskinellt och databas loggar kontrolleras rutinmässigt.

**VKlass:** Systemförvaltarna av VKlass kan se de 10 senaste inloggningarna som gjorts av användaren men inte vad användarna har gjort i systemet. Vill man ta reda på aktiviteten i systemet måste man vända sig till leverantören av VKlass.

**Phoniro Care:** Det finns tre sätt att följa upp användaraktiviteter i Phoniro:

- Åtkomstlogg där kan man se vilken personal som har tittat på vilken brukare, datum, tid och vy.
- Händeslogg/användarkonto, här kan man se vilken person som gjort ändringar på användarkonto, datum och tid.
- Arbetspass, här kan se vem som har skapat ett besök hos brukare, vilka insatser har man gjort, datum och tid

Endast vid misstanke att något har inträffat, eller på begäran av chefen, kontrollerar man loggar. Tas en användare bort ur systemet förlorar man dock spårbarheten för den användaren.

Leverantören loggar aktiviteter som sker på servern och är relaterat till server driften. Loggarna aggregeras och sparas 180 dagar i ett separat system för bland annat uppnå spårbarhet.

### *Bedömning*

**Procapita:** UPPFYLLT. Det görs stickprov på loggar fyra gånger per år, och slutsatsen dokumenteras i den årliga internkontrollrapporten.

**VKlass:** EJ UPPFYLLT. Det sker ingen övervakning av aktivitet i systemet, och det går inte heller att på ett smidigt sätt ta fram loggar för att se aktiviteten i systemet om man skulle misstänka en säkerhetsincident. Det saknas även dokumenterade rutiner för incidenthantering inom förvaltningen.

**Phoniro Care:** DELVIS UPPFYLLT. Det sker loggning i systemet i viss utsträckning. Däremot kontrolleras inte aktiviteter i systemet kontinuerligt och tas en användare bort så förlorar man spårbarheten för den användaren.

### Kontrollfråga 6

Är den tekniska säkerheten för systemen på en tillräckligt god nivå för att säkerställa att informationen är skyddad?

#### *lakttagelse*

**Procapita:** Användarens tillgång till systemet sker via en Citrix klient (Citrix Workspace App). Adobe Reader (version 10 eller senare) krävs för utskrifter i Procapita-as-a-Service. Kommunikationen mellan applikationen och servern är krypterad och användarens inloggning sker genom multifactor SAML2 autentisering via Botkyrkas IDP (Nexus Portwise) som driftas av CGI. Systemet i sig har stöd för inloggning via följande metoder, engångslösen via koddosa, e-legitimation (Bank-Id) eller SITHS-kort.

Databasen och backuper är i klartext och lagras inte krypterat vilket heller inte är kravställt i avtalet med Botkyrka kommun.

I det fall ett säkerhetsproblem upptäcks av leverantören, rapporteras det till systemförvaltarna på Botkyrka kommun efter att de har åtgärdats. Senast en rapport om säkerhetsproblem skickades till kommunen var 2019 .

Server driften är skyddat av ett DDOS skydd från internetleverantörer och har inga rapporterade incidenter. Penetrationstester har gjorts mot Procapita, men inte sedan systemet togs i bruk 2013. Vid PwC:s tekniska granskning och intrångstest upptäcktes säkerhetsbrister, där en klassas som hög risk.

**Vklass:** Vklass kan tillgås via en internetläsare eller mobilapplikation (både för Android och IOS).

Kommunikationen mellan applikationen och servern är SSL krypterad.

Inloggning till både webbapplikationen och mobilapplikationen görs med Botkyrka kommuns federerade inloggning bestående av användarnamn och lösenord. En anledning till att inte multifactor inloggning används, är för att flera användare är lågstadieläro och inte förväntas kunna hantera ett mer avancerat inloggningsförfarande.

Systemet och databasen är delad med Vklass övriga kunder och är inte unik för Botkyrka. Det sker ingen kryptering av databasfält men lösenorden är hashade (SHA265). Regulativa backuper görs av systemet som är definierat av leverantören. Det görs även löpande restore tester i systemet när kunder ber om en återläsning och eftersom systemet är delat med flera kunder anses det som tillräckligt test av funktionen. Botkyrka har inte kravställt en kontroll av detta från leverantören.

Driftlösning är skyddad av brandväggar och har multifactor via DUO app, och Ca 4 personer har tillgång till serverna från leverantören.

**Phoniro Care:** Phoniro Care är webbgränssnitt för administration av mobiltelefoner, användare för LMHT och e-tillsyn kameror/schemaläggning av e-tillsyn.

Kommunikationen mellan applikationen och servern är SSL krypterad.

Både webbapplikationen och mobilapplikationen som används av Botkyrka kommuns administratörer och användare skyddas med Botkyrka kommuns federerade inloggning bestående av två-faktor autentisering med en koddosa från Portwise. Så fort en applikations stängs ned så måste man identifiera sig igen. För att kontrollera att de mobiltelefoner som används, har de senaste säkerhetsuppdateringarna, är det implementerat ett MDM verktyg (Mobile Device Management). Dock är inte alla telefoner tillräckligt nya och kan inte styras av MDM verktyget, något man hoppas kunna åtgärda inom kort.

Leverantörer gör upprepade penetrationstester mot systemet var 18:e månad för att säkerhetstesta systemet. Resultat- och åtgärdsrapporter tas fram i samband med testerna men delas inte automatiskt med kunderna. Botkyrka kommun har heller inte efterfrågat dessa rapporter.

### *Bedömning*

Enligt de intrångstester PwC gjort har man funnit flera punkter med säkerhetsbrister och potentiella säkerhetshål där en klassats som "HÖG RISK". Intrång- och säkerhetstester är något som ingen av nämndernas förvaltningar krävställer av leverantören och borde göras med jämna mellanrum.

**Procapita:** EJ UPPFYLLT Systemet använder sig av standardiserade säkerhetsmekanismer för både auktorisation och transport av krypterad data mellan klient och server, databasen och backuperna är dock okrypterade. Senaste en penetrationstest gjordes av systemet var 2013 och bör krav ställas av förvaltaren mer frekvent.

**VKlass:** DELVIS UPPFYLLT Systemet använder sig av standardiserade säkerhetsmekanismer för både auktorisation och transport av krypterad data mellan klient och server, databasen och backuperna är dock okrypterade.

**Phoniro Care:** DELVIS UPPFYLLT Systemet använder sig av standardiserade säkerhetsmekanismer för både auktorisation och transport av krypterad data mellan klient och server, databasen och backuperna är dock okrypterade. De mobiltelefoner som inte kan hanteras i MDM verktyget medför en större risk i det fall telefonen faller i orätta händer.



# Slutsats

Har vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden säkerställt att informationshanteringen håller en tillräcklig och tillfredsställande nivå för att reducera risker för obehörigt intrång?

Baserat på svaren på kontrollfrågorna ovan från intervjuer och dokumentationsgranskning bedöms Botkyrka kommuns vård- och omsorgsnämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden **ej** hålla en tillräcklig och tillfredsställande nivå för att reducera risker för obehörigt intrång.

Det saknas kravställning av att informationen i databaserna skall vara krypterad vilket innebär att systemadministratörer kan ta del av informationen utanför systemets behörighetssystem.

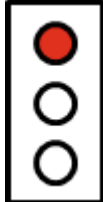
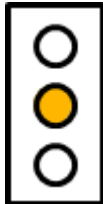
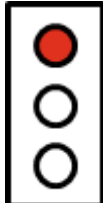
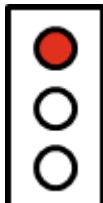
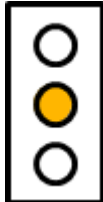
Det saknas kravställning på att genomföra säkerhetstester av systemen med en frekvent intervall. För procapita har det inte genomförts penetrationstester sedan 2013.

Det saknas kravställning om att ha offlinebackuper av informationen i systemen.

Det är möjligt att logga in i Vklass utan krav på stark autentisering.

