



2019-12-02

Kallelse till utbildningsnämnden

Tid 2019-12-10, Kl 19:00

Plats Tumba gymnasium, skolbiblioteket

- Kl. 18:00 – 18:30 Presentation rektor Tumba gymnasium
- Kl. 18:30 – 19:00 Gruppmöten för nämnden
- Kl. 19:00 – Nämnd

Ärenden

Justering

Informationsärende

- 1 Tf utbildningsdirektör informerar

Beslutsärenden

- 2 Ekonomisk uppföljning per oktober månad med helårsprognos 2019
- 3 Mål och internbudget 2020
- 4 Resursfördelning och bidragsbelopp 2020
- 5 Undantag beloppsgräns beslutsattest
- 6 Plan för långsiktig ekonomisk hållbarhet

- 7 Redovisning av åtgärder i enlighet med rekommendationerna i oberoende utredning av förvaltningsorganisation
- 8 Andra uppföljningen av handlingsplan, Malmsjö skola
- 9 Plan för utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete
- 10 Ansökan om godkännande och rätt till bidrag för pedagogisk omsorg, Villa Contigo
- 11 Avveckling av kommunal pedagogisk omsorg
- 12 Revidering av riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan
- 13 Redovisning av delegationsbeslut
- 14 Redovisning av anmälningsärenden

Emanuel Ksiazkiewicz
Ordförande

Serhat Guven
Sekreterare



Ekonomisk uppföljning per oktober månad med helårsprognos 2019 (UF/2019:397)

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden har tagit del av uppföljning per oktober med helårsprognos för året.
2. Utbildningsnämnden beslutar att förvaltningen under 2020 ska följa upp ekonomin månatligen och regelbundet presentera prognosen för nämnden.

Motivering

I samband med ekonomisk uppföljning per oktober med helårsprognos för året bedömer förvaltningen att underskott i storleksordningen 47 miljoner kronor kommer att redovisas vid årets slut. Nämnden har under året följt förvaltningens arbete med att få kontroll över det ekonomiska underskottet. Nämnden har ålagt förvaltningen att vidta både kortsiktiga och långsiktiga lösningar för att få kontroll på ekonomin. Dessa åtgärder har dock inte räckt till för att få ner underskottet. Underskottet har istället ökat dramatiskt under hösten. Nämnden behöver få mer regelbunden rapportering avseende ekonomin samt följa upp huruvida de långsiktiga åtgärderna som förvaltningen planerar att genomföra kommer ge effekt.



2019-11-15

Referens
Karl-Henrik Lindström

Mottagare
Utbildningsnämnden

Ekonomisk uppföljning per oktober månad med helårsprognos 2019 (UF/2019:397)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner ekonomisk uppföljning per oktober med helårsprognos för året.

Sammanfattning

Vid prognostillfället i oktober bedömer förvaltningen att underskott i storleksordningen 47 miljoner kronor kommer att redovisas vid årets slut. Befarat underskott inkluderar planerade åtgärder. Främsta orsakerna till underskottet uppkommer till följd av lägre statsbidragsintäkter från Migrationsverket än förväntat, ökat antal externplacerade grundskoleelever, höjda internpriser på skolskjutsar samt att planerade effektiviseringar inte beräknas få förväntad effekt. Viten från Skolinspektionen samt tillkommande kostnader för åtgärder på Storvretskolan är finansierade.

Förvaltningen har planerat åtgärder för att hejda det befarade underskottet, men bedömer att åtgärderna inte räcker till för en ekonomi i balans.

Ärendet

Förvaltningen bedömer att underskott i storleksordningen 47 miljoner kronor kommer att redovisas vid årets slut. Prognosen har försämrats med 12 miljoner kronor sedan föregående prognostillfälle i augusti. I prognosen ingår vidtagna och planerade åtgärder.

De största skillnaderna jämfört med prognos per augusti avser:

- Ökade kostnader för lokaler och skolskjutsar, sammanlagt cirka 5 miljoner kronor.
- Besked om att förvaltningen inte kommer att få del av förväntat statsbidrag från Delmos har försämrat prognosen med 5 miljoner kronor.
- I samband med läsårsstart har uppmärksamats att utpendlande gymnasieelever valt dyrare program än förväntat i budget. Prognosen har försämrats med cirka 8 miljoner kronor.
- Åtgärdsarbetet inom grundskolorna har inte fått tillräcklig effekt med befarat underskott som följd. Inom förskolan har den nya organisationen påverkat ekonomin positivt med stort förväntat överskott. Sammanlagt förbättrats

2019-11-15

resultatet med cirka 3 miljoner kronor när hänsyn tas till samtliga verksamhetsområden.

Orsakerna till förvaltningens underskott har beskrivits i tidigare rapporteringar till utbildningsnämnden. Underskotten återfinns inom statsbidrag från Migrationsverket, ökade kostnader för elever i behov av särskilt stöd, skolskjutsar samt ovanstående ökade kostnader.

Anette Älmdalen
Tf utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström
Ekonomichef

Bilaga

Bilaga 1 – Ekonomisk rapport, oktober

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**

Ekonomisk rapport per oktober med helårsprognos 2019

Utbildningsnämnden



Sammanfattning

Förvaltningen bedömer att underskott i storleksordningen 47 miljoner kronor kommer att redovisas vid årets slut. Prognosen har försämrats med 12 miljoner kronor sedan föregående prognostillfälle i augusti. I prognosen ingår vidtagna och planerade åtgärder.

De största skillnaderna jämfört med prognos per augusti avser:

- Ökade kostnader för lokaler och skolskjutsar, sammanlagt cirka 5 miljoner kronor.
- Besked om att förvaltningen inte kommer att få del av förväntat statsbidrag från Delmos har försämrat prognosen med 5 miljoner kronor.
- I samband med läsårsstart har uppmärksammats att utpendlande gymnasielever valt dyrare program än förväntat i budget. Prognosen har försämrats med cirka 8 miljoner kronor.
- Åtgärdsarbetet inom grundskolorna har inte fått tillräcklig effekt med befarat underskott som följd. Inom förskolan har den nya organisationen påverkat ekonomin positivt med stort förväntat överskott. Sammanlagt förbättrats resultatet med cirka 3 miljoner kronor när hänsyn tas till samtliga verksamhetsområden.

Orsakerna till förvaltningens underskott har beskrivits i tidigare rapporteringar till utbildningsnämnden. Underskotten återfinns inom statsbidrag från Migrationsverket, ökade kostnader för elever i behov av särskilt stöd, skolskjutsar samt ovanstående ökade kostnader.

Uppföljning och analys redovisas i tre delar,

- Gemensamma funktioner på förvaltningen, underskott 27 miljoner kronor
- Finansieringen som omfattar volymer och intäkter, underskott 33 miljoner kronor
- Egenregin samtliga skolformer, överskott 11 miljoner kronor

Totalt	MARS	APRIL	JUNI	AUG	OKT	Diff
Förvaltningen	2 300	-1 200	-23 500	-21 500	-26 800	-5 300
Finansieringen	-19 300	-19 000	-19 100	-23 300	-32 500	-9 200
Egenregin	4 600	4 600	-400	9 800	12 500	2 700
S:a	-12 400	-15 600	-43 000	-35 000	-46 800	-11 800

Åtgärder och risker

Förvaltningen vill förtydliga att det finns risker till följd av kortsiktiga åtgärder. Inom egenregin riktas fokus främst på att reducera underskotten på enhetsnivå. Underskott har reducerats och överskott har redovisats. Åtgärder som vidtagits är generell åtstramning av kostnadsläget på samtliga förskolor, grundskolor och gymnasieskolor. Sammanlagt redovisas ett överskott på cirka 11 miljoner kronor på egenregin. Överskottet omfattar både verksamhetsledning och enhetsnivå. Verksamhetscheferna arbetar med uppdraget inom linjeorganisationen. Inom central förvaltning har samtliga enhetschefer och medarbetare gjort nya prioriteringar av höstens planerade aktiviteter som åtgärd för att minska kostnaderna. Vissa åtgärder är kortsiktiga.

Detta ger tyvärr negativa konsekvenser på kvaliteten vilket är hanterbart ur ett kortsiktigt perspektiv men ej utifrån ett långsiktigt. Detta är en stor utmaning för den kommande

budgetprocessen. Därför planeras nu för åtgärder inom alla verksamheter för att även långsiktigt nå en ekonomi i balans utan allt för stor kvalitetspåverkan.

Helårsprognos och analys av gemensamma funktioner på förvaltningen

Förvaltningen	MARS	APRIL	JUNI	AUG	OKT	Diff
Ledning/stödenheter	-2 300	1 080	3 000	4 100	3 800	-300
Skolskjuts	0	0	-10 000	-10 000	-10 700	-700
Lokalrelaterat, internränta	0	-2 300	-16 500	-15 600	-19 900	-4 300
Åtgärder	4 600		0	0	0	0
S:a	2 300	-1 200	-23 500	-21 500	-26 800	-5 300

För förvaltningens gemensamma funktioner avseende ledning och stödenheter prognostiseras ett underskott i storleksordningen 27 miljoner kronor efter vidtagna/planerade åtgärder. Prognosen för förvaltningens gemensamma funktioner har försämrats med 5 miljoner kronor. Det som har tillkommit i samband med oktoberprognosen avser än större underskott för skolskjutsar samt lokalrelaterade kostnader.

Avseende förvaltningsledning, ekonomistöd, kvalitetsstöd och specialiststöd beräknas ett överskott i storleksordningen 4 miljoner kronor efter åtgärder. Vissa åtgärder är kortsiktiga och ett resultat av förvaltningens nya prioriteringar av höstens planerade aktiviteter som åtgärd för att minska kostnaderna. Överskott redovisas också till följd av förseningar av exempelvis införande av nya IT-lösningar och webbar. Till följd av tillfällig vakanshållning av befintliga tjänster vid frånvaro eller att planerad rekrytering av nyinrättad tjänst inte genomförs redovisas överskott.

Avvikelse avseende Skolskjutsar

Utbildningsförvaltningen för en fortsatt dialog med transportcentralen, tekniska förvaltningen angående orsaker till avvikelser. Avvikelsen beror till största delen på en prisökning i samband med omförhandling av ett avtal med leverantör. Det är tekniska förvaltningen som ansvarar för avtalen och utbildningsförvaltningen var inte delaktig i upphandlingen. Till följd av sen information om kostnadsökningar är möjligheterna till kostnadseffektiviseringar med effekt år 2019 få. Förvaltningen har fortsatt inte full information för att bedöma totala kostnaderna för år 2019. Det höga kostnadsläget påverkar budgetarbetet 2020.

Avvikelser avseende ny internhyresmodell

Komplexiteten avseende internhyresmodellen, gränsdragning och övriga lokalrelaterade kostnader är stor. Förvaltningen bedömer i dagsläget underskott i storleksordningen 18 miljoner kronor. Underskottet har ökat till följd av nya information om internhyra.

Den sena informationen från tekniska förvaltningen i samband med budgetprocessen 2019 har bidragit till osäkerheter i förvaltningens internbudgetarbete. Av underskottet på 15,6 miljoner kronor avser 10 miljoner kronor avvikelser för hyror och lokalrelaterade kostnader och resterande del cirka 6 miljoner kronor avvikelser avseende förändringar av internräntan i kommunen.

Huvudanledningen till avvikelsen på hyror avser icke realiserade effektiviseringar. Omtag i arbetet med lokaleffektiviseringar krävs, vilket hanteras i effektiviseringsuppdraget för år 2020 och framåt.

Förändrad internränta

Förvaltningen fick en ramsänkning på 32 miljoner kronor utifrån att kommunen sänkte internräntan från 3,5% till 1,75%. Den största sänkningen 25 miljoner kronor avsåg justeringar av hyreskostnader vilket också bekräftades i de hyresnivåer som tekniska förvaltningen redovisat. 1,4 miljoner kronor bekräftas via sänkta kapitalkostnader avseende förvaltningens inventarier. Övrigt cirka 6,5 miljoner kronor är en avvikelse som inte går att härleda till sänkta kostnader för förvaltningen varför det lyfts upp som en avvikelse i rapporten.

Helårsprognos och analys av förvaltningens finansiering av volymer

Finansiering	MARS	APRIL	JUNI	AUG	OKT	Diff
Förskola	8 100	7 400	17 900	16 700	17 000	300
Grundskola	-23 500	-22 400	-29 900	-31 900	-33 500	-1 600
Gymnasieskola	-3 900	-4 000	-7 200	-8 100	-16 000	-7 900
S:a	-19 300	-19 000	-19 100	-23 300	-32 500	-9 200

Förvaltningen prognostiserar ett samlat underskott för finansieringen på 32 miljoner kronor. Vid förra prognostillfälle var inte uppgifter volym, elevernas programval i gymnasiet etc för det nya läsåret säkerställda. Underskottet har ökat med 9 miljoner kronor.

Förklaring till förändrad prognos mellan augusti och oktober:

- Nya volymförväntningar på helåret innebär en försämring på cirka 2,5 miljoner kronor. Gymnasieskolans utpendlare står för försämringen till följd högre snittpriser än förväntat, övriga skolformer har lägre volymer än förväntat och bidrar med en förbättring.
- Externa placeringar för grundskolelever i behov av särskilt stöd är säkerställd inför läsåret med en negativ förändring på cirka 1 miljon kronor.
- Utbildningsförvaltningen får ej del av Delmos statsbidrag för våldspreventivt arbete vilket resulterar i en försämring med 5 miljoner kronor.

Orsakerna till budgetavvikelsen är flera, störst påverkan har:

- Lägre statsbidragsintäkter från Migrationsverket, sammanlagt underskott 22 miljoner kronor. Orsakerna till detta är exempelvis förändrade statsbidragsregler, resultatpåverkan på grund av för höga estimeringar 2018, färre asylsökande men också en högre andel ofinansierade elever med tillfälligt personnummer.
- Volymökning av externa placeringar för barn med särskilda behov resulterar i underskott på 20 miljoner kronor då planerade åtgärder inte fått väntad effekt.
- Färre förskolebarn än förväntat enligt befolkningsprognosen, överskott 17 miljoner kronor
- Färre elever i grundskola, grundsärskola och fritidshem, överskott 11,5 miljoner kronor.
- Gymnasieskolans utpendlare är fler än budgeterat och går dyrare program vilket resulterar i ett befarat underskott på 13 miljoner kronor.
- Gymnasieskolans egenregi har lägre volymer än planerat. Även inpendlare är färre men på dyrare program, sammanlagt överskott 7 miljoner kronor.

- Gymnasiesärskolan har fler utpendlare samt högre kostnader för skolskjuts, underskott 3 miljoner kronor

Helårsprognos och analys av utförare i egenregi

För egenregi prognostiseras totalt sett ett överskott i storleksordningen 11 miljoner kronor. I resultatet ingår flertalet åtgärder som är av kortsiktig karaktär.

Förvaltningen konstaterar att åtgärdsplanerna och omorganisationer gett effekt inom samtliga verksamhetsområden.

- Verksamhetsområde förskola prognostiserar överskott på 13 miljoner kronor
- Verksamhetsområde grundskola redovisar underskott på 2 miljoner kronor
- Verksamhetsområde gymnasieskola ska lämna en ekonomi i balans

I samband med denna prognosomgång kan konstateras att åtgärdsplanerna inom grundskolans enheter inte fått avsedd effekt. För förskola och gymnasieskola bedöms åtgärderna leda till avsedd effekt. Förvaltningen har med anledning av nämndens underskott vidtagit åtgärder för att kompensera underskottet.

Förskolan i egenregi

Egen regi FSK	MARS	APRIL	JUNI	AUG	OKT	Diff
enheter	0	-400	600	6 100	11 500	5 400
verksamhetschef	0	200	400	700	1 200	500
åtgärder	3 200	3 400	2 200	0	0	0
S:a fsk	3 200	3 200	3 200	6 800	12 700	5 900

För verksamhetsområde förskola i egenregi beräknas ett överskott på 12,7 miljoner kronor vid årets slut inkluderat åtgärder och överskottskrav. Majoriteten av förskolorna prognostiserar en budget i balans.

Förklaring till förändrad prognos mellan augusti och oktober

I samband med denna prognosomgång kan konstateras att rektorernas åtgärdsplaner fått avsedd effekt. Även uppdraget att inom verksamhetsområdet gemensamt uppvisa ett överskott har gett resultat. Prognosen har förbättrats mellan prognostillfällena med 6 miljoner kronor.

Den främsta orsaken till överskottet är förskolans nya organisation som genomfördes 1 juli till 12 områden med vardera en rektor och biträdande rektorer. I dagsläget pågår ett arbete för att skapa likvärdighet mellan de olika förskolorna och att anställa rätt personer i verksamheten. Förvaltningen kan konstatera en ökad medvetenhet kring ekonomin bland rektorerna. Som exempel på effekter på ekonomin kan nämnas:

- I de nya rektorsenheterna pågår ett arbete för att få en bättre balans mellan antalet barn, personal och övriga kostnader. Till följd av samordning och större samarbete kan vikariekostnaderna hållas nere. Även kostnader såsom livsmedel och IT omprövas.
- I den nya organisationen ser man över kostnaden för inhyrd personal och arbetar för att istället ha egna vikarier, vilket ger lägre kostnader. Dessutom gör rektorerna ordentliga analyser för att se vad enheten behöver, innan ny personal anställs.

- Vissa förskolor deltar i projekt för att öka frisknärvaron.
- Några enheter har stängt avdelningar i brist på barn.

Utmaningar trots stort överskott

Förvaltningen konstaterar att majoriteten av förskolorna prognostiserar en budget i balans, men det finns utmaningar och underskott:

- Svårigheter att rekrytera förskollärare kvarstår.
- Ett antal enheter har beviljats statsbidrag för Mindre barngrupper läsåret 2019/2020. Den del som avser höstterminen ingår i prognosen för de enheter som kommer att ta del av beviljade medel, sammanlagt 1,6 miljoner kronor.
- För de mindre enheterna finns en svårighet att anpassa personalstyrkan då viss bemanning behövs för att kunna hålla öppettider samt garantera en trygg och säker arbetsmiljö för barn och pedagoger.
- Till följd av försenade beslut avseende förändring av Förskolan Natt och Dag bedömer förvaltningen att underskott i storleksordningen 1,2 miljoner kronor.

Grundskolan i egenregi

Egen regi GR	MARS	APRIL	JUNI	AUG	OKT	Diff
enheter	-9 000	-9 300	-15 100	-3 000	-5 900	-2 900
Språkcentrum	-2 500	-600	-600	-1 100	-1 100	0
verksamhetschef	5 000	2 800	2 100	2 700	2 200	-500
åtgärder	6 500	7 100	8 600	4 400	4 600	200
S:a gr	0	0	-5 000	3 000	-200	-3 200

För verksamhetsområdet finns möjligheter att nå ett nollresultat vid årets slut. I samband med denna prognosomgång kan konstateras att åtgärdsplanerna inte fått avsedd effekt. Av kommunens 22 grundskolor är det tolv enheter som prognostiserar ett överskott eller en ekonomi i balans.

Tre enheter prognostiserar ett mindre underskott och resterande sju skolor prognostiserar större underskott. De två skolorna med de största underskotten är Storvretsskolan och Malmsjöskolan där man arbetar med åtgärder efter Skolinspektionens granskning. Rikstenskolan prognosticerar underskott utifrån lägre elevantal och svårigheter att anpassa organisationen därefter.

Övriga skolor som prognosticerar större underskott och högre underskott jämfört med föregående prognos är Björkhagaskolan, Fittjaskolan, Hammerstaskolan samt Trädgårdsstadsskolan, där åtgärdsplanerna inte fått tillräckligt genomslag. För verksamhetsledningen prognostiseras överskott, främst till följd av vakanta tjänster. I resultatet ingår även bedömningar av tillkommande statsbidrag, till exempel Sommarskola.

Förklaring till förändrad prognos mellan augusti och oktober:

Den negativa avvikelsen från föregående prognos beror på att de planerade åtgärderna inte kunnat genomföras till fullo. Några enheter har haft ökad korttidsfrånvaro samtidigt som andra enheter inte kommit upp i de volymerna för elevantal som man prognostiserat för kalenderåret, främst höstterminen.

Orsakerna till budgetavvikelsen är flera:

Det är några grundskolor som har fortsatt stora ekonomiska utmaningar att hantera. Nu riktas fokus på att reducera underskotten på enhetsnivå.

- Tre enheter med större underskott påbörjade 2018 ett omställningsarbete. I första hand avser omställningen att anpassa organisationen efter rådande volymer.
- Ett vikande elevunderlag har påverkat två skolor negativt.
- Ökade lönekostnader för legitimerade lärare orsakar underskott på flera enheter.
- Ökade kostnader för sjukfrånvaro påverkar.
- Kostnaderna för timvikarier och tillfälligt inhyrd personal vid svårigheter att rekrytera vissa personalgrupper är också fortsatt höga.
- Vissa skolor har också ekonomiska utmaningar utifrån förändrade förutsättningar som kräver extra insatser

Risker:

Flertalet åtgärder som vidtagits/planeras kan påverka kommunens attraktivitet och kan orsaka oönskad personalomsättning. Risken finns att skolan hamnar i en negativ spiral av konsekvenser. Vissa skolor ser redan i dag att höga löner krävs för att anställa behöriga lärare.

Gymnasieskolan i egenregi

Egen regi GY	MARS	APRIL	JUNI	AUG	OKT	Diff
enheter	0	1 000	1 800	0	-1 200	-1 200
verksamhetschef	0	400	-400	0	1 200	1 200
åtgärder	1 400	0	0	0	0	0
S:a gy	1 400	1 400	1 400	0	0	0

För verksamhetsområde gymnasieskola lämnas en ekonomi i balans vid årets slut. Två enheter prognostiserar ett underskott och resterande tre skolor prognostiserar tillsammans ett överskott.

Utmaningar för gymnasieskolorna:

- Elevantalet är lägre än planerat i budget med cirka 96 färre elever höstterminen 2019 jämfört med planerat i budget. Detta innebär en ramsänkning på ca 3 miljoner kronor.
- Vid tidigare prognostillfällen ingår överskottskrav på 1,4 miljoner kronor. Möjligheterna att lämna överskott inom verksamhetsområdet är svåra att realisera när ramen minskas. Ramförändringen till följd av elevminskningen innebär nya åtgärder. De åtgärder som planeras för att klara en ekonomi i balans är främst kostnadsreducerande åtgärder.



Ekonomisk uppföljning per oktober månad med helårsprognos 2019 (UF/2019:397)

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden har tagit del av uppföljning per oktober med helårsprognos för året.
2. Utbildningsnämnden beslutar att förvaltningen under 2020 ska följa upp ekonomin månatligen och regelbundet presentera prognosen för nämnden.

Motivering

I samband med ekonomisk uppföljning per oktober med helårsprognos för året bedömer förvaltningen att underskott i storleksordningen 47 miljoner kronor kommer att redovisas vid årets slut. Nämnden har under året följt förvaltningens arbete med att få kontroll över det ekonomiska underskottet. Nämnden har ålagt förvaltningen att vidta både kortsiktiga och långsiktiga lösningar för att få kontroll på ekonomin. Dessa åtgärder har dock inte räckt till för att få ner underskottet. Underskottet har istället ökat dramatiskt under hösten. Nämnden behöver få mer regelbunden rapportering avseende ekonomin samt följa upp huruvida de långsiktiga åtgärderna som förvaltningen planerar att genomföra kommer ge effekt.



2019-11-15

Referens
Karl-Henrik Lindström

Mottagare
Utbildningsnämnden

Ekonomisk uppföljning per oktober månad med helårsprognos 2019 (UF/2019:397)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner ekonomisk uppföljning per oktober med helårsprognos för året.

Sammanfattning

Vid prognostillfället i oktober bedömer förvaltningen att underskott i storleksordningen 47 miljoner kronor kommer att redovisas vid årets slut. Befarat underskott inkluderar planerade åtgärder. Främsta orsakerna till underskottet uppkommer till följd av lägre statsbidragsintäkter från Migrationsverket än förväntat, ökat antal externplacerade grundskoleelever, höjda internpriser på skolskjutsar samt att planerade effektiviseringar inte beräknas få förväntad effekt. Viten från Skolinspektionen samt tillkommande kostnader för åtgärder på Storvretskolan är finansierade.

Förvaltningen har planerat åtgärder för att hejda det befarade underskottet, men bedömer att åtgärderna inte räcker till för en ekonomi i balans.

Ärendet

Förvaltningen bedömer att underskott i storleksordningen 47 miljoner kronor kommer att redovisas vid årets slut. Prognosen har försämrats med 12 miljoner kronor sedan föregående prognostillfälle i augusti. I prognosen ingår vidtagna och planerade åtgärder.

De största skillnaderna jämfört med prognos per augusti avser:

- Ökade kostnader för lokaler och skolskjutsar, sammanlagt cirka 5 miljoner kronor.
- Besked om att förvaltningen inte kommer att få del av förväntat statsbidrag från Delmos har försämrat prognosen med 5 miljoner kronor.
- I samband med läsårsstart har uppmärksammats att utpendlande gymnasieelever valt dyrare program än förväntat i budget. Prognosen har försämrats med cirka 8 miljoner kronor.
- Åtgärdsarbetet inom grundskolorna har inte fått tillräcklig effekt med befarat underskott som följd. Inom förskolan har den nya organisationen påverkat ekonomin positivt med stort förväntat överskott. Sammanlagt förbättrats

2019-11-15

resultatet med cirka 3 miljoner kronor när hänsyn tas till samtliga verksamhetsområden.

Orsakerna till förvaltningens underskott har beskrivits i tidigare rapporteringar till utbildningsnämnden. Underskotten återfinns inom statsbidrag från Migrationsverket, ökade kostnader för elever i behov av särskilt stöd, skolskjutsar samt ovanstående ökade kostnader.

Anette Älmdalen
Tf utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström
Ekonomichef

Bilaga

Bilaga 1 – Ekonomisk rapport, oktober

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**

Ekonomisk rapport per oktober med helårsprognos 2019

Utbildningsnämnden



Sammanfattning

Förvaltningen bedömer att underskott i storleksordningen 47 miljoner kronor kommer att redovisas vid årets slut. Prognosen har försämrats med 12 miljoner kronor sedan föregående prognostillfälle i augusti. I prognosen ingår vidtagna och planerade åtgärder.

De största skillnaderna jämfört med prognos per augusti avser:

- Ökade kostnader för lokaler och skolskjutsar, sammanlagt cirka 5 miljoner kronor.
- Besked om att förvaltningen inte kommer att få del av förväntat statsbidrag från Delmos har försämrat prognosen med 5 miljoner kronor.
- I samband med läsårsstart har uppmärksammats att utpendlande gymnasielever valt dyrare program än förväntat i budget. Prognosen har försämrats med cirka 8 miljoner kronor.
- Åtgärdsarbetet inom grundskolorna har inte fått tillräcklig effekt med befarat underskott som följd. Inom förskolan har den nya organisationen påverkat ekonomin positivt med stort förväntat överskott. Sammanlagt förbättrats resultatet med cirka 3 miljoner kronor när hänsyn tas till samtliga verksamhetsområden.

Orsakerna till förvaltningens underskott har beskrivits i tidigare rapporteringar till utbildningsnämnden. Underskotten återfinns inom statsbidrag från Migrationsverket, ökade kostnader för elever i behov av särskilt stöd, skolskjutsar samt ovanstående ökade kostnader.

Uppföljning och analys redovisas i tre delar,

- Gemensamma funktioner på förvaltningen, underskott 27 miljoner kronor
- Finansieringen som omfattar volymer och intäkter, underskott 33 miljoner kronor
- Egenregin samtliga skolformer, överskott 11 miljoner kronor

Totalt	MARS	APRIL	JUNI	AUG	OKT	Diff
Förvaltningen	2 300	-1 200	-23 500	-21 500	-26 800	-5 300
Finansieringen	-19 300	-19 000	-19 100	-23 300	-32 500	-9 200
Egenregin	4 600	4 600	-400	9 800	12 500	2 700
S:a	-12 400	-15 600	-43 000	-35 000	-46 800	-11 800

Åtgärder och risker

Förvaltningen vill förtydliga att det finns risker till följd av kortsiktiga åtgärder. Inom egenregin riktas fokus främst på att reducera underskotten på enhetsnivå. Underskott har reducerats och överskott har redovisats. Åtgärder som vidtagits är generell åtstramning av kostnadsläget på samtliga förskolor, grundskolor och gymnasieskolor. Sammanlagt redovisas ett överskott på cirka 11 miljoner kronor på egenregin. Överskottet omfattar både verksamhetsledning och enhetsnivå. Verksamhetscheferna arbetar med uppdraget inom linjeorganisationen. Inom central förvaltning har samtliga enhetschefer och medarbetare gjort nya prioriteringar av höstens planerade aktiviteter som åtgärd för att minska kostnaderna. Vissa åtgärder är kortsiktiga.

Detta ger tyvärr negativa konsekvenser på kvaliteten vilket är hanterbart ur ett kortsiktigt perspektiv men ej utifrån ett långsiktigt. Detta är en stor utmaning för den kommande

budgetprocessen. Därför planeras nu för åtgärder inom alla verksamheter för att även långsiktigt nå en ekonomi i balans utan allt för stor kvalitetspåverkan.

Helårsprognos och analys av gemensamma funktioner på förvaltningen

Förvaltningen	MARS	APRIL	JUNI	AUG	OKT	Diff
Ledning/stödenheter	-2 300	1 080	3 000	4 100	3 800	-300
Skolskjuts	0	0	-10 000	-10 000	-10 700	-700
Lokalrelaterat, internränta	0	-2 300	-16 500	-15 600	-19 900	-4 300
Åtgärder	4 600		0	0	0	0
S:a	2 300	-1 200	-23 500	-21 500	-26 800	-5 300

För förvaltningens gemensamma funktioner avseende ledning och stödenheter prognostiseras ett underskott i storleksordningen 27 miljoner kronor efter vidtagna/planerade åtgärder. Prognosen för förvaltningens gemensamma funktioner har försämrats med 5 miljoner kronor. Det som har tillkommit i samband med oktoberprognosen avser än större underskott för skolskjutsar samt lokalrelaterade kostnader.

Avseende förvaltningsledning, ekonomistöd, kvalitetsstöd och specialiststöd beräknas ett överskott i storleksordningen 4 miljoner kronor efter åtgärder. Vissa åtgärder är kortsiktiga och ett resultat av förvaltningens nya prioriteringar av höstens planerade aktiviteter som åtgärd för att minska kostnaderna. Överskott redovisas också till följd av förseningar av exempelvis införande av nya IT-lösningar och webbar. Till följd av tillfällig vakanshållning av befintliga tjänster vid frånvaro eller att planerad rekrytering av nyinrättad tjänst inte genomförs redovisas överskott.

Avvikelse avseende Skolskjutsar

Utbildningsförvaltningen för en fortsatt dialog med transportcentralen, tekniska förvaltningen angående orsaker till avvikelser. Avvikelsen beror till största delen på en prisökning i samband med omförhandling av ett avtal med leverantör. Det är tekniska förvaltningen som ansvarar för avtalen och utbildningsförvaltningen var inte delaktig i upphandlingen. Till följd av sen information om kostnadsökningar är möjligheterna till kostnadseffektiviseringar med effekt år 2019 få. Förvaltningen har fortsatt inte full information för att bedöma totala kostnaderna för år 2019. Det höga kostnadsläget påverkar budgetarbetet 2020.

Avvikelser avseende ny internhyresmodell

Komplexiteten avseende internhyresmodellen, gränsdragning och övriga lokalrelaterade kostnader är stor. Förvaltningen bedömer i dagsläget underskott i storleksordningen 18 miljoner kronor. Underskottet har ökat till följd av nya information om internhyra.

Den sena informationen från tekniska förvaltningen i samband med budgetprocessen 2019 har bidragit till osäkerheter i förvaltningens internbudgetarbete. Av underskottet på 15,6 miljoner kronor avser 10 miljoner kronor avvikelser för hyror och lokalrelaterade kostnader och resterande del cirka 6 miljoner kronor avvikelser avseende förändringar av internräntan i kommunen.

Huvudanledningen till avvikelsen på hyror avser icke realiserade effektiviseringar. Omtag i arbetet med lokaleffektiviseringar krävs, vilket hanteras i effektiviseringsuppdraget för år 2020 och framåt.

Förändrad internränta

Förvaltningen fick en ramsänkning på 32 miljoner kronor utifrån att kommunen sänkte internräntan från 3,5% till 1,75%. Den största sänkningen 25 miljoner kronor avsåg justeringar av hyreskostnader vilket också bekräftades i de hyresnivåer som tekniska förvaltningen redovisat. 1,4 miljoner kronor bekräftas via sänkta kapitalkostnader avseende förvaltningens inventarier. Övrigt cirka 6,5 miljoner kronor är en avvikelse som inte går att härleda till sänkta kostnader för förvaltningen varför det lyfts upp som en avvikelse i rapporten.

Helårsprognos och analys av förvaltningens finansiering av volymer

Finansiering	MARS	APRIL	JUNI	AUG	OKT	Diff
Förskola	8 100	7 400	17 900	16 700	17 000	300
Grundskola	-23 500	-22 400	-29 900	-31 900	-33 500	-1 600
Gymnasieskola	-3 900	-4 000	-7 200	-8 100	-16 000	-7 900
S:a	-19 300	-19 000	-19 100	-23 300	-32 500	-9 200

Förvaltningen prognostiserar ett samlat underskott för finansieringen på 32 miljoner kronor. Vid förra prognostillfälle var inte uppgifter volym, elevernas programval i gymnasiet etc för det nya läsåret säkerställda. Underskottet har ökat med 9 miljoner kronor.

Förklaring till förändrad prognos mellan augusti och oktober:

- Nya volymförväntningar på helåret innebär en försämring på cirka 2,5 miljoner kronor. Gymnasieskolans utpendlare står för försämringen till följd högre snittpriser än förväntat, övriga skolformer har lägre volymer än förväntat och bidrar med en förbättring.
- Externa placeringar för grundskolelever i behov av särskilt stöd är säkerställd inför läsåret med en negativ förändring på cirka 1 miljon kronor.
- Utbildningsförvaltningen får ej del av Delmos statsbidrag för våldspreventivt arbete vilket resulterar i en försämring med 5 miljoner kronor.

Orsakerna till budgetavvikelsen är flera, störst påverkan har:

- Lägre statsbidragsintäkter från Migrationsverket, sammanlagt underskott 22 miljoner kronor. Orsakerna till detta är exempelvis förändrade statsbidragsregler, resultatpåverkan på grund av för höga estimeringar 2018, färre asylsökande men också en högre andel ofinansierade elever med tillfälligt personnummer.
- Volymökning av externa placeringar för barn med särskilda behov resulterar i underskott på 20 miljoner kronor då planerade åtgärder inte fått väntad effekt.
- Färre förskolebarn än förväntat enligt befolkningsprognosen, överskott 17 miljoner kronor
- Färre elever i grundskola, grundsärskola och fritidshem, överskott 11,5 miljoner kronor.
- Gymnasieskolans utpendlare är fler än budgeterat och går dyrare program vilket resulterar i ett befarat underskott på 13 miljoner kronor.
- Gymnasieskolans egenregi har lägre volymer än planerat. Även inpendlare är färre men på dyrare program, sammanlagt överskott 7 miljoner kronor.

- Gymnasiesärskolan har fler utpendlare samt högre kostnader för skolskjuts, underskott 3 miljoner kronor

Helårsprognos och analys av utförare i egenregi

För egenregi prognostiseras totalt sett ett överskott i storleksordningen 11 miljoner kronor. I resultatet ingår flertalet åtgärder som är av kortsiktig karaktär.

Förvaltningen konstaterar att åtgärdsplanerna och omorganisationer gett effekt inom samtliga verksamhetsområden.

- Verksamhetsområde förskola prognostiserar överskott på 13 miljoner kronor
- Verksamhetsområde grundskola redovisar underskott på 2 miljoner kronor
- Verksamhetsområde gymnasieskola ska lämna en ekonomi i balans

I samband med denna prognosomgång kan konstateras att åtgärdsplanerna inom grundskolans enheter inte fått avsedd effekt. För förskola och gymnasieskola bedöms åtgärderna leda till avsedd effekt. Förvaltningen har med anledning av nämndens underskott vidtagit åtgärder för att kompensera underskottet.

Förskolan i egenregi

Egen regi FSK	MARS	APRIL	JUNI	AUG	OKT	Diff
enheter	0	-400	600	6 100	11 500	5 400
verksamhetschef	0	200	400	700	1 200	500
åtgärder	3 200	3 400	2 200	0	0	0
S:a fsk	3 200	3 200	3 200	6 800	12 700	5 900

För verksamhetsområde förskola i egenregi beräknas ett överskott på 12,7 miljoner kronor vid årets slut inkluderat åtgärder och överskottskrav. Majoriteten av förskolorna prognostiserar en budget i balans.

Förklaring till förändrad prognos mellan augusti och oktober

I samband med denna prognosomgång kan konstateras att rektorernas åtgärdsplaner fått avsedd effekt. Även uppdraget att inom verksamhetsområdet gemensamt uppvisa ett överskott har gett resultat. Prognosen har förbättrats mellan prognostillfällena med 6 miljoner kronor.

Den främsta orsaken till överskottet är förskolans nya organisation som genomfördes 1 juli till 12 områden med vardera en rektor och biträdande rektorer. I dagsläget pågår ett arbete för att skapa likvärdighet mellan de olika förskolorna och att anställa rätt personer i verksamheten. Förvaltningen kan konstatera en ökad medvetenhet kring ekonomin bland rektorerna. Som exempel på effekter på ekonomin kan nämnas:

- I de nya rektorsenheterna pågår ett arbete för att få en bättre balans mellan antalet barn, personal och övriga kostnader. Till följd av samordning och större samarbete kan vikariekostnaderna hållas nere. Även kostnader såsom livsmedel och IT omprövas.
- I den nya organisationen ser man över kostnaden för inhyrd personal och arbetar för att istället ha egna vikarier, vilket ger lägre kostnader. Dessutom gör rektorerna ordentliga analyser för att se vad enheten behöver, innan ny personal anställs.

- Vissa förskolor deltar i projekt för att öka frisknärvaron.
- Några enheter har stängt avdelningar i brist på barn.

Utmaningar trots stort överskott

Förvaltningen konstaterar att majoriteten av förskolorna prognostiserar en budget i balans, men det finns utmaningar och underskott:

- Svårigheter att rekrytera förskollärare kvarstår.
- Ett antal enheter har beviljats statsbidrag för Mindre barngrupper läsåret 2019/2020. Den del som avser höstterminen ingår i prognosen för de enheter som kommer att ta del av beviljade medel, sammanlagt 1,6 miljoner kronor.
- För de mindre enheterna finns en svårighet att anpassa personalstyrkan då viss bemanning behövs för att kunna hålla öppettider samt garantera en trygg och säker arbetsmiljö för barn och pedagoger.
- Till följd av försenade beslut avseende förändring av Förskolan Natt och Dag bedömer förvaltningen att underskott i storleksordningen 1,2 miljoner kronor.

Grundskolan i egenregi

Egen regi GR	MARS	APRIL	JUNI	AUG	OKT	Diff
enheter	-9 000	-9 300	-15 100	-3 000	-5 900	-2 900
Språkcentrum	-2 500	-600	-600	-1 100	-1 100	0
verksamhetschef	5 000	2 800	2 100	2 700	2 200	-500
åtgärder	6 500	7 100	8 600	4 400	4 600	200
S:a gr	0	0	-5 000	3 000	-200	-3 200

För verksamhetsområdet finns möjligheter att nå ett nollresultat vid årets slut. I samband med denna prognosomgång kan konstateras att åtgärdsplanerna inte fått avsedd effekt. Av kommunens 22 grundskolor är det tolv enheter som prognostiserar ett överskott eller en ekonomi i balans.

Tre enheter prognostiserar ett mindre underskott och resterande sju skolor prognostiserar större underskott. De två skolorna med de största underskotten är Storvretsskolan och Malmsjöskolan där man arbetar med åtgärder efter Skolinspektionens granskning. Rikstenskolan prognosticerar underskott utifrån lägre elevantal och svårigheter att anpassa organisationen därefter.

Övriga skolor som prognosticerar större underskott och högre underskott jämfört med föregående prognos är Björkhagaskolan, Fittjaskolan, Hammerstaskolan samt Trädgårdsstadsskolan, där åtgärdsplanerna inte fått tillräckligt genomslag. För verksamhetsledningen prognostiseras överskott, främst till följd av vakanta tjänster. I resultatet ingår även bedömningar av tillkommande statsbidrag, till exempel Sommarskola.

Förklaring till förändrad prognos mellan augusti och oktober:

Den negativa avvikelsen från föregående prognos beror på att de planerade åtgärderna inte kunnat genomföras till fullo. Några enheter har haft ökad korttidsfrånvaro samtidigt som andra enheter inte kommit upp i de volymerna för elevantal som man prognostiserat för kalenderåret, främst höstterminen.

Orsakerna till budgetavvikelsen är flera:

Det är några grundskolor som har fortsatt stora ekonomiska utmaningar att hantera. Nu riktas fokus på att reducera underskotten på enhetsnivå.

- Tre enheter med större underskott påbörjade 2018 ett omställningsarbete. I första hand avser omställningen att anpassa organisationen efter rådande volymer.
- Ett vikande elevunderlag har påverkat två skolor negativt.
- Ökade lönekostnader för legitimerade lärare orsakar underskott på flera enheter.
- Ökade kostnader för sjukfrånvaro påverkar.
- Kostnaderna för timvikarier och tillfälligt inhyrd personal vid svårigheter att rekrytera vissa personalgrupper är också fortsatt höga.
- Vissa skolor har också ekonomiska utmaningar utifrån förändrade förutsättningar som kräver extra insatser

Risker:

Flertalet åtgärder som vidtagits/planeras kan påverka kommunens attraktivitet och kan orsaka oönskad personalomsättning. Risken finns att skolan hamnar i en negativ spiral av konsekvenser. Vissa skolor ser redan i dag att höga löner krävs för att anställa behöriga lärare.

Gymnasieskolan i egenregi

Egen regi GY	MARS	APRIL	JUNI	AUG	OKT	Diff
enheter	0	1 000	1 800	0	-1 200	-1 200
verksamhetschef	0	400	-400	0	1 200	1 200
åtgärder	1 400	0	0	0	0	0
S:a gy	1 400	1 400	1 400	0	0	0

För verksamhetsområde gymnasieskola lämnas en ekonomi i balans vid årets slut. Två enheter prognostiserar ett underskott och resterande tre skolor prognostiserar tillsammans ett överskott.

Utmaningar för gymnasieskolorna:

- Elevantalet är lägre än planerat i budget med cirka 96 färre elever höstterminen 2019 jämfört med planerat i budget. Detta innebär en ramsänkning på ca 3 miljoner kronor.
- Vid tidigare prognostillfällen ingår överskottskrav på 1,4 miljoner kronor. Möjligheterna att lämna överskott inom verksamhetsområdet är svåra att realisera när ramen minskas. Ramförändringen till följd av elevminskningen innebär nya åtgärder. De åtgärder som planeras för att klara en ekonomi i balans är främst kostnadsreducerande åtgärder.



Mål och internbudget 2020 (UF/2019:410)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer Mål och internbudget för 2020 i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning

Förvaltningen har lämnat förslag till Mål och internbudget 2020. Som ett led i att nå ökad tydlighet lämnas förslag om resursfördelning och bidragsbelopp för 2020 i ett separat ärende. Den 3 september 2019 fattade nämnden beslut om yttrande till Mål och budget 2020. Internbudgeten ska säkerställa att förvaltningen uppnår de mål och åtaganden som beskrivs där.



Referens

Mottagare
Utbildningsnämnden

Mål och internbudget 2020 (UF/2019:410)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer Mål och internbudget för 2020 i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning

Förvaltningen har lämnat förslag till Mål och internbudget 2020. Som ett led i att nå ökad tydlighet lämnas förslag om resursfördelning och bidragsbelopp för 2020 i ett separat ärende. Den 3 september 2019 fattade nämnden beslut om yttrande till Mål och budget 2020. Internbudgeten ska säkerställa att förvaltningen uppnår de mål och åtaganden som beskrivs där.

Beskrivning av ärendet

Förvaltningen har lämnat förslag till Mål och internbudget 2020. Den 3 september 2019 fattade nämnden beslut om yttrande till Mål och budget 2020. Internbudgeten ska säkerställa att förvaltningen uppnår de mål och åtaganden som beskrivs där. Förslaget till internbudget är en budget i balans, detta trots stora utmaningar utifrån förutsättningar 2019.

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

Anette Älmdalen
tf UtbildningsdirektörKarl-Henrik Lindström
Chef ekonomistöd

Bilagor

Mål och internbudget 2020

Internbudget per verksamhetsområde

Volym per verksamhetsform

DET HÄR ÄR BOTKYRKA

Mål och internbudget 2020 med flerårsplan 2021-2023 Utbildningsnämnden



Innehåll

Nämndens ansvarsområde	4
Sammanfattning Mål och internbudget.....	4
Budgetprocessen	4
Väsentliga områden	5
Mål och målsatta mått.....	7
MÅLOMRÅDE 1	7
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 1:1	7
Utbildningsnämndens mål 1:1	7
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 1:2	7
Utbildningsnämndens mål 1:2	7
MÅLOMRÅDE 2:	8
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 2:1	8
Utbildningsnämndens mål 2:1 a.....	9
Utbildningsnämndens mål 2:1 b	10
Utbildningsnämndens mål 2:1 c.....	11
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 2:2	12
Utbildningsnämndens mål 2:2 a.....	12
Utbildningsnämndens mål 2:2 b	12
Utbildningsnämndens mål 2:2 c.....	13
MÅLOMRÅDE 3	14
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 3:1	14
Utbildningsnämndens mål 3:1 a.....	14
MÅLOMRÅDE 5	14
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 5:1	14
Utbildningsnämndens mål 5:1	14
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 5:2	15
Utbildningsnämndens mål 5:2	15
MÅLOMRÅDE 6	16
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 6:1	16
Utbildningsnämndens mål 6:1 a.....	16
Utbildningsnämndens mål 6:1 b	17
MÅLOMRÅDE 7	18
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:1	18
Utbildningsnämndens mål 7:1 a.....	18
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:2.....	18

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:3	18
Utbildningsnämndens mål 7:3	18
Uppdrag.....	19
Internbudget 2020	20
Utbildningsnämndens ram 2020	20
Förutsättningar i budgetarbetet 2020	21
Tillskott från kommunfullmäktige för fler vuxna utifrån resursfördelningsperspektiv	23
Riskanalys och konsekvensbeskrivning.....	23
Besparingar och effektiviseringar ingår, 55,7 miljoner kronor.....	24
Utbildningsnämndens internbudget per verksamhet för perioden 2017 till 2020.....	25
Procentuell förändring av bidragsbelopp 2020	25
”Neutraliserad procentuell förändring av bidragsbelopp” för jämförelse mellan åren	27
Resursfördelning inom förskola och grundskola	28
Resursfördelning inom gymnasie- och gymnasiesärskolan	29
Utbildningsnämndens investeringsplan fram till 2023 budget 2019–2022	30
Investeringsprojekt fram till 2023.....	30
Nya investeringar	31
Projekt efter planperioden.....	31
Fastighetsinvesteringar i tekniska nämnden	31

Nämndens ansvarsområde

Nämndens ansvarsområde är förskola, grundskola, grundsärskola, fritidshem, gymnasieskola och gymnasiesärskola.

Sammanfattning Mål och internbudget

Förvaltningen har till utbildningsnämnden lämnat förslag till internbudget 2020. I ett led för ökad tydlighet lämnas förslag om resursfördelning och bidragsbelopp för 2020 som ett separat ärende. Den 3 september fattade nämnden beslut om yttrande till Mål och budget 2020. Internbudgeten ska säkerställa att förvaltningen uppnår de mål och åtaganden som beskrivs där.

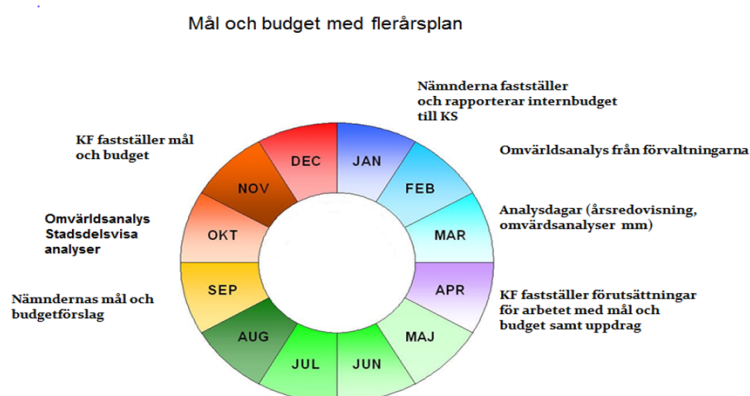
Årets Mål och internbudgetdokument följer strukturen enligt de förutsättningar kommunfullmäktige beslutat. Dokumentet beskriver de utmaningar utbildningsnämnden står inför samt hur nämnden ska hantera dem. Utifrån de utmaningar som nämnden står inför har målsatta mått tagits fram för respektive medborgarprocess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

Budgetprocessen

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

Nämnderna arbetar med mål och budget från mitten av april till början av september. Nämndernas förslag till mål och budget lämnas till kommunstyrelsens budgetberedning i mitten av september och ska då vara beslutade i respektive nämnd. Under beredningsperioden för kommunstyrelsen, september-oktober, bjuder budgetberedningen in nämndordförande, förvaltningschef och förvaltningarnas ekonomichefer eller motsvarande för genomgång av respektive nämnds budgetförslag. Kommunstyrelsen beslutar om förslag till skattesats, mål, drift- och investeringsbudget med plan för kommande tre åren i slutet av oktober, och kommunfullmäktige beslutar om detsamma den 25 november.

Internbudgetarbetet påbörjas så fort ramarna är fastställda och internbudgeten ska rapporteras i januari till kommunstyrelsen. För utbildningsförvaltningen fastställs internbudgeten senast första halvan av december då den ligger till grund för resursfördelningen till externa och interna utförare.



Väsentliga områden

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

Likvärdighet – det kompensatoriska uppdraget

Förskolan och skolan ska ge alla barn och elever en likvärdig utbildning (Skollagen 1 kap. 9 §) och lika tillgång till utbildning i skolväsendet, oberoende av geografisk hemvist och sociala och ekonomiska förhållanden (1 kap. 8§). Enheternas uppdrag är att ge alla barn och elever möjlighet att nå sin fulla potential och kompensera för elevers olika förutsättningar (1 kap. 4§).

Idag finns en strukturell skolsegregation i Botkyrka. Förskolor och skolor tenderar att vara socioekonomiskt och etniskt segregerade. Den segregation som följer av boendesegregationen förstärks av skolvalets utformning. Vissa skolor blir bortvalda, framför allt av vårdnadshavare och elever med gynnsamma förutsättningar. Elever med mindre gynnsamma förutsättningar koncentreras till sådana skolor som därmed får särskilt stora utmaningar. Forskning visar att skolsegregation bidrar till lägre måluppfyllelse. Botkyrka har därför ett stort ansvar i att förstärka det kompensatoriska uppdraget, såväl på strukturell nivå som när det gäller kvalitet i undervisningen. Alla Botkyrkas skolor ska vara bra skolor med rätt förutsättningar för att möta sina utmaningar. Det finns därför behov av att se över skolstrukturen, såväl för att främja att skolorna får en mer allsidig elevsammansättning som för att skapa förutsättningar för pedagogisk och ekonomisk hållbarhet.

Ett fullständigt betyg i årskurs 9 och gymnasieexamen är två av de starkaste skyddsfaktorerna för unga idag.¹ Om förskolan och skolan inte lyckas kompensera för barns och elevers olika bakgrund kommer klyftorna i samhället att öka och en växande andel unga att ställas utanför arbetsmarknaden. Det är därför viktigt att utbildningsnämnden resurssätter verksamheten utifrån de lokala förutsättningarna. Alla förskolor och skolor ska ges goda förutsättningar att utveckla undervisningen så att barn och elever får tillgång till en mer likvärdig utbildning.

Inom ramen för det övergripande uppdraget om likvärdigheten och kompensatoriskt ansvar har nämnden identifierat nedanstående väsentliga områden. De väsentliga områdena (kursiverade) är grupperade i enlighet med förskolans och skolans statliga uppdrag (Skollag, läroplaner och övriga skolförfattningar). Huvudteman är lärande, värden respektive ansvar och samverkan.

Lärande

Utbildningsnämndens verksamheter ska bidra till barns och elevers livslånga lärande genom en hög kvalitet i utbildningen. Verksamheten ska baseras på vetenskap och beprövad erfarenhet.

Lärmiljöerna i förskolan och skolan är viktiga för att stödja och utmana barn och elever i deras lärande och utveckling. Lärmiljöerna ska vara likvärdiga i och mellan förskolor och skolor. De ska vara pedagogiskt genomtänkta där funktion, pedagogik och didaktik samspekar så att barn och elever når sin fulla potential. Alla barn och elever har rätt till lärmiljöer som präglas av arbetsfokus.

I Botkyrka är *språkutvecklande undervisning för alla elever* och *nyanlända elevers lärande* avgörande strategiska frågor för förbättrade resultat. Svenska språket och andra kommunikativa resurser är nödvändiga verktyg för det livslånga lärandet och det aktiva medborgarskapet.

¹ Krohn, M.D, Lizotte, A.J, Bushway, S.D, Schmitt, N.M & Phillips, M.D. (2010): Shelter during the storm: A search for Factors That Protect At-Risk Adolescents From Violence. Crime & Delinquency <http://cad.sagepub.com/>

Värden

Genom att arbeta med barns och elevers ömsesidiga respekt och solidaritet lägger förskolan och skolan grunden för deras trygghet. Trygga barn och elever har bättre förutsättningar för lärande och utveckling.

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

Ansvar och samverkan

För att nå de nationella målen krävs en tydlig kommunikation i hela stöd- och styrkedjan, vilken omfattar lärare - rektor - huvudmannens förvaltning - nämnd.² Utbildningsnämnden ska under 2020 fastställa en tydlig process för *det systematiska kvalitetsarbetet* i alla led och säkerställa att kommunikationen i stöd- och styrkedjan är tydlig. Ett välfungerande systematiskt kvalitetsarbete leder till att huvudmannen kan identifiera rätt utvecklingsområden och vidta rätt åtgärder. Det enkelt mätbara får dock inte bli avgörande i styrningen. Därför ska fler och kompletterande mätmetoder utvecklas, bland annat för att bedöma kvaliteten i utbildningen.

Forskning visar att skickligt ledarskap i förskola och skola är avgörande för barns och elevers skolframgång.³ Det är därför viktigt att *ge Botkyrkas skolledare bra förutsättningar att lyckas i sitt uppdrag som pedagogiska ledare*. Det innebär att det bör finnas ett adekvat administrativt stöd och beslutsstöd som avlastar skolledarna, möjligheter till nätverkande, kompetensutveckling med mera.

Strategisk kompetensförsörjning kommer under de kommande åren att vara en av nämndens absolut största utmaningar. Befolkningstillväxt och politiska reformer gör att behovet av behöriga förskollärare och lärare ökar.⁴ En avgörande faktor för att kunna rekrytera och behålla medarbetare är att Botkyrka uppfattas som en attraktiv arbetsgivarare. Det innebär att förvaltningen måste utveckla långsiktiga strategier för att säkra kompetensförsörjningen. Att säkerställa en tillfredsställande arbetsmiljö där skolans personal kan fokusera på sina kärnuppgifter är därvid avgörande. Förstärkning av andra personalgrupper i förskola och skola kan därför vara aktuellt.

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

² SOU 2015:22, Rektorn och styrkedjan

³ Skolverket. Tema rektor

⁴ Skolverket, Skolverkets lägesbedömning 2017

Mål och målsatta mått

MÅLOMRÅDE 1

Medborgarprocess: **Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av samhället**

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 1:1

Botkyrkaborna är mer delaktiga i den lokala demokratin

Utbildningsnämndens mål 1:1

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

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 1:2

Botkyrkaborna upplever att den kommunala organisationen möjliggör medskapande

Utbildningsnämndens mål 1:2

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

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
<p>På samtliga Botkyrkas förskolor upplever vårdnadshavarna att de har möjlighet att delta i samråd om förskolans verksamhet.</p> <p>Mått: Andel förskolor som har minst 80 % positiva svar. Källa: Vårdnadshavarenkät (genomförs vartannat år)</p>	47%	-	54% (26 av 48)		Ökar		80%
<p>På samtliga Botkyrkas grundskolor uppger eleverna att de kan påverka sådant som är viktigt för dem i skolan.</p> <p>Mått: Andel grundskolor som har minst 85 % positiva svar. Källa: Elevenkät.</p>	50%	59%	64%	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<p>Eleverna i Botkyrkas grundsärskolor uppger att de kan påverka sådant som är viktigt för dem i skolan*</p> <p>Mått: Andel elever i grundsärskolan med positiva svar. Källa: Elevenkät.</p> <p>* Ny fråga i grundsärskolans elevenkät 2020, varför mål och utfall saknas</p>	-	-	-				

På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor uppger eleverna att deras synpunkter tas till vara på ett bra sätt.

	0%	0%	0%	25%	50%	75%	100%
							(4 av 4)

Mått: Andel gymnasieskolor som har minst 75 % positiva svar.
Källa: Elevenkät.

Eleverna i Botkyrkas gymnasiesärskola uppger att deras synpunkter tas till vara på ett bra sätt.

	69%	73%	79%	Ökar	Ökar	Ökar	85 %
--	-----	-----	-----	------	------	------	------

Mått: Andel elever i gymnasiesärskola som svarar ja (%).
Källa: Elevenkät.

KF: Andelen synpunkter som besvaras inom 10 dagar ökar i utbildningsförvaltningen.

Mått: Andel svar i rätt tid (%)
Källa: Lex

MÅLOMRÅDE 2:

Medborgarprocess:

Möjliggöra Botkyrkabornas livslånga lärande

Politisk inriktning

Vårt kunskapsintensiva, komplexa och globala samhälle ställer höga krav på ständig anpassning och flexibilitet. Ett livslångt lärande, såväl informellt som formellt, är en nyckel för att rusta Botkyrkaborna för framtiden, men lärandet präglas idag av segregation. Kunskap är makt och den ska vara jämlik i hela Botkyrka. Därför ska vi ha en skola som är kompensatorisk, där vi stöttar upp svaga skolor för att uppnå likvärdig kvalitet i utbildningen för alla elever i skolan. Möjligheten till utbildning, fortbildning och vuxenutbildning har en avgörande betydelse. Här spelar folkbildningen, vuxenutbildning och fortbildning en viktig roll bland annat genom bibliotek, studieförbund och folkhögskolor.

Botkyrka kommun har ett tydligt utjämnande uppdrag och ska vara en skolkommun som genom högkvalitativ utbildning stärker Botkyrkabornas egenmakt. Kommunen har också ett tydligt uppsökande och uppföljande uppdrag. Barn och elever i alla åldrar ska erbjudas de bästa förutsättningarna för goda kunskapsresultat, oavsett behov av särskilt stöd.

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 2:1

Botkyrkaborna har tillgång till likvärdig och kompensatorisk utbildning med hög kvalitet.

Utbildningsnämndens mål 2:1a

Alla barn och elever möter en språk- och kunskapsutvecklande undervisning.

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
KF: Andelen elever i Botkyrkas skolor med betyg i alla ämnen efter årskurs 9 ökar i alla stadsdelar.							
Alby/Fittja	49,1	43,0		Ökar	Ökar	Ökar	65%
Hallunda/Norsborg	54,8	57,1		Ökar	Ökar	Ökar	75%
Tullinge	86,0	86,5		Ökar	Ökar	Ökar	95%
Tumba	74,4	72,7		Ökar	Ökar	Ökar	85%
Samtliga kommunala skolor	68,2	66,7		Ökar	Ökar	Ökar	80%
<i>Mått: Andel elever (%)</i>							
<i>Källa: Utbildningsförvaltningen</i>							
KF: Andelen (%) Botkyrkaelever som efter årskurs 9 är behöriga till gymnasieskolans yrkesprogram ökar.	83,8%	85,7%		Ökar	Ökar	Ökar	90%
<i>Mått: Andel elever (%)</i>							
<i>Källa: SCB</i>							
Andel elever i förskoleklass som visar en indikation på att inte nå de kunskapskrav i svenska och svenska som andraspråk som senare ska uppnås i årskurs 1 och 3 minskar	-	-		minskar	minskar	minskar	minskar
<i>Mått: Andel elever %</i>							
<i>Källa: Utbildningsförvaltningen (Skolverkets kartläggningmaterial för språklig medvetenhet i förskoleklass)</i>							
Det genomsnittliga meritvärdet i Botkyrkas kommunala grundskolor ökar.	218	214		Ökar	Ökar	Ökar	235
<i>Mått: Genomsnittligt meritvärde</i>							
<i>Källa: SCB</i>							
Samtliga Botkyrkas grundskolor har minst 80% behöriga till gymnasieskolans yrkesprogram (exklusive nyanlända)	77%	62%		Ökar	Ökar	Ökar	100%
<i>Mått: Andel grundskolor (%)</i>	(10 av 13)	(8 av 13)					
<i>Källa: Skolverket</i>							

På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor har minst 80% av eleverna på yrkesprogram tagit examen inom fyra år

	33%	33%	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<i>Mått: Andel gymnasieskolor med yrkesprogram (%)</i>	(1 av 3)	(1 av 3)				(4 av 4)
<i>Källa: Skolverket</i>						

På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor har minst 75% av eleverna på högskoleförberedande program tagit examen inom fyra år

	66%	66%	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<i>Mått: Andel gymnasieskolor med högskoleförberedande program (%)</i>	(2 av 3)	(2 av 3)				
<i>Källa: Skolverket</i>						

Utbildningsnämndens mål 2:1 b

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

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
På samtliga Botkyrkas grundskolor uppger minst 75 % av eleverna att de har möjlighet till arbetsfokus (studiero) på lektionerna.		32%	45%	ökar	ökar	ökar	80%
<i>Mått: Andel grundskolor (%)</i>							
<i>Källa: Elevenkäten</i>							

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor uppger minst 65 % av eleverna att de har möjlighet till arbetsfokus (studiero) på lektionerna.	0%	0%	0%	ökar	ökar	ökar	100%
<i>Mått: Andel gymnasieskolor (%)</i>							
<i>Källa: Elevenkäten</i>							

Kommentar till målsatta måtten: Elevenkäterna i grund- respektive gymnasieskolan har olika frågekonstruktion och andelen som instämmer är därför inte jämförbar mellan skolformerna. Grundskolans enkät har 4 svarsalternativ varav två positiva, gymnasieskolan enkät har 5 svarsalternativ varav två positiva.

Utbildningsnämndens mål 2:1 c

Alla barn och elever har tillgång till utvecklande och inkluderande lärmiljöer.

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
<p>På samtliga Botkyrkas grundskolor uppger minst 75 % av eleverna att skolarbetet gör dem så nyfikna så att de får lust att lära sig mer.</p> <p><i>Mått: Andel grundskolor (%)</i> <i>Källa: Elevenkäten</i></p>	71% (15 av 21)	73% (16 av 22)	59% (13 av 22)	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<p>På samtliga Botkyrkas förskolor och skolor uppger minst 75% av den pedagogiska personalen att det märks att barn/elever tycker att undervisningen är meningsfull (spännande/utmanande/lustfylld).</p> <p><i>Mått:</i> <i>Andel förskolor (%)</i> <i>Andel grundskolor (%)</i> <i>Andel gymnasieskolor (%)</i> <i>Källa: Utbildningsförvaltningens personalenkät</i></p>	61%	32%	33%	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<p>På samtliga Botkyrkas grundskolor uppger minst 95 % av eleverna att lärarna förväntar sig att de ska nå kunskapskraven.</p> <p><i>Mått: Andel grundskolor (%)</i> <i>Källa: Elevenkäten</i></p>	67% (14 av 21)	68% (15 av 22)	64% (14 av 22)	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<p>På samtliga Botkyrkas förskolor och skolor uppger minst 90 % av vårdnadshavarna att de upplever att deras barn får det stöd det behöver.</p> <p><i>Mått:</i> <i>Andel förskolor (%)</i> <i>Andel grundskolor (%)</i> <i>Källa: Vårdnadshavarenkäten</i></p>			73 % (35 av 48)	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<p>Antalet barn och elever som utbildningsförvaltningen bedömer inte kan få det stöd de har rätt till i kommunens egna förskolor och skolor ("externa placeringar") minskar.</p> <p><i>Mått:</i> <i>Antal barn i förskolor</i> <i>Antal elever grundskolor</i> <i>Källa: Utbildningsförvaltningen</i></p>			5 103	Minskar	Minskar	Minskar	0 60

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 2:2

Botkyrkaborna har goda förutsättningar för livslångt lärande som stärker egenmakten och skapar jämlika livschanser

Utbildningsnämndens mål 2:2 a

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

Utbildningsnämndens mål 2:2 b

Botkyrkas skolledare har goda förutsättningar att lyckas i sitt uppdrag.

