



## Kallelse till utbildningsnämnden

**Tid** 2021-06-15, Kl 19:00

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

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

**Kl. 18:00 – 18:30 Presentation Förskola Tumba Östra förskoleenhet – Lotta Gustavsson**

**Kl. 19:00 – Nämndsammanträde**

Ärenden

Justering

Informationsärenden

- 1 Prioritering av upphandlingar för politisk insyn 2021
- 2 Utbildningsdirektören informerar
- 3 Utbildningsförvaltningens hållbarhetsarbete

Beslutsärenden

- 4 Rapport om delegationsbeslut med anledning av covid-19
- 5 Rapport om systematiskt arbetsmiljöarbete
- 6 Ekonomisk rapport med helårsprognos maj 2021 **(SENT UTSKICK)**
- 7 Rapport om Karriärvägar
- 8 Rapport om skolval, skolplaceringar och elevströmmar i grundskolan

- 9 Nämnduppdrag – Föräldraengagemang
- 10 Nämnduppdrag – Rörelse och hälsa
- 11 Redovisning av delegationsbeslut
- 12 Redovisning av anmälningsärenden

Emanuel Ksiazkiewicz  
Ordförande

Björn Andersson  
Sekreterare



## **Prioritering av upphandlingar för politisk insyn 2021**

**Diarienummer:** UN/2021:00157

### **Förslag till beslut**

Utbildningsförvaltningens förslag till Utbildningsnämnden:

Nämnden noterar till protokollet att man fått information i ärendet.

### **Sammanfattning**

Kommunens upphandlingsplan fastställs årligen. En förutsättning för detta arbete är ett strukturerat arbete att planera upphandlingsbehov i kommunen. Av denna anledning har arbetet med kommunens upphandlingsplan utvecklats.

# Prioritering av upphandlingar för politisk insyn 2021

## Förslag till beslut

Utbildningsförvaltningens förslag till Utbildningsnämnden:

Nämnden noterar till protokollet att man fått information i ärendet.

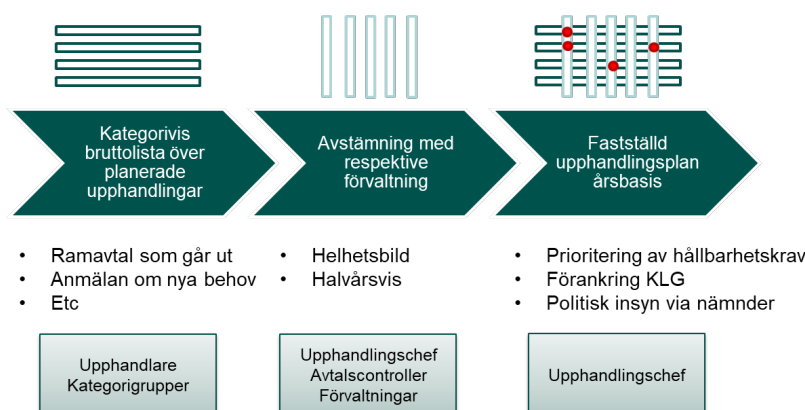
## Ärendet

### Bakgrund

Kommunstyrelsen beslutade 2020 om en modell för ökad politisk insyn i strategiskt viktiga upphandlingar i Botkyrka kommun.

### Kommunens upphandlingsplan fastställs årligen

En förutsättning för detta arbete är ett strukturerat arbete att planera upphandlingsbehov i kommunen. Av denna anledning har arbetet med kommunens upphandlingsplan utvecklats. Arbetssättet med upphandlingsplanen beskrivs av nedanstående figur:



Upphandlingsenheten arbetar löpande inom olika inköpskategorier för att identifiera upphandlingsbehov, vanligen genom månadsvisa uppföljningsmöten med representanter från berörda verksamheter. Halvårsvis stäms helheten av med respektive förvaltning för att säkerställa att inte saker missats.



Planering av upphandlingar ska ha en treårig horisont, men fastställande av upphandlingsplan görs under fjärde kvartalet för nästkommande år. Förvaltningar ansvarar för att de säkerställer att budget finns för upphandlingar som planeras.

### **Nämnder ges möjlighet välja ut upphandlingar med ökad insyn**

Som en del i detta arbete presenterar upphandlingsenheten och förvaltningen upphandlingsplanen för innevarande år för nämnden för att ge möjlighet till bättre insyn i upphandlingsarbetet för de förtroendevalda.

Baserat på denna presentation får nämnden möjlighet att besluta om vilka strategiskt viktiga upphandlingar som nämnden önskar ha ökad insyn i under det kommande verksamhetsåret. Som utgångspunkt för vad som är en strategiskt viktig upphandling tas utgångspunkt i ekonomiskt värde eller påverkan för Botkyrkaborna.

### **Under året får nämnden därefter fastställa upphandlingsstrategier**

För dessa prioriterade upphandlingar kommer nämnden att få fatta beslut om att godkänna upphandlingsstrategier. Upphandlingsstrategin är ett beslutsdokument tidigt i upphandlingsarbetet där behov- och marknadsanalys sammanfattas tillsammans med förslag till hur upphandlingen ska genomföras (upphandlingsförfarande, anbudsområden, kravställning och utvärderingsmodell mm).

### **Tilldelningsbeslut godkänns i nämnder om de överstiger delegation för förvaltningschefen**

I de fall upphandlingens ekonomiska värde överstiger förvaltningschefens delegation kommer tilldelningsbeslut fattas av nämnden precis som tidigare. Då upphandlingsärenden hanteras i nämnd gäller absolut sekretess. För att ändå möjliggöra för ledamöterna att sätta sig in i ärenden före beslut kommer separata möten bokas före nämndens sammanträden för att då kunna ta del av sekretessbelagda handlingar. Som tidigare ska ledamöter såväl som tjänstepersoner underteckna sekretessförbindelse samt jävsdeklaration.



## Upphandlingsplan 2021

I normala fall är ambitionen att upphandlingsplanen liksom den årliga prioriteringen ska göras redan före årsskiftet. Arbetet att fastställa årets upphandlingsplan har dragit ut på tiden med anledning av att det är ett nytt arbetssätt och det har gjort det svårt att få fullständiga underlag från förvaltningarna.

Förhoppningen är att planering av upphandlingar ska förbättras framöver. En konsekvens av denna försening är att ett antal upphandlingar redan både påbörjats och slutförts under året utan möjlighet till politisk insyn.

I *bilaga 1* redovisas de upphandlingar som är specifika för denna nämnd. Observera att kommungemensamma upphandlingar som avser mer än en förvaltning hanteras i Utskottet Botkyrka som organisation (UBO) och kommer alltså inte att hanteras i de övriga nämnderna.

För innevarande år är ingen av de planerade upphandlingarna inom utbildningsförvaltningens verksamhetsområde vare sig klassificerade som strategiska eller beräknas överskrida förvaltningschefens delegation.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Peter Norén  
Upphandlingschef

Bilaga 1 Upphandlingsplan 2021 UN						
UPPHANDLING	KATEGORI	PROCESS	PRIORITERING	POLITISK INSYN	EK. VÄRDE	FÖRVALTNING
Upphandling av bemanningspersonal rektorer- och biträdande rektorer	Utbildning	Planerad	B Normal		1 000 000 kr	UF
Psykologtjänster	Utbildning	Planerad	C Låg prioritet		2 000 000 kr	UF
Skolläkare	Utbildning	Förslag	C Låg prioritet			UF

Bilaga 1 Upphandlingsplan 2021 UN						
UPPHANDLING	KATEGORI	PROCESS	PRIORITERING	POLITISK INSYN	EK. VÄRDE	FÖRVALTNING
Upphandling av bemanningspersonal rektorer- och biträdande rektorer	Utbildning	Planerad	B Normal		1 000 000 kr	UF
Psykologtjänster	Utbildning	Planerad	C Låg prioritet		2 000 000 kr	UF
Skolläkare	Utbildning	Förslag	C Låg prioritet			UF



**Referens**

Kajsa Bernéus

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Rapport om delegationsbeslut med anledning av covid-19

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

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

**Sammanfattning**

För att underlätta utbildningsnämndens hantering av akuta frågor kopplade till pandemin beslutar utbildningsdirektören genom delegation om undervisning på distans i grundskolan och gymnasieskolan samt om tillfällig stängning av verksamhet.

Delegationsbesluten om undervisning på distans och tillfälligt stängning ska redovisas till utbildningsnämnden i särskild ordning. Av rapporten framgår vilka beslut som fattats sedan förra sammanträdet.

**Ärendet**

För att ge huvudmännen en ökad flexibilitet med anledning av spridningen av covid-19 har regeringen fattat beslut om förordning (2020:115) om utbildning i skolväsendet vid spridning av smitta som trädde i kraft den 16 mars 2020. Förordningen upphör att gälla den 31 juni 2022.

För att underlätta utbildningsnämndens hantering av akuta frågor kopplade till pandemin beslutar utbildningsdirektören genom delegation om undervisning på distans i grundskolan och gymnasieskolan samt om tillfällig stängning av verksamhet.

Delegationsbesluten om undervisning på distans och tillfälligt stängning ska redovisas till utbildningsnämnden i särskild ordning. Nedan följer en rapport över de beslut som fattats sedan förra sammanträdet.

**Delvis undervisning på distans för grundskolan och gymnasieskolan**

Skola	Tidsperiod
Malmsjö skola	Beslut 5: 29/4-19/5
Språkcentrum	Beslut 7: 24/5-11/6

**Tillfällig stängning av verksamhet**

Förskola/skola	Omfattning	Tidsperiod

**Ekonomiska konsekvenser**

Beslutet bedöms inte ha några ekonomiska konsekvenser.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör



## Rapport om årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

**Diarienummer:** UN/2021:00227

### Förslag till beslut

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

### Sammanfattning

Arbetsmiljöverkets föreskrift om Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) anger att arbetsgivaren ska arbeta med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs samt att en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsgivaren ska årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet och dokumentera uppföljningen. Syftet är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs i enlighet med föreskrifter, att arbetsmiljöarbetets olika delar hänger ihop samt föreslå på vilket sätt arbetsmiljöarbetet behöver förbättras. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete är grunden till ett hållbart arbetsliv.

Kommunfullmäktige har ålagt kommunstyrelsen och respektive nämnd det yttersta ansvaret för arbetsmiljöarbetet. Utbildningsförvaltningen gör årligen en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet som redovisas till nämnden. Förvaltningens rapportering till utbildningsnämnden följer det årshjul som förvaltningen tagit fram och redovisat för nämnden i planen för det systematiska kvalitetsarbetet.

**Referens**

Linda Larsson

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Rapport om årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

**Diarienummer:** UN/2021:00227**Förslag till beslut**

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

**Sammanfattning**

Arbetsmiljöverkets föreskrift om Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) anger att arbetsgivaren ska arbeta med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs samt att en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsgivaren ska årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet och dokumentera uppföljningen. Syftet är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs i enlighet med föreskrifter, att arbetsmiljöarbetets olika delar hänger ihop samt föreslå på vilket sätt arbetsmiljöarbetet behöver förbättras. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete är grunden till ett hållbart arbetsliv.

Kommunfullmäktige har ålagt kommunstyrelsen och respektive nämnd det yttersta ansvaret för arbetsmiljöarbetet. Utbildningsförvaltningen gör årligen en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet som redovisas till nämnden. Förvaltningens rapportering till utbildningsnämnden följer det årshjul som förvaltningen tagit fram och redovisat för nämnden i planen för det systematiska kvalitetsarbetet.

**Ärendet**

Arbetsmiljöverkets föreskrift om Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) anger att arbetsgivaren ska arbeta med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs samt att en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsgivaren ska årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet och dokumentera uppföljningen. Syftet är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs i enlighet med föreskrifter, att arbetsmiljöarbetets olika delar hänger ihop samt föreslå på vilket sätt arbetsmiljöarbetet behöver förbättras. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete är grunden till ett hållbart arbetsliv.

Kommunfullmäktige har ålagt kommunstyrelsen och respektive nämnd det yttersta ansvaret för arbetsmiljöarbetet och därmed uppgiften att se till att arbetsmiljölagstiftning



och kommunens policy med tillhörande riktlinjer följs. Kommunens förvaltningar ansvarar för att arbetsmiljöarbetsuppgifterna följer linjeorganisationen.

Utbildningsförvaltningen gör årligen en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet som redovisas till nämnden. Förvaltningens rapportering till utbildningsnämnden följer det årshjul som förvaltningen tagit fram och redovisat för nämnden i planen för det systematiska kvalitetsarbetet 2019-12-18.

Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet innebär att en översyn görs av arbetsmiljöns nuläge (föregående år). Detta sker genom att information hämtas från flera olika källor för en samlad analys. Underlag till uppföljningen för år 2020 är en kommungemensam enkät som besvarats av rektorer och biträdande rektorer tillsammans med skyddsombud. Även andra underlag så som skyddsronder, sammanställning av tillbuds- och arbetsskadestatistik, sjukfrånvarostatistik, medarbetarundersökning, gemensamma signaler från medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar, avgångssamtal samt andra källor som är relevanta utifrån verksamhetens behov, ingår i uppföljningen.

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

Uppföljningen går ut på att bedöma om centrala delar i det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) finns och hur följande fungerar:

- SAM är en naturlig del i den dagliga verksamheten
- Samverkan sker mellan arbetsgivaren, arbetstagarna och skyddsombud
- Det finns arbetsmiljöpolicy, mål och rutiner
- Det finns uppgiftsfördelning gällande arbetsmiljöuppgifter
- De som har arbetsmiljöuppgifter har tillräckliga kunskaper för uppgifterna
- Det finns rutiner för undersökningar och riskbedömningar av arbetsmiljön
- Det finns rutiner för att undersöka utreda och åtgärda olycksfall och tillbud
- Årlig uppföljning görs
- Tillgång till företagshälsovård finns och anlitas vid behov

### **Uppföljning av det systematiska kvalitetsarbetet**

Nedan presenteras bestämmelserna i föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete (2001:1) tillsammans med resultatet för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Verksamhetsområdenas sammanställningar bifogas ärendet (bilaga 1, 2 och 3).

SAM är en naturlig del i den dagliga verksamheten och samverkan

*3 § Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.*

*4 § Arbetsgivaren skall ge arbetstagarna, skyddsombuden och elevskyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.*



Uppföljningen visar att arbetsmiljöarbetet i verksamheterna sker i samverkan mellan chef, skyddsombud och arbetstagare. Flertalet förskolor, grundskolor och gymnasieskolor lyfter att arbetsmiljörelaterade frågor tas upp kontinuerligt eller vid behov på arbetsplatsträffar (APT) och de flesta enheter har i hög grad haft tio APT under året 2020. Enheterna har under pågående pandemi gått från fysiska till digitala APT.