## Rekommendationer

- PwC rekommenderar att kommunens nämnder upprättar ett styrdokument för hur dokument löpande ska revideras och versionshanteras. Det rekommenderas även att de nämnder som saknar styrdokument för informationshantering, upprättar dessa för befintliga system.
- PwC rekommenderar att man säkerställer att kommunens varje användare har genomgått utbildning i systemet och det görs löpande åtminstone 1 gång om året.
- PwC rekommenderar att Botkyrka utbildar systemförvaltarna och upprättar en guide för hur dem rutinmässigt kan ställa krav mot leverantören för att kontrollera att avtalade rutiner uppfylls som t.ex. Backup, restore, spårbarhet och intrångstester.
- PwC rekommenderar att förvaltningen dokumenterar beroendet mellan systemet och stödsystemen, för att uppmärksamma eventuella sårbarheter i behörighets hanteringen, så en säker behörighetskontroll kan säkerställas.

Kontrollmål	Bedömning
<p>Kontrollfråga 1</p> <p>Är befintlig dokumentation gällande rutiner och processer kopplade till informationshanteringen, uppdaterad och löpande reviderad enligt god praxis?</p>	
<p>Kontrollfråga 2</p> <p>Har användarna av systemen en god förståelse om de rådande rutinerna gällande säkerheten av systemen, och säkerställer kommunen att det efterlevs?</p>	
<p>Kontrollfråga 3</p> <p>Har kommunen en process för kontinuerlig behörighetskontroll för att säkerställa rätt behörigheter i systemen?</p>	
<p>Kontrollfråga 4</p> <p>Är möjligheten till återställning av systemen vid en incident kontinuerligt testad och dokumenterad?</p>	
<p>Kontrollfråga 5</p> <p>Finns det tillräcklig loggning av systemen för att i efterhand få full spårbarhet till vem som har haft tillgång till systemet?</p>	

Kontrollfråga 6

Är den tekniska säkerheten för systemen på en tillräckligt god nivå för att säkerställa att informationen är skyddad?



# Bilagor

## Intervjuer

- Intervju med förvaltningsledare, Socialnämnden, Botkyrka kommun. 2020-04-17 kl 14:00.
- Intervju med systemförvaltare för Procapita, Socialnämnden, Botkyrka kommun. 2020-04-20 kl 13:00.
- Intervju med systemanvändare för Procapita, Socialnämnden, Botkyrka kommun. 2020-04-23 kl 9:00.
- Intervju med leverantör för Procapita, 2020-04-30 kl 11:00.
- Intervju med förvaltningsledare för vård- och omsorgsnämnden, Botkyrka kommun. 2020-04-22 kl 12:00.
- Intervju med systemförvaltare för Phoniro Care, vård- och omsorgsnämnden, Botkyrka kommun. 2020-04-17 kl 15:30.
- Intervju med systemanvändare för Phoniro Care, vård- och omsorgsnämnden, Botkyrka kommun. 2020-04-22 kl 14:00.
- Intervju med leverantör för Phoniro Care, 2020-05-05 kl 10:30.
- Intervju med förvaltningsledare för utbildningsnämnden, Botkyrka kommun. 2020-04-21 kl 14:00.
- Intervju med systemförvaltare för VKlass, utbildningsnämnden, Botkyrka kommun. 2020-04-16 kl 15:00.
- Intervju med systemanvändare för VKlass, utbildningsnämnden, Botkyrka kommun. 2020-04-21 kl 12:00.
- Intervju med leverantör för VKlass, 2020-05-08 kl 13:30.

## Dokumentation

### Procapita

- Avtal Tieto Procapita 2013
- Generell Guide för Procapita IFO
- Rutin för loggkontroll
- Rättning i Procapita - Guide för hantering av felregistreringar i Procapita IFO
- Behandling av personuppgifter - Uppgifter till förteckning enligt 39§ Personuppgiftslagen
- Riktlinjer för journalföring, informationshantering och åtkomstkontroll av hälso- och vårdjournal
- Socialnämndens dataskyddsrutin
- Socialförvaltningens styrdokument för informationshantering
- Rutin för framtagning av data och loggkontroll inom Socialnämnden
- Personuppgiftsbiträdesavtal - Procapita
- Rapport - Uppföljning av intern kontroll 2019
- Organisation i verksamhetssystemet Procapita gällande Socialförvaltningens vuxenspar

### VKlass

- Handlingsplan VKlass
- Systemdokumentation VKlass 2019-04-11




- Avtal Lärarplattform
- Bilaga 2.1. Funktionella krav - Prisbilaga - Utvärdering
- Bilaga 2.2 - Icke-funktionella krav
- Bilaga 2.3 Service Level Agreement
- Personuppgiftsbiträdesavtal
- Dokumenthanteringsplan Utbildningsförvaltningen
- Lösningbeskrivning för Vklass integration mot Extens

#### Phoniro Care

- E-tillsyn - Krav och förutsättningar - EM014-03 SE
- E-tillsyn - Administration och uppföljning i Phoniro Care -EM008-04 SE
- Checklista LMHT
- LMHT 2 F- Authentication and Resource Request
- Användarmanual Phoniro Care Beskrivning av plattform 16.1.
- Systemkarta inloggning LCMHC
- Skärmdump från intranät - "Viktigt att tänka på gällande informationssäkerhet"
- Skärmdump från intranät - "Användarkonto & behörigheter"
- Skärmdump från intranät - "Informationssäkerhet"
- Policy för informationssäkerhet i Botkyrka kommun

#### Bedömningsskala

De iakttagelser som diskuterats i denna rapport har bedömts utifrån vilken risk de eventuellt utgör för organisationen. Betygsättningen illustreras med hjälp av trafikljus och ska betraktas som vägledande trots att de är naturligt subjektiva. Det bör noteras att klassificeringen främst fokuserar på graden av behov av ledningens uppmärksamhet och det faktum att en iakttagelse fått ett rött ljus bör inte anses innebära att detta nödvändigtvis utgör en betydande brist.

-  Ett rött ljus ges normalt till iakttagelser som har eller kan ha en betydande inverkan på organisationens finanser och som vi därmed bedömer bör få hög uppmärksamhet. Med avseende på intern kontroll markerar rött ljus en brist som allvarligt påverkar system eller processer som kan leda till stora förluster, ineffektivitet eller andra väsentliga felaktigheter.
-  Gult ljus indikerar ett problem som även om det inte är lika allvarligt som ett rött ljus påverkar eller kan det påverka organisationen på ett sätt som ledningen bör vara medveten om. Med avseende på intern kontroll markerar gult ljus en brist som påverkar system eller processer som kan leda till förluster, ineffektivitet eller andra väsentliga felaktigheter.
-  Ett grönt ljus tilldelas iakttagelser som tidigare har haft ett rött eller gult ljus och som åtgärdats i och med den senaste rapporteringen. Frågor som vi inte anser utgör några problem kan också tilldelas ett grönt ljus om sammanhanget innebär att vi anser att ledningen bör informeras om detta.

2020-06-08

---

*Anders Hägg*  
*Uppdragsledare*

---

*Julius Widén*  
*Projektledare*

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Botkyrka kommuns förtroendevalda revisorer enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2020-02-05. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.



## **Permanent utökning av antal platser, Montessoribarnens förskolor och skolor i Botkyrka AB**

**Diarienummer:** UF/2020:136

### **Förslag till beslut**

1. Utbildningsnämnden godkänner permanent utökning av 18 platser för Montessoribarnens förskolor och skolor i Botkyrka AB på Odlingsvägen 4.
2. Godkännandet ger därmed rätt till bidrag för högst 57 barn på Odlingsvägen 4 och Toppvägen 12.
3. Tillståndet gäller från och med 1 november 2020 och tillsvidare.

### **Sammanfattning**

Montessoribarnens förskolor och skolor i Botkyrka AB har lämnat in en ansökan om permanent utökning om 18 platser för en ny avdelning i lokal på adressen Odlingsvägen 4. Montessoribarnens förskolor och skolor i Botkyrka AB är godkänd som huvudman och har bedrivit förskola i Botkyrka under flera år. Sedan november 2013 har de tillstånd för 39 barn på Toppvägen 12. Eftersom den planerade utökningen innebär att verksamheten får en ny lokal har huvudmannen lämnat in en ny ansökan om godkännande.

Enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) får enskilda efter ansökan godkännas som huvudman för förskola. Utbildningsförvaltningens bedömning är att huvudmannen för Montessoribarnens förskolor har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Vidare är bedömningen att Montessoribarnens förskolor uppfyller kraven på insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar att bedriva förskola. Ansökan om utökning är väl formulerad och innehåller de dokument och underlag som krävs. Vad gäller befintliga kommunala förskoleverksamheter kommer det att finnas ett underskott på förskoleplatser i Tumba de kommande åren. Förvaltningen är därför positiv till den planerade verksamheten. Förvaltningen föreslår att Montessoribarnens förskolor och skolor i Botkyrka AB ska godkännas för permanent utökning av antal platser.

**Referens**

Karin Kloow

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## **Permanent utökning av antal platser, Montessoribarnens förskolor och skolor i Botkyrka AB**

**Diarienummer:** UF/2020:136

### **Förslag till beslut**

1. Utbildningsnämnden godkänner permanent utökning av 18 platser för Montessoribarnens förskolor och skolor i Botkyrka AB på Odlingsvägen 4.
2. Godkännandet ger därmed rätt till bidrag för högst 57 barn på Odlingsvägen 4 och Toppvägen 12.
3. Tillståndet gäller från och med 1 november 2020 och tillsvidare.

### **Sammanfattning**

Montessoribarnens förskolor och skolor i Botkyrka AB har lämnat in en ansökan om permanent utökning om 18 platser för en ny avdelning i lokal på adressen Odlingsvägen 4. Montessoribarnens förskolor och skolor i Botkyrka AB är godkänd som huvudman och har bedrivit förskola i Botkyrka under flera år. Sedan november 2013 har de tillstånd för 39 barn på Toppvägen 12. Eftersom den planerade utökningen innebär att verksamheten får en ny lokal har huvudmannen lämnat in en ny ansökan om godkännande.

Enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) får enskilda efter ansökan godkännas som huvudman för förskola. Utbildningsförvaltningens bedömning är att huvudmannen för Montessoribarnens förskolor har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Vidare är bedömningen att Montessoribarnens förskolor uppfyller kraven på insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar att bedriva förskola. Ansökan om utökning är väl formulerad och innehåller de dokument och underlag som krävs. Vad gäller befintliga kommunala förskoleverksamheter kommer det att finnas ett underskott på förskoleplatser i Tumba de kommande åren. Förvaltningen är därför positiv till den planerade verksamheten. Förvaltningen föreslår att Montessoribarnens förskolor och skolor i Botkyrka AB ska godkännas för permanent utökning av antal platser.





## Ärendet

Montessoribarnens förskolor och skolor i Botkyrka AB (härefter kallad Montessoribarnens förskolor) har lämnat in en ansökan om permanent utökning om 18 platser för en ny avdelning i lokal på adressen Odlingsvägen 4. Montessoribarnens förskolor är godkänd som huvudman och har bedrivit förskola i Botkyrka under flera år. Sedan november 2013 har de tillstånd för 39 barn på Toppvägen 12.

I kommunens riktlinjer för godkännande av fristående förskola anges att om en förskola helt eller till väsentlig del ändras i förhållande till de uppgifter som lämnats i huvudmannens ansökan om godkännande ska ny ansökan göras till utbildningsnämnden. Exempel på sådana förändringar flytt av verksamhet inom en fastighet eller flytt till annan adress. Den planerade utökningen av antalet platser i Montessoribarnens förskolor innebär att verksamheten får en ny lokal på Odlingsvägen 4. Montessoribarnens förskolor har därför lämnat in en ny ansökan om godkännande.

Huvudmannen ansökte om godkännande genom att fylla i anvisad ansökningsblankett. Ansökningsblanketten innehåller en checklista över handlingar som ska bifogas för att ansökan ska anses vara komplett. När en komplett ansökan lämnats in till förvaltningen genomfördes en intervju med rektor och tillika ägare av Montessoribarnens förskolor där hon fick beskriva verksamheten och förtydliga vissa delar i sin ansökan. Därefter gjordes ett besök i lokalen för att kontrollera att den var ändamålsenlig för den verksamhet som ska bedrivas. Vidare gjordes en konsekvensanalys för att ta reda på vilka organisatoriska och ekonomiska effekter den tillkommande verksamheten skulle ha på redan befintlig kommunal förskoleverksamhet.

## Beskrivning av verksamheten

Montessoribarnens förskolor har ansökt om permanent utökning av antal platser om 18 barn. Huvudmannen avser att starta en ny avdelning inom befintlig förskoleverksamhet men på en annan adress. Lokalerna för den nya avdelningen har inhyst en annan fristående förskola som avslutade sin verksamhet 31 juli 2020.

I ansökan anges att förskolans inriktning är montessori och engelska samt att vistas mycket ute. Förskolans filosofi är att tro på sin egen förmåga, det föder självständighet och ansvarstagande och fram växer en god självkänsla. Målsättningarna för verksamheten är att:

- *Barnen ska känna samhörighet, solidaritet och ansvar för andra människor och utveckla ett demokratiskt förhållningssätt.*
- *På förskolan arbetar vi för att alla barn, föräldrar och personal ska känna trygghet och ansvar.*



- *Mobbing, våld och främlingsfientlighet tolereras ej och skall omedelbart och aktivt bearbetas.*
- *Barnen ska utveckla respekt för miljön och allt levande för ett hållbart samhälle.*

Huvudmannen har en tydlig verksamhetsplan samt en särskild plan för det systematiska kvalitetsarbetet som uppfyller krav enligt läroplan för förskolan (Lpfö18).

### **Barngrupp**

Montessoribarnens förskolor har ansökt om utökning med 18 platser. Förskolan kommer med utökningen att ha fyra avdelningar för högst 57 barn.

I ansökan beskriver huvudmannen bland annat att det är viktigt att skapa trygghet och gemenskap i barngrupperna och att samarbete ska ske mellan avdelningarna. Verksamheten eftersträvar att ha en varierad sammansättning av barngruppen. I nuläget har verksamheten stor andel 1–2 åringar. Huvudmannen planerar att därför att dela upp småbarnsavdelningen. Den nya avdelningen, som ansökan avser, kommer i första hand ha äldre barn, 3–5 år. Barn med särskilda behov kommer i första hand placeras på de nuvarande avdelningarna på Toppvägen 12. Vårdnadshavare till några av de barn som gått på förskolan som bedrivit verksamhet i lokalen fram till 31 juli 2020 vill fortsatt ha förskoleplats i samma lokal och byta till den nya huvudmannen.

### **Personalgrupp**

Avdelningarna består av två till tre pedagoger, beroende på antal barn på avdelningen. Verksamheten har idag en förskollärare som finns för alla tre avdelningar, därtill finns rektor som resurs. Huvudmannen planerar att tillsätta en ytterligare förskollärare som idag är en pedagog i verksamheten med färdig förskollärarytbildning vid årsskiftet 2020/2021. Även ytterligare en pedagog har sökt förskollärarytbildning till hösten 2020.

All tillsvidareanställd personal har relevant utbildning. En vikarie saknar relevant utbildning. Vikarierna är kända för barnen. Personalgruppen består också av kock och lokalvårdare. Huvudmannen uppmuntrar aktivt till kompetensutveckling. Den planerade bemanningen följer kommunens riktlinjer i vilka det anges att för varje grupp/avdelning bör finnas tillgång till minst en förskollärare.

### **Inomhus- och utomhusmiljö**

Den nya avdelningen kommer att bedrivas på Odlingsvägen 4. I lokalen har förskola tidigare bedrivits. Huvudmannen har renoverat lokalen och anpassat den till inomhusmiljö utifrån ett montessoriperspektiv.

Avdelningen kommer främst att använda utomhusgården på förmiddagar, utifrån att gården inte är inhägnad och flest personal är på plats vid den tiden. Verksamheten gör utflykter till bland annat skogen och bibliotek varje vecka. Även en längre utflykt görs varje termin, till exempelvis konserthuset.



Utbildningsförvaltningen har kontrollerat lokalen. Under besöket kontrollerades lokalen så att den är trygg, säker och hälsosam för barn att vistas i. Kontrollen genomfördes av lokalsamordnare på lokalförsörjningsenheten och utgick från det underlag som används vid barnskydds rond i förskolor. Den samlade bedömningen av det genomförda besöket är att lokalen och närområdet är väl lämpat för den verksamhet som ska bedrivas.