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
Chefernas nöjdhetsindex med förvaltningens stödprocesser ska öka.		6,0		Ökar	Ökar	Ökar	7,0
<i>Mått: Index från ett antal frågor</i>							
<i>Källa: Chefsenkäten</i>							
Index för hållbart medarbetarengagemang (HME) för chefer i utbildningsförvaltningen ska öka		80		Ökar	Ökar	Ökar	84
<i>Mått: HME</i>							
<i>Källa: Medarbetarenkäten</i>							

Utbildningsnämndens mål 2:2 c

Botkyrka har en skolstruktur som motverkar skolegregationen och mildrar dess effekter

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
Skilnaden i skolindex mellan kommunens grundskolor minskar							
<i>Mått: Skolindex (SCB:s index som beräknas utifrån socioekonomiska bakgrundsfaktorer och ligger till grund för resursfördelningen)</i>	92	97	100	Minskar	Minskar	Minskar	80
<i>Källa: SCB</i>							
Samtliga Botkyrkas förskolor har minst 30% legitimerade förskollärare							
<i>Mått: Andel förskolor (%)</i>			13%	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<i>Källa: Personalsystemet</i>			(6 av 47)				
Samtliga Botkyrkas grundskolor har minst 75% legitimerade lärare som är behöriga i minst ett ämne							
<i>Mått: Andel grundskolor (%)</i>			27%	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<i>Källa: Skolverket</i>			(6 av 22)				
Samtliga Botkyrkas gymnasieskolor har minst 85% legitimerade lärare som är behöriga i minst ett ämne							
<i>Mått: Andel gymnasieskolor (%)</i>			50%	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<i>Källa: Skolverket</i>			(2 av 4)				(4 av 4)
Av lärarna i Botkyrkas gymnasiesärskola är minst 50% legitimerade och har behörighet i minst ett ämne							
<i>Mått: Andel legitimerade lärare (%)</i>			7,6%	Ökar	Ökar	Ökar	50%
<i>Källa: Skolverket</i>							

MÅLOMRÅDE 3

Medborgarprocess:

Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 3:1

Botkyrkaborna kan försörja sig på eget arbete eller företagande

Utbildningsnämndens mål 3:1a

Botkyrka ger eleverna stöd för att göra väl genomtänkta utbildnings- och yrkesval.

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
Den upplevda kvaliteten i studie- och yrkesvägledningen ökar i Botkyrkas skolor.							
Grundskolan	65	67	68	Ökar	Ökar	Ökar	80
Gymnasieskolan	45	43	40	Ökar	Ökar	Ökar	70
Gymnasiesärskolan		78	87	Ökar	Ökar	Ökar	90
<i>Mått: Index (Observera att index har olika konstruktion och är därför inte jämförbara mellan olika skolformer)</i>							
<i>Källa: Elevenkät</i>							

MÅLOMRÅDE 5

Medborgarprocess

Möta Botkyrkabornas behov av gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 5:1

Botkyrkaborna har mer jämlikt och ökande deltagande i aktiviteter och sammanhang som bidrar till en meningsfull fritid och ett aktivt socialt liv.

Utbildningsnämndens mål 5:1

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

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
Graden av upplevd nöjdhet med fritidshemmet ökar							
<i>Mått: Mäts genom ett index som är en sammanräkning av ett antal frågor i elevenkäten. Index 0-100.</i>	83	80	79	Ökar	Ökar	Ökar	90
<i>Källa: Elevenkäten</i>							

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 5:2

Alla Botkyrkabor har en god hälsa.

Utbildningsnämndens mål 5:2

Barn och elever i Botkyrkas kommunala förskolor och skolor har en god hälsa.

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
KF: Andelen elever i åk 9 som är tobaksfria ökar,							
		90		Ökar		Ökar	
<i>Mått: Andel rökfria elever (%)</i>							
<i>Källa: Ungdomsenkäten (vartannat år)</i>							

KF: Andelen elever i åk 2 i gymnasieskolan som är tobaksfria ökar,

76

Ökar

Ökar

Mått: Andel rökfria elever (%)

Källa: Ungdomsenkäten (vartannat år)

Andelen barn och elever i Botkyrkas skolor som har en god hälsa ökar.

Mått: Bedömning av förvaltningsledningen utifrån fastställda indikatorer och nyckeltal

Källa: Förvaltningsledningen på utbildningsförvaltningen

Ökar

Ökar

Ökar

MÅLOMRÅDE 6

Medborgarprocess:

Skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 6:1

Botkyrkaborna är trygga och trivs i Botkyrka

Utbildningsnämndens mål 6:1a

Barn och elever är trygga i Botkyrkas förskolor och skolor

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
På samtliga Botkyrkas skolor uppger minst 90 % av eleverna att de känner sig trygga.							
Grundskolan							
Gymnasieskolan		86%	76%	Ökar	Ökar	Ökar	100%
Mått: (%)		0%	0%				100%
Andel grundskolor							
Andel gymnasieskolor							
Källa: Elevenkäten							
Elever i Botkyrkas grundsärskolor känner sig trygga i skolan.							
Mått: Andel som instämmer		91%	92%	Ökar	Ökar	Ökar	95%
Källa: Elevenkäten							
Elever i Botkyrkas gymnasiesärskola känner sig trygga i skolan.							
Mått: Andel elever på nationellt program som svarar ja		88%	88%	Ökar	Ökar	Ökar	95%
Källa: Elevenkäten							
På samtliga Botkyrkas förskolor uppger minst 95 % av vårdnadshavarna att deras barn är trygga i förskolan	76%		67%		Ökar		100%
Mått: Andel förskolor (%)	(39 av 51)		(32 av 48)				
Källa: Vårdnadshavarenkäten							

Utbildningsnämndens mål 6:1b

Botkyrkas alla stadsdelar har attraktiva förskolor och skolor.

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
I Botkyrka kommun ökar andelen elever som går i förskoleklass i sin stadsdel							
<i>Mått: Andel elever i egen stadsdel (inkl fristående skolor) (%)</i>							
<i>Källa: Elevströmningskartan</i>							
- Hallunda/Norsborg			78%	Ökar	Ökar	Ökar	85%
- Alby/Fittja			67%	Ökar	Ökar	Ökar	80%
- Tullinge			99%	Ökar	Ökar	Ökar	99%
- Tumba			90%	Ökar	Ökar	Ökar	90%

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
Servicegraden i Botkyrkas förskolor ska vara minst 90% i samtliga stadsdelar.							
<i>Mått: Andel inskrivna barn (%)</i>							
<i>Källa: Extens</i>							
- Hallunda/Norsborg			85,0%	Ökar	Ökar	Ökar	90%
- Alby/Fittja			84,2%	Ökar	Ökar	Ökar	90%
- Tullinge			90,6%	Ökar	Ökar	Ökar	90%
- Tumba			89,0%	Ökar	Ökar	Ökar	90%

MÅLOMRÅDE 7

Effektiv organisation

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:1

Botkyrka kommun attraherar, rekryterar, utvecklar och behåller rätt kompetens på rätt plats och i rätt tid för verksamhetens behov

Utbildningsnämndens mål 7:1a

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

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
KF: Personalomsättning (antal nyanställda under året i % av antalet anställda) minskar.	17	17		Minskar	Minskar	Minskar	12
KF: Personalomsättning (antal avslutade under året i % av antalet anställda) minskar.	14	14		Minskar	Minskar	Minskar	10
KF: Frisknärvaron för medarbetare i utbildningsförvaltningen ökar (%) kvinnor/män.	92/96	93/97		Ökar	Ökar	Ökar	97/99
KF: Utbildningsförvaltningens genomsnittliga nivå på ett hållbart medarbetarengagemang ökar	80	81		Ökar	Ökar	Ökar	84

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:2

Botkyrka kommun har god ekonomisk hushållning

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
KF: Utbildningsnämndens träffsäkerhet i lämnade prognoser under året ökar		Ja		ökar	ökar	ökar	ökar

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:3

Den kommunala organisationen är klimatneutral

Utbildningsnämndens mål 7:3

Förskolornas och skolornas klimatpåverkan minskar.

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
KF: Andelen fossila bränslen (bensin och diesel) minskar				Minskar	Minskar	Minskar	
Utbildningsförvaltningens klimatavtryck vid inköp av livsmedel (co2/kg) minskar		2,25		Minskar	Minskar	Minskar	1,8

Uppdrag

Fullmäktigeuppdrag

Uppdrag	Beskrivning	Slutdatum
Effektiviseringar motsvarande 2 procent	<p>I nämndernas budgetramar ingår årligen under perioden 2020 - 2023 krav på effektiviseringsåtgärder motsvarande omkring 2 procent av budgetomslutningen samt krav på effektiviseringar inom central administration. Nämnderna får i uppdrag att ta fram och genomföra effektiviseringsåtgärder så att givna budgetram hålls. Nämndernas förslag till åtgärder ska utgå ifrån kommunfullmäktiges förutsättningar för nämndernas effektiviseringsuppdrag som redovisas på sidan 119.</p> <p>Nämnderna redovisar i samband med yttrande till Mål och budget 2021 med flerårsplan 2022 - 2024 de effektiviseringsåtgärder som på kort och lång sikt har eller planeras beslutas av nämnd.</p>	2020-12-31
Ta fram ett verktyg i syfte att säkerställa språkkompetensen hos dem som söker tjänster inom vård- och omsorgsverksamheter och förskola	Kommunstyrelsen får tillsammans med vård- och omsorgsnämnden och utbildningsnämnden i uppdrag att ta fram ett verktyg i syfte att säkerställa språkkompetensen hos dem som söker tjänster inom vård- och omsorgsverksamheter och förskola. Verktöget ska börja tillämpas från och med 1 juli 2020. Uppdraget redovisas i särskild handling till kommunstyrelsens budgetberedning senast den 15 maj 2020.	2020-05-15
Kartlägga befintlig personals språkkunskaper inom vård- och omsorgsverksamheter och förskola	Kommunstyrelsen får tillsammans med vård- och omsorgsnämnden och utbildningsnämnden i uppdrag att göra en kartläggning av befintlig personals språkkunskaper inom vård- och omsorgsverksamheter och förskola. Uppdraget redovisas i särskild handling till kommunstyrelsens budgetberedning senast den 7 september 2020.	2020-09-07
Pröva överenskommelse om Idéburet offentligt partnerskap (IOP)	Samtliga nämnder får i uppdrag att gå igenom sina verksamheter och pröva om civil-samhället istället ska kunna vara utförare och i de fall det är möjligt ingå överenskommelse om Idéburet offentligt partnerskap (IOP) eller andra former av samverkansavtal. En första redovisning av vilka IOP:er och samverkansavtal som nämnderna har eller har för avsikt att teckna ska göras till kommunstyrelsens budgetberedning den 15 maj. Ytterligare en redovisning ska göras till kommunstyrelsens budgetberedning den 7 september 2020.	2020-05-15

I övriga uppdrag är det viktigt att förvaltningen finns med och säkerställer förvaltningens mål.

Internbudget 2020

Utbildningsnämndens ram 2020

Utbildningsnämnden har enligt beslut i kommunfullmäktige en nettoram för driftbudgeten 2020 på 2 627,5 miljoner kronor (2019: 2 551,3 miljoner kronor).

Utbildningsförvaltningens ram innehåller:

- volymökningar på 43,5 miljoner kronor i enlighet med kommunens resursfördelningsmodell. Volymökningarna bygger på befolkningsprognos, mars 2019.
- Pris- och löneuppräknings på sammanlagt 61,1 miljoner kronor. Uppräkningen för arbetskraftskostnader är 2,8 % inklusive förändringar i arbetsgivaravgifter. Övriga kostnader som domineras av personalinsatser, främst köp av verksamhet räknas upp med 2,3 %. Hyrorna för verksamhetslokaler höjs med 1,15 % och intäktssidan har räknats upp med 2,3 %.
- I ramen ingår 25 miljoner i tillskott som bland annat ska gå till satsning på fler vuxna i skolan. I ramen ingår även utökning av Jämlik kompetensförsörjning med 0,7 miljoner kronor.
- Effektiviseringsuppdrag motsvarande 2 % av nämndens totala budgetomslutning. För utbildningsnämnden motsvarar detta 55,0 miljoner kronor.
- Ramneddragning på 0,7 miljoner kronor årligen under fyra år avseende effektiviseringskrav inom central förvaltning. Se mer om detta i avsnitt nedan.
- För nya åtaganden som läggs på kommunen görs en reglering enligt finansieringsprincipen i budgetpropositionen.
- I ramen ingår omfördelade medel mellan nämnder, exempelvis kommungemensamma verksamhetssystem från kommunstyrelsen.

Tabell: Budgetram 2020-2023 för utbildningsnämnden. Belopp i tkr

	2019	2020	2021	2022	2023
Ingående budget	-2 510 042	-2 551 300	-2 627 518	-2 706 970	-2 764 634
Volymförändring	-31 467	-43 543	-67 443	-47 277	-43 522
Pris- och löneuppräknings	-67 303	-61 104	-68 954	-72 273	-72 425
Satsning barnskötare	-1 061				
Jämlik kompetensförsörjning*	-7 300	-700	-600	1800	
Satsning fler vuxna		-25 000			
Enligt finansieringsprincip	-2 041	-74		62	
Omfördelning nämnder mm	10 622	-850			
Effektiviseringsåtgärder	57 292	54 328	56 820	59 299	55 173
Effektivisering central förv.		725	725	725	725
Budgetram	-2 551 300	-2 627 518	-2 706 970	-2 764 634	-2 824 683

* För åren 2019-2021 får nämnden en utökad ram för satsning på jämlik kompetensförsörjning på två grundskolor med stora kompensatoriska utmaningar. Tillfälliga medel tas bort 2022

Förutsättningar i budgetarbetet 2020

Nedan redogörs för de förutsättningar som påverkar förvaltningens budgetarbete, vilka kan delas in i:

- statlig finansiering, t ex Skolverkets eller Migrationsverkets statsbidrag.
- effektiviseringar och besparingar
- volymavvikelser
- interna förutsättningar i kommunen,

Förvaltningen kan konstatera att det har uppstått avvikelse inom samtliga delar under 2019 och som måste hanteras i budgetarbetet för 2020.

Nettominskning av statsbidrag Skolverket

När det gäller förvaltningens finansiering via statsbidrag minskar dessa med cirka 4 miljoner kronor jämfört med 2019. Två statsbidrag upphör 2020, det gäller lågstadiesatsningen och fritidshemssatsningen, sammanlagt cirka 21 miljoner kronor. Statsbidraget för likvärdig skola höjs med 14 miljoner kronor. Även bidraget för lärarassistenter ökar med cirka 4 miljoner kronor. Nettominskningen av statsbidragen blir således 4 miljoner kronor om hänsyn tas till pris- och lönekompensation. Statsbidraget för likvärdig skola kan användas på motsvarande sätt som lågstadiesatsningen.

Förutsättningar och antaganden i budget 2019 påverkar även 2020

Efter flera år med överskott i förvaltningen redovisas för år 2019 ett underskott. Den avvikelse mot budget som redovisas för år 2019 är i huvudsak att hänföra till förändrade förutsättningar avseende finansiering av förvaltningens verksamhet jämfört med vad som bedömdes i budget. Detta innebär att förvaltningen har fördelat ut för mycket resurser till verksamheten än vad som var möjligt. Effekten 2020 blir då att detta måste tas hänsyn till i fördelningen av resurser vilket gör att i jämförelse med 2019 minskar resursfördelningen till verksamheten i vissa delar.

De antaganden om intäkter, effektiviseringar och volymer som förvaltningen gör i budgetarbetet ligger till grund för den resursfördelning per elev som tillfaller enheterna. För detta redovisas avvikelser per elev 2019 vilket även påverkar budget 2020.

- Förvaltningen kan konstatera att utfallet avviker från de antaganden som gjordes avseende migrationen och särskilt intäkter från Migrationsverket avseende asylsökanden. Sammantaget har intäkterna blivit cirka 20 miljoner kronor lägre än vad som förväntades i budgetarbetet. Intäktsantagandet har inneburit att 2019 resursfördelning per elev beräknats för högt.
- Förvaltningen kan också konstatera att förväntade besparingar och effektiviseringar inte fått full effekt. Detta gäller exempelvis planerade lokaleffektiviseringar. Även osäkerheter i den införda internhyresmodellen och den förändrade internräntan har medfört underskott 2019. Sammanlagt redovisas underskott på 16 miljoner kronor. Även detta antagande har inneburit att 2019 resursfördelning per elev beräknats för högt. För de delar av underskott som avser lokaler och internränta måste förvaltningen avsätta medel 2020 då en högre kostnadsnivå är bekräftad i de interna avstämningarna i kommunen. Detta påverkar uppräknigen av skolpengen negativt.
- Volymökning för externa placeringar för grundskoleelever i behov av särskilt stöd har fortsatt även 2019. Underskott på cirka 20 miljoner kronor redovisas och de obalanser som har uppstått 2019 måste hanteras i budget 2020. Avseende ökade kostnader för externa placeringar skapas ett åtgärdsprogram för att sänka kostnader från och med hösten 2020. Detta påverkar uppräknigen av skolpengen negativt.
- Ett nytt avtal för skolskjutsar har tillsammans med volymökning resulterat i underskott på 10 miljoner kronor 2019. För de delar av underskott som avser skolskjutsar samt lokaler och måste

förvaltningen avsätta medel 2020 då en högre kostnadsnivå är bekräftad i de interna avstämningarna i kommunen. Även detta påverkar uppräknigen av skolpengen negativt

Andelen icke bidragsberättigade elever inom migrationen ökar vilket utmanar ekonomin

Förvaltningen konstaterar att antalet elever som förvaltningen får bidrag för minskar samtidigt som antalet och andelen ofinansierade elever ökar. Dessa omfattar till exempel barn/elever där vårdnadshavaren har uppehållstillstånd, barn/elever från icke EU-länder, såsom Albanien och länder i Latinamerika samt barn/elever där ingen information finns att tillgå. I denna grupp ingår även så kallade papperslösa för vilka kommunen erhåller en schablonersättning som kraftigt understiger kostnaderna för skolgång. För 2020 beräknas en kostnad på 13 miljoner kronor.

Ansökningsförändret hos Migrationsverket har präglats av lång eftersläpning, både vad gäller återkoppling och betalning. Detta har fått konsekvenser för förvaltningens bedömning av förväntade intäkter. I samband med budget 2019 saknades återkoppling för ansökan avseende höstterminen 2017. Förvaltningen har under 2019 i samband med årets prognoser tidigt konstaterat att utfallet avviker från de antaganden som gjordes i budget 2019.

- Volymen inom grundskolan bedömdes i budget 2019 till 177 elever varav samtliga var bidragsberättigade med intäktsförväntan från Migrationsverket och Skolverket. Prognosen för 2019 visar på en volym på cirka 172 elever. 51 % av dessa är bidragsberättigade, 46 % avser anhöriginvandring, papperslösa etc, 3 % faktureras annan kommun.
- När det gäller gymnasieskolan bedömdes i budget 2019 till 52 elever varav samtliga var bidragsberättigade med intäktsförväntan från Migrationsverket och Skolverket. Prognosen för året visar på en volym på cirka 60 elever. 35 % av dessa är bidragsberättigade, 58 % är anhöriginvandring, papperslösa etc. 7 % faktureras annan kommun.

Gymnasietiden förlängs vilket utmanar ekonomin

Effekter av flyktinginvandringen 2015–16 visar sig tydligt i gymnasieskolan. Det är elever som gått få år i svensk skola och som vanligtvis går i språkintrödnktion med målsättning att de ska bli behöriga till nationellt program. Dessa elever kan inte förväntas vara klara med sina gymnasiestudier det år de fyller 19. Antal elever som inte genererar resurser till utbildningsförvaltningen med befintlig resursfördelningsmodell (folkbokförda 16–18 år) ökar därmed. Våren 2019 studerar 320 Botkyrkaelever fler i gymnasieskolan än vad utbildningsförvaltningen får resurs för, att jämföra med cirka 90 då resursmodellen infördes 2015. Dessa elever går ej att söka statsbidrag för. Motsvarar 25 miljoner kronor.

Egenregin i balans 2019

När det gäller egenregin redovisar förvaltningen ett överskott som är att hänföra till förskolan. Men både grundskole- och gymnasieverksamheten redovisar i stort en ekonomi i balans. Utifrån 2019 års förutsättningar hanterar egenregin ekonomin med ekonomiska utmaningar för vissa enheter (se bilaga/eget ärende om långsiktig ekonomisk hållbarhet).

Åtgärder för att möta kostnadsutmaningar

Några åtgärder för att möta utmaningar enligt ovan är att som nämnts tidigare se över hanteringen av externt placerade elever. En översyn av Språkcentrums organisation kommer också att göras. Förvaltningen bedömer att avseende externt placerade elever kan kostnaden för år 2020 jämfört med år 2019 minskas med 8 miljoner kronor vilket inkluderar skolskjuts. En översyn av Språkcentrums organisation bör ge effektiviseringar på cirka 2 miljoner kronor år 2020. Åtgärder enligt ovan som ger delårseffekt 2020 kommer att ge helårseffekt 2021.

Frågan kring migration är föremål för politisk debatt och det är än mer väsentligt för förvaltningen att följa utvecklingen av asylsökande och övrig migration. Omvärldsbevakning av bland annat lagstiftning kommer att fortsätta och förstärkas.

Tillskott från kommunfullmäktige för fler vuxna utifrån resursfördelningsperspektiv

Kommunfullmäktige har beslutat om en riktad satsning på 25 miljoner kronor till utbildningsnämnden 2020. Tillskottet ingår i ramen. Satsningen ska användas till att säkerställa kvalitativ undervisning genom fler vuxna i skolan som kan avlasta lärarna. Satsningen är avsedd att motverka effekterna av skolsegregationen. Av dessa medel kommer 2 miljoner kronor, delårseffekt, att vikas för samverkan med andra organisationer. Enligt skollagen ska medel till skolor fördelas på lika villkor till kommunens egna grundskoleverksamhet och fristående huvudmän. När det gäller det nya tillskottet för fler vuxna kommer 5,5 miljoner kronor att ingå i resursfördelning till friskolor/andra kommuner. För grundskolor i egenregi kommer medel att fördelas som riktade satsningar och kommer därför inte att ligga i den ordinarie resursfördelningen. De extra medel som tillskjuts skolorna kommer att villkoras med en återredovisning av hur medlen använts, det vill säga hur många fler vuxna har skolan anställt för just dessa riktade medel. Åtterrapporing ska göras till nämnden.

Förvaltningen har sökt statsbidrag för lärarassistenter 2019 och kommer även att söka för 2020. Statsbidraget är villkorat med att huvudmannen nyanställer lärarassistenter och står för halva lönekostnaden. Förvaltningens förslag är att medel avsätts till medfinansiering av statsbidraget för lärarassistenter. Huvudmannen säkerställer därmed villkoren i statsbidraget. Detta räcker till totalt ungefär 27 fler heltidstjänster inom grundskolan.

Resterande medel avsätts för fördelning till utvalda skolor och möjliggör cirka 20 tjänster. Satsningen tillsammans med statsbidraget för lärarassistenter kommer att räcka till nära 50 fler vuxna i grundskolan.

I samband med fördelning av ovanstående medel tar förvaltningen även hänsyn till effekter av andra ingående delar som påverkar grundskolornas ekonomi 2020:

- Kommunfullmäktige har sedan tidigare gjort en riktad satsning om 13 miljoner kronor avseende fler vuxna i skolan, varav 11 miljoner kronor är riktade till 5 kommunala skolor samt 2 miljoner kronor till friskolor/andra kommuner. Förvaltningen föreslår en annan inriktning från och med höstterminen.
- Statsbidraget för likvärdig skola höjs med 14 miljoner kronor. Förvaltningen föreslår en socioekonomisk fördelning.
- Förvaltningen kommer att ta hänsyn till effekter av förändrade statsbidrag avseende lågstadiesatsningen samt fritidhemssatsningen.
- Förvaltningen kommer även att ta hänsyn till finansiering av planerade åtgärder för elever i behov av särskilt stöd.

Risakanalys och konsekvensbeskrivning

I internbudgeten gör förvaltningen bedömningen att resurstilldelningen kommer att räknas ned för år 2020 jämfört med 2019. Detta ställer höga krav på enheter inom egenregi att ställa om verksamheten. Med stor sannolikhet kommer det att skapa målkonflikt mellan kvalitet och ekonomi i samtliga verksamheter.

Exempel på konsekvenser är:

- Ökad personalomsättning
- Ökad sjukfrånvaro
- Minskad andel legitimerade lärare

Exempel på åtgärder är:

- Skapa möjligheter för mer pedagogiskt arbete för lärare
- Öka antalet elever i undervisningsgrupper
- Elevhälsoteam bemannas till minimal lagstadgade nivå

Förvaltningen lyfter ytterligare målkonflikter som kan uppstå i verksamheten:

- Heltid som norm
- Max 30 personal per chef
- Risk för negativa effekter på Utbildningsnämndens mål 2.1

En annan problematik är att det i nämndens besparingsbeting på 2 % ingår även kommunens kostnader för utpendlande gymnasieelever. Vi är bundna av den gemensamma prislistan som 2020 räknas upp med 1 % för ersättning mellan kommuner i länet. Den enda möjliga åtgärden är då att sänka programpengen till de egna kommunala gymnasieskolorna. Och i och med att vi har ett nettoutflöde av elever i gymnasieskolan förstärks neddragningen.

Utifrån de effektiviseringskrav som nämnden har framöver lyfts risken för återbetalning av statsbidraget för likvärdig skola. Ett flertal kommuner har blivit återbetalningsskyldiga då de sänkt elevpengen. I de effektiviseringar som förvaltningen har tagit fram de senaste åren har grundskolan undantagits så långt som möjligt. Förvaltningen ser fortsatta risker med ramsänkning som effektiviseringsarbetet innebär, då återbetalningskrav av statsbidraget kan uppstå.

Ovan beskrivning visar på de stora utmaningar förvaltningen har för de närmaste åren. Samtidigt är löneglidningen stor inom ett flertal yrkeskategorier vilket försvårar rekrytering av nödvändig kompetens.

Besparingar och effektiviseringar ingår, 55,7 miljoner kronor

Beslutade besparingar/effektiviseringar på sammanlagt 55 miljoner kronor ingår i budgetförslaget på respektive verksamhetsområde/skolform. Åtgärderna påverkar både verksamheter och central förvaltning. Större andel av effektiviseringarna är proportionellt fördelade över förvaltningens verksamheter och inte kopplade till specifika åtgärder.

Förutom ramsänkning på 55 miljoner kronor, motsvarande 2 % av ramen tillkommer ett besparingsbeting särskilt riktat till central förvaltning. Besparingskravet uppgår till 10 % av central förvaltnings omslutning, fördelat på 4 år. Förvaltningens förslag är att ompröva tjänster vid naturligt avslut. Årets besparing motsvarar 0,7 miljoner kronor. Förvaltningarna har under våren 2019 koordinerat detta arbete genom en arbetsgrupp inom den centrala tjänstemannaledningsgruppen, KLG.

Åtgärder som påverkar förvaltningens uppdrag eller sänker kostnadsnivån beräknas ge effekt på 22 miljoner kronor 2020.

- Förändrad vistelsetid på förskolan för barn till arbetslösa/föräldralediga. Ärendet kommer att behandlas i nämnd i februari.
- Resursfördelningen för 1-2 åringar som går 15 timmar per vecka föreslås sänkas.
- Förändrad vistelsetid på fritidshem för elever till arbetslösa/föräldralediga. Ärendet kommer att behandlas i nämnd i februari.
- I övrigt kommer förvaltningen att ytterligare arbeta med att sänka sjukfrånvaron, se över organisation av måltidsverksamhet, regelverk för skolskjuts, modersmålsundervisning samt strategi för digitala enheter i skolan.
- Förändringsarbete för nyanländas lärande pågår. Detta kommer att påverka uppdraget för Språkcentrum. Språkcentrum innehåller idag verksamhetsdelar som mottagning för nyanlända, modersmålsundervisning, studiehandledning samt sommar-/lovskola. En gemensam ledningsorganisation ansvarar för delarna.
- Det största och mest komplexa området är förändring av skolstrukturen. Effektiviseringar här avser både verksamhet och lokaler. En översyn av skolors storlek, upptagningsområden, flexibla lokaler, skolval, ytterligare stärka samarbetet med andra förvaltningar är exempel på åtgärder. Effekter av det pågående arbetet finns att vänta längre fram i planeringsperioden.
- Till åtgärder ovan tillkommer att ytterligare förstärka stöd och öka nyttjandet av det resursplaneringsverktyg som förvaltningen införde inför läsåret 2019/20.

De konkreta åtgärder som förvaltningen föreslår måste kompletteras med fler åtgärder. En stor del av effektiviseringar kommer därför att genomföras direkt på enheter vilket påverkar enhetens skolpeng och finansiering av verksamheten. Även resurstilldelning till central förvaltningen påverkas. Neddragningen summerar sammanlagt till 33 miljoner kronor.

- Förskolan 13,5 miljoner kronor
- Grundskolan inklusive förskoleklass, fritidshem, grundsärskola 12 miljoner kronor
- Gymnasieskola inklusive gymnasiesärskola 6 miljoner kronor
- Förvaltningen, 1,2 miljoner kronor

Utbildningsnämndens internbudget per verksamhet för perioden 2017 till 2020

Förvaltningen har gjort prioriteringar, bedömningar och antaganden i budgetarbetet för 2020.

Tabell: Sammanställning av utfall, åren 2016-2018, budget 2019 och budget 2020 per verksamhetsområde

Verksamhet, tkr	Utfall 2017 Netto	Utfall 2018 Netto	Budget 2019 Netto	Budget 2020 Kostnader	Budget 2020 Intäkter	Budget 2020 Netto
Nämnd	-600	-668	-600	-600		-600
Gem verksamhet	-120 996	-103 478	-82 030	-91 277	0	-91 277
Förskola	-669 786	-663 135	-698 136	-795 196	87 404	-707 792
Förskoleklass	-54 276	-47 191	-66 558	-68 881	557	-68 324
Fritidshem	-72 571	-64 226	-78 621	-115 666	42 542	-73 124
Grundskola	-1 056 514	-1 160 058	-1 124 345	-1 236 137	77 131	-1 159 006
Grundsärskola	-72 337	-63 939	-81 846	-94 561	2 075	-92 486
Gymnasieskola	-342 155	-402 885	-382 693	-520 520	128 319	-392 201
Gymnasiesärskola	-42 001	-8 155	-40 501	-44 944	2 236	-42 708
Summa	-2 431 236	-2 513 735	-2 555 330	-2 967 783	340 264	-2 627 519

Procentuell förändring av bidragsbelopp 2020

Internbudget utgör grunden till resursfördelning och bidragsbelopp vilket presenteras i särskilt ärende i anslutning till beslut om internbudget. I tabell nedan presenteras procentuell förändring av bidragsbelopp 2020 vid jämförelse med 2019 års belopp.

De antaganden om intäkter, effektiviseringar och volymer som förvaltningen gör i budgetarbetet ligger till grund för den resursfördelning per elev som tillfaller enheterna. För detta redovisas avvikelser per elev 2019. Detta innebär att förvaltningen har fördelat ut för mycket resurser till verksamheten än vad som var möjligt. Effekten 2020 blir då att detta måste tas hänsyn till i fördelningen av resurser vilket gör att i jämförelse med 2019 minskar resursfördelningen till verksamheten i vissa delar.

Förslag till effektiviseringar/besparingar 2020 ingår i internbudgeten på respektive skolform. Vissa av förvaltningens förslag förändrar verksamhetens uppdrag och innebär lägre kostnader. Exempel på detta är förändrat regelverk för vistelsetider i förskola och fritidshem vilket kommer att innebära färre barn i verksamheten och därmed lägre personalkostnader. Andra exempel på förväntat lägre kostnader 2020 är effekter av förvaltningens åtgärder för lägre sjukfrånvaro. Detta innebär att beloppen 2020 kommer att vara lägre än 2019.

Förändring av bidragsbelopp 2020 vid jämförelse med 2019 års belopp.

Nedan presenteras procentuell förändring av bidragsbelopp 2020 vid jämförelse med 2019 års belopp.

Att notera nedan

Ökade medel för likvärdig skola ingår i resursfördelningen i egenregi (se mer i avsnitt nedan)

Ökade medel för fler vuxna ingår inte i resursfördelningen i egenregi (kommer att fördelas i särskild ordning). För externa utförare ingår tilldelning i 2020 års resursfördelningen.

	Egen regi	Fria utförare i Botkyrka	Fria utförare, annan kommun	Annan kommun
Förskola (heltid)	1,8%	8,0%	9,5%	10,1%
Fritidshem (heltid)	-1,6%	-0,9%	-0,9%	-0,9%
Förskoleklass	-1,4%	1,9%	0,6%	3,7%
Grundskola åk 1-6*	0,0%	-2,7%	-2,5%	-0,5%
Grundskola åk 7-9*	-1,6%	-3,6%	-3,5%	-1,7%
Grundskola	-1,8%	0,7%	0,7%	0,7%
Gymnasiet	0,1%		1,0%	1,0%
Gymnasieskola	-1,1%	Enl ök	Enl ök	Enl ök

Statsbidrag likvärdig skola

Till 2020 erhåller kommunen 14 miljoner kronor i ökat statsbidrag för likvärdig skola att fördela till egenregi, ingår ovan i den procentuella förändringen mellan åren för egenregi. Statsbidrag för likvärdig skola fördelas till respektive huvudman, vilket innebär att externa huvudmän rekviderar egna medel för detta. Detta påverkar skillnaderna mellan regiformerna.

Förvaltningen föreslår att dessa medel fördelas med samma socioekonomiska fördelningsnyckel för nuvarande medel fördelas. Statsbidrag för lågstadiesatsning och fritidshemssatsning upphör 2020.

Tillskott fler vuxna

Tillskottet för fler vuxna inkluderas inte i den ordinarie resursfördelningen för egenregi. För externa utförare ingår medlen i resursfördelningen, vilket påverkar den procentuella förändringen mellan åren. Medel på sammanlagt 17 miljoner kronor kommer att tilldelas berörda skolor (se tidigare avsnitt).

Om tilldelning fler vuxna i egenregi fördelas per elev beräknas den procentuella förändringen mellan åren till 2,9 % för förskoleklass, 4,4% för årskurs 1-6 samt 2,1 % för årskurs 7-9

Förskolans nya ledningsorganisation

Förskolans nya organisation påverkar jämförelse mellan åren. Resurser för lokal ledning ingår i resursfördelningen från 2020.

Gymnasieskolan

När det gäller gymnasieskolan i egenregi utgår resursfördelningen från en intern prislista baserad på programpris för nationella- och introduktionsprogrammen. Prislistan är till 2020 förändrad och harmoniserar med regionens prislista. Till 2020 omfördelas medel för SPETS-utbildning, datorinköp etc från verksamhetschef till prislistan.

Socioekonomiska förändringar påverkar uppräknningen mellan åren

När det gäller förändring mellan åren för förskola och grundskola denna påverkas av förändrad elevsammansättning när strukturtillägget utgår från aktuell statistik avseende socioekonomiska bakgrundsvariabler. Även förändringar i socioekonomiskt index påverkar uppräknningen mellan åren. I tabellen redovisas den genomsnittliga förändringen per regiform. Detta gäller samtliga regiformer inom förskolan och grundskolan.

Särskilt värt att notera för förändring avseende belopp till fristående aktörer/annan kommun

- I bidragsbelopp till externa utförare ingår ersättning för skolformens genomsnittliga lokalkostnader. Förändringar i lokalbidraget mellan åren påverkar den procentuella uppräknningen mellan åren. Detta är främsta orsaken till höjningen mellan åren för förskolan.
- Lokalbidraget till grundskola och grundsärskola har ökat till följd av ökade hyreskostnader.
- Att den procentuella förändringen mellan åren för grundskolans övriga huvudmän är något bättre beror bland annat på att det i 2020 års fördelning ingår medel för fler vuxna. För egenregin ligger detta utanför, för en bättre jämförbarhet mellan åren.
- Uppräkningen för andra huvudmän beslutas i Storsthlm's samverkansavtal avseende utpendlande/inpendlande gymnasieelever

"Neutraliserad procentuell förändring av bidragsbelopp" för jämförelse mellan åren

För en ökad jämförbarhet mellan åren har förvaltningen i tabell nedan exkluderat för tillägg av medel som kommer att motsvaras av ökade kostnader/ökad uppdrag, mer om detta nedan.

	Egen regi	Fria utförare i Botkyrka	Fria utförare, annan kommun	Annan kommun
Förskola (heltid)*	-3,7%	9,5%	11,1%	11,7%
Fritidshem (heltid)*	-1,6%	-1,6%	-1,6%	-1,6%
Förskoleklass	-1,6%	1,9%	0,5%	3,7%
Grundskola åk 1-6	-0,1%	-2,8%	-2,7%	-0,6%
Grundskola åk 7-9	-1,7%	-3,8%	-3,7%	-1,8%
Grundsärskola	-1,9%	0,7%	0,7%	0,7%
Gymnasiet	-3,7%		1,0%	1,0%
Gymnasiesärskola	-1,5%	Enl ök	Enl ök	Enl ök

*Viktigt att notera att ovan anges heltidspeng förskola. Ny deltidspeng för förskola och fritidshem kommer att införas till 2020.

Förvaltningen redovisar ovan procentuell förändring mellan åren som inte inkluderar ökade medel som motsvaras av ökade kostnader/ökad uppdrag. Den "neutraliserade procentuella förändringen redovisas för en ökad jämförbarhet mellan åren.

- Detta gäller exempelvis ny tilldelning av medel för fler vuxna i grundskolan. Medel kommer att tilldelas berörda skolor, men inte inkluderas i den ordinarie resursfördelningen.
- Detsamma gäller för förskolans resursfördelning som kompletteras av medel för utökad planeringstid från och med höstterminen 2019 samt resurser för arbetskläder.
- I ovan har hänsyn tagits till förskolans nya organisation där ledningsresurser på lokal nivå ingår i resursfördelningen 2020.
- När det gäller gymnasieskolan i egenregi utgår resursfördelningen från en intern prislista baserad på programpris för nationella- och introduktionsprogrammen. Prislistan är till 2020 förändrad och harmoniserar med regionens prislista. Till 2020 omfördelas medel för SPETS-utbildning, datorinköp etc från verksamhetschef till prislistan.

I procentuell förändring mellan åren ingår statsbidrag för likvärdig skola att fördela till egenregin. Statsbidrag för lågstadiesatsning och fritidshemssatsning upphör 2020.

Resursfördelning inom förskola och grundskola

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

Samtliga utförare

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

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

Basbelopp och strukturtillägg

Grundbeloppet består av en bastilldelning och en behovsstyrd tilldelning. Basen per skolform/årskurs är densamma oavsett huvudman. Den behovsstyrda tilldelningen bygger på bakgrundvariabler som hämtas från SCB, Statistiska centralbyrån inför nytt kalenderår. Unika strukturtillägg per enhet beräknas för enheter med elevantal på cirka 20 elever. För övriga enheter beräknas genomsnittliga belopp.

2017 beslutade nämnden om en ny resursfördelningsmodell för förskola och grundskola. Denna har implementerats från höstterminen 2018. Syftet har varit att mer effektivt styra nämndens resurser för att säkerställa en likvärdig skola vilket bör leda till en högre måluppfyllelse. I huvudsak handlar det om att stärka den socioekonomiska tilldelningen genom en större omfördelning mellan enheter. Den socioekonomiska tilldelningen har även möjliggjorts med utökade statsbidrag för en likvärdigskola från och med hösten 2018.

Tilläggsbelopp för nyanlända elever och modersmålsundervisning

För nyanlända elever i Botkyrka kommun lämnas en tilläggsersättning till den skola där elever går under de första fyra åren som nyanländ till Sverige. För grundskolans och förskoleklassens del differentieras ersättningen för nyanlända med invandringsår och årskurs. Även förskolan har en ersättningsmodell för nyanlända barn.

En tilläggsersättning utgår för modersmålsundervisning. Ersättningen är beräknad enligt motsvarande genomsnittliga kostnader för den kommunala regin.

Interna avdrag, påverkar belopp i egen regi

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

Lokalschablon

Lokalschablon för förskola, grundskola och grundsärskola beräknas som genomsnittlig kostnad per elev för lokalkostnader per elev i motsvarande verksamhetsform. Till 2019 infördes ny internhyresmodell. Lokalschablonen inkluderar hyror, kapitaltjänstkostnader och städning.

Resursfördelning inom gymnasie- och gymnasiesärskolan

Egenregin

Resursfördelningen till Botkyrka kommuns gymnasieskolor utgår från en intern prislista baserad på programpris för nationella- och introduktionsprogrammen. Administrations- och lokalkostnader belastar inte enheten. Ramen till de fyra gymnasieskolorna baseras på en prognos av elevvolym inom samtliga program. En avstämning av elevutvecklingen görs två gånger per år.

Resursfördelningen till Botkyrka kommuns gymnasiesärskola utgår från en intern prislista. Prislistan är baserad på program- och nivåpris för nationella- och individuella program inom sarskolan. Ersättningen för de nivåerna skiljer sig beroende på svårighetsgrad och vilket program eleven väljer. Administrations- och lokalkostnader belastar inte enheten.

Utpendlande elever till andra huvudmän (kommunala eller fristående)

Folkbokförda elever i Botkyrka som väljer fristående gymnasieskola eller annan kommunal gymnasieskola, utgör cirka 60 %. För elever som läser nationella program utgår programpriser beslutade enligt samverkansavtalet inom Storstockholm, (Storsthlm), som enligt beslut räknas upp med 1 % 2020. Avseende introduktionsprogrammen finns ingen överenskommelse om gemensamma priser (exklusive introduktionsprogrammet för programinriktat individuellt val). Mottagande huvudmans prislista gäller om det är det lägsta priset. I annat fall gäller Botkyrka kommuns prislista.

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

Inpendlande elever från andra huvudmän

I kommunens gymnasieskolor finns inpendlande elever från andra kommuner, dessa utgör cirka 40 % av elevantalet. Kommunen erhåller intäkter för elever som väljer nationella programpriser beslutade enligt samverkansavtalet inom Storstockholm. När det gäller introduktionsprogrammen finns ingen överenskommelse om gemensamma priser, Botkyrka kommuns prislista gäller om det är det lägsta priset. I annat fall gäller hemkommunens pris.

Av gymnasiesärskolans elevantal i egenregin utgörs cirka 20 % av inpendlande elever från andra kommuner. Varje huvudman fattar beslut om priser. Om det nationella programmet inte finns i hemkommunen, gäller mottagarkommunens, dvs. Botkyrkas prislista. Om programmet finns i hemkommunen gäller lägsta pris mellan huvudmän. För de individuella programmen gäller Botkyrkas prislista.

Strukturbidrag

Kommunerna i Stockholms län som ingår i Storstockholms samverkansavtal omfattas av ett socioekonomiskt stöd, s.k. strukturbidrag, som beräknas efter elevernas meritpoäng från grundskolan. Syftet med strukturbidraget är att ge skolor stöd för måluppfyllelse. Elever på introduktionsprogram är inte berättigade till strukturbidrag, då det inte finns något samverkansavtal.

Sedan 2018 ingår strukturbidrag för elever i egenregin enligt samma modell som i samverkansavtalet med utgångspunkt i elevernas meritpoäng från grundskolan. Enligt framtagna modell används cirka 1,5 procent av totala kostnaden för programpengen för att sedan omfördelas mellan de fyra gymnasieskolorna.

Utbildningsnämndens investeringsplan fram till 2023 budget 2019–2022

Nämndens investeringsbudget avser framförallt inventarierinköp på förskolor och skolor kopplade till lokalförsörjningsplanen. Budget innehåller även medel för arbetsmiljö -och trygghetsskapande åtgärder. De investeringar som görs i förskolor och skolor återfinns i sin helhet i tekniska nämndens budget. De investeringar som avser byggnation redovisas i sin helhet i tekniska nämndens investeringsplan.

Utbildningsnämnden har för 2020 en investeringsbudget på 22 miljoner kronor. Investeringarna avser framförallt inventarieinköp till nya och ombyggda förskolor och skolor. De förskolor som är aktuella under 2020 är Opalen, Vallmon, Gullvivan och Måsen. Alla dessa fyra förskolor ingår i projektet ”13 förskolor”. I mitten av januari beräknas inflyttning ske i Opalen.

För Vallmon beräknas inflyttning ske under kvartal 2 2020. Inflyttning till Måsen beräknas till juni 2020. I avvaktan på att nya förskolor byggs/levereras bedrivs verksamhet i evakueringslokaler.

Införskaffande av inventarier påbörjas i god tid före driftsättande, med att inventera och definiera behovet till dessa förskolor. Arbetet sker i nära samarbete med verksamheten, lokalsamordnare samt upphandlingsenheten på kommunledningsförvaltningen. Projekten beräknas vara avslutade 2020, med möjlighet till överföring av investeringsmedlen till nästkommande år.

Investeringsbudgeten innehåller även medel för upprustning av hemkunskapssalar i Fittjaskolan och Malmsjöskolan. Uppgradering av maskinpark på Skyttbrinks gymnasium samt lokalanpassning på Tumba gymnasium.

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

Satsningen på att förbättra barn och elevers utemiljö fortsätter. Budget för utemiljösatsningar ligger årligen på 2,5 miljoner kronor och har överförts till tekniska nämnden.

Investeringsprojekt fram till 2023

Förklaringar till förkortningar redovisas i slutet av avsnittet om investeringsplan.

S	P	Investeringsprojekt	Beslutad total-budget	tom 2019	2020	2021	2022	2023	Ny total-budget	TB
P	6	Förskola Anemonen, inventarier	-3 060			-1 460	-1 600		-3 060	0
P	6	Förskola Örtagården, inventarier	-3 060				-1 460	-1 600	-3 060	0
P	6	Förskola Ametisten, inventarier	-3 060			-1 460	-1 600		-3 060	0
P	6	Förskola Slättmalm, inventarier	-3 060					-1 460	-3 060	0
P	6	Förskola Svalan, inventarier	-3 060				-1 460	-1 600	-3 060	0
P	6	Förskola Posthagen, inventarier	-3 060			-1 460	-1 600		-3 060	0
P	6	Förskola Staren, inventarier	-3 060					-1 460	-3 060	0
B	6	Förskola Måsen, inventarier	-3 060	-1 440	-1 620				-3 060	0
B20	6	Förskola Gullvivan, inventarier	-3 060		-1 440	-1 620			-3 060	0
B	6	Förskola Opalen, inventarier	-3 060	-1 440	-1 620				-3 060	0
B	6	Förskola Vallmon, inventarier	-3 060	-1 440	-1 620				-3 060	0
P	6	Förskola Vega, inventarier	-3 060			-1 460	-1 600		-3 060	0
B20	6	Björkhaga skola, inventarier	-9 000		-1 500	-1 500	-3 000	-3 000	-9 000	0
B	6	Falkbergskolan, inventarier	-6 750	-4 050	-2 700				-6 750	0
Å	3	Arbetsmiljöåtgärder		-2 000	-2 000	-2 000	-2 000	-2 000		
Å	3	Verksamhetsanpassning lokaler		-3 000	-3 000	-3 000	-3 000	-3 000		

Å	3	Inventarier allmänt		-6 000	-6 000	-6 000	-6 000	-6 000		
P	6	Förskola Prästviken, inventarier	-2 295				-1 000	-1 295	-2 295	0
P	6	Förskola Riksten nr 4, inventarier	-3 060				-1 460	-1 600	-3 060	0
P	6	Skola Grindtorp/Kvarnhag, inv.	-2 200			-2 200			-2 200	0
P	6	Förskola Albyberget, inventarier	-2 295					-1 000	-2 295	0
		Summa			-21 500	-22 160	-25 780	-24 015	-62 320	0

Nya investeringar

S	P	Investeringsprojekt	Beslutad total-budget	tom 2019	2020	2021	2022	2023	Ny total-budget	TB
P	6	Förskola Ensta 1:65 ers Trollet inventarier				-1 000	-1 295		-2 295	
P	6	Nya Skyttbrink inventarier				-2 500	-2 500		-5 000	
B20	6	Lokalanpassning av Tumba gy.			-500				-500	
		Summa			-500	-3 500	-3 795	0	-7 795	
		Summa beslutade och nya			-22 000	-25 660	-29 575	-24 015	-70 115	0

Projekt efter planperioden

S	P	Investeringsprojekt	Beslutad total-budget	tom 2019	2020	2021	2022	2023	Ny total-budget	TB
P	6	Förskola Tallen, inventarier	-3 060						-3 060	
P	6	Förskola Aspen, inventarier	-3 060						-3 060	
P	6	Förskola Kungstjärnan, inventarier	-2 295						-2 295	
P	6	Skola Riksten nr 2, inventarier	-8 200						-8 200	
P	6	Förskola Riksten nr 5, inventarier	-2 295						-2 295	
P	6	Borgskolan, inventarier	-6 000						-6 000	
P	6	Förskola Hallunda gård, inventarier	-2 295						-2 295	
P	6	Förskola Slagsta strand, inventarier	-2 295						-2 295	
P	6	Förskola Björkbacken, inventarier	-2 295						-2 295	
P	6	Tullinge gymnasium							-4 100	

Fastighetsinvesteringar i tekniska nämnden

Investeringsprojekt

S	P	Investeringsprojekt	Beslutad total-budget	tom 2019	2020	2021	2022	2023	Ny total-budget	TB
B	6	Nya Hallundaskolan	-236 228		-1 000	-9 000	-16 228	-50 000	-236 228	0
B	6	Gullvivans förskola	-75 000		-25 000	-50 000			-75 000	0
B	6	Vallmons förskola	-75 000	-65 000	-10 000				-75 000	0
B	6	Opalens förskola	-75 000	-65 000	-10 000				-75 000	0
P	6	Förskola Riksten nr. 4	-67 700			-1 000	-28 000	-37 000	-67 700	0
B	6	Ramavtalsupphandling förskolor	-14 200	-4 465	-1 000	-4 735	-2 000	-2 000	-14 200	0
B	6	Falkbergsskolan	-197 000	-15 408	-111 592	-70 000			-197 000	0
B	6	Förskola Riksten nr 3-Vega	-75 678	-1 678	-5 000	-30 000	-39 000		-75 678	0
B	6	Björkhaga skola	-323 600	-14 887	-87 875	-80 395	-55 935	-50 000	-323 600	0
B	6	Förskola Måsen	-85 125	-40 000	-35 000				-75 000	0
B	6	Anpassning träningsår	-46 800	-45 800	-1 000				-46 800	0
B	6	Banslätsskolans paviljonger	-70 000	-5 822	-13 000	-51 178			-70 000	0

B	6	Fittja hemkunsksal	-3 000	-87	-2 913				-3 000	0
B	6	Malmsjö hemkunsksal	-2 000	-1 500	-500				-2 000	0
B	6	Köksombyggnad Bjökstugan	-8 000	-4 000	-6 000				-10 000	-2 000
B	6	Köksombyggnad Karlavagnen	-8 000	-4 000	-7 000				-11 000	-3 000
Å	3	Köksombyggnad/matsal				-11 000	-11 000	-11 000		
Å	3	Markinv../utegårdar förskola och skola		-2 500	-2 500	-2 500	-2 500	-2 500		
Å	3	Övervakningskameror		-1 000	-1 000	-1 000	-1 000	-1 000		
P	6	Förskola Prästviken	-63 800			-1 400	-30 000	-32 400	-63 800	0
B20	6	Förskola Anemonen	-73 700		-5 000	-36 850	-31 850		-73 700	0
P	6	Förskola Örtagården	-75 800			-5 000	-37 900	-32 900	-75 800	0
B20	6	Förskola Ametisten	-78 100		-5 000	-40 100	-33 000		-78 100	0
P	6	Förskola Slättmalm	-86 400				-1 000	-40 000	-86 400	0
P	6	Förskola Tallen	-77 000					-5 000	-77 000	0
P	6	Förskola Svalan	-78 500			-9 250	-30 000	-39 250	-78 500	0
B20	6	Förskola Posthagen	-75 500		-5 000	-30 500	-40 000		-75 500	0
P	6	Förskola Aspen	-76 700					-5 000	-76 700	0
P	6	Förskola Staren	-77 700				-5 000	-28 850	-77 700	0
P	6	Förskola Kungstjärnan	-76 100				-2 800	-50 000	-76 100	0
P	6	Skola Riksten nr 2	-398 500			-7 000	-40 000	-50 000	-398 500	0
P	6	Förskola Riksten nr 5 (Tef)	-71 000					-1 000	-71 000	0
P	6	Borgskolan	-279 000			-2 000	-8 000	-79 000	-279 000	0
B20	6	Kvarnhagsskolan om- och tillbyggnation	-39 400		-6 400	-33 000			-39 400	0
P	6	Förskola Albyberget	-72 900				-1 000	-10 000	-72 900	0
P	6	Förskola Hallunda gård	-68 040					-1 500	-68 040	0
B	6	Malmsjö skola skateboardramp	-200	-100	-100				-200	0
B	6	Malmsjö skola pergola	-80	-40	-40				-80	0
B	6	Malmsjö skola innebandyplan	-64	-32	-32				-64	0

Nya investeringar

S	P	Investeringsprojekt	Beslutad total-budget	tom 2019	2020	2021	2022	2023	Ny total-budget	TB
B20	6	Förskola Ensta 1:65 ers Trollet			-5 000	-36 850	-31 050		-72 900	
P	6	Tullinge Gymnasium				-30 000	-60 000	-60 000	-275 000	
B20	6	Inv. t följd av Gymnasieutredn, Skyttbrink			-10 000	-40 000	-30 000		-80 000	
B20	6	Tumba gymnasium anpassning			-1 100				-1 100	
B20	6	Paviljonger Skyttbrink			-2 000				-2 000	

Projekt efter planperioden

S	P	Investeringsprojekt	Beslutad total-budget	tom 2019	2020	2021	2022	2023	Ny total-budget	TB
P	6	Förskola Slagsta strand	-64 800						-64 800	
P	6	Förskola Björkbacken	-64 800						-64 800	

Förklaringar till förkortningar i investeringsplan.

S= Status

B - Beslutat/pågående projekt

B20 För beslut till Mål och budget 2020

P - Planerat projekt i planperioden eller efter

Å- Årlig investering

P = Projekt 3- eller 6 åriga

Internbudget 2020 uppdelat per verksamhetsområde

Utbildningsnämnd	2020	2019	jämförelse
Nämnd	0,6	0,6	
Ledning och stöd	45,5	42,4	
Personalkostnader	41,6	38,5	tj flyttade fr VO
Övr på förv	1,4	1,8	
Lokaler	2,5	2,0	
Gem, myndigh.utövn.mm	45,7	39,6	
Digitalisering, system mm	27,1	24,0	central dig.enh.
Behörig.åtg, omställn. mm	7,4	5,4	satsning
FoU, enkäter, skolled. mm	6,9	6,2	
Kommunikation, Kost, BO	1,2	1,2	
Tillsyn	0,3	0,0	flyttas fr VO
Samordn varu	2,8	2,8	
Summa budget	91,8	82,5	

Förskola	2020	2019	jämförelse
Verksamhetsled. o gem:	22,3	46,3	Ny org 2019
Förskola - utförare:	685,6	651,8	
Egenregi	494,5	509,1	volymer påverkar
Lokaler inkl vktm, egenregi	171,6	134,3	ej realiserade eff
Utpendlare inkl lokalbidr.	93,7	82,7	volymer påverkar
Tillägg bsk		1,1	(Ändringsbudget)
Inpendlare, intäkt	-2,4	-2,4	volymer påverkar
Skolskjuts	0,2	0,4	
Särskilt stöd	9,8	10,5	vad?
Nyanlända	0,3	0,6	
Modersmål	0,0	0,0	
Nattis	1,0	1,0	åtgärd
Naturförskola, logoped mm	1,8	3,4	vad ökr?
Avgifter	-63,9	-63,5	
Statsbidrag maxtaxa	-20,1	-21,7	
Statsbidrag asyl mfl	-1,0	-3,5	realistisk budget
Summa budget	707,8	698,1	

Fritidshem	2020	2019	jämförelse
Egenregi	96,1	102,2	volymer påverkar
Utpendlare inkl lokalbidr.	19,5	19,0	volymer påverkar
Tillägg bsk		0,0	(Ändringsbudget)
Inpendlare, intäkt	-1,9	-1,3	volymer påverkar
Avgifter	-32,3	-32,4	
Statsbidrag maxtaxa	-8,3	-8,9	
Summa budget	73,1	78,6	

Förskoleklass	2020	2019	jämförelse
Egenregi	51,3	51,1	volymer påverkar
Utpendlare	10,8	11,0	volymer påverkar
Inpendlare, intäkt	0,0	-0,7	volymer påverkar
Modersmål	4,3	3,5	
Nyanlända	0,3	0,5	
Särskilt stöd	2,1	2,1	
Skolskjuts	0,0	0,0	
Statsbidrag asyl mfl	-0,5	-1,0	
Summa budget	68,3	66,5	

Grundskola	2020	2019	jämförelse
Verksamhetsled. o gem:	39,8	39,5	
Grundskola - utförare:	1 119,2	1 085,0	
Egenregi	656,4	640,3	volymer påverkar
Lokaler, egenregin	169,5	175,6	
Utpendlare inkl lokalbidr.	241,0	238,9	volymer påverkar
Inpendlare, intäkt	-19,5	-20,3	volymer påverkar
Skolskjuts	17,0	10,3	
Särskilt stöd	58,5	46,8	realistisk budget
Modersmål	36,1	38,0	
Nyanlända	17,8	13,8	
Statsbidrag asyl mfl	-9,6	-23,3	realistisk budget
Statsbidrag likvärdighet	-48,0	-35,0	höjt stbg
Summa budget	1 159,0	1 124,4	

Grundsärskola	2020	2019	jämförelse
Egenregi	61,3	59,3	
Lokaler, egenregin	11,9	9,0	
Utpendlare inkl lokalbidr.	11,5	10,3	
Inpendlare, intäkt	-1,6	-3,3	
Skolskjuts	9,8	7,1	
Avgifter	-0,5	-0,5	
Summa budget	92,5	81,8	

Gymnasiet	2020	2019	jämförelse
Verksamhetsled. o gem:	10,5	13,3	
Gymnasieskola - utförare:	381,7	369,4	
Egenregi	219,4	224,8	volymer påverkar
Lokaler, egenregin	62,0	59,7	
Utpendlare	228,6	211,1	volymer påverkar
Inpendlare	-125,6	-119,8	volymer påverkar
Statsbidrag asyl mfl	-2,7	-6,4	realistisk budget
Summa budget	392,2	382,7	

Gymnasiesär	2020	2019	
Egenregi	26,6	28,3	volymer påverkar
Lokaler, egenregin	1,0	1,4	
Utpendlare	14,3	12,8	volymer påverkar
Inpendlare, intäkt	-2,2	-4,0	volymer påverkar
Skolskjuts	3,0	2,1	
Summa budget	42,7	40,5	

Summa budget	2 627,5	2 555,3	
---------------------	----------------	----------------	--

Internbudget 2020

Nämnd: Utbildningsnämnden

(Kostnader anges med minustecken)

Volym	Folkbokförda barn/elever i Botkyrka Budgetfinansiering				Barn/elever - asyl mm Finansiering - återsökning				Barn/ elever från andra kommuner Interkommunal ersättning	Totalt Kommunala enheter
	2020 Kommunala enheter	Fristående enheter	Annan kommun	Totalt antal barn/ elever	Kommunala enheter	Fristående enheter	Annan kommun	Totalt antal barn/ elever	Komm. enheter	
Förskoleklass	1 088	190	8	1 286	15	0	0	15	18	1 121
Förskola	4 942	653	26	5 621	21	2	0	23	25	4 988
Fritidshem	3 911	650	70	4 631	28	1	1	30	65	4 004
Grundskola	8 553	2 369	290	11 211	146	7	3	156	220	8 919
Grundsärskola	182	22	1	205	0	0	0	0	4	186
Gymnasieskola	1 459	1 156	1 045	3 660	57	3	3	62	1 239	2 754
Gymnasiesärskola	61	27	15	102	0	0	0	0	8	69
Summa	20 194	5 066	1 455	26 715	267	13	7	286	1 579	22 039

Volym	Antal barn/ elever folkbokförda i Botkyrka				
	Utfall 2017	Utfall 2018	Prognos 2019	Budget 2019	Budget 2020
Förskoleklass	1 238	1 232	1 265	1 322	1 286
Förskola	5 558	5 530	5 558	5 745	5 621
Fritidshem	4 515	4 543	4 543	4 713	4 631
Grundskola	10 519	10 698	11 018	11 101	11 211
Grundsärskola	183	183	197	183	205
Gymnasieskola	3 390	3 481	3 542	3 577	3 660
Gymnasiesärskola	103	93	101	97	102
Summa	25 506	25 759	26 223	26 738	26 715



Utbildningsnämnden

2019-12-10

SÄRSKILT YTTRANDE

Mål och internbudget 2020 (UF/2019:410)

Vänsterpartiet anser att det hårda besparingstryck som utbildningsförvaltningen är satt under är fullständigt ohållbart. Det bör inte sparas mer på barn och elever i Botkyrka. Med anledning av detta förslog Vänsterpartiet i samband med budgetfullmäktige att utbildningsnämnden skulle tillföras 31,5 miljoner kronor (mkr) utöver de pengar som majoriteten föreslog.

Med anledning av att premisserna för nämndens interna budgetarbete står väldigt långt ifrån vad Vänsterpartiet har föreslagit, deltar inte vi i beslutet i detta ärende.

Bekir Uzunel (V)

Anna Kristoffersson (V)



Mål och internbudget 2020 (UF/2019:410)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer Mål och internbudget för 2020 i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning

Förvaltningen har lämnat förslag till Mål och internbudget 2020. Som ett led i att nå ökad tydlighet lämnas förslag om resursfördelning och bidragsbelopp för 2020 i ett separat ärende. Den 3 september 2019 fattade nämnden beslut om yttrande till Mål och budget 2020. Internbudgeten ska säkerställa att förvaltningen uppnår de mål och åtaganden som beskrivs där.



Referens

Mottagare
Utbildningsnämnden

Mål och internbudget 2020 (UF/2019:410)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer Mål och internbudget för 2020 i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning

Förvaltningen har lämnat förslag till Mål och internbudget 2020. Som ett led i att nå ökad tydlighet lämnas förslag om resursfördelning och bidragsbelopp för 2020 i ett separat ärende. Den 3 september 2019 fattade nämnden beslut om yttrande till Mål och budget 2020. Internbudgeten ska säkerställa att förvaltningen uppnår de mål och åtaganden som beskrivs där.

Beskrivning av ärendet

Förvaltningen har lämnat förslag till Mål och internbudget 2020. Den 3 september 2019 fattade nämnden beslut om yttrande till Mål och budget 2020. Internbudgeten ska säkerställa att förvaltningen uppnår de mål och åtaganden som beskrivs där. Förslaget till internbudget är en budget i balans, detta trots stora utmaningar utifrån förutsättningar 2019.

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

Anette Älmdalen
tf Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström
Chef ekonomistöd

Bilagor

Mål och internbudget 2020

Internbudget per verksamhetsområde

Volym per verksamhetsform

DET HÄR ÄR BOTKYRKA

Mål och internbudget 2020 med flerårsplan 2021-2023 Utbildningsnämnden



Innehåll

Nämndens ansvarsområde	4
Sammanfattning Mål och internbudget.....	4
Budgetprocessen	4
Väsentliga områden	5
Mål och målsatta mått.....	7
MÅLOMRÅDE 1	7
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 1:1	7
Utbildningsnämndens mål 1:1	7
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 1:2	7
Utbildningsnämndens mål 1:2	7
MÅLOMRÅDE 2:	8
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 2:1	8
Utbildningsnämndens mål 2:1 a.....	9
Utbildningsnämndens mål 2:1 b	10
Utbildningsnämndens mål 2:1 c.....	11
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 2:2	12
Utbildningsnämndens mål 2:2 a.....	12
Utbildningsnämndens mål 2:2 b	12
Utbildningsnämndens mål 2:2 c.....	13
MÅLOMRÅDE 3	14
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 3:1	14
Utbildningsnämndens mål 3:1 a.....	14
MÅLOMRÅDE 5	14
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 5:1	14
Utbildningsnämndens mål 5:1	14
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 5:2	15
Utbildningsnämndens mål 5:2	15
MÅLOMRÅDE 6	16
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 6:1	16
Utbildningsnämndens mål 6:1 a.....	16
Utbildningsnämndens mål 6:1 b	17
MÅLOMRÅDE 7	18
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:1	18
Utbildningsnämndens mål 7:1 a.....	18
Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:2.....	18

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:3	18
Utbildningsnämndens mål 7:3	18
Uppdrag.....	19
Internbudget 2020	20
Utbildningsnämndens ram 2020	20
Förutsättningar i budgetarbetet 2020	21
Tillskott från kommunfullmäktige för fler vuxna utifrån resursfördelningsperspektiv	23
Riskanalys och konsekvensbeskrivning.....	23
Besparingar och effektiviseringar ingår, 55,7 miljoner kronor.....	24
Utbildningsnämndens internbudget per verksamhet för perioden 2017 till 2020.....	25
Procentuell förändring av bidragsbelopp 2020	25
”Neutraliserad procentuell förändring av bidragsbelopp” för jämförelse mellan åren	27
Resursfördelning inom förskola och grundskola	28
Resursfördelning inom gymnasie- och gymnasiesärskolan	29
Utbildningsnämndens investeringsplan fram till 2023 budget 2019–2022	30
Investeringsprojekt fram till 2023.....	30
Nya investeringar	31
Projekt efter planperioden.....	31
Fastighetsinvesteringar i tekniska nämnden	31

Nämndens ansvarsområde

Nämndens ansvarsområde är förskola, grundskola, grundsärskola, fritidshem, gymnasieskola och gymnasiesärskola.