#### Arbetsmiljöpolicy, mål och rutiner

*5 § Det skall finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.*

*Det skall finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall gå till. Arbetsmiljöpolicy och rutinerna skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.*

Botkyrka kommuns medarbetar- och arbetsmiljöpolicy är helt eller delvis känd på enheterna i respektive verksamhetsområde.

Flera enheter och enskilda förskolor anger att det aktuella målet för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön bara delvis är känt på förskolan, eller i vissa fall inte alls.

I förskolan och gymnasieskolan är verksamhetens rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet lättillgängliga och de flesta upplever att de är lätta att förstå. De enskilda förskolor som menar att de kan vara svåra att förstå arbetar med att förtydliga och förenkla rutinerna. I den kommungemensamma enkäten svarade 54 procent i grundskolan att rutinerna inte upplevs som tillräckligt lättillgängliga och lätta att förstå. Det finns endast ett fritextsvar för grundskolan i vilket det lyfts att det uppkommer många nya saker under året som verksamheten behöver förhålla sig till.

Alla förskolor samt grund- och gymnasieskolor känner till och tillämpar rutiner för första hjälpen och krisstöd, risker för hot och våld samt kränkande särbehandling. När det gäller kännedom om rutiner kring alkohol och droger svarar endast en förskola att de brister i detta. Övriga delar som flera förskolor och grundskolor upplever att de har vissa brister i är:

- rutiner kring gravida och ammande arbetstagare
- rutiner för medicinska kontroller
- skriftliga instruktioner för arbetsmoment som är förenade med allvarliga risker
- skriftlig sammanställning över arbetsskador och tillbud

Förskolan upplever även brister i rutiner kring ensamarbete.

Gymnasieskolan anger att de har fungerande rutiner för fysisk arbetsmiljö men att dokumentation och efterarbete behöver systematiseras. Det uppges att det behövs en tydligare plan för fördelning/uppföljning av den psykosociala arbetsmiljön. Ett annat utvecklingsområde för gymnasieskolan är att se över rutiner vad gäller hantering av kemikalier och farliga komponenter. I övrigt lyfts det att det fortfarande finns brister avseende åtgärder inom den fysiska miljön med koppling till rutiner och ansvar som ligger



hos teknik- och fastighetsförvaltningen, vilket skapar onödig stress i organisationen (se de tre senaste årens sammanställningar).

#### Uppgiftsfördelning och kunskaper

**6 §** Arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

*Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser och den kompetens som behövs.*

*Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.*

**7 §** Arbetsgivaren skall se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna i arbetet är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. När riskerna i arbetet är allvarliga skall det finnas skriftliga instruktioner för arbetet.

*Chefer och arbetsledande personal skall ha de särskilda kunskaperna som de behöver för sina uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.*

Det ska finnas en skriftlig uppgiftsfördelning för de som tilldelats arbetsmiljöuppgifter. I förskolan varierar det kraftigt hur det ser ut. Ungefär hälften av förskolorna anger att denna fördelning inte finns, inte är känd eller finns men behöver uppdateras. I grundskolan lyfts den skriftliga uppgiftsfördelningen som en styrka. I gymnasieskolan finns skriftlig uppgiftsfördelning men behöver uppdateras i några fall.

Kunskap om lagar och regler för arbetsmiljön upplevs som god hos chefer, skyddsombud och medarbetare i alla verksamhetsområden. Detsamma gäller kunskap om risker i arbetsmiljön, hur de kan förebyggas och åtgärdas och hur man skapar förutsättningar för en god arbetsmiljö

När det gäller kunskap om hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning samt hantering av och åtgärder för att förebygga kränkande särbehandling vittnar förskolorna om att de som tilldelats arbetsmiljöuppgifter inte alltid är tillräckligt insatta. Drygt hälften av förskolorna svarar att de ansvariga bara är delvis insatta, tre förskolor har ingen uppfattning och en enhet anser att de ansvariga inte alls är tillräckligt kunniga inom området. En åtgärd som lyfts är att enskilda samverkansgrupper alternativt ledningsteam kommer att gå arbetsmiljöutbildning inom Sunt Arbetsliv.

I grundskolan framkommer att kompetensutveckling, av kunskapen kring hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning samt hantering av och åtgärder för att förebygga kränkande särbehandling, kan vara motiverad. Även i gymnasieskola anges att ovan samt risk-och konsekvensanalys är utvecklingsområden.

#### Undersöka arbetsmiljön- Riskbedömning, åtgärder och uppföljning

**8 §** Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet.



*När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas.*

*Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.*

**9 §** *Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, ska arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.*

*Arbetsgivaren ska varje år göra en skriftlig sammanställning av ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud som inträffat i arbetet*

**10 §** *Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren skall också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.*

*Åtgärder som inte genomförs omedelbart skall föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen skall anges när åtgärderna skall vara genomförda och vem som skall se till att de genomförs.*

*Genomförda åtgärder skall kontrolleras.*

### **Medarbetarsamtal**

På i stort sett alla förskolor samt grund- och gymnasieskolor har medarbetarsamtal hållits och dokumenterats med all personal de senaste tolv månaderna. På ett fåtal förskolor och gymnasieskolor har vissa samtal skjutits fram på grund av pandemin. I grundskolan har ett mindre antal medarbetare avböjt samtal på grund av exempelvis lång- och varaktig sjukfrånvaro.

### **Medarbetarundersökning**

Medarbetarundersökningen genomfördes mellan den 6-26 oktober 2020. Den innehöll 37 frågor varav nio var HME-frågor (hållbart medarbetarengagemang). Svarsfrekvensen för verksamhetsområde förskola och grundskola har ökade i jämförelse med 2019. I förskolan låg den på 79 procent år 2020 och 71 procent år 2019. I grundskolan var svarsfrekvensen 86 procent år 2020 och 79 procent år 2019. För verksamhetsområde gymnasieskola har svarsfrekvensen minskat något, 80 procent 2020 jämfört med 81 procent 2019. Totalt har svarsfrekvensen för utbildningsförvaltningen ökat med 6 procent i jämförelse med 2019 och låg 2020 på 83 procent.

HME-resultatet för verksamhetsområde förskola och gymnasieskola minskade jämfört med resultatet för 2019. I förskolan var minskningen från 79 till 74. I gymnasieskolan var det en knapp minskning från 82 till 80. I grundskola finns det en knapp ökning från 80 till 81. Totalt visar utbildningsförvaltningen en minskning från 80 till 78 gällande HME.





Av 45 förskolor hade 13 förskolor (fördelat på 8 förskoleenheter) rött HME. De 13 förskolorna är: Tranan, Ugglan, Humlan, Vallmon, Aspen, Blåsippan, Karlavagnen, Nyängsgården, Römossen, Myrstacken, Kungstjappan, Tunnländsgården och Ametisten.

I grundskolan är det följande chefer som har rött HME: Karsby bitr. rek 2, Kassmyraskolan bitr. rek 3, Kvarnhagsskolan bitr. rek 3, Kvarnhagsskolan Rektor, Malmsjöskolan F-3, F-3 Lärare F-3 Fritidshem, Mottagningsenheten Rektor.

I 6 av 8 förskoleenheter med röda HME har det under året skett förändringar inom ledningsteamet. I tre av förskoleenheterna har rektor slutat (varav en pension) och ersatts av ny rektor. I två av förskoleenheterna har en respektive två biträdande rektorer slutat. I en förskoleenhet har en av biträdande rektorerna varit långtidssjukskriven. Oro i ledningsteamet samt omfattande förändringsarbete inom förskolan kan vara en bidragande orsak till det låga resultatet i dessa förskolor.

De förskolor och skolor som har högst HME (mellan 91 till 95) är: Solen, Bikupan, Rektor Tullinge Södra, Grindstorpsskolan skolintendent, Trädgårdsstadsskolan bitr. 2 samt Tunaskolan lärare, ledningsgr, adm.

I verksamhetsområde förskola arbetar alla med resultatet av medarbetarundersökningar i sin arbetsgrupp och merparten arbetar tillsammans fram en handlingsplan som följs upp. Det saknas dock en handlingsplan på 9 av 45 förskolor. Uppföljningsarbete sker via förvaltningens avvikelshanteringssystem och därtill genomförs en grupphandledningsinsats för alla rektorer i förskolan. Insatsen har pågått sedan maj 2019 och fortsätter pågå på obestämd tid.

Alla grundskolor arbetar med resultatet av medarbetarundersökningar inom ramen för möten på arbetsplatsen så som APT och arbetslagsmöten. Även alla gymnasieskolor arbetar med resultaten i sina arbetsgrupper och tar fram en handlingsplan utifrån dessa underlag som sedan följs upp.

#### Styrkor (medarbetarundersökning)

De gemensamma styrkorna som finns inom verksamhetsområde förskola och grundskola är att medarbetarna är insatta i arbetsplatsens mål samt att målen för arbetsplatsen följs upp och utvärderas på ett bra sätt. I förskolan är det även en styrka att medarbetarna vet hur de kan påverka sin löneutveckling och i grundskolan är det en styrka att medarbetarna känner sig betydelsefulla för sin arbetsgivare. I verksamhetsområde gymnasieskola är styrkorna att medarbetarna är nöjda med sin introduktion, att det finns ett bra samarbete på arbetsplatsen samt att medarbetarna kan rekommendera Botkyrka kommun som arbetsgivare.

#### Förbättringsområden (medarbetarundersökning)

Verksamhetsområde förskola och grundskola har gemensamma frågor som behöver förbättras. Det är att frågor som avser att medarbetarna anser att de ej hinner med sina arbetsuppgifter inom ordinarie arbetstid, att medarbetarna ej är nöjda med den möjlighet de har att påverka sina arbetstider/arbetsschema samt att möjlighet till återhämtning efter arbetsintensiva perioder behöver förbättras. Dessa frågor återkommer även som förbättringar i det totala resultatet för utbildningsförvaltningen.



I verksamhetsområde gymnasieskola behöver förbättring ske avseende att medarbetarna anser att arbetsplatsens mål följs upp och utvärderas på ett bra sätt, att medarbetarna vet hur de kan påverka sin löneutveckling samt att medarbetarna ska uppleva att det är möjligt att kombinera arbete med föräldraskap.

### Sjukfrånvaron

Förskola	2016	2017	2018	2019	2020
Total sjukfrånvaro i % av ordinarie arbetstid	11,4%	10,7%	9,7%	9,5%	12,2%
Dag 1-14 i % av ordinarie arbetstid	5,1%	4,6%	4,6%	4,4%	6,7%
Dag 15-90 i % av ordinarie arbetstid	2,7%	2,4%	2,2%	2,4%	2,5%
Dag 91- i % av ordinarie arbetstid	3,6%	3,7%	2,9%	2,8%	3,0%

Sjukfrånvaron för 2020 avser feb-dec

I Botkyrka kommun pågår en satsning/ett projekt som kallas *Arbetsmiljö och hälsa i fokus*. Flertalet förskolor har under åren 2019-2020 blivit kontaktade och ett djupare arbete har genomförts under cirka ett års tid på utvalda förskolor. Syftet med projektet är att stödja chef och verksamhet i ett förändringsarbete för att stabilisera sjukfrånvaron och höja frisknärvaron.

Grundskola	2016	2017	2018	2019	2020
Total sjukfrånvaro i % av ordinarie arbetstid	6,7%	6,3%	6,7%	5,7%	8,1%
Dag 1-14 i % av ordinarie arbetstid	3,3%	3,2%	3,3%	3,0%	4,8%
Dag 15-90 i % av ordinarie arbetstid	1,4%	1,2%	1,4%	1,2%	1,6%
Dag 91- i % av ordinarie arbetstid	2,0%	1,9%	1,9%	1,5%	1,7%

Sjukfrånvaron för 2020 avser feb-dec

Sjukfrånvaron i grundskolan är högre under 2020 jämfört med 2019 vilket med stor sannolikhet hör samman med pandemin. Flera grundskolor beskriver att sjukfrånvaron har kunnat begränsas tack vare möjligheten att undervisa på distans i perioder. Lärare som varit lite snuviga eller har haft diffusa symptom, men inte varit sjuka, har kunnat undervisa hemifrån.

Gymnasieskola	2016	2017	2018	2019	2020
Total sjukfrånvaro i % av ordinarie arbetstid	3,7%	3,4%	4,6%	4,8%	4,5%
Dag 1-14 i % av ordinarie arbetstid	2,4%	2,2%	2,4%	2,3%	2,5%



Dag 15-90 i % av ordinarie arbetstid	0,7%	0,7%	1,3%	1,0%	1,1%
Dag 91- i % av ordinarie arbetstid	0,6%	0,5%	1,0%	1,5%	0,9%

Sjukfrånvaron för 2020 avser feb-dec

Sjukfrånvaron i gymnasieskolan ligger förhållandevis låg. Möjligen har distansundervisningen i gymnasieskolan inneburit att undervisningen kunnat upprätthållas även om lärare haft mindre sjukdomssymtom. Gymnasiesärskolan är den enhet som har högst sjukfrånvaro vilket till stor del är kopplad till elevassistenterna.

Utbildningsförvaltningen	2016	2017	2018	2019	2020
Total sjukfrånvaro i % av ordinarie arbetstid	8,1%	7,5%	7,4%	6,9%	9,1%
Dag 1-14 i % av ordinarie arbetstid	3,8%	3,6%	3,6%	3,4%	5,2%
Dag 15-90 i % av ordinarie arbetstid	1,8%	1,6%	1,7%	1,6%	1,9%
Dag 91- i % av ordinarie arbetstid	2,4%	2,4%	2,1%	1,9%	2,1%

Sjukfrånvaron för 2020 avser feb-dec

Sjukfrånvaron är fortfarande en stor utmaning för utbildningsförvaltningen, främst inom förskola. Sjukfrånvaron har ökat i jämförelse med år 2019. Under pandemin år 2020 har medarbetare varit tvungna att stanna hemma, vid minsta symtom av Covid-19 i syfte att minska risken för smittspridning. I både grund- och gymnasieskola har det funnits möjlighet för lärare med lindriga symtom att bedriva distansundervisning och det har således inte behövt leda till sjukfrånvaro. I förskolan är möjlighet till distansundervisning begränsad. I gymnasieskolan har den totala sjukfrånvaron för år 2020 minskat i jämförelse med år 2019.