### Ägar- och ledningsprövning

Den 1 januari 2019 infördes nya krav för tillstånd för att få bedriva enskild verksamhet inom skolverksamhet (2 kap 5 § skollagen). De nya reglerna innebär skärpta krav på insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar för enskilda att bedriva verksamhet. Kraven omfattar ägare med ett väsentligt inflytande, ledning och även andra som har ett bestämmande inflytande i huvudmannens verksamhet.

Förvaltningen har genomfört en ägar- och ledningsprövning av Montessoribarnens förskolor. Den blivande huvudmannen har i en blankett angett vilka som ingår i ägar- och ledningskretsen samt redogjort för att de har insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamheten. För att säkerställa lämpligheten har dessutom utdrag ur belastningsregistret begärts ut för personerna i ägar- och ledningskretsen.

Montessoribarnens förskolor ägs av förskolans rektor, tillika styrelseledamot. Styrelsen består av ytterligare en styrelsesuppleant samt en revisor. I belastningsregistret fanns inga uppgifter att redovisa. Förvaltningens bedömning att Montessoribarnens förskolor har förutsättningar att bedriva förskola.

### Tillsyn

Enligt 26 kap. 4 § skollagen har kommunen tillsynsansvar över förskolor vars huvudmän kommunen godkänt. I Botkyrka utgår tillsynen från riktlinjerna för tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg. Utbildningsnämnden reviderade riktlinjerna den 12 mars 2019 (§ 27, UN 2019-03-12). I riktlinjerna anges att Botkyrka kommun genomför regelbunden tillsyn av fristående förskolor och enskild pedagogisk omsorg vart tredje år. För att säkerställa kommunens tillsynsansvar kompletteras den regelbundna tillsynen med en årlig kvalitetsdeklaration. Den regelbundna tillsynen har ännu inte genomförts och är planerad för befintlig verksamhet till 2020/2021. Den årliga kvalitetsdeklarationen är inlämnad och utan anmärkning.

De klagomål som utbildningsförvaltningen tidigare har fått in för verksamheten har hanterats och retts ut på ett korrekt och professionellt sätt av huvudmannen. Utbildningsförvaltningen bedömer att det inte kvarstår några klagomål eller synpunkter.



## Konsekvensanalys

I enlighet med kommunens riktlinjer har förvaltningen genomfört en konsekvensanalys för att ta reda på vilka organisatoriska och ekonomiska effekter den tillkommande verksamheten skulle ha på redan befintliga kommunala förskoleverksamheter. Utbildningsförvaltningen utreder löpande behovet av förskoleplatser under de kommande åren och gör prognoser. Faktorer som beaktas är bland annat befolkningsutveckling och service-grad. Av prognosen framgår att antalet barn i förskoleåldern beräknas öka i Tumba de kommande åren. Aktuell prognos visar att efter år 2023 kommer kommunen ha ett underskott på platser.

Montessoribarnens förskolor planerar att ta över lokal där det tidigare bedrivits förskoleverksamhet. Verksamheten blir således inte en utökning av antal förskoleplatser i Tumba. Utbildningsförvaltningens bedömning är att det är positivt att de fristående förskoleplatserna kvarstår, med byte av huvudman.

## Förvaltningens bedömning

Enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) får enskilda efter ansökan godkännas som huvudman för förskola. Utbildningsförvaltningens bedömning är att huvudmannen för Montessoribarnens förskolor har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Vidare är bedömningen att Montessoribarnens förskolor uppfyller kraven på insikt, lämplighet och ekonomiska förutsättningar att bedriva förskola. Ansökan om utökning är väl formulerad och innehåller de dokument och underlag som krävs. Vad gäller befintliga kommunala förskoleverksamheter kommer det att finnas ett underskott på förskoleplatser i Tumba de kommande åren. Förvaltningen är därför positiv till den planerade verksamheten. Förvaltningen föreslår att Montessoribarnens förskolor och skolor i Botkyrka AB ska godkännas för permanent utökning av antal platser.

I riktlinjerna för godkännande av fristående förskola anges att ett godkännande förutsätter att en verksamhet pågår löpande och att nämnden avslutar ett godkännande efter sex månader om inga barn registrerats och då inga andra kommuner ger verksamheten bidrag för inskrivna barn. För Montessoribarnens förskolor gäller beslut om permanent utökning under förutsättning att barn placeras på den nya avdelningen på Odlingsvägen 4 inom 6 månader.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Bo Karlsson  
Tf. chef kvalitetsstöd



Expedieras till

Montessoribarnens förskolor och skolor i Botkyrka AB



## Redovisade delegationsbeslut 2020

**Diarienummer:** UF/2020:43

### Förslag till beslut

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

### Sammanfattning

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

Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:

- Delegationsbeslut Utbildningsdirektör sep-okt 2020
- Delegationsbeslut Kvalitetsstöd sep-okt 2020
- Delegationsbeslut VO Förskola jan-sep 2020
- Delegationsbeslut VO gymnasieskolan jul-sept 2020
- Delegationsbeslut VO ekonomistöd sept 2020
- Delegationsbeslut Banslättskolan sept 2020
- Delegationsbeslut Borgskolan jul-aug 2020
- Delegationsbeslut St Botvids gymnasium sep 2020
- Delegationsbeslut Förskolan Björkstugan sep 2020
- Delegationsbeslut Förskolan Hjorten sep 2020
- Delegationsbeslut Förskolan Kärrspiran sep 2020
- Delegationsbeslut Förskolan Lövholmen sep 2020
- Delegationsbeslut Förskolan Skäcklinge gård sep 2020
- Delegationsbeslut Förskolan Trollet sep 2020
- Delegationsbeslut Brunnaskolan maj-aug 2020
- Delegationsbeslut Karsbyskolan mars-aug 2020
- Delegationsbeslut Fittjaskolan jan-sep 2020
- Delegationsbeslut Broängsskolan juni 2020



Delegationsbeslut Broängsskolan aug 2020  
Delegationsbeslut Björkhaga skolan sep 2020  
Delegationsbeslut Hammerstaskolan sep 2020  
Delegationsbeslut Kassmyraskolan sep 2020  
Delegationsbeslut Parkhemsskolan sep 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Nyängsgården sep 2020  
Delegationsbeslut Eklidsskolan sep 2020  
Delegationsbeslut Skogsbacksskolan sep 2020  
Delegationsbeslut Störvretskolan aug-sep 2020  
Delegationsbeslut Tunaskolan sep 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Ugglan sep 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Nova okt 2020  
Delegationsbeslut Tallidsskolan sep 2020

**Referens**

Serhat Güven

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Redovisade delegationsbeslut 2020

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

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

**Sammanfattning**

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

Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:

- Delegationsbeslut Utbildningsdirektör sep-okt 2020
- Delegationsbeslut Kvalitetsstöd sep-okt 2020
- Delegationsbeslut VO Förskola jan-sep 2020
- Delegationsbeslut VO gymnasieskolan jul-sept 2020
- Delegationsbeslut VO ekonomistöd sept 2020
- Delegationsbeslut Banslättskolan sept 2020
- Delegationsbeslut Borgskolan jul-aug 2020
- Delegationsbeslut St Botvids gymnasium sep 2020
- Delegationsbeslut Förskolan Björkstugan sep 2020
- Delegationsbeslut Förskolan Hjorten sep 2020
- Delegationsbeslut Förskolan Kärrspiran sep 2020
- Delegationsbeslut Förskolan Lövholmen sep 2020
- Delegationsbeslut Förskolan Skäcklinge gård sep 2020
- Delegationsbeslut Förskolan Trollet sep 2020
- Delegationsbeslut Brunnaskolan maj-aug 2020
- Delegationsbeslut Karsbyskolan mars-aug 2020
- Delegationsbeslut Fittjaskolan jan-sep 2020
- Delegationsbeslut Broängsskolan juni 2020
- Delegationsbeslut Broängsskolan aug 2020