Sammanfattning Mål och internbudget

Förvaltningen har till utbildningsnämnden lämnat förslag till internbudget 2020. I ett led för ökad tydlighet lämnas förslag om resursfördelning och bidragsbelopp för 2020 som ett separat ärende. Den 3 september fattade nämnden beslut om yttrande till Mål och budget 2020. Internbudgeten ska säkerställa att förvaltningen uppnår de mål och åtaganden som beskrivs där.

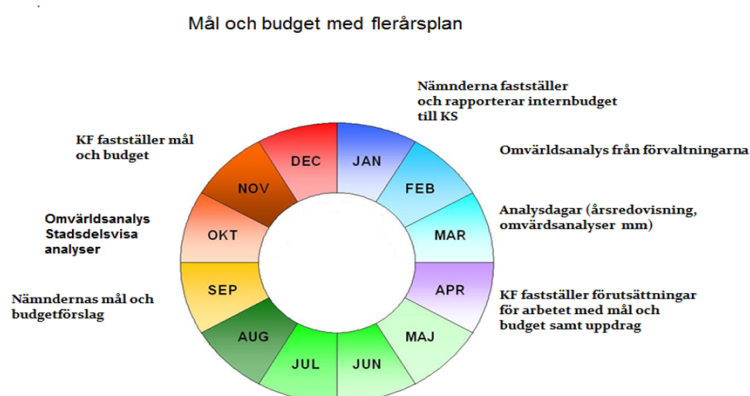
Årets Mål och internbudgetdokument följer strukturen enligt de förutsättningar kommunfullmäktige beslutat. Dokumentet beskriver de utmaningar utbildningsnämnden står inför samt hur nämnden ska hantera dem. Utifrån de utmaningar som nämnden står inför har målsatta mått tagits fram för respektive medborgarprocess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

Budgetprocessen

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

Nämnderna arbetar med mål och budget från mitten av april till början av september. Nämndernas förslag till mål och budget lämnas till kommunstyrelsens budgetberedning i mitten av september och ska då vara beslutade i respektive nämnd. Under beredningsperioden för kommunstyrelsen, september-oktober, bjuder budgetberedningen in nämndordförande, förvaltningschef och förvaltningarnas ekonomichefer eller motsvarande för genomgång av respektive nämnds budgetförslag. Kommunstyrelsen beslutar om förslag till skattesats, mål, drift- och investeringsbudget med plan för kommande tre åren i slutet av oktober, och kommunfullmäktige beslutar om detsamma den 25 november.

Internbudgetarbetet påbörjas så fort ramar är fastställda och internbudgeten ska rapporteras i januari till kommunstyrelsen. För utbildningsförvaltningen fastställs internbudgeten senast första halvan av december då den ligger till grund för resursfördelningen till externa och interna utförare.



Väsentliga områden

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

Likvärdighet – det kompensatoriska uppdraget

Förskolan och skolan ska ge alla barn och elever en likvärdig utbildning (Skollagen 1 kap. 9 §) och lika tillgång till utbildning i skolväsendet, oberoende av geografisk hemvist och sociala och ekonomiska förhållanden (1 kap. 8§). Enheternas uppdrag är att ge alla barn och elever möjlighet att nå sin fulla potential och kompensera för elevers olika förutsättningar (1 kap. 4§).

Idag finns en strukturell skolsegregation i Botkyrka. Förskolor och skolor tenderar att vara socioekonomiskt och etniskt segregerade. Den segregation som följer av boendesegregationen förstärks av skolvalets utformning. Vissa skolor blir bortvalda, framför allt av vårdnadshavare och elever med gynnsamma förutsättningar. Elever med mindre gynnsamma förutsättningar koncentreras till sådana skolor som därmed får särskilt stora utmaningar. Forskning visar att skolsegregation bidrar till lägre måluppfyllelse. Botkyrka har därför ett stort ansvar i att förstärka det kompensatoriska uppdraget, såväl på strukturell nivå som när det gäller kvalitet i undervisningen. Alla Botkyrkas skolor ska vara bra skolor med rätt förutsättningar för att möta sina utmaningar. Det finns därför behov av att se över skolstrukturen, såväl för att främja att skolorna får en mer allsidig elevsammansättning som för att skapa förutsättningar för pedagogisk och ekonomisk hållbarhet.

Ett fullständigt betyg i årskurs 9 och gymnasieexamen är två av de starkaste skyddsfaktorerna för unga idag.¹ Om förskolan och skolan inte lyckas kompensera för barns och elevers olika bakgrund kommer klyftorna i samhället att öka och en växande andel unga att ställas utanför arbetsmarknaden. Det är därför viktigt att utbildningsnämnden resurssätter verksamheten utifrån de lokala förutsättningarna. Alla förskolor och skolor ska ges goda förutsättningar att utveckla undervisningen så att barn och elever får tillgång till en mer likvärdig utbildning.

Inom ramen för det övergripande uppdraget om likvärdigheten och kompensatoriskt ansvar har nämnden identifierat nedanstående väsentliga områden. De väsentliga områdena (kursiverade) är grupperade i enlighet med förskolans och skolans statliga uppdrag (Skollag, läroplaner och övriga skolförfattningar). Huvudteman är lärande, värden respektive ansvar och samverkan.

Lärande

Utbildningsnämndens verksamheter ska bidra till barns och elevers livslånga lärande genom en hög kvalitet i utbildningen. Verksamheten ska baseras på vetenskap och beprövad erfarenhet.

Lärmiljöerna i förskolan och skolan är viktiga för att stödja och utmana barn och elever i deras lärande och utveckling. Lärmiljöerna ska vara likvärdiga i och mellan förskolor och skolor. De ska vara pedagogiskt genomtänkta där funktion, pedagogik och didaktik samspekar så att barn och elever når sin fulla potential. Alla barn och elever har rätt till lärmiljöer som präglas av arbetsfokus.

I Botkyrka är *språkutvecklande undervisning för alla elever* och *nyanlända elevers lärande* avgörande strategiska frågor för förbättrade resultat. Svenska språket och andra kommunikativa resurser är nödvändiga verktyg för det livslånga lärandet och det aktiva medborgarskapet.

¹ Krohn, M.D, Lizotte, A.J, Bushway, S.D, Schmitt, N.M & Phillips, M.D. (2010): Shelter during the storm: A search for Factors That Protect At-Risk Adolescents From Violence. Crime & Delinquency <http://cad.sagepub.com/>

Värden

Genom att arbeta med barns och elevers ömsesidiga respekt och solidaritet lägger förskolan och skolan grunden för deras trygghet. Trygga barn och elever har bättre förutsättningar för lärande och utveckling.

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

Ansvar och samverkan

För att nå de nationella målen krävs en tydlig kommunikation i hela stöd- och styrkedjan, vilken omfattar lärare - rektor - huvudmannens förvaltning - nämnd.² Utbildningsnämnden ska under 2020 fastställa en tydlig process för *det systematiska kvalitetsarbetet* i alla led och säkerställa att kommunikationen i stöd- och styrkedjan är tydlig. Ett välfungerande systematiskt kvalitetsarbete leder till att huvudmannen kan identifiera rätt utvecklingsområden och vidta rätt åtgärder. Det enkelt mätbara får dock inte bli avgörande i styrningen. Därför ska fler och kompletterande mätmetoder utvecklas, bland annat för att bedöma kvaliteten i utbildningen.

Forskning visar att skickligt ledarskap i förskola och skola är avgörande för barns och elevers skolframgång.³ Det är därför viktigt att *ge Botkyrkas skolledare bra förutsättningar att lyckas i sitt uppdrag som pedagogiska ledare*. Det innebär att det bör finnas ett adekvat administrativt stöd och beslutsstöd som avlastar skolledarna, möjligheter till nätverkande, kompetensutveckling med mera.

Strategisk kompetensförsörjning kommer under de kommande åren att vara en av nämndens absolut största utmaningar. Befolkningstillväxt och politiska reformer gör att behovet av behöriga förskollärare och lärare ökar.⁴ En avgörande faktor för att kunna rekrytera och behålla medarbetare är att Botkyrka uppfattas som en attraktiv arbetsgivarare. Det innebär att förvaltningen måste utveckla långsiktiga strategier för att säkra kompetensförsörjningen. Att säkerställa en tillfredsställande arbetsmiljö där skolans personal kan fokusera på sina kärnuppgifter är därvid avgörande. Förstärkning av andra personalgrupper i förskola och skola kan därför vara aktuellt.

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

² SOU 2015:22, Rektorn och styrkedjan

³ Skolverket. Tema rektor

⁴ Skolverket, Skolverkets lägesbedömning 2017

Mål och målsatta mått

MÅLOMRÅDE 1

Medborgarprocess:

Möjliggöra Botkyrkabornas medskapande av samhället

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 1:1

Botkyrkaborna är mer delaktiga i den lokala demokratin

Utbildningsnämndens mål 1:1

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

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 1:2

Botkyrkaborna upplever att den kommunala organisationen möjliggör medskapande

Utbildningsnämndens mål 1:2

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

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
<p>På samtliga Botkyrkas förskolor upplever vårdnadshavarna att de har möjlighet att delta i samråd om förskolans verksamhet.</p> <p>Mått: Andel förskolor som har minst 80 % positiva svar. Källa: Vårdnadshavarenkät (genomförs vartannat år)</p>	47%	-	54% (26 av 48)		Ökar		80%
<p>På samtliga Botkyrkas grundskolor uppger eleverna att de kan påverka sådant som är viktigt för dem i skolan.</p> <p>Mått: Andel grundskolor som har minst 85 % positiva svar. Källa: Elevenkät.</p>	50%	59%	64%	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<p>Eleverna i Botkyrkas grundsärskolor uppger att de kan påverka sådant som är viktigt för dem i skolan*</p> <p>Mått: Andel elever i grundsärskolan med positiva svar. Källa: Elevenkät.</p> <p>* Ny fråga i grundsärskolans elevenkät 2020, varför mål och utfall saknas</p>	-	-	-				

På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor uppger eleverna att deras synpunkter tas till vara på ett bra sätt.

	0%	0%	0%	25%	50%	75%	100%
							(4 av 4)

Mått: Andel gymnasieskolor som har minst 75 % positiva svar.
Källa: Elevenkät.

Eleverna i Botkyrkas gymnasiesärskola uppger att deras synpunkter tas till vara på ett bra sätt.

	69%	73%	79%	Ökar	Ökar	Ökar	85 %
--	-----	-----	-----	------	------	------	------

Mått: Andel elever i gymnasiesärskola som svarar ja (%).
Källa: Elevenkät.

KF: Andelen synpunkter som besvaras inom 10 dagar ökar i utbildningsförvaltningen.

Mått: Andel svar i rätt tid (%)
Källa: Lex

MÅLOMRÅDE 2:

Medborgarprocess:

Möjliggöra Botkyrkabornas livslånga lärande

Politisk inriktning

Vårt kunskapsintensiva, komplexa och globala samhälle ställer höga krav på ständig anpassning och flexibilitet. Ett livslångt lärande, såväl informellt som formellt, är en nyckel för att rusta Botkyrkaborna för framtiden, men lärandet präglas idag av segregation. Kunskap är makt och den ska vara jämlik i hela Botkyrka. Därför ska vi ha en skola som är kompensatorisk, där vi stöttar upp svaga skolor för att uppnå likvärdig kvalitet i utbildningen för alla elever i skolan. Möjligheten till utbildning, fortbildning och vuxenutbildning har en avgörande betydelse. Här spelar folkbildningen, vuxenutbildning och fortbildning en viktig roll bland annat genom bibliotek, studieförbund och folkhögskolor.

Botkyrka kommun har ett tydligt utjämnande uppdrag och ska vara en skolkommun som genom högkvalitativ utbildning stärker Botkyrkabornas egenmakt. Kommunen har också ett tydligt uppsökande och uppföljande uppdrag. Barn och elever i alla åldrar ska erbjudas de bästa förutsättningarna för goda kunskapsresultat, oavsett behov av särskilt stöd.

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 2:1

Botkyrkaborna har tillgång till likvärdig och kompensatorisk utbildning med hög kvalitet.

Utbildningsnämndens mål 2:1a

Alla barn och elever möter en språk- och kunskapsutvecklande undervisning.

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
KF: Andelen elever i Botkyrkas skolor med betyg i alla ämnen efter årskurs 9 ökar i alla stadsdelar.							
Alby/Fittja	49,1	43,0		Ökar	Ökar	Ökar	65%
Hallunda/Norsborg	54,8	57,1		Ökar	Ökar	Ökar	75%
Tullinge	86,0	86,5		Ökar	Ökar	Ökar	95%
Tumba	74,4	72,7		Ökar	Ökar	Ökar	85%
Samtliga kommunala skolor	68,2	66,7		Ökar	Ökar	Ökar	80%
<i>Mått: Andel elever (%)</i>							
<i>Källa: Utbildningsförvaltningen</i>							
KF: Andelen (%) Botkyrkaelever som efter årskurs 9 är behöriga till gymnasieskolans yrkesprogram ökar.	83,8%	85,7%		Ökar	Ökar	Ökar	90%
<i>Mått: Andel elever (%)</i>							
<i>Källa: SCB</i>							
Andel elever i förskoleklass som visar en indikation på att inte nå de kunskapskrav i svenska och svenska som andraspråk som senare ska uppnås i årskurs 1 och 3 minskar	-	-		minskar	minskar	minskar	minskar
<i>Mått: Andel elever %</i>							
<i>Källa: Utbildningsförvaltningen (Skolverkets kartläggningmaterial för språklig medvetenhet i förskoleklass)</i>							
Det genomsnittliga meritvärdet i Botkyrkas kommunala grundskolor ökar.	218	214		Ökar	Ökar	Ökar	235
<i>Mått: Genomsnittligt meritvärde</i>							
<i>Källa: SCB</i>							
Samtliga Botkyrkas grundskolor har minst 80% behöriga till gymnasieskolans yrkesprogram (exklusive nyanlända)	77%	62%		Ökar	Ökar	Ökar	100%
<i>Mått: Andel grundskolor (%)</i>	(10 av 13)	(8 av 13)					
<i>Källa: Skolverket</i>							

På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor har minst 80% av eleverna på yrkesprogram tagit examen inom fyra år

	33%	33%	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<i>Mått: Andel gymnasieskolor med yrkesprogram (%)</i>	(1 av 3)	(1 av 3)				(4 av 4)
<i>Källa: Skolverket</i>						

På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor har minst 75% av eleverna på högskoleförberedande program tagit examen inom fyra år

	66%	66%	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<i>Mått: Andel gymnasieskolor med högskoleförberedande program (%)</i>	(2 av 3)	(2 av 3)				
<i>Källa: Skolverket</i>						

Utbildningsnämndens mål 2:1 b

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

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
På samtliga Botkyrkas grundskolor uppger minst 75 % av eleverna att de har möjlighet till arbetsfokus (studiero) på lektionerna.		32%	45%	ökar	ökar	ökar	80%
<i>Mått: Andel grundskolor (%)</i>							
<i>Källa: Elevenkäten</i>							

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
På samtliga Botkyrkas gymnasieskolor uppger minst 65 % av eleverna att de har möjlighet till arbetsfokus (studiero) på lektionerna.	0%	0%	0%	ökar	ökar	ökar	100%
<i>Mått: Andel gymnasieskolor (%)</i>							
<i>Källa: Elevenkäten</i>							

Kommentar till målsatta måtten: Elevenkäterna i grund- respektive gymnasieskolan har olika frågekonstruktion och andelen som instämmer är därför inte jämförbar mellan skolformerna. Grundskolans enkät har 4 svarsalternativ varav två positiva, gymnasieskolan enkät har 5 svarsalternativ varav två positiva.

Utbildningsnämndens mål 2:1 c

Alla barn och elever har tillgång till utvecklande och inkluderande lärmiljöer.

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
<p>På samtliga Botkyrkas grundskolor uppger minst 75 % av eleverna att skolarbetet gör dem så nyfikna så att de får lust att lära sig mer.</p> <p><i>Mått: Andel grundskolor (%)</i> <i>Källa: Elevenkäten</i></p>	71% (15 av 21)	73% (16 av 22)	59% (13 av 22)	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<p>På samtliga Botkyrkas förskolor och skolor uppger minst 75% av den pedagogiska personalen att det märks att barn/elever tycker att undervisningen är meningsfull (spännande/utmanande/lustfylld).</p> <p><i>Mått:</i> <i>Andel förskolor (%)</i> <i>Andel grundskolor (%)</i> <i>Andel gymnasieskolor (%)</i> <i>Källa: Utbildningsförvaltningens personalenkät</i></p>	61%	32%	33%	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<p>På samtliga Botkyrkas grundskolor uppger minst 95 % av eleverna att lärarna förväntar sig att de ska nå kunskapskraven.</p> <p><i>Mått: Andel grundskolor (%)</i> <i>Källa: Elevenkäten</i></p>	67% (14 av 21)	68% (15 av 22)	64% (14 av 22)	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<p>På samtliga Botkyrkas förskolor och skolor uppger minst 90 % av vårdnadshavarna att de upplever att deras barn får det stöd det behöver.</p> <p><i>Mått:</i> <i>Andel förskolor (%)</i> <i>Andel grundskolor (%)</i> <i>Källa: Vårdnadshavarenkäten</i></p>			73 % (35 av 48)	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<p>Antalet barn och elever som utbildningsförvaltningen bedömer inte kan få det stöd de har rätt till i kommunens egna förskolor och skolor ("externa placeringar") minskar.</p> <p><i>Mått:</i> <i>Antal barn i förskolor</i> <i>Antal elever grundskolor</i> <i>Källa: Utbildningsförvaltningen</i></p>			5 103	Minskar	Minskar	Minskar	0 60

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 2:2

Botkyrkaborna har goda förutsättningar för livslångt lärande som stärker egenmakten och skapar jämlika livschanser

Utbildningsnämndens mål 2:2 a

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

Utbildningsnämndens mål 2:2 b

Botkyrkas skolledare har goda förutsättningar att lyckas i sitt uppdrag.

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
Chefernas nöjdhetsindex med förvaltningens stödprocesser ska öka.		6,0		Ökar	Ökar	Ökar	7,0
<i>Mått: Index från ett antal frågor</i>							
<i>Källa: Chefsenkäten</i>							
Index för hållbart medarbetarengagemang (HME) för chefer i utbildningsförvaltningen ska öka		80		Ökar	Ökar	Ökar	84
<i>Mått: HME</i>							
<i>Källa: Medarbetarenkäten</i>							

Utbildningsnämndens mål 2:2 c

Botkyrka har en skolstruktur som motverkar skolegregationen och mildrar dess effekter

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
Skilnaden i skolindex mellan kommunens grundskolor minskar							
<i>Mått: Skolindex (SCB:s index som beräknas utifrån socioekonomiska bakgrundsfaktorer och ligger till grund för resursfördelningen)</i>	92	97	100	Minskar	Minskar	Minskar	80
<i>Källa: SCB</i>							
Samtliga Botkyrkas förskolor har minst 30% legitimerade förskollärare							
<i>Mått: Andel förskolor (%)</i>			13%	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<i>Källa: Personalsystemet</i>			(6 av 47)				
Samtliga Botkyrkas grundskolor har minst 75% legitimerade lärare som är behöriga i minst ett ämne							
<i>Mått: Andel grundskolor (%)</i>			27%	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<i>Källa: Skolverket</i>			(6 av 22)				
Samtliga Botkyrkas gymnasieskolor har minst 85% legitimerade lärare som är behöriga i minst ett ämne							
<i>Mått: Andel gymnasieskolor (%)</i>			50%	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<i>Källa: Skolverket</i>			(2 av 4)				(4 av 4)
Av lärarna i Botkyrkas gymnasiesärskola är minst 50% legitimerade och har behörighet i minst ett ämne							
<i>Mått: Andel legitimerade lärare (%)</i>			7,6%	Ökar	Ökar	Ökar	50%
<i>Källa: Skolverket</i>							

MÅLOMRÅDE 3

Medborgarprocess:

Möjliggöra arbete och företagande för Botkyrkaborna

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 3:1

Botkyrkaborna kan försörja sig på eget arbete eller företagande

Utbildningsnämndens mål 3:1a

Botkyrka ger eleverna stöd för att göra väl genomtänkta utbildnings- och yrkesval.

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
Den upplevda kvaliteten i studie- och yrkesvägledningen ökar i Botkyrkas skolor.							
Grundskolan	65	67	68	Ökar	Ökar	Ökar	80
Gymnasieskolan	45	43	40	Ökar	Ökar	Ökar	70
Gymnasiesärskolan		78	87	Ökar	Ökar	Ökar	90
Mått: Index (Observera att index har olika konstruktion och är därför inte jämförbara mellan olika skolformer)							
Källa: Elevenkät							

MÅLOMRÅDE 5

Medborgarprocess

Möta Botkyrkabornas behov av gemenskap, rörelse och ett rikt kulturliv

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 5:1

Botkyrkaborna har mer jämlikt och ökande deltagande i aktiviteter och sammanhang som bidrar till en meningsfull fritid och ett aktivt socialt liv.

Utbildningsnämndens mål 5:1

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

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
Graden av upplevd nöjdhet med fritidshemmet ökar							
<i>Mått: Mäts genom ett index som är en sammanräkning av ett antal frågor i elevenkäten. Index 0-100.</i>	83	80	79	Ökar	Ökar	Ökar	90
<i>Källa: Elevenkäten</i>							

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 5:2

Alla Botkyrkabor har en god hälsa.

Utbildningsnämndens mål 5:2

Barn och elever i Botkyrkas kommunala förskolor och skolor har en god hälsa.

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
KF: Andelen elever i åk 9 som är tobaksfria ökar,							
		90		Ökar		Ökar	
<i>Mått: Andel rökfria elever (%)</i>							
<i>Källa: Ungdomsenkäten (vartannat år)</i>							

KF: Andelen elever i åk 2 i gymnasieskolan som är tobaksfria ökar,

76

Ökar

Ökar

Mått: Andel rökfria elever (%)

Källa: Ungdomsenkäten (vartannat år)

Andelen barn och elever i Botkyrkas skolor som har en god hälsa ökar.

Mått: Bedömning av förvaltningsledningen utifrån fastställda indikatorer och nyckeltal

Källa: Förvaltningsledningen på utbildningsförvaltningen

Ökar

Ökar

Ökar

MÅLOMRÅDE 6

Medborgarprocess:

Skapa en god och trygg livsmiljö för Botkyrkaborna

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 6:1

Botkyrkaborna är trygga och trivs i Botkyrka

Utbildningsnämndens mål 6:1a

Barn och elever är trygga i Botkyrkas förskolor och skolor

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
På samtliga Botkyrkas skolor uppger minst 90 % av eleverna att de känner sig trygga.							
Grundskolan							
Gymnasieskolan		86%	76%	Ökar	Ökar	Ökar	100%
<i>Mått: (%)</i>		0%	0%				100%
<i>Andel grundskolor</i>							
<i>Andel gymnasieskolor</i>							
<i>Källa: Elevenkäten</i>							
Elever i Botkyrkas grundsärskolor känner sig trygga i skolan.							
<i>Mått: Andel som instämmer</i>		91%	92%	Ökar	Ökar	Ökar	95%
<i>Källa: Elevenkäten</i>							
Elever i Botkyrkas gymnasiesärskola känner sig trygga i skolan.							
<i>Mått: Andel elever på nationellt program som svarar ja</i>		88%	88%	Ökar	Ökar	Ökar	95%
<i>Källa: Elevenkäten</i>							
På samtliga Botkyrkas förskolor uppger minst 95 % av vårdnadshavarna att deras barn är trygga i förskolan							
<i>Mått: Andel förskolor (%)</i>	76%		67%		Ökar		100%
<i>Källa: Vårdnadshavarenkäten</i>	(39 av 51)		(32 av 48)				

Utbildningsnämndens mål 6:1b

Botkyrkas alla stadsdelar har attraktiva förskolor och skolor.

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
I Botkyrka kommun ökar andelen elever som går i förskoleklass i sin stadsdel							
<i>Mått: Andel elever i egen stadsdel (inkl fristående skolor) (%)</i>							
<i>Källa: Elevströmningskartan</i>							
- Hallunda/Norsborg			78%	Ökar	Ökar	Ökar	85%
- Alby/Fittja			67%	Ökar	Ökar	Ökar	80%
- Tullinge			99%	Ökar	Ökar	Ökar	99%
- Tumba			90%	Ökar	Ökar	Ökar	90%

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
Servicegraden i Botkyrkas förskolor ska vara minst 90% i samtliga stadsdelar.							
<i>Mått: Andel inskrivna barn (%)</i>							
<i>Källa: Extens</i>							
- Hallunda/Norsborg			85,0%	Ökar	Ökar	Ökar	90%
- Alby/Fittja			84,2%	Ökar	Ökar	Ökar	90%
- Tullinge			90,6%	Ökar	Ökar	Ökar	90%
- Tumba			89,0%	Ökar	Ökar	Ökar	90%

MÅLOMRÅDE 7

Effektiv organisation

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:1

Botkyrka kommun attraherar, rekryterar, utvecklar och behåller rätt kompetens på rätt plats och i rätt tid för verksamhetens behov

Utbildningsnämndens mål 7:1a

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

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
KF: Personalomsättning (antal nyanställda under året i % av antalet anställda) minskar.	17	17		Minskar	Minskar	Minskar	12
KF: Personalomsättning (antal avslutade under året i % av antalet anställda) minskar.	14	14		Minskar	Minskar	Minskar	10
KF: Frisknärvaron för medarbetare i utbildningsförvaltningen ökar (%) kvinnor/män.	92/96	93/97		Ökar	Ökar	Ökar	97/99
KF: Utbildningsförvaltningens genomsnittliga nivå på ett hållbart medarbetarengagemang ökar	80	81		Ökar	Ökar	Ökar	84

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:2

Botkyrka kommun har god ekonomisk hushållning

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
KF: Utbildningsnämndens träffsäkerhet i lämnade prognoser under året ökar		Ja		ökar	ökar	ökar	ökar

Kommunfullmäktiges utvecklingsmål 7:3

Den kommunala organisationen är klimatneutral

Utbildningsnämndens mål 7:3

Förskolornas och skolornas klimatpåverkan minskar.

Nämndens målsatta mått	Utfall 2017	Utfall 2018	Utfall 2019	Mål 2020	Mål 2021	Mål 2022	Mål 2023
KF: Andelen fossila bränslen (bensin och diesel) minskar				Minskar	Minskar	Minskar	
Utbildningsförvaltningens klimatavtryck vid inköp av livsmedel (co2/kg) minskar		2,25		Minskar	Minskar	Minskar	1,8

Uppdrag

Fullmäktigeuppdrag

Uppdrag	Beskrivning	Slutdatum
Effektiviseringar motsvarande 2 procent	<p>I nämndernas budgetramar ingår årligen under perioden 2020 - 2023 krav på effektiviseringsåtgärder motsvarande omkring 2 procent av budgetomslutningen samt krav på effektiviseringar inom central administration. Nämnderna får i uppdrag att ta fram och genomföra effektiviseringsåtgärder så att given budgetram hålls. Nämndernas förslag till åtgärder ska utgå ifrån kommunfullmäktiges förutsättningar för nämndernas effektiviseringsuppdrag som redovisas på sidan 119.</p> <p>Nämnderna redovisar i samband med yttrande till Mål och budget 2021 med flerårsplan 2022 - 2024 de effektiviseringsåtgärder som på kort och lång sikt har eller planeras beslutas av nämnd.</p>	2020-12-31
Ta fram ett verktyg i syfte att säkerställa språkkompetensen hos dem som söker tjänster inom vård- och omsorgsverksamheter och förskola	<p>Kommunstyrelsen får tillsammans med vård- och omsorgsnämnden och utbildningsnämnden i uppdrag att ta fram ett verktyg i syfte att säkerställa språkkompetensen hos dem som söker tjänster inom vård- och omsorgsverksamheter och förskola. Verktöget ska börja tillämpas från och med 1 juli 2020. Uppdraget redovisas i särskild handling till kommunstyrelsens budgetberedning senast den 15 maj 2020.</p>	2020-05-15
Kartlägga befintlig personals språkkunskaper inom vård- och omsorgsverksamheter och förskola	<p>Kommunstyrelsen får tillsammans med vård- och omsorgsnämnden och utbildningsnämnden i uppdrag att göra en kartläggning av befintlig personals språkkunskaper inom vård- och omsorgsverksamheter och förskola. Uppdraget redovisas i särskild handling till kommunstyrelsens budgetberedning senast den 7 september 2020.</p>	2020-09-07
Pröva överenskommelse om Idéburet offentligt partnerskap (IOP)	<p>Samtliga nämnder får i uppdrag att gå igenom sina verksamheter och pröva om civil-samhället istället ska kunna vara utförare och i de fall det är möjligt ingå överenskommelse om Idéburet offentligt partnerskap (IOP) eller andra former av samverkansavtal. En första redovisning av vilka IOP:er och samverkansavtal som nämnderna har eller har för avsikt att teckna ska göras till kommunstyrelsens budgetberedning den 15 maj. Ytterligare en redovisning ska göras till kommunstyrelsens budgetberedning den 7 september 2020.</p>	2020-05-15

I övriga uppdrag är det viktigt att förvaltningen finns med och säkerställer förvaltningens mål.

Internbudget 2020

Utbildningsnämndens ram 2020

Utbildningsnämnden har enligt beslut i kommunfullmäktige en nettoram för driftbudgeten 2020 på 2 627,5 miljoner kronor (2019: 2 551,3 miljoner kronor).

Utbildningsförvaltningens ram innehåller:

- volymökningar på 43,5 miljoner kronor i enlighet med kommunens resursfördelningsmodell. Volymökningarna bygger på befolkningsprognos, mars 2019.
- Pris- och löneuppräknings på sammanlagt 61,1 miljoner kronor. Uppräkningen för arbetskraftskostnader är 2,8 % inklusive förändringar i arbetsgivaravgifter. Övriga kostnader som domineras av personalinsatser, främst köp av verksamhet räknas upp med 2,3 %. Hyrorna för verksamhetslokaler höjs med 1,15 % och intäktssidan har räknats upp med 2,3 %.
- I ramen ingår 25 miljoner i tillskott som bland annat ska gå till satsning på fler vuxna i skolan. I ramen ingår även utökning av Jämlig kompetensförsörjning med 0,7 miljoner kronor.
- Effektiviseringsuppdrag motsvarande 2 % av nämndens totala budgetomslutning. För utbildningsnämnden motsvarar detta 55,0 miljoner kronor.
- Ramneddragning på 0,7 miljoner kronor årligen under fyra år avseende effektiviseringskrav inom central förvaltning. Se mer om detta i avsnitt nedan.
- För nya åtaganden som läggs på kommunen görs en reglering enligt finansieringsprincipen i budgetpropositionen.
- I ramen ingår omfördelade medel mellan nämnder, exempelvis kommungemensamma verksamhetssystem från kommunstyrelsen.

Tabell: Budgetram 2020-2023 för utbildningsnämnden. Belopp i tkr

	2019	2020	2021	2022	2023
Ingående budget	-2 510 042	-2 551 300	-2 627 518	-2 706 970	-2 764 634
Volymförändring	-31 467	-43 543	-67 443	-47 277	-43 522
Pris- och löneuppräknings	-67 303	-61 104	-68 954	-72 273	-72 425
Satsning barnskötare	-1 061				
Jämlig kompetensförsörjning*	-7 300	-700	-600	1800	
Satsning fler vuxna		-25 000			
Enligt finansieringsprincip	-2 041	-74		62	
Omfördelning nämnder mm	10 622	-850			
Effektiviseringsåtgärder	57 292	54 328	56 820	59 299	55 173
Effektivisering central förv.		725	725	725	725
Budgetram	-2 551 300	-2 627 518	-2 706 970	-2 764 634	-2 824 683

* För åren 2019-2021 får nämnden en utökad ram för satsning på jämlig kompetensförsörjning på två grundskolor med stora kompensatoriska utmaningar. Tillfälliga medel tas bort 2022

Förutsättningar i budgetarbetet 2020

Nedan redogörs för de förutsättningar som påverkar förvaltningens budgetarbete, vilka kan delas in i:

- statlig finansiering, t ex Skolverkets eller Migrationsverkets statsbidrag.
- effektiviseringar och besparingar
- volymavvikelser
- interna förutsättningar i kommunen,

Förvaltningen kan konstatera att det har uppstått avvikelse inom samtliga delar under 2019 och som måste hanteras i budgetarbetet för 2020.

Nettominskning av statsbidrag Skolverket

När det gäller förvaltningens finansiering via statsbidrag minskar dessa med cirka 4 miljoner kronor jämfört med 2019. Två statsbidrag upphör 2020, det gäller lågstadiesatsningen och fritidshemssatsningen, sammanlagt cirka 21 miljoner kronor. Statsbidraget för likvärdig skola höjs med 14 miljoner kronor. Även bidraget för lärarassistenter ökar med cirka 4 miljoner kronor. Nettominskningen av statsbidragen blir således 4 miljoner kronor om hänsyn tas till pris- och lönekompensation. Statsbidraget för likvärdig skola kan användas på motsvarande sätt som lågstadiesatsningen.

Förutsättningar och antaganden i budget 2019 påverkar även 2020

Efter flera år med överskott i förvaltningen redovisas för år 2019 ett underskott. Den avvikelse mot budget som redovisas för år 2019 är i huvudsak att hänföra till förändrade förutsättningar avseende finansiering av förvaltningens verksamhet jämfört med vad som bedömdes i budget. Detta innebär att förvaltningen har fördelat ut för mycket resurser till verksamheten än vad som var möjligt. Effekten 2020 blir då att detta måste tas hänsyn till i fördelningen av resurser vilket gör att i jämförelse med 2019 minskar resursfördelningen till verksamheten i vissa delar.

De antaganden om intäkter, effektiviseringar och volymer som förvaltningen gör i budgetarbetet ligger till grund för den resursfördelning per elev som tillfaller enheterna. För detta redovisas avvikelser per elev 2019 vilket även påverkar budget 2020.

- Förvaltningen kan konstatera att utfallet avviker från de antaganden som gjordes avseende migrationen och särskilt intäkter från Migrationsverket avseende asylsökanden. Sammantaget har intäkterna blivit cirka 20 miljoner kronor lägre än vad som förväntades i budgetarbetet. Intäktsantagandet har inneburit att 2019 resursfördelning per elev beräknats för högt.
- Förvaltningen kan också konstatera att förväntade besparingar och effektiviseringar inte fått full effekt. Detta gäller exempelvis planerade lokaleffektiviseringar. Även osäkerheter i den införda internhyresmodellen och den förändrade internräntan har medfört underskott 2019. Sammanlagt redovisas underskott på 16 miljoner kronor. Även detta antagande har inneburit att 2019 resursfördelning per elev beräknats för högt. För de delar av underskott som avser lokaler och internränta måste förvaltningen avsätta medel 2020 då en högre kostnadsnivå är bekräftad i de interna avstämningarna i kommunen. Detta påverkar uppräknigen av skolpengen negativt.
- Volymökning för externa placeringar för grundskoleelever i behov av särskilt stöd har fortsatt även 2019. Underskott på cirka 20 miljoner kronor redovisas och de obalanser som har uppstått 2019 måste hanteras i budget 2020. Avseende ökade kostnader för externa placeringar skapas ett åtgärdsprogram för att sänka kostnader från och med hösten 2020. Detta påverkar uppräknigen av skolpengen negativt.
- Ett nytt avtal för skolskjutsar har tillsammans med volymökning resulterat i underskott på 10 miljoner kronor 2019. För de delar av underskott som avser skolskjutsar samt lokaler och måste

förvaltningen avsätta medel 2020 då en högre kostnadsnivå är bekräftad i de interna avstämningarna i kommunen. Även detta påverkar uppräknigen av skolpengen negativt

Andelen icke bidragsberättigade elever inom migrationen ökar vilket utmanar ekonomin

Förvaltningen konstaterar att antalet elever som förvaltningen får bidrag för minskar samtidigt som antalet och andelen ofinansierade elever ökar. Dessa omfattar till exempel barn/elever där vårdnadshavaren har uppehållstillstånd, barn/elever från icke EU-länder, såsom Albanien och länder i Latinamerika samt barn/elever där ingen information finns att tillgå. I denna grupp ingår även så kallade papperslösa för vilka kommunen erhåller en schablonersättning som kraftigt understiger kostnaderna för skolgång. För 2020 beräknas en kostnad på 13 miljoner kronor.

Ansökningsförändret hos Migrationsverket har präglats av lång eftersläpning, både vad gäller återkoppling och betalning. Detta har fått konsekvenser för förvaltningens bedömning av förväntade intäkter. I samband med budget 2019 saknades återkoppling för ansökan avseende höstterminen 2017. Förvaltningen har under 2019 i samband med årets prognoser tidigt konstaterat att utfallet avviker från de antaganden som gjordes i budget 2019.

- Volymen inom grundskolan bedömdes i budget 2019 till 177 elever varav samtliga var bidragsberättigade med intäktsförväntan från Migrationsverket och Skolverket. Prognosen för 2019 visar på en volym på cirka 172 elever. 51 % av dessa är bidragsberättigade, 46 % avser anhöriginvandring, papperslösa etc, 3 % faktureras annan kommun.
- När det gäller gymnasieskolan bedömdes i budget 2019 till 52 elever varav samtliga var bidragsberättigade med intäktsförväntan från Migrationsverket och Skolverket. Prognosen för året visar på en volym på cirka 60 elever. 35 % av dessa är bidragsberättigade, 58 % är anhöriginvandring, papperslösa etc. 7 % faktureras annan kommun.

Gymnasietiden förlängs vilket utmanar ekonomin

Effekter av flyktinginvandringen 2015–16 visar sig tydligt i gymnasieskolan. Det är elever som gått få år i svensk skola och som vanligtvis går i språkintrödnktion med målsättning att de ska bli behöriga till nationellt program. Dessa elever kan inte förväntas vara klara med sina gymnasiestudier det år de fyller 19. Antal elever som inte genererar resurser till utbildningsförvaltningen med befintlig resursfördelningsmodell (folkbokförda 16–18 år) ökar därmed. Våren 2019 studerar 320 Botkyrkaelever fler i gymnasieskolan än vad utbildningsförvaltningen får resurs för, att jämföra med cirka 90 då resursmodellen infördes 2015. Dessa elever går ej att söka statsbidrag för. Motsvarar 25 miljoner kronor.

Egenregin i balans 2019

När det gäller egenregin redovisar förvaltningen ett överskott som är att hänföra till förskolan. Men både grundskole- och gymnasieverksamheten redovisar i stort en ekonomi i balans. Utifrån 2019 års förutsättningar hanterar egenregin ekonomin med ekonomiska utmaningar för vissa enheter (se bilaga/eget ärende om långsiktig ekonomisk hållbarhet).

Åtgärder för att möta kostnadsutmaningar

Några åtgärder för att möta utmaningar enligt ovan är att som nämnts tidigare se över hanteringen av externt placerade elever. En översyn av Språkcentrums organisation kommer också att göras. Förvaltningen bedömer att avseende externt placerade elever kan kostnaden för år 2020 jämfört med år 2019 minskas med 8 miljoner kronor vilket inkluderar skolskjuts. En översyn av Språkcentrums organisation bör ge effektiviseringar på cirka 2 miljoner kronor år 2020. Åtgärder enligt ovan som ger delårseffekt 2020 kommer att ge helårseffekt 2021.

Frågan kring migration är föremål för politisk debatt och det är än mer väsentligt för förvaltningen att följa utvecklingen av asylsökande och övrig migration. Omvärldsbevakning av bland annat lagstiftning kommer att fortsätta och förstärkas.

Tillskott från kommunfullmäktige för fler vuxna utifrån resursfördelningsperspektiv

Kommunfullmäktige har beslutat om en riktad satsning på 25 miljoner kronor till utbildningsnämnden 2020. Tillskottet ingår i ramen. Satsningen ska användas till att säkerställa kvalitativ undervisning genom fler vuxna i skolan som kan avlasta lärarna. Satsningen är avsedd att motverka effekterna av skolsegregationen. Av dessa medel kommer 2 miljoner kronor, delårseffekt, att vikas för samverkan med andra organisationer. Enligt skollagen ska medel till skolor fördelas på lika villkor till kommunens egna grundskoleverksamhet och fristående huvudmän. När det gäller det nya tillskottet för fler vuxna kommer 5,5 miljoner kronor att ingå i resursfördelning till friskolor/andra kommuner. För grundskolor i egenregi kommer medel att fördelas som riktade satsningar och kommer därför inte att ligga i den ordinarie resursfördelningen. De extra medel som tillskjuts skolorna kommer att villkoras med en återredovisning av hur medlen använts, det vill säga hur många fler vuxna har skolan anställt för just dessa riktade medel. Åtterrapporing ska göras till nämnden.

Förvaltningen har sökt statsbidrag för lärarassistenter 2019 och kommer även att söka för 2020. Statsbidraget är villkorat med att huvudmannen nyanställer lärarassistenter och står för halva lönekostnaden. Förvaltningens förslag är att medel avsätts till medfinansiering av statsbidraget för lärarassistenter. Huvudmannen säkerställer därmed villkoren i statsbidraget. Detta räcker till totalt ungefär 27 fler heltidstjänster inom grundskolan.

Resterande medel avsätts för fördelning till utvalda skolor och möjliggör cirka 20 tjänster. Satsningen tillsammans med statsbidraget för lärarassistenter kommer att räcka till nära 50 fler vuxna i grundskolan.

I samband med fördelning av ovanstående medel tar förvaltningen även hänsyn till effekter av andra ingående delar som påverkar grundskolornas ekonomi 2020:

- Kommunfullmäktige har sedan tidigare gjort en riktad satsning om 13 miljoner kronor avseende fler vuxna i skolan, varav 11 miljoner kronor är riktade till 5 kommunala skolor samt 2 miljoner kronor till friskolor/andra kommuner. Förvaltningen föreslår en annan inriktning från och med höstterminen.
- Statsbidraget för likvärdig skola höjs med 14 miljoner kronor. Förvaltningen föreslår en socioekonomisk fördelning.
- Förvaltningen kommer att ta hänsyn till effekter av förändrade statsbidrag avseende lågstadiesatsningen samt fritidhemssatsningen.
- Förvaltningen kommer även att ta hänsyn till finansiering av planerade åtgärder för elever i behov av särskilt stöd.

Risakanalys och konsekvensbeskrivning

I internbudgeten gör förvaltningen bedömningen att resurstilldelningen kommer att räknas ned för år 2020 jämfört med 2019. Detta ställer höga krav på enheter inom egenregi att ställa om verksamheten. Med stor sannolikhet kommer det att skapa målkonflikt mellan kvalitet och ekonomi i samtliga verksamheter.

Exempel på konsekvenser är:

- Ökad personalomsättning
- Ökad sjukfrånvaro
- Minskad andel legitimerade lärare

Exempel på åtgärder är:

- Skapa möjligheter för mer pedagogiskt arbete för lärare
- Öka antalet elever i undervisningsgrupper
- Elevhälsoteam bemannas till minimal lagstadgade nivå

Förvaltningen lyfter ytterligare målkonflikter som kan uppstå i verksamheten:

- Heltid som norm
- Max 30 personal per chef
- Risk för negativa effekter på Utbildningsnämndens mål 2.1

En annan problematik är att det i nämndens besparingsbeting på 2 % ingår även kommunens kostnader för utpendlande gymnasieelever. Vi är bundna av den gemensamma prislistan som 2020 räknas upp med 1 % för ersättning mellan kommuner i länet. Den enda möjliga åtgärden är då att sänka programpengen till de egna kommunala gymnasieskolorna. Och i och med att vi har ett nettoutflöde av elever i gymnasieskolan förstärks neddragningen.

Utifrån de effektiviseringskrav som nämnden har framöver lyfts risken för återbetalning av statsbidraget för likvärdig skola. Ett flertal kommuner har blivit återbetalningsskyldiga då de sänkt elevpengen. I de effektiviseringar som förvaltningen har tagit fram de senaste åren har grundskolan undantagits så långt som möjligt. Förvaltningen ser fortsatta risker med ramsänkning som effektiviseringsarbetet innebär, då återbetalningskrav av statsbidraget kan uppstå.

Ovan beskrivning visar på de stora utmaningar förvaltningen har för de närmaste åren. Samtidigt är löneglidningen stor inom ett flertal yrkeskategorier vilket försvårar rekrytering av nödvändig kompetens.

Besparingar och effektiviseringar ingår, 55,7 miljoner kronor

Beslutade besparingar/effektiviseringar på sammanlagt 55 miljoner kronor ingår i budgetförslaget på respektive verksamhetsområde/skolform. Åtgärderna påverkar både verksamheter och central förvaltning. Större andel av effektiviseringarna är proportionellt fördelade över förvaltningens verksamheter och inte kopplade till specifika åtgärder.

Förutom ramsänkning på 55 miljoner kronor, motsvarande 2 % av ramen tillkommer ett besparingsbeting särskilt riktat till central förvaltning. Besparingskravet uppgår till 10 % av central förvaltnings omslutning, fördelat på 4 år. Förvaltningens förslag är att ompröva tjänster vid naturligt avslut. Årets besparing motsvarar 0,7 miljoner kronor. Förvaltningarna har under våren 2019 koordinerat detta arbete genom en arbetsgrupp inom den centrala tjänstemannaledningsgruppen, KLG.

Åtgärder som påverkar förvaltningens uppdrag eller sänker kostnadsnivån beräknas ge effekt på 22 miljoner kronor 2020.

- Förändrad vistelsetid på förskolan för barn till arbetslösa/föräldralediga. Ärendet kommer att behandlas i nämnd i februari.
- Resursfördelningen för 1-2 åringar som går 15 timmar per vecka föreslås sänkas.
- Förändrad vistelsetid på fritidshem för elever till arbetslösa/föräldralediga. Ärendet kommer att behandlas i nämnd i februari.
- I övrigt kommer förvaltningen att ytterligare arbeta med att sänka sjukfrånvaron, se över organisation av måltidsverksamhet, regelverk för skolskjuts, modersmålsundervisning samt strategi för digitala enheter i skolan.
- Förändringsarbete för nyanländas lärande pågår. Detta kommer att påverka uppdraget för Språkcentrum. Språkcentrum innehåller idag verksamhetsdelar som mottagning för nyanlända, modersmålsundervisning, studiehandledning samt sommar-/lovskola. En gemensam ledningsorganisation ansvarar för delarna.
- Det största och mest komplexa området är förändring av skolstrukturen. Effektiviseringar här avser både verksamhet och lokaler. En översyn av skolors storlek, upptagningsområden, flexibla lokaler, skolval, ytterligare stärka samarbetet med andra förvaltningar är exempel på åtgärder. Effekter av det pågående arbetet finns att vänta längre fram i planeringsperioden.
- Till åtgärder ovan tillkommer att ytterligare förstärka stöd och öka nyttjandet av det resursplaneringsverktyg som förvaltningen införde inför läsåret 2019/20.

De konkreta åtgärder som förvaltningen föreslår måste kompletteras med fler åtgärder. En stor del av effektiviseringar kommer därför att genomföras direkt på enheter vilket påverkar enhetens skolpeng och finansiering av verksamheten. Även resurstilldelning till central förvaltningen påverkas. Neddragningen summerar sammanlagt till 33 miljoner kronor.

- Förskolan 13,5 miljoner kronor
- Grundskolan inklusive förskoleklass, fritidshem, grundsärskola 12 miljoner kronor
- Gymnasieskola inklusive gymnasiesärskola 6 miljoner kronor
- Förvaltningen, 1,2 miljoner kronor

Utbildningsnämndens internbudget per verksamhet för perioden 2017 till 2020

Förvaltningen har gjort prioriteringar, bedömningar och antaganden i budgetarbetet för 2020.

Tabell: Sammanställning av utfall, åren 2016-2018, budget 2019 och budget 2020 per verksamhetsområde

Verksamhet, tkr	Utfall 2017 Netto	Utfall 2018 Netto	Budget 2019 Netto	Budget 2020 Kostnader	Budget 2020 Intäkter	Budget 2020 Netto
Nämnd	-600	-668	-600	-600		-600
Gem verksamhet	-120 996	-103 478	-82 030	-91 277	0	-91 277
Förskola	-669 786	-663 135	-698 136	-795 196	87 404	-707 792
Förskoleklass	-54 276	-47 191	-66 558	-68 881	557	-68 324
Fritidshem	-72 571	-64 226	-78 621	-115 666	42 542	-73 124
Grundskola	-1 056 514	-1 160 058	-1 124 345	-1 236 137	77 131	-1 159 006
Grundsärskola	-72 337	-63 939	-81 846	-94 561	2 075	-92 486
Gymnasieskola	-342 155	-402 885	-382 693	-520 520	128 319	-392 201
Gymnasiesärskola	-42 001	-8 155	-40 501	-44 944	2 236	-42 708
Summa	-2 431 236	-2 513 735	-2 555 330	-2 967 783	340 264	-2 627 519

Procentuell förändring av bidragsbelopp 2020

Internbudget utgör grunden till resursfördelning och bidragsbelopp vilket presenteras i särskilt ärende i anslutning till beslut om internbudget. I tabell nedan presenteras procentuell förändring av bidragsbelopp 2020 vid jämförelse med 2019 års belopp.

De antaganden om intäkter, effektiviseringar och volymer som förvaltningen gör i budgetarbetet ligger till grund för den resursfördelning per elev som tillfaller enheterna. För detta redovisas avvikelser per elev 2019. Detta innebär att förvaltningen har fördelat ut för mycket resurser till verksamheten än vad som var möjligt. Effekten 2020 blir då att detta måste tas hänsyn till i fördelningen av resurser vilket gör att i jämförelse med 2019 minskar resursfördelningen till verksamheten i vissa delar.

Förslag till effektiviseringar/besparingar 2020 ingår i internbudgeten på respektive skolform. Vissa av förvaltningens förslag förändrar verksamhetens uppdrag och innebär lägre kostnader. Exempel på detta är förändrat regelverk för vistelsetider i förskola och fritidshem vilket kommer att innebära färre barn i verksamheten och därmed lägre personalkostnader. Andra exempel på förväntat lägre kostnader 2020 är effekter av förvaltningens åtgärder för lägre sjukfrånvaro. Detta innebär att beloppen 2020 kommer att vara lägre än 2019.

Förändring av bidragsbelopp 2020 vid jämförelse med 2019 års belopp.

Nedan presenteras procentuell förändring av bidragsbelopp 2020 vid jämförelse med 2019 års belopp.

Att notera nedan

Ökade medel för likvärdig skola ingår i resursfördelningen i egenregi (se mer i avsnitt nedan)

Ökade medel för fler vuxna ingår inte i resursfördelningen i egenregi (kommer att fördelas i särskild ordning). För externa utförare ingår tilldelning i 2020 års resursfördelningen.

	Egen regi	Fria utförare i Botkyrka	Fria utförare, annan kommun	Annan kommun
Förskola (heltid)	1,8%	8,0%	9,5%	10,1%
Fritidshem (heltid)	-1,6%	-0,9%	-0,9%	-0,9%
Förskoleklass	-1,4%	1,9%	0,6%	3,7%
Grundskola åk 1-6*	0,0%	-2,7%	-2,5%	-0,5%
Grundskola åk 7-9*	-1,6%	-3,6%	-3,5%	-1,7%
Grundskola	-1,8%	0,7%	0,7%	0,7%
Gymnasiet	0,1%		1,0%	1,0%
Gymnasieskola	-1,1%	Enl ök	Enl ök	Enl ök

Statsbidrag likvärdig skola

Till 2020 erhåller kommunen 14 miljoner kronor i ökat statsbidrag för likvärdig skola att fördela till egenregi, ingår ovan i den procentuella förändringen mellan åren för egenregi. Statsbidrag för likvärdig skola fördelas till respektive huvudman, vilket innebär att externa huvudmän rekviderar egna medel för detta. Detta påverkar skillnaderna mellan regiformerna.

Förvaltningen föreslår att dessa medel fördelas med samma socioekonomiska fördelningsnyckel för nuvarande medel fördelas. Statsbidrag för lågstadiesatsning och fritidshemssatsning upphör 2020.

Tillskott fler vuxna

Tillskottet för fler vuxna inkluderas inte i den ordinarie resursfördelningen för egenregi. För externa utförare ingår medlen i resursfördelningen, vilket påverkar den procentuella förändringen mellan åren. Medel på sammanlagt 17 miljoner kronor kommer att tilldelas berörda skolor (se tidigare avsnitt).

Om tilldelning fler vuxna i egenregi fördelas per elev beräknas den procentuella förändringen mellan åren till 2,9 % för förskoleklass, 4,4% för årskurs 1-6 samt 2,1 % för årskurs 7-9

Förskolans nya ledningsorganisation

Förskolans nya organisation påverkar jämförelse mellan åren. Resurser för lokal ledning ingår i resursfördelningen från 2020.

Gymnasieskolan

När det gäller gymnasieskolan i egenregi utgår resursfördelningen från en intern prislista baserad på programpris för nationella- och introduktionsprogrammen. Prislistan är till 2020 förändrad och harmoniserar med regionens prislista. Till 2020 omfördelas medel för SPETS-utbildning, datorinköp etc från verksamhetschef till prislistan.

Socioekonomiska förändringar påverkar uppräknningen mellan åren

När det gäller förändring mellan åren för förskola och grundskola denna påverkas av förändrad elevsammansättning när struktur tillägget utgår från aktuell statistik avseende socioekonomiska bakgrundsvariabler. Även förändringar i socioekonomiskt index påverkar uppräknningen mellan åren. I tabellen redovisas den genomsnittliga förändringen per regiform. Detta gäller samtliga regiformer inom förskolan och grundskolan.

Särskilt värt att notera för förändring avseende belopp till fristående aktörer/annan kommun

- I bidragsbelopp till externa utförare ingår ersättning för skolformens genomsnittliga lokalkostnader. Förändringar i lokalbidraget mellan åren påverkar den procentuella uppräknings mellan åren. Detta är främsta orsaken till höjningen mellan åren för förskolan.
- Lokalbidraget till grundskola och grundsärskola har ökat till följd av ökade hyreskostnader.
- Att den procentuella förändringen mellan åren för grundskolans övriga huvudmän är något bättre beror bland annat på att det i 2020 års fördelning ingår medel för fler vuxna. För egenregin ligger detta utanför, för en bättre jämförbarhet mellan åren.
- Uppräkningen för andra huvudmän beslutas i Storsthms samverkansavtal avseende utpendlande/inpendlande gymnasieelever

”Neutraliserad procentuell förändring av bidragsbelopp” för jämförelse mellan åren

För en ökad jämförbarhet mellan åren har förvaltningen i tabell nedan exkluderat för tillägg av medel som kommer att motsvaras av ökade kostnader/ökat uppdrag, mer om detta nedan.

	Egen regi	Fria utförare i Botkyrka	Fria utförare, annan kommun	Annan kommun
Förskola (heltid)*	-3,7%	9,5%	11,1%	11,7%
Fritidshem (heltid)*	-1,6%	-1,6%	-1,6%	-1,6%
Förskoleklass	-1,6%	1,9%	0,5%	3,7%
Grundskola åk 1-6	-0,1%	-2,8%	-2,7%	-0,6%
Grundskola åk 7-9	-1,7%	-3,8%	-3,7%	-1,8%
Grundsärskola	-1,9%	0,7%	0,7%	0,7%
Gymnasiet	-3,7%		1,0%	1,0%
Gymnasiesärskola	-1,5%	Enl ök	Enl ök	Enl ök

*Viktigt att notera att ovan anges heltidspeng förskola. Ny deltidspeng för förskola och fritidshem kommer att införas till 2020.

Förvaltningen redovisar ovan procentuell förändring mellan åren som inte inkluderar ökade medel som motsvaras av ökade kostnader/ökat uppdrag. Den ”neutraliserade procentuella förändringen redovisas för en ökad jämförbarhet mellan åren.

- Detta gäller exempelvis ny tilldelning av medel för fler vuxna i grundskolan. Medel kommer att tilldelas berörda skolor, men inte inkluderas i den ordinarie resursfördelningen.
- Detsamma gäller för förskolans resursfördelning som kompletteras av medel för utökad planeringstid från och med höstterminen 2019 samt resurser för arbetskläder.
- I ovan har hänsyn tagits till förskolans nya organisation där ledningsresurser på lokal nivå ingår i resursfördelningen 2020.
- När det gäller gymnasieskolan i egenregi utgår resursfördelningen från en intern prislista baserad på programpris för nationella- och introduktionsprogrammen. Prislistan är till 2020 förändrad och harmoniserar med regionens prislista. Till 2020 omfördelas medel för SPETS-utbildning, datorinköp etc från verksamhetschef till prislistan.

I procentuell förändring mellan åren ingår statsbidrag för likvärdig skola att fördela till egenregin. Statsbidrag för lågstadiesatsning och fritidshemssatsning upphör 2020.

Resursfördelning inom förskola och grundskola

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

Samtliga utförare

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

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

Basbelopp och strukturtillägg

Grundbeloppet består av en bastilldelning och en behovsstyrd tilldelning. Basen per skolform/årskurs är densamma oavsett huvudman. Den behovsstyrda tilldelningen bygger på bakgrundvariabler som hämtas från SCB, Statistiska centralbyrån inför nytt kalenderår. Unika strukturtillägg per enhet beräknas för enheter med elevantal på cirka 20 elever. För övriga enheter beräknas genomsnittliga belopp.

2017 beslutade nämnden om en ny resursfördelningsmodell för förskola och grundskola. Denna har implementerats från höstterminen 2018. Syftet har varit att mer effektivt styra nämndens resurser för att säkerställa en likvärdig skola vilket bör leda till en högre måluppfyllelse. I huvudsak handlar det om att stärka den socioekonomiska tilldelningen genom en större omfördelning mellan enheter. Den socioekonomiska tilldelningen har även möjliggjorts med utökade statsbidrag för en likvärdigskola från och med hösten 2018.

Tilläggsbelopp för nyanlända elever och modersmålsundervisning

För nyanlända elever i Botkyrka kommun lämnas en tilläggsersättning till den skola där elever går under de första fyra åren som nyanländ till Sverige. För grundskolans och förskoleklassens del differentieras ersättningen för nyanlända med invandringsår och årskurs. Även förskolan har en ersättningsmodell för nyanlända barn.

En tilläggsersättning utgår för modersmålsundervisning. Ersättningen är beräknad enligt motsvarande genomsnittliga kostnader för den kommunala regin.

Interna avdrag, påverkar belopp i egen regi

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

Lokalschablon

Lokalschablon för förskola, grundskola och grundsärskola beräknas som genomsnittlig kostnad per elev för lokalkostnader per elev i motsvarande verksamhetsform. Till 2019 infördes ny internhyresmodell. Lokalschablonen inkluderar hyror, kapitaltjänstkostnader och städning.

Resursfördelning inom gymnasie- och gymnasiesärskolan

Egenregin

Resursfördelningen till Botkyrka kommuns gymnasieskolor utgår från en intern prislista baserad på programpris för nationella- och introduktionsprogrammen. Administrations- och lokalkostnader belastar inte enheten. Ramen till de fyra gymnasieskolorna baseras på en prognos av elevvolym inom samtliga program. En avstämning av elevutvecklingen görs två gånger per år.

Resursfördelningen till Botkyrka kommuns gymnasiesärskola utgår från en intern prislista. Prislistan är baserad på program- och nivåpris för nationella- och individuella program inom sarskolan. Ersättningen för de nivåerna skiljer sig beroende på svårighetsgrad och vilket program eleven väljer. Administrations- och lokalkostnader belastar inte enheten.

Utpendlande elever till andra huvudmän (kommunala eller fristående)

Folkbokförda elever i Botkyrka som väljer fristående gymnasieskola eller annan kommunal gymnasieskola, utgör cirka 60 %. För elever som läser nationella program utgår programpriser beslutade enligt samverkansavtalet inom Storstockholm, (Storsthlm), som enligt beslut räknas upp med 1 % 2020. Avseende introduktionsprogrammen finns ingen överenskommelse om gemensamma priser (exklusive introduktionsprogrammet för programinriktat individuellt val). Mottagande huvudmans prislista gäller om det är det lägsta priset. I annat fall gäller Botkyrka kommuns prislista.

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

Inpendlande elever från andra huvudmän

I kommunens gymnasieskolor finns inpendlande elever från andra kommuner, dessa utgör cirka 40 % av elevantalet. Kommunen erhåller intäkter för elever som väljer nationella programpriser beslutade enligt samverkansavtalet inom Storstockholm. När det gäller introduktionsprogrammen finns ingen överenskommelse om gemensamma priser, Botkyrka kommuns prislista gäller om det är det lägsta priset. I annat fall gäller hemkommunens pris.

Av gymnasiesärskolans elevantal i egenregin utgörs cirka 20 % av inpendlande elever från andra kommuner. Varje huvudman fattar beslut om priser. Om det nationella programmet inte finns i hemkommunen, gäller mottagarkommunens, dvs. Botkyrkas prislista. Om programmet finns i hemkommunen gäller lägsta pris mellan huvudmän. För de individuella programmen gäller Botkyrkas prislista.

Strukturbidrag

Kommunerna i Stockholms län som ingår i Storstockholms samverkansavtal omfattas av ett socioekonomiskt stöd, s.k. strukturbidrag, som beräknas efter elevernas meritpoäng från grundskolan. Syftet med strukturbidraget är att ge skolor stöd för måluppfyllelse. Elever på introduktionsprogram är inte berättigade till strukturbidrag, då det inte finns något samverkansavtal.

Sedan 2018 ingår strukturbidrag för elever i egenregin enligt samma modell som i samverkansavtalet med utgångspunkt i elevernas meritpoäng från grundskolan. Enligt framtagna modell används cirka 1,5 procent av totala kostnaden för programpengen för att sedan omfördelas mellan de fyra gymnasieskolorna.

Utbildningsnämndens investeringsplan fram till 2023 budget 2019–2022

Nämndens investeringsbudget avser framförallt inventarierinköp på förskolor och skolor kopplade till lokalförsörjningsplanen. Budget innehåller även medel för arbetsmiljö- och trygghetsskapande åtgärder. De investeringar som görs i förskolor och skolor återfinns i sin helhet i tekniska nämndens budget. De investeringar som avser byggnation redovisas i sin helhet i tekniska nämndens investeringsplan.

Utbildningsnämnden har för 2020 en investeringsbudget på 22 miljoner kronor. Investeringarna avser framförallt inventarieinköp till nya och ombyggda förskolor och skolor. De förskolor som är aktuella under 2020 är Opalen, Vallmon, Gullvivan och Måsen. Alla dessa fyra förskolor ingår i projektet ”13 förskolor”. I mitten av januari beräknas inflyttning ske i Opalen.

För Vallmon beräknas inflyttning ske under kvartal 2 2020. Inflyttning till Måsen beräknas till juni 2020. I avvaktan på att nya förskolor byggs/levereras bedrivs verksamhet i evakueringslokaler.

Införskaffande av inventarier påbörjas i god tid före driftsättande, med att inventera och definiera behovet till dessa förskolor. Arbetet sker i nära samarbete med verksamheten, lokalsamordnare samt upphandlingsenheten på kommunledningsförvaltningen. Projekten beräknas vara avslutade 2020, med möjlighet till överföring av investeringsmedlen till nästkommande år.

Investeringsbudgeten innehåller även medel för upprustning av hemkunskapssalar i Fittjaskolan och Malmsjöskolan. Uppgradering av maskinpark på Skyttbrinks gymnasium samt lokalanpassning på Tumba gymnasium.

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

Satsningen på att förbättra barn och elevers utemiljö fortsätter. Budget för utemiljösatsningar ligger årligen på 2,5 miljoner kronor och har överförts till tekniska nämnden.