### Skyddsronder

Fysiska skyddsronder och barnskyddsronder har genomförts på 40 förskolor under de senaste 12 månaderna. Andra typer av skyddsronder som har gjorts är till exempel trygghetsrond, rond för att säkerställa åtgärder kring smittskydd samt extra rond för att kontrollera persienner och persiennsnören. Ungefär en tredjedel av förskolorna uppger att de inte har, eller inte vet om de har, genomfört en organisatorisk och social skydds-rond eller en skydds-rond kring hot och våld under de senaste 12 månaderna.

Flera grundskolor har genomfört skyddsronder med fokus på coronapandemin. Av de svarande uppger 37 procent att skydds-rond med fokus på hot och våld har genomförts. Det är en anmärkningsvärt låg andel då hot och våld är relativt vanligt i anmälningarna i systemet för arbetsskada och tillbud. Grundskolan har under året utvecklat goda rutiner för riskbedömningar under pandemin, ett flertal skolor har gjort ett stort antal riskbedömningar i samband med att man ansökt om delvis distansundervisning.

I gymnasieskolan har det genomförts skyddsronder så som trygghetsrond och rond för att säkerställa åtgärder kring smittskydd.

**Arbets-skador, olycksfall och tillbud**

Kommunen använder det gemensamma systemet KIA för att dokumentera tillbud och arbets-skador.

Samtliga förskolor har helt eller delvis kontroll över rutiner och tillämpande av arbets-skador och tillbud samt att tillbud och arbets-skador rapporteras i KIA-systemet, där de utreds och följs upp.

I grundskolan anges att samtliga skolor har helt eller delvis kontroll över rutiner och tillämpande för arbets-skador och tillbud samt att de utreder och följer upp händelserna. I gymnasieskolan har samtliga kontroll över rutiner och tillämpning samt utreder och följer upp. Det finns dock oklarheter i både grund-och gymnasieskola avseende hur systemet KIA ska användas i vissa fall, då rapportering av kränkande särbehandling sker i DF-Respons.

**Årlig uppföljning**

*11 § Arbetsgivaren skall varje år göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Om det inte fungerat bra skall det förbättras.*

*Uppföljningen skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.*

Utbildningsförvaltningen gör en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet som redovisas till nämnden.

**Företagshälsovård**

*12 § När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, skall arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån.*

*När företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp anlitas skall den vara av tillräcklig omfattning samt ha tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för detta arbete.*

På 25 förskolor anlitas företagshälsovård vid behov. Resterande förskolor svarar att det inte har varit aktuellt under de senaste 12 månaderna. I grundskolan kommer det vara en åtgärd i det systematiska arbetsmiljöarbetet att anlita företagshälsovården vid behov. Gymnasieskolorna har uppgett att de anlitat företagshälsovården vid behov.

**Planerade åtgärder under 2021**

Alla tre verksamhetsområden har, utifrån sitt resultat av den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet, skapat en handlingsplan med åtgärder. Samtliga åtgärder följs upp regelbundet under året men specifikt i december 2021.



Nedan följer en sammanställning:

		<b>Sammanställning av planerade åtgärder under 2021</b>	<b>Ansvar</b>
fsk grund gym	Rutiner	Rutiner för SAM följs upp (i Uf:s avvikelshanteringssystem)	Verksamhetschef
fsk grund gym	Rutiner	Samtliga underlag för skyddsronder ska diarieföras	Rektor
fsk gym	Rutiner	Rektorer har regelbundna avstämningar och uppföljningar av SAM med HR för att tillsammans utveckla rutiner kring uppföljning och riskbedömning.	Rektor och HR
grund	Rutiner	Genomgång av rutiner för SAM och kommunens medarbetar och arbetsmiljöpolicy och tillhörande frågor till området görs vid varje läsårsstart. HT-21 inventeras för att se vad/vilka delar som uppfattas svåra att förstå.	Verksamhetschef och HR
fsk grund gym	Rutiner	Alla för-, grund- och gymnasieskolor ska genomföra 10 APT under året (fysiskt/digitalt) samt att arbetsmiljöfrågan lyfts vid ex. APT.	Rektor
fsk grund gym	Rutiner	Målet för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön ska vara känd för samtliga medarbetare.	Rektor
fsk grund gym	Rutiner	Skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska finnas för all personal som tilldelats dessa. Dessa ska även diarieföras.	Rektor
fsk grund gym	Rutiner	Rutiner kring gravida och ammande arbetstagare, medicinska kontroller, ensamarbete, skriftliga instruktioner för arbetsmoment som är förenade med allvarliga risker, ska tydliggöras	Verksamhetschef
fsk	Kunskaper	Samtliga rektorer och respektive förskoleenhetens skyddsombud ska gå arbetsmiljöutbildningen "Sunt arbetsliv"	Verksamhetschef och rektor
fsk- grund gym	Medarbetarundersökning	Samtliga ska för-, grund- och gymnasieskolor ska arbeta aktivt med resultatet av medarbetarundersökningen, gör en handlingsplan som även diarieföras	Rektor och bitr.rektor
fsk, gym	Medarbetarundersökning	Svarstatistiken för de för- och gymnasieskolor som ligger under 80% ska öka	Rektor och bitr.rektor
fsk	Medarbetarundersökning	Grupphandledning för rektorer	Verksamhetschef
grund	Medarbetarundersökning	Skolledarnas arbetssituation behöver diskuteras och åtgärder skapas	Verksamhetschef och rektor



grund	Medarbetarundersökning	Verksamhetsstöds uppdrag och arbete behöver förtydligas	Bitr.verksamhetschef
gym	Medarbetarundersökning	Den sammantagna bilden för verksamhetsområde gymnasieskola arbetas med aktivt på rektorsmöte och gymnasieutskottet.	Verksamhetschef, rektor, fackliga repr.
fsk grund gym	Sjukfrånvaro/frisknärvaro	Samtliga rektorer anlitar företagshälsovård i samråd med HR om behov finns	Rektor och HR
fsk grund gym	Sjukfrånvaro/frisknärvaro	Kunskapen kring hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning ska öka samt att ett aktivt arbete med friskfaktorer i syfte att öka trivsel och höja frisknärvaron, ska göras	Rektor och HR
fsk gym	Sjukfrånvaro/frisknärvaro	Implementera prioriteringslistor vid hög arbetsbelastning för olika yrkesroller	Rektor
fsk	Sjukfrånvaro/frisknärvaro	Vid högre sjukfrånvaro i en förskola ska hela personalgruppen delta i projektet "Arbetsmiljö och hälsa"	Rektor
gym	Sjukfrånvaro/frisknärvaro	Uppföljning kring effekter av pandemin utvärderas och följs upp på respektive enhet samt verksamhetsområde	Verksamhetschef, rektor, HR
grund, gym	Sjukfrånvaro/frisknärvaro	Att tydliggöra och klargöra de olika systemen för rapportering och uppföljning av kränkande särbehandling ska genomföras	Verksamhetschef, HR och kvalitetsstöd
fsk	Arbetsskador och tillbud	Hantering av och åtgärder för att förebygga kränkande särbehandling	Rektor och HR
fsk-grund gym	Arbetsskador och tillbud	På APT och i samverkan ska en sammanställning över arbetsskador och tillbud lyftas	Rektor
grund	Arbetsskador och tillbud	Under läsåret 21/22 ska hot och våld i verksamheterna inventeras och åtgärdas	Verksamhetschef och rektor
fsk grund gym	Arbetsskador och tillbud	Samtliga medarbetare ska genomföra den årliga webbaserade brandskyddsutbildningen	Rektor och bitr. rektor

### Ekonomiska konsekvenser av beslutet

Beslutet medför inga direkta ekonomiska konsekvenser. Planerade insatser kan dock innebära kostnader som tas fram i samband med att insatserna realiseras.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Annelie Mårdh  
HR-chef



**Bilagor**

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



2021-05-06

Referens  
Sara DahlMottagare  
Linda Larsson

## **Sammanställning av årlig kartläggning av arbetsmiljön och årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) för verksamhetsområde FÖRSKOLA**

*Botkyrkas 45 kommunala förskolor, fördelade i 12 förskoleenheter, har besvarat frågor kring sitt systematiska arbetsmiljöarbete för år 2020. Detta arbete inkluderar bland annat uppföljning av riskbedömningar och åtgärder i fysisk samt psykosocial arbetsmiljö. Svaren har sammanställts för att lokalisera eventuella brister som behöver åtgärdas, kommungemensamt eller för en enskild förskoleenhet/förskola, men även för att lyfta fram de områden där man har nått positiva resultat.*

*Verksamhetsområde förskola genomförde en större omorganisation sommaren 2019 och har arbetat med rutiner kring det systematiska arbetsmiljöarbetet sedan dess. Att Arbetsmiljöverket aviserade sin granskning 2020, och sedan genomförde 2021, bidrog till att ytterligare fokus läggs på detta.*

*Uppföljningarna av SAM har genomförts av rektor tillsammans med skyddsombud och i vissa fall även biträdande rektor för varje enskild förskola.*

*I resultatet av den kommunövergripande enkäten, som ligger som underlag för sammanställningen, förekommer kommentarer kring tolkningen av vissa frågeställningar. Detta med anledning av att man har känt sig osäker över om frågorna är relevanta och/eller applicerbara för förskolans verksamhet. Det avser bland annat frågor kring ensamarbete, medicinska kontroller samt rutiner för gravida och ammande arbetstagare.*

### **Sammanfattning av enheternas systematiska arbetsmiljöarbete 2020**

#### **Rutiner för SAM**

Verksamhetens rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet är lättillgängliga och de flesta upplever att de är lätta att förstå. De enstaka förskolor som menar att de kan vara svåra att förstå arbetar på att förtydliga och förenkla. Botkyrka



kommuns medarbetar- och arbetsmiljöpolicy är helt eller delvis känd på enheterna.

Arbetsplatsträffar har hållits minst tio gånger under kalenderåret på 37 av 45 förskolor. På resterande förskolor har ett antal APT ställts in under våren 2020 med anledning av den pågående pandemin. Allt eftersom pandemin fortskred gjorde man om upplägget för arbetsplatsträffarna till digitala möten och kunde på så sätt fortsätta med dessa enligt plan. På merparten av förskolorna tas arbetsmiljöfrågor upp på arbetsplatsträffarna. Antingen som en stående punkt på varje APT, eller när behov uppstår.

Kunskap kring lagar och regler för arbetsmiljön upplevs som god hos chefer, skyddsombud och medarbetare. Likaså kring risker i arbetsmiljön, hur de kan förebyggas och åtgärdas och hur man skapar förutsättningar för en god arbetsmiljö. Som exempel lyfts att enskilda samverkansgrupper alternativt lednings-team kommer att gå utbildning inom Sunt Arbetsliv.

Flera enheter och enskilda förskolor anger att det aktuella målet för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön bara delvis är känt på förskolan, eller i vissa fall inte alls.

På i stort sett alla förskolor har medarbetarsamtal hållits, och dokumenterats, med all personal de senaste 12 månaderna. På ett fåtal förskolor har vissa samtal skjutits fram i tid pga pandemin.

Det ska finnas en skriftlig uppgiftsfördelning för de som tilldelats arbetsmiljöuppgifter. Det varierar kraftigt mellan enheterna och förskolorna hur detta ser ut. Ungefär hälften av förskolorna anger att denna fördelning inte finns, inte är känd eller finns men behöver uppdateras.

### **Medarbetarundersökningen**

Svarsfrekvensen på verksamhetsområdesnivå är bättre 2020 än 2019, då den låg på 71%. Det är 79% som svarat på medarbetarenkäten 2020.

Det är 19 förskolor som har en svarsfrekvens under 80% (mellan 54 och 79%). Högst svarsfrekvens har förskolorna Humlan, Solliden, Rodret och Ametisten som alla har 100%.

Alla förskolor arbetar med resultatet på medarbetarundersökningar i sin arbetsgrupp och merparten arbetar tillsammans fram en handlingsplan utifrån dessa underlag som man sedan följer upp. 9 av 45 har inte skrivit en handlingsplan.

Av 45 förskolor hade 13 förskolor (fördelat på åtta förskoleenheter) rött HME (0-67 av 100); jfr med 2019 då det var 7 förskolor och 2018 då det var 9 förskolor.

12 av 13 förskolor har ett HME som är över 50. Endast en förskola har 48. Att jämföra med tidigare år då det funnits förskolor som haft ett HME under 40.

Av 45 förskolor hade 18 förskolor grön HME (77-100 av 100); jfr med 2019 då det var 28 förskolor och 2018 då det var 27 förskolor.

Under året har det i sex av de berörda förskoleenheter med rött HME skett förändringar inom ledningsteam. I tre av förskoleenheterna har rektor slutat (varav en pension) och ersatts av ny rektor. I två av förskoleenheterna har en respektive två biträdande rektorer slutat. I en förskoleenhet har en av biträdande rektorerna varit långtidssjukskriven. Oro i ledningsteam samt omfattande förändringsarbete inom förskolan kan vara en bidragande orsak till det låga resultatet i dessa förskolor.

Medarbetarundersökningen är också ett betydelsefullt underlag ur ett styrnings- och ledningsperspektiv. Utifrån det visar sig att av 12 rektorer hade 3 rött HME, 3 gult HME och 5 grönt HME. En av rektorerna hade för få svar. Uppföljande arbete sker via UF:s avvikelshanteringssystem och därtill genomförs en grupphandlingsinsats för alla rektorer i förskolan. Den insatsen har pågått sedan maj 2019 och fortsätter pågå på obestämd tid.

På verksamhetsområdesnivå visade resultatet på HME 74 för all personal och HME 84 för rektorerna.

Övergripande styrkor för all personal i förskolan är:

- Jag är insatt i min arbetsplats mål
- Min arbetsplats mål följs upp och utvärderas på ett bra sätt
- Jag vet hur jag kan påverka min lönesättning

Övergripande frågor att förbättra för all personal i förskolan är:

- Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom ramen för min ordinarie arbetstid
- Jag är nöjd med den möjligheten jag ha att påverka mina arbetstider/mitt arbetsschema
- Jag har möjlighet till återhämtning efter arbetsintensiva perioden

Övergripande styrkor för rektorer i förskolan är:

- Jag är nöjd med den möjligheten jag ha att påverka mina arbetstider/mitt arbetsschema
- Min arbetsplats tar vi ett gemensamt ansvar så att arbetet blir utfört
- Jag känner mig betydelsefull för min arbetsgivare.