Delegationsbeslut Björkhaga skolan sep 2020  
Delegationsbeslut Hammerstaskolan sep 2020  
Delegationsbeslut Kassmyraskolan sep 2020  
Delegationsbeslut Parkhemsskolan sep 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Nyängsgården sep 2020  
Delegationsbeslut Eklidsskolan sep 2020  
Delegationsbeslut Skogsbacksskolan sep 2020  
Delegationsbeslut Storvretskolan aug-sep 2020  
Delegationsbeslut Tunaskolan sep 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Ugglan sep 2020  
Delegationsbeslut Förskolan Nova okt 2020  
Delegationsbeslut Tallidskolan sep 2020

Anette Älmdalen  
**Utbildningsdirektör**



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Utbildningsdirektör

Månad: September-Oktober 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
2020-09-24 2020-10-07	C1 C1	Anställning av Tf verksamhetschef grundskola Anställning av biträdande Utbildningsdirektör		

**Enhet: Kvalitetsstöd****Månad: September-Oktober 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>
2020-10-07	D1	5,7 §§ Tillfällig utökning av tillstånd för antalet inskrivna barn i fristående förskolan och pedagogisk omsorg	UF/2020:278	
2020-09-03	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-10	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-09-16	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-21	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-09-15	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-10-07	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-09-16	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-08	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-21	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-09-17	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-09-22	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-10-01	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-29	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-09-21	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-23	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-23	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-23	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-22	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-23	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-23	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-23	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-23	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-24	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-24	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-24	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-24	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-24	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-24	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-24	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-09-24	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-10-07	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-09-29	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts		
2020-10-06	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-29	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-10-01	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-10-01	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-10-01	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-30	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-10-01	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-10-06	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-10-07	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-10-07	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-10-07	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		
2020-09-03	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts		

2020-09-10	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts
2020-09-16	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts
2020-09-21	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts
2020-09-15	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts
2020-10-07	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts
2020-09-16	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts
2020-09-08	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts
2020-09-21	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts
2020-09-17	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts
2020-09-22	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts
2020-10-01	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts
2020-09-29	D85	Beslut om avslag av ansökan om skolskjuts
2020-10-01	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts
2020-10-01	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts
2020-10-01	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts
2020-09-30	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts
2020-10-01	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts
2020-10-06	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts
2020-10-07	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts
2020-10-07	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts
2020-10-07	D85	Beslut om beviljande av ansökan om skolskjuts

**Enhet: Förskoleenheten****Månad: september 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>
200914	C1	Beviljande av inhyrd konsult, rektor från bemanningsföretag, till Alby Östra förskoleenhet	UF/2020:303	



Enhet: vo Förskola...

Månad: januari-september 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
januari	D 20 (?)	Avtal med språkförskolan Vårängen, Huddinge för ett barn. Barnet hade redan placering där då barnet folkbokfördes i Huddinge.		
20 januari	D 21	Låta tre syskon som flyttat till Södertälje kommun gå kvar på förskolan Duvan till 31 juli 2020.		
27 januari	D 21	Ta emot syskon till ett barn med placering på förskolan Opalen på förskolan Duvan. Omplacering av barnet från Opalen till Duvan. Fortsatt placering på förskolan Tranan då Duvan stängdes. Barnen kommer från Danderyds kommun.		
25 februari	D 21	Ta emot ett barn från Huddinge kommun för placering på förskolan Ametisten.		
februari	D 20 (?)	Avtal med hörsselförskolan Vårängen, Huddinge för ett barn. Barnet hade redan placering där då barnet folkbokfördes i Huddinge.		
6 juli	D 21	Ta emot ett barn från Stockholms stad/Hässelby-Vällingby stadsdel för placering på förskolan Fröhuset.		
7 augusti	D 21	Ta emot ett syskonpar från Nynäshamn för placering på förskolan Kärrspiran.		
31 augusti	D 21	Ta emot ett barn från Södertälje för placering på förskolan Tranan		

|

|

|

|

|

|

**Enhet: Verksamhetsområde gymnasieskola****Månad: september 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>
20-09-16	D 42	32§ Beslut om ekonomisk stöd till inackordering		
20-09-16	D 42	32§ Beslut om ekonomisk stöd till inackordering		
20-09-16	D 42	32§ Beslut om ekonomisk stöd till inackordering		
20-09-16	D 42	32§ Beslut om ekonomisk stöd till inackordering		
20-09-16	D 42	32§ Beslut om ekonomisk stöd till inackordering		
20-09-16	D 42	32§ Beslut om ekonomisk stöd till inackordering		
20-09-16	D 42	32§ Beslut om ekonomisk stöd till inackordering		
20-09-16	D 42	32§ Beslut om ekonomisk stöd till inackordering		
20-09-16	D 42	32§ Beslut om ekonomisk stöd till inackordering		
20-09-16	D 42	32§ Beslut om ekonomisk stöd till inackordering		
20-09-16	D 42	32§ Beslut om ekonomisk stöd till inackordering		
2020-09-25	A 19	Beslut om tilläggsbelopp till kommunal/ fristående gymnasieskola	UF2020:32	
2020-09-25	A 19	Beslut om tilläggsbelopp till kommunal/ fristående gymnasieskola	UF2020:32	











# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Ekonomistöd

Månad: september 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
2020-09-30	B6	2741 beslut om retroaktiv ändring av barnomsorgsavgift avseende 2018, avser tillägsdebitering.		



# BOTKYRKA KOMMUN

Barn- och ungdomsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

**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>

200604	B1	Anställningsavtal vistid Lärare F-3 100%	Brunna/2020:39
200609	B1	Anställningsavtal tim Lärare F-3	Brunna/2020:40
200615	B1	Anställningsavtal tim Lärarassistent	Brunna/2020:41
200615	B1	Anställningsavtal tillvidare Spec.pedagog 50%	Brunna/2020:41
200615	B1	Anställningsavtal tim Spec. pedagog	Brunna/2020:42
200626	B1	Anställningsavtal tim Lärare sommarskola	Brunna/2020:43
200626	B1	Anställningsavtal tim Lärara sommarskola	Brunna/2020:44
200629	B1	Anställningsavtal vistid Lärare NO 7-9 100%	Brunna/2020:45
200703	B1	Lönetillägg	Brunna/2020:46
200813	B1	Anställningsavtal vistid Lärare BL/SPA	Brunna/2020:47
200813	B1	Anställningsavtal vistid lärare 4-6	Brunna/2020:48
200817	B1	Anställningsavtal Lärarassistent tillsvid. 100%	Brunna/2020:49
200817	B1	Anställningsavtal Lärarassistent vistid 100%	Brunna/2020:50
200817	B1	Anställningsavtal Lärare vistid 75%	Brunna/2020:50
200819	B1	Anställningsavtal tim Elevassistent	Brunna/2020:51
200819	B1	Anställningsavtal vistid lärare NO 7-9 100%	Brunna/2020:52
200820	B1	Lönetillägg	Brunna/2020:53
200820	B1	Lönetillägg	Brunna/2020:54
200820	B1	Lönetillägg	Brunna/2020:55
200820	B1	Anställningsavtal lärare vistid 100%	Brunna/2020:56
200820	B1	Anställningsavtal Måltidsbitr. tim	Brunna/2020:57
200820	B1	Anställningsavtal Måltidsbitr. tim	Brunna/2020:58
200821	B1	Anställningsavtal tim Elevassistent	Brunna/2020:59
200822	B1	Anställningsavtal vistid Vaktmästare 100%	Brunna/2020:60
200825	B1	Lönetillägg	Brunna/2020:61
200825	B1	Anställningsavtal vistid Lärare 100%	Brunna/2020:62
200825	B1	Anställningsavtal vistid elevass. 50%	Brunna/2020:63
200825	B1	Anställningsavtal tim Måltidsbitr.	Brunna/2020:64
200826	B1	Anställningsavtal tim Måltidsbitr.	Brunna/2020:65