Investeringsprojekt fram till 2023

Förklaringar till förkortningar redovisas i slutet av avsnittet om investeringsplan.

S	P	Investeringsprojekt	Beslutad total-budget	tom 2019	2020	2021	2022	2023	Ny total-budget	TB
P	6	Förskola Anemonen, inventarier	-3 060			-1 460	-1 600		-3 060	0
P	6	Förskola Örtagården, inventarier	-3 060				-1 460	-1 600	-3 060	0
P	6	Förskola Ametisten, inventarier	-3 060			-1 460	-1 600		-3 060	0
P	6	Förskola Slättmalm, inventarier	-3 060					-1 460	-3 060	0
P	6	Förskola Svalan, inventarier	-3 060				-1 460	-1 600	-3 060	0
P	6	Förskola Posthagen, inventarier	-3 060			-1 460	-1 600		-3 060	0
P	6	Förskola Staren, inventarier	-3 060					-1 460	-3 060	0
B	6	Förskola Måsen, inventarier	-3 060	-1 440	-1 620				-3 060	0
B20	6	Förskola Gullvivan, inventarier	-3 060		-1 440	-1 620			-3 060	0
B	6	Förskola Opalen, inventarier	-3 060	-1 440	-1 620				-3 060	0
B	6	Förskola Vallmon, inventarier	-3 060	-1 440	-1 620				-3 060	0
P	6	Förskola Vega, inventarier	-3 060			-1 460	-1 600		-3 060	0
B20	6	Björkhaga skola, inventarier	-9 000		-1 500	-1 500	-3 000	-3 000	-9 000	0
B	6	Falkbergskolan, inventarier	-6 750	-4 050	-2 700				-6 750	0
Å	3	Arbetsmiljöåtgärder		-2 000	-2 000	-2 000	-2 000	-2 000		
Å	3	Verksamhetsanpassning lokaler		-3 000	-3 000	-3 000	-3 000	-3 000		

Å	3	Inventarier allmänt		-6 000	-6 000	-6 000	-6 000	-6 000		
P	6	Förskola Prästviken, inventarier	-2 295				-1 000	-1 295	-2 295	0
P	6	Förskola Riksten nr 4, inventarier	-3 060				-1 460	-1 600	-3 060	0
P	6	Skola Grindtorp/Kvarnhag, inv.	-2 200			-2 200			-2 200	0
P	6	Förskola Albyberget, inventarier	-2 295					-1 000	-2 295	0
		Summa			-21 500	-22 160	-25 780	-24 015	-62 320	0

Nya investeringar

S	P	Investeringsprojekt	Beslutad total-budget	tom 2019	2020	2021	2022	2023	Ny total-budget	TB
P	6	Förskola Ensta 1:65 ers Trollet inventarier				-1 000	-1 295		-2 295	
P	6	Nya Skyttbrink inventarier				-2 500	-2 500		-5 000	
B20	6	Lokalanpassning av Tumba gy.			-500				-500	
		Summa			-500	-3 500	-3 795	0	-7 795	
		Summa beslutade och nya			-22 000	-25 660	-29 575	-24 015	-70 115	0

Projekt efter planperioden

S	P	Investeringsprojekt	Beslutad total-budget	tom 2019	2020	2021	2022	2023	Ny total-budget	TB
P	6	Förskola Tallen, inventarier	-3 060						-3 060	
P	6	Förskola Aspen, inventarier	-3 060						-3 060	
P	6	Förskola Kungstjärnan, inventarier	-2 295						-2 295	
P	6	Skola Riksten nr 2, inventarier	-8 200						-8 200	
P	6	Förskola Riksten nr 5, inventarier	-2 295						-2 295	
P	6	Borgskolan, inventarier	-6 000						-6 000	
P	6	Förskola Hallunda gård, inventarier	-2 295						-2 295	
P	6	Förskola Slagsta strand, inventarier	-2 295						-2 295	
P	6	Förskola Björkbacken, inventarier	-2 295						-2 295	
P	6	Tullinge gymnasium							-4 100	

Fastighetsinvesteringar i tekniska nämnden

Investeringsprojekt

S	P	Investeringsprojekt	Beslutad total-budget	tom 2019	2020	2021	2022	2023	Ny total-budget	TB
B	6	Nya Hallundaskolan	-236 228		-1 000	-9 000	-16 228	-50 000	-236 228	0
B	6	Gullvivans förskola	-75 000		-25 000	-50 000			-75 000	0
B	6	Vallmons förskola	-75 000	-65 000	-10 000				-75 000	0
B	6	Opalens förskola	-75 000	-65 000	-10 000				-75 000	0
P	6	Förskola Riksten nr. 4	-67 700			-1 000	-28 000	-37 000	-67 700	0
B	6	Ramavtalsupphandling förskolor	-14 200	-4 465	-1 000	-4 735	-2 000	-2 000	-14 200	0
B	6	Falkbergsskolan	-197 000	-15 408	-111 592	-70 000			-197 000	0
B	6	Förskola Riksten nr 3-Vega	-75 678	-1 678	-5 000	-30 000	-39 000		-75 678	0
B	6	Björkhaga skola	-323 600	-14 887	-87 875	-80 395	-55 935	-50 000	-323 600	0
B	6	Förskola Måsen	-85 125	-40 000	-35 000				-75 000	0
B	6	Anpassning träningsår	-46 800	-45 800	-1 000				-46 800	0
B	6	Banslätsskolans paviljonger	-70 000	-5 822	-13 000	-51 178			-70 000	0

B	6	Fittja hemkunsapsal	-3 000	-87	-2 913				-3 000	0
B	6	Malmsjö hemkunsapsal	-2 000	-1 500	-500				-2 000	0
B	6	Köksombyggnad Bjökstugan	-8 000	-4 000	-6 000				-10 000	-2 000
B	6	Köksombyggnad Karlavagnen	-8 000	-4 000	-7 000				-11 000	-3 000
Å	3	Köksombyggnad/matsal				-11 000	-11 000	-11 000		
Å	3	Markinv../utegårdar förskola och skola		-2 500	-2 500	-2 500	-2 500	-2 500		
Å	3	Övervakningskameror		-1 000	-1 000	-1 000	-1 000	-1 000		
P	6	Förskola Prästviken	-63 800			-1 400	-30 000	-32 400	-63 800	0
B20	6	Förskola Anemonen	-73 700		-5 000	-36 850	-31 850		-73 700	0
P	6	Förskola Örtagården	-75 800			-5 000	-37 900	-32 900	-75 800	0
B20	6	Förskola Ametisten	-78 100		-5 000	-40 100	-33 000		-78 100	0
P	6	Förskola Slättmalm	-86 400				-1 000	-40 000	-86 400	0
P	6	Förskola Tallen	-77 000					-5 000	-77 000	0
P	6	Förskola Svalan	-78 500			-9 250	-30 000	-39 250	-78 500	0
B20	6	Förskola Posthagen	-75 500		-5 000	-30 500	-40 000		-75 500	0
P	6	Förskola Aspen	-76 700					-5 000	-76 700	0
P	6	Förskola Staren	-77 700				-5 000	-28 850	-77 700	0
P	6	Förskola Kungstjärnan	-76 100				-2 800	-50 000	-76 100	0
P	6	Skola Riksten nr 2	-398 500			-7 000	-40 000	-50 000	-398 500	0
P	6	Förskola Riksten nr 5 (Tef)	-71 000					-1 000	-71 000	0
P	6	Borgskolan	-279 000			-2 000	-8 000	-79 000	-279 000	0
B20	6	Kvarnhagsskolan om- och tillbyggnation	-39 400		-6 400	-33 000			-39 400	0
P	6	Förskola Albyberget	-72 900				-1 000	-10 000	-72 900	0
P	6	Förskola Hallunda gård	-68 040					-1 500	-68 040	0
B	6	Malmsjö skola skateboardramp	-200	-100	-100				-200	0
B	6	Malmsjö skola pergola	-80	-40	-40				-80	0
B	6	Malmsjö skola innebandyplan	-64	-32	-32				-64	0

Nya investeringar

S	P	Investeringsprojekt	Beslutad total-budget	tom 2019	2020	2021	2022	2023	Ny total-budget	TB
B20	6	Förskola Ensta 1:65 ers Trollet			-5 000	-36 850	-31 050		-72 900	
P	6	Tullinge Gymnasium				-30 000	-60 000	-60 000	-275 000	
B20	6	Inv. t följd av Gymnasieutredn, Skyttbrink			-10 000	-40 000	-30 000		-80 000	
B20	6	Tumba gymnasium anpassning			-1 100				-1 100	
B20	6	Paviljonger Skyttbrink			-2 000				-2 000	

Projekt efter planperioden

S	P	Investeringsprojekt	Beslutad total-budget	tom 2019	2020	2021	2022	2023	Ny total-budget	TB
P	6	Förskola Slagsta strand	-64 800						-64 800	
P	6	Förskola Björkbacken	-64 800						-64 800	

Förklaringar till förkortningar i investeringsplan.

S= Status

B - Beslutat/pågående projekt

B20 För beslut till Mål och budget 2020

P - Planerat projekt i planperioden eller efter

Å- Årlig investering

P = Projekt 3- eller 6 åriga

Internbudget 2020 uppdelat per verksamhetsområde

Utbildningsnämnd	2020	2019	jämförelse
Nämnd	0,6	0,6	
Ledning och stöd	45,5	42,4	
Personalkostnader	41,6	38,5	tj flyttade fr VO
Övr på förv	1,4	1,8	
Lokaler	2,5	2,0	
Gem, myndigh.utövn.mm	45,7	39,6	
Digitalisering, system mm	27,1	24,0	central dig.enh.
Behörig.åtg, omställn. mm	7,4	5,4	satsning
FoU, enkäter, skolled. mm	6,9	6,2	
Kommunikation, Kost, BO	1,2	1,2	
Tillsyn	0,3	0,0	flyttas fr VO
Samordn varu	2,8	2,8	
Summa budget	91,8	82,5	

Förskola	2020	2019	jämförelse
Verksamhetsled. o gem:	22,3	46,3	Ny org 2019
Förskola - utförare:	685,6	651,8	
Egenregi	494,5	509,1	volymer påverkar
Lokaler inkl vktm, egenregi	171,6	134,3	ej realiserade eff
Utpendlare inkl lokalbidr.	93,7	82,7	volymer påverkar
Tillägg bsk		1,1	(Ändringsbudget)
Inpendlare, intäkt	-2,4	-2,4	volymer påverkar
Skolskjuts	0,2	0,4	
Särskilt stöd	9,8	10,5	vad?
Nyanlända	0,3	0,6	
Modersmål	0,0	0,0	
Nattis	1,0	1,0	åtgärd
Naturförskola, logoped mm	1,8	3,4	vad ökr?
Avgifter	-63,9	-63,5	
Statsbidrag maxtaxa	-20,1	-21,7	
Statsbidrag asyl mfl	-1,0	-3,5	realistisk budget
Summa budget	707,8	698,1	

Fritidshem	2020	2019	jämförelse
Egenregi	96,1	102,2	volymer påverkar
Utpendlare inkl lokalbidr.	19,5	19,0	volymer påverkar
Tillägg bsk		0,0	(Ändringsbudget)
Inpendlare, intäkt	-1,9	-1,3	volymer påverkar
Avgifter	-32,3	-32,4	
Statsbidrag maxtaxa	-8,3	-8,9	
Summa budget	73,1	78,6	

Förskoleklass	2020	2019	jämförelse
Egenregi	51,3	51,1	volymer påverkar
Utpendlare	10,8	11,0	volymer påverkar
Inpendlare, intäkt	0,0	-0,7	volymer påverkar
Modersmål	4,3	3,5	
Nyanlända	0,3	0,5	
Särskilt stöd	2,1	2,1	
Skolskjuts	0,0	0,0	
Statsbidrag asyl mfl	-0,5	-1,0	
Summa budget	68,3	66,5	

Grundskola	2020	2019	jämförelse
Verksamhetsled. o gem:	39,8	39,5	
Grundskola - utförare:	1 119,2	1 085,0	
Egenregi	656,4	640,3	volymer påverkar
Lokaler, egenregin	169,5	175,6	
Utpendlare inkl lokalbidr.	241,0	238,9	volymer påverkar
Inpendlare, intäkt	-19,5	-20,3	volymer påverkar
Skolskjuts	17,0	10,3	
Särskilt stöd	58,5	46,8	realistisk budget
Modersmål	36,1	38,0	
Nyanlända	17,8	13,8	
Statsbidrag asyl mfl	-9,6	-23,3	realistisk budget
Statsbidrag likvärdighet	-48,0	-35,0	höjt stbg
Summa budget	1 159,0	1 124,4	

Grundsärskola	2020	2019	jämförelse
Egenregi	61,3	59,3	
Lokaler, egenregin	11,9	9,0	
Utpendlare inkl lokalbidr.	11,5	10,3	
Inpendlare, intäkt	-1,6	-3,3	
Skolskjuts	9,8	7,1	
Avgifter	-0,5	-0,5	
Summa budget	92,5	81,8	

Gymnasiet	2020	2019	jämförelse
Verksamhetsled. o gem:	10,5	13,3	
Gymnasieskola - utförare:	381,7	369,4	
Egenregi	219,4	224,8	volymer påverkar
Lokaler, egenregin	62,0	59,7	
Utpendlare	228,6	211,1	volymer påverkar
Inpendlare	-125,6	-119,8	volymer påverkar
Statsbidrag asyl mfl	-2,7	-6,4	realistisk budget
Summa budget	392,2	382,7	

Gymnasiesär	2020	2019	jämförelse
Egenregi	26,6	28,3	volymer påverkar
Lokaler, egenregin	1,0	1,4	
Utpendlare	14,3	12,8	volymer påverkar
Inpendlare, intäkt	-2,2	-4,0	volymer påverkar
Skolskjuts	3,0	2,1	
Summa budget	42,7	40,5	

Summa budget	2 627,5	2 555,3	
---------------------	----------------	----------------	--

Internbudget 2020

Nämnd: Utbildningsnämnden

(Kostnader anges med minustecken)

Volym	Folkbokförda barn/elever i Botkyrka Budgetfinansiering				Barn/elever - asyl mm Finansiering - återsökning				Barn/ elever från andra kommuner Interkommunal ersättning	Totalt Kommunala enheter
	2020 Kommunala enheter	Fristående enheter	Annan kommun	Totalt antal barn/ elever	Kommunala enheter	Fristående enheter	Annan kommun	Totalt antal barn/ elever	Komm. enheter	
Förskoleklass	1 088	190	8	1 286	15	0	0	15	18	1 121
Förskola	4 942	653	26	5 621	21	2	0	23	25	4 988
Fritidshem	3 911	650	70	4 631	28	1	1	30	65	4 004
Grundskola	8 553	2 369	290	11 211	146	7	3	156	220	8 919
Grundsärskola	182	22	1	205	0	0	0	0	4	186
Gymnasieskola	1 459	1 156	1 045	3 660	57	3	3	62	1 239	2 754
Gymnasiesärskola	61	27	15	102	0	0	0	0	8	69
Summa	20 194	5 066	1 455	26 715	267	13	7	286	1 579	22 039

Volym	Antal barn/ elever folkbokförda i Botkyrka				
	Utfall 2017	Utfall 2018	Prognos 2019	Budget 2019	Budget 2020
Förskoleklass	1 238	1 232	1 265	1 322	1 286
Förskola	5 558	5 530	5 558	5 745	5 621
Fritidshem	4 515	4 543	4 543	4 713	4 631
Grundskola	10 519	10 698	11 018	11 101	11 211
Grundsärskola	183	183	197	183	205
Gymnasieskola	3 390	3 481	3 542	3 577	3 660
Gymnasiesärskola	103	93	101	97	102
Summa	25 506	25 759	26 223	26 738	26 715



Utbildningsnämnden

2019-12-10

SÄRSKILT YTTRANDE

Mål och internbudget 2020 (UF/2019:410)

Vänsterpartiet anser att det hårda besparingstryck som utbildningsförvaltningen är satt under är fullständigt ohållbart. Det bör inte sparas mer på barn och elever i Botkyrka. Med anledning av detta förslog Vänsterpartiet i samband med budgetfullmäktige att utbildningsnämnden skulle tillföras 31,5 miljoner kronor (mkr) utöver de pengar som majoriteten föreslog.

Med anledning av att premisserna för nämndens interna budgetarbete står väldigt långt ifrån vad Vänsterpartiet har föreslagit, deltar inte vi i beslutet i detta ärende.

Bekir Uzunel (V)

Anna Kristoffersson (V)



Resursfördelning och bidragsbelopp 2020 (UF/2019:411)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2020 inom förskola, förskoleklass, grundskola, fritidshem och grundsärskola i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning

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

När det gäller bidragen till fristående verksamheter ska kommunen fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje enskild huvudman där det finns förskolebarn och grundskoleelever hemmahörande i kommunen. Dessa beslut ska fattas senast i december inför det kommande året. Utbildningsförvaltningen har folkbokförda förskolebarn och grundskoleelever placerade på cirka 90 fristående förskolor/enskild pedagogisk omsorg respektive 80 friskolor. Utbildningsförvaltningen nyttjar möjligheten att nämnden fattar beslut om själva principerna för hur bidragen ska fastställas och att bidragsbeslutet för var och en av de enskilda huvudmännen fattas av utbildningsdirektören.

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

Referens
Helena SteinMottagare
Utbildningsnämnden

Resursfördelning och bidragsbelopp 2020 (UF/2019:411)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2020 inom förskola, förskoleklass, grundskola, fritidshem och grundsärskola i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning

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

När det gäller bidragen till fristående verksamheter ska kommunen fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje enskild huvudman där det finns förskolebarn och grundskoleelever hemmahörande i kommunen. Dessa beslut ska fattas senast i december inför det kommande året. Utbildningsförvaltningen har folkbokförda förskolebarn och grundskoleelever placerade på cirka 90 fristående förskolor/enskild pedagogisk omsorg respektive 80 friskolor. Utbildningsförvaltningen nyttjar möjligheten att nämnden fattar beslut om själva principerna för hur bidragen ska fastställas och att bidragsbeslutet för var och en av de enskilda huvudmännen fattas av utbildningsdirektören.

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

2019-12-04

Beskrivning av ärendet

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

Utbildningsnämndens mål och internbudget 2020 hanterar en utmanande ekonomi. Beslutade besparingar/effektiviseringar på sammanlagt 55 miljoner kronor ingår i budgetförslaget på respektive verksamhetsområde/skolform. Åtgärderna påverkar både verksamheter och central förvaltning. Större andel av effektiviseringarna är proportionellt fördelade över förvaltningens verksamheter och inte kopplade till specifika åtgärder.

Bidragen beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten. I bidragsbeloppen till friskolor ingår momskompensation med 6 procent samt ett administrativt tillägg på 3 procent av grund-beloppet. Resursfördelningen i Botkyrka kommun är anpassad till skollagens regleringar

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

Basbelopp och strukturtillägg

Grundbeloppet består av en bastilldelning och en behovsstyrd tilldelning. Basen per skolform/årskurs är densamma oavsett huvudman. Den behovsstyrda tilldelningen bygger på uppgift om socioekonomiska bakgrundsvariabler som hämtas från SCB, Statistiska centralbyrån inför nytt kalenderår. Unika strukturtillägg per enhet beräknas för enheter med elevantal på cirka 20 elever. För övriga enheter beräknas genomsnittliga belopp.

Förvaltningen föreslår att under 2020 fortsätta med samma beräkningsmodell som infördes till höstterminen 2018 i samband med den förändrade resursfördelningsmodellen. Förändringen syftade till att mer effektivt styra nämndens resurser för att säkerställa en likvärdig skola vilket bör leda till en

2019-12-04

högre måluppfyllelse. I huvudsak handlar det om att stärka den socioekonomiska tilldelningen genom en större om-fördelning mellan enheter.

När det gäller förskoleklass och grundskola utgör modellen 80 procent till bas och 20 procent till strukturtillägg. När det gäller förskolan är fördelningen 90 procent till bas och 10 procent till strukturtillägg

Statsbidraget för likvärdighet som tillfaller huvudmannen Botkyrka kommun före-slås att även fortsättningsvis ingå som del i strukturbidraget. I budget 2020 ökar bidraget för likvärdighet med cirka 13 miljoner kronor.

Förändringar som påverkar bidragsbelopp

I utbildningsnämndens internbudget ingår beslut som påverkar förvaltningens uppdrag och sänker kostnadsnivån. Flertalet av förändringarna är kopplade till ändringar i regelverk och påverkar även resursfördelningen/bidragsbelopp. Nedan följer några exempel som är förklaringar till förändrade bidragsbelopp mellan åren.

Förändrad vistelsetid på förskolan för barn till arbetslösa/föräldralediga
Ärendet kommer att behandlas i nämnd i februari.

Resursfördelningen för 1-2 åringar som går 15 timmar per vecka
Resursfördelningen för 1-2 åringar som går 15 timmar per vecka minskas till 50 % av heltidspeng. Mer information kommer att lämnas till utförare.

Förändrad vistelsetid på fritidshem för elever till arbetslösa/föräldralediga
Ärendet kommer att behandlas i nämnd i februari.

Planeringstid i förskolan

Inför höstterminen 2019 ökade basbeloppet för förskola för att möjliggöra planeringstid för förskollärare. Under 2020 tillämpas detta på helår. Medlen motsvarar en timme per avdelning och omfattar samtliga utförare.

Tillskott för fler vuxna

Kommunfullmäktige har beslutat om en riktad satsning på 25 miljoner kronor till utbildningsnämnden 2020. Satsningen ska användas till att säkerställa kvalitativ undervisning genom fler vuxna i skolan som kan avlasta lärarna. Satsningen är avsedd att motverka effekterna av skolegregationen. Enligt skollagen ska medel till skolor fördelas på lika villkor till kommunens egna

2019-12-04

grundskoleverksamhet och fri-stående huvudmän. När det gäller det nya tillskottet för fler vuxna kommer 5,5 miljoner kronor att ingå i resursfördelning till friskolor/andra kommuner. För grundskolor i egenregion kommer medel att fördelas som riktade satsningar och kommer därför inte att ligga i den ordinarie resursfördelningen. De extra medel som tillskjuts skolorna kommer att villkoras med en återredovisning av hur medlen använts, det vill säga hur många fler vuxna har skolan anställt för just dessa riktade medel. Åtterrapporering ska göras till nämnden.

Tilläggsbelopp för nyanlända elever och modersmålsundervisning

För nyanlända elever i Botkyrka kommun lämnas en tilläggsersättning till den skola där elever går under de första fyra åren som nyanländ till Sverige. För grundskolans och förskoleklassens del differentieras ersättningen för nyanlända med invandringsår och årskurs. För förskolans del är ersättningen för nyanlända barn densamma under de första åren.

En tilläggsersättning lämnas för modersmålsundervisning. Ersättningen är beräknad enligt motsvarande genomsnittliga kostnader för den kommunala regionen.

Interna avdrag, påverkar belopp i egen regi

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

Lokalschablon

Lokalschablon för förskola, grundskola och grundsärskola beräknas som genomsnittlig kostnad per elev för lokalkostnader per elev i motsvarande verksamhetsform. Under 2019 infördes en ny internhyresmodell i kommunen. Lokalschablonen inkluderar hyror, kapitaltjänstkostnader och driftmedia (el, värme, vatten). Ersättning för städning ingår från och med 2020 i lokalschablonen. Därmed har basschablonen sjunkit med motsvarande belopp.

Anette Älmdalen
Tf Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström
Ekonomichef

Bilagor

2019-12-04

1. Bidragsbelopp och resursfördelning.
I bilagan redovisas samtliga bidragsbelopp för 2020. Basbeloppen är desamma oavsett utförare.
2. I bilaga 2 återfinns strukturbidrag per barn/elev i förskola och grundskola för respektive enhet. Unika struktur tillägg per enhet beräknas för enheter med elevantal på cirka 20 elever. För övriga enheter beräknas genomsnittliga belopp.



Beslut om bidragsbelopp 2020 för förskolor och grundskolor i egen regi, friskolor, andra kommuner

Utbildningsförvaltningen i Botkyrka kommun fastställer beslut om bidragsbelopp för 2020 den 10 december 2019. Bidragsbeloppen gäller för barn och elever som är folkbokförda i Botkyrka kommun och tillämpas för såväl kommunal som enskild/fristående förskola och grundskola. Bidragen beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten. I bidragsbeloppen till friskolor ingår momscompensation med 6 procent samt ett administrativt tillägg på 3 procent av grundbeloppet. Resursfördelningen i Botkyrka kommun är anpassad efter skollagens regleringar

Bidragsbelopp för förskola helårsbelopp 2020

Ersättningar 2020	Basbelopp ¹	Kommunala satsningar /tillägg ²	Kommunalt avdrag ³	Strukturbidrag, snitt	Lokalbidrag	Adm ⁴	Moms 6 %	Totalt
Egen regi Botkyrka								
Förskola	91 728	3 014	-4 476	10 076	-	-	-	100 342
Förskola 15 tim (halv avgift)	45 864	1 507	-2 238	5 038	-	-	-	50 171
Allmän förskola 15 tim (avgiftsfri)	45 864	1 507	-2 238	5 038	-	-	-	50 171
Pedagogisk omsorg	100 110	0	-4 476	10 571	-	-	-	106 205
Fristående i Botkyrka								
Förskola	91 728	3 215	-737	10 152	34 415	4 163	8 576	151 512
Förskola 15 tim (halv avgift)	45 864	1 608	-	5 076	17 207	698	4 227	74 680
Allmän förskola 15 tim (avgiftsfri)	45 864	1 608	-	5 076	17 207	698	4 227	74 680
Pedagogisk omsorg	100 110	201	-737	10 407	-	1 100	6 665	117 746
Fristående annan kommun								
Förskola	91 728	3 215	-	12 038	34 415	4 242	8 738	154 376
Förskola 15 tim (halv avgift)	45 864	1 608	-	6 019	17 207	707	4 284	75 689
Allmän förskola 15 tim (avgiftsfri)	45 864	1 608	-	6 019	17 207	707	4 284	75 689
Pedagogisk omsorg	100 110	201	-	13 387	-	1 137	6 890	121 725
Annan kommun								
Förskola	91 728	3 215	-	18 659	34 415	-	-	148 017
Förskola 15 tim (halv avgift)	45 864	1 608	-	9 330	17 207	-	-	74 009
Allmän förskola 15 tim (avgiftsfri)	45 864	1 608	-	9 330	17 207	-	-	74 009
Pedagogisk omsorg	100 110	201	-	10 731	-	-	-	111 042

¹Inkl. Valfärd: löner, skolläda, ekologisk mat (från 2017).

²Fördelade IT funktionskostnader, 1 001 kr. Avser samtliga regiformer.

För att möjliggöra planeringstid förskollärare är basbeloppet höjt från och med höstterminen 2019. 2020 innebär det 2 013 kr. Avser samtliga regiformer. Resurser för arbetskläder fördelas till friskolor och annan kommun, 201 kr. Egen regi fördelas i särskild ordning.

³Avdraget avser gemensamma satsningar för egenregin. 2020 ingår städning ej i basbelopp längre och därmed inte i avdraget. Städningen tillförs istället lokalbidraget.

⁴Administrationsbidrag är 3 % för förskola och 1 % för allmän förskola samt pedagogisk omsorg.

Tilläggsbelopp för nyanlända förskola helårsbelopp 2020

	Egen regi	Fristående i Botkyrka ¹	Fristående annan kommun ¹	Annan kommun
Nyanlända år 1-4	13 325	14 125	14 125	13 325

¹Inkl. moms 6 %

Bidragsbelopp för fritidshem helårsbelopp 2020

Ersättningar 2020	Basbelopp ²	Lokalbidrag ³	Adm 3 %	Moms 6 %	Totalt
Egen regi Botkyrka					
Förskoleklass	24 410	-	-	-	24 410
Åk 1-4**	24 410	-	-	-	24 410
Fristående i Botkyrka					
Förskoleklass	24 410	6 946	941	1 938	34 235
Åk 1-4**	24 410	-	732	1 509	26 651
Fristående annan kommun					
Förskoleklass	24 410	6 946	941	1 938	34 235
Åk 1-4**	24 410	-	732	1 509	26 651
Annan kommun					
Förskoleklass	24 410	6 946	-	-	31 356
Åk 1-4**	24 410	-	-	-	24 410

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

²Inkl. Valfärd: löner (från 2017)

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

Bidragsbelopp för grundskola och förskoleklass helårsbelopp 2020

Erstättningar 2020	Basbelopp ¹	Kommunala satsningar/ tillägg ²	Kommunalt avdrag ³	Struktur- bidrag, snitt	Likvärdighet statsbidrag ⁴	Lokalbidrag	Adm 3 %	Moms 6 %	Totalt
Egen regi Botkyrka									
Förskoleklass	32 936	2 020	-	8 007		-	-	-	42 962
Åk 1-6	49 564	2 020	-4 417	14 226	5 460	-	-	-	66 852
Åk 7-9	61 088	2 243	-4 417	14 226	5 460	-	-	-	78 599
Fristående i Botkyrka									
Förskoleklass	32 936	4 118	-	7 825	-	6 946	1 555	3 203	56 582
Åk 1-6	49 564	5 140	-	12 803	-	13 892	2 442	5 030	88 871
Åk 7-9	61 088	5 363	-	12 803	-	13 892	2 794	5 756	101 696
Fristående annan kommun									
Förskoleklass	32 936	4 118	-	7 032	-	6 946	1 531	3 154	55 716
Åk 1-6	49 564	5 140	-	11 898	-	13 892	2 415	4 974	87 883
Åk 7-9	61 088	5 363	-	11 898	-	13 892	2 767	5 700	100 708
Annan kommun									
Förskoleklass	32 936	4 118	-	10 650	-	6 946	-	-	54 649
Åk 1-6	49 564	5 140	-	18 527	-	13 892	-	-	87 123
Åk 7-9	61 088	5 363	-	18 527	-	13 892	-	-	98 870

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

²Välfärd fler vuxna fördelas sedan 2018 till friskolor och annan kommun avseende åk 1-9, 2020 tillförs ytterligare medel, totalt 3 120 kr. Åk F får även del av fler vuxna 2020, 2 098 kr. Avser friskolor och annan kommun. Avseende egenregi fördelas medel i särskild ordning och ingår inte i bidragsbeloppen.

Fördelade IT funktionskostnader, sammanlagt 2 020 kr åk F-6 och 2 243 kr åk 7-9. Avser samtliga regiformer.

³Avdraget avser gemensamma satsningar för egenregin. 2020 ingår städning ej i basbelopp längre och därmed inte i avdraget. Städningen tillförs istället lokalschablonen.

⁴Statsbidraget för likvärdighet tillfaller endast huvudmannen Botkyrka kommun.

Tilläggsbelopp för modersmål grundskola och förskoleklass helår 2020

	Egen regi ¹	Fristående i Botkyrka ²	Fristående annan kommun ²	Annan kommun
Åk F-9	-	7 575	7 575	7 146

¹Ingen ersättning utgår för egen regi

²Inkl. moms 6 %

Tilläggsbelopp för nyanlända helårsbelopp 2020

	Egen regi	Fristående i Botkyrka ¹	Fristående annan kommun ¹	Annan kommun
Åk F-2				
Nyanlända år 1	30 750	32 595	32 595	30 750
Nyanlända år 2	19 680	20 861	20 861	19 680
Nyanlända år 3	7 688	8 149	8 149	7 688
Nyanlända år 4	3 075	3 260	3 260	3 075
Åk 3-5				
Nyanlända år 1	41 000	43 460	43 460	41 000
Nyanlända år 2	26 240	27 814	27 814	26 240
Nyanlända år 3	10 250	10 865	10 865	10 250
Nyanlända år 4	4 100	4 346	4 346	4 100
Åk 6-9				
Nyanlända år 1	61 500	65 190	65 190	61 500
Nyanlända år 2	39 360	41 722	41 722	39 360
Nyanlända år 3	15 375	16 298	16 298	15 375
Nyanlända år 4	6 150	6 519	6 519	6 150

¹Inkl. moms 6 %

Bidragsbelopp för grundsärskola helårsbelopp 2020

Ersättningar 2020	Nivåbelopp ¹	Lokalbidrag ²	Adm 3 %	Moms 6 %	Totalt
Egen regi Botkyrka					
Nivå 1	153 081	-	-	-	153 081
Nivå 2	206 053	-	-	-	206 053
Nivå 3	259 024	-	-	-	259 024
Nivå 4	380 460	-	-	-	380 460
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt
Fristående i Botkyrka					
Nivå 1	153 081	64 019	6 513	13 417	237 030
Nivå 2	206 053	64 019	8 102	16 690	294 865
Nivå 3	259 024	64 019	9 691	19 964	352 699
Nivå 4	380 460	64 019	13 334	27 469	485 283
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt
Fristående annan kommun					
Nivå 1	153 081	64 019	6 513	13 417	237 030
Nivå 2	206 053	64 019	8 102	16 690	294 865
Nivå 3	259 024	64 019	9 691	19 964	352 699
Nivå 4	380 460	64 019	13 334	27 469	485 283
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt
Annan kommun					
Nivå 1	153 081	64 019	-	-	217 100
Nivå 2	206 053	64 019	-	-	270 073
Nivå 3	259 024	64 019	-	-	323 044
Nivå 4	380 460	64 019	-	-	444 479
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt

¹Inkl. Valfärd: löner (från 2017).

²Lokalbidrag för särskolefritidshem ingår i det högre lokalbidraget för grundsärskola.

Bidragsbelopp för särskolefritidshem helårsbelopp 2020

Ersättningar 2020	Nivåbelopp	Adm 3 %	Moms 6 %	Totalt
Egen regi Botkyrka				
Nivå 1	48 947	-	-	48 947
Nivå 2	66 427	-	-	66 427
Nivå 3	83 908	-	-	83 908
Nivå 4	123 981	-	-	123 981
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt
Fristående i Botkyrka				
Nivå 1	48 947	1 468	3 025	53 440
Nivå 2	66 427	1 993	4 105	72 525
Nivå 3	83 908	2 517	5 186	91 611
Nivå 4	123 981	3 719	7 662	135 362
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt
Fristående annan kommun				
Nivå 1	48 947	1 468	3 025	53 440
Nivå 2	66 427	1 993	4 105	72 525
Nivå 3	83 908	2 517	5 186	91 611
Nivå 4	123 981	3 719	7 662	135 362
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt
Annan kommun				
Nivå 1	48 947	-	-	48 947
Nivå 2	66 427	-	-	66 427
Nivå 3	83 908	-	-	83 908
Nivå 4	123 981	-	-	123 981
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt

Fördelning av struktur tillägg per enhet, förskola, förskoleklass och grundskola

Nedan redovisas behovsfördelade medel. Till hösten 2018 infördes en ny resursfördelningsmodell med bland annat nya socioekonomiska variabler. Statsbidraget för ökad likvärdighet fördelas med samma fördelningsmodell som struktur tillägget, tillfaller huvudmannen Botkyrka kommun och fördelas till grundskola i egenregi från och med höstterminen 2018. Statsbidraget för likvärdighet ökar under 2020.

Unika struktur tillägg per enhet beräknas för enheter med elevantal på ca 20 elever. För övriga enheter beräknas genomsnittliga belopp. SCB lämnar inte uppgifter för enheter med alltför få elever. (i u =ingen uppgift, kan beror på ny/avslutad enhet eller namnbyte)

Fördelning struktur tillägg, grundskola	2020 Struktur	2020 Likvärdig het	2020 helår	2019 Struktur	2019 Likvärdig het	2019 helår	2018 helår	2017 helår
BK Alby - Grindtorpsskolan	17 837	6 846	24 683	17 428	4 859	22 287	22 110	20 763
BK Alby - Kvarnhagsskolan	18 347	7 042	25 389	19 046	5 311	24 357	22 502	20 271
BK Fittja - Fittjaskolan	20 340	7 807	28 147	20 988	5 852	26 840	24 881	21 896
BK Fittja - Fittjaskolan 1GR	19 763	7 585	27 348	19 947	5 562	25 509	24 881	21 896
BK Fittja - Tallidsskolan	15 232	5 846	21 078	16 305	4 546	20 851	21 421	20 816
BK Hallunda Norsborg - Borgskolan	16 450	6 314	22 764	17 036	4 750	21 786	21 696	20 992
BK Hallunda Norsborg - Blåklintskolan 1GR	19 763	7 585	27 348	19 947	5 562	25 509	21 696	20 992
BK Hallunda Norsborg - Brunnaskolan	18 002	6 909	24 911	17 904	4 992	22 896	21 351	19 888
BK Hallunda Norsborg - Hammerstaskolan	15 933	6 115	22 048	17 655	4 923	22 577	21 311	19 458
BK Hallunda Norsborg - Hammerstaskolan 1GR	19 763	7 585	27 348	19 947	5 562	25 509	21 311	19 458
BK Hallunda Norsborg - Karsby International School	19 399	7 446	26 845	20 637	5 754	26 391	23 871	21 099
BK Tullinge - Banslättsskolan	8 825	3 387	12 212	8 952	2 496	11 448	12 464	13 776
BK Tullinge - Eklidsskolan	9 244	3 548	12 792	9 758	2 721	12 479	12 515	13 599
BK Tullinge - Falkbergsskolan	11 681	4 483	16 164	12 241	3 413	15 654	16 143	15 989
BK Tullinge - Falkbergsskolan 1GR	19 763	7 585	27 348	19 947	5 562	25 509	16 143	15 989
BK Tullinge - Parkhemsskolan	8 683	3 333	12 016	8 494	2 368	10 862	11 934	13 847
BK Tullinge - Rikstens skola	9 914	3 805	13 719	10 106	2 818	12 924	14 410	14 753
BK Tullinge - Rikstens skola 1GR	19 763	7 585	27 348	19 947	5 562	25 509	14 410	14 753
BK Tullinge - Trädgårdsstadsskolan	8 707	3 342	12 049	8 941	2 493	11 433	12 416	13 910
BK Tullinge - Tullingebergsskolan	12 884	4 945	17 829	11 639	3 245	14 884	16 141	15 507
BK Tumba - Björkhaga skola	13 978	5 365	19 343	14 699	4 098	18 797	17 548	16 699
BK Tumba - Broängsskolan	10 671	4 096	14 767	11 474	3 199	14 673	15 201	15 691
BK Tumba - Kassmyraskolan	12 496	4 796	17 292	12 071	3 366	15 437	15 770	16 117
BK Tumba - Malmsjö skola	13 322	5 113	18 435	13 183	3 676	16 859	16 039	15 860
BK Tumba - Skogsbacksskolan	23 027	8 838	31 865	18 724	5 221	23 945	22 122	20 215
BK Tumba - Storvretskolan	23 662	9 082	32 744	22 563	6 291	28 855	24 586	20 324
BK Tumba - Storvretskolan 1GR	19 763	7 585	27 348	19 947	5 562	25 509	24 586	20 324
BK Tumba - Tunaskolan	12 999	4 989	17 988	13 663	3 810	17 472	17 153	17 171
FRISKOLOR inom Botkyrka - Botkyrka friskola	13 119	-	13 119	15 217	-	15 217	16 856	18 419
FRISKOLOR inom Botkyrka - Edessaskolan	12 924	-	12 924	13 727	-	13 727	15 397	18 696
FRISKOLOR inom Botkyrka - Freinetskolan Kastanjen	12 373	-	12 373	12 319	-	12 319	15 015	18 187
FRISKOLOR inom Botkyrka - Kunsapsskolan Tumba	11 518	-	11 518	11 704	-	11 704	14 309	16 595
FRISKOLOR inom Botkyrka - Sverigefinska skolan	16 829	-	16 829	16 108	-	16 108	15 591	15 993
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Alla Nationers Fria Skola	21 055	-	21 055	20 731	-	20 731	18 969	18 648
FRISKOLOR utanför Botkyrka - IES i Liljeh	11 219	-	11 219	12 576	-	12 576	14 073	15 971
FRISKOLOR utanför Botkyrka - IES i Huddinge	9 993	-	9 993	10 124	-	10 124	11 864	14 727
FRISKOLOR utanför Botkyrka - IES i Skärholmen	12 598	-	12 598	12 595	-	12 595	15 761	17 881
FRISKOLOR utanför Botkyrka - IES i Älvsjö	9 955	-	9 955	12 859	-	12 859	iu	iu
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Juringe Gårdsskolan A	9 569	-	9 569	11 193	-	11 193	14 719	18 065
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Novia Engelska skolan	15 735	-	15 735	15 956	-	15 956	17 454	19 649
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Olympens skola Telefonplan F-6	11 921	-	11 921	iu	-	iu	iu	iu
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Parkskolan Pyslingen, Salem, F-5	9 279	-	9 279	iu	-	iu	iu	iu
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Rosholmens Education Academy, F-9,	17 697	-	17 697	iu	-	iu	iu	iu
FRISKOLOR utanför Botkyrka - S:t Eriks katolska skola F-9	9 592	-	9 592	iu	-	iu	iu	iu
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Skapaskolan (Huddinge)	11 188	-	11 188	10 555	-	10 555	12 973	iu
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Stockholm International Academy F-9	14 974	-	14 974	12 611	-	12 611	iu	iu
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Södermalmskyrkans kristna Skola F-9	10 030	-	10 030	9 506	-	9 506	iu	iu
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Södertörns friskola	7 595	-	7 595	7 779	-	7 779	9 653	11 744
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Västerholmsskolan F-9	15 955	-	15 955	17 702	-	17 702	18 358	19 746
FRISKOLOR utanför Botkyrka - FRI GR Övriga	12 134	-	12 134	12 902	-	12 902	15 202	16 720
IKE skola i annan kommun - IKE GR Övriga	18 527	-	18 527	17 660	-	17 660	18 050	18 909

Fördelning struktur tillägg, förskoleklass	2020 helår	2019 helår	2018 helår	2017 helår
BK Alby - Grindtorpsskolan	10 253	10 016	7 608	4 517
BK Alby - Kvarnhagsskolan	10 546	10 946	8 693	4 643
BK Fittja - Fittjaskolan	11 692	12 062	8 841	4 679
BK Fittja - Tallidsskolan	8 756	9 371	6 184	4 714
BK Hallunda Norsborg - Borgskolan	9 456	9 791	7 271	4 807
BK Hallunda Norsborg - Borgskolan 1GR	11 360	11 464	7 271	4 807
BK Hallunda Norsborg - Brunnaskolan	10 348	10 290	6 174	4 928
BK Hallunda Norsborg - Hammerstaskolan	9 159	10 147	6 908	4 113
BK Hallunda Norsborg - Karsby International School	11 151	11 861	7 528	4 568
BK Tullinge - Banslättsskolan	5 073	5 145	4 080	3 141
BK Tullinge - Eklidsskolan	5 314	5 608	5 242	3 069
BK Tullinge - Parkhemsskolan	4 991	4 882	4 557	3 039
BK Tullinge - Rikstens skola	5 699	5 808	4 152	3 333
BK Tullinge - Trädgårdsstadsskolan	5 005	5 138	4 033	3 021
BK Tullinge - Tullingebergsskolan	7 406	6 689	5 054	3 768
BK Tumba - Björkhaga skola	8 035	8 448	6 197	3 816
BK Tumba - Broängsskolan	6 134	6 594	4 544	3 458
BK Tumba - Kassmyraskolan	7 183	6 938	5 550	3 813
BK Tumba - Malmsjö skola	7 658	7 577	5 765	3 613
BK Tumba - Skogsbacksskolan	13 236	10 761	7 050	4 873
BK Tumba - Tunaskolan	7 472	7 852	5 996	3 608

Forts, förskoleklass	2020 helår	2019 helår	2018 helår	2017 helår
FRI FKL inom Botkyrka - Botkyrka friskola	7 541	8 745	5 300	4 131
FRI FKL inom Botkyrka - Edessaskolan	7 429	7 890	6 471	3 991
FRI FKL inom Botkyrka - Freinetskolan Kastanjen	7 112	7 080	7 646	3 847
FRI FKL inom Botkyrka - Sverigefinska skolan i (Botkyrka)	9 674	9 257	6 528	4 047
FRI FKL utanför Botkyrka - Juringe Gårdsskolan A	5 500	6 433	6 201	3 999
FRI FKL utanför Botkyrka - Novia Engelska skolan	9 045	9 170	6 201	3 999
FRI FKL utanför Botkyrka - Olympens skola Telefonplan F-6	6 853	iu	iu	iu
FRI FKL utanför Botkyrka - Parkskolan Pysslingen ,Salem, F-5	5 334	iu	iu	iu
FRI FKL utanför Botkyrka - Rosholmens Education Academy ,F-9,	10 172	iu	iu	iu
FRI FKL utanför Botkyrka - S:t Eriks katolska skola F-9	5 513	iu	iu	iu
FRI FKL utanför Botkyrka - Skapaskolan (Huddinge)	6 431	6 066	6 201	3 999
FRI FKL utanför Botkyrka - Stockholm International Academy F-9	8 607	7 248	6 201	3 999
FRI FKL utanför Botkyrka - Södermalmskyrkans kristna Skola F-9	5 765	5 463	6 201	3 999
FRI FKL utanför Botkyrka - Västerholmsskolan F-9	9 171	10 174	6 201	3 999
FRI FKL utanför Botkyrka - FRI FKL Övriga	6 975	7 415	6 201	3 999
IKE FKL i annan kommun - IKE FKL i annan kommun	10 650	10 150	6 949	3 947
Fördelning struktur tillägg, förskola	2020 helår	2019 helår	2018 helår	2017 helår
BK Alby - Förskolan Duvan	11 736	12 384	iu	iu
BK Alby - Förskolan Staren	12 527	15 225	13 479	12 012
BK Alby - Förskolan Solen	10 118	15 225	iu	iu
BK Alby - Förskolan Svalan	11 853	12 184	11 979	11 452
BK Alby - Förskolan Tranan	12 006	13 854	14 160	12 466
BK Alby - Förskolan Ugglan	14 010	14 178	12 795	11 911
BK Fittja - Förskolan Humlan	13 233	15 092	13 911	12 017
BK Fittja - Förskolan Myran	10 328	11 973	12 447	11 979
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Anemonen	12 032	13 623	13 157	11 776
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Aspen	8 846	10 626	9 926	11 178
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Blåsippan	12 072	13 863	11 950	11 499
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Granen	10 153	10 112	10 404	10 559
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Prästragen	9 771	10 455	11 849	11 482
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Ringblomman	11 321	12 654	12 850	12 062
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Violen	11 134	12 533	12 912	12 143
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Vitsippan	12 597	14 047	12 599	11 967
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Örtagården	9 100	9 554	9 418	10 883
BK Hallunda Norsborg - Tal och språkgrupp	10 118	10 112	9 459	10 092
BK Tullinge - Förskolan Bikupan	6 091	7 137	7 554	8 680
BK Tullinge - Förskolan Bäverhyddan	7 484	7 688	9 226	8 818
BK Tullinge - Förskolan Fröhuset	7 141	6 143	7 040	7 732
BK Tullinge - Förskolan Grindstugan	8 150	6 814	7 140	8 275
BK Tullinge - Förskolan Karlavagnen	8 028	7 380	7 296	9 244
BK Tullinge - Förskolan Kometen	6 784	6 398	7 347	8 351
BK Tullinge - Förskolan Luna	8 408	8 492	7 921	8 610
BK Tullinge - Förskolan Myrstacken	6 647	7 437	7 063	7 928
BK Tullinge - Förskolan Nova	6 706	6 841	6 683	8 091
BK Tullinge - Förskolan Nyängsgården	9 227	9 434	9 721	9 448
BK Tullinge - Förskolan Rodret	6 600	6 452	6 951	7 639
BK Tullinge - Förskolan Römossen	6 181	6 639	7 218	8 798
BK Tullinge - Förskolan Solliden	5 522	5 630	6 576	7 540
BK Tullinge - Förskolan Sörgården	6 939	7 188	8 333	9 243
BK Tumba - Förskolan Ametisten	14 661	16 837	13 928	11 597
BK Tumba - Förskolan Björkbacken	8 894	9 757	10 786	9 480
BK Tumba - Förskolan Björkstugan	7 804	8 226	8 873	9 855
BK Tumba - Förskolan Diamanten	11 544	12 945	12 394	11 382
BK Tumba - Förskolan Hjorten	9 772	8 921	8 943	10 200
BK Tumba - Förskolan Kungstjärnan	10 302	10 074	10 434	10 202
BK Tumba - Förskolan Kärrspiran	8 058	8 334	8 439	9 462
BK Tumba - Förskolan Lövholmen	7 626	7 782	8 016	9 362
BK Tumba - Förskolan Nackdala	9 950	10 813	10 344	10 474
BK Tumba - Förskolan Rymden	10 118	5 657	iu	iu
BK Tumba - Förskolan Skäcklinge Gård	10 970	12 247	10 269	11 161
BK Tumba - Förskolan Storstretens specialförskola (tid. Lilla rummet)	10 118	14 112	12 263	11 690
BK Tumba - Förskolan Trollet	8 230	8 555	10 681	9 879
BK Tumba - Förskolan Tunnländsgården	9 343	10 717	8 871	9 994
BK Tumba - Förskolan Älvan	8 504	8 975	9 761	10 330
BK Tumba - Förskolan Ängsgården	9 725	10 327	11 785	10 590
BK Tumba - Skogsbacksskolans förskola	15 029	11 587	14 921	12 355
BK Tumba - Vreta Förskola	7 683	8 059	7 803	8 942
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Freinet	8 258	10 725	10 006	10 716
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Glädjen	10 081	13 326	10 583	10 237
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Kotten	7 267	7 725	10 690	8 734
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Lek och Lär	14 934	16 744	17 644	12 800
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Lilla Edessa	10 524	iu	iu	iu
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Montessoribarnen	9 047	11 117	9 656	11 329
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Skogsgläntan	7 004	7 886	7 355	9 152
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Steget	15 687	11 615	12 353	11 901
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Timotej	6 948	6 786	8 292	7 357
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Trollgården	8 498	7 626	8 470	9 550
FRI FSK inom Botkyrka - JENSEN förskola Kvarnsjön	8 303	iu	iu	iu
FRI FSK inom Botkyrka - Mattelekrörskolan	9 213	8 652	iu	iu
FRI FSK inom Botkyrka - Sverige Finska förskolan	12 962	13 037	10 870	10 153
FRI FSK utanför Botkyrka - FRI FSK utanför Botkyrka	12 038	10 319	11 559	11 022
IKE FSK i annan kommun - IKE FSK i annan kommun	18 659	15 696	13 199	13 419
BK DBV Hallunda Norsborg - Gullivivans ped omsorg	10 571	7 212	11 363	13 360
FRI DBV inom Botkyrka - pedagogisk omsorg	10 407	10 957	11 190	10 479
FRI DBV utanför Botkyrka - pedagogisk omsorg	13 387	14 314	7 106	12 822



Resursfördelning och bidragsbelopp 2020 (UF/2019:411)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2020 inom förskola, förskoleklass, grundskola, fritidshem och grundsärskola i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning

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

När det gäller bidragen till fristående verksamheter ska kommunen fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje enskild huvudman där det finns förskolebarn och grundskoleelever hemmahörande i kommunen. Dessa beslut ska fattas senast i december inför det kommande året. Utbildningsförvaltningen har folkbokförda förskolebarn och grundskoleelever placerade på cirka 90 fristående förskolor/enskild pedagogisk omsorg respektive 80 friskolor. Utbildningsförvaltningen nyttjar möjligheten att nämnden fattar beslut om själva principerna för hur bidragen ska fastställas och att bidragsbeslutet för var och en av de enskilda huvudmännen fattas av utbildningsdirektören.

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

Referens
Helena SteinMottagare
Utbildningsnämnden

Resursfördelning och bidragsbelopp 2020 (UF/2019:411)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer bidragsbelopp för 2020 inom förskola, förskoleklass, grundskola, fritidshem och grundsärskola i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning

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

När det gäller bidragen till fristående verksamheter ska kommunen fatta ett särskilt beslut om bidrag för varje enskild huvudman där det finns förskolebarn och grundskoleelever hemmahörande i kommunen. Dessa beslut ska fattas senast i december inför det kommande året. Utbildningsförvaltningen har folkbokförda förskolebarn och grundskoleelever placerade på cirka 90 fristående förskolor/enskild pedagogisk omsorg respektive 80 friskolor. Utbildningsförvaltningen nyttjar möjligheten att nämnden fattar beslut om själva principerna för hur bidragen ska fastställas och att bidragsbeslutet för var och en av de enskilda huvudmännen fattas av utbildningsdirektören.

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

2019-12-04

Beskrivning av ärendet

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

Utbildningsnämndens mål och internbudget 2020 hanterar en utmanande ekonomi. Beslutade besparingar/effektiviseringar på sammanlagt 55 miljoner kronor ingår i budgetförslaget på respektive verksamhetsområde/skolform. Åtgärderna påverkar både verksamheter och central förvaltning. Större andel av effektiviseringarna är proportionellt fördelade över förvaltningens verksamheter och inte kopplade till specifika åtgärder.

Bidragen beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten. I bidragsbeloppen till friskolor ingår momskompensation med 6 procent samt ett administrativt tillägg på 3 procent av grund-beloppet. Resursfördelningen i Botkyrka kommun är anpassad till skollagens regleringar

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

Basbelopp och strukturtillägg

Grundbeloppet består av en bastilldelning och en behovsstyrd tilldelning. Basen per skolform/årskurs är densamma oavsett huvudman. Den behovsstyrda tilldelningen bygger på uppgift om socioekonomiska bakgrundsvariabler som hämtas från SCB, Statistiska centralbyrån inför nytt kalenderår. Unika strukturtillägg per enhet beräknas för enheter med elevantal på cirka 20 elever. För övriga enheter beräknas genomsnittliga belopp.

Förvaltningen föreslår att under 2020 fortsätta med samma beräkningsmodell som infördes till höstterminen 2018 i samband med den förändrade resursfördelningsmodellen. Förändringen syftade till att mer effektivt styra nämndens resurser för att säkerställa en likvärdig skola vilket bör leda till en

2019-12-04

högre måluppfyllelse. I huvudsak handlar det om att stärka den socioekonomiska tilldelningen genom en större om-fördelning mellan enheter.

När det gäller förskoleklass och grundskola utgör modellen 80 procent till bas och 20 procent till strukturtillägg. När det gäller förskolan är fördelningen 90 procent till bas och 10 procent till strukturtillägg

Statsbidraget för likvärdighet som tillfaller huvudmannen Botkyrka kommun före-slås att även fortsättningsvis ingå som del i strukturbidraget. I budget 2020 ökar bidraget för likvärdighet med cirka 13 miljoner kronor.

Förändringar som påverkar bidragsbelopp

I utbildningsnämndens internbudget ingår beslut som påverkar förvaltningens uppdrag och sänker kostnadsnivån. Flertalet av förändringarna är kopplade till ändringar i regelverk och påverkar även resursfördelningen/bidragsbelopp. Nedan följer några exempel som är förklaringar till förändrade bidragsbelopp mellan åren.

Förändrad vistelsetid på förskolan för barn till arbetslösa/föräldralediga
Ärendet kommer att behandlas i nämnd i februari.

Resursfördelningen för 1-2 åringar som går 15 timmar per vecka
Resursfördelningen för 1-2 åringar som går 15 timmar per vecka minskas till 50 % av heltidspeng. Mer information kommer att lämnas till utförare.

Förändrad vistelsetid på fritidshem för elever till arbetslösa/föräldralediga
Ärendet kommer att behandlas i nämnd i februari.

Planeringstid i förskolan

Inför höstterminen 2019 ökade basbeloppet för förskola för att möjliggöra planeringstid för förskollärare. Under 2020 tillämpas detta på helår. Medlen motsvarar en timme per avdelning och omfattar samtliga utförare.

Tillskott för fler vuxna

Kommunfullmäktige har beslutat om en riktad satsning på 25 miljoner kronor till utbildningsnämnden 2020. Satsningen ska användas till att säkerställa kvalitativ undervisning genom fler vuxna i skolan som kan avlasta lärarna. Satsningen är avsedd att motverka effekterna av skolegregationen. Enligt skollagen ska medel till skolor fördelas på lika villkor till kommunens egna

2019-12-04

grundskoleverksamhet och fri-stående huvudmän. När det gäller det nya tillskottet för fler vuxna kommer 5,5 miljoner kronor att ingå i resursfördelning till friskolor/andra kommuner. För grundskolor i egenregion kommer medel att fördelas som riktade satsningar och kommer därför inte att ligga i den ordinarie resursfördelningen. De extra medel som tillskjuts skolorna kommer att villkoras med en återredovisning av hur medlen använts, det vill säga hur många fler vuxna har skolan anställt för just dessa riktade medel. Åtterrapporering ska göras till nämnden.

Tilläggsbelopp för nyanlända elever och modersmålsundervisning

För nyanlända elever i Botkyrka kommun lämnas en tilläggsersättning till den skola där elever går under de första fyra åren som nyanländ till Sverige. För grundskolans och förskoleklassens del differentieras ersättningen för nyanlända med invandringsår och årskurs. För förskolans del är ersättningen för nyanlända barn densamma under de första åren.

En tilläggsersättning lämnas för modersmålsundervisning. Ersättningen är beräknad enligt motsvarande genomsnittliga kostnader för den kommunala regionen.

Interna avdrag, påverkar belopp i egen regi

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

Lokalschablon

Lokalschablon för förskola, grundskola och grundsärskola beräknas som genomsnittlig kostnad per elev för lokalkostnader per elev i motsvarande verksamhetsform. Under 2019 infördes en ny internhyresmodell i kommunen. Lokalschablonen inkluderar hyror, kapitaltjänstkostnader och driftmedia (el, värme, vatten). Ersättning för städning ingår från och med 2020 i lokalschablonen. Därmed har basschablonen sjunkit med motsvarande belopp.

Anette Älmdalen
Tf Utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström
Ekonomichef

Bilagor

1. Bidragsbelopp och resursfördelning.
I bilagan redovisas samtliga bidragsbelopp för 2020. Basbeloppen är desamma oavsett utförare.
2. I bilaga 2 återfinns strukturbidrag per barn/elev i förskola och grundskola för respektive enhet. Unika struktur tillägg per enhet beräknas för enheter med elevantal på cirka 20 elever. För övriga enheter beräknas genomsnittliga belopp.



Beslut om bidragsbelopp 2020 för förskolor och grundskolor i egen regi, friskolor, andra kommuner

Utbildningsförvaltningen i Botkyrka kommun fastställer beslut om bidragsbelopp för 2020 den 10 december 2019. Bidragsbeloppen gäller för barn och elever som är folkbokförda i Botkyrka kommun och tillämpas för såväl kommunal som enskild/fristående förskola och grundskola. Bidragen beräknas efter samma grunder som kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna verksamheten. I bidragsbeloppen till friskolor ingår momscompensation med 6 procent samt ett administrativt tillägg på 3 procent av grundbeloppet. Resursfördelningen i Botkyrka kommun är anpassad efter skollagens regleringar

Bidragsbelopp för förskola helårsbelopp 2020

Ersättningar 2020	Basbelopp ¹	Kommunala satsningar /tillägg ²	Kommunalt avdrag ³	Strukturbidrag, snitt	Lokalbidrag	Adm ⁴	Moms 6 %	Totalt
Egen regi Botkyrka								
Förskola	91 728	3 014	-4 476	10 076	-	-	-	100 342
Förskola 15 tim (halv avgift)	45 864	1 507	-2 238	5 038	-	-	-	50 171
Allmän förskola 15 tim (avgiftsfri)	45 864	1 507	-2 238	5 038	-	-	-	50 171
Pedagogisk omsorg	100 110	0	-4 476	10 571	-	-	-	106 205
Fristående i Botkyrka								
Förskola	91 728	3 215	-737	10 152	34 415	4 163	8 576	151 512
Förskola 15 tim (halv avgift)	45 864	1 608	-	5 076	17 207	698	4 227	74 680
Allmän förskola 15 tim (avgiftsfri)	45 864	1 608	-	5 076	17 207	698	4 227	74 680
Pedagogisk omsorg	100 110	201	-737	10 407	-	1 100	6 665	117 746
Fristående annan kommun								
Förskola	91 728	3 215	-	12 038	34 415	4 242	8 738	154 376
Förskola 15 tim (halv avgift)	45 864	1 608	-	6 019	17 207	707	4 284	75 689
Allmän förskola 15 tim (avgiftsfri)	45 864	1 608	-	6 019	17 207	707	4 284	75 689
Pedagogisk omsorg	100 110	201	-	13 387	-	1 137	6 890	121 725
Annan kommun								
Förskola	91 728	3 215	-	18 659	34 415	-	-	148 017
Förskola 15 tim (halv avgift)	45 864	1 608	-	9 330	17 207	-	-	74 009
Allmän förskola 15 tim (avgiftsfri)	45 864	1 608	-	9 330	17 207	-	-	74 009
Pedagogisk omsorg	100 110	201	-	10 731	-	-	-	111 042

¹Inkl. Valfärd: löner, skolläda, ekologisk mat (från 2017).

²Fördelade IT funktionskostnader, 1 001 kr. Avser samtliga regiformer.

För att möjliggöra planeringstid förskollärare är basbeloppet höjt från och med höstterminen 2019. 2020 innebär det 2 013 kr. Avser samtliga regiformer. Resurser för arbetskläder fördelas till friskolor och annan kommun, 201 kr. Egen regi fördelas i särskild ordning.

³Avdraget avser gemensamma satsningar för egenregin. 2020 ingår städning ej i basbelopp längre och därmed inte i avdraget. Städningen tillförs istället lokalbidraget.

⁴Administrationsbidrag är 3 % för förskola och 1 % för allmän förskola samt pedagogisk omsorg.

Tilläggsbelopp för nyanlända förskola helårsbelopp 2020

	Egen regi	Fristående i Botkyrka ¹	Fristående annan kommun ¹	Annan kommun
Nyanlända år 1-4	13 325	14 125	14 125	13 325

¹Inkl. moms 6 %

Bidragsbelopp för fritidshem helårsbelopp 2020

Ersättningar 2020	Basbelopp ²	Lokalbidrag ³	Adm 3 %	Moms 6 %	Totalt
Egen regi Botkyrka					
Förskoleklass	24 410	-	-	-	24 410
Åk 1-4**	24 410	-	-	-	24 410
Fristående i Botkyrka					
Förskoleklass	24 410	6 946	941	1 938	34 235
Åk 1-4**	24 410	-	732	1 509	26 651
Fristående annan kommun					
Förskoleklass	24 410	6 946	941	1 938	34 235
Åk 1-4**	24 410	-	732	1 509	26 651
Annan kommun					
Förskoleklass	24 410	6 946	-	-	31 356
Åk 1-4**	24 410	-	-	-	24 410

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

²Inkl. Valfärd: löner (från 2017)

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

Bidragsbelopp för grundskola och förskoleklass helårsbelopp 2020

Ersättningar 2020	Basbelopp ¹	Kommunala satsningar/ tillägg ²	Kommunalt avdrag ³	Struktur- bidrag, snitt	Likvärdighet statsbidrag ⁴	Lokalbidrag	Adm 3 %	Moms 6 %	Totalt
Egen regi Botkyrka									
Förskoleklass	32 936	2 020	-	8 007		-	-	-	42 962
Åk 1-6	49 564	2 020	-4 417	14 226	5 460	-	-	-	66 852
Åk 7-9	61 088	2 243	-4 417	14 226	5 460	-	-	-	78 599
Fristående i Botkyrka									
Förskoleklass	32 936	4 118	-	7 825	-	6 946	1 555	3 203	56 582
Åk 1-6	49 564	5 140	-	12 803	-	13 892	2 442	5 030	88 871
Åk 7-9	61 088	5 363	-	12 803	-	13 892	2 794	5 756	101 696
Fristående annan kommun									
Förskoleklass	32 936	4 118	-	7 032	-	6 946	1 531	3 154	55 716
Åk 1-6	49 564	5 140	-	11 898	-	13 892	2 415	4 974	87 883
Åk 7-9	61 088	5 363	-	11 898	-	13 892	2 767	5 700	100 708
Annan kommun									
Förskoleklass	32 936	4 118	-	10 650	-	6 946	-	-	54 649
Åk 1-6	49 564	5 140	-	18 527	-	13 892	-	-	87 123
Åk 7-9	61 088	5 363	-	18 527	-	13 892	-	-	98 870

¹Åk 1-9 inkl. Välfärd: löner, skolledare, ekologisk mat, timplan matematik. Förskoleklass inkl. Välfärd: löner. (Från 2017)

²Välfärd fler vuxna fördelas sedan 2018 till friskolor och annan kommun avseende åk 1-9, 2020 tillförs ytterligare medel, totalt 3 120 kr. Åk F får även del av fler vuxna 2020, 2 098 kr. Avser friskolor och annan kommun. Avseende egenregi fördelas medel i särskild ordning och ingår inte i bidragsbeloppen.