Övergripande frågor att förbättra för rektorer i förskolan är:

- Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom ramen för min ordinarie arbetstid
- Jag vet hur jag kan påverka min löneutveckling
- Jag tycker att ”modiga” stämmer väl in på min arbetsplats. Det vill säga att vi ifrågasätter invanda normer och tankesätt, prövar och omprövar arbetssätt och idéer.

#### Sjukfrånvaro/frisknärvaro

Förskola	2019	2020
Total sjukfrånvaro i % av ordinarie arbetstid	9,5%	12,2%
Dag 1-14 i % av ordinarie arbetstid	4,4%	6,7%
Dag 15-90 i % av ordinarie arbetstid	2,4%	2,5%
Dag 91- i % av ordinarie arbetstid	2,8%	3,0%

25 förskolor beskriver att man anlitar företagshälsovård när man behöver hjälp med det systematiska arbetsmiljöarbetet. Resterande förskolor svarar att det inte har varit aktuellt under de senaste 12 månaderna. Förskolan Prästkragen svarar nej på frågan.

I Botkyrka kommun på Klf pågår en satsning/ett projekt som kallas *Arbetsmiljö och hälsa i fokus*. Flertalet förskolor har under 2019-2020 blivit kontaktade och ett djupare arbete under ca ett års tid har genomförts på utvalda förskolor. Projektet är en form av chefsstöd och bygger bl a på kartläggning i personalgruppen. Syftet med projektet är att stödja chef och verksamhet i ett förändringsarbete för att stabilisera sjukfrånvaron och höja frisknärvaron.

### Arbetskadorna och tillbud

Rutiner, och tillämpande av dessa, för arbetskadorna och tillbud, har samtliga förskolor kontroll över, helt eller delvis. Alla förskolor känner till och tillämpar rutiner för första hjälpen och krisstöd, risker för hot och våld och kränkande särbehandling. När det gäller kännedom om rutiner kring alkohol och droger svarar endast en förskola att man brister i detta. Alla tillbud och arbetskadorna som inträffar som inträffar inom verksamheten rapporteras i KIA där de utreds och följs upp. Detta uppger samtliga förskolor.

Fysiska skyddsronder och barnskyddsronder har genomförts på 40 förskolor under de senaste 12 månaderna. Andra typer av skyddsronder som har gjorts är t.ex. trygghetsronder, ronder för att säkerställa åtgärder kring smittskydd såsom t.ex. handsprit och handskar samt extra ronder för att kontrollera persienner och persiennsnören. Ungefär en tredjedel av förskolorna uppger att man inte har, eller inte vet om man har, genomfört en organisatorisk och social skyddsronder under de senaste 12 månaderna. Resultatet är detsamma avseende skyddsronder kring hot och våld.

När det gäller kunskapen kring hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning samt hantering av och åtgärder för att förebygga kränkande särbehandling, vittnar förskolorna om att de som tilldelats arbetsmiljöuppgifter inte alltid är tillräckligt insatta. Drygt hälften av förskolorna svarar att de ansvariga bara är delvis insatta, tre förskolor har ingen uppfattning och i en enhet anser man att de ansvariga inte alls är tillräckligt kunniga inom området.

### Övrigt

Övriga delar som majoriteten av förskolorna har goda rutiner kring

- undersökning och bedömning av arbetsmiljön
- arbetsanpassning och rehabilitering (inklusive dokumentation i rehabiliteringsverktyget Adato).
- undersökning och riskbedömning vid förändringar
- regelbundna översyner såsom t.ex. daglig tillsyn, skyddsronder och enkäter
- utredning och bedömning av risker när tillbud eller arbetsolycka sker samt efterföljande dokumentation
- handlingsplan med arbetsmiljöåtgärder och rutiner för att följa upp åtgärderna

Övriga delar som flera förskolor upplever att de har vissa brister i är

- rutiner kring gravida och ammande arbetstagare
- rutiner för medicinska kontroller
- skriftliga instruktioner för arbetsmoment som är förenade med allvarliga risker
- skriftlig sammanställning över arbetsskador och tillbud
- rutiner kring ensamarbete

**Planerade åtgärder under 2021 (samtliga åtgärder följs upp regelbundet under året men specifikt i december 2021)**

	Sammanställning av planerade åtgärder under 2021:	Ansvar:	Kommentar:
Rutiner SAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rutiner för SAM följs upp</li> <li>• Samtliga underlag från skyddsronder ska diariieföras.</li> <li>• Implementera prioriteringslistor vid hög arbetsbelastning för olika yrkesroller</li> <li>• Rektorer i varje kommundel har regelbundet avstämning och uppföljning av SAM med Hr-specialist för att tillsammans utveckla ruti-</li> </ul>	<p>Verksamhetschef</p> <p>Rektor</p> <p>Rektor</p> <p>Rektor &amp; Hr-specialist</p>	<p>I Uf:s avvikelshanteringssystem; T ex skyddsronder som t ex organisatoriska och sociala skyddsronden samt hot och våld.</p>

	<p>ner kring och uppföljning av t ex risk och konsekvensanalyser</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alla förskolor ska fysiskt eller digitalt genomföra alla tio arbetsplatsträffar (APT) under året.</li> <li>• Målet för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön ska vara känt för samtlig personal i förskoleenheten samt att dessa och arbetsmiljöfrågan ska lyftas vid samtliga APT.</li> <li>• Samtliga rektorer och respektive förskoleenhetens skyddsombud ska gå utbildningen ”Sunt arbetsliv”.</li> <li>• Det ska finnas en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter för all personal som tilldelats dessa. Dessa ska även diarieföras.</li> </ul>	<p>Rektor</p> <p>Rektor</p> <p>Verksamhetschef &amp; rektor</p> <p>Rektor</p>	
Med-arbetarundersökningen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samtliga förskolor arbetar aktivt med resultatet och visar det genom att ta fram en handlingsplan som diarieförs.</li> <li>• Svarsstatistiken ska bli högre på de förskolor</li> </ul>	<p>Rektor &amp; biträdande rektor</p> <p>Rektor &amp; biträdande rektor</p>	

	<p>där svarsstatistiken är låg dvs under 80%</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupphandledning för rektorerna</li> </ul>	Verksamhetschef	
Sjukfrånvaro/ frisknärvaro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vid högre sjukfrånvaro i en förskola ska hela personalgruppen delta i projektet ”Arbetsmiljö- och hälsa i fokus”</li> <li>• Samtliga rektorer och biträdande rektorer arbetar systematiskt och aktivt med friskhetsfaktorer i sina förskolor i syfte att öka trivseln och höja frisknärvaron</li> <li>• Samtliga rektorer anlitar företagshälsovård i samråd med Hr-specialist när det finns tydliga behov av det</li> <li>• Kunskapen kring hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning ska öka i samtliga förskolenheter</li> <li>• Hantering av och åtgärder för att förebygga kränkande särbehandling</li> </ul>	<p>Rektor</p> <p>Rektor &amp; biträdande rektor</p> <p>Rektor &amp; Hr-specialist</p> <p>Rektor &amp; Hr-specialist</p> <p>Rektor &amp; Hr-specialist</p>	<p>Förslagsvis som tema på en aktualitetsdag i Hr-enhetens regi</p>
Arbets-skador och tillbud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samtlig personal i förskolorna ska genomföra den webbaserade utbildningen i grundläggande brandskydd.</li> </ul>	Rektor & biträdande rektor	

	<ul style="list-style-type: none"><li>• På APT och i samverkan ansvarar rektor för att en sammanställning över arbetsskador och tillbud regelbundet lyfts</li></ul>	Rektor	
Övrigt	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verksamhetschef tar initiativ till att rutiner kring gravida och ammande arbetstagare, rutiner för medicinska kontroller, rutiner kring ensamarbete samt skriftliga instruktioner för arbetsmoment som är förenade med allvarliga risker ska tydliggöras på övergripande förvaltningsnivå.</li></ul>	Verksamhetschef	I samarbete med övriga förvaltning och HR-enheten i synnerhet. Förslagsvis som tema på en aktualitetsdag i Hr-enhetens regi

Tumba 2021-05-06

Sara Dahl  
Verksamhetschef Förskola





2021-05-08

Referens  
Birgitta Zelezny Ulvered

Mottagare  
Linda Larsson

## **Sammanställning av årlig kartläggning av arbetsmiljön och årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) för verksamhetsområde GRUNDSKOLA**

*Botkyrkas kommunals grundskolor, 10 skolor och 5 rektorsområden, sammanlagt 22 skolenheter samt språkcentrum, har besvarat frågor kring sitt systematiska arbetsmiljöarbete för år 2020. Detta arbete inkluderar bland annat uppföljning av riskbedömningar och åtgärder i fysisk samt psykosocial arbetsmiljö. Svaren har sammanställts för att lokalisera eventuella brister som behöver åtgärdas, kommungemensamt eller för en enskild skola, men även för att lyfta fram de områden där man har nått positiva resultat.*

*Verksamhetsområde grundskola genomförde en omorganisation sommaren 2020 där två eller tre tidigare skolor organiserades i rektorsområden. En omorganisation som påverkat sammanlagt 10 skolor. Omorganisationen upplevdes i verksamheterna som dåligt förberedd och förankrad vilket kan ha påverkat främst skolledarnas arbetssituation. Chefsbyte på verksamhetsområdesnivå både vad gäller verksamhetschef och biträdande verksamhetschef kan ha påverkat upplevelsen av kontinuitet och tydlighet generellt i verksamhetsområdet.*

*Uppföljningarna av SAM har genomförts av rektor tillsammans med samverkansgrupp och skyddsombud på varje enskild skola.*

*I resultatet av den kommunövergripande enkäten, som ligger som underlag för sammanställningen, förekommer kommentarer kring tolkningen av vissa frågeställningar. Detta med anledning av att man har känt sig osäker över om frågorna är relevanta och/eller applicerbara för skolans verksamhet, t ex frågor om ensamarbete.*

*Vi kan se en rad upplevda brister i arbetsmiljöarbetet sammantaget som ev kan kopplas till både faktiska brister och signaler om osäkerhet i samband med chefsbyten och omorganisationer. Under 2021 präglas hela vårterminen av*

*Covid-19 pandemin och under hösten 2021 hoppas vi kunna arbeta för en återgång med mer normala rutiner. Liksom övriga samhället behöver tid för återgång kommer också verksamhetsområde grundskola behöva tid för att långsiktigt bearbeta, undersöka och åtgärda de brister vi fått syn på i årets kartläggning.*

## **Sammanfattning av enheternas systematiska arbetsmiljöarbete 2020**

### **Rutiner för SAM**

Verksamhetens rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet upplevs inte tillräckligt lättillgängliga och lätta att förstå. Hela 54% av de svarande menar att rutinerna bara delvis är lättillgängliga och lätta att förstå. Det finns bara ett fritextsvar där det lyfts att det är många nya saker som kommer under året att förhålla sig till.

Botkyrka kommuns medarbetar- och arbetsmiljöpolicy är helt eller delvis känd på enheterna.

Av svaren framgår att skolorna i mycket hög grad kunnat genomföra 10 Arbetsplatsträffar under året trots utmaningarna under pandemin. De skolor som inte haft tio arbetsplatsträffar har haft 8-9 tillfällen, en del i ny form som t ex digitalt. Allt eftersom pandemin fortskred gjorde flera skolor om upplägget för arbetsplatsträffarna till digitala möten och kunde på så sätt fortsätta med dessa enligt plan. På merparten av skolorna tas arbetsmiljöfrågor upp på arbetsplatsträffarna. Antingen som en stående punkt på varje APT, eller när behov uppstår.

Kunskap kring lagar och regler för arbetsmiljön upplevs som god hos chefer, skyddsombud och medarbetare. Likaså kring risker i arbetsmiljön, hur de kan förebyggas och åtgärdas och hur man skapar förutsättningar för en god arbetsmiljö. Skolorna har under året utvecklat goda rutiner för riskbedömningar under pandemin, ett flertal skolor har gjort ett stort antal riskbedömningar i samband med att man ansökt om delvis distansundervisning. Flera skolor har i samband med det också genomfört skyddsronder med coronafokus. 37% av de svarande uppger att skyddsrond med fokus på hot och våld har genomförts, en anmärkningsvärt låg andel då hot och våld är relativt vanligt i anmälningarna av tillbud.

På alla skolor har medarbetarsamtal genomförts, och dokumenterats, med stor del av medarbetarna de senaste 12 månaderna. Ett mindre antal medarbetare har under t ex lång och varaktig sjukfrånvaro avböjt samtal.

### **Medarbetarundersökningen**

Svarsfrekvensen på verksamhetsnivå är 86% vilket möjliggör en god överblick över verksamhetsområdet. Svarsfrekvensen har ökat från 79% 2019. De chefer som har en svarsfrekvens under 60% har alla mycket små grupper medarbetare där några få uteblivna svar ger stor andel uteblivna svar sett till procent. Vi kan alltså konstatera att svarsfrekvensen är god för verksamhetsområdet.

Alla skolor arbetar med resultatet på medarbetarundersökningar inom ramen för möten på arbetsplatsen så som APT och t ex arbetslagsmöten. Totalindex (73) och HME (81) är något bättre än 2019 men ökningen är så liten att den inte kan sägas visa någon riktning. Däremot kan vi konstatera att det är stabila värden för helheten trots de utmanande förutsättningarna som varit under pandemin.

Den grupp som både har haft chefsbyte och en mycket ansträngd arbetssituation under pandemin är rektorerna. Där ser vi också betydligt sämre totalindex och HME. Totalindex har sjunkit från 71 2019 till 65 2020 och HME har sjunkit från 82 2019 till 79 2020. Vi kan också se att Verksamhetsstöd grundskola har lågt totalindex och mycket lågt HME.

Två skolenheter har ett totalindex under 60 och fyra skolor har ett HME under 80. Kvarnhagsskolan och Tullingebergsskolan är skolorna som både har lågt totalindex och lågt HME.

Vår största utmaning gällande upplevelsen av arbetssituationen är inom ramen för arbetsbelastning, återhämtning och möjligheterna att påverka löneutvecklingen. Trots att andelens som anger att de har svårigheter att återhämta sig efter arbetsintensiva perioder är hög för både kvinnor och män kan vi se att män tycks ha lättare i detta avseende.