Delegat: Helena Björshammar

**Enhet: Karsby International  
School  
Månad: Mars-aug 20**

++

**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>
2020-03-16	CI	Anställning av lärare textillslöjd 200316-200811.		
2020-05-06	CI	Aställning av lärare slöjd 200611-200811.		
2020-05-28	CI	Anställning av 2st lärare 7-9, lovskola 200611-200625		
2020-06-02	CI	Anställning av lärare textillslöjd 200812-tv.		
2020-06-02	CI	Anställning av lärare 7-9, spanska 200618-tv. beslut om lärareleg		
2020-06-03	CI	Anställning av lärarassistent 200608-tv.		
2020-06-03	CI	Anställning av lärare 7-9, 200812-210811		
2020-06-03	CI	Anställning av lärare 7-9, 200812-tv, beslut om lärareleg		
2020-06-05	CI	Anställning av lärare, 7-9, Franska 200811-210811.		
2020-06-09	CI	Anställning av lärare 200618-tv. beslut om lärareleg		
2020-06-09	CI	Anställning av lärare 4-6 200609-tv		
2020-06-09	CI	Anställning av lärareassistent 2000701-tv.		
2020-06-10	CI	Anställning av Fritidsledare 200701-201231.		
2020-06-10	CI	Anställning av lärare musik 200812-210811.		
2020-06-10	CI	Anställning av Speciallärare 200708-tv.		
2020-06-10	CI	Anställning av 2st lärare 4-6 200812-210811.		
2020-06-10	CI	Anställning av lärare 7-9 200812-210811.		
2020-06-10	CI	Anställning av förstelärare 200701-tv.		
2020-06-12	CI	Anställning av lärare 200812-210811.		
2020-06-12	CI	Anställning av lärare 7-9, ma no tk 200812-210106		

2020-06-16	C1	Anställning av Lärare 4-6 200812-210811.		
2020-06-16	C1	Anställning av lärare 7-9, lovskola tim 200612-200625		
2020-06-16	C1	Anställning av lärare 7-9 spanska, lovskola, tim 200612-200625.		
2020-06-22	C1	Lönetillägg, 4st förstalärare 200701-tv.		
2020-06-22	C1	Lönetillägg, förstalärare 200701-200811.		
2020-06-23	C1	Anställning av lärare 7-9, 200812-tv.		
2020-06-26	C1	Anställning av lärare 7-9, 200812-210106.		
2020-08-10	C1	Lönetillägg, specialpedagog 200701-201231.		
2020-08-12	C1	Anställning av skolsköterska 200817-tv.		
2020-08-13	C1	Anställning av lärare slöjd, 200812-210106.		
2020-08-13	C1	Anställning av lärare 7-9, 200812-210106.		

**Delegat:** \_\_\_\_\_

**Alexandra Ohlén rektor**



**ANMÄLAN AV  
DELEGERINGSBESLUT**

**Enhet: Broängsenheten**

**Månad: Augusti 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>
200810	C.1	Anställning skolmåltidsbiträde Broängsskolan, 200810-tv	2020:1:45	
200821	C.1	Anställning timvik fritidspedagog Broängsskolan, 200821-201231	2020:1:46	
200826	C.1	Anställning timvik skolmåltid Broängsskolan, 200901-201231	2020:1:47	
200828	C.1	Anställning lärare Broängsskolan, 200901-201231	2020:1:48	

**Delegat: Magdalena Eberhardsson, rektor**

**ANMÄLAN AV  
DELEGERINGSBESLUT**

**Enhet: Broängsenheten**

**Månad: 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>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**

**ANMÄLAN AV  
DELEGERINGSBESLUT**

**Enhet: Broängsenheten**

**Månad: 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>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
200604	C.1	Anställning timvik fritidspedagog Broängsskolan, 200611-201231	2020:1:38	
200605	C.1	Anställning förskollärare Broängsskolan, 200803-tv	2020:1:39	
200609	C.1	Anställning elevassistent Broängsskolan, 200819-201218	2020:1:40	
200612	C.1	Anställning lönetillägg Broängsskolan, 200812-201231	2020:1:41	
200612	C.1	Anställning lärare lovskola Broängsskolan, 200612-200624	2020:1:42	
200618	C.1	Anställning speciallärare Broängsskolan, 200812-tv	2020:1:43	
200618	C.1	Anställning specialpedagog Broängsskolan, 200812-tv	2020:1:44	

**Delegat: Magdalena Eberhardsson, rektor**

**ANMÄLAN AV  
DELEGERINGSBESLUT**

**Enhet: Broängsenheten**

**Månad: September 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>
200911	C.1	Anställning timvik skolmåltid Broängsskolan, 200914-201231	2020:1:49	
200914	C.1	Anställning lärare Broängsskolan, 200914-tv	2020:1:50	
200914	C.1	Anställning timvik fritids Broängsskolan, 200907-201231	2020:1:51	
200921	C.1	Anställning timvik fritids Broängsskolan, 200921-201231	2020:1:52	

**Delegat: Magdalena Eberhardsson, rektor**

**Enhet: UF/Banslättsskolan...****Månad: September 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>
2020-09-29	C 1	Anställning av personal vik 20210107-20220106 M.F	UF/Ban2020:1-44	

**Enhet: Björkhaga skola****Månad: september 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>
2020-06-08	C1	Anställning av lärare till Sv/sva 2020-08-12—TV	Björk/2020:28	
2020-06-08	C1	Anställning av lärare till åk 4 2020-08-12—TV	Björk/2020:27	
2020-07-13	C1	Anställning av lärare till Flexgruppen 2020-08-01—TV	Björk/2020:26	



Enhet: Borgskolan...

Månad: Juli-Augusti... 2020

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
200701	B1	Anställningsavt.Tidsbegr. Bitr.rektor 100%	Borg/2020:1	
200701	B1	Anställningsavt. TV. Förstelärare 100%	Borg/2020:2	
200701	B1	Anställningsavt. TV. Förstelärare 100%	Borg/2020:3	
200801	B1	Anställningsavt.TV. Skolsköterska 80%	Borg/2020:4	
200803	B1	Anställningsavt. TV. Lärare mot fritidshem 100%	Borg/2020:5	
200803	B1	Anställningsavt. TV. Elevassistent 100%	Borg/2020:6	
200810	B1	Anställningsavt.Tidsbegr. Specialped/lärare 100%	Borg/2020:7	
200810	B1	Anställningsavt.Tidsbegr. Specialped/lärare 100%	Borg/2020:8	
200810	B1	Anställningsavt.Tidsbegr. Speciallärare 100%	Borg/2020:9	
200812	B1	Anställningsavt.Tidsbegr. Lärare Bild/Slöjd/TK 100%	Borg/2020:10	
200812	B1	Anställningsavt.Tidsbegr. Lärare 0-3 100%	Borg/2020:11	
200812	B1	Anställningsavt.Tidsbegr.Fritidslärare 100%	Borg/2020:12	
200812	B1	Anställningsavt. Tidsbegr. Lärare 4-6 100%	Borg/2020:13	
200812	B1	Anställningsavt. Tidsbegr. Lärare 4-6 100%	Borg/2020:14	
200812	B1	Anställningsavt. Tidsbegr. Elevassistent100%	Borg/2020:15	
200812	B1	Anställningsavt.TV. spec. lärare 1-3 100%	Borg/2020:16	
200812	B1	Anställningsavt. Tidsbegr. Specialped/Lärare 100%	Borg/2020:17	
200812	B1	Anställningsavt. TV. Elevassistent 100%	Borg/2020:18	
200812	B1	Anställningsavt. Tidsbegr. Specialped/Lärare 100%	Borg/2020:19	
200819	B1	Anställningsavt. Tidsbegr. Lärare 4-6 100%	Borg/2020:20	