Fördelade IT funktionskostnader, sammanlagt 2 020 kr åk F-6 och 2 243 kr åk 7-9. Avser samtliga regiformer.

³Avdraget avser gemensamma satsningar för egenregin. 2020 ingår städning ej i basbelopp längre och därmed inte i avdraget. Städningen tillförs istället lokalschablonen.

⁴Statsbidraget för likvärdighet tillfaller endast huvudmannen Botkyrka kommun.

Tilläggsbelopp för modersmål grundskola och förskoleklass helår 2020

	Egen regi ¹	Fristående i Botkyrka ²	Fristående annan kommun ²	Annan kommun
Åk F-9	-	7 575	7 575	7 146

¹Ingen ersättning utgår för egen regi

²Inkl. moms 6 %

Tilläggsbelopp för nyanlända helårsbelopp 2020

	Egen regi	Fristående i Botkyrka ¹	Fristående annan kommun ¹	Annan kommun
Åk F-2				
Nyanlända år 1	30 750	32 595	32 595	30 750
Nyanlända år 2	19 680	20 861	20 861	19 680
Nyanlända år 3	7 688	8 149	8 149	7 688
Nyanlända år 4	3 075	3 260	3 260	3 075
Åk 3-5				
Nyanlända år 1	41 000	43 460	43 460	41 000
Nyanlända år 2	26 240	27 814	27 814	26 240
Nyanlända år 3	10 250	10 865	10 865	10 250
Nyanlända år 4	4 100	4 346	4 346	4 100
Åk 6-9				
Nyanlända år 1	61 500	65 190	65 190	61 500
Nyanlända år 2	39 360	41 722	41 722	39 360
Nyanlända år 3	15 375	16 298	16 298	15 375
Nyanlända år 4	6 150	6 519	6 519	6 150

¹Inkl. moms 6 %

Bidragsbelopp för grundsärskola helårsbelopp 2020

Ersättningar 2020	Nivåbelopp ¹	Lokalbidrag ²	Adm 3 %	Moms 6 %	Totalt
Egen regi Botkyrka					
Nivå 1	153 081	-	-	-	153 081
Nivå 2	206 053	-	-	-	206 053
Nivå 3	259 024	-	-	-	259 024
Nivå 4	380 460	-	-	-	380 460
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt
Fristående i Botkyrka					
Nivå 1	153 081	64 019	6 513	13 417	237 030
Nivå 2	206 053	64 019	8 102	16 690	294 865
Nivå 3	259 024	64 019	9 691	19 964	352 699
Nivå 4	380 460	64 019	13 334	27 469	485 283
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt
Fristående annan kommun					
Nivå 1	153 081	64 019	6 513	13 417	237 030
Nivå 2	206 053	64 019	8 102	16 690	294 865
Nivå 3	259 024	64 019	9 691	19 964	352 699
Nivå 4	380 460	64 019	13 334	27 469	485 283
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt
Annan kommun					
Nivå 1	153 081	64 019	-	-	217 100
Nivå 2	206 053	64 019	-	-	270 073
Nivå 3	259 024	64 019	-	-	323 044
Nivå 4	380 460	64 019	-	-	444 479
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt

¹Inkl. Valfärd: löner (från 2017).

²Lokalbidrag för särskolefritidshem ingår i det högre lokalbidraget för grundsärskola.

Bidragsbelopp för särskolefritidshem helårsbelopp 2020

Ersättningar 2020	Nivåbelopp	Adm 3 %	Moms 6 %	Totalt
Egen regi Botkyrka				
Nivå 1	48 947	-	-	48 947
Nivå 2	66 427	-	-	66 427
Nivå 3	83 908	-	-	83 908
Nivå 4	123 981	-	-	123 981
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt
Fristående i Botkyrka				
Nivå 1	48 947	1 468	3 025	53 440
Nivå 2	66 427	1 993	4 105	72 525
Nivå 3	83 908	2 517	5 186	91 611
Nivå 4	123 981	3 719	7 662	135 362
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt
Fristående annan kommun				
Nivå 1	48 947	1 468	3 025	53 440
Nivå 2	66 427	1 993	4 105	72 525
Nivå 3	83 908	2 517	5 186	91 611
Nivå 4	123 981	3 719	7 662	135 362
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt
Annan kommun				
Nivå 1	48 947	-	-	48 947
Nivå 2	66 427	-	-	66 427
Nivå 3	83 908	-	-	83 908
Nivå 4	123 981	-	-	123 981
Individuell nivå	individuellt	individuellt	individuellt	individuellt

Fördelning av strukturtillägg per enhet, förskola, förskoleklass och grundskola

Nedan redovisas behovsfördelade medel. Till hösten 2018 infördes en ny resursfördelningsmodell med bland annat nya socioekonomiska variabler. Statsbidraget för ökad likvärdighet fördelas med samma fördelningsmodell som strukturtillägget, tillfaller huvudmannen Botkyrka kommun och fördelas till grundskola i egenregi från och med höstterminen 2018. Statsbidraget för likvärdighet ökar under 2020.

Unika strukturtillägg per enhet beräknas för enheter med elevantal på ca 20 elever. För övriga enheter beräknas genomsnittliga belopp. SCB lämnar inte uppgifter för enheter med alltför få elever. (i u =ingen uppgift, kan beror på ny/avslutad enhet eller namnbyte)

Fördelning strukturtillägg, grundskola	2020 Struktur	2020 Likvärdig het	2020 helår	2019 Struktur	2019 Likvärdig het	2019 helår	2018 helår	2017 helår
BK Alby - Grindtorpsskolan	17 837	6 846	24 683	17 428	4 859	22 287	22 110	20 763
BK Alby - Kvarnhagsskolan	18 347	7 042	25 389	19 046	5 311	24 357	22 502	20 271
BK Fittja - Fittjaskolan	20 340	7 807	28 147	20 988	5 852	26 840	24 881	21 896
BK Fittja - Fittjaskolan 1GR	19 763	7 585	27 348	19 947	5 562	25 509	24 881	21 896
BK Fittja - Tallidsskolan	15 232	5 846	21 078	16 305	4 546	20 851	21 421	20 816
BK Hallunda Norsborg - Borgskolan	16 450	6 314	22 764	17 036	4 750	21 786	21 696	20 992
BK Hallunda Norsborg - Blåklintskolan 1GR	19 763	7 585	27 348	19 947	5 562	25 509	21 696	20 992
BK Hallunda Norsborg - Brunnaskolan	18 002	6 909	24 911	17 904	4 992	22 896	21 351	19 888
BK Hallunda Norsborg - Hammerstaskolan	15 933	6 115	22 048	17 655	4 923	22 577	21 311	19 458
BK Hallunda Norsborg - Hammerstaskolan 1GR	19 763	7 585	27 348	19 947	5 562	25 509	21 311	19 458
BK Hallunda Norsborg - Karsby International School	19 399	7 446	26 845	20 637	5 754	26 391	23 871	21 099
BK Tullinge - Banslättsskolan	8 825	3 387	12 212	8 952	2 496	11 448	12 464	13 776
BK Tullinge - Eklidsskolan	9 244	3 548	12 792	9 758	2 721	12 479	12 515	13 599
BK Tullinge - Falkbergsskolan	11 681	4 483	16 164	12 241	3 413	15 654	16 143	15 989
BK Tullinge - Falkbergsskolan 1GR	19 763	7 585	27 348	19 947	5 562	25 509	16 143	15 989
BK Tullinge - Parkhemsskolan	8 683	3 333	12 016	8 494	2 368	10 862	11 934	13 847
BK Tullinge - Rikstens skola	9 914	3 805	13 719	10 106	2 818	12 924	14 410	14 753
BK Tullinge - Rikstens skola 1GR	19 763	7 585	27 348	19 947	5 562	25 509	14 410	14 753
BK Tullinge - Trädgårdsstadsskolan	8 707	3 342	12 049	8 941	2 493	11 433	12 416	13 910
BK Tullinge - Tullingebergsskolan	12 884	4 945	17 829	11 639	3 245	14 884	16 141	15 507
BK Tumba - Björkhaga skola	13 978	5 365	19 343	14 699	4 098	18 797	17 548	16 699
BK Tumba - Broängsskolan	10 671	4 096	14 767	11 474	3 199	14 673	15 201	15 691
BK Tumba - Kassmyraskolan	12 496	4 796	17 292	12 071	3 366	15 437	15 770	16 117
BK Tumba - Malmsjö skola	13 322	5 113	18 435	13 183	3 676	16 859	16 039	15 860
BK Tumba - Skogsbacksskolan	23 027	8 838	31 865	18 724	5 221	23 945	22 122	20 215
BK Tumba - Storvretskolan	23 662	9 082	32 744	22 563	6 291	28 855	24 586	20 324
BK Tumba - Storvretskolan 1GR	19 763	7 585	27 348	19 947	5 562	25 509	24 586	20 324
BK Tumba - Tunaskolan	12 999	4 989	17 988	13 663	3 810	17 472	17 153	17 171
FRISKOLOR inom Botkyrka - Botkyrka friskola	13 119	-	13 119	15 217	-	15 217	16 856	18 419
FRISKOLOR inom Botkyrka - Edessaskolan	12 924	-	12 924	13 727	-	13 727	15 397	18 696
FRISKOLOR inom Botkyrka - Freinetskolan Kastanjen	12 373	-	12 373	12 319	-	12 319	15 015	18 187
FRISKOLOR inom Botkyrka - Kunsapsskolan Tumba	11 518	-	11 518	11 704	-	11 704	14 309	16 595
FRISKOLOR inom Botkyrka - Sverigefinska skolan	16 829	-	16 829	16 108	-	16 108	15 591	15 993
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Alla Nationers Fria Skola	21 055	-	21 055	20 731	-	20 731	18 969	18 648
FRISKOLOR utanför Botkyrka - IES i Liljeh	11 219	-	11 219	12 576	-	12 576	14 073	15 971
FRISKOLOR utanför Botkyrka - IES i Huddinge	9 993	-	9 993	10 124	-	10 124	11 864	14 727
FRISKOLOR utanför Botkyrka - IES i Skärholmen	12 598	-	12 598	12 595	-	12 595	15 761	17 881
FRISKOLOR utanför Botkyrka - IES i Älvsjö	9 955	-	9 955	12 859	-	12 859	iu	iu
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Juringe Gårdsskolan A	9 569	-	9 569	11 193	-	11 193	14 719	18 065
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Novia Engelska skolan	15 735	-	15 735	15 956	-	15 956	17 454	19 649
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Olympens skola Telefonplan F-6	11 921	-	11 921	iu	-	iu	iu	iu
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Parkskolan Pyslingen, Salem, F-5	9 279	-	9 279	iu	-	iu	iu	iu
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Rosholmens Education Academy, F-9,	17 697	-	17 697	iu	-	iu	iu	iu
FRISKOLOR utanför Botkyrka - S:t Eriks katolska skola F-9	9 592	-	9 592	iu	-	iu	iu	iu
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Skapaskolan (Huddinge)	11 188	-	11 188	10 555	-	10 555	12 973	iu
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Stockholm International Academy F-9	14 974	-	14 974	12 611	-	12 611	iu	iu
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Södermalmskyrkans kristna Skola F-9	10 030	-	10 030	9 506	-	9 506	iu	iu
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Södertörns friskola	7 595	-	7 595	7 779	-	7 779	9 653	11 744
FRISKOLOR utanför Botkyrka - Västerholmsskolan F-9	15 955	-	15 955	17 702	-	17 702	18 358	19 746
FRISKOLOR utanför Botkyrka - FRI GR Övriga	12 134	-	12 134	12 902	-	12 902	15 202	16 720
IKE skola i annan kommun - IKE GR Övriga	18 527	-	18 527	17 660	-	17 660	18 050	18 909

Fördelning strukturtillägg, förskoleklass	2020 helår	2019 helår	2018 helår	2017 helår
BK Alby - Grindtorpsskolan	10 253	10 016	7 608	4 517
BK Alby - Kvarnhagsskolan	10 546	10 946	8 693	4 643
BK Fittja - Fittjaskolan	11 692	12 062	8 841	4 679
BK Fittja - Tallidsskolan	8 756	9 371	6 184	4 714
BK Hallunda Norsborg - Borgskolan	9 456	9 791	7 271	4 807
BK Hallunda Norsborg - Borgskolan 1GR	11 360	11 464	7 271	4 807
BK Hallunda Norsborg - Brunnaskolan	10 348	10 290	6 174	4 928
BK Hallunda Norsborg - Hammerstaskolan	9 159	10 147	6 908	4 113
BK Hallunda Norsborg - Karsby International School	11 151	11 861	7 528	4 568
BK Tullinge - Banslättsskolan	5 073	5 145	4 080	3 141
BK Tullinge - Eklidsskolan	5 314	5 608	5 242	3 069
BK Tullinge - Parkhemsskolan	4 991	4 882	4 557	3 039
BK Tullinge - Rikstens skola	5 699	5 808	4 152	3 333
BK Tullinge - Trädgårdsstadsskolan	5 005	5 138	4 033	3 021
BK Tullinge - Tullingebergsskolan	7 406	6 689	5 054	3 768
BK Tumba - Björkhaga skola	8 035	8 448	6 197	3 816
BK Tumba - Broängsskolan	6 134	6 594	4 544	3 458
BK Tumba - Kassmyraskolan	7 183	6 938	5 550	3 813
BK Tumba - Malmsjö skola	7 658	7 577	5 765	3 613
BK Tumba - Skogsbacksskolan	13 236	10 761	7 050	4 873
BK Tumba - Tunaskolan	7 472	7 852	5 996	3 608

Forts, förskoleklass	2020 helår	2019 helår	2018 helår	2017 helår
FRI FKL inom Botkyrka - Botkyrka friskola	7 541	8 745	5 300	4 131
FRI FKL inom Botkyrka - Edessaskolan	7 429	7 890	6 471	3 991
FRI FKL inom Botkyrka - Freinetskolan Kastanjen	7 112	7 080	7 646	3 847
FRI FKL inom Botkyrka - Sverigefinska skolan i (Botkyrka)	9 674	9 257	6 528	4 047
FRI FKL utanför Botkyrka - Juringe Gårdsskolan A	5 500	6 433	6 201	3 999
FRI FKL utanför Botkyrka - Novia Engelska skolan	9 045	9 170	6 201	3 999
FRI FKL utanför Botkyrka - Olympens skola Telefonplan F-6	6 853	iu	iu	iu
FRI FKL utanför Botkyrka - Parkskolan Pysslingen ,Salem, F-5	5 334	iu	iu	iu
FRI FKL utanför Botkyrka - Rosholmens Education Academy ,F-9,	10 172	iu	iu	iu
FRI FKL utanför Botkyrka - S:t Eriks katolska skola F-9	5 513	iu	iu	iu
FRI FKL utanför Botkyrka - Skapaskolan (Huddinge)	6 431	6 066	6 201	3 999
FRI FKL utanför Botkyrka - Stockholm International Academy F-9	8 607	7 248	6 201	3 999
FRI FKL utanför Botkyrka - Södermalmskyrkans kristna Skola F-9	5 765	5 463	6 201	3 999
FRI FKL utanför Botkyrka - Västerholmsskolan F-9	9 171	10 174	6 201	3 999
FRI FKL utanför Botkyrka - FRI FKL Övriga	6 975	7 415	6 201	3 999
IKE FKL i annan kommun - IKE FKL i annan kommun	10 650	10 150	6 949	3 947
Fördelning struktur tillägg, förskola	2020 helår	2019 helår	2018 helår	2017 helår
BK Alby - Förskolan Duvan	11 736	12 384	iu	iu
BK Alby - Förskolan Staren	12 527	15 225	13 479	12 012
BK Alby - Förskolan Solen	10 118	15 225	iu	iu
BK Alby - Förskolan Svalan	11 853	12 184	11 979	11 452
BK Alby - Förskolan Tranan	12 006	13 854	14 160	12 466
BK Alby - Förskolan Ugglan	14 010	14 178	12 795	11 911
BK Fittja - Förskolan Humlan	13 233	15 092	13 911	12 017
BK Fittja - Förskolan Myran	10 328	11 973	12 447	11 979
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Anemonen	12 032	13 623	13 157	11 776
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Aspen	8 846	10 626	9 926	11 178
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Blåsippan	12 072	13 863	11 950	11 499
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Granen	10 153	10 112	10 404	10 559
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Prästragen	9 771	10 455	11 849	11 482
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Ringblomman	11 321	12 654	12 850	12 062
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Violen	11 134	12 533	12 912	12 143
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Vitsippan	12 597	14 047	12 599	11 967
BK Hallunda Norsborg - Förskolan Örtagården	9 100	9 554	9 418	10 883
BK Hallunda Norsborg - Tal och språkgrupp	10 118	10 112	9 459	10 092
BK Tullinge - Förskolan Bikupan	6 091	7 137	7 554	8 680
BK Tullinge - Förskolan Bäverhyddan	7 484	7 688	9 226	8 818
BK Tullinge - Förskolan Fröhuset	7 141	6 143	7 040	7 732
BK Tullinge - Förskolan Grindstugan	8 150	6 814	7 140	8 275
BK Tullinge - Förskolan Karlavagnen	8 028	7 380	7 296	9 244
BK Tullinge - Förskolan Kometen	6 784	6 398	7 347	8 351
BK Tullinge - Förskolan Luna	8 408	8 492	7 921	8 610
BK Tullinge - Förskolan Myrstacken	6 647	7 437	7 063	7 928
BK Tullinge - Förskolan Nova	6 706	6 841	6 683	8 091
BK Tullinge - Förskolan Nyängsgården	9 227	9 434	9 721	9 448
BK Tullinge - Förskolan Rodret	6 600	6 452	6 951	7 639
BK Tullinge - Förskolan Römossen	6 181	6 639	7 218	8 798
BK Tullinge - Förskolan Solliden	5 522	5 630	6 576	7 540
BK Tullinge - Förskolan Sörgården	6 939	7 188	8 333	9 243
BK Tumba - Förskolan Ametisten	14 661	16 837	13 928	11 597
BK Tumba - Förskolan Björkbacken	8 894	9 757	10 786	9 480
BK Tumba - Förskolan Björkstugan	7 804	8 226	8 873	9 855
BK Tumba - Förskolan Diamanten	11 544	12 945	12 394	11 382
BK Tumba - Förskolan Hjorten	9 772	8 921	8 943	10 200
BK Tumba - Förskolan Kungstjärnan	10 302	10 074	10 434	10 202
BK Tumba - Förskolan Kärrspiran	8 058	8 334	8 439	9 462
BK Tumba - Förskolan Lövholmen	7 626	7 782	8 016	9 362
BK Tumba - Förskolan Nackdala	9 950	10 813	10 344	10 474
BK Tumba - Förskolan Rymden	10 118	5 657	iu	iu
BK Tumba - Förskolan Skäcklinge Gård	10 970	12 247	10 269	11 161
BK Tumba - Förskolan Storstretens specialförskola (tid. Lilla rummet)	10 118	14 112	12 263	11 690
BK Tumba - Förskolan Trollet	8 230	8 555	10 681	9 879
BK Tumba - Förskolan Tunnländsgården	9 343	10 717	8 871	9 994
BK Tumba - Förskolan Älvan	8 504	8 975	9 761	10 330
BK Tumba - Förskolan Ängsgården	9 725	10 327	11 785	10 590
BK Tumba - Skogsbacksskolans förskola	15 029	11 587	14 921	12 355
BK Tumba - Vreta Förskola	7 683	8 059	7 803	8 942
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Freinet	8 258	10 725	10 006	10 716
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Glädjen	10 081	13 326	10 583	10 237
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Kotten	7 267	7 725	10 690	8 734
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Lek och Lär	14 934	16 744	17 644	12 800
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Lilla Edessa	10 524	iu	iu	iu
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Montessoribarnen	9 047	11 117	9 656	11 329
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Skogsgläntan	7 004	7 886	7 355	9 152
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Steget	15 687	11 615	12 353	11 901
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Timotej	6 948	6 786	8 292	7 357
FRI FSK inom Botkyrka - Förskolan Trollgården	8 498	7 626	8 470	9 550
FRI FSK inom Botkyrka - JENSEN förskola Kvarnsjön	8 303	iu	iu	iu
FRI FSK inom Botkyrka - Mattelekrörskolan	9 213	8 652	iu	iu
FRI FSK inom Botkyrka - Sverige Finska förskolan	12 962	13 037	10 870	10 153
FRI FSK utanför Botkyrka - FRI FSK utanför Botkyrka	12 038	10 319	11 559	11 022
IKE FSK i annan kommun - IKE FSK i annan kommun	18 659	15 696	13 199	13 419
BK DBV Hallunda Norsborg - Gullivivans ped omsorg	10 571	7 212	11 363	13 360
FRI DBV inom Botkyrka - pedagogisk omsorg	10 407	10 957	11 190	10 479
FRI DBV utanför Botkyrka - pedagogisk omsorg	13 387	14 314	7 106	12 822



Undantag beloppsgräns beslutsattest (UF/2019:401)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner att chef ekonomistöd får 4 000 000 kr i beslutsattest.

Sammanfattning

Botkyrka kommun har tagit fram en ny riktlinje ”Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll”. Riktlinjen ska beslutas av kommunfullmäktige den 17 december. Denna riktlinje innehåller bland annat maximala beloppsgränser för beslutsattest vilka sätts utifrån organisationsstrukturen. Den beloppsgräns som chef ekonomistöd får i de nya riktlinjerna är 500 000 kronor vilken är låg utifrån det löpande arbetet för förvaltningen. Förvaltningen föreslår därför att utbildningsnämnden ger chef för ekonomistöd 4 000 000 kronor i beslutsattest.



2019-11-18

Referens
Susanne StåhlbergMottagare
Utbildningsnämnden

Undantag beloppsgräns beslutsattest (UF/2019:401)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner att chef ekonomistöd får 4 000 000 kr i beslutsattest.

Sammanfattning

Botkyrka kommun har tagit fram en ny riktlinje ”Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll”. Riktlinjen ska beslutas av kommunfullmäktige den 17 december. Denna riktlinje innehåller bland annat maximala beloppsgränser för beslutsattest vilka sätts utifrån organisationsstrukturen. Den beloppsgräns som chef ekonomistöd får i de nya riktlinjerna är 500 000 kronor vilken är låg utifrån det löpande arbetet för förvaltningen. Förvaltningen föreslår därför att utbildningsnämnden ger chef för ekonomistöd 4 000 000 kronor i beslutsattest.

Ärendet

Botkyrka kommun har tagit fram en ny riktlinje ”Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll”. Riktlinjen ska beslutas av kommunfullmäktige den 17 december. I den nya riktlinjen sätts beloppsgränser utifrån organisationsstrukturen. De nya riktlinjerna innebär att den maximala beloppsgränsen för beslutsattest för ekonomichef på utbildningsförvaltningen, chef ekonomistöd, är 500 000 kronor. Detta försvårar det löpande arbetet då resursfördelningen till egna och externa huvudmän uppgår till högre belopp än 500 000 kr. Beloppen varierar mellan olika huvudmän beroende på elevantal. För externa huvudmän finns belopp mellan 3 000 000–4 000 000 kr att beslutattestera. För intern resursfördelning uppgår de högsta beloppen mellan 2 000 000–3 000 000 kr per enhet.

Då dessa transaktioner utbetalas omedelbart är det nödvändigt att dessa attesteras omgående. Mot bakgrund av det är av stor vikt att chef ekonomistöd ges ett undantag avseende maximal beloppsgräns när de nya riktlinjerna börjar att gälla. Förvaltningen föreslår därför att utbildningsnämnden ger chef för ekonomistöd 4 000 000 kronor i beslutsattest.

2019-11-18

Anette Älmdalen
Tf. utbildningsdirektör

Bilagor

1. Förslag Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll
2. Bilaga attestbelopp

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2019:644

Dokumentet är beslutat av: Kommunfullmäktige

Dokumentet beslutades den: 17 december 2019

Dokumentet gäller för: Alla nämnder

Dokumentet gäller till den: Tillsvidare

Dokumentet ersätter: Reglemente för budgetansvar och attest (KS/2013:734), Redovisningsreglemente (KS/2010:366), Reglemente för intern kontroll (KS/2016:296) och Regler för användande av betalkort och drivmedelskort i Botkyrka kommun (KS/2018:188)

Dokumentansvarig är: Kommunstyrelsen

För revidering av dokumentet ansvarar: Kommunstyrelsen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Kommunledningsförvaltningen, planerings- och uppföljningsenheten

Relaterade dokument: Bilaga 1 - maxbelopp för beslutsattest och Anvisningar till riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll

Innehåll

1. Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll.....	5
1.1 Syfte med riktlinjen	5
2. Budgetansvar	6
2.1 Nämnd	6
2.1.1 Allmänt	6
2.1.2 Uppföljning och åtgärder.....	6
2.1.3 Nämndernas bokslut med verksamhetsberättelser, delårsrapporter och månadsuppföljningar.....	7
2.1.4 Tilläggsbudget under året	8
2.1.5 Externa projektmedel, statsbidrag, EU-bidrag och övriga intäkter	8
2.1.5.1 Externa projektmedel	8
2.1.5.2 Specialdestinerade statsbidrag och EU-bidrag	8
2.2 Förvaltningsdirektör	9
2.3 Budgetansvariga	9
2.3.1 Budgetansvarigs ansvar vad gäller inköp av varor och tjänster.....	10
3. Attest	11
3.1 Inledning	11
3.2 Attestberättigade och ansvar för att utse beslutsattestanter	11
3.3 Attestanternas ansvar	12
3.4 Inköp via inköpssystem.....	13
3.4.1 Fakturor med automatiserad attest.....	13
3.5 Inköp utanför inköpssystem	14
3.6 Kontrollernas utformning och begränsning av attesträtt	14
3.7 Vid misstanke om oegentligheter.....	16
4. Bokföring och redovisning	17
4.1 Allmänt	17
4.2 Interndebitering	17
4.3 In- och utbetalningar.....	17
4.4 Hantering av fakturor	18
4.5 Moms och skattefrågor.....	18
4.6 Inventering	18
4.7 Kontant- och korthantering	18
4.7.1 Försäljningsverksamhet	18
4.7.2 Inköp	19
4.8 Avyttring av kommunal egendom	22
4.8.1 Inledning	22
4.8.2 Försäljning till interna köpare	22

**BOTKYRKA
KOMMUN**



4.8.3 Försäljning till externa köpare	23
4.8.4 Bortskänkning av egendom	23
4.8.5 Avyttring genom skrotning	23
Intern kontroll	24
5.1 Inledning	24
5.1.1 Syfte	24
5.2 Ansvar och organisation	24
5.2.1 Kommunstyrelsen	24
5.2.2 Nämnderna	24
5.2.3 Förvaltningsdirektören	25
5.2.4 Övriga chefer	25
5.2.5 Övriga anställda	25
5.3 Styrning och uppföljning.....	25
5.3.1 Styrning och uppföljning av intern kontroll	25
5.3.2 Internkontrollplan	25
5.3.3 Uppföljning av internkontrollplan	26
5.3.4 Brister i processer och rutiner	26
5.3.5 Nämndens rapportskyldighet	26
5.3.6 Kommunstyrelsens skyldigheter	26

1. Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll

1.1 Syfte med riktlinjen

Denna riktlinje gäller för kommunstyrelsen och nämnder. I dokumentet menas med nämnd även kommunstyrelsen.

Bolag där kommunen har ett väsentligt inflytande utfärdar egna riktlinjer utifrån gällande lagstiftning.

Syftet med riktlinjen är att fastställa:

- Regler för budgetansvar
- Regler för kontroll av ekonomiska händelser
- Säkra rutiner för de ekonomiska händelserna
- Regler för den externa och interna redovisningen
- Regler för kort- och kontanthantering
- Regler för försäljning av kommunens egendom
- Regler för intern kontroll

Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande kontroll, uppföljning och utvärdering av dessa riktlinjer samt för att vid behov ta initiativ till förändringar. Kommunstyrelsen ansvarar även för att vid behov upprätta kommunövergripande anvisningar.

Nämnden ansvarar för att av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige antagna riktlinjer och anvisningar görs kända och följs. Varje nämnd ska därutöver vid behov upprätta egna anvisningar och rutiner inom sitt verksamhetsområde om ytterligare förtydliganden behöver göras.

2. Budgetansvar

2.1 Nämnd

2.1.1 Allmänt

Inom sitt verksamhetsområde ansvarar nämnden för en god och effektiv verksamhet. Verksamheten ska bedrivas i enlighet med de budgetramar, mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt samt den lagstiftning som gäller för verksamheten. Det innebär att nämnden kontinuerligt håller sig underrättad om såväl verksamhetens som kostnadernas och intäkternas utveckling.

Inom tilldelad budgetram fastställer nämnden årligen en internbudget. Internbudgeten läggs på sådan nivå att den är till stöd vid uppföljnings- och prognosarbete. För att möjliggöra uppföljning av det ekonomiska ansvaret är det nödvändigt att nämndens internbudget är ansvars- och verksamhetsindelad.

Nämnden har vid upprättande av internbudget, och vid behov löpande under året, rätt att besluta om omfördelning av medel mellan verksamheter inom sitt ansvarsområde. Reglering görs i samband med delår och kommunledningsförvaltningen ska informeras om omfördelningen. Rätten till omfördelning av medel gäller inte särskilt riktade insatser som kommunfullmäktige har beslutat om. Dessa får endast användas för avsett ändamål.

Nämnden ska följa de anvisningar och den tidplan för det kommungemensamma budget- och uppföljningsarbetet som tas fram av kommunstyrelsen. Nämnden ansvarar för att ta fram anvisningar och tidplan för nämndens egna budget- och uppföljningsarbete.

2.1.2 Uppföljning och åtgärder

Nämnderna ska fortlöpande under året följa och analysera såväl verksamhetsutveckling som ekonomiskt utfall. Vid befarad budgetavvikelse beslutar nämnden om en åtgärdsplan och vidtar de åtgärder som krävs för att undvika att budgeten överskrids. Vid konflikt mellan mål och resurser sätter resurserna gränsen för måluppfyllelsen. Nämnden får således inte överskrida sin ekonomiska ram avseende drift eller medgiven totalbudget för respektive investeringsprojekt. Detta under förutsättning att gällande lagstiftning inte åsidosätts. Är förhållandena sådana att lagstiftning gör att verksamhet inte kan bedrivas inom medgiven ram ska detta omgående anmälas till kommunstyrelsen. Innan anmälan ska nämnden noggrant ha prövat

möjligheterna till omprioriteringar, effektiviseringar, besparingar och/eller ökade intäkter. Detta gäller både för drift och investering.

Nämnden har rätt att besluta om ändrad inriktning eller omfattning av en verksamhet om nämnden bedömer det lämpligt eller nödvändigt. Ändringar som innebär en avsevärd förändring av verksamheten och/eller är av principiell art i förhållande till mål och inriktningar ska alltid lyftas till kommunfullmäktige för ställningstagande. I sådana fall ska det av nämndens begäran framgå de ekonomiska konsekvenserna och hur dessa ska finansieras på såväl kort som lång sikt.

Intäkter utöver budget som har ett direkt samband med verksamheten får efter beslut i respektive nämnd användas till ökade kostnader av tillfällig karaktär. Intäkter av tillfällig karaktär får inte användas för att permanent höja kostnadsnivån. Om en nämnd får intäkter utöver vad som är budgeterat och som inte beror på nämndens eller förvaltningens påverkan, till exempel nya statsbidrag och ändrade statsbidragsregler, ska kommunstyrelsen informeras om beloppet överstiger 25 prisbasbelopp per år.

2.1.3 Nämndernas bokslut med verksamhetsberättelser, delårsrapporter och månadsuppföljningar

Nämnderna ska, i enlighet med anvisningar från kommunstyrelsen, lämna bokslut med verksamhetsberättelser för sina verksamheter.

Nämnderna ska upprätta delårsbokslut för perioderna januari-april och januari-augusti enligt anvisningar och tidplaner från kommunstyrelsen. Utöver det ska nämnderna även lämna ekonomiska uppföljningar per sista mars, juni och oktober till kommunstyrelsen.

En nämnd har rätt att av sin förvaltning begära uppföljningar vid fler tillfällen än de som ska redovisas till kommunstyrelsen.

Rapporteringen till kommunstyrelsen frångår inte nämnd från skyldigheten att vidta åtgärder så att avvikelser mot budget inte sker.

Information om investeringsredovisning finns i bokslut och delårsbokslut finns i *Riktlinje för investeringar i Botkyrka kommun* och tillhörande anvisningar.

2.1.4 Tilläggsbudget under året

Kommunfullmäktige/kommunstyrelsen kan under året bevilja nämnd tilläggsanslag. Tilläggsanslag medges endast i undantagsfall och då om det finns särskilda skäl. I kommunfullmäktiges/kommunstyrelsens anslag för fogande finns ”öronmärkta” medel riktade till vissa nämnder i avvaktan på ytterligare underlag eller beslut. Beslut om fördelning av dessa öronmärkta medel fattas av kommunstyrelsen. Ärenden som är av principiell karaktär och/eller medför att kostnadsnivån ökar över tid ska beslutas av kommunfullmäktige.

Nämnden måste alltid i särskilt beslut ansöka om medlen.

Anslag för exploateringsverksamheten kan lämnas i särskilda beslut under året.

2.1.5 Externa projektmedel, statsbidrag, EU-bidrag och övriga intäkter

Nämnderna ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att skapa och dokumentera rutiner för ansökan av externa projektmedel, statsbidrag och övriga bidrag. Nämnderna ansvarar även för att ha en samlad dokumentation över alla ansökningar inom sitt verksamhetsområde under året.

2.1.5.1 Externa projektmedel

Ansökan av externa projektmedel överstigande tjugofem prisbasbelopp ska godkännas av kommunstyrelsen. Till kommunstyrelsen ska lämnas en redogörelse över projektets innehåll, syfte och eventuella krav på kommunal insats. Därutöver ska eventuella ekonomiska risker för kommunen belysas.

2.1.5.2 Specialdestinerade statsbidrag och EU-bidrag

Nämnden ansvarar för att ha kännedom om vilka specialdestinerade statsbidrag och EU-bidrag som finns att söka samt att ansökan görs. Nämnden ansvarar också för att göra bedömning om lämpligheten att söka bidraget. Ska bidraget återrapporteras eller om det av andra skäl finns intresse att följa användandet av bidraget ansvarar nämnden för att upprätta redovisningen på ett ändamålsenligt sätt.

2.2 Förvaltningsdirektör

Förvaltningsdirektör ansvarar inför nämnden för nämndens ekonomi, personal och löpande verksamhet.

Förvaltningsdirektör utser budgetansvariga. I förvaltningsdirektörens ansvar

ingår att upprätta och hålla en aktuell förteckning över de budgetansvariga. Av förteckningen ska det tydligt framgå omfattningen av budgetansvaret.

Förvaltningsdirektör informerar nämnden skriftligen om utsedda budgetansvariga i samband med beslut om mål och internbudget. Därutöver informeras nämnden vid större förändringar. I samma förteckning redovisas beslutsattestanter och dess ersättare.

Av förteckningen över utsedda budgetansvariga ska framgå:

- Budgetansvarig (namn och tjänstetitel).
- Ansvarskod/-koder (nummer och namn).
- Eventuell verksamhet/aktivitet/projekt/objekt.

Utsedd budgetansvarig är oftast chef, men även andra kan utses till budgetansvarig. Varje utsedd budgetansvarig ska ha en unik ansvarskod.

Vid budgetansvarigs längre frånvaro övergår budgetansvaret till överordnad chef, alternativt tjänsteförrättande chef enligt beslut.

2.3 Budgetansvariga

Budgetansvarig ansvarar inför närmaste chef för ett avgränsat område och dess resurser. Ansvaret innefattar att verksamheten bedrivs enligt lagstiftning, riktlinjer, fastställda mål och tilldelad budgetram. Budgetansvarig ansvarar för att lämna prognoser enligt upprättade anvisningar och tidplaner.

Budgetansvaret innefattar en skyldighet att vidta korrigerande åtgärder när ekonomi- eller verksamhetsutfallet inte följer budget eller lagstiftning och rapportera förhållandet till närmaste chef.

Budgetansvaret innebär ingen automatisk rätt att besluta i frågor som rör till exempel personal, lokaler, leasing och individärenden. I dessa frågor finns lagstiftning och interna regler såsom delegationsordningar, riktlinjer och beslut om firmatecknare som begränsar budgetansvarigs rättigheter att besluta.

Budgetansvarig kan bara ta ansvar inom sitt verksamhetsområde och sina befogenheter. För att ansvaret ska vara odelat krävs att alla transaktioner på en budgetansvarigs ansvarskod som huvudregel måste vara initierade eller godkända av denne. Undantag är till exempel bokföringsrättningar av rutinmässig karaktär inom samma ansvar samt bokföring av intäkter.

2.3.1 Budgetansvarigs ansvar vad gäller inköp av varor och tjänster

Budgetansvarig ansvarar för att inköp av varor och tjänster följer kommunens upphandlings- och inköspolicy, Riktlinjer för upphandling och inköp och nämndens delegationsordning. Budgetansvarig ansvarar alltid för att inköp inom sitt ansvarsområde görs på ett korrekt sätt.

När Botkyrka kommun har driftsatt ett inköpssystem gäller som huvudregel att inköp ska göras genom inköpssystemet. Vid inköp gjorda via systemet godkänner budgetansvarig köpet i samband med beställning.

Inköp av varor och tjänster ska göras av behörig beställare. Detta sker på budgetansvarigs ansvar.

3. Attest

3.1 Inledning

Reglerna om attest gäller för kommunens samtliga interna och externa transaktioner, medelsförvaltning samt medel som kommunen ålagts eller åtagit sig att förvalta och/eller förmedla. Samtliga externa transaktioner ska attesteras av både gransknings- och beslutsattestant. Vid interna transaktioner görs endast beslutsattest, men de kontroller som annars genomförs av granskningsattestant ska ändå göras.

Syftet med attest är att säkerställa att transaktioner som bokförs är korrekta.

Denna riktlinje ska tillämpas oavsett om inköp görs via ett inköpssystem (e-handel), då beslutsattest sker vid beställningstillfället, eller vid inköp utanför systemet då beslutsattest sker vid kontroll av faktura.

I kommunens system och på blanketter förekommer begreppen granskningsattestant och mottagningsattestant. Dessa ord är synonyma med varandra. I denna riktlinje används ordet granskningsattestant.

3.2 Attestberättigade och ansvar för att utse beslutsattestanter

Kommunfullmäktiges ordförande får attesträtt i och med beslut om denna riktlinje. Kommunfullmäktiges ordförande har attesträtt på samtliga ansvarskoder i kommunen. Maxbelopp för attest framgår i bilaga 1.

Kommunstyrelsens ordförandes beslutsatteststrätt utses av kommunfullmäktiges ordförande. Övriga nämndordförandes beslutsatteststrätt utses av kommunstyrelsens ordförande.

Kommundirektörs beslutsatteststrätt utses av kommunstyrelsens ordförande.
Förvaltningsdirektörs beslutsatteststrätt utses av kommundirektör.
Förvaltningsdirektör utser beslutsattestbehöriga på sin förvaltning.

Beslutsattestant är som huvudregel budgetansvarig.

Beslutsattestant utser i sin tur granskningsattestant inom sitt ansvarsområde. Den som utses till granskningsattestant ska ha god insikt i verksamheten och ha vetskap om att varan eller tjänsten har kommit verksamheten till del.

Förvaltningsdirektör ansvarar för att förvaltningen har rutiner som säkerställer att varje attestant har tillräcklig kunskap om förtroendet att vara attestant. Beslutsattestuppdraget bekräftas av förvaltningsdirektör och beslutsattestant på

därför avsedd blankett. Förvaltningsdirektör ansvarar också för att attestanterna tar del av och förstår innebörden av denna riktlinje och tillhörande anvisningar. Detta gäller både för beslutsattestant och granskningsattestant.

Attestanternas uppgift är att tillämpa riktlinjen och anvisningarna.

Nämnd och styrelse kan genom beslut vid sammanträde attestera ekonomisk transaktion.

Förvaltningsdirektör ansvarar för att upprätta och hålla en aktuell förteckning över utsedda beslutsattestanter och dess ersättare. Av förteckningen ska framgå:

- Beslutsattestant (namn och tjänstetitel)
- Ersättare (namn och tjänstetitel)
- Maxbelopp för attest
- Ansvarskod/-er och namn på ansvar
- Eventuell verksamhet/aktivitet-/projekt-/objektkod

I samma förteckning som budgetansvariga framgår ska utsedda beslutsattestanter och ersättare för dessa redovisas. Denna förteckning ska redovisas till nämnden i samband med beslut om mål och internbudget.

Attestuppdraget gäller tills vidare eller tills dess att anställningen upphör, förändras eller ny attestant utses. För att lägga till en ny ordinarie beslutsattestant på ett ansvar krävs att den tidigare attestantens attesträtt på det ansvaret avslutas i ekonomisystemet.

Ersättare för beslutsattestant attesterar enbart när ordinarie attestant har lagstadgad frånvaro (sjukdom, semester, tjänstledig och liknande). Ersättare ska därmed inte attestera när ordinarie beslutsattestant är i tjänst. En ordinarie beslutsattestant kan utöver överordnad chef som mest ha en ersättare. Ifall både ordinarie beslutsattestant och ersättare har lagstadgad frånvaro kan en tillfällig ersättare utses av den som har rätt att utse beslutsattestant.

Under förutsättning att kriterierna för ersättare är uppfyllda kan förvaltningsdirektör attestera på alla ansvar inom sin förvaltning. Detsamma gäller för kommundirektör och ekonomidirektör som på motsvarande sätt kan attestera på kommunens samtliga ansvar.

3.3 Attestanternas ansvar

Att attestera innebär kontroll av transaktioner innan betalning sker. Attestanterna är var för sig ansvariga för sina respektive åtgärder. Både gransknings- och beslutsattestanter ansvarar för att ha kunskap om de sätt som inköp kan göras på och vilka kontrollmoment som då ska genomföras.

Huvudregeln är att det för transaktioner ska finnas en granskningsattest och en beslutsattest. Kraven på vidtagna kontrollåtgärder ska vara anpassade till den ekonomiska transaktionens art så att kontrollkostnaden står i rimlig proportion till riskerna.

Om det finns behov av ytterligare kontroll ska det göras genom att komplettera verifikationen med en bilaga eller permanent anteckning. Det är beslutsattestantens ansvar att avgöra om det finns behov av ytterligare kontroll.

3.4 Inköp via inköpssystem

Vid inköp via inköpssystem (e-handel) görs beställningar av **behörig beställare**. Beställaren ansvarar för att kontrollera att pris, rabatt och andra betalningsvillkor är riktiga. Beställaren ansvarar för att leveranskvittens blir gjord.

Beslutsattestanten godkänner eller avvisar beställningen. Beslutsattestanten ska vid godkännande av beställning ansvara för följande kontroller:

- Att vara eller tjänst har beställts av behörig beställare.
- Att beställd vara eller tjänst håller avtalad kvalitet.
- Att pris överensstämmer med avtal, taxa, bidragsregler eller beställning.
- Att övriga avtalsvillkor, exempelvis betalningsvillkor är uppfyllda.
- Att kontering är korrekt.
- Att verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftning.
- Att fakturan betalas i rätt tid.

Leveranskvitteraren ska utföra följande kontroller:

- Att vara eller tjänst beställts samt mottagits eller levererats.
- Att mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet.

Fakturan matchas i normalfall mot beställningen och kräver då ingen manuell hantering. I de fall fakturan kräver manuell hantering ska granskning och beslutsattest göras i enlighet med avsnitt 3.5.

3.4.1 Fakturor med automatiserad attest

Med automatiserad attest menas att återkommande fakturor från en viss leverantör som uppfyller parametrar avseende till exempel belopp, frekvens och vara/tjänst kan attesteras automatiskt. Beslut om automatiserad attest i

inköpssystem fattas av ekonomidirektör. Kommunstyrelsen ansvarar för att ta fram anvisningar.

3.5 Inköp utanför inköpssystem

Även vid inköp utanför inköpssystem görs beställningar av behörig beställare.

Granskningsattestanten ska utföra följande kontroller:

- Att vara eller tjänst beställts samt mottagits eller levererats.
- Att mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet.
- Att pris, rabatt och andra betalningsvillkor är riktiga.
- Att verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftning.

Granskningsattest ska göras innan beslutsattest sker.

Granskningsattest ska utföras av personal som mottar, beställer eller köper in varor och tjänster. I de fall granskningsattestanten inte personligen mottagit eller beställt varan/tjänsten ska denne stämma av fakturan med mottagande person.

Beslutsattestanten ska utföra följande kontroller:

- Att vara eller tjänst beställts av behörig beställare samt mottagits eller levererats.
- Att mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet.
- Att pris överensstämmer med avtal, taxa, bidragsregler eller beställning.
- Att övriga avtalsvillkor, exempelvis betalningsvillkor är uppfyllda.
- Att kontering är korrekt.
- Att verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftning.
- Att fakturan betalas i rätt tid.

3.6 Kontrollernas utformning och begränsning av attesträtt

Attestarbetet ska utformas så att den interna kontrollen inom nämnderna är tillräcklig. Kontrollkostnaden ska stå i rimlig proportion till riskerna. Rutinerna ska minimera risken för felaktiga utbetalningar.

Följande ska beaktas vid utformning av attestrutiner:

- **Ansvarsfördelning** - Ansvarsfördelningen ska vara tydlig.
- **Tvåhandsprincip** - Ingen person ska ensam hantera en transaktion från början till slut.
- **Kompetens** - Den som har rollen att utföra en kontrollåtgärd ska ha nödvändig kompetens för uppgiften.
- **Självständighet** - Den som utför kontroll av en annan person, särskilt vid beslutsattest, ska ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade.
- **Jäv eller jävsliknande situation** - Den som utför kontrollen får inte kontrollera in- och utbetalningar till sig själv eller närstående. Detsamma gäller

kostnader i tjänsten (till exempel vid resor, kurser, konferenser eller liknande tillfällen då personen själv deltagit) och kostnader av personlig karaktär. Detta innefattar också bolag eller föreningar där den kontrollansvarige eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen. Attest får heller inte ske om det finns någon annan särskild omständighet som kan rubba förtroendet för opartiskhet. För bedömning av om jäv föreligger ska försiktighetsprincipen tillämpas.

Föreligger jäv ska beslutsattesten utföras av överordnad chef.

Kommunstyrelsens ordförande ska beslutsattestera kommundirektörens fakturor/utlägg i de fall atteststrätten är begränsad enligt denna riktlinje. På motsvarande sätt ska kommundirektören beslutsattestera förvaltningsdirektörernas fakturor/utlägg.

Transaktioner avseende kommunfullmäktiges ordförande attesteras av kanslidirektören. Transaktioner avseende kommunstyrelsens ordförande beslutsattesteras av kommunfullmäktiges ordförande. Övriga nämndordförandes transaktioner beslutsattesteras av kommunstyrelsens ordförande. Transaktioner avseende nämndledamöterna attesteras av respektive nämndordförande.

I situationer där samtliga ledande tjänstepersoner och förtroendevalda deltagit ska beslutsattest göras av kommunfullmäktiges ordförande. En permanent anteckning ska bifogas till verifikationen som förklarar att samtliga behöriga attestanter deltog.

• **Begränsning av uppdraget** - Attestuppdraget kan begränsas, exempelvis kan det gälla projekt, tidsperiod eller belopp. Beloppsgränser för olika befattningshavare regleras på ett tydligt sätt i attestförteckningen.

För olika befattningshavare fastställs maxbelopp för beslutsattest. När förvaltningsdirektör utser beslutsattestant beslutar hen vilket belopp, inom angivna beloppsgränser, som beslutsattestanten ska kunna attestera.

I Bilaga 1 till denna riktlinje finns maxbelopp för beslutsattest för olika befattningar. I vissa verksamheter kan undantag från beloppsgränserna behöva göras. Dessa undantag beslutas efter särskild motivering av respektive nämnd i samråd med ekonomidirektör.

Nämnd och styrelse kan genom beslut vid sammanträde attestera ekonomisk transaktion. Inget maxbelopp finns i de fallen.

• **Dokumentation** - Vidtagna kontrollåtgärder ska dokumenteras på ändamålsenligt sätt. Kontroller dokumenteras genom attest med hjälp av

elektronisk signatur. Vid manuell hantering skriver beslutsattestanten och granskningsattestanten sin namnteckning på konteringsunderlaget.

• **Kontrollordning** - De olika kontrolluppgifterna ska utföras i en logisk ordning så att effekten av en tidigare kontrolluppgift inte förtas av en senare kontrolluppgift.

När Botkyrka kommun har driftsatt ett inköpssystem gäller som huvudregel att inköp ska göras av behörig beställare genom inköpssystemet. Vid inköp gjorda i systemet sker beslutsattest i samband med att beställning läggs.

3.7 Vid misstanke om oegentligheter

Om attestant upplever att inköpt vara eller tjänst är verksamhetsfrämmande eller misstänker andra typer av oegentligheter ska attest inte göras. När brister upptäcks i samband med attest rapporteras dessa till närmaste överordnad chef eller annan chef som du har förtroende för och till förvaltningens ekonomichef. Du kan också kontakta ekonomidirektör, kommundirektör eller kommunjurist. Allvarliga brister ska även rapporteras till kommunstyrelsen och berörd nämnd via ekonomidirektör.

Se ytterligare information i anvisningen till denna riktlinje.

4. Bokföring och redovisning

4.1 Allmänt

Den löpande bokföringen ska göras enligt god redovisningssed. Det innebär att redovisningen ska göras i enlighet med Lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR) och normgivande rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR). Om det finns särskilda skäl och det är förenligt med god redovisningssed kan avsteg från lagen och rekommendationer göras. Ett sådant avsteg ska beslutas av kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ansvarar för att organisation och rutiner utformas så att en tillförlitlig redovisning främjas och förvaltade finansiella tillgångar skyddas. Dessutom ska kontoutdrag eller andra underlag avseende samtliga kassarörelser löpande stämmas av mot bokföringen.

Nämnderna ansvarar för att bokföring och redovisning inom sitt ansvarsområde är korrekt och görs enligt lagstiftning, normering och kommunens riktlinjer.

4.2 Interndebitering

Huvudregeln vid internprissättning ska vara att den baseras på självkostnad och inte genererar över- eller underskott för debiterande enhet eller verksamhet.

Interna prislistor eller motsvarande underlag ska vara klara och utskickade till mottagaren senast 30 september året innan aktuellt budgetår.

Interna ”årsfakturer”, t.ex. hyror eller kostnader för kommunövergripande verksamhetssystem, ska skickas senast 31 januari aktuellt budgetår.

4.3 In- och utbetalningar

Alla inbetalningar till Botkyrka kommun ska som huvudregel betalas in via kommunens plus- eller bankgiro. Kommunen ställer som huvudregel ut kundfakturer i samband med utförd prestation, vilket ska ske utan dröjsmål. Kommunen tillämpar 30 dagars betaltid. Manuella inbetalningar på kommunens plus- eller bankgiro istället för kundfakturer ska inte förekomma. Samma sak gäller kontant betalning av kundfakturer.

Alla utbetalningar ska som huvudregel göras via kommunens plus- eller bankgiro. Utbetalning ska ske efter genomförd prestation.

Lön och andra personalrelaterade kostnader ska betalas via kommunens lönesystem.

4.4 Hantering av fakturor

Leverantörsfakturor som Botkyrka kommun tar emot ska betalas i tid för att undvika förseningsavgifter och dröjsmålsränta. Budgetansvarig ansvarar för att fakturor hanteras på ett korrekt sätt inom sitt ansvarsområde.

Leverantörsfakturor som Botkyrka kommun tar emot ska följa de krav på verifikationsinformation som framgår i lagen om kommunal bokföring och redovisning.

Interna fakturor likställs med externa fakturor och hanteras löpande.

4.5 Moms och skattefrågor

Varje nämnd ansvarar för att det finns aktuell kunskap om gällande moms- och skattefrågor inom verksamhetsområdet. I detta ansvar ingår att upprätta rutiner för att säkerställa korrekt hantering.

4.6 Inventering

Nämnderna ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att förråd, maskiner, inventarier och kontantkassor inventeras enligt god redovisningssed.

4.7 Kontant- och korthantering

4.7.1 Försäljningsverksamhet

Hantering av kontanta medel ska så långt som möjligt undvikas. Istället ska kontanthantering styras om till elektroniska betalningssätt. I de fall kontanthantering ändå förekommer ska risken för hot, våld och rån mot de personer som har hand om kassan beaktas och förebyggande åtgärder vidtas.

Huvudregeln är att kontanter ska hämtas av värdetransport i nära anslutning till berörd enhet, detta av säkerhetsskäl. Kostnaden för detta ska belasta berörd nämnd. Så kallad bankning av pengar i servicebox av kommunens egen personal ska av säkerhetsskäl undvikas och om det ändå krävs göras av minst två personer tillsammans.

Vid kontanthantering ska samtliga in- och utbetalningar bokföras i kommunens ekonomisystem. Lån får inte ske ur kontantkassorna. Betalningsanvisningar i pappersform, såsom måltidskuponger, rabattkuponger och presentkort får inte

tas emot som betalningsmedel. Utländsk valuta och checkar utställd på utländsk bank ska inte tas emot som betalning.

Kassaregister ska som huvudregel användas vid all slags kontantförsäljning med undantag för om försäljningen är av så ringa omfattning att anskaffning av kassaregister inte är kostnadsmässigt försvarbart.

Kortbetalning via betalterminal ska erbjudas som betalningssätt vid de verksamheter som har omfattande försäljning. Möjligheten att använda Swish som betalningssätt införs succesivt med start under 2019.

Försäljningsintäkter ska som huvudregel redovisas minst en gång i veckan. Vid stor omfattning på försäljningen ska intäkterna redovisas senast dagen efter. Om försäljningen är av så ringa omfattning att bankning eller hämtning varje vecka inte är kostnadsmässigt försvarbart kan redovisning göras mer sällan än en gång per vecka. Nämnden ansvarar för att upprätta rutiner.

4.7.2 Inköp

4.7.2.1 Betalkort

Betalkort är ett av de betalningsmedel som anställda i Botkyrka kommun kan använda sig av vid inköp. Med betalkort avses i detta sammanhang kontokort utställt av kommunens upphandlade bank. Respektive nämnd beslutar om tilldelning av betalkort till tjänstepersoner. Nämnderna ska vara restriktiva i sin bedömning om tilldelning. Ett tydligt behov i tjänsten måste finnas för att en anställd ska tilldelas betalkort.

Betalkortet får endast användas för inköp för kommunens räkning. Privata köp är inte tillåtna. Kortet får inte användas för kontantuttag.

Affärskedjors egna kredit- och betalkort får inte anskaffas och användas för inköp till kommunen.

Förvaltningsdirektör ansvarar för att upprätta och uppdatera förteckning över vilka personer som har betalkort.

Kortet är personligt och får bara användas av kortinnehavaren. Kortet är en värdehandling och ska förvaras på ett betryggande sätt.

Kortinnehavaren ansvarar för att kvitton eller motsvarande underlag bifogas till kortfakturorna. Vid avsaknad av kvitto eller motsvarande underlag får kortinnehavaren själv stå för kostnaderna om inte en tillfredställande förklaring

kan lämnas till bristen. Oaktsamhet eller glömska är inte en tillfredställande förklaring.

Som huvudregel beställs betalkort med kommunen som betalningsansvarig. Då skickas fakturan avseende de köp som har gjorts med kortet till kommunen. Som ett alternativ till detta kan ett kreditkort tillhandahållas där den anställde personligen är betalningsansvarig. Då betalar den anställde fakturan, medan kommunen betalar kortets årsavgift och ersätter den anställde för de utlägg denne haft i tjänsten mot redovisning av kvitton. Även i dessa fall sker tilldelning genom beslut i nämnden och efter en restriktiv bedömning.

I händelse av okända transaktioner på kortfakturan ska utredning göras skyndsamt av ansvarig tjänsteperson. Ifall ingen förklaring till köpen kan hittas ska kortet omedelbart spärras och polisanmälan göras. Polisanmälan ska diarieföras tillsammans med en tjänsteskrivelse som förklarar händelsen.

Kortinnehavaren ska återlämna kortet till redovisningsenheten utan dröjsmål vid anställnings upphörande, längre ledighet eller vid förändrade arbetsuppgifter som innebär att det inte längre finns något behov av kortet.

Om kortet använts ovarsamt, felaktigt eller i övrigt om fastställda regler inte följts kan aktuell nämnd, eller den nämnden har delegerat ansvaret till, eller kommunens redovisningschef var för sig besluta att återkalla kortet.

Ifall kortet återkommande används för att handla utanför kommunens upphandlade avtal får kortinnehavaren en varning. Vid fortsatta felaktiga inköp dras kortet in.

För varje betalkort ska beslutas om en nivå för det maximala belopp som kortet kan användas för per månad. Som huvudregel ska 10 000 kronor anges som kreditgräns. Nämnden beslutar om kreditgräns i samband med beslut om tilldelning av kortet.

4.7.2.2 Drivmedelskort

Botkyrka kommun använder ett tvåkortssystem, som innebär att varje fordon och förare har sitt eget kort (fordonskort respektive förarkort). Fordonskortet är knutet till bilen, vilket innebär att den som ansvarar för fordonet också ansvarar för fordonskortet. Förarkortet ansvarar kortinnehavaren personligen för och får inte lånas ut. För att kunna tanka måste båda korten användas.

Beslut om tilldelning av drivmedelskort till anställd fattas av närmast överordnad chef. Beställning görs till tekniska förvaltningen.

Tekniska förvaltningen beställer drivmedelskort till kommunägda, leasade eller hyrda fordon. Drivmedelskorterna ska beställas hos den av kommunens upphandlade stationstankningsleverantören. Tekniska förvaltningen ansvarar för att dokumenterade rutiner finns.

Förvaltningsdirektör ansvarar för att upprätta och uppdatera förteckning över vilka personer och fordon som har drivmedelskort.

För varje betalkort ska beslutas om en nivå för det maximala belopp som kortet kan användas för per månad. Kreditgränsen bestäms i samband med beslut om tilldelning av kort och ska bestämmas med hänsyn till behov hos förare och fordon i det enskilda fallet.

I händelse av okända transaktioner på kortfakturan ska utredning göras skyndsamt av ansvarig tjänsteperson. Ifall ingen förklaring till köpen kan hittas ska kortet omedelbart spärras och polisanmälan göras. Polisanmälan ska diarieföras tillsammans med en tjänsteskrivelse som förklarar händelsen.

Kortinnehavaren ska återlämna drivmedelskortet utan dröjsmål vid anställnings upphörande, längre ledighet eller vid förändrade arbetsuppgifter som innebär att det inte längre finns något behov av kortet. Utsedd person på tekniska förvaltningen ansvarar för att avsluta drivmedelskortet hos leverantören.

Om kortet använts ovarsamt, felaktigt eller i övrigt om fastställda regler inte följts kan överordnad chef besluta att återkalla kortet.

Drivmedelskort får enbart användas för inköp av drivmedel, enklare biltillbehör och biltvätt hos upphandlad stationstankningsleverantör samt betalning av parkeringsavgifter. Köp ska i största möjliga mån göras hos kommunens upphandlade leverantörer. Kortet får endast användas för inköp för kommunens räkning. Privata köp är inte tillåtna. Kortet får inte användas för kontantuttag.

Vid avsaknad av kvitto får kortinnehavaren själv stå för kostnaderna om inte en tillfredställande förklaring kan lämnas till bristen. Oaktsamhet eller glömska är inte en tillfredställande förklaring.

4.7.2.3 Handkassa

Enheter vars verksamhet kräver småinköp med kort varsel och där köp på faktura inte alltid är möjligt kan öppna en handkassa. Inom enheten utses en person som är personligt ansvarig för handkassan. Som princip gäller ändå att köp i möjligaste mån ska göras via faktura från upphandlade leverantörer.

Handkassor får inte användas för att kringgå upphandlade avtal. Till årsboks slutet ska handkassan inventeras och redovisas.

Ifall en person slutar sin anställning utan att avsluta en handkassa ska i första hand avdrag mot lön göras. Ifall ingen lön finns att göra avdrag mot ska återkrav via fakturering göras.

Möjlighet finns även att öppna en tillfällig handkassa för att betala för utgifter under en begränsad period, t.ex. vid resor. Den tillfälliga handkassan ska redovisas och avslutas när behovet av den inte längre finns.

4.7.2.4 Privata utlägg

Ifall inga andra sätt till inköp finns kan medarbetare göra privata utlägg. Dessa ersätts efter redovisning av kvitton eller motsvarande underlag. Privata utlägg ska undvikas i möjligaste mån och får inte användas för att kringgå upphandlade avtal.

4.8 Avyttring av kommunal egendom

4.8.1 Inledning

Inventarier, utrustning och liknande som köps in till Botkyrka kommuns verksamheter är kommunens egendom.

När kommunen inte längre har behov av inventarier, maskiner eller annan egendom kan dessa avyttras på olika sätt. Orsaker till att avyttring behöver ske kan vara att tillgången inte längre passar verksamhetens behov, har blivit omodern eller att verksamheten ska avvecklas. I dessa fall ska en återanvändning inom kommunens andra verksamheter alltid vara det första alternativet.

4.8.2 Försäljning till interna köpare

När en verksamhet inte längre har behov av inventarier, maskiner eller andra tillgångar ska intern försäljning, det vill säga en återanvändning inom kommunens egna verksamheter, alltid vara det första alternativet.

Vid intern försäljning ska en internfaktura ställas ut av den verksamhet som säljer.

Vid intern försäljning av anläggningstillgång görs korrigering i anläggningsregistret så att eventuella kvarvarande kapitalkostnader efter köptillfället belastar köpande enhet.

4.8.3 Försäljning till externa köpare

Med extern köpare menas företag, organisationer och privatpersoner. Även koncernbolag räknas som externa köpare. Kommunstyrelsen ansvarar för att ta fram anvisningar för försäljning av egendom till externa köpare.

Försäljning av egendom från kommunen direkt till anställda, förtroendevalda, närstående till dessa eller verksamheter där anställda eller förtroendevalda har intressen får inte förekomma.

4.8.4 Bortskänkning av egendom

Bortskänkning av kommunens egendom får inte förekomma.

4.8.5 Avyttring genom skrotning

Om bedömningen görs att objektet ifråga inte har något värde kvar, varken belopps- eller användningsmässigt, ska det skrotas.

Intern kontroll

5.1 Inledning

5.1.1 Syfte

Detta avsnitt syftar till att säkerställa att nämnderna upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. Att nämnderna ska ha god intern kontroll är reglerat i kommunallagen 6 kap. 6 §.

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning, undgå allvarliga fel och skador och ytterst att säkerställa att grunduppdraget genomförs och de kommunala målen uppnås. Det innebär att det med rimlig grad av säkerhet ska säkerställas att följande mål uppnås:

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

Internkontrollprocessen syftar även till att ta fram underlag till förbättringar och förändringar av verksamheten.

Intern kontroll är ett hjälpmedel och inte ett mål i sig.

5.2 Ansvar och organisation

5.2.1 Kommunstyrelsen

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

Kommunstyrelsen ska ta fram kommunövergripande anvisningar.

5.2.2 Nämnderna

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

5.2.3 Förvaltningsdirektören

Inom nämndens verksamhetsområde ansvarar förvaltningsdirektören för att konkreta regler och anvisningar är utformade så att en god intern kontroll kan upprätthållas. I detta ansvar ligger att direktören ska ansvara för arbetet med att åstadkomma och upprätthålla en god intern kontroll.

Förvaltningsdirektören ska löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar.

5.2.4 Övriga chefer

De ansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt att informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Vidare har de att verka för att de anställda arbetar mot uppställda mål och att arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll.

5.2.5 Övriga anställda

Övriga anställda är skyldiga att följa beslutade regler och anvisningar i sin arbetsutövning.

5.3 Styrning och uppföljning

5.3.1 Styrning och uppföljning av intern kontroll

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

5.3.2 Internkontrollplan

Alla nämnder ska varje år, i samband med beslut om mål och internbudget, anta en särskild plan för hur arbetet med den interna kontrollen ska bedrivas. För kommunstyrelsens övergripande ansvar ska planen antas senast i december för nästkommande år.

Föranleder uppföljningen av föregående års internkontrollplan behov av justering av innevarande års internkontrollplan kan en reviderad plan antas i samband med att nämnden beslutar om denna uppföljning.

5.3.3 Uppföljning av internkontrollplan

Resultatet av uppföljningen ska, med utgångspunkt från antagen plan, beslutas av nämnden i samband med att nämnden beslutar om bokslut med verksamhetsberättelse. Uppföljningen ska göras i den omfattning som fastställts i den interna kontrollplanen. I uppföljningen ska även resultatet av kommunstyrelsens övergripande granskning och som berör nämnden ingå.

En nämnd har rätt att av sin förvaltning begära uppföljningar vid fler tillfällen än i samband med beslut om bokslut med verksamhetsberättelse.