13	Jag vet hur jag ska prioritera mina arbetsuppgifter vid hög arbetsbelastning	Uf Grundskola	76	16	8	4,08	98%
		Grundsk-Kvinnor	74	18	8	4,04	98%
		Grundsk-Män	81	12	7	4,18	98%
14	Jag hinna med mina arbetsuppgifter inom min ordinarie arbetstid	Uf Grundskola	50	27	23	3,42	98%
		Grundsk-Kvinnor	48	28	24	3,38	98%
		Grundsk-Män	56	25	20	3,53	98%
15	Jag är nöjd med den möjligheten jag har att påverka mina arbetstider /mitt arbetsschema	Uf Grundskola	64	20	16	3,74	98%
		Grundsk-Kvinnor	65	19	16	3,75	98%
		Grundsk-Män	63	22	15	3,72	98%
16	Jag har möjlighet till återhämtning efter arbetsintensiva perioder	Uf Grundskola	48	29	23	3,39	98%
		Grundsk-Kvinnor	45	31	24	3,33	97%
		Grundsk-Män	57	23	20	3,55	98%
17	Jag vet hur jag kan påverka min löneutveckling	Uf Grundskola	50	26	23	3,37	95%
		Grundsk-Kvinnor	50	27	23	3,38	95%
		Grundsk-Män	51	24	24	3,35	94%

## Övergripande verksamhetsområde grundskola

### Styrkor

- Skyddsombud deltar i SAM på enheterna
- APT genomförs på enheterna där tas arbetsmiljöfrågor upp
- Medarbetarsamtal
- Medarbetarundersökning genomförande
- Skriftlig uppgiftsfördelning över arbetsmiljöuppgifterna
- Arbetsanpassning vid rehabilitering och dokumenteras i Adato
- Skolorna tillämpar och känner till rutiner för arbete med arbetsmiljön
- Risk och konsekvensanalyser görs i stor utsträckning och man följer upp.
- Rutiner för första hjälpen och krisstöd
- Rutiner för kränkande särbehandling
- Tillbud rapporteras, utreds och följs upp

### Svagheter

- Frågor gällande gravida, ammande och ensamarbetare
- Uppdatering kring lagar och regler för arbetsmiljön
- Uppföljning av den årliga medarbetarenkäten
- Sammanställning och analys av arbetsskador och tillbud
- Rutiner kring arbetsmiljöarbetet finns, men svåra att förstå.

### Vad har vi redan gjort?

- Under året med pandemin har vi haft ett mycket aktivt arbete med riskbedömningar och i hög grad har skyddsombud deltagit.

- Genomfört APT trots att nu under dessa omständigheter blev digitalt under hösten 2020 och våren 2021. Rektorer har haft APT på enheterna, samt verksamhetschef grundskola har haft APT.
- Elevskyddsombudsutbildning som genomförs en gång om året.

#### Vad kommer vi att göra?

- Diskutera med rektorerna hur vi ska göra med våra skyddsronder, de fysiska genomförs men i övriga aspekter genomförs det i allt för låg omfattning
- Vi ser att skyddsronder genomförs, men rutiner upplevs delvis som svåra att förstå. Vi behöver ta reda på vad som är svårt att förstå för att sedan åtgärda.
- Vi ser både i medarbetar- och arbetsmiljöenkäten att det vi behöver fortsätta vårt arbete med är den upplevda ohälsosamma arbetsbelastningen. Särskilt utmanande nu under pandemin.
- I slutet av mars görs en genomgång av arbetsmiljörutinerna för rektorer.

#### Sjukfrånvaro/frisknärvaro

Grundskola	2019	2020
Total sjukfrånvaro i % av ordinarie arbetstid	5,7%	8,1%
Dag 1-14 i % av ordinarie arbetstid	3,0%	4,8%
Dag 15-90 i % av ordinarie arbetstid	1,2%	1,6%
Dag 91- i % av ordinarie arbetstid	1,5%	1,7%

Sjukfrånvaron är högre under 2020 än under 2019 vilket i stor sannolikhet hör samman med pandemin. Flera skolor beskriver att sjukfrånvaron har kunnat begränsas tack vare att man haft möjlighet att undervisa på distans i perioder. Lärare som varit lite snuviga eller har haft diffusa symptom, men inte varit sjuka, har kunnat undervisa hemifrån.

#### Arbetsskador och tillbud

Rutiner, och tillämpande av dessa, för arbetsskador och tillbud, har samtliga skolor kontroll över, helt eller delvis. En viss förvirring finns gällande vilket system som ska användas för händelser på skolan. Alla skolor känner till och tillämpar rutiner för första hjälpen och krisstöd, risker för hot och våld och kränkande särbehandling. Tillbud och arbetsskador som inträffar som inträffar inom verksamheten rapporteras i KIA där de utreds och följs upp

När det gäller kunskapen kring hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning samt hantering av och åtgärder för att förebygga kränkande särbehandling ser vi att kompetensutveckling kan vara motiverad. Vi ser i medarbetarenkäten att arbetsbelastning och återhämtning är områden vi behöver arbeta mer med vilket bekräftas i arbetsmiljöenkäten.

Övriga delar som flera skolor upplever att de har vissa brister i är

- rutiner kring gravida och ammande arbetstagare
- rutiner för medicinska kontroller
- skriftliga instruktioner för arbetsmoment som är förenade med allvarliga risker
- skriftlig sammanställning över arbetsskador och tillbud

### **Planerade åtgärder under 2021 (samtliga åtgärder följs upp regelbundet under året men specifikt i december 2021)**

	Sammanställning av planerade åtgärder under 2021:	Ansvar:
Rutiner SAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rutiner för SAM följs upp i UF:s avvikelsehanteringssystem; bl a genomförandet av olika skyddsronder som t ex organisatoriska och sociala skyddsronden samt hot och våld.</li> <li>• Samtliga underlag från skyddsronder ska diarieföras.</li> <li>• Genomgång av rutinerna för SAM och kommunens medarbetar- och arbetsmiljöpolicy och till området tillhörande frågor görs vid varje läsårsstart. Ht 2021 inventerar vi vad/vilka delar som uppfattas som svåra att förstå för senare åtgärder.</li> </ul>	Kvalitetscontroller  Rektor  Verksamhetschef+HR

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alla skolor ska fysiskt eller digitalt genomföra alla tio arbetsplatsträffar (APT) under året.</li> <li>• Målet för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön ska vara känt för samtlig personal i skolenheten samt att arbetsmiljöfrågan lyftas på samtliga APT eller andra möten som överenskommet i samverkan.</li> <li>• Det ska finnas en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter för all personal som tilldelats dessa. Dessa ska även diarieföras på enheten.</li> </ul>	<p>Rektor</p> <p>Rektor+ HR</p> <p>Rektor</p>
Medarbetarundersökningen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samtliga skolor arbetar aktivt med resultatet och tar fram en handlingsplan som diarieförs på enheten. Kopia till verksamhetschef.</li> <li>• Skolledarnas arbetssituation behöver diskuteras och åtgärder skapas.</li> <li>• Verksamhetsstöds uppdrag och arbete behöver förtydligas</li> <li>• Under läsåret 21-22 ska hot och våld i verksamheterna inventeras och åtgärder skapas.</li> </ul>	<p>Rektor &amp; biträdande rektor</p> <p>Verksamhetschef + HR</p> <p>Bitr. verksamhetschef</p> <p>Verksamhetschef+ rektorer</p>
Sjukfrånvaro/frisknärvaro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samtliga rektorer och biträdande rektorer utbildas gällande friskfaktorer och förebyggande arbete i förhållande till t ex ohälsosam arbetsbelastning för att öka frisknärvaron på skolorna.</li> </ul>	<p>Rektor &amp; biträdande rektor+HR</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Samtliga rektorer anlitar företagshälsovård i samråd med Hr-specialist när det finns tydliga behov av det</li></ul>	Rektor & Hr-specialist
Arbets skador och tillbud	<ul style="list-style-type: none"><li>• Samtlig personal i skolorna ska genomföra den webbaserade utbildningen i grundläggande brandskydd.</li><li>• På APT och i samverkan ansvarar rektor för att en sammanställning och analys över arbets skador och tillbud regelbundet lyfts</li></ul>	Rektor & biträdande rektor  Rektor

Tumba 2021-05-08

Birgitta Zelezny Ulvered  
Verksamhetschef grundskola





2021-05-06

Referens  
Lars-Gustaf Jonsson

Mottagare  
Linda Larsson

## **Sammanställning av årlig kartläggning av arbetsmiljön och årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) för verksamhetsområde GYMNASIESKOLA**

*Botkyrkas 4 gymnasieskolor har besvarat frågor kring sitt systematiska arbetsmiljöarbete för år 2020. Detta arbete inkluderar bland annat uppföljning av riskbedömningar och åtgärder i fysisk samt psykosocial arbetsmiljö. Svaren har sammanställts för att lokalisera eventuella brister som behöver åtgärdas, kommungemensamt eller för en enskild gymnasieskola, men även för att lyfta fram de områden där man har nått positiva resultat.*

*Uppföljningarna av SAM har genomförts av rektor och övrig skolledning tillsammans med skyddsombud .*

*Genomgång av rutiner för uppföljning har gjorts under ledning av verksamhetschef tillsammans med rektorer i ett gemensamt möte med HR-specialist från utbildningsförvaltningen.*

*I resultatet av den kommunövergripande enkäten, som ligger som underlag för sammanställningen, förekommer kommentarer kring tolkningen av vissa frågeställningar. Detta med anledning av att man har känt sig osäker över om frågorna är relevanta och/eller applicerbara för gymnasieskolans verksamhet. Det avser bland annat frågor kring ensamarbete, medicinska kontroller samt rutiner för gravida och ammande arbetstagare.*

### **Sammanfattning av enheternas systematiska arbetsmiljöarbete 2020**

#### **Rutiner för SAM**

Verksamhetens rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet är lättillgängliga och de flesta upplever att de är lätta att förstå. Botkyrka kommuns medarbetar- och arbetsmiljöpolicy är helt eller delvis känd på enheterna.

Arbetsplatsträffar har hållits minst tio gånger under kalenderåret på samtliga fyra gymnasieskolor. Allt eftersom pandemin fortskred gjorde man om upplägget för arbetsplatsträffarna till digitala möten och kunde på så sätt fortsätta med dessa enligt plan. I något fall behöver man rotera utifrån att man har verksamhet där elevassistenter behöver delta samtidigt som man har APT. Arbetsmiljöfrågor upp på arbetsplatsträffarna. Antingen som en stående punkt på varje APT, eller när behov uppstår. Vi har fungerande rutiner för fysisk arbetsmiljö, dokumentation och efterarbete behöver systematiseras. Man uppger att det behövs en tydligare plan för fördelning/uppföljning av den psykosociala arbetsmiljön.

Kunskap kring lagar och regler för arbetsmiljön upplevs som god hos chefer, skyddsombud och medarbetare. Likaså kring risker i arbetsmiljön, hur de kan förebyggas och åtgärdas och hur man skapar förutsättningar för en god arbetsmiljö.

På alla gymnasieskolor har medarbetarsamtal hållits, och dokumenterats, med all personal de senaste 12 månaderna. I enstaka fall har vissa samtal skjutits fram i tid pga pandemin.

Det finns en skriftlig uppgiftsfördelning för de som tilldelats arbetsmiljöuppgifter. Denna fördelning finns, men behöver uppdateras i några fall. Där det finns yrkesprogram behöver rutiner ses över för arbete med farliga komponenter. En skola (Skyttbrink) har haft tillsyn på området av arbetsmiljöverket där inga direkta brister framkom vilket innebär att vi på verksamhetsnivå har ett bra underlag att ta del av.

### **Medarbetarundersökningen 2020**

Svarsfrekvensen på verksamhetsområdesnivå är 80%.

Två gymnasieskolor har en svarsfrekvens under 80% (S:t Botvids gy 77% och Tullinge gy 70%)

De andra två Tumba gy och Skyttbrinks gy har en svarsfrekvens på 86%.

Alla gymnasieskolor arbetar med resultatet på medarbetarundersökningar i sin arbetsgrupp och tar fram en handlingsplan utifrån dessa underlag som man sedan följer upp.

HME-index ligger på värdena 76 (-1) S:t Botvid, 82 (-3) Tumba, 83(0) Tullinge och 83(+5) Skyttbrink vilket innebär att ett stabilt och relativt högt läge för gymnasieskolorna.

Medarbetarundersökningen är också ett betydelsefullt underlag ur ett styrnings- och ledningsperspektiv. För en av rektorerna var det för få svar, två ligger inom det gula området (70-76) och en inom det gröna (86). Uppföljning sker i samtal med verksamhetschefen och i utbildningsförvaltningens avvikelssystem. Där följs även resultaten för medarbetarundersökningen för hela skolledningen upp-

På verksamhetsområdesnivå visade resultatet på HME 80 för all personal och rektorer.

Övergripande styrkor för all personal i gymnasieskolan är:

- Nöjd med introduktion till arbetsuppgifter
- Man har ett bra samarbete på arbetsplatsen
- Man kan rekommendera Botkyrka kommun som arbetsgivare

Övergripande frågor att förbättra för all personal i gymnasieskolan är:

- Hur arbetsplatsens mål följs upp
- Hur man kan påverka sin löneutveckling
- Hur man kan kombinera sitt arbete med föräldraskap

### Sjukfrånvaro/frisknärvaro

Gymnasieskola	2019	2020
Total sjukfrånvaro i % av ordinarie arbetstid	4,8%	4,5%
Dag 1-14 i % av ordinarie arbetstid	2,3%	2,5%
Dag 15-90 i % av ordinarie arbetstid	1,0%	1,1%
Dag 91- i % av ordinarie arbetstid	1,5%	0,9%

Sjukfrånvaron ligger förhållandevis låg. Möjligen har man genom distansundervisningen i gymnasieskolan kunnat upprätthålla undervisningen även om man haft mindre sjukdomssymtom. Gymnasiesärskolan är den enhet som har högst sjukfrånvaro vilket till stor del är kopplad till elevassistenterna.

Gymnasieskolorna har uppgett att de anlitar företagshälsovården för att få stöd i det systematiska arbetsmiljöarbetet under året. Kontakten börjar oftast med att man tar stöd av HR-specialisterna.