S:t Botvids gymnasium

**Månad: SEPTEMBER 2020**

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

Beslutsdatum	Delegationspunkt	Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning)	Dnr	Delegat
1/9-20	C 1	Anställningsbeslut Lärare 15% Tidsbegränsad anställning, enligt skollagen Fr o m 2020-08-12 t o m 2021-08-11	StBotv 2020:82	Karin Eiderbrant Rektor
1/9-20	C 1	Anställningsbeslut Skolkurator 40/40 Tidsbegränsad anställning, vikariat Fr o m 2020-08-31 t o m 2020-10-10	StBotv 2020:83	Karin Eiderbrant Rektor
1/9-20	C 1	Anställningsbeslut Fritidsledare Lönetillägg Fr o m 2020-08-12 t o m 2020-12-31	StBotv 2020:84	Karin Eiderbrant Rektor
1/9-20	C 1	Anställningsbeslut Fritidsledare Lönetillägg - avser: Arbetslagsledare Fr o m 2020-08-12 t o m 2021-08-11	StBotv 2020:85	Karin Eiderbrant Rektor
2/9-20	C 1	Anställningsbeslut Lärare Lönetillägg - avser: Arbetslagsledare Fr o m 2020-08-12 t o m 2021-08-11	StBotv 2020:86	Karin Eiderbrant Rektor
2/9-20	C 1	Anställningsbeslut Skolmältidsbiträde 00/40 Tidsbegränsad anställning, vikariat Fr o m 2020-08-20 t o m 2020-12-18	StBotv 2020:87	Karin Eiderbrant Rektor
2/9-20	C 1	Anställningsbeslut Förstelärare 100% Tidsbegränsad anställning, allmän visstids- anställning Fr o m 2020-07-01 t o m 2021-06-30	StBotv 2020:88	Karin Eiderbrant Rektor
3/9-20	C 1	Anställningsbeslut Lärare 10% Tidsbegränsad anställning, enligt skollagen Fr o m 2020-10-01 t o m 2021-08-11	StBotv 2020:89	Karin Eiderbrant Rektor
8/9-20	C 1	Anställningsbeslut Eleveassistenta 40/40 Tidsbegränsad anställning, vikariat Fr o m 2020-09-07 t o m 2021-06-11	StBotv 2020:90	Karin Eiderbrant Rektor



10/9-20	D 4	Beslut om avstängning - Elev 2020-09-11 t o m 2020-09-18	StBotv 2020:91	Monica Hylén Tf Rektor
16/9-20	C 1	Anställningsbeslut Förstelärare 100% Tidsbegränsad anställning, allmän visstids- anställning Fr o m 2020-10-01 t o m 2020-12-31	StBotv 2020:94	Karin Eiderbrant Rektor
23/9-20	C 1	Anställningsbeslut Skolkurator 40/40 Tidsbegränsad anställning, allmän visstids- anställning Fr o m 2020-10-02 t o m 2020-10-15	StBotv 2020:95	Karin Eiderbrant Rektor
23/9-20	D 4	Beslut om avstängning - Elev 2020-09-23 t o m 2020-10-01	StBotv 2020:96	Karin Eiderbrant Rektor
25/9-20	C 1	Anställningsbeslut Elevassistent 40/40 Tidsbegränsad anställning, vikariat Fr o m 2020-09-21 t o m 2021-06-11	StBotv 2020:97	Monica Hylén Tf Rektor
28/9-20	C 1	Anställningsbeslut Förstelärare 100% Tidsbegränsad anställning, allmän visstids- anställning Fr o m 2020-10-01 t o m 2021-09-30	StBotv 2020:98	Karin Eiderbrant Rektor
29/9-20	C 1	Anställningsbeslut Elevassistent 40/40 Tidsbegränsad anställning, vikariat Fr o m 2020-09-21 t o m 2021-03-20	StBotv 2020:99	Karin Eiderbrant Rektor
29/9-20	C 2	Anställningsbeslut Lärare 40% Tidsbegränsad anställning, arbetstagare som fyllt 67 år. Ersätter tidigare avtal Fr o m 2020-08-12 t o m 2021-08-11	StBotv 2020:100	Karin Eiderbrant Rektor
		- - -		

**Enhet: Fittjaskolan****Månad: Jan-Sep 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>
2020-05-29	C1	Anställning, lärareassistent, tillsvidare	Fittjask/2020:4	
2020-06-11	C1	Anställning, lärare 1-6, 20200813-20210813	Fittjask/2020:5	
2020-08-17	C1	Anställning, lärare no/ma 20200811-20210810	Fittjask/2020:6	
2020-06-16	C1	Anställning, elevassistent, tillsvidare	Fittjask/2020:7	
2020-06-26	C1	Anställning, lärare slöjd, 20200813-20210813	Fittjask/2020:8	
2020-08-19	C1	Anställning, lärare åk 4-9, 20200812- 20210812	Fittjask/2020:9	
2020-08-11	C1	Anställning, fritidspedagog, 20200611-20210611	Fittjask/2020:10	
2019-12-19	C1	Anställning, speciallärare, 20200101-20201231	Fittjask/2020:11	
2020-06-11	C1	Anställning, fritidshemslärare, 20200811- 20210811	Fittjask/2020:12	
2020-06-11	C1	Anställning, lärare särskola, 20200813-20210813	Fittjask/2020:13	
2020-06-22	C1	Anställning, lärare åk 4-9, 20200813-20210813	Fittjask/2020:14	
2020-06-16	C1	Anställning, fritidshemslärare, tillsvidare	Fittjask/2020:15	
2019-12-05	C1	Anställning, lärare ma, 20200101-20201231	Fittjask/2020:16	
2020-06-11	C1	Anställning, lärare lågstadiet, 20200812- 20210812	Fittjask/2020:17	
2019-12-09	C1	Anställning, lärare idrott, 20200108-20200831	Fittjask/2020:18	
2020-06-11	C1	Anställning, förskolelärare, 20200814- 20210814	Fittjask/2020:19	
2020-08-20	C1	Anställning, elevassistent, 20200820- 20201231	Fittjask/2020:20	
2020-08-17	C1	Anställning, lärare åk 4-9, 20200813-20210813	Fittjask/2020:21	
2020-06-09	C1	Anställning, elevassistent, tillsvidare	Fittjask/2020:22	
2020-01-14	C1	Anställning, skolsköterska, tillsvidare	Fittjask/2020:23	
2020-06-11	C1	Anställning, lärare särskola, 20200813-20210813	Fittjask/2020:24	
2020-07-20	C1	Anställning, lärare no, tillsvidare	Fittjask/2020:25	
2020-07-06	C1	Anställning, lärare 4-9, 20200814- 20210814	Fittjask/2020:26	
2020-01-14	C1	Anställning, lärarassistent, tillsvidare	Fittjask/2020:27	
2020-06-22	C1	Anställning, fritidshemslärare, tillsvidare	Fittjask/2020:28	

2020-06-09	C1	Anställning, lärare åk 4-9, 20200812- 20210811	Fittjask/2020:29
2019-12-11	C1	Anställning, lärarassistent, tillsvidare	Fittjask/2020:30
2020-02-17	C1	Anställning, fritidsassistent, 20200301-20201231	Fittjask/2020:31
2020-06-11	C1	Anställning, lärare EN/FRA 20200812-20210107	Fittjask/2020:32
2020-06-16	C1	Anställning, elevassistent, tillsvidare	Fittjask/2020:33
2020-06-16	C1	Anställning, lärarassistent, tillsvidare	Fittjask/2020:34
2020-06-11	C1	Anställning, lärare lågstadiet, 20200813- 20210813	Fittjask/2020:35

**Enhet: Förskolan Björkstugan****Månad: September 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	D8	Plan mot diskriminering och kränkande behandling 20200101-20201231		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Hjorten

Månad: September 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
20200101	D8	Plan mot diskriminering och kränkande behandling		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Kärrspiran

Månad: Septmeber 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
20200101	D8	Plan mot diskriminering och kränkande behandling		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Lövholmen

Månad: Septmeber 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
20200101	D8	Plan mot diskriminering och kränkande behandling		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Skäcklinge Gård

Månad: September 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
20200101	D8	Plan mot diskriminering och kränkande behandling		





# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Trollet

Månad: September 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
20200101	D8	Plan mot diskriminering och kränkande behandling		



Enhet: Hammerstaskola...

Månad: ...September 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
20200901	C.1	Tim anställning obehörig Lärare 20200901-20201231		
20200907	C.1	Tim anställning obehörig Lärare 20200907-20201231		
20200911	C.1	Timanställning, Studie och yrkesväledare 20200925-20201231		
20200921	C.1	Tim anställning obehörig Lärare 20200921-20201231		
20200928	C.1	Tim visstidsanställning, Måltidsbiträde 20200928-20201231		



**Enhet: Kassmyraskola****Månad: september 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>
2020-09-03 2020-09-21	C1 C1	Tidsbegränsad anställning bitr rekt. Tidsbegränsad anställning skolsköterska	2020:70 2020:80	



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Parkhemsskolan...