5.3.4 Brister i processer och rutiner

Brister i processer och rutiner ska omedelbart rapporteras till förvaltningschef, närmast överordnad chef eller den som nämnden utsett. Allvarigare brister ska utan dröjsmål även rapporteras till nämnd och kommunstyrelsen.

5.3.5 Nämndens rapportskyldighet

Nämnden ska samtidigt med beslut om bokslut med verksamhetsberättelse lämnas till kommunstyrelsen rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen.

5.3.6 Kommunstyrelsens skyldigheter

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

Kommunstyrelsen ska även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala bolagen.

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Bilaga 1 till Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2019:644

Dokumentet är beslutat av: Kommunfullmäktige

Dokumentet beslutades den: 17 december 2019

Dokumentet gäller för: Alla nämnder

Dokumentet gäller till den: 31 december 2024

Dokumentet ersätter: Reglemente för budgetansvar och attest (KS/2013:734), Redovisningsreglemente (KS/2010:366), Reglemente för intern kontroll (KS/2016:296) och Regler för användande av betalkort och drivmedelskort i Botkyrka kommun (KS/2018:188)

Dokumentansvarig är: Planerings- och uppföljningsavdelningen

För revidering av dokumentet ansvarar: Planerings- och uppföljningsavdelningen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Planerings- och uppföljningsavdelningen

Relaterade dokument:

Maxbelopp för beslutsattest

Botkyrka kommun har centralt beslutade beloppsgränser för beslutsattest kopplade till befattning. Dessa beloppsgränser följer i listan nedan.

Kommunfullmäktiges ordförande: 250 000 kronor
Kommunstyrelsens ordförande: 200 000 000 kronor
Kommunstyrelsens vice ordförande: 100 000 kronor
Övriga nämndordföranden: 100 000 kronor
Kommunrevisionens ordförande: 2 000 000 kronor
Kommundirektör: 200 000 000 kronor
Biträdande kommundirektör: 5 000 000 kronor
Ekonomidirektör: 200 000 000 kronor
Förvaltningsdirektörer exkl. teknisk direktör: 5 000 000 kronor
Teknisk direktör: 20 000 000 kronor
Fastighetschef: 10 000 000 kronor
VA-chef: 5 000 000 kronor
Stadsmiljöchef: 2 500 000 kronor
Exploateringschef: 3 500 000 kronor
Projektledare (t.ex. inom fastighet, VA eller stadsutveckling): 1 000 000 kronor
Projektchef: 5 000 000 kronor
Förvaltarchef: 5 000 000 kronor
Myndighetschef (Vård- och omsorgsnämnden): 2 000 000 kronor
Omsorgschef (Vård- och omsorgsnämnden): 2 000 000 kronor
Verksamhetschef/avdelningschef: 500 000 kronor
Enhetschef: 250 000 kronor
Övriga befattningar: 100 000 kronor

Förvaltningsdirektör ska fastställa ett belopp som är relevant för den budgetansvarigas verksamhetsområde inom ovan angivna beloppsgränser.

Belopp överstigande 20 000 000 kronor ska attesteras av kommundirektör eller ekonomidirektör.

I vissa verksamheter kan undantag från beloppsgränserna ovan behöva göras. Dessa undantag beslutas efter **särskild motivering** av respektive nämnd i samråd med ekonomidirektör.

Nämnd och styrelse kan genom beslut vid sammanträde attestera ekonomisk transaktion. Inget maxbelopp finns i de fallen.

Kommunstyrelsen har i uppdrag att inför varje nytt år ompröva och besluta om eventuella nya maxbelopp.

**BOTKYRKA
KOMMUN**





Undantag beloppsgräns beslutsattest (UF/2019:401)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner att chef ekonomistöd får 4 000 000 kr i beslutsattest.

Sammanfattning

Botkyrka kommun har tagit fram en ny riktlinje ”Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll”. Riktlinjen ska beslutas av kommunfullmäktige den 17 december. Denna riktlinje innehåller bland annat maximala beloppsgränser för beslutsattest vilka sätts utifrån organisationsstrukturen. Den beloppsgräns som chef ekonomistöd får i de nya riktlinjerna är 500 000 kronor vilken är låg utifrån det löpande arbetet för förvaltningen. Förvaltningen föreslår därför att utbildningsnämnden ger chef för ekonomistöd 4 000 000 kronor i beslutsattest.



2019-11-18

Referens
Susanne StåhlbergMottagare
Utbildningsnämnden

Undantag beloppsgräns beslutsattest (UF/2019:401)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner att chef ekonomistöd får 4 000 000 kr i beslutsattest.

Sammanfattning

Botkyrka kommun har tagit fram en ny riktlinje ”Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll”. Riktlinjen ska beslutas av kommunfullmäktige den 17 december. Denna riktlinje innehåller bland annat maximala beloppsgränser för beslutsattest vilka sätts utifrån organisationsstrukturen. Den beloppsgräns som chef ekonomistöd får i de nya riktlinjerna är 500 000 kronor vilken är låg utifrån det löpande arbetet för förvaltningen. Förvaltningen föreslår därför att utbildningsnämnden ger chef för ekonomistöd 4 000 000 kronor i beslutsattest.

Ärendet

Botkyrka kommun har tagit fram en ny riktlinje ”Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll”. Riktlinjen ska beslutas av kommunfullmäktige den 17 december. I den nya riktlinjen sätts beloppsgränser utifrån organisationsstrukturen. De nya riktlinjerna innebär att den maximala beloppsgränsen för beslutsattest för ekonomichef på utbildningsförvaltningen, chef ekonomistöd, är 500 000 kronor. Detta försvårar det löpande arbetet då resursfördelningen till egna och externa huvudmän uppgår till högre belopp än 500 000 kr. Beloppen varierar mellan olika huvudmän beroende på elevantal. För externa huvudmän finns belopp mellan 3 000 000–4 000 000 kr att beslutattestera. För intern resursfördelning uppgår de högsta beloppen mellan 2 000 000–3 000 000 kr per enhet.

Då dessa transaktioner utbetalas omedelbart är det nödvändigt att dessa atteras omgående. Mot bakgrund av det är av stor vikt att chef ekonomistöd ges ett undantag avseende maximal beloppsgräns när de nya riktlinjerna börjar att gälla. Förvaltningen föreslår därför att utbildningsnämnden ger chef för ekonomistöd 4 000 000 kronor i beslutsattest.

2019-11-18

Anette Älmdalen
Tf. utbildningsdirektör

Bilagor

1. Förslag Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll
2. Bilaga attestbelopp

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2019:644

Dokumentet är beslutat av: Kommunfullmäktige

Dokumentet beslutades den: 17 december 2019

Dokumentet gäller för: Alla nämnder

Dokumentet gäller till den: Tillsvidare

Dokumentet ersätter: Reglemente för budgetansvar och attest (KS/2013:734), Redovisningsreglemente (KS/2010:366), Reglemente för intern kontroll (KS/2016:296) och Regler för användande av betalkort och drivmedelskort i Botkyrka kommun (KS/2018:188)

Dokumentansvarig är: Kommunstyrelsen

För revidering av dokumentet ansvarar: Kommunstyrelsen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Kommunledningsförvaltningen, planerings- och uppföljningsenheten

Relaterade dokument: Bilaga 1 - maxbelopp för beslutsattest och Anvisningar till riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll

Innehåll

1. Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll.....	5
1.1 Syfte med riktlinjen	5
2. Budgetansvar	6
2.1 Nämnd	6
2.1.1 Allmänt	6
2.1.2 Uppföljning och åtgärder.....	6
2.1.3 Nämndernas bokslut med verksamhetsberättelser, delårsrapporter och månadsuppföljningar.....	7
2.1.4 Tilläggsbudget under året	8
2.1.5 Externa projektmedel, statsbidrag, EU-bidrag och övriga intäkter	8
2.1.5.1 Externa projektmedel	8
2.1.5.2 Specialdestinerade statsbidrag och EU-bidrag	8
2.2 Förvaltningsdirektör	9
2.3 Budgetansvariga	9
2.3.1 Budgetansvarigs ansvar vad gäller inköp av varor och tjänster.....	10
3. Attest	11
3.1 Inledning	11
3.2 Attestberättigade och ansvar för att utse beslutsattestanter	11
3.3 Attestanternas ansvar	12
3.4 Inköp via inköpssystem.....	13
3.4.1 Fakturor med automatiserad attest.....	13
3.5 Inköp utanför inköpssystem	14
3.6 Kontrollernas utformning och begränsning av attesträtt	14
3.7 Vid misstanke om oegentligheter.....	16
4. Bokföring och redovisning	17
4.1 Allmänt	17
4.2 Interndebitering	17
4.3 In- och utbetalningar.....	17
4.4 Hantering av fakturor	18
4.5 Moms och skattefrågor.....	18
4.6 Inventering	18
4.7 Kontant- och korthantering	18
4.7.1 Försäljningsverksamhet	18
4.7.2 Inköp	19
4.8 Avyttring av kommunal egendom	22
4.8.1 Inledning	22
4.8.2 Försäljning till interna köpare	22

**BOTKYRKA
KOMMUN**



4.8.3 Försäljning till externa köpare	23
4.8.4 Bortskänkning av egendom	23
4.8.5 Avyttring genom skrotning	23
Intern kontroll	24
5.1 Inledning	24
5.1.1 Syfte	24
5.2 Ansvar och organisation	24
5.2.1 Kommunstyrelsen	24
5.2.2 Nämnderna	24
5.2.3 Förvaltningsdirektören	25
5.2.4 Övriga chefer	25
5.2.5 Övriga anställda	25
5.3 Styrning och uppföljning.....	25
5.3.1 Styrning och uppföljning av intern kontroll	25
5.3.2 Internkontrollplan	25
5.3.3 Uppföljning av internkontrollplan	26
5.3.4 Brister i processer och rutiner	26
5.3.5 Nämndens rapportskyldighet	26
5.3.6 Kommunstyrelsens skyldigheter	26

1. Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll

1.1 Syfte med riktlinjen

Denna riktlinje gäller för kommunstyrelsen och nämnder. I dokumentet menas med nämnd även kommunstyrelsen.

Bolag där kommunen har ett väsentligt inflytande utfärdar egna riktlinjer utifrån gällande lagstiftning.

Syftet med riktlinjen är att fastställa:

- Regler för budgetansvar
- Regler för kontroll av ekonomiska händelser
- Säkra rutiner för de ekonomiska händelserna
- Regler för den externa och interna redovisningen
- Regler för kort- och kontanthantering
- Regler för försäljning av kommunens egendom
- Regler för intern kontroll

Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande kontroll, uppföljning och utvärdering av dessa riktlinjer samt för att vid behov ta initiativ till förändringar. Kommunstyrelsen ansvarar även för att vid behov upprätta kommunövergripande anvisningar.

Nämnden ansvarar för att av kommunstyrelsen och kommunfullmäktige antagna riktlinjer och anvisningar görs kända och följs. Varje nämnd ska därutöver vid behov upprätta egna anvisningar och rutiner inom sitt verksamhetsområde om ytterligare förtydliganden behöver göras.

2. Budgetansvar

2.1 Nämnd

2.1.1 Allmänt

Inom sitt verksamhetsområde ansvarar nämnden för en god och effektiv verksamhet. Verksamheten ska bedrivas i enlighet med de budgetramar, mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt samt den lagstiftning som gäller för verksamheten. Det innebär att nämnden kontinuerligt håller sig underrättad om såväl verksamhetens som kostnadernas och intäkternas utveckling.

Inom tilldelad budgetram fastställer nämnden årligen en internbudget. Internbudgeten läggs på sådan nivå att den är till stöd vid uppföljnings- och prognosarbete. För att möjliggöra uppföljning av det ekonomiska ansvaret är det nödvändigt att nämndens internbudget är ansvars- och verksamhetsindelad.

Nämnden har vid upprättande av internbudget, och vid behov löpande under året, rätt att besluta om omfördelning av medel mellan verksamheter inom sitt ansvarsområde. Reglering görs i samband med delår och kommunledningsförvaltningen ska informeras om omfördelningen. Rätten till omfördelning av medel gäller inte särskilt riktade insatser som kommunfullmäktige har beslutat om. Dessa får endast användas för avsett ändamål.

Nämnden ska följa de anvisningar och den tidplan för det kammungemensamma budget- och uppföljningsarbetet som tas fram av kommunstyrelsen. Nämnden ansvarar för att ta fram anvisningar och tidplan för nämndens egna budget- och uppföljningsarbete.

2.1.2 Uppföljning och åtgärder

Nämnderna ska fortlöpande under året följa och analysera såväl verksamhetsutveckling som ekonomiskt utfall. Vid befarad budgetavvikelse beslutar nämnden om en åtgärdsplan och vidtar de åtgärder som krävs för att undvika att budgeten överskrids. Vid konflikt mellan mål och resurser sätter resurserna gränsen för måluppfyllelsen. Nämnden får således inte överskrida sin ekonomiska ram avseende drift eller medgiven totalbudget för respektive investeringsprojekt. Detta under förutsättning att gällande lagstiftning inte åsidosätts. Är förhållandena sådana att lagstiftning gör att verksamhet inte kan bedrivas inom medgiven ram ska detta omgående anmälas till kommunstyrelsen. Innan anmälan ska nämnden noggrant ha prövat

möjligheterna till omprioriteringar, effektiviseringar, besparingar och/eller ökade intäkter. Detta gäller både för drift och investering.

Nämnden har rätt att besluta om ändrad inriktning eller omfattning av en verksamhet om nämnden bedömer det lämpligt eller nödvändigt. Ändringar som innebär en avsevärd förändring av verksamheten och/eller är av principiell art i förhållande till mål och inriktningar ska alltid lyftas till kommunfullmäktige för ställningstagande. I sådana fall ska det av nämndens begäran framgå de ekonomiska konsekvenserna och hur dessa ska finansieras på såväl kort som lång sikt.

Intäkter utöver budget som har ett direkt samband med verksamheten får efter beslut i respektive nämnd användas till ökade kostnader av tillfällig karaktär. Intäkter av tillfällig karaktär får inte användas för att permanent höja kostnadsnivån. Om en nämnd får intäkter utöver vad som är budgeterat och som inte beror på nämndens eller förvaltningens påverkan, till exempel nya statsbidrag och ändrade statsbidragsregler, ska kommunstyrelsen informeras om beloppet överstiger 25 prisbasbelopp per år.

2.1.3 Nämndernas bokslut med verksamhetsberättelser, delårsrapporter och månadsuppföljningar

Nämnderna ska, i enlighet med anvisningar från kommunstyrelsen, lämna bokslut med verksamhetsberättelser för sina verksamheter.

Nämnderna ska upprätta delårsbokslut för perioderna januari-april och januari-augusti enligt anvisningar och tidplaner från kommunstyrelsen. Utöver det ska nämnderna även lämna ekonomiska uppföljningar per sista mars, juni och oktober till kommunstyrelsen.

En nämnd har rätt att av sin förvaltning begära uppföljningar vid fler tillfällen än de som ska redovisas till kommunstyrelsen.

Rapporteringen till kommunstyrelsen frångår inte nämnd från skyldigheten att vidta åtgärder så att avvikelser mot budget inte sker.

Information om investeringsredovisning finns i bokslut och delårsbokslut finns i *Riktlinje för investeringar i Botkyrka kommun* och tillhörande anvisningar.

2.1.4 Tilläggsbudget under året

Kommunfullmäktige/kommunstyrelsen kan under året bevilja nämnd tilläggsanslag. Tilläggsanslag medges endast i undantagsfall och då om det finns särskilda skäl. I kommunfullmäktiges/kommunstyrelsens anslag för fogande finns ”öronmärkta” medel riktade till vissa nämnder i avvaktan på ytterligare underlag eller beslut. Beslut om fördelning av dessa öronmärkta medel fattas av kommunstyrelsen. Ärenden som är av principiell karaktär och/eller medför att kostnadsnivån ökar över tid ska beslutas av kommunfullmäktige.

Nämnden måste alltid i särskilt beslut ansöka om medlen.

Anslag för exploateringsverksamheten kan lämnas i särskilda beslut under året.

2.1.5 Externa projektmedel, statsbidrag, EU-bidrag och övriga intäkter

Nämnderna ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att skapa och dokumentera rutiner för ansökan av externa projektmedel, statsbidrag och övriga bidrag. Nämnderna ansvarar även för att ha en samlad dokumentation över alla ansökningar inom sitt verksamhetsområde under året.

2.1.5.1 Externa projektmedel

Ansökan av externa projektmedel överstigande tjugofem prisbasbelopp ska godkännas av kommunstyrelsen. Till kommunstyrelsen ska lämnas en redogörelse över projektets innehåll, syfte och eventuella krav på kommunal insats. Därutöver ska eventuella ekonomiska risker för kommunen belysas.

2.1.5.2 Specialdestinerade statsbidrag och EU-bidrag

Nämnden ansvarar för att ha kännedom om vilka specialdestinerade statsbidrag och EU-bidrag som finns att söka samt att ansökan görs. Nämnden ansvarar också för att göra bedömning om lämpligheten att söka bidraget. Ska bidraget återrapporteras eller om det av andra skäl finns intresse att följa användandet av bidraget ansvarar nämnden för att upprätta redovisningen på ett ändamålsenligt sätt.

2.2 Förvaltningsdirektör

Förvaltningsdirektör ansvarar inför nämnden för nämndens ekonomi, personal och löpande verksamhet.

Förvaltningsdirektör utser budgetansvariga. I förvaltningsdirektörens ansvar

ingår att upprätta och hålla en aktuell förteckning över de budgetansvariga. Av förteckningen ska det tydligt framgå omfattningen av budgetansvaret.

Förvaltningsdirektör informerar nämnden skriftligen om utsedda budgetansvariga i samband med beslut om mål och internbudget. Därutöver informeras nämnden vid större förändringar. I samma förteckning redovisas beslutsattestanter och dess ersättare.

Av förteckningen över utsedda budgetansvariga ska framgå:

- Budgetansvarig (namn och tjänstetitel).
- Ansvarskod/-koder (nummer och namn).
- Eventuell verksamhet/aktivitet/projekt/objekt.

Utsedd budgetansvarig är oftast chef, men även andra kan utses till budgetansvarig. Varje utsedd budgetansvarig ska ha en unik ansvarskod.

Vid budgetansvarigs längre frånvaro övergår budgetansvaret till överordnad chef, alternativt tjänsteförrättande chef enligt beslut.

2.3 Budgetansvariga

Budgetansvarig ansvarar inför närmaste chef för ett avgränsat område och dess resurser. Ansvaret innefattar att verksamheten bedrivs enligt lagstiftning, riktlinjer, fastställda mål och tilldelad budgetram. Budgetansvarig ansvarar för att lämna prognoser enligt upprättade anvisningar och tidplaner.

Budgetansvaret innefattar en skyldighet att vidta korrigerande åtgärder när ekonomi- eller verksamhetsutfallet inte följer budget eller lagstiftning och rapportera förhållandet till närmaste chef.

Budgetansvaret innebär ingen automatisk rätt att besluta i frågor som rör till exempel personal, lokaler, leasing och individärenden. I dessa frågor finns lagstiftning och interna regler såsom delegationsordningar, riktlinjer och beslut om firmatecknare som begränsar budgetansvarigs rättigheter att besluta.

Budgetansvarig kan bara ta ansvar inom sitt verksamhetsområde och sina befogenheter. För att ansvaret ska vara odelat krävs att alla transaktioner på en budgetansvarigs ansvarskod som huvudregel måste vara initierade eller godkända av denne. Undantag är till exempel bokföringsrättningar av rutinmässig karaktär inom samma ansvar samt bokföring av intäkter.

2.3.1 Budgetansvarigs ansvar vad gäller inköp av varor och tjänster

Budgetansvarig ansvarar för att inköp av varor och tjänster följer kommunens upphandlings- och inköspolicy, Riktlinjer för upphandling och inköp och nämndens delegationsordning. Budgetansvarig ansvarar alltid för att inköp inom sitt ansvarsområde görs på ett korrekt sätt.

När Botkyrka kommun har driftsatt ett inköpssystem gäller som huvudregel att inköp ska göras genom inköpssystemet. Vid inköp gjorda via systemet godkänner budgetansvarig köpet i samband med beställning.

Inköp av varor och tjänster ska göras av behörig beställare. Detta sker på budgetansvarigs ansvar.

3. Attest

3.1 Inledning

Reglerna om attest gäller för kommunens samtliga interna och externa transaktioner, medelsförvaltning samt medel som kommunen ålagts eller åtagit sig att förvalta och/eller förmedla. Samtliga externa transaktioner ska attesteras av både gransknings- och beslutsattestant. Vid interna transaktioner görs endast beslutsattest, men de kontroller som annars genomförs av granskningsattestant ska ändå göras.

Syftet med attest är att säkerställa att transaktioner som bokförs är korrekta.

Denna riktlinje ska tillämpas oavsett om inköp görs via ett inköpssystem (e-handel), då beslutsattest sker vid beställningstillfället, eller vid inköp utanför systemet då beslutsattest sker vid kontroll av faktura.

I kommunens system och på blanketter förekommer begreppen granskningsattestant och mottagningsattestant. Dessa ord är synonyma med varandra. I denna riktlinje används ordet granskningsattestant.

3.2 Attestberättigade och ansvar för att utse beslutsattestanter

Kommunfullmäktiges ordförande får attesträtt i och med beslut om denna riktlinje. Kommunfullmäktiges ordförande har attesträtt på samtliga ansvarskoder i kommunen. Maxbelopp för attest framgår i bilaga 1.

Kommunstyrelsens ordförandes beslutsatteststrätt utses av kommunfullmäktiges ordförande. Övriga nämndordförandes beslutsatteststrätt utses av kommunstyrelsens ordförande.

Kommundirektörs beslutsatteststrätt utses av kommunstyrelsens ordförande.
Förvaltningsdirektörs beslutsatteststrätt utses av kommundirektör.
Förvaltningsdirektör utser beslutsattestbehöriga på sin förvaltning.

Beslutsattestant är som huvudregel budgetansvarig.

Beslutsattestant utser i sin tur granskningsattestant inom sitt ansvarsområde. Den som utses till granskningsattestant ska ha god insikt i verksamheten och ha vetskap om att varan eller tjänsten har kommit verksamheten till del.

Förvaltningsdirektör ansvarar för att förvaltningen har rutiner som säkerställer att varje attestant har tillräcklig kunskap om förtroendet att vara attestant. Beslutsattestuppdraget bekräftas av förvaltningsdirektör och beslutsattestant på

därför avsedd blankett. Förvaltningsdirektör ansvarar också för att attestanterna tar del av och förstår innebörden av denna riktlinje och tillhörande anvisningar. Detta gäller både för beslutsattestant och granskningsattestant.

Attestanternas uppgift är att tillämpa riktlinjen och anvisningarna.

Nämnd och styrelse kan genom beslut vid sammanträde attestera ekonomisk transaktion.

Förvaltningsdirektör ansvarar för att upprätta och hålla en aktuell förteckning över utsedda beslutsattestanter och dess ersättare. Av förteckningen ska framgå:

- Beslutsattestant (namn och tjänstetitel)
- Ersättare (namn och tjänstetitel)
- Maxbelopp för attest
- Ansvarskod/-er och namn på ansvar
- Eventuell verksamhet/aktivitet-/projekt-/objektkod

I samma förteckning som budgetansvariga framgår ska utsedda beslutsattestanter och ersättare för dessa redovisas. Denna förteckning ska redovisas till nämnden i samband med beslut om mål och internbudget.

Attestuppdraget gäller tills vidare eller tills dess att anställningen upphör, förändras eller ny attestant utses. För att lägga till en ny ordinarie beslutsattestant på ett ansvar krävs att den tidigare attestantens attesträtt på det ansvaret avslutas i ekonomisystemet.

Ersättare för beslutsattestant attesterar enbart när ordinarie attestant har lagstadgad frånvaro (sjukdom, semester, tjänstledig och liknande). Ersättare ska därmed inte attestera när ordinarie beslutsattestant är i tjänst. En ordinarie beslutsattestant kan utöver överordnad chef som mest ha en ersättare. Ifall både ordinarie beslutsattestant och ersättare har lagstadgad frånvaro kan en tillfällig ersättare utses av den som har rätt att utse beslutsattestant.

Under förutsättning att kriterierna för ersättare är uppfyllda kan förvaltningsdirektör attestera på alla ansvar inom sin förvaltning. Detsamma gäller för kommundirektör och ekonomidirektör som på motsvarande sätt kan attestera på kommunens samtliga ansvar.

3.3 Attestanternas ansvar

Att attestera innebär kontroll av transaktioner innan betalning sker. Attestanterna är var för sig ansvariga för sina respektive åtgärder. Både gransknings- och beslutsattestanter ansvarar för att ha kunskap om de sätt som inköp kan göras på och vilka kontrollmoment som då ska genomföras.

Huvudregeln är att det för transaktioner ska finnas en granskningsattest och en beslutsattest. Kraven på vidtagna kontrollåtgärder ska vara anpassade till den ekonomiska transaktionens art så att kontrollkostnaden står i rimlig proportion till riskerna.

Om det finns behov av ytterligare kontroll ska det göras genom att komplettera verifikationen med en bilaga eller permanent anteckning. Det är beslutsattestantens ansvar att avgöra om det finns behov av ytterligare kontroll.

3.4 Inköp via inköpssystem

Vid inköp via inköpssystem (e-handel) görs beställningar av **behörig beställare**. Beställaren ansvarar för att kontrollera att pris, rabatt och andra betalningsvillkor är riktiga. Beställaren ansvarar för att leveranskvittens blir gjord.

Beslutsattestanten godkänner eller avvisar beställningen. Beslutsattestanten ska vid godkännande av beställning ansvara för följande kontroller:

- Att vara eller tjänst har beställts av behörig beställare.
- Att beställd vara eller tjänst håller avtalad kvalitet.
- Att pris överensstämmer med avtal, taxa, bidragsregler eller beställning.
- Att övriga avtalsvillkor, exempelvis betalningsvillkor är uppfyllda.
- Att kontering är korrekt.
- Att verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftning.
- Att fakturan betalas i rätt tid.

Leveranskvitteraren ska utföra följande kontroller:

- Att vara eller tjänst beställts samt mottagits eller levererats.
- Att mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet.

Fakturan matchas i normalfall mot beställningen och kräver då ingen manuell hantering. I de fall fakturan kräver manuell hantering ska granskning och beslutsattest göras i enlighet med avsnitt 3.5.

3.4.1 Fakturor med automatiserad attest

Med automatiserad attest menas att återkommande fakturor från en viss leverantör som uppfyller parametrar avseende till exempel belopp, frekvens och vara/tjänst kan attesteras automatiskt. Beslut om automatiserad attest i

inköpssystem fattas av ekonomidirektör. Kommunstyrelsen ansvarar för att ta fram anvisningar.

3.5 Inköp utanför inköpssystem

Även vid inköp utanför inköpssystem görs beställningar av behörig beställare.

Granskningsattestanten ska utföra följande kontroller:

- Att vara eller tjänst beställts samt mottagits eller levererats.
- Att mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet.
- Att pris, rabatt och andra betalningsvillkor är riktiga.
- Att verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftning.

Granskningsattest ska göras innan beslutsattest sker.

Granskningsattest ska utföras av personal som mottar, beställer eller köper in varor och tjänster. I de fall granskningsattestanten inte personligen mottagit eller beställt varan/tjänsten ska denne stämma av fakturan med mottagande person.

Beslutsattestanten ska utföra följande kontroller:

- Att vara eller tjänst beställts av behörig beställare samt mottagits eller levererats.
- Att mottagen eller levererad tjänst håller avtalad kvalitet.
- Att pris överensstämmer med avtal, taxa, bidragsregler eller beställning.
- Att övriga avtalsvillkor, exempelvis betalningsvillkor är uppfyllda.
- Att kontering är korrekt.
- Att verifikationen uppfyller krav enligt lagstiftning.
- Att fakturan betalas i rätt tid.

3.6 Kontrollernas utformning och begränsning av attesträtt

Attestarbetet ska utformas så att den interna kontrollen inom nämnderna är tillräcklig. Kontrollkostnaden ska stå i rimlig proportion till riskerna. Rutinerna ska minimera risken för felaktiga utbetalningar.

Följande ska beaktas vid utformning av attestrutiner:

- **Ansvarsfördelning** - Ansvarsfördelningen ska vara tydlig.
- **Tvåhandsprincip** - Ingen person ska ensam hantera en transaktion från början till slut.
- **Kompetens** - Den som har rollen att utföra en kontrollåtgärd ska ha nödvändig kompetens för uppgiften.
- **Självständighet** - Den som utför kontroll av en annan person, särskilt vid beslutsattest, ska ha en självständig ställning gentemot den kontrollerade.
- **Jäv eller jävsliknande situation** - Den som utför kontrollen får inte kontrollera in- och utbetalningar till sig själv eller närstående. Detsamma gäller

kostnader i tjänsten (till exempel vid resor, kurser, konferenser eller liknande tillfällen då personen själv deltagit) och kostnader av personlig karaktär. Detta innefattar också bolag eller föreningar där den kontrollansvarige eller närstående har ägarintressen eller ingår i ledningen. Attest får heller inte ske om det finns någon annan särskild omständighet som kan rubba förtroendet för opartiskhet. För bedömning av om jäv föreligger ska försiktighetsprincipen tillämpas.

Föreligger jäv ska beslutsattesten utföras av överordnad chef.

Kommunstyrelsens ordförande ska beslutsattestera kommundirektörens fakturor/utlägg i de fall atteststrätten är begränsad enligt denna riktlinje. På motsvarande sätt ska kommundirektören beslutsattestera förvaltningsdirektörernas fakturor/utlägg.

Transaktioner avseende kommunfullmäktiges ordförande attesteras av kanslidirektören. Transaktioner avseende kommunstyrelsens ordförande beslutsattesteras av kommunfullmäktiges ordförande. Övriga nämndordförandes transaktioner beslutsattesteras av kommunstyrelsens ordförande. Transaktioner avseende nämndledamöterna attesteras av respektive nämndordförande.

I situationer där samtliga ledande tjänstepersoner och förtroendevalda deltagit ska beslutsattest göras av kommunfullmäktiges ordförande. En permanent anteckning ska bifogas till verifikationen som förklarar att samtliga behöriga attestanter deltog.

• **Begränsning av uppdraget** - Attestuppdraget kan begränsas, exempelvis kan det gälla projekt, tidsperiod eller belopp. Beloppsgränser för olika befattningshavare regleras på ett tydligt sätt i attestförteckningen.

För olika befattningshavare fastställs maxbelopp för beslutsattest. När förvaltningsdirektör utser beslutsattestant beslutar hen vilket belopp, inom angivna beloppsgränser, som beslutsattestanten ska kunna attestera.

I Bilaga 1 till denna riktlinje finns maxbelopp för beslutsattest för olika befattningar. I vissa verksamheter kan undantag från beloppsgränserna behöva göras. Dessa undantag beslutas efter särskild motivering av respektive nämnd i samråd med ekonomidirektör.

Nämnd och styrelse kan genom beslut vid sammanträde attestera ekonomisk transaktion. Inget maxbelopp finns i de fallen.

• **Dokumentation** - Vidtagna kontrollåtgärder ska dokumenteras på ändamålsenligt sätt. Kontroller dokumenteras genom attest med hjälp av

elektronisk signatur. Vid manuell hantering skriver beslutsattestanten och granskningsattestanten sin namnteckning på konteringsunderlaget.

• **Kontrollordning** - De olika kontrolluppgifterna ska utföras i en logisk ordning så att effekten av en tidigare kontrolluppgift inte förtas av en senare kontrolluppgift.

När Botkyrka kommun har driftsatt ett inköpssystem gäller som huvudregel att inköp ska göras av behörig beställare genom inköpssystemet. Vid inköp gjorda i systemet sker beslutsattest i samband med att beställning läggs.

3.7 Vid misstanke om oegentligheter

Om attestant upplever att inköpt vara eller tjänst är verksamhetsfrämmande eller misstänker andra typer av oegentligheter ska attest inte göras. När brister upptäcks i samband med attest rapporteras dessa till närmaste överordnad chef eller annan chef som du har förtroende för och till förvaltningens ekonomichef. Du kan också kontakta ekonomidirektör, kommundirektör eller kommunjurist. Allvarliga brister ska även rapporteras till kommunstyrelsen och berörd nämnd via ekonomidirektör.

Se ytterligare information i anvisningen till denna riktlinje.

4. Bokföring och redovisning

4.1 Allmänt

Den löpande bokföringen ska göras enligt god redovisningssed. Det innebär att redovisningen ska göras i enlighet med Lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR) och normgivande rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR). Om det finns särskilda skäl och det är förenligt med god redovisningssed kan avsteg från lagen och rekommendationer göras. Ett sådant avsteg ska beslutas av kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ansvarar för att organisation och rutiner utformas så att en tillförlitlig redovisning främjas och förvaltade finansiella tillgångar skyddas. Dessutom ska kontoutdrag eller andra underlag avseende samtliga kassarörelser löpande stämmas av mot bokföringen.

Nämnderna ansvarar för att bokföring och redovisning inom sitt ansvarsområde är korrekt och görs enligt lagstiftning, normering och kommunens riktlinjer.

4.2 Interndebitering

Huvudregeln vid internprissättning ska vara att den baseras på självkostnad och inte genererar över- eller underskott för debiterande enhet eller verksamhet.

Interna prislistor eller motsvarande underlag ska vara klara och utskickade till mottagaren senast 30 september året innan aktuellt budgetår.

Interna ”årsfakturer”, t.ex. hyror eller kostnader för kommunövergripande verksamhetssystem, ska skickas senast 31 januari aktuellt budgetår.

4.3 In- och utbetalningar

Alla inbetalningar till Botkyrka kommun ska som huvudregel betalas in via kommunens plus- eller bankgiro. Kommunen ställer som huvudregel ut kundfakturer i samband med utförd prestation, vilket ska ske utan dröjsmål. Kommunen tillämpar 30 dagars betaltid. Manuella inbetalningar på kommunens plus- eller bankgiro istället för kundfakturer ska inte förekomma. Samma sak gäller kontant betalning av kundfakturer.

Alla utbetalningar ska som huvudregel göras via kommunens plus- eller bankgiro. Utbetalning ska ske efter genomförd prestation.

Lön och andra personalrelaterade kostnader ska betalas via kommunens lönesystem.

4.4 Hantering av fakturor

Leverantörsfakturor som Botkyrka kommun tar emot ska betalas i tid för att undvika förseningsavgifter och dröjsmålsränta. Budgetansvarig ansvarar för att fakturor hanteras på ett korrekt sätt inom sitt ansvarsområde.

Leverantörsfakturor som Botkyrka kommun tar emot ska följa de krav på verifikationsinformation som framgår i lagen om kommunal bokföring och redovisning.

Interna fakturor likställs med externa fakturor och hanteras löpande.

4.5 Moms och skattefrågor

Varje nämnd ansvarar för att det finns aktuell kunskap om gällande moms- och skattefrågor inom verksamhetsområdet. I detta ansvar ingår att upprätta rutiner för att säkerställa korrekt hantering.

4.6 Inventering

Nämnderna ansvarar inom sitt verksamhetsområde för att förråd, maskiner, inventarier och kontantkassor inventeras enligt god redovisningssed.

4.7 Kontant- och korthantering

4.7.1 Försäljningsverksamhet

Hantering av kontanta medel ska så långt som möjligt undvikas. Istället ska kontanthantering styras om till elektroniska betalningssätt. I de fall kontanthantering ändå förekommer ska risken för hot, våld och rån mot de personer som har hand om kassan beaktas och förebyggande åtgärder vidtas.

Huvudregeln är att kontanter ska hämtas av värdetransport i nära anslutning till berörd enhet, detta av säkerhetsskäl. Kostnaden för detta ska belasta berörd nämnd. Så kallad bankning av pengar i servicebox av kommunens egen personal ska av säkerhetsskäl undvikas och om det ändå krävs göras av minst två personer tillsammans.

Vid kontanthantering ska samtliga in- och utbetalningar bokföras i kommunens ekonomisystem. Lån får inte ske ur kontantkassorna. Betalningsanvisningar i pappersform, såsom måltidskuponger, rabattkuponger och presentkort får inte

tas emot som betalningsmedel. Utländsk valuta och checkar utställd på utländsk bank ska inte tas emot som betalning.

Kassaregister ska som huvudregel användas vid all slags kontantförsäljning med undantag för om försäljningen är av så ringa omfattning att anskaffning av kassaregister inte är kostnadsmässigt försvarbart.

Kortbetalning via betalterminal ska erbjudas som betalningssätt vid de verksamheter som har omfattande försäljning. Möjligheten att använda Swish som betalningssätt införs succesivt med start under 2019.

Försäljningsintäkter ska som huvudregel redovisas minst en gång i veckan. Vid stor omfattning på försäljningen ska intäkterna redovisas senast dagen efter. Om försäljningen är av så ringa omfattning att bankning eller hämtning varje vecka inte är kostnadsmässigt försvarbart kan redovisning göras mer sällan än en gång per vecka. Nämnden ansvarar för att upprätta rutiner.

4.7.2 Inköp

4.7.2.1 Betalkort

Betalkort är ett av de betalningsmedel som anställda i Botkyrka kommun kan använda sig av vid inköp. Med betalkort avses i detta sammanhang kontokort utställt av kommunens upphandlade bank. Respektive nämnd beslutar om tilldelning av betalkort till tjänstepersoner. Nämnderna ska vara restriktiva i sin bedömning om tilldelning. Ett tydligt behov i tjänsten måste finnas för att en anställd ska tilldelas betalkort.

Betalkortet får endast användas för inköp för kommunens räkning. Privata köp är inte tillåtna. Kortet får inte användas för kontantuttag.

Affärskedjors egna kredit- och betalkort får inte anskaffas och användas för inköp till kommunen.

Förvaltningsdirektör ansvarar för att upprätta och uppdatera förteckning över vilka personer som har betalkort.

Kortet är personligt och får bara användas av kortinnehavaren. Kortet är en värdehandling och ska förvaras på ett betryggande sätt.

Kortinnehavaren ansvarar för att kvitton eller motsvarande underlag bifogas till kortfakturorna. Vid avsaknad av kvitto eller motsvarande underlag får kortinnehavaren själv stå för kostnaderna om inte en tillfredställande förklaring

kan lämnas till bristen. Oaktsamhet eller glömska är inte en tillfredställande förklaring.

Som huvudregel beställs betalkort med kommunen som betalningsansvarig. Då skickas fakturan avseende de köp som har gjorts med kortet till kommunen. Som ett alternativ till detta kan ett kreditkort tillhandahållas där den anställde personligen är betalningsansvarig. Då betalar den anställde fakturan, medan kommunen betalar kortets årsavgift och ersätter den anställde för de utlägg denne haft i tjänsten mot redovisning av kvitton. Även i dessa fall sker tilldelning genom beslut i nämnden och efter en restriktiv bedömning.

I händelse av okända transaktioner på kortfakturan ska utredning göras skyndsamt av ansvarig tjänsteperson. Ifall ingen förklaring till köpen kan hittas ska kortet omedelbart spärras och polisanmälan göras. Polisanmälan ska diarieföras tillsammans med en tjänsteskrivelse som förklarar händelsen.

Kortinnehavaren ska återlämna kortet till redovisningsenheten utan dröjsmål vid anställnings upphörande, längre ledighet eller vid förändrade arbetsuppgifter som innebär att det inte längre finns något behov av kortet.

Om kortet använts ovarsamt, felaktigt eller i övrigt om fastställda regler inte följts kan aktuell nämnd, eller den nämnden har delegerat ansvaret till, eller kommunens redovisningschef var för sig besluta att återkalla kortet.

Ifall kortet återkommande används för att handla utanför kommunens upphandlade avtal får kortinnehavaren en varning. Vid fortsatta felaktiga inköp dras kortet in.

För varje betalkort ska beslutas om en nivå för det maximala belopp som kortet kan användas för per månad. Som huvudregel ska 10 000 kronor anges som kreditgräns. Nämnden beslutar om kreditgräns i samband med beslut om tilldelning av kortet.

4.7.2.2 Drivmedelskort

Botkyrka kommun använder ett tvåkortssystem, som innebär att varje fordon och förare har sitt eget kort (fordonskort respektive förarkort). Fordonskortet är knutet till bilen, vilket innebär att den som ansvarar för fordonet också ansvarar för fordonskortet. Förarkortet ansvarar kortinnehavaren personligen för och får inte lånas ut. För att kunna tanka måste båda korten användas.

Beslut om tilldelning av drivmedelskort till anställd fattas av närmast överordnad chef. Beställning görs till tekniska förvaltningen.

Tekniska förvaltningen beställer drivmedelskort till kommunägda, leasade eller hyrda fordon. Drivmedelskorterna ska beställas hos den av kommunens upphandlade stationstankningsleverantören. Tekniska förvaltningen ansvarar för att dokumenterade rutiner finns.

Förvaltningsdirektör ansvarar för att upprätta och uppdatera förteckning över vilka personer och fordon som har drivmedelskort.

För varje betalkort ska beslutas om en nivå för det maximala belopp som kortet kan användas för per månad. Kreditgränsen bestäms i samband med beslut om tilldelning av kort och ska bestämmas med hänsyn till behov hos förare och fordon i det enskilda fallet.

I händelse av okända transaktioner på kortfakturan ska utredning göras skyndsamt av ansvarig tjänsteperson. Ifall ingen förklaring till köpen kan hittas ska kortet omedelbart spärras och polisanmälan göras. Polisanmälan ska diarieföras tillsammans med en tjänsteskrivelse som förklarar händelsen.

Kortinnehavaren ska återlämna drivmedelskortet utan dröjsmål vid anställnings upphörande, längre ledighet eller vid förändrade arbetsuppgifter som innebär att det inte längre finns något behov av kortet. Utsedd person på tekniska förvaltningen ansvarar för att avsluta drivmedelskortet hos leverantören.

Om kortet använts ovarsamt, felaktigt eller i övrigt om fastställda regler inte följts kan överordnad chef besluta att återkalla kortet.

Drivmedelskort får enbart användas för inköp av drivmedel, enklare biltillbehör och biltvätt hos upphandlad stationstankningsleverantör samt betalning av parkeringsavgifter. Köp ska i största möjliga mån göras hos kommunens upphandlade leverantörer. Kortet får endast användas för inköp för kommunens räkning. Privata köp är inte tillåtna. Kortet får inte användas för kontantuttag.

Vid avsaknad av kvitto får kortinnehavaren själv stå för kostnaderna om inte en tillfredställande förklaring kan lämnas till bristen. Oaktsamhet eller glömska är inte en tillfredställande förklaring.

4.7.2.3 Handkassa

Enheter vars verksamhet kräver småinköp med kort varsel och där köp på faktura inte alltid är möjligt kan öppna en handkassa. Inom enheten utses en person som är personligt ansvarig för handkassan. Som princip gäller ändå att köp i möjligaste mån ska göras via faktura från upphandlade leverantörer.

Handkassor får inte användas för att kringgå upphandlade avtal. Till årsbokslutet ska handkassan inventeras och redovisas.

Ifall en person slutar sin anställning utan att avsluta en handkassa ska i första hand avdrag mot lön göras. Ifall ingen lön finns att göra avdrag mot ska återkrav via fakturering göras.

Möjlighet finns även att öppna en tillfällig handkassa för att betala för utgifter under en begränsad period, t.ex. vid resor. Den tillfälliga handkassan ska redovisas och avslutas när behovet av den inte längre finns.

4.7.2.4 Privata utlägg

Ifall inga andra sätt till inköp finns kan medarbetare göra privata utlägg. Dessa ersätts efter redovisning av kvitton eller motsvarande underlag. Privata utlägg ska undvikas i möjligaste mån och får inte användas för att kringgå upphandlade avtal.

4.8 Avyttring av kommunal egendom

4.8.1 Inledning

Inventarier, utrustning och liknande som köps in till Botkyrka kommuns verksamheter är kommunens egendom.

När kommunen inte längre har behov av inventarier, maskiner eller annan egendom kan dessa avyttras på olika sätt. Orsaker till att avyttring behöver ske kan vara att tillgången inte längre passar verksamhetens behov, har blivit omodern eller att verksamheten ska avvecklas. I dessa fall ska en återanvändning inom kommunens andra verksamheter alltid vara det första alternativet.

4.8.2 Försäljning till interna köpare

När en verksamhet inte längre har behov av inventarier, maskiner eller andra tillgångar ska intern försäljning, det vill säga en återanvändning inom kommunens egna verksamheter, alltid vara det första alternativet.

Vid intern försäljning ska en internfaktura ställas ut av den verksamhet som säljer.

Vid intern försäljning av anläggningstillgång görs korrigering i anläggningsregistret så att eventuella kvarvarande kapitalkostnader efter köptillfället belastar köpande enhet.

4.8.3 Försäljning till externa köpare

Med extern köpare menas företag, organisationer och privatpersoner. Även koncernbolag räknas som externa köpare. Kommunstyrelsen ansvarar för att ta fram anvisningar för försäljning av egendom till externa köpare.

Försäljning av egendom från kommunen direkt till anställda, förtroendevalda, närstående till dessa eller verksamheter där anställda eller förtroendevalda har intressen får inte förekomma.

4.8.4 Bortskänkning av egendom

Bortskänkning av kommunens egendom får inte förekomma.

4.8.5 Avyttring genom skrotning

Om bedömningen görs att objektet ifråga inte har något värde kvar, varken belopps- eller användningsmässigt, ska det skrotas.

Intern kontroll

5.1 Inledning

5.1.1 Syfte

Detta avsnitt syftar till att säkerställa att nämnderna upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll. Att nämnderna ska ha god intern kontroll är reglerat i kommunallagen 6 kap. 6 §.

Syftet med intern kontroll är att säkra en effektiv förvaltning, undgå allvarliga fel och skador och ytterst att säkerställa att grunduppdraget genomförs och de kommunala målen uppnås. Det innebär att det med rimlig grad av säkerhet ska säkerställas att följande mål uppnås:

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

Internkontrollprocessen syftar även till att ta fram underlag till förbättringar och förändringar av verksamheten.

Intern kontroll är ett hjälpmedel och inte ett mål i sig.

5.2 Ansvar och organisation

5.2.1 Kommunstyrelsen

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

Kommunstyrelsen ska ta fram kommunövergripande anvisningar.

5.2.2 Nämnderna

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina respektive verksamhetsområden. Den enskilda nämnden har ansvar för att se till att den interna kontrollen organiseras samt att vid behov besluta om nämnds-specifika regler och ta fram anvisningar för den interna kontrollen. Detta gäller även kommunstyrelsens egen förvaltning.

5.2.3 Förvaltningsdirektören

Inom nämndens verksamhetsområde ansvarar förvaltningsdirektören för att konkreta regler och anvisningar är utformade så att en god intern kontroll kan upprätthållas. I detta ansvar ligger att direktören ska ansvara för arbetet med att åstadkomma och upprätthålla en god intern kontroll.

Förvaltningsdirektören ska löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar.

5.2.4 Övriga chefer

De ansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt att informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Vidare har de att verka för att de anställda arbetar mot uppställda mål och att arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll.

5.2.5 Övriga anställda

Övriga anställda är skyldiga att följa beslutade regler och anvisningar i sin arbetsutövning.

5.3 Styrning och uppföljning

5.3.1 Styrning och uppföljning av intern kontroll

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

5.3.2 Internkontrollplan

Alla nämnder ska varje år, i samband med beslut om mål och internbudget, anta en särskild plan för hur arbetet med den interna kontrollen ska bedrivas. För kommunstyrelsens övergripande ansvar ska planen antas senast i december för nästkommande år.

Föranleder uppföljningen av föregående års internkontrollplan behov av justering av innevarande års internkontrollplan kan en reviderad plan antas i samband med att nämnden beslutar om denna uppföljning.

5.3.3 Uppföljning av internkontrollplan

Resultatet av uppföljningen ska, med utgångspunkt från antagen plan, beslutas av nämnden i samband med att nämnden beslutar om bokslut med verksamhetsberättelse. Uppföljningen ska göras i den omfattning som fastställts i den interna kontrollplanen. I uppföljningen ska även resultatet av kommunstyrelsens övergripande granskning och som berör nämnden ingå.

En nämnd har rätt att av sin förvaltning begära uppföljningar vid fler tillfällen än i samband med beslut om bokslut med verksamhetsberättelse.

5.3.4 Brister i processer och rutiner

Brister i processer och rutiner ska omedelbart rapporteras till förvaltningschef, närmast överordnad chef eller den som nämnden utsett. Allvarigare brister ska utan dröjsmål även rapporteras till nämnd och kommunstyrelsen.

5.3.5 Nämndens rapportskyldighet

Nämnden ska samtidigt med beslut om bokslut med verksamhetsberättelse lämnas till kommunstyrelsen rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen.

5.3.6 Kommunstyrelsens skyldigheter

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

Kommunstyrelsen ska även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala bolagen.

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Bilaga 1 till Riktlinje för budgetansvar, attest, redovisning och intern kontroll

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: KS/2019:644

Dokumentet är beslutat av: Kommunfullmäktige

Dokumentet beslutades den: 17 december 2019

Dokumentet gäller för: Alla nämnder

Dokumentet gäller till den: 31 december 2024

Dokumentet ersätter: Reglemente för budgetansvar och attest (KS/2013:734), Redovisningsreglemente (KS/2010:366), Reglemente för intern kontroll (KS/2016:296) och Regler för användande av betalkort och drivmedelskort i Botkyrka kommun (KS/2018:188)

Dokumentansvarig är: Planerings- och uppföljningsavdelningen

För revidering av dokumentet ansvarar: Planerings- och uppföljningsavdelningen

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Planerings- och uppföljningsavdelningen

Relaterade dokument:

Maxbelopp för beslutsattest

Botkyrka kommun har centralt beslutade beloppsgränser för beslutsattest kopplade till befattning. Dessa beloppsgränser följer i listan nedan.

Kommunfullmäktiges ordförande: 250 000 kronor
Kommunstyrelsens ordförande: 200 000 000 kronor
Kommunstyrelsens vice ordförande: 100 000 kronor
Övriga nämndordföranden: 100 000 kronor
Kommunrevisionens ordförande: 2 000 000 kronor
Kommundirektör: 200 000 000 kronor
Biträdande kommundirektör: 5 000 000 kronor
Ekonomidirektör: 200 000 000 kronor
Förvaltningsdirektörer exkl. teknisk direktör: 5 000 000 kronor
Teknisk direktör: 20 000 000 kronor
Fastighetschef: 10 000 000 kronor
VA-chef: 5 000 000 kronor
Stadsmiljöchef: 2 500 000 kronor
Exploateringschef: 3 500 000 kronor
Projektledare (t.ex. inom fastighet, VA eller stadsutveckling): 1 000 000 kronor
Projektchef: 5 000 000 kronor
Förvaltarchef: 5 000 000 kronor
Myndighetschef (Vård- och omsorgsnämnden): 2 000 000 kronor
Omsorgschef (Vård- och omsorgsnämnden): 2 000 000 kronor
Verksamhetschef/avdelningschef: 500 000 kronor
Enhetschef: 250 000 kronor
Övriga befattningar: 100 000 kronor

Förvaltningsdirektör ska fastställa ett belopp som är relevant för den budgetansvarigas verksamhetsområde inom ovan angivna beloppsgränser.

Belopp överstigande 20 000 000 kronor ska attesteras av kommundirektör eller ekonomidirektör.

I vissa verksamheter kan undantag från beloppsgränserna ovan behöva göras. Dessa undantag beslutas efter **särskild motivering** av respektive nämnd i samråd med ekonomidirektör.

Nämnd och styrelse kan genom beslut vid sammanträde attestera ekonomisk transaktion. Inget maxbelopp finns i de fallen.

Kommunstyrelsen har i uppdrag att inför varje nytt år ompröva och besluta om eventuella nya maxbelopp.

**BOTKYRKA
KOMMUN**





Plan för långsiktig ekonomisk hållbarhet (UF/2019:414)

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden godkänner plan för långsiktig ekonomisk hållbarhet.
2. Utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att göra en översyn av delegationsordningen och åiterrapportera för beslut i nämnd.
3. Utbildningsnämnden uppmanar kommunens internrevision att granska förvaltningens plan för långsiktig ekonomisk hållbarhet och budgetarbete.

Motivering

På utbildningsnämndens sammanträde i september gav nämnden förvaltningen i uppdrag att ta fram en analys på vilka långsiktiga åtgärder de kan genomföra för att säkerställa en budget i balans. Denna analys presenteras i tjänsteskrivelsen.

Förvaltningen ser åtgärder inom fyra huvudområden:

- Budgetering
- Uppföljning av egenregin
- Formell hantering av ekonomiska beslut
- Kommuninterna relationer

Exempel på åtgärder är:

- Undersöka möjligheter till att öka intäkter
- Besparingar i form av att förändra olika uppdrag och målsättningar
- Övriga effektiviseringar
- Utökat stöd till chefer för en ekonomi i balans
- Se över delegation och attest

De föreslagna åtgärderna är viktiga i arbetet för en sund ekonomihantering. Därför är det viktigt att förvaltningen genomför de förändringar som är framtagna, samt att de tar fram förslag på förändringar i nämndens delegationsordning. Huruvida dessa åtgärder räcker för att hantera de framtida budgetutmaningarna nämnden står inför är dock oklart. Det vore därför bra om kommunens internrevisorer kunde granska förvaltningens förslag till åtgärder och budgetarbete.



2019-12-02

UF/2019:414

Referens

Mottagare

Utbildningsnämnden

Plan för långsiktig ekonomisk hållbarhet (UF/2019:414)**Förslag till beslut**

1. Utbildningsnämnden godkänner plan för långsiktig ekonomisk hållbarhet.
2. Utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att göra en översyn av delegationsordningen och återrapportera för beslut i nämnd.

Sammanfattning

Förvaltningen har gjort en analys av hur nuvarande rutiner och regelverk kan förändras för att säkerställa en budget i balans i framtiden enligt uppdrag från nämnden.

Förvaltningen ser åtgärder inom fyra huvudområden:

- Budgetering
- Uppföljning av egenregin
- Formell hantering av ekonomiska beslut
- Kommuninterna relationer

Exempel på åtgärder är:

- Undersöka möjligheter till att öka intäkter
- Besparingar i form av att förändra olika uppdrag och målsättningar
- Övriga effektiviseringar
- Utökad stöd till chefer för en ekonomi i balans
- Se över delegation och attest

Beskrivning av ärendet

Förvaltningen har gjort en analys av hur nuvarande rutiner och regelverk kan förändras för att säkerställa en budget i balans i framtiden enligt uppdrag från nämnden.

- Undersöka möjligheter till att öka intäkter
- Besparingar i form av att förändra olika uppdrag och målsättningar
- Övriga effektiviseringar
- Utökad stöd till chefer för en ekonomi i balans
- Se över delegation och attest

Utifrån de förutsättningar som påverkar budget 2020 föreslår förvaltningen åtgärder för att säkerställa en långsiktig ekonomi i balans. Åtgärder kan vara av olika slag med olika perspektiv:

Förvaltningen ser åtgärder inom fyra huvudområden:

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Post Botkyrka kommun, 147 85 TUMBA · Besök Munkhättevägen 45 · Kontaktcenter
Org.nr 212000-2882 · Bankgiro 624-1061 · Fax · Webb www.botkyrka.se

2019-12-02

- Budgetering
- Uppföljning av egenregin
- Formell hantering av ekonomiska beslut
- Kommuninterna relationer

I bifogad rapport redovisas för de fyra huvudområdena de åtgärder förvaltningen föreslår för att långsiktigt nå en ekonomi i balans.

Anette Älmdalen
Tf. utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström
Chef ekonomistöd

Bilagor

Plan för långsiktig ekonomisk hållbarhet



Referens

Mottagare
Utbildningsnämnden

Plan för långsiktig ekonomisk hållbarhet

Förvaltningen har gjort en analys av hur nuvarande rutiner och regelverk kan förändras för att säkerställa en budget i balans i framtiden enligt uppdrag från nämnden.

Utifrån de förutsättningar som påverkar budget 2020 föreslår förvaltningen åtgärder för att säkerställa en långsiktig ekonomi i balans. Åtgärder kan vara av olika slag med olika perspektiv:

- Undersöka möjligheter till att öka intäkter
- Besparingar i form av att förändra olika uppdrag och målsättningar
- Övriga effektiviseringar
- Utökad stöd till chefer för en ekonomi i balans
- Se över delegation och attest

Förvaltningen ser åtgärder inom fyra huvudområden:

Budgetarbetet

En viktig bas för det fortsatta arbetet är en budget som är balanserad och rimlig för verksamheten. Det handlar om att hantera det nya ekonomiska läget där resurser är mer begränsade än tidigare. Budgetarbetet inför år 2019 präglades av stor osäkerhet bland annat utifrån osäkerheter kring migrationen men också utifrån hantering av kommunens nya internhyresmodell. Inför 2020 har förvaltningen:

- Stärkt omvärldsanalys utifrån framförallt hur intäkter från statsbidrag påverkar oss
- Förbättrat rutiner avseende interna relationer inom kommunen
- Tydliggjort budgetansvar inom förvaltningen
- Förvaltningens ledningsgrupp följer upp ekonomin månadsvis under 2020. Vidtar åtgärder vid behov.

Ekonomistödsfunktionen kommer också att ytterligare stärka kontakter med andra kommuner för att dela förståelse av de utmaningar verksamheten står inför.

2019-12-02

Uppföljning av egenregin

Komplexiteten för att få en budget i balans i förvaltningen har blivit större utifrån tuffare ekonomiska utmaningar. Förvaltningen ser i samband med prognosarbetet utmaningar att göra hållbara prognoser skiljer sig mellan enheter och prognostillfällen. Förvaltningen har en hög ambition avseende prognossäkerhet och ska därför ytterligare stärka stödet till enheter kring ekonomistyrning. Följande åtgärder är aktuella:

- Förbättra och öka användning av de verktyg som enheter har till förfogande för att säkerställa en ekonomi i balans. Exempel är resursplaneringsverktyg, ett annat är förbättringar i de verktyg som används för budgetering, uppföljning och prognostisering.
- Särskilda uppföljningsmöten med rektorer efter behov. Behov och urval hanteras inom förvaltningens uppföljningssystem för avvikelser alternativ utifrån beslut i förvaltningens ledningsgrupp.
- Utveckla forum för tvärfunktionella dialoger med representanter från verksamhet, ekonomi, HR samt kvalitet.
- En resursperson med dokumenterad erfarenhet att säkerställa budget i balans på enhetsnivån stödjer rektorn i förändringsarbete för en ekonomi i balans. Detta är inte en heltidstjänst inom förvaltningen utan expertkunskap som hämtas från externt håll. Resurspersonen leds av verksamhetschefen.

Formell hantering av ekonomiska beslut

I de fall enheter inte hanterat ekonomistyrningen på ett tillfredsställande sätt, vilket kan avse ej hanterade underskott, bristfälliga prognoser eller andra beslut som påverkar ekonomin negativt, kan formella åtgärder sättas in som tar över styrningen från enhetschefen. Vad som behöver hanteras är:

- Delegationsordningen anpassas till att enklare göra förändringar inom beslutsattester och beslutsmandat.
- Möjlighet att flytta attesträtt från rektor till verksamhetschef eller utbildningsdirektör.
- Se över beslutsmandat (t ex tillsättning av tjänster).

Åtgärder enligt ovan ska tydliggöra för rektorer/enhetschefer att ekonomin måste beaktas i alla beslut. Detta är kraftiga åtgärder och måste hanteras med försiktighet. Men viktigt att tydliggöra att det inte är accepterat att redovisa underskott. Detta kommer att bedömas från fall till fall beroende på omständigheter kring enheten.

2019-12-02

Kommuninterna relationer

En stor del av förvaltningens underskott 2019 avser interna relationer inom kommunen som internhyror och kostnader för skolskjuts. Regelverket måste vara tydligt vad som gäller utifrån ett köp-sälj förhållande i kommunen. Förvaltningen upplever det olika beroende på inom vilket område som de interna relationerna hanteras. Vad som behöver säkerställas är att:

- Interna priser ska vara fastställda i god tid före budgetering.
- Interna avstämningar avseende köp/sälj vid budget och prognos måste säkerställas.
- Kommunala satsningar där nämndernas ramar ska revideras för finansiering måste säkerställas före beslut.

Om inte spelregler är tydliga vid budgetering är risken stor att förvaltningen fördelar resurser på ett felaktigt sätt. Detta påverkar resursfördelningen och kan innebära att förvaltningen fördelar för mycket eller för litet resurser utifrån felaktiga förutsättningar i budgetarbetet. Ekonomichefen driver dessa frågor inom ramen för ekonomiprocessen i kommunen. Riktlinjer för interna relationer ska tas fram till budget 2021. För budget 2020 uppdateras priser efter hand och publiceras i samarbetsrum på intranätet.

Anette Älmdalen
Tf. utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström
Chef ekonomistöd



Utbildningsnämnden

2019-12-10

SÄRSKILT YTTRANDE

Plan för långsiktig ekonomisk hållbarhet (UF/2019:414)

Vänsterpartiet anser att det hårda besparingstryck som utbildningsförvaltningen är satt under är fullständigt ohållbart. Det bör inte sparas mer på barn och elever i Botkyrka. Med anledning av detta förslog Vänsterpartiet i samband med budgetfullmäktige att utbildningsnämnden skulle tillföras 31,5 miljoner kronor (mkr) utöver de pengar som majoriteten föreslog.

I samband med att nämnden fattade beslut om ”effektiviseringar” för 2020 så riktade Vänsterpartiet kritik mot att tilltänkta åtgärder var allt för luddigt formulerade. Bland annat beräknades ”översyn av befintliga regelverk/riktlinjer för mer ekonomisk hantering” spara 29,3 mkr. Först nu, efter att beslut om mål och budget är taget, presenteras här en mer fullständig rapport kring vad som åsyftas, även om det fortfarande inte framgår hur förvaltningen kom fram till nämnda summa och hur stor besparing respektive åtgärd beräknas kunna få.

Med detta sagt så är mycket av det som formuleras i detta ärende rimligt med tanke på befintliga omständigheter.

Bekir Uzunel (V)

Anna Kristoffersson (V)



Plan för långsiktig ekonomisk hållbarhet (UF/2019:414)

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden godkänner plan för långsiktig ekonomisk hållbarhet.
2. Utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att göra en översyn av delegationsordningen och åiterrapportera för beslut i nämnd.
3. Utbildningsnämnden uppmanar kommunens internrevision att granska förvaltningens plan för långsiktig ekonomisk hållbarhet och budgetarbete.

Motivering

På utbildningsnämndens sammanträde i september gav nämnden förvaltningen i uppdrag att ta fram en analys på vilka långsiktiga åtgärder de kan genomföra för att säkerställa en budget i balans. Denna analys presenteras i tjänsteskrivelsen.

Förvaltningen ser åtgärder inom fyra huvudområden:

- Budgetering
- Uppföljning av egenregin
- Formell hantering av ekonomiska beslut
- Kommuninterna relationer

Exempel på åtgärder är:

- Undersöka möjligheter till att öka intäkter
- Besparingar i form av att förändra olika uppdrag och målsättningar
- Övriga effektiviseringar
- Utökad stöd till chefer för en ekonomi i balans
- Se över delegation och attest

De föreslagna åtgärderna är viktiga i arbetet för en sund ekonomihantering. Därför är det viktigt att förvaltningen genomför de förändringar som är framtagna, samt att de tar fram förslag på förändringar i nämndens delegationsordning. Huruvida dessa åtgärder räcker för att hantera de framtida budgetutmaningarna nämnden står inför är dock oklart. Det vore därför bra om kommunens internrevisorer kunde granska förvaltningens förslag till åtgärder och budgetarbete.



2019-12-02

UF/2019:414

Referens

Mottagare

Utbildningsnämnden

Plan för långsiktig ekonomisk hållbarhet (UF/2019:414)**Förslag till beslut**

1. Utbildningsnämnden godkänner plan för långsiktig ekonomisk hållbarhet.
2. Utbildningsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att göra en översyn av delegationsordningen och återrapportera för beslut i nämnd.

Sammanfattning

Förvaltningen har gjort en analys av hur nuvarande rutiner och regelverk kan förändras för att säkerställa en budget i balans i framtiden enligt uppdrag från nämnden.

Förvaltningen ser åtgärder inom fyra huvudområden:

- Budgetering
- Uppföljning av egenregin
- Formell hantering av ekonomiska beslut
- Kommuninterna relationer

Exempel på åtgärder är:

- Undersöka möjligheter till att öka intäkter
- Besparingar i form av att förändra olika uppdrag och målsättningar
- Övriga effektiviseringar
- Utökad stöd till chefer för en ekonomi i balans
- Se över delegation och attest

Beskrivning av ärendet

Förvaltningen har gjort en analys av hur nuvarande rutiner och regelverk kan förändras för att säkerställa en budget i balans i framtiden enligt uppdrag från nämnden.