### **Arbetsskador och tillbud**

Rutiner, och tillämpande av dessa, för arbetsskador och tillbud, har samtliga gymnasieskolor kontroll över. Alla gymnasieskolor känner till och tillämpar rutiner för första hjälpen och krisstöd, risker för hot och våld och kränkande särbehandling. Tillbud och arbetsskador som inträffar inom verksamheten rapporteras i KIA där de utreds och följs upp. Detta uppger samtliga gymnasieskolor. Däremot finns det oklarheter i hur systemen ska användas vad gäller rapportering ska tillämpas i och med att man rapporterar i DF-respons vad gäller kränkande särbehandling.

Andra typer av skyddsronder som har gjorts är t.ex. trygghetsrond, rond för att säkerställa åtgärder kring smittskydd såsom t.ex. handsprit och handskar.

### **Sammanfattande analys**

Inom verksamhetsområde gymnasieskolan är helhetsbilden att det förekommer ett systematiskt arbetsmiljöarbete som följer de riktlinjer och anvisningar som lagstiftningen kräver och att även kommunens riktlinjer följs. De inspektioner som gjorts via skolinspektionen och arbetsmiljöverket samt det interna kvalitetsarbetet stödjer detta. Vi kan dock se utvecklingsområden där vi behöver vidta åtgärder för att ytterligare stärks arbetet. Till exempel inom området kränkande särbehandling, risk- och konsekvensanalyser, samt rutiner vad gäller hantering av kemikalier och farliga komponenter. För övrigt finns fortfarande brister som lyfts vad gäller åtgärder inom den fysiska miljön med koppling till rutiner och ansvar som ligger hos teknik- och fastighetsförvaltningen och som skapar onödig stress i organisationen (se det tre senaste årens sammanställningar). Att utveckla och formulera uppdragen för lärare utifrån den senaste HÖK:en i syfte att synliggöra och prioritera samtliga arbetsuppgifter under året kommer också att vara prioriterat för att kunna skapa en arbetsmiljö med tydliga förväntningar på en rimlig nivå.'

**Planerade åtgärder under 2021 (samtliga åtgärder följs upp regelbundet under året men specifikt i december 2021)**

	Sammanställning av planerade åtgärder under 2021:	Ansvar:
Rutiner SAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rutiner för SAM följs upp i UF:s avvikelshanteringssystem; bl a genomförandet av olika skyddsronder som t ex organisatoriska och sociala skyddsronden samt hot och våld.</li> <li>Samtliga underlag från skyddsronder ska diarieföras.</li> <li>Implementera prioriteringslistor vid hög arbetsbelastning för olika yrkesroller. Särskilt beakta den nya huvudöverenskommelsen (HÖK)</li> <li>Rektorerna (eller den rektor utser) på varje gymnasieskola har regelbundet avstämning och uppföljning av SAM med HR-specialist för att tillsammans utveckla rutiner kring och uppföljning av risk och konsekvensanalyser</li> <li>Alla skolor ska fysiskt eller digitalt genomföra alla tio arbetsplatsträffar (APT) under året.</li> </ul>	<p>Verksamhetschef</p> <p>Rektor</p> <p>Rektor</p> <p>Rektor &amp; Hr-specialist</p> <p>Rektor</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Målet för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön ska vara känt för samtlig personal i samt att arbetsmiljöfrågan lyftas vid samtliga APT.</li> <li>• Det ska finnas en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter för all personal som tilldelats dessa. Dessa ska även diarieföras på enheten</li> </ul>	<p>Rektor</p> <p>Rektor</p>
Medarbetarundersökningen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samtliga gymnasieskolor arbetar aktivt med resultatet och visar det genom att ta fram en handlingsplan som diarieföras på enheten</li> <li>• Svarsstatistiken ska bli högre på de gymnasieskolor där svarsstatistiken är låg dvs under 80%</li> <li>• Den sammantagna bilden för verksamhetsområdet arbetas aktivt med på rektorsmöten och gymnasieutskottet</li> </ul>	<p>Rektor &amp; biträdande rektor</p> <p>Rektor &amp; biträdande rektor</p> <p>VC, rektorer, fackliga repr.</p>
Sjukfrånvaro/frisknärvaro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samtliga rektorer och biträdande rektorer arbetar systematiskt och aktivt med friskhetsfaktorer i sina gymnasieskolor i syfte att öka trivselen och höja frisknärvaron</li> </ul>	<p>Rektor &amp; biträdande rektor</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samtliga rektorer anlitar företagshälsovård i samråd med HR-specialist när det finns tydliga behov av det</li> <li>• Kunskapen kring hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning ska öka i samtliga förskolenheter</li> <li>• Uppföljning kring effekter av pandemin utvärderas och följs upp på respektive enhet samt på verksamhetsområdet</li> </ul>	<p>Rektor &amp; HR-specialist</p> <p>Rektor &amp; HR-specialist</p> <p>VC, Rektor och HR-specialist</p>
Arbets-skador och tillbud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samtlig personal i gymnasieskolan ska genomföra den webbaserade utbildningen i grundläggande brandskydd</li> <li>• På APT och i samverkan ansvarar rektor för att en sammanställning över arbets-skador och tillbud regelbundet lyfts</li> </ul>	<p>Rektor &amp; biträdande rektor</p> <p>Rektor</p>
Övrigt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verksamhetschef ansvarar för att rutiner kring gravida och ammande arbetstagare, rutiner för medicinska kontroller, rutiner kring ensamarbete samt skriftliga instruktioner för arbetsmoment som är förknippade med allvarliga risker ska tydliggöras på verksamhetsområdesnivå</li> </ul>	<p>Verksamhetschef</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Att tydliggöra och klargöra de olika systemen för hur rapportering och uppföljning av kränkande särbehandling ska genomföras</li><li>• Rapportering av samverkansprotokoll till VC från skolorna</li></ul>	<p>VC gy,gr och fsk tillsammans med HR och Kvalitetsstöd</p> <p>VC tydliggör rutinen</p>
--	--	--

Tumba 2021-05-07

L-G Jonsson  
Verksamhetschef gymnasieskola





## Rapport om Karriärvägar

**Diarienummer:** UN/2021:00240

### Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden har tagit del av rapporten och lägger den till handlingarna.
2. Utbildningsnämnden beslutar om en satsning på ledaförsörjningsprogram.

### Sammanfattning

Utvecklings- och karriärmöjligheter för olika yrkesgrupper inom förvaltningen är en viktig del i arbetet med att vara en attraktiv arbetsgivare. Förvaltningens medarbetare ska inte behöva byta arbetsgivare för att kunna utvecklas eller göra karriär. En central del i utbildningsnämndens kompetensförsörjningsstrategi är att utveckla och behålla skickliga medarbetare.

I detta ärende ges en samlad bild av vilka utvecklingsmöjligheter och karriärvägar som erbjuds medarbetare inom utbildningsförvaltningens verksamheter.



**Referens**  
Karin Kloow

**Mottagare**  
Utbildningsnämnden

## Rapport om karriärvägar

**Diarienummer:** UN/2021:00240

### Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden har tagit del av rapporten och lägger den till handlingarna.
2. Utbildningsnämnden beslutar om en satsning på ledarförsljningsprogram.

### Sammanfattning

Utvecklings- och karriärmöjligheter för olika yrkesgrupper inom förvaltningen är en viktig del i arbetet med att vara en attraktiv arbetsgivare. Förvaltningens medarbetare ska inte behöva byta arbetsgivare för att kunna utvecklas eller göra karriär. En central del i utbildningsnämndens kompetensförsörjningsstrategi är att utveckla och behålla skickliga medarbetare.

I detta ärende ges en samlad bild av vilka utvecklingsmöjligheter och karriärvägar som erbjuds medarbetare inom utbildningsförvaltningens verksamheter.

### Ärendet

Utvecklings- och karriärmöjligheter för olika yrkesgrupper inom förvaltningen är en viktig del i arbetet med att vara en attraktiv arbetsgivare. Förvaltningens medarbetare ska inte behöva byta arbetsgivare för att kunna utvecklas eller göra karriär. En central del i utbildningsnämndens kompetensförsörjningsstrategi är att utveckla och behålla skickliga medarbetare.

I detta ärende ges en samlad bild av vilka utvecklingsmöjligheter och karriärvägar som erbjuds medarbetare inom utbildningsförvaltningens verksamheter. Rapporten ska ses som ett komplement till utbildningsnämndens kompetensförsörjningsplan.

### Ledarförsörjningsprogram

Ledarskapet är avgörande för personalens förutsättningar att lyckas i sitt uppdrag. Skickliga skolledare är därför viktiga för att Botkyrkas barn och elever ska nå skolframgång.

Förvaltningen kommer att stå inför ett stort rekryteringsbehov avseende skolledare de kommande åren. En strategi för att säkra ledarförsörjningen är att redan nu identifiera de



medarbetare som bedöms kunna bli framtida skolledare och utbilda dessa. På så sätt underlättas kommande rekryteringar samtidigt som interna karriärvägar skapas.

Förvaltningen har därför tagit fram två ledarförsörjningsprogram. Det första programmet syftar till att identifiera och förbereda lärare med intresse och potential för en framtida skolledarroll. Programmet påbörjades våren 2021 och pågår till och med oktober 2021.

Målsättningen är att programmet ska skapa intresse och ge deltagarna ökad kunskap om och förståelse för rollen som skolledare och utgöra en bra grund för ett eventuellt framtida skolledaruppdrag inom förvaltningen. Programmet består av sex gemensamma seminariedagar som varvas med fem dagar hos en biträdande rektor som fungerar som mentor. Tanken är att teori och praktik ska knytas ihop och därför finns även utrymme för erfarenhetsutbyte, reflektion och praktiska övningar. Programmet har plats för högst 12 deltagare från samtliga skolformer.

Det andra ledarförsörjningsprogrammet syftar till att vidareutveckla biträdande rektorer som bedöms kunna bli framtida rektorer. Programmet planeras starta våren 2022.

Kostnaderna för de båda programmen är totalt 1 mkr.

### **Breddad barnskötarroll**

Barnskötare är en av utbildningsförvaltningens största yrkesgrupper och har ett viktigt uppdrag i organisationen. Det finns stora variationer inom gruppen avseende utbildningsbakgrund och arbetsuppgifter. Tidigare saknades karriärvägar inom yrket.

Utbildningsnämnden beslutade i december 2018 att bredda yrkeskategorin barnskötare i kommunens förskolor. Syftet var bland annat att skapa karriärmöjligheter för barnskötare. Förändringen innebar att tre olika yrkesnivåer för barnskötare infördes.

### **Kompetens- och behörighetsgivande vidareutbildning**

Legitimerad och behörig personal är en viktig faktor för att säkerställa undervisningens kvalitet. Genom att erbjuda kompetensutveckling säkras kompetensförsörjningen samtidigt som medarbetare erbjuds utvecklings- och karriärmöjligheter. Utbildningsnämnden har under ett antal år beslutat om utbildningsinsatser med stöd av medel från kompetensfonden, ordinarie medel och/eller statsbidrag. För 2021 beviljades utbildningsnämnden 5,25 mkr ur kompetensfonden.

För 2022 har utbildningsnämnden ansökt ur kompetensfonden avseende följande insatser:

- Förskolläraryrket – erfarenhetsbaserad
- Grundlärare mot fritidshem – erfarenhetsbaserad
- Grundlärare mot fritidshem – arbetsintegrerad
- Utbildning inom ramen för Lärarlyftet
- Speciallärar- och specialpedagogprogrammet
- Utbildning inom ramen för VAL



- Utbildning lärare i Svenska som andraspråk -SVA
- Teach for Sweden
- Fortbildning förskollärare i förskoleklass
- Barnskötarutbildning eller språkutbildning

### **Förstelärartjänster**

Målet med karriärtjänstreformen är att öka läraryrkets attraktivitet genom att skapa förutsättningar till tydligare karriärutveckling och samtidigt bidra till en god undervisning och högre måluppfyllelse. En förstelärare ska huvudsakligen arbeta med undervisning och uppgifter som hör till undervisning, det innebär minst 50 procent av arbetstiden. I Botkyrka har förstelärarna i uppdrag att driva och leda kollegialt lärande med inriktning mot att säkerställa att undervisningen vilar på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Utbildningsförvaltningen har för närvarande totalt 142 tillsatta förstelärartjänster. Av dessa är 30 förstelärare inom gymnasieskolan, 110 inom grundskolan och 2 på Språkcentrum.

En förstelärare erhåller ett omfattande påslag på lönen för sitt uppdrag. Utbildningsnämnden får statsbidrag för lönepåslaget. För 2021 beräknas statsbidraget uppgå till cirka 16 mkr.

### **Lärlönelyftet**

Utbildningsnämnden söker statsbidrag för lärlönelyftet. Det innebär att ett stort antal medarbetare i verksamheterna får ett extra tillskott på lönen. Syftet är att ge särskilt kvalificerade lärare eller förskollärare högre lön för att därigenom bidra till en ökad kvalitet i undervisningen, förbättrade kunskapsresultat och verksamhetens utveckling i övrigt. För 2021 beräknas statsbidraget uppgå till cirka 24 mkr. Utbildningsnämnden har därutöver fått kommunala medel för att fler lärare än de som omfattas av statsbidraget ska kunna få ett löneflyft. Denna satsning uppgår till cirka 26 mkr 2021.

### **Rektorsprogrammet**

Rektorsprogrammet är en befattningsutbildning på akademisk nivå som ger nya kunskaper, skapar nätverk och sätter igång utvecklingsprocesser. Studierna omfattar 30 högskolepoäng och är obligatoriskt för rektorer och möjligt, men inte obligatoriskt, för övriga skolledare att gå. Samtliga av grundskolans rektorer har gått rektorsprogrammet och cirka 60 procent av de biträdande rektorerna har gått eller genomgår just nu utbildningen. Samtliga gymnasierektorer har genomfört utbildningen och flertalet biträdande rektorer har gått eller genomgår den just nu. Av förskolans chefer har samtliga rektorer utom en gått rektorsprogrammet medan flertalet biträdande rektorer inte har gjort det.

Det finns även en påbyggnadsutbildning för rektorer som har gått rektorsprogrammet. Studierna omfattar 7,5 högskolepoäng och bygger på relevanta delar av rektorsutbildningen med fokus på styrnings- och ledarskapsfrågor för att utveckla det pedagogiska ledarskapet.



Utbildningsnämnden och Skolverket delar på kostnaderna för respektive utbildning. Staten betalar universitetens kostnader för utbildningen medan nämnden står för deltagarens förutsättningar för att genomföra utbildningen, såsom lön under utbildningstiden, kurslitteratur, resor samt kostnaderna för internat- och seminariedagar.