Månad: September... 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
20-08-17 20-08-24	C1 C1	Vikarie SD 20200817-20201218 Lärare Lärarassistent LG 20200824-201231 vikarie timmar	2020.1.14 2020.1.15	



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

**Enhet: Nyängsgården**

**Månad: september 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>
2020-09-04	C1	Anställningsavtal biträdande rektor tillsvidare 201207		
2020-09-04	C1	Anställningsavtal biträdande rektor tillsvidare 201001		

**Delegat: Mariam Soltani  
Rektor**

**Enhet: Eklidsskolan****Månad: september 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>
20200921 20200915	C1 D31	Anställning timvikarie Mottagande av 2 elever (syskon) från annan kommun		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Skogsbacksskolan

Månad: September 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
2020-09-09	C1	Anställning Skolsköterska, 00/40 viss tid	2020:162	



**Enhet: Storstretskolan****Månad: Aug/Sep 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>
200616	C 1	Beviljande av anställning	2020:48	
200812	C 1	Beviljande av anställning	2020:49	
200813	C 1	Beviljande av anställning	2020:50	
200825	C 1	Beviljande av anställning	2020:51	
200812	C1	Beviljande av anställning	2020:52	
200921	C1	Beviljande av anställning	2020:53	
200923	C1	Beviljande av anställning	2020:54	
200923	C1	Beviljande av anställning	2020:55	
200928	C1	Beviljande av anställning	2020:56	
200930	C1	Beviljande av anställning	2020:57	



Enhet: ...Tunaskolan

Månad: ... 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
20200831		Avtal lärarvikarie	2020:2:52	
20200831		Avtal lärarvikarie	2020:2:53	
20200831		Avtal lärarvikarie	2020:2:54	
20200831		Avtal lärarvikarie	2020:2:55	
20200909		Avtal speciallärare	2020:2:56	
20200821		Avtal lärarvikarie	2020:2:57	
20200910		Avtal lärarevikarie	2020:2:59	
20200910		Avtal idrottslärare	2020:2:60	
20200910		Avtal lärarvikarie	2020:2:61	
20200911		Avtal lärare högstadie	2020:2:62	
20200917		Avtal lärarvikarie	2020:2:63	
20200923		Avtal lärarvikarie	2020:2:64	
20200929		Avtal vikarie måltidsbiträde	2020:2:65	
20201005		Avtal Måltidsbiträde	2020:2:66	
20201005		Avtal måltidsbiträde	2020:2:67	

**Enhet: Ugglan 74326120****Månad: september****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>
2020-09-21	C1	Anställning	Uggför/2020:1.13	

Delegat: \_\_\_\_\_

**Enhet: Förskolan Nova  
Tullinge  
Månad: Okt 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>
200910	C1	Anställningsavtal 200910 - tv		
200923	C1	Anställningsavtal 200923 - tv		

**Delegat: Susanne von Konow, bitr rektor**



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Tallidsskolan ...

Månad: September 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
2020-09-22	C1	Anställningsavtal	Tallid/2020:30	



## **Redovisade anmälningsärenden 2020**

**Diarienummer:** UF/2020:44

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

### **Sammanfattning**

#### **Inkomna ärenden från Skolinspektionen**

- Anmälan om kränkande behandling vid Kvarnhagsskolan (UF/2020:292)
- Anmälan mot Malmsjö skola (UF/2020:286)
- Anmälan om kränkande behandling vid Kvarnhagsskolan (UF/2020:292)

#### **Avslutade ärenden från Skolinspektionen**

- Beslut om avskrivning efter återtagen anmälan BEO, Skogsbacksskolan Dnr 2020:5677 (UF/2020:289)
- Beslut om att avsluta ärendet gällande Rikstens skola (UF/2020:254)
- Beslut om avslut av ärende gällande Tunaskolan (UF/2020:237)

#### **Beslut från Skolverket**

- Beslut likvärdig skola 2019 (UF/2019:196)
- Beslut om godkänd redovisning av statsbidrag likvärdighet och kunskapsutveckling 2019 (UF/2020:88)

#### **Beslut från Diskrimineringsombudsmannen**

**Beslut från Förvaltningsrätten**

- Förvaltningsrätten avslår överklagande gällande skolkort (UF/2020:249)
- Förvaltningsrättens dom om avslag av överklagande gällande skolskjuts (UF/2020:264)
- Förvaltningsrättens dom om avslag av överklagande gällande skolkort (UF/2020:250)
- Förvaltningsrättens dom om avslag av överklagande gällande skolskjuts (UF/2020:264)
- Förvaltningsrättens dom om avslag av överklagande gällande skolkort (UF/2020:250)
- Förvaltningsrättens dom om avslag av överklagande gällande skolkort (UF/2020:255)
- Förvaltningsrättens dom om avslag av överklagande gällande skolskjuts (UF/2020:273)

**Beslut från Migrationsverket**

- Beslut om ersättning för asylsökande barn i gymnasieskolan (UF/2020:69)

**Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder**

- Återrapportering av uppdrag - Kartläggning av befintlig personals språkkompetens (KS/2020:332)
- Kompetenfonden, förslag till fördelning 2021 (KS/2020:247)
- Svar på motion - Möjlighet för pensionärer att äta lunch på skolor och gymnasier (SD) (KS/2018:406)

**Övrigt**

- Remiss Utbildningsdepartementet - Remittering av betygsutredningen 2018 (SOU 2020:43) U2020/04429/GV (UF/2020:300)
- Remiss från Utbildningsdepartementet - En mer likvärdig och effektiv skoltillsyn (U2020/04703/GV) (UF/2020:301)

**Referens**

Maria Erhag

Maria.erhag@botkyrka.se

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Redovisade anmälningsärenden 2020

Diarienummer: UF/2020:44

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

### Sammanfattning

#### Inkomna ärenden från Skolinspektionen

- Anmälan om kränkande behandling vid Kvarnhagsskolan (UF/2020:292)
- Anmälan mot Malmsjö skola (UF/2020:286)
- Anmälan om kränkande behandling vid Kvarnhagsskolan (UF/2020:292)

#### Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Beslut om avskrivning efter återtagen anmälan BEO, Skogsbacksskolan Dnr 2020:5677 (UF/2020:289)
- Beslut om att avsluta ärendet gällande Rikstens skola (UF/2020:254)
- Beslut om avslut av ärende gällande Tunaskolan (UF/2020:237)

#### Beslut från Skolverket

- Beslut likvärdig skola 2019 (UF/2019:196)
- Beslut om godkänd redovisning av statsbidrag likvärdighet och kunskapsutveckling 2019 (UF/2020:88)

#### Beslut från Diskrimineringsombudsmannen

#### Beslut från Förvaltningsrätten





- Förvaltningsrätten avslår överklagande gällande skolkort (UF/2020:249)
- Förvaltningsrättens dom om avslag av överklagande gällande skolskjuts (UF/2020:264)
- Förvaltningsrättens dom om avslag av överklagande gällande skolkort (UF/2020:250)
- Förvaltningsrättens dom om avslag av överklagande gällande skolskjuts (UF/2020:264)
- Förvaltningsrättens dom om avslag av överklagande gällande skolkort (UF/2020:250)
- Förvaltningsrättens dom om avslag av överklagande gällande skolkort (UF/2020:255)
- Förvaltningsrättens dom om avslag av överklagande gällande skolskjuts (UF/2020:273)

**Beslut från Migrationsverket**

- Beslut om ersättning för asylsökande barn i gymnasieskolan (UF/2020:69)

**Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder**

- Återrapportering av uppdrag - Kartläggning av befintlig personals språkkompetens (KS/2020:332)
- Kompetenfonden, förslag till fördelning 2021 (KS/2020:247)
- Svar på motion - Möjlighet för pensionärer att äta lunch på skolor och gymnasier (SD) (KS/2018:406)

**Övrigt**

- Remiss Utbildningsdepartementet - Remittering av betygsutredningen 2018 (SOU 2020:43) U2020/04429/GV (UF/2020:300)
- Remiss från Utbildningsdepartementet - En mer likvärdig och effektiv skoltillsyn (U2020/04703/GV) (UF/2020:301)