- Undersöka möjligheter till att öka intäkter
- Besparingar i form av att förändra olika uppdrag och målsättningar
- Övriga effektiviseringar
- Utökad stöd till chefer för en ekonomi i balans
- Se över delegation och attest

Utifrån de förutsättningar som påverkar budget 2020 föreslår förvaltningen åtgärder för att säkerställa en långsiktig ekonomi i balans. Åtgärder kan vara av olika slag med olika perspektiv:

Förvaltningen ser åtgärder inom fyra huvudområden:

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Post Botkyrka kommun, 147 85 TUMBA · Besök Munkhättevägen 45 · Kontaktcenter
Org.nr 212000-2882 · Bankgiro 624-1061 · Fax · Webb www.botkyrka.se

2019-12-02

- Budgetering
- Uppföljning av egenregin
- Formell hantering av ekonomiska beslut
- Kommuninterna relationer

I bifogad rapport redovisas för de fyra huvudområdena de åtgärder förvaltningen föreslår för att långsiktigt nå en ekonomi i balans.

Anette Älmdalen
Tf. utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström
Chef ekonomistöd

Bilagor

Plan för långsiktig ekonomisk hållbarhet



Referens

Mottagare
Utbildningsnämnden

Plan för långsiktig ekonomisk hållbarhet

Förvaltningen har gjort en analys av hur nuvarande rutiner och regelverk kan förändras för att säkerställa en budget i balans i framtiden enligt uppdrag från nämnden.

Utifrån de förutsättningar som påverkar budget 2020 föreslår förvaltningen åtgärder för att säkerställa en långsiktig ekonomi i balans. Åtgärder kan vara av olika slag med olika perspektiv:

- Undersöka möjligheter till att öka intäkter
- Besparingar i form av att förändra olika uppdrag och målsättningar
- Övriga effektiviseringar
- Utökad stöd till chefer för en ekonomi i balans
- Se över delegation och attest

Förvaltningen ser åtgärder inom fyra huvudområden:

Budgetarbetet

En viktig bas för det fortsatta arbetet är en budget som är balanserad och rimlig för verksamheten. Det handlar om att hantera det nya ekonomiska läget där resurser är mer begränsade än tidigare. Budgetarbetet inför år 2019 präglades av stor osäkerhet bland annat utifrån osäkerheter kring migrationen men också utifrån hantering av kommunens nya internhyresmodell. Inför 2020 har förvaltningen:

- Stärkt omvärldsanalys utifrån framförallt hur intäkter från statsbidrag påverkar oss
- Förbättrat rutiner avseende interna relationer inom kommunen
- Tydliggjort budgetansvar inom förvaltningen
- Förvaltningens ledningsgrupp följer upp ekonomin månadsvis under 2020. Vidtar åtgärder vid behov.

Ekonomistödsfunktionen kommer också att ytterligare stärka kontakter med andra kommuner för att dela förståelse av de utmaningar verksamheten står inför.

2019-12-02

Uppföljning av egenregin

Komplexiteten för att få en budget i balans i förvaltningen har blivit större utifrån tuffare ekonomiska utmaningar. Förvaltningen ser i samband med prognosarbetet utmaningar att göra hållbara prognoser skiljer sig mellan enheter och prognostillfällen. Förvaltningen har en hög ambition avseende prognossäkerhet och ska därför ytterligare stärka stödet till enheter kring ekonomistyrning. Följande åtgärder är aktuella:

- Förbättra och öka användning av de verktyg som enheter har till förfogande för att säkerställa en ekonomi i balans. Exempel är resursplaneringsverktyg, ett annat är förbättringar i de verktyg som används för budgetering, uppföljning och prognostisering.
- Särskilda uppföljningsmöten med rektorer efter behov. Behov och urval hanteras inom förvaltningens uppföljningssystem för avvikelser alternativ utifrån beslut i förvaltningens ledningsgrupp.
- Utveckla forum för tvärfunktionella dialoger med representanter från verksamhet, ekonomi, HR samt kvalitet.
- En resursperson med dokumenterad erfarenhet att säkerställa budget i balans på enhetsnivån stödjer rektorn i förändringsarbete för en ekonomi i balans. Detta är inte en heltidstjänst inom förvaltningen utan expertkunskap som hämtas från externt håll. Resurspersonen leds av verksamhetschefen.

Formell hantering av ekonomiska beslut

I de fall enheter inte hanterat ekonomistyrningen på ett tillfredsställande sätt, vilket kan avse ej hanterade underskott, bristfälliga prognoser eller andra beslut som påverkar ekonomin negativt, kan formella åtgärder sättas in som tar över styrningen från enhetschefen. Vad som behöver hanteras är:

- Delegationsordningen anpassas till att enklare göra förändringar inom beslutsattester och beslutsmandat.
- Möjlighet att flytta attesträtt från rektor till verksamhetschef eller utbildningsdirektör.
- Se över beslutsmandat (t ex tillsättning av tjänster).

Åtgärder enligt ovan ska tydliggöra för rektorer/enhetschefer att ekonomin måste beaktas i alla beslut. Detta är kraftiga åtgärder och måste hanteras med försiktighet. Men viktigt att tydliggöra att det inte är accepterat att redovisa underskott. Detta kommer att bedömas från fall till fall beroende på omständigheter kring enheten.

2019-12-02

Kommuninterna relationer

En stor del av förvaltningens underskott 2019 avser interna relationer inom kommunen som internhyror och kostnader för skolskjuts. Regelverket måste vara tydligt vad som gäller utifrån ett köp-sälj förhållande i kommunen. Förvaltningen upplever det olika beroende på inom vilket område som de interna relationerna hanteras. Vad som behöver säkerställas är att:

- Interna priser ska vara fastställda i god tid före budgetering.
- Interna avstämningar avseende köp/sälj vid budget och prognos måste säkerställas.
- Kommunala satsningar där nämndernas ramar ska revideras för finansiering måste säkerställas före beslut.

Om inte spelregler är tydliga vid budgetering är risken stor att förvaltningen fördelar resurser på ett felaktigt sätt. Detta påverkar resursfördelningen och kan innebära att förvaltningen fördelar för mycket eller för litet resurser utifrån felaktiga förutsättningar i budgetarbetet. Ekonomichefen driver dessa frågor inom ramen för ekonomiprocessen i kommunen. Riktlinjer för interna relationer ska tas fram till budget 2021. För budget 2020 uppdateras priser efter hand och publiceras i samarbetsrum på intranätet.

Anette Älmdalen
Tf. utbildningsdirektör

Karl-Henrik Lindström
Chef ekonomistöd



Utbildningsnämnden

2019-12-10

SÄRSKILT YTTRANDE

Plan för långsiktig ekonomisk hållbarhet (UF/2019:414)

Vänsterpartiet anser att det hårda besparingstryck som utbildningsförvaltningen är satt under är fullständigt ohållbart. Det bör inte sparas mer på barn och elever i Botkyrka. Med anledning av detta förslog Vänsterpartiet i samband med budgetfullmäktige att utbildningsnämnden skulle tillföras 31,5 miljoner kronor (mkr) utöver de pengar som majoriteten föreslog.

I samband med att nämnden fattade beslut om ”effektiviseringar” för 2020 så riktade Vänsterpartiet kritik mot att tilltänkta åtgärder var allt för luddigt formulerade. Bland annat beräknades ”översyn av befintliga regelverk/riktlinjer för mer ekonomisk hantering” spara 29,3 mkr. Först nu, efter att beslut om mål och budget är taget, presenteras här en mer fullständig rapport kring vad som åsyftas, även om det fortfarande inte framgår hur förvaltningen kom fram till nämnda summa och hur stor besparing respektive åtgärd beräknas kunna få.

Med detta sagt så är mycket av det som formuleras i detta ärende rimligt med tanke på befintliga omständigheter.

Bekir Uzunel (V)

Anna Kristoffersson (V)



Redovisning av åtgärder i enlighet med rekommendationerna i oberoende utredning av förvaltningsorganisation (UF/2019:115)

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens redovisning.
2. Utbildningsnämnden beslutar att samtliga av Skolinspektionens tillsynsärenden ska rapporteras skriftligt till nämnden.
3. Utbildningsnämnden beslutar att uppföljning av samtliga handlingsplaner som beslutas i enlighet med modellen för avvikelsek kontroll ska rapporteras skriftligt till nämnden.

Sammanfattning

Mot bakgrund av Skolinspektionens beslut om åtgärder för rättelse på Storvretskolan beslutade utbildningsnämnden den 15 mars 2019 att tillsätta en oberoende utredning. Efter att ha tagit del av utredningen beslutade utbildningsnämnden den 15 oktober att ge förvaltningen i uppdrag att vidta åtgärder i enlighet med de rekommendationer som inte redan omhändertagits. Åtgärderna ska återrapporteras till utbildningsnämnden i december 2019.

Förvaltningen har tagit fram en åtgärdsmatris för att redovisa hur rekommendationerna omhändertas. Redovisningen omfattar vidtagna åtgärder och planer för fortsatta åtgärder. Gällande Skolinspektionsärenden och avvikelsek kontroll har förvaltningen vidtagit åtgärder genom att kontinuerligt rapportera ärenden i nämnd. Förvaltningen föreslår att nämnden ska fatta beslut om skriftlig rapportering av Skolinspektionens tillsynsärenden och uppföljning av handlingsplaner enligt modellen för avvikelsek kontroll.



2019-12-02

UF/2019:115

Referens

Bo Karlsson

Mottagare

Utbildningsnämnden

Redovisning av åtgärder i enlighet med rekommendationerna i oberoende utredning av förvaltningsorganisation (UF/2019:115)

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens redovisning.
2. Utbildningsnämnden beslutar att samtliga av Skolinspektionens tillsynsärenden ska rapporteras skriftligt till nämnden.
3. Utbildningsnämnden beslutar att uppföljning av samtliga handlingsplaner som beslutas i enlighet med modellen för avvikelsek kontroll ska rapporteras skriftligt till nämnden.

Sammanfattning

Mot bakgrund av Skolinspektionens beslut om åtgärder för rättelse på Storvretskolan beslutade utbildningsnämnden den 15 mars 2019 att tillsätta en oberoende utredning. Efter att ha tagit del av utredningen beslutade utbildningsnämnden den 15 oktober att ge förvaltningen i uppdrag att vidta åtgärder i enlighet med de rekommendationer som inte redan omhändertagits. Åtgärderna ska återrapporteras till utbildningsnämnden i december 2019.

Förvaltningen har tagit fram en åtgärdsmatris för att redovisa hur rekommendationerna omhändertas. Redovisningen omfattar vidtagna åtgärder och planer för fortsatta åtgärder. Gällande Skolinspektionsärenden och avvikelsek kontroll har förvaltningen vidtagit åtgärder genom att kontinuerligt rapportera ärenden i nämnd. Förvaltningen föreslår att nämnden ska fatta beslut om skriftlig rapportering av Skolinspektionens tillsynsärenden och uppföljning av handlingsplaner enligt modellen för avvikelsek kontroll.

Beskrivning av ärendet

Hösten 2016 genomförde Skolinspektionen regelbunden tillsyn i Botkyrka kommun. I tillsynen framkom brister på flera av kommunens grundskolor. Den 9 januari 2019 beslutade Skolinspektionen om statliga åtgärder för rättelse på en av kommunens grundskolor, Storvretskolan. Mot bakgrund av det beslutade utbildningsnämnden den 12 mars 2019 att initiera en oberoende utredning.

2019-12-02

Utredningen skulle bland annat undersöka hur detta kunnat ske och vad som krävs för att säkerställa att det inte sker igen.

Utbildningsnämnden fick ta del av den oberoende utredningen den 15 oktober 2019 (§ 86 UN, UF/2019:115). Utredningen visar att det funnits brister i styrkedjan. I rapporten ges ett antal rekommendationer för hur huvudmannen kan komma till rätta med dessa brister. Rekommendationerna handlar i stor utsträckning om behov av kulturförändring.

Sedan Skolinspektionens beslut gällande Storvretskolan har huvudmannen parallellt med den pågående oberoende utredningen vidtagit åtgärder. De vidtagna åtgärderna överensstämmer i stor utsträckning med de rekommendationer som ges i rapporten.

I samband med att utbildningsnämnden tog del av utredningen fick förvaltningen i uppdrag att vidta åtgärder i enlighet med de rekommendationer som inte redan omhändertagits. Åtgärderna ska återrapporteras till utbildningsnämnden i december 2019.

Förvaltningen har tagit fram en åtgärdsmatris för att redovisa hur rekommendationerna omhändertas. Redovisningen omfattar vidtagna åtgärder och planer för fortsatta åtgärder. Gällande Skolinspektionsärenden och avvikelsekontroll har förvaltningen vidtagit åtgärder genom att kontinuerligt rapportera ärenden i nämnd. Förvaltningen föreslår att nämnden ska fatta beslut om skriftlig rapportering av Skolinspektionens tillsynsärenden samt uppföljning av handlingsplaner i enlighet med modellen för avvikelsekontroll.

Anette Älmdalen
Tf. utbildningsdirektör

Bilagor

Åtgärdsmatris

Bilaga 1. Åtgärdsmatris

Oberoende utredning av förvaltningsorganisation - rekommendationer och åtgärder

	Rekommendationer	Vidtagna åtgärder	Fortsatta åtgärder
Övergripande	<i>”Vår huvudsakliga rekommendation till nämnden som ytterst ansvarig för genomförandet av utbildningen är att kräva tydligare redovisningar av förvaltningens arbete och ett tydligt ansvarstagande från ledande funktionärer på olika nivåer.”</i>	Mer frekvent rapportering till nämnd: <ul style="list-style-type: none">- Alla Skolinspektionens tillsynsärenden rapporteras skriftligt till nämnden.- Alla uppföljningar av handlingsplaner som beslutats enligt modellen för avvikelsek kontroll rapporteras skriftligt till nämnden.- Den nya planen för det systematiska kvalitetsarbetet (SKA) innehåller mer strukturerad och regelbunden rapportering till nämnden av måluppfyllelse på olika målområden.	Fastställa ny plan för SKA och nytt årshjul (nämnd december 2019). Föra samman redovisning av statlig och kommunal måluppfyllelse. Ansvar: Chef kvalitetsstöd Verksamhetsområde förskola utarbetar och implementerar rutiner för modell för avvikelsek kontroll av liknande slag som grundskolan (våren 2020). Ansvar: Verksamhetschef förskola Verksamhetsområde gymnasieskola utarbetar och implementerar rutiner för modell för avvikelsek kontroll av liknande slag som grundskolan (senast 2021). Ansvar: Verksamhetschef gymnasieskola

	<p><i>"Huvudmannens tjänsteorganisation med kommunchefen och den nya förvaltningschefen för utbildning bör också etablera ett tätare samarbete än tidigare och en tydligare inriktning mot att uppfylla de nationella målen för skolan."</i></p>	<p>Tätare samarbete och rapportering etablerad mellan kommun- och utbildningsdirektör genom regelbundna möten. Fokus på nationella och kommunala mål. Kommundirektören gästar förvaltningens ledningsgrupp och besöker skolenheter.</p>	<p>Säkerställa att samarbetet ges inriktning mot att uppfylla såväl de nationella som de kommunala målen. Ansvar: Utbildningsdirektör</p>
	<p><i>"... den nya förvaltningschefen i sin tur behöver arbeta närmare sina olika funktioner inom förvaltningen och att en förändrad styrningsmentlitet framgent kännetecknas av tydliga ansvarsområden och ansvarighetsutkrävanden för verksamhetens olika processer. Det innebär inte ett införande av "hårda tag", utan snarare ett engagemang som kännetecknas av tydliga, respektfulla krav och ett reellt stöd."</i></p>	<p>Tf. utbildningsdirektören har utvecklat tydligheten i ansvar och ansvarsutkrävande gentemot verksamhets- och stödchefer. Bland annat genom krav på bättre och mer genomarbetade besluts-underlag och med tydliga krav på att fattade beslut följs.</p>	<p>Säkerställa att ny utbildningsdirektör fullföljer. Ansvar: Tf. utbildningsdirektör</p>

	Rekommendationer	Vidtagna åtgärder	Fortsatta åtgärder
Strukturkvalitet/Förutsättningar	<p><i>”Uppdrag, ansvar, mandat och roller inom och mellan de olika chefsnivåerna behöver tydliggöras. För att detta inte bara ska stanna på pappret behöver man ägna tid åt att stämma av den gemensamma förståelsen av strukturen och komma överens om hur den ”ska levas” i vardagen.</i></p> <p><i>Ur ett rektorsperspektiv behöver styrningen från å ena sidan verksamhetschefen och å andra sidan avdelningen för kvalitetsstöd klargöras, dvs. stabens mandat och det ansvar som följer med det.</i></p> <p><i>Detta syftar till att synliggöra och öka en ömsesidig ansvarighet (accountability): ... det är tydligt vem som ger mandat och vem som får mandat att göra vad. Man delegerar handlingsutrymme och välkomnar medbestämmande, men inte bara med en passiv tillit. I namn av ömsesidighet ansvarar den ena parten för uppgiftens utförande och den andra parten ansvarar för att ge förutsättningar för att den andra ska lyckas i sina uppdrag. Uppdrag ges i en anda av respekt och följs systematiskt upp i en stödjande anda.</i></p> <p><i>”Begränsa antalet mål för att säkra en god kvalitet ... De mål som nämnden fastställer är lämpligen få till antalet och fokuserar (inte konkurrerar med) arbetet med skolans kärnprocesser.</i></p> <p><i>Nämnden behöver följa upp dessa mål systematiskt genom att ställa undersökande frågor till verksamheten ... och inte minst underrätta sig om huruvida förutsättningarna finns för att skolorna ska lyckas.”</i></p>	<p>Insatsen för förvaltningsledningen inom Samverkan för bästa skola syftar till att förtydliga styrkedjan vilket har skapat en gemensam förståelse av strukturen. Ansvarstagandet och insynen har förändrats.</p> <p>Förvaltningen har tagit fram en modell för avvikelsek kontroll.</p> <p>I arbetet med MoB för 2020 har verksamhetschefernas roll i styrkedjan lyfts fram. De har en tydligt utpekad roll att bryta ner och konkretisera nämndens mål i processmål för enheterna i sina respektive verksamheter. Utbildningsnämnden fattade i september beslut om MoB för 2020 som i inledningen fastställer verksamhetschefernas roll i styrkedjan.</p> <p>Inrättandet av rollen kvalitetscontroller kopplat till respektive verksamhetsområde har haft som syfte att föra verksamhet och stöd närmre varandra. Viss otydlighet finns fortfarande i fördelning av ansvar och befogenheter mellan kvalitetsstöd och verksamhetsområden. Utbildningsdirektören har fattat beslut om att förvaltningens ledningsgrupp under våren 2020 ska arbeta med att tydligare definiera ansvar och roller mellan verksamhetsområden och stödenheter.</p> <p>Kommunens politiska ledning har fattat beslut att genomföra en större översyn av målstrukturen.</p>	<p>Fortsätta arbetet med att tydliggöra verksamhetschefernas och stödchefernas roller i styrkedjan, t ex genom att:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utveckla struktur och kultur kring verksamhetschefernas utdelning av processmål till sina enheter utifrån nämndens mål i MoB. - utveckla struktur och kultur kring verksamhetschefernas deltagande i budgetprocessen - utveckla struktur och kultur kring kvalitetsstöds deltagande i resultatanalys, kvalitetsdialoger, verksamhetsplanering och verksamhetsuppföljning. <p>Utveckla en accountability-kultur. För att skapa en kultur av accountability behöver rutiner som stödjer en sådan kultur skapas. Exempel kan vara att i anslutning till avvikelsek kontroll och egeninspektion ha en uppsättning fasta frågor om huvudmannen skapat förutsättningar för rektor att klara sitt uppdrag.</p> <p>Begränsa antalet mål i målstrukturen på alla nivåer. Fokus på verksamhetens kärnområden.</p>

	Rekommendationer	Vidtagna åtgärder	Fortsatta åtgärder
Processkvalitet	<p><i>”En ledning grundad i ett systemtänkande behöver stärkas. Ledningen måste gå före och leva skolororganisationens värderingar och i vardagen agera efter dessa. Den organisationskulturella bilden av ledningsorganisationen byggs upp på tre sätt: Vad ledningen säger, vad ledningen gör och vad andra säger om ledningen. Länkarna i styrkedjan behöver hållas ihop av starka ledningsgrupper där den enskilde ledningsgruppsmedlemmens/chefens problem verkligen är allas problem. På så sätt byggs en aktiv samarbetskultur med förmågan agera snarare än att allt som oftast vara tvungen att reagera på akutfrågor. En sådan samarbetande ledningsgrupp som formerats i organisationens olika gränssnitt mellan nivåerna håller samman styrkedjan och möjliggöra att man gör skillnad tillsammans.”</i></p>	<p>Utbildningsdirektören har fattat beslut om ny fast dagordning för ledningsgruppens veckomöten där verksamhetens och verksamhetschefernas frågor får ökad tyngd och blir allas gemensamma angelägenhet.</p> <p>Förvaltningsledningen har börjat bygga strukturer som stödjer strategi och långsiktighet. Utbildningsdirektören har fattat beslut om att avsätta regelbundna heldagar för gemensamt strategiskt arbete. Ett annat exempel är att förvaltningen i uppföljning och analys av resultat fokuserar mer på trender över tid snarare än förändringar mellan enskilda år. Strategisk långsiktighet är ett fortsatt utvecklingsområde.</p> <p>Samsyn och samverkan mellan enheterna för ekonomistöd respektive kvalitetsstöd har förbättrats. Cheferna för ekonomistöd och kvalitetsstöd har fattat beslut om att gemensamt ta fram ekonomiska och verksamhetsmässiga nyckeltal samt att arbeta för att samordna den ekonomiska och verksamhetsmässiga styrningen.</p> <p>Arbetet med att utifrån olika scenarier förbereda kommunikation är exempel på att agera snarare än att reagera. Utbildningsdirektören har beslutat att ta fram en kommunikationsstrategi för förvaltningen.</p>	<p>Arbeta med att förstå och minska de organisatoriska mellanrummen i organisationen. Ansvar: Förvaltningsledningsgruppen.</p> <p>Påverka kommunledningsförvaltningen att förändra anvisningar för målstruktur och ändra strukturen i verksamhetsuppföljningssystemet Stratsys så att långsiktighet stöds. Ansvar: Utbildningsdirektör och chef kvalitetsstöd.</p>

	<p><i>”Mindset: Bygg gemensamma föreställningar om betydelsen av socioekonomiska faktorer. Utgör dessa ett ”tak eller ett golv”? Tjänar föreställningarna som ett tak (bort)förklarar resultaten och man skyller på ”svaga” elever, tjänar de som ett golv ser man till de enskildas olika förmågor och arbetar utifrån dessa. Synliggör därför befintlig kompetens om hur differentiering i undervisningen kan gå till i praktiken och inte bara på ett retoriskt och ideologiskt plan”.</i></p>	<p>Förvaltningen har inte tillräcklig och aktuell kunskap om hur föreställningarna om ”tak eller golv” ser ut i organisationen. En tidigare genomlysning visade att det förekommer stora skillnader mellan skolorna i de krav och förväntningar som riktas mot eleverna. Vänskolor i grundskolan var en åtgärd som bland annat syftade till att komma åt skillnaderna. Verksamhetschef för grundskola har beslutat att ta fram en ”pedagogisk plattform” där det tydligt ska framgå metoder och verktyg som används i Botkyrka och vilka effekter detta ska ge.</p>	<p>Öka organisationens medvetenhet om skillnader i förutsättningar mellan elever med olika socioekonomisk bakgrund och den socioekonomiska segregationen mellan skolor (Politiska plattformen punkt 1).</p> <p>Arbeta systematiskt i alla verksamhetsområden med betydelsen av förväntningar på elever och personal. Uppmärksamma i kvalitetsdialoger, på rektorsmöten mm. Verksamhetscheferna formulerar processmål om detta.</p> <p>Ansvar: Verksamhetschefer.</p>
--	---	---	--

	Rekommendationer	Vidtagna åtgärder	Fortsatta åtgärder
Resultatkvalitet	<p><i>”Många komplexa dilemman och målkonflikter i skolan har en tendens att skjutas nedåt i styrkedjan och blomma ut i klassrummen. Tanken är att de hanteras av professionerna genom ett professionellt omdöme, dvs. en särskild förmåga att göra en avvägning mellan och balansera olika mål, värden och intressen. Ett gott värdegrundsarbete förutsätter att det finns tid och sammanhang för en kollegial dialog kring komplexa avvägningar. Huvudmannen behöver därför vara respektfull vad gäller denna tid för lärarnas inre arbete och inte ta den i anspråk för förvaltningens frågor (även om de kan synas behjärtansvärda). En avgörande förutsättning för detta är robusta rutiner för nyanserad återkoppling/feedback till högre beslutsnivå. Formuleras återkopplingen i en uppriktig anda kan styrningen anpassas till behoven i kärnverksamheten.</i></p> <p><i>Standardiserade värdebegrepp och en mekaniskt styrd process är i dessa sammanhang till begränsad nytta (Bringselius 2019). Huvudmannen behöver efterfråga och säkra förutsättningar för att en sådan rättvisande och uppriktig feedback kommer på deras bord. Och inte minst att man i samverkan med utbildningsdirektören verkligen tar sig tid att tillsammans begrunda sådana beslutsunderlag.”</i></p>	<p>Utifrån samtal med utredarna för den oberoende utredningen framkommer att flera rektorer har upplevt att de inte varit lyssnade på. När rektorerna lyft för dem angelägna frågor har budskapen ”vattnats ur” på vägen uppåt i styrkedjan. De har då upplevt sig utlämnade och ensamma. Flera rektorer har också uppgivit att styr signaler varit otydliga och ibland upplevts motstridiga, t ex mellan verksamhetschef och kvalitetsstöd. Cheferna verksamhetsområdena och kvalitetsstöd har beslutat att införa regelbundna avstämningsmöten från och med hösten 2019, bland annat för att utveckla samsyn.</p> <p>Kvalitetsstöds controllers har i ökad utsträckning börjat ge direkt stöd till rektorer, inte endast till verksamhetschef.</p> <p>Översyn av syfte och genomförande av skolledarkonferenserna är påbörjad. Skolledarkonferenserna samlar utbildningsförvaltningens alla skolledare och genomförs tre gånger per år.</p>	<p>Utveckla såväl tydlighet i styrning som lyhördhet gentemot rektorernas behov.</p>

	Rekommendationer	Vidtagna åtgärder	Fortsatta åtgärder
Resultatkvalitet	<p><i>”Systematiskt kvalitetsarbete har två huvudsyften, dvs. angelägen utveckling och legitim uppföljning av skolverksamheten. Det är olyckligt när dessa båda intressena blandas ihop, grumlas eller konkurrerar. Då finns det en risk att man i styrkedjan uppfattar systematiskt kvalitetsarbete på olika sätt – en del uppfattar det som en (förtäckt) kontroll och agerar därefter medan andra ser det som ett instrument för utveckling och agerar utifrån sådana utgångspunkter.</i></p> <p><i>Aggregerade mått som t.ex. medelvärden som kommer på huvudmannens bord kan skymma sikten för väsentlig information. Variationen från mycket goda resultat till mindre goda resultat döljs nämligen av medelvärden.</i></p> <p><i>Generella insatser utifrån aggregerade mått av olika former av resultat riskerar därför få en låg ”träffbild” eller en svag ”verkningsgrad”. Mått av denna karaktär ger förvisso en översiktlig bild, men de är föga användbara när det gäller att identifiera angelägna utvecklingsområde. Åtgärder på dessa svepande grunder riskerar sålunda att bli generella och rikta sig även till de som inte behöver dem.</i></p>	<p>Frågan om olika syn på SKA handlar om kultur, se ovan under strukturkvalitet om accountability och systemtänkande.</p> <p>Nämnden har i MoB 2020 beslutat om målsatta mått som fokuserar på lägstanivån snarare än medelvärden och bidrar därmed till att synliggöra variationen i resultat. (I muntliga dragningar för nämnden har förvaltningsledningen ofta betonat de stora skillnader som ligger bakom medelvärden men det framkommer inte alltid tillräckligt i ärendeskrivningarna. Utredarna har bara haft tillgång till det skriftliga materialet och har därför inte hela bilden.)</p> <p>Brister i enheternas analysförmåga har uppmärksammats i samband med kvalitetsdialoger och kvalitetsrapporter. Lyfts för grundskolans del i modellen för avvikelsekontroll. Chef för kvalitetsstöd har fattat beslut om att lägga fokus på utveckling av analysförmåga i kvalitetsdialogerna.</p> <p>Enligt förvaltningens nya årshjul ska verksamhetsområdenas kvalitetsrapporter redovisas till nämnden i samband med verksamhetsplaner.</p>	<p>Fortsätta att utveckla analys och analysförmåga på alla nivåer. Kvalitetsstöd ger stöd till de enheter som behöver hjälp med analys av sin verksamhet och dess resultat.</p> <p>Fokusera på respektive verksamhetsområdes utfall/resultat snarare än på resultatet för förvaltningen i sin helhet.</p> <p>Utveckla mått för förskola, grundsärskola, gymnasiesärskola och fritidshem.</p> <p>Organisera enhetsgemensamma analysdagar/seminarier för att gemensamt problematisera kring resultat och bakomliggande faktorer.</p>

	Rekommendationer	Vidtagna åtgärder	Fortsatta åtgärder
Resultatkvalitet	<p><i>Ett systematiskt kvalitetsarbete behöver utgå ifrån nyanserade analyser av skolornas kunskaps- och värdegrundsresultat. Huvudmannen behöver bygga en mer utvecklad och gemensam kapacitet på alla nivåer bland medarbetare och avdelningar för att ta fram relevanta kvalitativa och kvantitativa mått, analysera och bedriva förbättringsarbete utifrån robusta data och underlag vad gäller såväl kunskaps- som värdegrundsresultat.) En sådan utbildningsorganisation kan sägas arbeta utifrån en vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet i enlighet med Skollagens 5§.) Sådana underlag behöver t ex. synliggöra variationen mellan skolor och inom skolorna. Syftet med detta är att öka precisionen i stöd- och resursfördelning så att den verkligen når dit där den behövs och gör mest nytta.”</i></p>	<p>Relevanta kvantitativa och kvalitativa mått finns för grund- och gymnasieskolan. Analyser görs utifrån dessa data.</p> <p>För förskola saknas relevanta mått till stor del men arbete har påbörjats. Verksamhetschef förskola och chef kvalitetsstöd har fattat t beslut om att gemensamt ta fram indikatorer och mått på resultat i förskolan.</p> <p>Måtten är också bristfälliga för grundskola, gymnasieskola och fritidshem.</p> <p>När det gäller mått/underlag för värdegrundsarbetet finns framför allt elevenkät att tillgå. Dessa problematiseras ofta i analysarbetet men problematiseringen dokumenteras inte tillräckligt.</p>	<p>Verksamhetsområdena ska utveckla formerna för redovisning av sina analyser. Bland annat ska problematisering kring resultat av elevenkät tydligare belysas.</p> <p>Verksamhetschef gymnasieskola har fattat beslut om att genomföra djupintervjuer med elever för att öka förståelsen för elevernas svar i elevenkäten.</p>



Redovisning av åtgärder i enlighet med rekommendationerna i oberoende utredning av förvaltningsorganisation (UF/2019:115)

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens redovisning.
2. Utbildningsnämnden beslutar att samtliga av Skolinspektionens tillsynsärenden ska rapporteras skriftligt till nämnden.
3. Utbildningsnämnden beslutar att uppföljning av samtliga handlingsplaner som beslutas i enlighet med modellen för avvikelsek kontroll ska rapporteras skriftligt till nämnden.

Sammanfattning

Mot bakgrund av Skolinspektionens beslut om åtgärder för rättelse på Storvretskolan beslutade utbildningsnämnden den 15 mars 2019 att tillsätta en oberoende utredning. Efter att ha tagit del av utredningen beslutade utbildningsnämnden den 15 oktober att ge förvaltningen i uppdrag att vidta åtgärder i enlighet med de rekommendationer som inte redan omhändertagits. Åtgärderna ska återrapporteras till utbildningsnämnden i december 2019.

Förvaltningen har tagit fram en åtgärdsmatris för att redovisa hur rekommendationerna omhändertas. Redovisningen omfattar vidtagna åtgärder och planer för fortsatta åtgärder. Gällande Skolinspektionsärenden och avvikelsek kontroll har förvaltningen vidtagit åtgärder genom att kontinuerligt rapportera ärenden i nämnd. Förvaltningen föreslår att nämnden ska fatta beslut om skriftlig rapportering av Skolinspektionens tillsynsärenden och uppföljning av handlingsplaner enligt modellen för avvikelsek kontroll.



2019-12-02

UF/2019:115

Referens

Bo Karlsson

Mottagare

Utbildningsnämnden

Redovisning av åtgärder i enlighet med rekommendationerna i oberoende utredning av förvaltningsorganisation (UF/2019:115)

Förslag till beslut

1. Utbildningsnämnden godkänner förvaltningens redovisning.
2. Utbildningsnämnden beslutar att samtliga av Skolinspektionens tillsynsärenden ska rapporteras skriftligt till nämnden.
3. Utbildningsnämnden beslutar att uppföljning av samtliga handlingsplaner som beslutas i enlighet med modellen för avvikelsek kontroll ska rapporteras skriftligt till nämnden.

Sammanfattning

Mot bakgrund av Skolinspektionens beslut om åtgärder för rättelse på Storvretskolan beslutade utbildningsnämnden den 15 mars 2019 att tillsätta en oberoende utredning. Efter att ha tagit del av utredningen beslutade utbildningsnämnden den 15 oktober att ge förvaltningen i uppdrag att vidta åtgärder i enlighet med de rekommendationer som inte redan omhändertagits. Åtgärderna ska återrapporteras till utbildningsnämnden i december 2019.

Förvaltningen har tagit fram en åtgärdsmatris för att redovisa hur rekommendationerna omhändertas. Redovisningen omfattar vidtagna åtgärder och planer för fortsatta åtgärder. Gällande Skolinspektionsärenden och avvikelsek kontroll har förvaltningen vidtagit åtgärder genom att kontinuerligt rapportera ärenden i nämnd. Förvaltningen föreslår att nämnden ska fatta beslut om skriftlig rapportering av Skolinspektionens tillsynsärenden och uppföljning av handlingsplaner enligt modellen för avvikelsek kontroll.

Beskrivning av ärendet

Hösten 2016 genomförde Skolinspektionen regelbunden tillsyn i Botkyrka kommun. I tillsynen framkom brister på flera av kommunens grundskolor. Den 9 januari 2019 beslutade Skolinspektionen om statliga åtgärder för rättelse på en av kommunens grundskolor, Storvretskolan. Mot bakgrund av det beslutade utbildningsnämnden den 12 mars 2019 att initiera en oberoende utredning.

2019-12-02

Utredningen skulle bland annat undersöka hur detta kunnat ske och vad som krävs för att säkerställa att det inte sker igen.

Utbildningsnämnden fick ta del av den oberoende utredningen den 15 oktober 2019 (§ 86 UN, UF/2019:115). Utredningen visar att det funnits brister i styrkedjan. I rapporten ges ett antal rekommendationer för hur huvudmannen kan komma till rätta med dessa brister. Rekommendationerna handlar i stor utsträckning om behov av kulturförändring.

Sedan Skolinspektionens beslut gällande Storvretskolan har huvudmannen parallellt med den pågående oberoende utredningen vidtagit åtgärder. De vidtagna åtgärderna överensstämmer i stor utsträckning med de rekommendationer som ges i rapporten.

I samband med att utbildningsnämnden tog del av utredningen fick förvaltningen i uppdrag att vidta åtgärder i enlighet med de rekommendationer som inte redan omhändertagits. Åtgärderna ska återrapporteras till utbildningsnämnden i december 2019.

Förvaltningen har tagit fram en åtgärdsmatris för att redovisa hur rekommendationerna omhändertas. Redovisningen omfattar vidtagna åtgärder och planer för fortsatta åtgärder. Gällande Skolinspektionsärenden och avvikelsekontroll har förvaltningen vidtagit åtgärder genom att kontinuerligt rapportera ärenden i nämnd. Förvaltningen föreslår att nämnden ska fatta beslut om skriftlig rapportering av Skolinspektionens tillsynsärenden samt uppföljning av handlingsplaner i enlighet med modellen för avvikelsekontroll.

Anette Älmdalen
Tf. utbildningsdirektör

Bilagor

Åtgärdsmatris

Bilaga 1. Åtgärdsmatris

Oberoende utredning av förvaltningsorganisation - rekommendationer och åtgärder

	Rekommendationer	Vidtagna åtgärder	Fortsatta åtgärder
Övergripande	<i>”Vår huvudsakliga rekommendation till nämnden som ytterst ansvarig för genomförandet av utbildningen är att kräva tydligare redovisningar av förvaltningens arbete och ett tydligt ansvarstagande från ledande funktionärer på olika nivåer.”</i>	Mer frekvent rapportering till nämnd: <ul style="list-style-type: none">- Alla Skolinspektionens tillsynsändanden rapporteras skriftligt till nämnden.- Alla uppföljningar av handlingsplaner som beslutats enligt modellen för avvikelsekontroll rapporteras skriftligt till nämnden.- Den nya planen för det systematiska kvalitetsarbetet (SKA) innehåller mer strukturerad och regelbunden rapportering till nämnden av måluppfyllelse på olika målområden.	Fastställa ny plan för SKA och nytt årshjul (nämnd december 2019). Föra samman redovisning av statlig och kommunal måluppfyllelse. Ansvar: Chef kvalitetsstöd Verksamhetsområde förskola utarbetar och implementerar rutiner för modell för avvikelsekontroll av liknande slag som grundskolan (våren 2020). Ansvar: Verksamhetschef förskola Verksamhetsområde gymnasieskola utarbetar och implementerar rutiner för modell för avvikelsekontroll av liknande slag som grundskolan (senast 2021). Ansvar: Verksamhetschef gymnasieskola

	<p><i>"Huvudmannens tjänsteorganisation med kommunchefen och den nya förvaltningschefen för utbildning bör också etablera ett tätare samarbete än tidigare och en tydligare inriktning mot att uppfylla de nationella målen för skolan."</i></p>	<p>Tätare samarbete och rapportering etablerad mellan kommun- och utbildningsdirektör genom regelbundna möten. Fokus på nationella och kommunala mål. Kommundirektören gästar förvaltningens ledningsgrupp och besöker skolenheter.</p>	<p>Säkerställa att samarbetet ges inriktning mot att uppfylla såväl de nationella som de kommunala målen. Ansvar: Utbildningsdirektör</p>
	<p><i>"... den nya förvaltningschefen i sin tur behöver arbeta närmare sina olika funktioner inom förvaltningen och att en förändrad styrningsmentlitet framgent kännetecknas av tydliga ansvarsområden och ansvarighetsutkrävanden för verksamhetens olika processer. Det innebär inte ett införande av "hårda tag", utan snarare ett engagemang som kännetecknas av tydliga, respektfulla krav och ett reellt stöd."</i></p>	<p>Tf. utbildningsdirektören har utvecklat tydligheten i ansvar och ansvarsutkrävande gentemot verksamhets- och stödchefer. Bland annat genom krav på bättre och mer genomarbetade besluts-underlag och med tydliga krav på att fattade beslut följs.</p>	<p>Säkerställa att ny utbildningsdirektör fullföljer. Ansvar: Tf. utbildningsdirektör</p>

	Rekommendationer	Vidtagna åtgärder	Fortsatta åtgärder
Strukturkvalitet/Förutsättningar	<p><i>”Uppdrag, ansvar, mandat och roller inom och mellan de olika chefsnivåerna behöver tydliggöras. För att detta inte bara ska stanna på pappret behöver man ägna tid åt att stämma av den gemensamma förståelsen av strukturen och komma överens om hur den ”ska levas” i vardagen.</i></p> <p><i>Ur ett rektorsperspektiv behöver styrningen från å ena sidan verksamhetschefen och å andra sidan avdelningen för kvalitetsstöd klargöras, dvs. stabens mandat och det ansvar som följer med det.</i></p> <p><i>Detta syftar till att synliggöra och öka en ömsesidig ansvarighet (accountability): ... det är tydligt vem som ger mandat och vem som får mandat att göra vad. Man delegerar handlingsutrymme och välkomnar medbestämmande, men inte bara med en passiv tillit. I namn av ömsesidighet ansvarar den ena parten för uppgiftens utförande och den andra parten ansvarar för att ge förutsättningar för att den andra ska lyckas i sina uppdrag. Uppdrag ges i en anda av respekt och följs systematiskt upp i en stödjande anda.</i></p> <p><i>”Begränsa antalet mål för att säkra en god kvalitet ... De mål som nämnden fastställer är lämpligen få till antalet och fokuserar (inte konkurrerar med) arbetet med skolans kärnprocesser.</i></p> <p><i>Nämnden behöver följa upp dessa mål systematiskt genom att ställa undersökande frågor till verksamheten ... och inte minst underrätta sig om huruvida förutsättningarna finns för att skolorna ska lyckas.”</i></p>	<p>Insatsen för förvaltningsledningen inom Samverkan för bästa skola syftar till att förtydliga styrkedjan vilket har skapat en gemensam förståelse av strukturen. Ansvarstagandet och insynen har förändrats.</p> <p>Förvaltningen har tagit fram en modell för avvikelsek kontroll.</p> <p>I arbetet med MoB för 2020 har verksamhetschefernas roll i styrkedjan lyfts fram. De har en tydligt utpekad roll att bryta ner och konkretisera nämndens mål i processmål för enheterna i sina respektive verksamheter. Utbildningsnämnden fattade i september beslut om MoB för 2020 som i inledningen fastställer verksamhetschefernas roll i styrkedjan.</p> <p>Inrättandet av rollen kvalitetscontroller kopplat till respektive verksamhetsområde har haft som syfte att föra verksamhet och stöd närmre varandra. Viss otydlighet finns fortfarande i fördelning av ansvar och befogenheter mellan kvalitetsstöd och verksamhetsområden. Utbildningsdirektören har fattat beslut om att förvaltningens ledningsgrupp under våren 2020 ska arbeta med att tydligare definiera ansvar och roller mellan verksamhetsområden och stödenheter.</p> <p>Kommunens politiska ledning har fattat beslut att genomföra en större översyn av målstrukturen.</p>	<p>Fortsätta arbetet med att tydliggöra verksamhetschefernas och stödchefernas roller i styrkedjan, t ex genom att:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utveckla struktur och kultur kring verksamhetschefernas utdelning av processmål till sina enheter utifrån nämndens mål i MoB. - utveckla struktur och kultur kring verksamhetschefernas deltagande i budgetprocessen - utveckla struktur och kultur kring kvalitetsstöds deltagande i resultatanalys, kvalitetsdialoger, verksamhetsplanering och verksamhetsuppföljning. <p>Utveckla en accountability-kultur. För att skapa en kultur av accountability behöver rutiner som stödjer en sådan kultur skapas. Exempel kan vara att i anslutning till avvikelsek kontroll och egeninspektion ha en uppsättning fasta frågor om huvudmannen skapat förutsättningar för rektor att klara sitt uppdrag.</p> <p>Begränsa antalet mål i målstrukturen på alla nivåer. Fokus på verksamhetens kärnområden.</p>

	Rekommendationer	Vidtagna åtgärder	Fortsatta åtgärder
Processkvalitet	<p><i>”En ledning grundad i ett systemtänkande behöver stärkas. Ledningen måste gå före och leva skolororganisationens värderingar och i vardagen agera efter dessa. Den organisationskulturella bilden av ledningsorganisationen byggs upp på tre sätt: Vad ledningen säger, vad ledningen gör och vad andra säger om ledningen. Länkarna i styrkedjan behöver hållas ihop av starka ledningsgrupper där den enskilde ledningsgruppsmedlemmens/chefens problem verkligen är allas problem. På så sätt byggs en aktiv samarbetskultur med förmågan agera snarare än att allt som oftast vara tvungen att reagera på akutfrågor. En sådan samarbetande ledningsgrupp som formerats i organisationens olika gränssnitt mellan nivåerna håller samman styrkedjan och möjliggöra att man gör skillnad tillsammans.”</i></p>	<p>Utbildningsdirektören har fattat beslut om ny fast dagordning för ledningsgruppens veckomöten där verksamhetens och verksamhetschefernas frågor får ökad tyngd och blir allas gemensamma angelägenhet.</p> <p>Förvaltningsledningen har börjat bygga strukturer som stödjer strategi och långsiktighet. Utbildningsdirektören har fattat beslut om att avsätta regelbundna heldagar för gemensamt strategiskt arbete. Ett annat exempel är att förvaltningen i uppföljning och analys av resultat fokuserar mer på trender över tid snarare än förändringar mellan enskilda år. Strategisk långsiktighet är ett fortsatt utvecklingsområde.</p> <p>Samsyn och samverkan mellan enheterna för ekonomistöd respektive kvalitetsstöd har förbättrats. Cheferna för ekonomistöd och kvalitetsstöd har fattat beslut om att gemensamt ta fram ekonomiska och verksamhetsmässiga nyckeltal samt att arbeta för att samordna den ekonomiska och verksamhetsmässiga styrningen.</p> <p>Arbetet med att utifrån olika scenarier förbereda kommunikation är exempel på att agera snarare än att reagera. Utbildningsdirektören har beslutat att ta fram en kommunikationsstrategi för förvaltningen.</p>	<p>Arbeta med att förstå och minska de organisatoriska mellanrummen i organisationen. Ansvar: Förvaltningsledningsgruppen.</p> <p>Påverka kommunledningsförvaltningen att förändra anvisningar för målstruktur och ändra strukturen i verksamhetsuppföljningssystemet Stratsys så att långsiktighet stöds. Ansvar: Utbildningsdirektör och chef kvalitetsstöd.</p>

	<p><i>”Mindset: Bygg gemensamma föreställningar om betydelsen av socioekonomiska faktorer. Utgör dessa ett ”tak eller ett golv”? Tjänar föreställningarna som ett tak (bort)förklarar resultaten och man skyller på ”svaga” elever, tjänar de som ett golv ser man till de enskildas olika förmågor och arbetar utifrån dessa. Synliggör därför befintlig kompetens om hur differentiering i undervisningen kan gå till i praktiken och inte bara på ett retoriskt och ideologiskt plan”.</i></p>	<p>Förvaltningen har inte tillräcklig och aktuell kunskap om hur föreställningarna om ”tak eller golv” ser ut i organisationen. En tidigare genomlysning visade att det förekommer stora skillnader mellan skolorna i de krav och förväntningar som riktas mot eleverna. Vänskolor i grundskolan var en åtgärd som bland annat syftade till att komma åt skillnaderna. Verksamhetschef för grundskola har beslutat att ta fram en ”pedagogisk plattform” där det tydligt ska framgå metoder och verktyg som används i Botkyrka och vilka effekter detta ska ge.</p>	<p>Öka organisationens medvetenhet om skillnader i förutsättningar mellan elever med olika socioekonomisk bakgrund och den socioekonomiska segregationen mellan skolor (Politiska plattformen punkt 1).</p> <p>Arbeta systematiskt i alla verksamhetsområden med betydelsen av förväntningar på elever och personal. Uppmärksamma i kvalitetsdialoger, på rektorsmöten mm. Verksamhetscheferna formulerar processmål om detta.</p> <p>Ansvar: Verksamhetschefer.</p>
--	---	---	--

	Rekommendationer	Vidtagna åtgärder	Fortsatta åtgärder
Resultatkvalitet	<p><i>”Många komplexa dilemman och målkonflikter i skolan har en tendens att skjutas nedåt i styrkedjan och blomma ut i klassrummen. Tanken är att de hanteras av professionerna genom ett professionellt omdöme, dvs. en särskild förmåga att göra en avvägning mellan och balansera olika mål, värden och intressen. Ett gott värdegrundsarbete förutsätter att det finns tid och sammanhang för en kollegial dialog kring komplexa avvägningar. Huvudmannen behöver därför vara respektfull vad gäller denna tid för lärarnas inre arbete och inte ta den i anspråk för förvaltningens frågor (även om de kan synas behjärtansvärda). En avgörande förutsättning för detta är robusta rutiner för nyanserad återkoppling/feedback till högre beslutsnivå. Formuleras återkopplingen i en uppriktig anda kan styrningen anpassas till behoven i kärnverksamheten.</i></p> <p><i>Standardiserade värdebegrepp och en mekaniskt styrd process är i dessa sammanhang till begränsad nytta (Bringselius 2019). Huvudmannen behöver efterfråga och säkra förutsättningar för att en sådan rättvisande och uppriktig feedback kommer på deras bord. Och inte minst att man i samverkan med utbildningsdirektören verkligen tar sig tid att tillsammans begrunda sådana beslutsunderlag.”</i></p>	<p>Utifrån samtal med utredarna för den oberoende utredningen framkommer att flera rektorer har upplevt att de inte varit lyssnade på. När rektorerna lyft för dem angelägna frågor har budskapen ”vattnats ur” på vägen uppåt i styrkedjan. De har då upplevt sig utlämnade och ensamma. Flera rektorer har också uppgivit att styr signaler varit otydliga och ibland upplevts motstridiga, t ex mellan verksamhetschef och kvalitetsstöd. Cheferna verksamhetsområdena och kvalitetsstöd har beslutat att införa regelbundna avstämningsmöten från och med hösten 2019, bland annat för att utveckla samsyn.</p> <p>Kvalitetsstöds controllers har i ökad utsträckning börjat ge direkt stöd till rektorer, inte endast till verksamhetschef.</p> <p>Översyn av syfte och genomförande av skolledarkonferenserna är påbörjad. Skolledarkonferenserna samlar utbildningsförvaltningens alla skolledare och genomförs tre gånger per år.</p>	<p>Utveckla såväl tydlighet i styrning som lyhördhet gentemot rektorernas behov.</p>

	Rekommendationer	Vidtagna åtgärder	Fortsatta åtgärder
Resultatkvalitet	<p><i>”Systematiskt kvalitetsarbete har två huvudsyften, dvs. angelägen utveckling och legitim uppföljning av skolverksamheten. Det är olyckligt när dessa båda intressena blandas ihop, grumlas eller konkurrerar. Då finns det en risk att man i styrkedjan uppfattar systematiskt kvalitetsarbete på olika sätt – en del uppfattar det som en (förtäckt) kontroll och agerar därefter medan andra ser det som ett instrument för utveckling och agerar utifrån sådana utgångspunkter.</i></p> <p><i>Aggregerade mått som t.ex. medelvärden som kommer på huvudmannens bord kan skymma sikten för väsentlig information. Variationen från mycket goda resultat till mindre goda resultat döljs nämligen av medelvärden.</i></p> <p><i>Generella insatser utifrån aggregerade mått av olika former av resultat riskerar därför få en låg ”träffbild” eller en svag ”verkningsgrad”. Mått av denna karaktär ger förvisso en översiktlig bild, men de är föga användbara när det gäller att identifiera angelägna utvecklingsområde. Åtgärder på dessa svepande grunder riskerar sålunda att bli generella och rikta sig även till de som inte behöver dem.</i></p>	<p>Frågan om olika syn på SKA handlar om kultur, se ovan under strukturkvalitet om accountability och systemtänkande.</p> <p>Nämnden har i MoB 2020 beslutat om målsatta mått som fokuserar på lägstanivån snarare än medelvärden och bidrar därmed till att synliggöra variationen i resultat. (I muntliga dragningar för nämnden har förvaltningsledningen ofta betonat de stora skillnader som ligger bakom medelvärden men det framkommer inte alltid tillräckligt i ärendeskrivningarna. Utredarna har bara haft tillgång till det skriftliga materialet och har därför inte hela bilden.)</p> <p>Brister i enheternas analysförmåga har uppmärksammats i samband med kvalitetsdialoger och kvalitetsrapporter. Lyfts för grundskolans del i modellen för avvikelsekontroll. Chef för kvalitetsstöd har fattat beslut om att lägga fokus på utveckling av analysförmåga i kvalitetsdialogerna.</p> <p>Enligt förvaltningens nya årshjul ska verksamhetsområdenas kvalitetsrapporter redovisas till nämnden i samband med verksamhetsplaner.</p>	<p>Fortsätta att utveckla analys och analysförmåga på alla nivåer. Kvalitetsstöd ger stöd till de enheter som behöver hjälp med analys av sin verksamhet och dess resultat.</p> <p>Fokusera på respektive verksamhetsområdes utfall/resultat snarare än på resultatet för förvaltningen i sin helhet.</p> <p>Utveckla mått för förskola, grundsärskola, gymnasiesärskola och fritidshem.</p> <p>Organisera enhetsgemensamma analysdagar/seminarier för att gemensamt problematisera kring resultat och bakomliggande faktorer.</p>

	Rekommendationer	Vidtagna åtgärder	Fortsatta åtgärder
Resultatkvalitet	<p><i>Ett systematiskt kvalitetsarbete behöver utgå ifrån nyanserade analyser av skolornas kunskaps- och värdegrundsresultat. Huvudmannen behöver bygga en mer utvecklad och gemensam kapacitet på alla nivåer bland medarbetare och avdelningar för att ta fram relevanta kvalitativa och kvantitativa mått, analysera och bedriva förbättringsarbete utifrån robusta data och underlag vad gäller såväl kunskaps- som värdegrundsresultat.) En sådan utbildningsorganisation kan sägas arbeta utifrån en vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet i enlighet med Skollagens 5§.) Sådana underlag behöver t ex. synliggöra variationen mellan skolor och inom skolorna. Syftet med detta är att öka precisionen i stöd- och resursfördelning så att den verkligen når dit där den behövs och gör mest nytta.”</i></p>	<p>Relevanta kvantitativa och kvalitativa mått finns för grund- och gymnasieskolan. Analyser görs utifrån dessa data.</p> <p>För förskola saknas relevanta mått till stor del men arbete har påbörjats. Verksamhetschef förskola och chef kvalitetsstöd har fattat t beslut om att gemensamt ta fram indikatorer och mått på resultat i förskolan.</p> <p>Måtten är också bristfälliga för grundskola, gymnasieskola och fritidshem.</p> <p>När det gäller mått/underlag för värdegrundsarbetet finns framför allt elevenkät att tillgå. Dessa problematiseras ofta i analysarbetet men problematiseringen dokumenteras inte tillräckligt.</p>	<p>Verksamhetsområdena ska utveckla formerna för redovisning av sina analyser. Bland annat ska problematisering kring resultat av elevenkät tydligare belysas.</p> <p>Verksamhetschef gymnasieskola har fattat beslut om att genomföra djupintervjuer med elever för att öka förståelsen för elevernas svar i elevenkäten.</p>



Andra uppföljningen av handlingsplan, Malmsjö skola (UF/2019:349)

Förslag till beslut

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

Sammanfattning

På utbildningsnämndens sammanträde den 11 juni 2019 fick nämnden ta del av verksamhetschefens handlingsplan för att avhjälpa brister på Malmsjö skola. Förvaltningens grundskoleutvärderare följer löpande upp handlingsplanen.

På utbildningsnämnden den 15 oktober 2019 fick utbildningsnämnden ta del av den första uppföljningen av handlingsplanen som genomfördes under september 2019. Under november 2019 har förvaltningens grundskoleutvärderare följt upp handlingsplanen en andra gång.

I grundskoleutvärderarens andra uppföljning framkom att skolledningen har formulerat och påbörjat en rad relevanta åtgärder för att komma tillrätta med de brister som låg till grund för handlingsplanen. Bedömningen är att skolan har genomgått en positiv förändring och att de är på god väg att åtgärda de brister som tidigare identifierats. Förvaltningens grundskoleutvärderare kommer att göra en tredje uppföljning i december för att säkerställa att den goda utvecklingen håller i sig.



2019-11-18

UF/2019:349

Referens
Kajsa Bernéus

Mottagare
Utbildningsnämnden

Andra uppföljningen av handlingsplan för Malmsjö skola (UF/2019:349)

Förslag till beslut

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

Sammanfattning

På utbildningsnämndens sammanträde den 11 juni 2019 fick nämnden ta del av verksamhetschefens handlingsplan för att avhjälpa brister på Malmsjö skola. Förvaltningens grundskoleutvärderare följer löpande upp handlingsplanen.

På utbildningsnämnden den 15 oktober 2019 fick utbildningsnämnden ta del av den första uppföljningen av handlingsplanen som genomfördes under september 2019. Under november 2019 har förvaltningens grundskoleutvärderare följt upp handlingsplanen en andra gång.

I grundskoleutvärderarens andra uppföljning framkom att skolledningen har formulerat och påbörjat en rad relevanta åtgärder för att komma tillrätta med de brister som låg till grund för handlingsplanen. Bedömningen är att skolan har genomgått en positiv förändring och att de är på god väg att åtgärda de brister som tidigare identifierats. Förvaltningens grundskoleutvärderare kommer att göra en tredje uppföljning i december för att säkerställa att den goda utvecklingen håller i sig.

Beskrivning av ärendet

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

På utbildningsnämnden den 15 oktober 2019 fick utbildningsnämnden ta del av den första uppföljningen av handlingsplanen som genomfördes under

2019-11-18

september 2019 (§ 88 UN 2019-10-15, UF/2019:349). Under november har förvaltningens grundskoleutvärderare följt upp handlingsplanen en andra gång.

Process för avvikelshantering

För att komma till rätta med de brister som konstaterats i Skolinspektionens tillsyn 2016 och för att säkerställa att nya inte uppstår i verksamheten har förvaltningen infört ett system för regelbunden och riktad kvalitetsuppföljning samt en process för avvikelshantering.

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

Steg 1: Rektor ansvarar för skolans styrning och ledning

Steg 2: Verksamhetschef ansvarar för skolans styrning och ledning

Steg 3: Utbildningsdirektör ansvarar för skolans styrning och ledning

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

Andra uppföljningen av handlingsplan för Malmsjö skola

Processen för avvikelshantering befinner sig i steg 2 på Malmsjö skola. Förvaltningens grundskoleutvärderare har följt upp verksamhetschefens handlingsplan en andra gång under november 2019. I uppföljningen framkom att skolledningen har formulerat och påbörjat en rad relevanta åtgärder för att komma tillrätta med de brister som låg till grund för handlingsplanen. Bedömningen är att skolan har genomgått en positiv förändring och att de är på god väg att åtgärda de brister som tidigare identifierats.

Styrgruppen beslutade att förvaltningens grundskoleutvärderare ska göra en tredje uppföljning i december för att säkerställa att den goda utvecklingen håller i sig.

Anette Älmdalen

Kenny Fredholm

2019-11-18

Tf. utbildningsdirektör

Verksamhetschef grundskola

Bilagor

1. Rapport uppföljning och utvärdering 2 Malm sjö skola
2. Rapport grundskoleutvärderares uppföljning 2 ht 19

Rapport uppföljning och utvärdering 2, Malmsjö skola

Genomförande:

På uppdrag av utbildningsförvaltningens ledning har grundskoleutvärderaren under följande dagar följt och iakttagit verksamheten på Malmsjö skola:

Under perioden 191104-191111 har den andra uppföljningen och utvärderingen genomförts, nästa period för uppföljning är vecka 50.

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

Under perioden har 26 lektioner observerats i åk 1-9 (ingen observation i f-klass). Skoldagens start, lunchperioder, elevutrymmen inne har också iakttagits. Samtal har genomförts med skolledning, rådgivare, elevhälsoteamet, arbetslagen 4-5, 6-7, 8-9. Klass 4A och 8A har följts under ett antal lektioner för att se klasserna tillsammans med olika lärare. En rad informella samtal med både lärare och elever har skett.

Grundskoleutvärderaren följer upp och utvärderar följande åtgärder:	Iakttagelser	Uppföljning/bedömning
Kollegialt lärande samt auskultationer	<p>I handlingsplanen beskrivs att undervisningens kvalitet ska utvecklas genom en kompetensutvecklingsinsats i form av ett kollegialt lärande. Lärarna ska genomföra auskultationer hos varandra. Lärarna ska upprätta pedagogiska planeringar och samtliga lärare skall arbeta med samma lektionsstruktur.</p> <p>Under perioden för uppföljning 2 har auskultationer kommit igång och uppskattas av pedagogerna som uppger att det både ger samhörighet över arbetslagen och utveckling av den egna undervisningen. Lärarna uppger att kollegialt lärande pågår med två fokusområden och att det är bra och relevanta områden som utvecklas. I de besökta arbetslagen finns en tydlig medvetenhet om förväntad utveckling av ökad undervisningskvalitet.</p> <p>Under klassrumsobservationer går det i stor omfattning att se mycket goda exempel på lärares planering och lektionsstruktur som innebär ett</p>	<p><i>Min bedömning är att skolan är igång med åtgärder som är relevanta i förhållande till utvecklingsområdet och förväntade effekter börjar synas i verksamheten. Kvaliteten i undervisningen har utvecklats och goda relationerna både mellan elever och elever-vuxna är positiv. Under uppföljning 2 har inga undermåliga lektioner iakttagits. Det finns en variation i lektionskvaliteten i första hand beroende på lärarens ledarskap, den överenskomna strukturen följs i huvudsak.</i></p>

	<p>aktivt lärarstöd. Under 2 av 26 besökta lektioner saknas struktur för god lärmiljö så som start och avslut på lektion, visuellt stöd gällande mål, syfte och lektionsinnehåll. Det är en tydlig positiv förändring sedan första perioden för uppföljning gällande lektionsstrukturer och tydlighet. Vid ett par tillfällen syns elever som inte aktivt deltar i undervisningen men lärarna arbetar aktivt för att uppmärksamma och locka till skolarbete. "Brain brakes" genomförs och arbetsfokus fungerar. Under denna period för uppföljning iakttas t ex ingen elev som på sin dator gör annat än lektionsarbete.</p>	
<p>Implementera rutiner och arbetsgång för anpassningar och särskilt stöd</p>	<p>Rutin och arbetsgång finns och alla pedagoger uppger att de vet hur det ska gå till. Rutin och arbetsgång beskrivs av pedagogerna som bra och tydlig. Nu pågår arbetet med att få det nya sättet att arbeta enligt rutinen att fungera fullt ut. De besökta arbetslagen uppger att rutinen med pedagogisk elevhälsa i arbetslagen är bra och utvecklande. Det finns ett identifierat problemområde där rutinen inte fullt fungerar och skolledningen arbetar för att komma tillrätta med detta. Arbetet med genomlysning och uppdatering av pedagogiska kartläggningar och AP och är enligt uppgift klar.</p> <p>Elever jobbar i huvudsak med samma uppgifter och differentiering för att stimulera elever som kommit långt i sin kunskapsutveckling finns delvis synlig och bör utvecklas ytterligare.</p>	<p>I flera klassrum syns anpassningar och differentiering i undervisningen och det är nu i ett fåtal klassrum det saknas de mest grundläggande strukturerna som kan tjäna som anpassningar för många och stöd för alla. Det finns också goda exempel på utvecklade strukturer för lektioner att sprida i kollegiet.</p> <p><i>Min bedömning är att plan för anpassningar och särskilt stöd är väl känd bland medarbetarna och att arbetet med att få rutinen att vara en del av arbetslagens och skolledningens vardagliga arbete pågår. Brister i systemet är identifierade och åtgärder är påbörjade.</i></p> <p><i>Den undervisnings- och ledarskapskvalitet som behövs för att arbeta med anpassningar och stimulans oavsett elevens kunskapsnivå förväntas utvecklas i det kollegiala lärandet enligt ovan. Det finns goda exempel på skolan och organisatoriska förutsättningar för att det ska kunna utvecklas en god undervisnings- och lärmiljö över tid.</i></p>
<p>Åtgärder för trygghet och mot kränkande behandling</p>	<p>Det är lugnt och trevlig stämning på skolan under perioden för uppföljning. De konflikter som uppstår uppmärksammas av vuxna</p>	<p><i>Min bedömning är att skolan har strukturer och därmed förutsättningar för att arbeta för ökad trygghet och studiero. Ett gott</i></p>

	<p>som agerar. Eleverna berättar att det är tryggt på skolan och de vuxna ”bryr sig” och det finns alltid vuxna ute på rasterna som hjälper till om något händer.</p> <p>Under en (1/26) lektion fanns brister i arbetsron men över lag var det god arbetsmiljö och då framför allt ett gott klimat mellan lärare och elever. Implementerade trivselregler finns och organiserade rastaktiviteter genomförs. Arbete med Tåget och Non Violence pågår.</p> <p>Både elever och pedagoger berättar att morgonmötena och samtalsgrupperna har bidragit till ett betydligt lugnare klimat och goda relationer på skolan. Skolan har v 43 genomfört en elevenkät/trygghetsenkät och resultatet visar en stor förbättring för eleverna på mellanstadiet och högstadiet. Resultatet för lågstadiet visar en förbättring men här kvarstår fortfarande områden som behöver utvecklas. Enkäten har bearbetats i arbetslagen och gruppen för strategisk elevhälsa där analysen visar på ytterligare områden att arbeta med för ökad trygghet.</p>	<p><i>exempel är hur arbetet och planering av åtgärder efter elevenkäten genomförts. Resultaten har analyserats på al-nivå för att sedan tas till gruppen för ”strategisk elevhälsa” där åtgärder har beslutats.</i></p> <p><i>De brister som syns under perioden för uppföljning gäller inte struktur eller rutin, utan är helt kopplat till lärarens ledarskap och utmaningar som lärarna möter i undervisningssituationer.</i></p>
Skolbiblioteket	<p>Skolbiblioteket har många besök under skoldagen och många utlån av främst skönlitteratur. Då lokalen är mycket liten uppger ansvarig att facklitteratur för äldre elever finns hos lärarna på högstadiet. Skolan håller på med att ta fram en biblioteksplan.</p> <p>Biblioteksansvarig har regelbundet lektioner med tema källkritik främst på lågstadiet.</p> <p>De äldre eleverna har med sig sina datorer till samtliga lektioner och har därmed tillgång till NE, Studi, ett förlags digitala läromedel, AVC och gällande NO-ämnena i första hand Discovery Education Espresso hemaccess.</p> <p>Eleverna berättar att de arbetar med källkritik och är väl medvetna om vad de behöver ge akt på samtidigt som de får länkar av lärarna som är</p>	<p><i>Min bedömning är att skolan har ett väl fungerande och väl använt bibliotek för de yngre eleverna. Vad gäller skönlitteratur för äldre elever fyller skolans bibliotek till viss del sin funktion.</i></p> <p><i>Lokalen är mycket liten vilket begränsar möjligheterna att utöka antalet böcker.</i></p> <p><i>De yngre eleverna får introduktion vad gäller källkritik och de äldre visade i flera samtal att de är medvetna om vikten av, har strategier och lärarens stöd vad gäller källkritik.</i></p>

Sammanfattning avseende nuläget på Malmsjö skola i förhållande till handlingsplanen:

Skolledningen har formulerat och startat en rad åtgärder för att komma tillrätta med de brister som påtalats av Skolinspektionen. Jag bedömer att åtgärderna i sig är relevanta och kan komma att skapa en skola med goda och utvecklande strukturer och lärmiljöer. Under uppföljning period 2 är det lugnt och trevlig stämning på skolan. Ett mycket bra arbetsfokus har iakttagits på de allra flesta lektionerna. Under uppföljningen har många informella och påtagligt positiva samtal mellan vuxna och elever iakttagits. Många elever på högstadiet har spontant berättat hur mycket bättre det är på skolan nu, och de berättar också att de har bra lärare. Eleverna på mellanstadiet berättar även de att de har bra lärare, även om de samtidigt framhåller att lärarna de har nu är ”mer stränga”. I första hand är det i årskurserna 1-3 som brister finns gällande ledarskapet i klassrummet även om utveckling skett, här finns också goda exempel att dela i kollegiet. Omfattande stöd finns på plats för att utveckla arbetet på lågstadiet och rådgivaren menar att det finns goda möjligheter att utveckla en god lärmiljö även F-3. Den personalomsättning som oroade under september medför att några klasser har vikarier men legitimerade och erfarna lärare är rekryterade.