### **Ledarskapsforum**

Ledarskapsforum är ett chefsförberedande ledarprogram som genomförs i samarbete mellan Botkyrka kommun, Huddinge kommun, Södertälje kommun och Södertörns Brandförsvarsförbund. Ledarskapsforum vänder sig till medarbetare som på något sätt agerat som ledare; i projektform, som samordnare eller på annat sätt och som är intresserad av att ta en chefs- eller ledarroll. Utbildningen genomförs vartannat år och förvaltningen har 1-2 platser av kommunens totalt 11 platser.

### **Löpande kompetensutveckling**

I enlighet med det läraravtal som omfattar flertalet lärare i kommunen avsätts en del av lärarnas arbetstid för kompetensutvecklande insatser. Lönekostnader för den avsatta tiden motsvarar cirka 50 mkr per år.

### **Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Ledarförsörjningsprogrammen medför en kostnad på totalt 1 mkr. Medlen är redan avsatta i nämndens budget. Övriga kommunala kostnader som nämns i rapporten är en följd av tidigare beslut som fattats av utbildningsnämnden.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Bo Karlsson  
Tf. kvalitetschef



## Rapport om skolval, skolplaceringar och elevströmmar i grundskolan

**Diarienummer:** UN/2021:00250

### Förslag till beslut

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

### Sammanfattning

Ett mål för Botkyrka kommun är att det ska finnas attraktiva skolor i kommunens alla stadsdelar. Utbildningsnämnden har ett mått som anger andelen elever som väljer att påbörja sin studiegång i sin stadsdel.

Andelen elever som i årets skolval har önskat en skola (kommunal eller fristående) i sin stadsdel som förstahandsval har ökat med 5 procentenheter sedan föregående år, från 84 till 89 procent. Störst ökning har skett i Tumba. Det finns dock variationer mellan stadsdelarna. I Alby och Fittja har 69 respektive 68 procent av eleverna önskat en skola i sin stadsdel som förstahandsval. Motsvarande siffra i Tullinge är 99 procent.

Andelen elever som fått sitt förstahandsval tillgodosett har ökat till 86 procent från cirka 80 procent 2020. Det beror till stor del på att årskullen 2021 är mindre.



**Referens**  
Bo Karlsson

**Mottagare**  
Utbildningsnämnden

## Rapport om skolval, skolplaceringar och elevströmmar i grundskolan

**Diarienummer:** UN/2021:00250

### Förslag till beslut

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

### Sammanfattning

Ett mål för Botkyrka kommun är att det ska finnas attraktiva skolor i kommunens alla stadsdelar. Utbildningsnämnden har ett mått som anger andelen elever som väljer att påbörja sin studiegång i sin stadsdel.

Andelen elever som i årets skolval har önskat en skola (kommunal eller fristående) i sin stadsdel som förstahandsval har ökat med 5 procentenheter sedan föregående år, från 84 till 89 procent. Störst ökning har skett i Tumba. Det finns dock variationer mellan stadsdelarna. I Alby och Fittja har 69 respektive 68 procent av eleverna önskat en skola i sin stadsdel som förstahandsval. Motsvarande siffra i Tullinge är 99 procent.

Andelen elever som fått sitt förstahandsval tillgodosett har ökat till 86 procent från cirka 80 procent 2020. Det beror till stor del på att årskullen 2021 är mindre.

### Ärendet

Ett mål för Botkyrka kommun är att det ska finnas attraktiva skolor i kommunens alla stadsdelar. Utbildningsnämnden har ett mått som anger att andelen elever som väljer att påbörja sin studiegång i sin stadsdel ökar. En ökad andel elever ska också välja att fortsätta skolgången i en skola i stadsdelen under hela skoltiden.

Andelen elever som i årets skolval till förskoleklassen har önskat en skola (kommunal eller fristående) i sin stadsdel som förstahandsval har ökat med 5 procentenheter sedan föregående år, från 84 till 89 procent. Störst ökning har skett i Tumba. Det finns dock variationer mellan stadsdelarna. I Alby och Fittja har 69 respektive 68 procent av eleverna önskat en skola i sin stadsdel som förstahandsval. Motsvarande siffra i Tullinge är 99 procent.



Tabell 1. Andel elever i respektive stadsdel som valt förskoleklass i sin stadsdel som förstahandsval 2021 jämfört med 2020

Skolplaceringsområde	Kommunal skola i stadsdelen		Fristående skola i stadsdelen		Skola i stadsdelen, alla huvudmän	
	2021	2020	2021	2020	2021	2020
Alby*	69 %	66 %	0 %	0 %	69 %	66 %
Fittja*	68 %	69 %	0 %	0 %	68 %	69 %
Hallunda/Norsborg	62 %	51 %	28 %	34 %	90 %	85 %
Tullinge*	99 %	97 %	0 %	0 %	99 %	97 %
Tumba	73 %	73 %	22 %	12 %	95 %	85 %
<b>Botkyrka totalt</b>	<b>76 %</b>	<b>73 %</b>	<b>13 %</b>	<b>11 %</b>	<b>89 %</b>	<b>84 %</b>

Källa: Extens.

\*Det finns inga fristående skolor i stadsdelen.

Liksom tidigare år har de flesta elever fått sina förstahandsval tillgodosedda. I kommunen som helhet är andelen 86 procent mot ca 80 procent föregående år. Det finns dock skillnader mellan stadsdelarna. I Tullinge har mellan 96 procent av eleverna fått placering enligt sina förstahandsval. I övriga stadsdelar är andelen lägre, 83 till 84 procent. Den lägre andelen förklaras av att fler har sökt till fristående skolor där de inte erbjudits plats. Andelen som fått placering i sin stadsdel är något högre än föregående år, vilket troligen är en följd av att årskullen är något mindre i år.

Tabell 2. Andel som fått sina första-, andra- och tredjehandsval tillgodosedda, per stadsdel

	1:a hand	2:a hand	3:e hand
<b>Alby</b>	83%	6%	2%
<b>Fittja</b>	84%	6%	1%
<b>Hallunda/Norsborg</b>	83%	5%	3%
<b>Tullinge</b>	96%	1%	0%
<b>Tumba</b>	83%	9%	3%
<b>Botkyrka totalt</b>	86%	5%	1%

Tabell 3. Placerade elever i förskoleklass 2021 och 2020 utifrån stadsdel, huvudman och lägeskommun

Skolplaceringsområde	Kommunal skola i stadsdelen		Fristående skola i stadsdelen		Totalt i stadsdelen		Kommunal skola övriga Botkyrka		Fristående skola övriga Botkyrka		Kommunal eller fristående skola i annan kommun	
	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020
Alby*	60 %	61 %	0 %	0 %	60 %	61 %	16 %	17 %	8 %	8 %	17 %	15 %
Fittja*	73 %	72 %	0 %	0 %	73 %	72 %	11 %	10 %	8 %	10 %	7 %	8 %





Hallunda/ Norsborg	60 %	58 %	24 %	24 %	84 %	83 %	4 %	5 %	2 %	2 %	11 %	11 %
Tullinge*	97 %	98 %	0 %	0 %	97 %	98 %	0 %	9 %	1 %	1 %	2 %	1 %
Tumba	77 %	79 %	15 %	13 %	92 %	92 %	4 %	5 %	0 %	0 %	3 %	3 %
<b>Botkyrka to- talt</b>	<b>75 %</b>	<b>76 %</b>	<b>10 %</b>	<b>9 %</b>	<b>85 %</b>	<b>85 %</b>	<b>6 %</b>	<b>6 %</b>	<b>3 %</b>	<b>3 %</b>	<b>7 %</b>	<b>5 %</b>

Källa: Extens.

\*Det finns inga fristående skolor i stadsdelen.

I de kommunala skolorna har 1025 elever fått placering i förskoleklass. Det är något färre än föregående år och beror på att det finns färre sexåringar i kommunen. Antalet vakanta platser varierar mellan skolor och stadsdelar. Förvaltningen har anpassat antalet platser till efterfrågan genom att inte starta två klasser, en på Borgskolan och en på Kassmyraskolan. Arbetet för att anpassa utbudet av platser och minska överskottet kommer att fortsätta under kommande år.

Andelen elever som går i en skola (kommunal eller fristående) i sin stadsdel varierar kraftigt mellan stadsdelarna, från 52 procent i Alby till 88 procent i Tullinge.

Tabell 4. Placerade elever samtliga årskurser utifrån stadsdel, huvudman och lägeskommun

Skolplace- ringsom- råde	Kommunal skola i stadsdelen		Fristående skola i stadsdelen		Totalt i stadsdelen		Kommunal skola övriga Botkyrka		Fristående skola övriga Botkyrka		Kommunal eller fristående skola i annan kommun	
	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020
Alby*	52 %	54 %	0 %	0 %	52 %	54 %	17 %	17 %	8 %	9 %	21 %	20 %
Fittja*	55 %	56 %	0 %	0 %	55 %	56 %	11 %	11 %	8 %	9 %	24 %	24 %
Hallunda/ Norsborg	54 %	55 %	20 %	21 %	74 %	76 %	7 %	7 %	2 %	2 %	17 %	17 %
Tullinge*	88 %	89 %	0 %	0 %	88 %	89 %	1 %	1 %	1 %	1 %	9 %	8 %
Tumba	72 %	74 %	13 %	13 %	85 %	87 %	4 %	4 %	0 %	0 %	10 %	8 %
<b>Botkyrka to- talt</b>	<b>68 %</b>	<b>69 %</b>	<b>10 %</b>	<b>8 %</b>	<b>76 %</b>	<b>76 %</b>	<b>7 %</b>	<b>7 %</b>	<b>3 %</b>	<b>3 %</b>	<b>14 %</b>	<b>14 %</b>

Källa: Extens.

\*Det finns inga fristående skolor i stadsdelen.

Andelen elever som placerats i en skola (kommunal eller fristående) i sin stadsdel är större i de lägre årskurserna än i de högre. Det förefaller som om attraktionskraften för Botkyrkas skolor sjunker ju högre upp i årskurserna eleverna går. Till viss del kan minskningen vara en följd av stora flyttströmmar i kommunen. I tabell 5 jämförs andelen elever som går i en skola i sin stadsdel i åk F-3 med andelen i åk 6-9. I både Fittja och Tullinge skiljer det 20 procentenheter mellan de lägre och de högre årskurserna. Alby och Fittja har lägst måluppfyllelse när det gäller målet att så många som möjligt ska gå i skola i den stadsdel där de är folkbokförda.

Tabell 5. Andel elever som går i skola i sin stadsdel, åk F-3 jämfört med åk 6-9.

Alby	Fittja	Hallunda/Norsborg	Tullinge	Tumba
------	--------	-------------------	----------	-------



Åk F-3	59%	65%	84%	96%	90%
Åk 6-9	48%	46%	74%	76%	79%

Källa: Extens.

Andelen elever i fristående skolor är störst i Tumba vilket framför allt är en följd av att en ny aktör etablerat sig i området. Etablering har fått omfattande konsekvenser för Björkhaga skola. Ett stort antal elever från Björkhagas område har haft den nya aktören som förstahandsval. Förvaltningen arbetar på olika sätt för att stärka Björkhaga skola så att den ska kunna bli ett mer attraktivt val för boende i närområdet.

### **Ekonomiska konsekvenser av beslutet**

Beslutet medför inga direkta ekonomiska konsekvenser. För andra året i rad minskar antalet elever i kommunens skolor och platsöverskottet ökar kortsiktigt. Åtgärder för att minska platsöverskottet har längre ledtider än ett år varför kostnaden per elev tenderar att öka på kort sikt. Det medför ökade kostnader för bidrag till fristående grundskolor då kostnad per elev är grunden för bidragsbelopp till fristående huvudmän.

Anette Älmdalen  
Utbildningsdirektör

Birgitta Zelezny Ulvered  
Tf. verksamhetschef grundskola



## Föräldraengagemang

**Diarienummer:** UN/2021:00240

### Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att inventera hur Botkyrkas skolor och förskolor arbetar för att skapa relationer till vårdnadshavare och återrapportera till nämnden senast februari 2022.
2. Utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att se över vilka övergripande möjligheter nämnden har för att stärka och förtydliga relationen mellan hem och skola och återrapportera till nämnden senast februari 2022.

### Motivering

Det bästa skolval en elev kan göra är dennes föräldrar. Deras engagemang i barnens skolgång är viktigt och skapar förutsättningar för barnen att nå bra skolresultat. Att skolor och förskolor behöver skapa relationer med vårdnadshavare och föräldrar är givet, men hur och på vilket sätt skiljer sig åt.



## Rörelse och hälsa

**Diarienummer:** UN/2021:00239

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att utreda hur Botkyrka som huvudman kan erbjuda ett mer sammanhängande och heltäckande arbete för ökat idrottande och rörelse på skoltid och åiterrapportera till nämnden senast december 2021.

### Motivering

Rörelse och idrott är väldigt viktigt. Inte minst som en förutsättning för lärande. Att vi på skoltid ska arbeta för ökad rörelse och idrottande/lek har både stöd i forskning och beprövad erfarenhet. Vi har genomfört flera lyckade pilotprojekt, men aldrig tagit frågan vidare till att röra samtliga skolenheter.



## Redovisning av delegationsbeslut

**Diarienummer:** UN/2021:00017

### Förslag till beslut

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

### Sammanfattning

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

### Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:

- Delegationsbeslut Utbildningsdirektör maj-juni 2021
- Delegationsbeslut Kvalitetsstöd maj-juni 2021
- Delegationsbeslut Ekonomistöd maj 2021
- Delegationsbeslut Verksamhetsområde förskola maj 2021
- Delegationsbeslut förskolan Staren april 2021
- Delegationsbeslut Grindtorpskolan april-maj 2021
- Delegationsbeslut Kassmyraskolan maj 2021
- Delegationsbeslut Tunaskolan maj 2021
- Delegationsbeslut Parkhemsskolan maj 2021
- Delegationsbeslut förskolan Fröhuset maj 2021
- Delegationsbeslut förskolan Bäverhyddan maj 2021
- Delegationsbeslut Tallidsskolan maj 2021
- Delegationsbeslut förskolan Nackadala maj 2021
- Delegationsbeslut Tunnländsgården maj 2021
- Delegationsbeslut S:t Botvids gymnasium maj 2021



Delegationsbeslut Storstretsskolan maj 2021  
Delegationsbeslut Malmsjö skola januari-maj 2021  
Delegationsbeslut Norsborgs västra förskoleenhet maj 2021  
Delegationsbeslut Hammerstaskolan maj 2021

**Referens**

Björn Andersson

Bjorn.andersson@botkyrka.se

**Mottagare**

Utbildningsnämnden

## Redovisning av delegationsbeslut

**Diarienummer:** UN/2021:00017**Förslag till beslut**

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

**Sammanfattning**

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

**Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:**

Delegationsbeslut Utbildningsdirektör maj-juni 2021

Delegationsbeslut Kvalitetsstöd maj-juni 2021

Delegationsbeslut Ekonomistöd maj 2021

Delegationsbeslut Verksamhetsområde förskola maj 2021

Delegationsbeslut förskolan Staren april 2021

Delegationsbeslut Grindtorpskolan april-maj 2021

Delegationsbeslut Kassmyraskolan maj 2021

Delegationsbeslut Tunaskolan maj 2021

Delegationsbeslut Parkhemsskolan maj 2021

Delegationsbeslut förskolan Fröhuset maj 2021

Delegationsbeslut förskolan Bäverhyddan maj 2021

Delegationsbeslut Tallidsskolan maj 2021

Delegationsbeslut förskolan Nackadala maj 2021

Delegationsbeslut Tunnländsgården maj 2021

Delegationsbeslut S:t Botvids gymnasium maj 2021



Delegationsbeslut Storvretsskolan maj 2021  
Delegationsbeslut Malmsjöskola januari-maj 2021  
Delegationsbeslut Norsborgs västa förskoleenhet maj 2021  
Delegationsbeslut Hammerstaskolan maj 2021

Anette Älmdalen  
**Utbildningsdirektör**





# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Utbildningsdirektör

Månad: maj 2021

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

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie-nummer/ Beteckning	Kopia av besluts - handl. bifogas
2021-05-18	G1	Beslut om undervisning på distans i åk 6-9 på Malmsjö skola	UN/2021:00029	
2021-05-22	G1 och G2	Beslut om undervisning på distans vid Botkyrka kommun språkcentrum	UN/2021:00102	



Enhet: Kvalitetsstöd

Månad: maj-juni 2021

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie-nummer/ Beteckning	Kopia av beslut s- handl · bifog as
2021-05-10	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-10	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-10	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-10	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-05-10	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-05-10	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-05-10	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-11	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-05-12	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-12	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-12	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-12	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-05-12	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-05-17	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-17	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-05-17	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-05-17	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-05-17	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-17	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-17	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-17	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-05-18	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-19	D 85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-19	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-05-21	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-05-21	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-05-21	D 85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-05-21	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-21	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-21	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-21	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-25	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-27	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-05-28	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-05-28	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-05-28	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-01	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-01	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-01	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-02	D85	Beslut om beviljande för ansökan om skolskjuts		
2021-06-02	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		

2021-06-02	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-06-02	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		
2021-06-02	D85	Beslut om avslag för ansökan om skolskjuts		

**Enhet: Ekonomistöd****Månad: maj2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2021-04-06 2021-05-12	C1 B1	Tillsättning av tjänst, controller Avskrivningar av fodran efter inkassoåtgärder		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: vo Förskola...

Månad: maj 2021

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

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
3 maj	D 14	Uppskjuten skolplikt - beviljad	UN/2021: 00167	
3 maj	D 14	Uppskjuten skolplik - beviljad	UN/2021: 00168	



S:t Botvids gymnasium

**Månad: MAJ 2021**

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

Beslutsdatum	Delegationspunkt	Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning)	Dnr	Delegat
4/5-21	C 1	Anställningsbeslut Ekonomiadministratör 20/40 Tillsvidareanställning Fr o m 2021-08-02		Karin Eiderbrant Rektor
20/5-21	C 1	Anställningsbeslut Fältassistent 40/40 Tillsvidareanställning Fr o m 2021-08-12 Ersätter tidigare avtal		Karin Eiderbrant Rektor
24/5-21	C 1	Anställningsbeslut Lärare i matematik 100 % Tidsbegränsad anställning, enligt skollagen Fr o m 2021-06-18 t o m 2022-08-11		Karin Eiderbrant Rektor
24/5-21	C 1	Anställningsbeslut Lärare i svenska 40 % Tillsvidareanställning fr o m 2021-08-12 Ersätter tidigare avtal.		Karin Eiderbrant Rektor
24/5-21	C 2	Anställningsbeslut Lärare i filosofi 20 % Tidsbegränsad anställning, arbetstagare som fyllt 67 år. Fr o m 2021-06-18 t o m 2022-08-11		Karin Eiderbrant Rektor
24/5-21	C 1	Anställningsbeslut Lärare i Handel och idrott 100 % Tidsbegränsad anställning, enligt skollagen Fr o m 2021-08-12 t o m 2022-08-11		Karin Eiderbrant Rektor
26/5-21	C 1	Anställningsbeslut Lärare i idrott 100 % Tillsvidareanställning Fr o m 2021-08-12		Karin Eiderbrant Rektor
31/5-21	C 1	Anställningsbeslut Skolkurator 40/40 Tidsbegränsad anställning, vikariat Fr o m 2021-08-12 -2022-03-01		Karin Eiderbrant Rektor
24/5-21	C 2	Anställningsbeslut Lärare i moderna språk arabiska 20 % Tidsbegränsad anställning, arbetstagare som fyllt 67 år. Fr o m 2021-06-18 t o m 2022-08-11		Karin Eiderbrant Rektor

31/5-21	C 2	Anställningsbeslut Lärare i estetiska ämnen 00/40 Tidsbegränsad anställning, arbetstagare som fyllt 67 år. Fr o m 2021-06-18 t o m 2022-08-11		Karin Eiderbrant Rektor
		- - -		

**Enhet: Storstretskolan****Månad: Maj 2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
210511	C1	Beviljande av anställning		
210525	C1	Beviljande av anställning		





# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLU T

Enhet: Förskolan Solen

Månad: april 2021

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

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2021-03-29	C1	Anst.avtal FT assistent 210329-210630		



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Förskolan Staren

Månad: april 2021

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

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
2021-04-21	C1	Anst.avtal HK måltidsbiträde 210701-211031		

**Enhet: Grindtorpsskolan****Månad: April 2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20210408	C 1	Anställning Lärare F.U	2021:1:18	
20210415	C 1	Anställning Lärare mot fritidshem Obehörig ava. A.O	2021:1:19	
20210420	C 1	Anställning ava vik Tim. D.A	2021:1:20	
20210421	C 1	Anställning vik olika personer. Resurs elev. I.D	2021:1:21	

**Enhet: Grindtorpsskolan****Månad: Mj 2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20210511 20210521	C 1 C 1	Anställning Fritidshem O.G Timvik Anställning Lärare Spanska 50 %. E.R	2021:1:22 2021:1:13	

**Enhet: Hammerstaskola...****Månad: Maj 2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2021-05-04	c.1	Visstidanställning obehörig lärare slöjd/textil  20210812-20220811	HAMS/20 21:00005	

**Delegat:Lena Bergström Häggberg**

**Enhet: Kassmyraskola****Månad: maj 2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delege- ringspunkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie-nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
2021-05-10	C1	Tillsvidareanställning elevassistent JA	KASS/2021:00031-3	nej
2021-05-17	C1	Tidsbegränsad anställning lärare, JN	KASS/2021:00041-1	nej
2021-05-18	C1	Tidsbegränsad anställning lärare förlängning, RB	KASS/2021:00042-1	nej
2021-05-17	C1	Tidsbegränsad anställning lärare i fritidshem, JN	KASS/2021:00043-1	nej
2021-05-25	C1	Tidsbegränsad anställning förstelärare, JB	KASS/2021:00048-1	nej
2021-05-25	C1	Tidsbegränsad anställning lärarassistent AM	KASS/2021:00049-1	nej
2021-05-25	C1	Tillsvidareanställning lärarassistent LT	KASS/2021:00050-1	nej

**Enhet: Tunaskolan****Månad: Maj 2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteck.26 ning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
5/5-21	C1	Anställningsavtal	2021:2:34	
5/5-21	C1	Anställningsavtal	2021:2:35	
5/5-21	C1	Anställningsavtal	2021:2:36	
5/5-21	C1	Anställningsavtal	2021:2:37	
12/5-21	C1	Anställningsavtal	2021:2:38	
12/5-21	C1	Anställningsavtal	2021:2:39	
26/5-21	C1	Anställningsavtal	2021:2:40	



Enhet: ...Parkhemsskolan

Månad: maj... 2020

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
20210526	C1	Vikariat 210812-211222 Lärarvikarie	2021.1.23	
20210526	C1	Vikariat 210812-211221 Lärare gr	2021.1.24	



**Enhet: Malmsjö skola****Månad: 6/ 2021****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
21-01-05	C1	Anställning lärare	MALS/2021:00 018	
21-03-09	C1	Anställning lärare i fritidshem	MALS/2021:00 019	
21-04-01	C1	Anställning lärare i fritidshem	MALS/2021:00 013-2	



**Enhet: Förskolorna Bikupan,  
Fröhuset o Myrstacken  
Tullinge  
Månad: maj 2021**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
<b>Fröhuset</b>				
2021-05-17	C1	Anställningsavtal 210801 tv		
2021-05-17	C1	Anställningsavtal 210801 tv		

**Delegat: Carita Laajala, bitr rektor**



**Enhet: Förskolorna  
Bäverhyddan o Sörgården  
Tullinge  
Månad: maj 2021**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings - punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
<b>Bäverhyddan</b>				
2021-05-17	C1	Anställningsavtal 210801 tv		

**Delegat: Eva Borggren Andersson, bitr rektor**



Enhet: Tallidsskolan ...

Månad: MAj 2021

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

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
20210525	C1	Anställningsavtal	TALS/2021:00 006	
20210525	C1	Anställningsavtal	TALS/2021:00 007	



Enhet: Nackdala

Månad: april-juni 2021

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegerings- punkt</b>	<b>Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)</b>	<b>Diarie- nummer/ Beteckning</b>	<b>Kopia av besluts- handl. bifogas</b>
210507	C1	Anställning Bsk tillsvidare 210705		
210507	C1	Anställning bsk AVA 210705-211231		
210507	C1	Anställning bsk tillsvidare 210801		

<b>ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT</b>
---

**Förskola: Norsborg Västra  
Förskoleenhet**

**Månad: 2021 - 05**

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

<b>Besluts- datum</b>	<b>Delegations- punkt</b>	<b>Beslut (ange t.ex. beviljande av anställning</b>	<b>Dnr</b>	<b>Kopia av besluts- Handl. bif.</b>
2021-05-17	C1	Anställning av kock 210517 tillsvidare		

--	--	--	--	--

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

**Namnförtydligande:**

**Eva Uddheden  
Rektor**



# BOTKYRKA KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

## ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT

Enhet: Tunnländsgården

Månad: april-juni 2021

Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarie- nummer/ Beteckning	Kopia av besluts- handl. bifogas
210527	C1	Anställning kök AVA 210901-220630		





## Redovisning av anmälningsärenden

**Diarienummer:** UN/2021:00018

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

### Sammanfattning

#### Inkomna ärenden från Skolinspektionen

-

#### Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Anmälan kränkande behandling vid Skogsbacksskolan, Botkyrka kommun (UF/2020:00248)
- Beslut om anmälan gällande kränkande behandling vid Skogsbacksskolan, Botkyrka kommun enligt 6 kap. skollagen (2010:800) (UF/2020:00248)
- Uppföljning av beslut gällande skyldigheten att motverka kränkande behandling vid Skogsbacksskolan, Botkyrka kommun (UF/2020:00330)

#### Beslut från Skolverket

- Statsbidrag för bättre språkutveckling i förskolan för 2020 (UF/2020:00090)

#### Beslut från Diskrimineringsombudsmannen

-

#### Beslut från Förvaltningsrätten

- Dom från Förvaltningsrätten gällande överklagan av skolskjutsbeslut (UN/2021:00069)
- Dom från Förvaltningsrätten gällande överklagan av skolskjutsbeslut (UN/2021:00020)

#### Beslut från Migrationsverket

-

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

- Botkyrka kommuns del av den statliga skolmiljarden 2021 (KS/2021:00151)



- Förutsättningar till nämndernas yttrande till Mål och budget 2022 med flerårsplan 2023 – 2025 (KS/2021:00189)
- Ombudgetering från 2020 till 2021 (KS/2021:00208)
- Revisionsberättelse och fråga om ansvarsfrihet för år 2020 (KS/2021:00239)
- Årsredovisning 2020 – kommunen (KS/2020:00688)
- Firmatecknare 2021 – ändring 2021-05-03 (KS/2021:00026)

## Övrigt

-



**Referens**  
Serhat Guven

**Mottagare**  
Utbildningsnämnden

## Redovisning av anmälningsärenden

**Diarienummer:** UN/2021:00018

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

### Sammanfattning

#### Inkomna ärenden från Skolinspektionen

-

#### Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Anmälan kränkande behandling vid Skogsbacksskolan, Botkyrka kommun (UF/2020:00248)
- Beslut om anmälan gällande kränkande behandling vid Skogsbacksskolan, Botkyrka kommun enligt 6 kap. skollagen (2010:800) (UF/2020:00248)
- Uppföljning av beslut gällande skyldigheten att motverka kränkande behandling vid Skogsbacksskolan, Botkyrka kommun (UF/2020:00330)

#### Beslut från Skolverket

- Statsbidrag för bättre språkutveckling i förskolan för 2020 (UF/2020:00090)

#### Beslut från Diskrimineringsombudsmannen

-

#### Beslut från Förvaltningsrätten

- Dom från Förvaltningsrätten gällande överklagan av skolskjutsbeslut (UN/2021:00069)
- Dom från Förvaltningsrätten gällande överklagan av skolskjutsbeslut (UN/2021:00020)

#### Beslut från Migrationsverket

-

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

- Botkyrka kommuns del av den statliga skolmiljarden 2021 (KS/2021:00151)



- Förutsättningar till nämndernas yttrande till Mål och budget 2022 med flerårsplan 2023 – 2025 (KS/2021:00189)
- Ombudgetering från 2020 till 2021 (KS/2021:00208)
- Revisionsberättelse och fråga om ansvarsfrihet för år 2020 (KS/2021:00239)
- Årsredovisning 2020 – kommunen (KS/2020:00688)
- Firmatecknare 2021 – ändring 2021-05-03 (KS/2021:00026)

## Övrigt

-