De åtgärder som är vidtagna vad gäller utveckling av undervisningskvalitet och lärmiljöer upplevs av pedagogerna som relevanta och utvecklande. På de besökta arbetslagsmötena är det ett positivt och stödjande samtalsklimat och lärarna uppger att de trivs på skolan och med sina, i många fall, nya kollegor. Framför allt är det den ökade andelen utbildade kollegor som uppskattas då kollegiet som grupp kan vara stöd och förebild för utbildade kollegor.

Även innan handlingsplanen för Malmsjö skola initierades i maj 19 har jag haft god insyn och gjort många besök på skolan. I jämförelse med situationen under lå 18-19 har skolan genomgått en stor positiv förändring. Det finns variationer och svårigheter att komma tillrätta med men det finns goda strukturer, goda relationer, ett kompetent kollegium och en skolledning som vill vara med och utveckla skolan.

Botkyrka 191113
Birgitta Zelezny Ulvered
Grundskoleutvärderare Botkyrka kommun

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**

**LANGT
IFRÅN LAGOM**

Grundskoleutvärderares uppföljning 2 ht 19

Malmsjö skola

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Malmsjö skola

Åtgärderna finns beskrivna i skolan handlingsplan

Övergripande beslut för utveckling:
- Rådgivare

Område	Åtgärder	Vad visar uppföljning?	U1	U2
Undervisning och lärande	Kollegialt lärande med auskultationer	Genomförs enligt plan, en utveckling syns och uppskattas av medarbetarna	■	■
	Utveckling av de pedagogiska planeringarna	Fungerar delvis	■	■
	Gemensam lektionsstruktur	Fungerar i stor omfattning	■	■
	Kompetensutveckling (Ledarskap och lektionsstruktur)	Genomförs enligt plan, en utveckling syns	■	■
Extra anpassningar och särskilt stöd	Revidera plan och rutiner och implementera dessa	Plan och rutiner finns kunskapen god i organisationen. Svårigheter identifierade och åtgärder pågår.	■	■
	Gå igenom och uppdatera skolans elevdokumentation	Genomfört	■	■

Uppföljning 1 ht 19 vecka 39-40 Uppföljning 2 vecka 45

Lugnt på skolan. Högstadiet och mellanstadiet utvecklas enligt plan. Lågstadiet har omfattande svårigheter med samtliga utvecklingsområden.

Fortsättning Malmsjö skola

Område	Åtgärder	Vad visar uppföljning?	U1	U2
Trygghet och studiero	Organiserade rastaktiviteter	Trivselledare utbildade, har startat	■	■
	Tåget och Non Violence	Schemalagt och pågår	■	■
	Morgonmöten mentor-elev	Schemalagt och pågår	■	■
	Samtalsgrupper	Schemalagt och pågår	■	■
Skolbiblioteket	Utveckla för att stödja elevernas lärande och kunskapsutveckling	Biblioteket funderar för yngre elever och har många utlån. Bibliotekarien har lektioner i källkritik i yngre åldrar.	■	■
	Urusta för att kunna användas i undervisningen i olika årskurser och ämnen	Skolan har god digital tillgång till de resurser som SI efterfrågar. Lokalen, ekonomi och undervisningens genomförande hindrar utökat bokbestånd. Åtgärder är initierade	■	■
Styrning och ledning	Följs upp av verksamhetschef			

Skolans ledning driver långsiktiga och över tid hållbara utvecklingsprocesser i förhållande till bristerna. På högstadiet och mellanstadiet har en positiv utveckling skett sedan i våras. Lågstadiet och fritids har haft svårare att ta sig an utvecklingen och insatserna har intensifieras.



Andra uppföljningen av handlingsplan, Malmsjö skola (UF/2019:349)

Förslag till beslut

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

Sammanfattning

På utbildningsnämndens sammanträde den 11 juni 2019 fick nämnden ta del av verksamhetschefens handlingsplan för att avhjälpa brister på Malmsjö skola. Förvaltningens grundskoleutvärderare följer löpande upp handlingsplanen.

På utbildningsnämnden den 15 oktober 2019 fick utbildningsnämnden ta del av den första uppföljningen av handlingsplanen som genomfördes under september 2019. Under november 2019 har förvaltningens grundskoleutvärderare följt upp handlingsplanen en andra gång.

I grundskoleutvärderarens andra uppföljning framkom att skolledningen har formulerat och påbörjat en rad relevanta åtgärder för att komma tillrätta med de brister som låg till grund för handlingsplanen. Bedömningen är att skolan har genomgått en positiv förändring och att de är på god väg att åtgärda de brister som tidigare identifierats. Förvaltningens grundskoleutvärderare kommer att göra en tredje uppföljning i december för att säkerställa att den goda utvecklingen håller i sig.



2019-11-18

UF/2019:349

Referens
Kajsa Bernéus

Mottagare
Utbildningsnämnden

Andra uppföljningen av handlingsplan för Malmsjö skola (UF/2019:349)

Förslag till beslut

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

Sammanfattning

På utbildningsnämndens sammanträde den 11 juni 2019 fick nämnden ta del av verksamhetschefens handlingsplan för att avhjälpa brister på Malmsjö skola. Förvaltningens grundskoleutvärderare följer löpande upp handlingsplanen.

På utbildningsnämnden den 15 oktober 2019 fick utbildningsnämnden ta del av den första uppföljningen av handlingsplanen som genomfördes under september 2019. Under november 2019 har förvaltningens grundskoleutvärderare följt upp handlingsplanen en andra gång.

I grundskoleutvärderarens andra uppföljning framkom att skolledningen har formulerat och påbörjat en rad relevanta åtgärder för att komma tillrätta med de brister som låg till grund för handlingsplanen. Bedömningen är att skolan har genomgått en positiv förändring och att de är på god väg att åtgärda de brister som tidigare identifierats. Förvaltningens grundskoleutvärderare kommer att göra en tredje uppföljning i december för att säkerställa att den goda utvecklingen håller i sig.

Beskrivning av ärendet

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

På utbildningsnämnden den 15 oktober 2019 fick utbildningsnämnden ta del av den första uppföljningen av handlingsplanen som genomfördes under

2019-11-18

september 2019 (§ 88 UN 2019-10-15, UF/2019:349). Under november har förvaltningens grundskoleutvärderare följt upp handlingsplanen en andra gång.

Process för avvikelshantering

För att komma till rätta med de brister som konstaterats i Skolinspektionens tillsyn 2016 och för att säkerställa att nya inte uppstår i verksamheten har förvaltningen infört ett system för regelbunden och riktad kvalitetsuppföljning samt en process för avvikelshantering.

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

Steg 1: Rektor ansvarar för skolans styrning och ledning

Steg 2: Verksamhetschef ansvarar för skolans styrning och ledning

Steg 3: Utbildningsdirektör ansvarar för skolans styrning och ledning

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

Andra uppföljningen av handlingsplan för Malmsjö skola

Processen för avvikelshantering befinner sig i steg 2 på Malmsjö skola. Förvaltningens grundskoleutvärderare har följt upp verksamhetschefens handlingsplan en andra gång under november 2019. I uppföljningen framkom att skolledningen har formulerat och påbörjat en rad relevanta åtgärder för att komma tillrätta med de brister som låg till grund för handlingsplanen. Bedömningen är att skolan har genomgått en positiv förändring och att de är på god väg att åtgärda de brister som tidigare identifierats.

Styrgruppen beslutade att förvaltningens grundskoleutvärderare ska göra en tredje uppföljning i december för att säkerställa att den goda utvecklingen håller i sig.

Anette Älmdalen

Kenny Fredholm

2019-11-18

Tf. utbildningsdirektör

Verksamhetschef grundskola

Bilagor

1. Rapport uppföljning och utvärdering 2 Malm sjö skola
2. Rapport grundskoleutvärderares uppföljning 2 ht 19

Rapport uppföljning och utvärdering 2, Malmsjö skola

Genomförande:

På uppdrag av utbildningsförvaltningens ledning har grundskoleutvärderaren under följande dagar följt och iakttagit verksamheten på Malmsjö skola:

Under perioden 191104-191111 har den andra uppföljningen och utvärderingen genomförts, nästa period för uppföljning är vecka 50.

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

Under perioden har 26 lektioner observerats i åk 1-9 (ingen observation i f-klass). Skoldagens start, lunchperioder, elevutrymmen inne har också iakttagits. Samtal har genomförts med skolledning, rådgivare, elevhälsoteamet, arbetslagen 4-5, 6-7, 8-9. Klass 4A och 8A har följts under ett antal lektioner för att se klasserna tillsammans med olika lärare. En rad informella samtal med både lärare och elever har skett.

Grundskoleutvärderaren följer upp och utvärderar följande åtgärder:	Iakttagelser	Uppföljning/bedömning
Kollegialt lärande samt auskultationer	<p>I handlingsplanen beskrivs att undervisningens kvalitet ska utvecklas genom en kompetensutvecklingsinsats i form av ett kollegialt lärande. Lärarna ska genomföra auskultationer hos varandra. Lärarna ska upprätta pedagogiska planeringar och samtliga lärare skall arbeta med samma lektionsstruktur.</p> <p>Under perioden för uppföljning 2 har auskultationer kommit igång och uppskattas av pedagogerna som uppger att det både ger samhörighet över arbetslagen och utveckling av den egna undervisningen. Lärarna uppger att kollegialt lärande pågår med två fokusområden och att det är bra och relevanta områden som utvecklas. I de besökta arbetslagen finns en tydlig medvetenhet om förväntad utveckling av ökad undervisningskvalitet.</p> <p>Under klassrumsobservationer går det i stor omfattning att se mycket goda exempel på lärares planering och lektionsstruktur som innebär ett</p>	<p><i>Min bedömning är att skolan är igång med åtgärder som är relevanta i förhållande till utvecklingsområdet och förväntade effekter börjar synas i verksamheten. Kvaliteten i undervisningen har utvecklats och goda relationerna både mellan elever och elever-vuxna är positiv. Under uppföljning 2 har inga undermåliga lektioner iakttagits. Det finns en variation i lektionskvaliteten i första hand beroende på lärarens ledarskap, den överenskomna strukturen följs i huvudsak.</i></p>

	<p>aktivt lärarstöd. Under 2 av 26 besökta lektioner saknas struktur för god lärmiljö så som start och avslut på lektion, visuellt stöd gällande mål, syfte och lektionsinnehåll. Det är en tydlig positiv förändring sedan första perioden för uppföljning gällande lektionsstrukturer och tydlighet. Vid ett par tillfällen syns elever som inte aktivt deltar i undervisningen men lärarna arbetar aktivt för att uppmärksamma och locka till skolarbete. "Brain brakes" genomförs och arbetsfokus fungerar. Under denna period för uppföljning iakttas t ex ingen elev som på sin dator gör annat än lektionsarbete.</p>	
<p>Implementera rutiner och arbetsgång för anpassningar och särskilt stöd</p>	<p>Rutin och arbetsgång finns och alla pedagoger uppger att de vet hur det ska gå till. Rutin och arbetsgång beskrivs av pedagogerna som bra och tydlig. Nu pågår arbetet med att få det nya sättet att arbeta enligt rutinen att fungera fullt ut. De besökta arbetslagen uppger att rutinen med pedagogisk elevhälsa i arbetslagen är bra och utvecklande. Det finns ett identifierat problemområde där rutinen inte fullt fungerar och skolledningen arbetar för att komma tillrätta med detta. Arbetet med genomlysning och uppdatering av pedagogiska kartläggningar och AP och är enligt uppgift klar.</p> <p>Elever jobbar i huvudsak med samma uppgifter och differentiering för att stimulera elever som kommit långt i sin kunskapsutveckling finns delvis synlig och bör utvecklas ytterligare.</p>	<p>I flera klassrum syns anpassningar och differentiering i undervisningen och det är nu i ett fåtal klassrum det saknas de mest grundläggande strukturerna som kan tjäna som anpassningar för många och stöd för alla. Det finns också goda exempel på utvecklade strukturer för lektioner att sprida i kollegiet.</p> <p><i>Min bedömning är att plan för anpassningar och särskilt stöd är väl känd bland medarbetarna och att arbetet med att få rutinen att vara en del av arbetslagens och skolledningens vardagliga arbete pågår. Brister i systemet är identifierade och åtgärder är påbörjade.</i></p> <p><i>Den undervisnings- och ledarskapskvalitet som behövs för att arbeta med anpassningar och stimulans oavsett elevens kunskapsnivå förväntas utvecklas i det kollegiala lärandet enligt ovan. Det finns goda exempel på skolan och organisatoriska förutsättningar för att det ska kunna utvecklas en god undervisnings- och lärmiljö över tid.</i></p>
<p>Åtgärder för trygghet och mot kränkande behandling</p>	<p>Det är lugnt och trevlig stämning på skolan under perioden för uppföljning. De konflikter som uppstår uppmärksammas av vuxna</p>	<p><i>Min bedömning är att skolan har strukturer och därmed förutsättningar för att arbeta för ökad trygghet och studiero. Ett gott</i></p>

	<p>som agerar. Eleverna berättar att det är tryggt på skolan och de vuxna ”bryr sig” och det finns alltid vuxna ute på rasterna som hjälper till om något händer.</p> <p>Under en (1/26) lektion fanns brister i arbetsron men över lag var det god arbetsmiljö och då framför allt ett gott klimat mellan lärare och elever. Implementerade trivselregler finns och organiserade rastaktiviteter genomförs. Arbete med Tåget och Non Violence pågår.</p> <p>Både elever och pedagoger berättar att morgonmötena och samtalsgrupperna har bidragit till ett betydligt lugnare klimat och goda relationer på skolan. Skolan har v 43 genomfört en elevenkät/trygghetsenkät och resultatet visar en stor förbättring för eleverna på mellanstadiet och högstadiet. Resultatet för lågstadiet visar en förbättring men här kvarstår fortfarande områden som behöver utvecklas. Enkäten har bearbetats i arbetslagen och gruppen för strategisk elevhälsa där analysen visar på ytterligare områden att arbeta med för ökad trygghet.</p>	<p><i>exempel är hur arbetet och planering av åtgärder efter elevenkäten genomförts. Resultaten har analyserats på al-nivå för att sedan tas till gruppen för ”strategisk elevhälsa” där åtgärder har beslutats.</i></p> <p><i>De brister som syns under perioden för uppföljning gäller inte struktur eller rutin, utan är helt kopplat till lärarens ledarskap och utmaningar som lärarna möter i undervisningssituationer.</i></p>
Skolbiblioteket	<p>Skolbiblioteket har många besök under skoldagen och många utlån av främst skönlitteratur. Då lokalen är mycket liten uppger ansvarig att facklitteratur för äldre elever finns hos lärarna på högstadiet. Skolan håller på med att ta fram en biblioteksplan.</p> <p>Biblioteksansvarig har regelbundet lektioner med tema källkritik främst på lågstadiet.</p> <p>De äldre eleverna har med sig sina datorer till samtliga lektioner och har därmed tillgång till NE, Studi, ett förlags digitala läromedel, AVC och gällande NO-ämnena i första hand Discovery Education Espresso hemaccess.</p> <p>Eleverna berättar att de arbetar med källkritik och är väl medvetna om vad de behöver ge akt på samtidigt som de får länkar av lärarna som är</p>	<p><i>Min bedömning är att skolan har ett väl fungerande och väl använt bibliotek för de yngre eleverna. Vad gäller skönlitteratur för äldre elever fyller skolans bibliotek till viss del sin funktion.</i></p> <p><i>Lokalen är mycket liten vilket begränsar möjligheterna att utöka antalet böcker.</i></p> <p><i>De yngre eleverna får introduktion vad gäller källkritik och de äldre visade i flera samtal att de är medvetna om vikten av, har strategier och lärarens stöd vad gäller källkritik.</i></p>

Sammanfattning avseende nuläget på Malmsjö skola i förhållande till handlingsplanen:

Skolledningen har formulerat och startat en rad åtgärder för att komma tillrätta med de brister som påtalats av Skolinspektionen. Jag bedömer att åtgärderna i sig är relevanta och kan komma att skapa en skola med goda och utvecklande strukturer och lärmiljöer. Under uppföljning period 2 är det lugnt och trevlig stämning på skolan. Ett mycket bra arbetsfokus har iakttagits på de allra flesta lektionerna. Under uppföljningen har många informella och påtagligt positiva samtal mellan vuxna och elever iakttagits. Många elever på högstadiet har spontant berättat hur mycket bättre det är på skolan nu, och de berättar också att de har bra lärare. Eleverna på mellanstadiet berättar även de att de har bra lärare, även om de samtidigt framhåller att lärarna de har nu är ”mer stränga”. I första hand är det i årskurserna 1-3 som brister finns gällande ledarskapet i klassrummet även om utveckling skett, här finns också goda exempel att dela i kollegiet. Omfattande stöd finns på plats för att utveckla arbetet på lågstadiet och rådgivaren menar att det finns goda möjligheter att utveckla en god lärmiljö även F-3. Den personalomsättning som oroade under september medför att några klasser har vikarier men legitimerade och erfarna lärare är rekryterade.

De åtgärder som är vidtagna vad gäller utveckling av undervisningskvalitet och lärmiljöer upplevs av pedagogerna som relevanta och utvecklande. På de besökta arbetslagsmötena är det ett positivt och stödjande samtalsklimat och lärarna uppger att de trivs på skolan och med sina, i många fall, nya kollegor. Framför allt är det den ökade andelen utbildade kollegor som uppskattas då kollegiet som grupp kan vara stöd och förebild för utbildade kollegor.

Även innan handlingsplanen för Malmsjö skola initierades i maj 19 har jag haft god insyn och gjort många besök på skolan. I jämförelse med situationen under lå 18-19 har skolan genomgått en stor positiv förändring. Det finns variationer och svårigheter att komma tillrätta med men det finns goda strukturer, goda relationer, ett kompetent kollegium och en skolledning som vill vara med och utveckla skolan.

Botkyrka 191113
Birgitta Zelezny Ulvered
Grundskoleutvärderare Botkyrka kommun

**DET HÄR ÄR
BOTKYRKA**

**LANGT
IFRÅN LAGOM**

Grundskoleutvärderares uppföljning 2 ht 19

Malmsjö skola

Malmsjö skola

Åtgärderna finns beskrivna i skolan handlingsplan

Övergripande beslut för utveckling:
- Rådgivare

Område	Åtgärder	Vad visar uppföljning?	U1	U2
Undervisning och lärande	Kollegialt lärande med auskultationer	Genomförs enligt plan, en utveckling syns och uppskattas av medarbetarna	■	■
	Utveckling av de pedagogiska planeringarna	Fungerar delvis	■	■
	Gemensam lektionsstruktur	Fungerar i stor omfattning	■	■
	Kompetensutveckling (Ledarskap och lektionsstruktur)	Genomförs enligt plan, en utveckling syns	■	■
Extra anpassningar och särskilt stöd	Revidera plan och rutiner och implementera dessa	Plan och rutiner finns kunskapen god i organisationen. Svårigheter identifierade och åtgärder pågår.	■	■
	Gå igenom och uppdatera skolans elevdokumentation	Genomfört	■	■

Uppföljning 1 ht 19 vecka 39-40 Uppföljning 2 vecka 45

Lugnt på skolan. Högstadiet och mellanstadiet utvecklas enligt plan. Lågstadiet har omfattande svårigheter med samtliga utvecklingsområden.

Fortsättning Malmsjö skola

Område	Åtgärder	Vad visar uppföljning?	U1	U2
Trygghet och studiero	Organiserade rastaktiviteter	Trivselledare utbildade, har startat	■	■
	Tåget och Non Violence	Schemalagt och pågår	■	■
	Morgonmöten mentor-elev	Schemalagt och pågår	■	■
	Samtalsgrupper	Schemalagt och pågår	■	■
Skolbiblioteket	Utveckla för att stödja elevernas lärande och kunskapsutveckling	Biblioteket funderar för yngre elever och har många utlån. Bibliotekarien har lektioner i källkritik i yngre åldrar.	■	■
	Urusta för att kunna användas i undervisningen i olika årskurser och ämnen	Skolan har god digital tillgång till de resurser som SI efterfrågar. Lokalen, ekonomi och undervisningens genomförande hindrar utökat bokbestånd. Åtgärder är initierade	■	■
Styrning och ledning	Följs upp av verksamhetschef			

Skolans ledning driver långsiktiga och över tid hållbara utvecklingsprocesser i förhållande till bristerna. På högstadiet och mellanstadiet har en positiv utveckling skett sedan i våras. Lågstadiet och fritids har haft svårare att ta sig an utvecklingen och insatserna har intensifieras.



Plan för utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete (UF/2019:409)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av förvaltningens plan för det systematiska kvalitetsarbetet och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning

Enligt 4 kap. skollagen (2010:800) ska det inom skolväsendet bedrivas ett systematiskt kvalitetsarbete på såväl huvudmanna- som enhetsnivå. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras och om det framkommer brister i verksamheten ska huvudmannen se till att de åtgärdas.

Skolinspektionen har i sin tillsyn av Botkyrkas skolverksamhet i slutet av 2016 funnit brister i det systematiska kvalitetsarbetet. Mot bakgrund av påtalade brister har förvaltningen tagit fram en ny plan för det systematiska kvalitetsarbetet som ska gälla från och med kalenderåret 2020.



2019-12-02

UF/2019:409

Referens

Mottagare
Utbildningsnämnden

Plan för utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete (UF/2019:409)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av förvaltningens plan för det systematiska kvalitetsarbetet och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning

Enligt 4 kap. skollagen (2010:800) ska det inom skolväsendet bedrivas ett systematiskt kvalitetsarbete på såväl huvudmanna- som enhetsnivå. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras och om det framkommer brister i verksamheten ska huvudmannen se till att de åtgärdas.

Skolinspektionen har i sin tillsyn av Botkyrkas skolverksamhet i slutet av 2016 funnit brister i det systematiska kvalitetsarbetet. Mot bakgrund av påtalade brister har förvaltningen tagit fram en ny plan för det systematiska kvalitetsarbetet som ska gälla från och med kalenderåret 2020.

Beskrivning av ärendet

Enligt 4 kap. skollagen (2010:800) ska det inom skolväsendet bedrivas ett systematiskt kvalitetsarbete på såväl huvudmanna- som enhetsnivå. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras och om det framkommer brister i verksamheten ska huvudmannen se till att de åtgärdas.

Skolinspektionen har i sin tillsyn av Botkyrkas skolverksamhet i slutet av 2016 funnit brister i det systematiska kvalitetsarbetet. Vid uppföljning av tillsynen har Skolinspektionen funnit att brister kvarstår vad gäller arbetet på huvudmannanivå i grundskolan. Även kommunens revisorer har vid granskning våren 2019 identifierat brister.

Utbildningsförvaltningen har sedan Skolinspektionens tillsyn arbetat löpande med att åtgärda bristerna. Ett viktigt led i det arbetet har varit att genomföra en totalöversyn av hela det systematiska kvalitetsarbetet på såväl huvudmanna- som enhetsnivå för alla verksamheter.

2019-12-02

Arbetet har resulterat i en ny plan för förvaltningens systematiska kvalitetsarbete med tillhörande årshjul. Viktiga inslag i den nya planen är bland annat:

- Den kommunala och statliga styrningen samordnas starkare
- Planen omfattar inte bara den pedagogiska kärnverksamheten utan även förvaltningens stödfunktioner som ekonomistöd och HR
- Årscykeln för kvalitetsarbetet ändras från läsår till kalenderår och följer därmed det kommunala budgetåret
- Regelbunden och strukturerad redovisning till utbildningsnämnden
- Förtydliganden av styrkedjan
- Innehåll i och struktur för kvalitetsrapporter, verksamhetsplaner och kvalitetsdialoger mellan verksamhetschef och enheter har tydliggjorts och blivit mer enhetliga för samtliga verksamhetsområden

Den nya planen gäller från och med kalenderåret 2020.

Anette Älmdalen
Tf. utbildningsdirektör

Bo Karlsson
Tf. chef kvalitetsstöd

Bilagor

Plan för systematiska kvalitetsarbete

DET HÄR ÄR BOTKYRKA

Plan för systematiskt kvalitetsarbete

Utbildningsförvaltningen
2019-12-10



Förord

Enligt skollagen ska varje skola och förskola bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete där verksamheten planeras, följs upp och utvecklas i förhållande till de nationella målen. När det gäller det systematiska kvalitetsarbetet är bestämmelserna och de allmänna principerna bakom kvalitetsarbetet desamma oavsett vilken skolform det handlar om.

Huvudmannen ska se till att det finns förutsättningar för ett kvalitetsarbete som garanterar verksamhetens kvalitet och likvärdighet. Särskild vikt läggs vid att säkra att det finns en struktur för det systematiska kvalitetsarbetet på varje enhet som säkerställer att verksamheterna planerar, följer upp, analyserar och identifierar utvecklingsområden. Rektor har det övergripande ansvaret för det systematiska kvalitetsarbetet på skolenheten. Det är viktigt att känna till att det systematiska kvalitetsarbetet måste ta sin utgångspunkt i varje skolas egna förutsättningar, erfarenheter och behov. Skollagen ger betydande frihet åt förskolor och skolor att utforma sitt eget inre kvalitetsarbete, men den övergripande strukturen och systematiken i kvalitetsarbetet liksom verktyget Stratsys är gemensamt för alla förskole- och skolenheter i Botkyrka.

Det gemensamma kvalitetsarbetet i Botkyrkas förskolor och skolor syftar till en ökad likvärdighet inom och mellan förskolor och skolor och en hög måluppfyllelse i alla skolformer. Det systematiska kvalitetsarbetet ska tydliggöra utvecklingsbehoven med utgångspunkt i nationella och kommunala dokument och styra verksamheternas kvalitetsarbete mot uppsatta mål. Kvalitetsarbetet ska säkerställa att vi utformar en verksamhet med hög kvalitet för Botkyrkas barn och elever.

Anette Älmdalen
Tf Utbildningsdirektör

Innehåll

Förord	2
1 Inledning.....	4
1.1 Syftet med det systematiska kvalitetsarbetet.....	4
1.2 Skolverkets kvalitetsdefinition	5
1.3 Styrkedjan i Botkyrka.....	5
2 Gemensamma insatser i utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete	7
2.1 Planeringsprocess	7
2.2 Uppföljningsprocess (Mål och ekonomi).....	9
2.3 Övrig rapportering till nämnd	11
2.4 Övriga gemensamma insatser	11
3 Fördjupning	18
3.1 Innehåll i nämndens yttrande till mål och budget	18
3.2 Analys, resultatsammanställning och uppföljning av mål.....	19
3.3 Resultatuppföljning	21
3.4 Attitydundersökningar/Enkäter	22
3.5 Övrig uppföljning.....	24
4 Tidplan för redovisningar till nämnden.....	25
5 Årshjul för utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete	27
6 Ansvarsmatrix.....	28

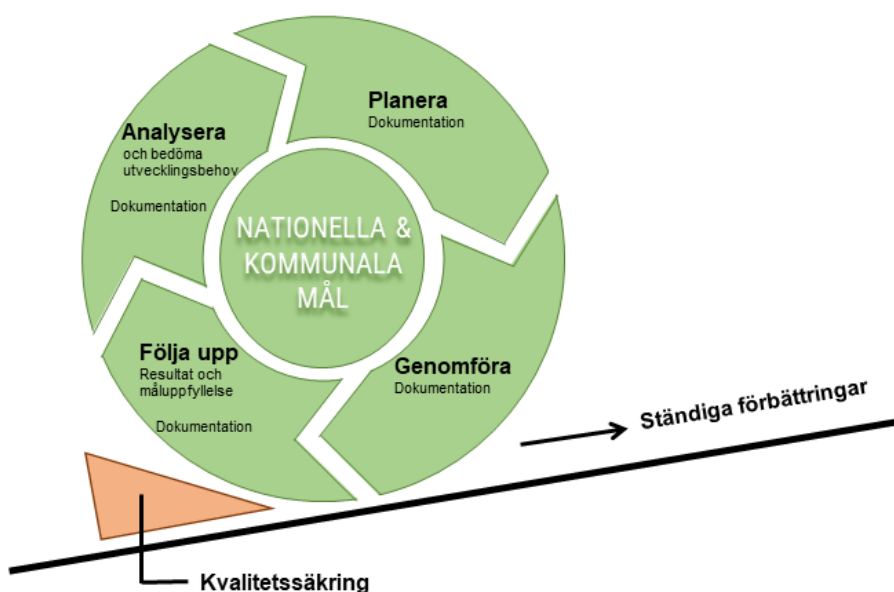
1 Inledning

Enligt 4 kap. 3-8 §§ Skollagen (2010:800) ska varje huvudman och varje förskole- och skolenhet systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Inriktningen ska vara att de nationella målen för utbildningen uppfylls. Av skollagen framgår också att kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av lärare, förskollärare och övrig personal. Eleverna i skolan och barnen i förskolan samt vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet. Rektor ansvarar för att kvalitetsarbetet vid enheten genomförs enligt första och andra styckena 4 kap. 4§ Skollagen. Krav på kvalitetsarbete beskrivs även i läroplanerna. Läroplanerna för de olika skolformerna beskriver tydligt de krav som ställs på förskolor och skolor gällande kvalitetsarbetet inom respektive skolform.

Utbildningsförvaltningens plan för det systematiska kvalitetsarbetet beskriver det gemensamma kvalitetsarbetet inom förvaltningen och ska säkra att det finns en gemensam struktur som leder till att utvecklingsområden identifieras och att åtgärder vidtas som leder till högre måluppfyllelse.

1.1 Syftet med det systematiska kvalitetsarbetet

Det yttersta syftet är att utveckla verksamheten och utbildningen till nytta för barn och elever i Botkyrka. Det systematiska kvalitetsarbetet ger en samlad bild av verksamheternas pågående arbete, utveckling och kvalitet som en del i att ge utbildningsnämnden bra beslutsunderlag kontinuerligt under verksamhetsåret samt inför kommande års mål- och budgetarbete. I detta ingår att följa upp samt beskriva resultat och måluppfyllelse utifrån nationella och kommunala mål. I analysen av verksamheternas resultat får nämnden inblick i och fakta kring verksamheternas arbete och måluppfyllelse och väsentliga områden för att förbättra verksamheten identifieras.



1.2 Skolverkets kvalitetsdefinition

Kvalitet inom utbildningsverksamheterna är en samlingsbeteckning för hur väl verksamheten:

- Uppfyller nationella mål och svarar mot nationella krav och riktlinjer
- Uppfyller lokala mål och riktlinjer
- Kännetecknas av en strävan efter förnyelse och ständiga förbättringar

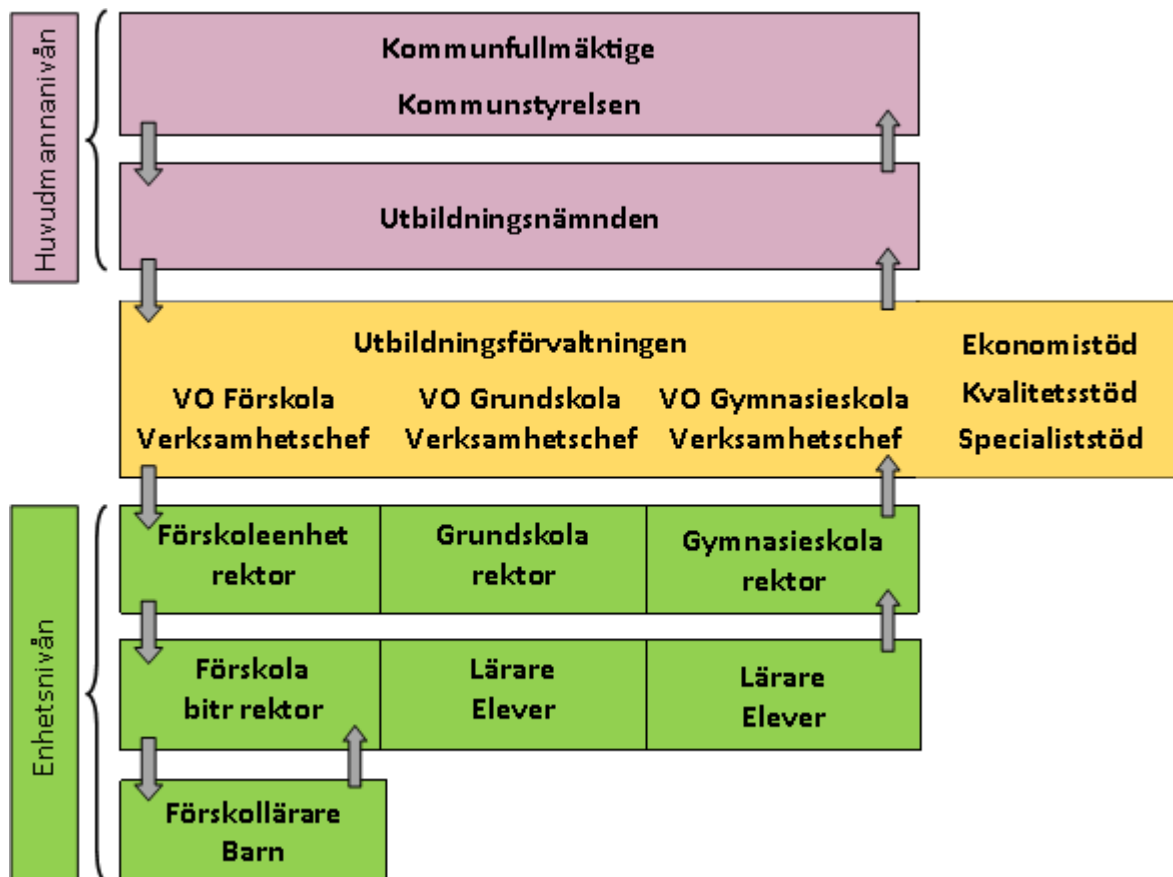
1.3 Styrkedjan i Botkyrka

Utbildningsnämndens styrmodell beskriver den gemensamma strukturen och det gemensamma arbetssättet för styrning, planering och uppföljning av kommunens verksamheter. Med hjälp av styrmodellen säkerställs att mål uppnås, att kvaliteten i varje verksamhet säkras och utvecklas, att resurserna används på bästa sätt och att en god ekonomisk hushållning uppnås.

Styrningen utgår både från verksamheternas grunduppdrag från staten och från kommunens uppdrag i form av mål fastställda av kommunfullmäktige och utbildningsnämnden. Det definieras utifrån nationella och kommunala styrande dokument för skolverksamheten så som skollagen, skolförordningar, läroplaner och allmänna råd från Skolverket samt mål i kommunens Mål och budget, liksom olika kommunala inriktningsdokument. Även andra lagar så som kommunallagen, socialtjänstlagen, diskrimineringslagen och arbetsmiljölagen är styrande.

Det systematiska kvalitetsarbetet har två nivåer - enhetsnivån och huvudmannanivån. Förvaltningen och förvaltningsledningen har ingen roll i författningarna, utan fungerar som huvudmannens förlängda arm. Dock har rollen skolchef införts som en ny ansvarsnivå i skollagen, mellan rektor och huvudman. (I Botkyrka är verksamhetscheferna skolchefer för sina respektive verksamhetsområden.)

På utbildningsnämndens uppdrag genomför förvaltningen huvudmannens systematiska kvalitetsarbete genom uppföljning och utvärdering av verksamheternas måluppfyllelse och förutsättningar samt identifierar och genomför åtgärder för ökad måluppfyllelse. Insamlat material analyseras och presenteras årligen i verksamhetsområdenas kvalitetsrapporter och verksamhetsplaner, i utbildningsförvaltningens årsredovisning, i tertiärrapporteringar till nämnd två gånger per år samt i löpande rapportering till nämnden under året (se kapitel 4).



I Mål och budget formulerar nämnden resultatmål och målsatta mått inom de områden som kräver särskilt fokus under planperioden, mål som sedan fastställs av kommunfullmäktige. Målen formuleras så att de blir resultatdrivande. Genom att fokusera på det som är högst prioriterat och begränsa antalet mål, ökar förutsättningarna för tydlighet, måluppfyllelse och kvalitet.

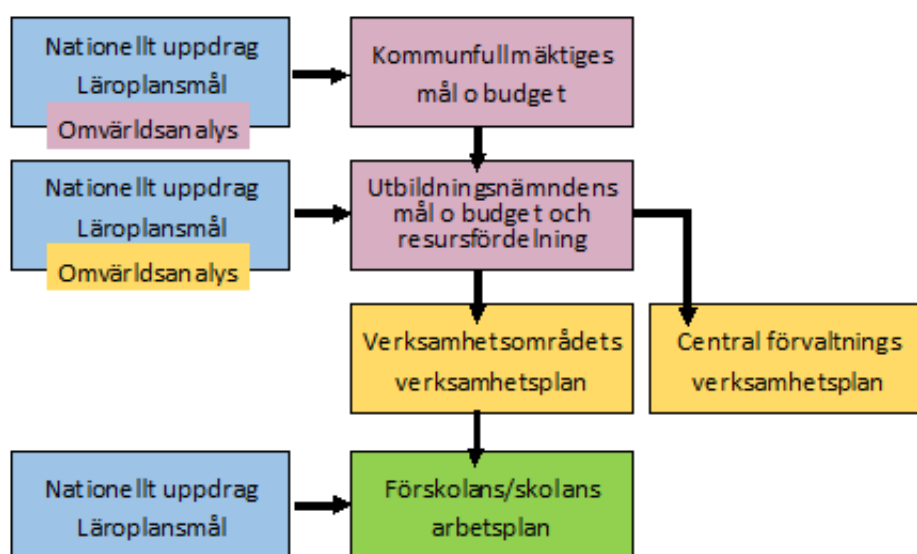
Utifrån nämndens mål formulerar varje verksamhetsområde processmål för verksamhetsområdet och för de olika förskole- och skolenheterna, indikatorer för måluppfyllelse och insatser som ska göras. Målen sätts med utgångspunkt i de politiskt fastställda målen, efter analys av verksamhetens resultat och utvecklingsbehov. Utifrån verksamhetsområdets mål formulerar varje enhet sina insatser för att bidra till måluppfyllelse samt mål, indikatorer och insatser utifrån de behov som identifierats i enhetens egna uppföljningar.

Stödenheterna ekonomistöd, kvalitetsstöd och specialiststöd formulerar sina verksamhetsplaner utifrån utbildningsnämndens mål.

Kommunfullmäktige beslutar om ekonomiska ramar för nämnderna. Nämnderna fördelar sedan tilldelade budgetmedel inom sitt ansvarsområde, med beaktande av god ekonomisk hushållning.

2 Gemensamma insatser i utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete

2.1 Planeringsprocess



2.1.1 Omvärldsanalys

Varje år tar kommunledningsförvaltningen fram en övergripande omvärldsanalys för att beskriva trender och händelser i omvärlden som förväntas få effekter på det kommunala uppdraget. Omvärldsanalysen är en hjälp i att kartlägga vad som händer, varför det händer, vad förändringen innebär och hur det kan påverka kommunens verksamhet. Varje stadsdel tar också fram en stadsdelsanalys.

Utbildningsförvaltningen tar på samma sätt fram en årlig omvärldsanalys som beskriver sådant som händer i omvärlden som bedöms få effekter inom utbildningsnämndens ansvarsområde. Omvärldsanalyserna är en del av underlaget för Mål och budget med flerårsplan.

Ansvar: Enheten för specialiststöd med stöd av enheten för kvalitetsstöd och enheten för ekonomistöd

2.1.2 Mål och budget med flerårsplan

”Mål och budget med flerårsplan” som tas fram årligen uttrycker de ambitioner som kommunfullmäktige beslutar för de kommande fyra åren.

Mål och budget med flerårsplan är ett styrande dokument för nämndernas planering och uppföljning. Den innehåller både mål och en ekonomisk plan för den aktuella tidsperioden. Alla verksamheter i Botkyrka kommun arbetar för att uppnå de mål och ambitioner som finns i flerårsplanen.

Kommunfullmäktige fastställer under april mål och ekonomiska ramar samt eventuella uppdrag som förutsättning för nämndernas arbete under kommande planeringsperiod.

Nämnderna beslutar om sina yttranden till Mål och budget i september. I yttrandena sätter nämnderna mål och målsatta mått för verksamheten inom sitt ansvarsområde och kommenterar de ekonomiska ramarna. Därefter bearbetas förslagen av kommunstyrelsens budgetberedning och det slutliga förslaget beslutas av kommunfullmäktige i november.

Nämnderna beslutar senast under december månad om sin internbudget.

Ansvar: Utbildningsnämnden. Enheten för ekonomistöd (helheten), enheten för kvalitetsstöd (måldelen).

2.1.3 Internbudget

Mål och budget innehåller de preliminära ekonomiska ramar som nämnden tilldelats av kommunfullmäktige. Nämnden kommenterar detta i sitt yttrande till mål och budget med beslut i september. Parallellt med detta arbete startar internbudgetprocessen. Internbudgetarbetet pågår främst under perioden september till november. Då fördelas nämndens ram på de olika verksamheterna. I december fattar kommunfullmäktige beslut om slutliga ramar för nämnderna. Centralt i nämndens ekonomi är resursfördelning till förskola och skola. I samband med beslut om internbudget tas även beslut om bidragsbelopp (skolpeng). Internbudgeten innehåller även de mål och målsatta mått som beslutats i Mål och budget med flerårsplan.

Ansvar: Enheten för ekonomistöd (helheten), kvalitetsstöd (måldelen).

2.1.4 Detaljbudget enheter

I detaljbudgeten fastställs en resursfördelning som ger de ekonomiska ramarna för förskolor och skolor. Resursfördelningen inkluderar eventuell uppräknings för pris- och löneökningar men även ekonomiska effektiviseringskrav samt särskilda satsningar. För att rektor och övriga chefer ska ha möjlighet att planera för en budget i balans och hinna planera åtgärder för detta möjliggör förvaltningen att cheferna kan påbörja sitt budgetarbete innan nämnden har beslutat om internbudget/resursfördelning. Detaljbudgetarbetet sker stegvis för att slutligen registreras i kommunens budgetverktyg (BoP).

Ansvar: Rektor med stöd av enheten för ekonomistöd

2.1.5 Verksamhetsområdets och enheters verksamhets- och arbetsplaner

Verksamhetsområdenas verksamhetsplaner och enheternas arbetsplaner styr arbetet under verksamhetsåret. Enheternas arbetsplaner är dynamiska dokument som kan förändras löpande genom att mål, indikatorer och insatser läggs till eller avslutas under verksamhetsåret. Planerna dokumenteras i Stratsys, vilket ger överliggande nivå förutsättningar att kunna följa underliggande nivåns planering och utvecklingsarbete.

Verksamhetsområdet reviderar sin plan årligen utifrån den uppföljning och analys av måluppfyllelse i förhållande till såväl de nationella målen som resultatmål och målsatta mått i utbildningsnämndens mål och budget som man gjort löpande under året och dokumenterat i årsredovisning och kvalitetsrapport.

Enheterna reviderar sin plan årligen utifrån verksamhetsområdets plan samt utifrån sin uppföljning och analys av måluppfyllelse i förhållande till såväl de nationella som kommunala målen.

Verksamhetsområdets verksamhetsplan revideras senast 15 januari, enheternas arbetsplaner revideras senast 1 mars.

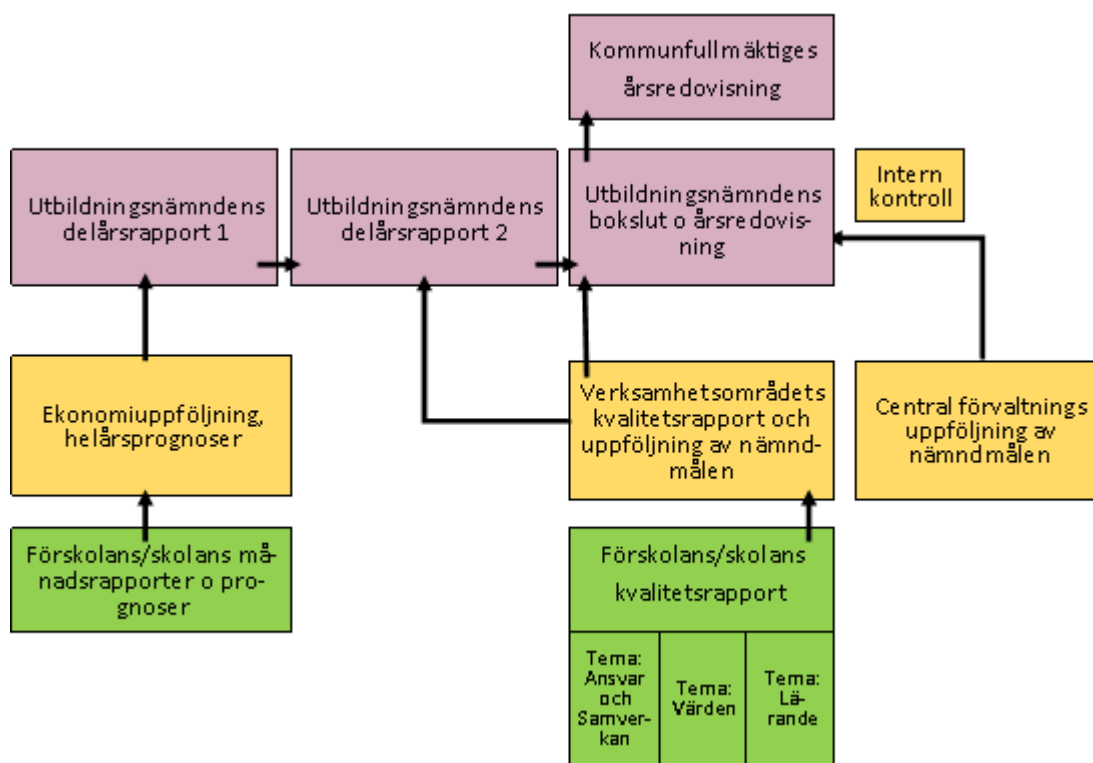
Ansvar: Verksamhetschefer och rektorer med stöd av enheten för kvalitetsstöd

2.1.6 Central förvaltnings verksamhetsplan

Stödenheterna på central förvaltning reviderar sina planer årligen utifrån uppföljning och analys av måluppfyllelse. Planerna fokuserar på att ge stöd åt verksamheterna för att öka måluppfyllelsen.

Ansvar: Chefer för stödenheterna

2.2 Uppföljningsprocess (Mål och ekonomi)



2.2.1 Månadsuppföljningar, delårsrapporter samt helårsprognos

Förvaltningen genomför uppföljningar av det ekonomiska läget och helårsprognoser vid fem tillfällen under ett kalenderår i enlighet med kommunens gemensamma årshjul. Därutöver följer ekonomistöd kontinuerligt enheternas ekonomi. När ett underskott befaras ska åtgärdsplaner upprättas och åtgärder vidtas för en ekonomi i balans. Befarade underskott uppmärksammas särskilt i förvaltningens rutiner för avvikelshantering. Förvaltningen har stärkt rutinerna så att prognosarbetet ska vara ett beslutsunderlag för att nå en ekonomi i balans.

Enheten för ekonomistöd ger stöd när cheferna och budgetansvariga ska bedöma och prognosticera sin ekonomi. Analyser görs i verktyget Qlik. Beräkning och registrering

av prognos görs i verktyget BoP. Samtliga enheter ska även beskriva sin prognos. Tillsviare görs det i mallar i Word.

I samband med Delårsrapport 1 och Delårsrapport 2 görs även analyser av måluppfyllelse.

Ansvar: Enheten för ekonomistöd, verksamhetschefer och rektorer

2.2.2 Bokslut och årsredovisning

Utbildningsnämndens årsredovisning informerar om det gångna årets måluppfyllelse och ekonomi. Årsredovisningen redovisar verksamhetens utfall, finansiering och den ekonomiska ställningen vid årets slut. I årsredovisningen finns också en redovisning och analys av måluppfyllelse för utbildningsnämndens mål.

Ansvar: Enheten för ekonomistöd (helhet och ekonomi), enheten för kvalitetsstöd (måldelen)

2.2.3 Internkontroll

Syftet med internkontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god internkontroll och respektive nämnd ansvarar inom sina respektive verksamhetsområden för att utforma och organisera den interna kontrollen och att hitta effektiva system för uppföljning. Risker dokumenteras, riskhantering planeras och intern kontroll följs upp i styrmodellen Mål, budget & intern kontroll i Stratsys.

Ansvar: Enheten för ekonomistöd

2.2.4 Kvalitetsrapport

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

Enhetens kvalitetsrapport utgör, tillsammans med utbildningsnämndens mål och verksamhetsområdets verksamhetsplan, underlag för enhetens nya/reviderade arbetsplan. Den är också en del av underlaget för verksamhetsområdets kvalitetsrapport och för kvalitetsdialogen.

Varje verksamhetsområde gör, på grundval av enheternas kvalitetsrapporter och arbetsplaner, kvalitetsdialogerna samt övriga uppföljningar, en årlig kvalitetsrapport för hela verksamhetsområdet.

Samtliga enheter och verksamhetsområden dokumenterar sitt systematiska kvalitetsarbete i Stratsys.

Slutdatum för kvalitetsrapport är 15 oktober för enheterna och 15 december för verksamhetsområdena. Verksamhetsområdenas kvalitetsrapporter redovisas till

utbildningsnämnden tillsammans med verksamhetsplanerna vid utbildningsnämndens möte i mars.

Ansvar: Rektorer och verksamhetschefer med stöd av enheten för kvalitetsstöd

2.3 Övrig rapportering till nämnd

2.3.1 Resultatredovisningar till utbildningsnämnden

Utbildningsförvaltningens rapportering av måluppfyllelse (resultat, statistik, analys) till utbildningsnämnden sker i huvudsak i delårsrapporter och årsredovisning, i verksamheternas kvalitetsrapporter samt därutöver löpande under året vid behov och enligt nämndens önskemål. Se tidplanen i kapitel 4.

Ansvar: Verksamhetschefer med stöd av chefer för stödenheterna

2.3.2 Utbildningsnämndens kvalitetsdag

Utbildningsnämnden har varje år en kvalitetsdag med syfte att ge nämnden möjlighet till fördjupningar i delar av verksamheternas kvalitetsarbete. Innehållet i kvalitetsdagen beslutas av nämnden och förvaltningsledningen gemensamt. Kvalitetsdagen genomförs i samband med nämndens möte i mars.

Ansvar: Utbildningsdirektör och chef enheten för kvalitetsstöd

2.4 Övriga gemensamma insatser

2.4.1 Kvalitetsdialoger samtliga skolformer

Kvalitetsdialoger utifrån enheternas förutsättningar och resultat genomförs årligen med varje förskole-/skolenhet. Syftet är att i dialog mellan verksamhetsområdet och enheten analysera och förstå enhetens resultat samt visa på utvecklings- och stödbehov.

Dialogen utgår från nationella och kommunala mål och enhetens arbetsplan, kvalitetsrapport samt enhetens förutsättningar och resultat samlade i resultat- och indikatorpaletten. Genom att ställa frågor kring och diskutera till exempel olika typer av resultat, observationer, utvärderingar, enhetens kvalitetsrapport och arbetsplan samt rutiner för systematiskt kvalitetsarbete, får enheten stöd i analysen och i att identifiera utvecklingsbehov.

I kvalitetsdialogen deltar enhetens skolledning och representanter för personalen, verksamhetsrådets ledning och enheten för kvalitetsstöd. Den förbereds gemensamt av verksamhetschef och kvalitetscontroller. Till kvalitetsdialogen kan även utbildningsdirektören och representanter för utbildningsnämndens presidium bjudas in. Kvalitetsdialogen dokumenteras.

Enheten och verksamhetsrådets ledning kommer överens om åtgärder/eventuella uppdrag för enheten och/eller eventuella behov av stöd.

Ansvar: Verksamhetschefer med stöd av enheten för kvalitetsstöd

2.4.2 Resultatuppföljning

Förvaltningen samlar in och sammanställer resultat av olika slag som underlag för enheternas, verksamhetsområdenas och förvaltningsledningens analyser.

De resultat som samlas in och/eller sammanställs är främst:

- Nationella prov och betyg i skolformer och årskurser där de ges.
- Lärarbedömningar av elevernas kunskaper i förskoleklass, åk 2 och 5 i grundskolan samt åk 3-9 i grundsärskolan.
- Årlig utvärdering av grundläggande kunskaper i matematik i åk 2, 5 och 8.
- Resultat av attitydundersökningar.
- Elevhälsans elevenkät

En resultat- och indikatorpalett för varje enhet med presentation av utvalda resultat och statistik gällande enhetens förutsättningar tas fram årligen, liksom en sammanfattande resultat- och indikatorpalett för samtliga verksamhetsområden.

För närmare beskrivning av förvaltningens arbete med resultatuppföljning, se kapitel 3.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

2.4.3 Attitydundersökningar

Förvaltningen genomför regelbundet attitydundersökningar riktade till elever, vårdnadshavare, personal och chefer att använda som underlag i det systematiska kvalitetsarbetet.

De enkäter som genomförs är

- Elevenkäter i grundskolan, gymnasieskolan, grundsärskolan och gymnasiesärskolan om trivsel och trygghet, delaktighet och inflytande, hur eleverna upplever undervisningen, studie- och yrkesorientering, betyg och bedömning samt om deras allmänna nöjdhet med sin skola.
- Enkät till pedagogisk personal om de områden som belyses i elevenkäterna, samt om utbildningsförvaltningens och respektive verksamhetsområdes utvecklingsfrågor.
- Enkät till vårdnadshavare i förskolan, grundskolan och grundsärskolan om vårdnadshavarnas upplevelser av förskolans/skolans information och om möjligheter till delaktighet och inflytande. Dessutom ställs frågor om vårdnadshavarnas allmänna nöjdhet med förskolan/skolan.
- Chefsenkät för att följa upp orsakerna till att chefer slutar.

Dessutom deltar all personal i kommunens medarbetarenkät, vars resultat följs upp på samtliga nivåer inom utbildningsförvaltningen.

För närmare beskrivning av förvaltningens arbete med enkäter, se kapitel 3.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd ansvarar för enkäter till elever, vårdnadshavare och pedagogisk personal.

Utbildningsförvaltningens HR-funktion ansvarar för chefsenkät och medarbetarenkät. Verksamhetsområden och enheter ansvarar för uppföljning och analys av resultat med stöd av enheten för kvalitetsstöd.

2.4.4 Tillsyn och anmälningar

Uppföljning av kränkningsärenden

Kränkningar av barn och elever anmäls och utreds i kommunens system för anmälan och utredning av kränkningsärenden, DF Respons. Kränkningsärenden utreds på respektive enhet med rektor som ansvarig. Statistik gällande antal kränkningar och vilken typ av kränkningar som skett tas fram av förvaltningen som del av underlaget till analys av tema "Värden", läroplansområdet Normer och värden.

Ansvar: Verksamhetschefer med stöd av enheten för kvalitetsstöd

Synpunkts- och klagomålshantering

Huvudmannen har skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål i förskola och skola. Synpunkter och klagomål tas emot och utreds kontinuerligt av förvaltningen.

Arbetet sker enligt särskild processbeskrivning. Chef för kvalitetsstöd är processägare.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

Anmälningensärenden

Anmälningensärenden, dvs synpunkter och klagomål som lämnats till granskande myndighet, tas emot kontinuerligt och behandlas av förvaltningen utifrån myndighetens beslut. Arbetet sker enligt särskild processbeskrivning. Chef för kvalitetsstöd är processägare.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

Skolinspektionens tillsyn och kvalitetsgranskning

Skolinspektionen utför regelbunden och riktad tillsyn samt tematisk kvalitetsgranskning. Tillsynen ska bidra till alla barns och elevers lika rätt till god utbildning i en trygg miljö, medan kvalitetsgranskningen ska bidra till att höja utbildningens kvalitet genom att lyfta fram viktiga utvecklingsområden.

Skolinspektionens analyser och slutsatser används som komplement och stöd till förvaltningens egna analyser och slutsatser om verksamheternas kvalitet.

Skolinspektionens beslut efter tillsyner och kvalitetsgranskning, liksom förvaltningens planerade och vidtagna åtgärder i de fall besluten innehåller förelägganden, redovisas alltid till utbildningsnämnden.

Arbetet med Skolinspektionens tillsyner och kvalitetsgranskningar sker enligt särskild processbeskrivning. Chef för kvalitetsstöd är processägare.

Ansvar: Verksamhetschefer med stöd av enheten för kvalitetsstöd

Regelbunden och riktad kvalitetsuppföljning samt process för avvikelshantering

Utbildningsförvaltningens grundskoleutvärderare genomför kvalitetsuppföljning i kommunens grundskolor. Kvalitetsuppföljningen har två inriktningar – regelbunden och riktad uppföljning. Den regelbundna uppföljningen är en del av den systematiska

genomgången av utbildningsförvaltningens samtliga skolenheter medan den riktade uppföljningen genomförs vid konstaterade avvikelser som leder till att ledningsgruppen fattar beslut om att riktad uppföljning ska genomföras.

Avvikelsehanteringen sker enligt särskild processbeskrivning. Utbildningsdirektören är processägare.

Ansvar: Utbildningsdirektör och verksamhetschef grundskola med stöd av enheten för kvalitetsstöd

Tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg

Botkyrka kommun har tillsynsansvar över de fristående förskolor och pedagogiska omsorgsverksamheter som av utbildningsnämnden beviljats tillstånd samt rätt till bidrag. Tillsynen genomförs av enheten för kvalitetsstöd och omfattar i huvudsak två varianter, regelbunden och riktad tillsyn. Den regelbundna tillsynen sker utifrån en upparbetad plan och löper över en treårsperiod. Riktad tillsyn genomförs om behov antas föreligga. Antal genomförda tillsyner och vad som framkommit vid tillsynsbesöken rapporteras årligen till utbildningsnämnden.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

2.4.5 Arbetsmiljö

Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete

Inför den årliga kartläggningen av arbetsmiljön gör varje enhet och verksamhetsområde en uppföljning av det gångna årets systematiska arbetsmiljöarbete. Uppföljningen utgör underlag till den årliga förvaltningsövergripande kartläggningen.

Ansvar: Rektor och verksamhetschef

Årlig kartläggning av arbetsmiljön

För att säkra målen för utbildningsförvaltningens arbetsmiljöarbete samt minimera och åtgärda eventuella risker görs en årlig kartläggning och analys av verksamhetens arbetsmiljö.

Årlig kartläggning innebär en översyn av arbetsmiljöns nuläge genom att ta tillvara information från flera olika källor för en samlad analys.

Underlag för analysen är:

- Skyddsronder
- Sammanställning av tillbuds- och arbetsskadestatistik
- Sjukfrånvarostatistik
- Medarbetarundersökning
- Gemensamma signaler från medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar och avgångssamtal

Ansvar: Enheten för specialiststöd, HR-funktionen

2.4.6 HR/medarbetare/lön

Lönekartläggning

Lönekartläggningen är ett underlag för den årliga löneöversynen. Den fungerar också som en kvalitetssäkring av den individuella lönesättningen.

Lönekartläggningen ska omfatta

- bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor.
- beskrivning av löneskillnader mellan kvinnor och män som utför arbete som är lika eller likvärdigt.
- analys av om eventuella skillnader har ett direkt eller ett indirekt samband med kön.

Ansvar: Enheten för specialiststöd, HR-funktionen

Löneprocess

De centrala löneavtalen skapar ramar för hur utbildningsförvaltningen arbetar med lön och förmåner. En viktig förutsättning för att förvaltningen ska kunna utveckla och behålla medarbetare med rätt kompetens är att förvaltningen arbetar målmedvetet med lokal lönebildning och individuell lönesättning utifrån verksamhetens behov.

Ansvar: Enheten för specialiststöd, HR-funktionen

Medarbetarsamtal

Medarbetarsamtalet är ett viktigt instrument för styrning, planering och utveckling av verksamheten.

En gång per år har medarbetaren och chefen ett samtal om medarbetarens uppdrag, arbetssituation och arbetsresultat samt planerar mål och utveckling för det kommande verksamhetsåret.

Ansvar: Samtliga chefer med personalansvar med stöd av enheten för specialiststöd, HR-funktionen

Kompetensförsörjningsplan

För att kunna bedöma behoven av såväl kompetensutveckling som lönebildning samt andra viktiga delar i kompetensförsörjningen ska varje nämnd årligen ta fram en kompetensförsörjningsplan med utgångspunkt från medborgarprocessernas omvärldsanalyser och förvaltningens kompetenskartläggning. Arbetet med att ta fram kompetensförsörjningsplanerna följer tidplanen för nämndernas årliga arbete med mål och budget.

Ansvar: Enheten för specialiststöd, HR-funktionen

Frisknärvaro och sjukstatistik

Frisknärvaro är ett av utbildningsnämndens målsatta mått. Utbildningsförvaltningens HR-funktion sammanställer, redovisar samt följer kvartalsvis upp sjukfrånvaron på samtliga enheter.

Ansvar: Rektor, verksamhetschef med stöd av enheten för specialiststöd, HR-funktionen

Arbetsvärdering

Arbetsvärdering är en systematisk metod för att bestämma krav och svårigheter i olika arbeten. Den ger underlag för att bedöma om arbeten som är olika ändå kan jämföras. Det är själva arbetet och vilka krav det ställer på medarbetaren som värderas, inte medarbetarens duglighet eller skicklighet.

Bedömningen av kraven ska utgå från

- Kunskap och färdigheter
- Ansvar
- Ansträngning
- Arbetsförhållanden

Ansvar: Enheten för specialiststöd, HR-funktionen

2.4.7 Övrig uppföljning

Aktivitetsplan för värdegrund och ett jämlikt Botkyrka

Alla förvaltningar har tagit fram en aktivitetsplan för värdegrund och ett jämlikt Botkyrka kopplat till kommunens Strategi för ett jämlikt Botkyrka. Planen visar aktiviteter som ska utveckla verksamheternas arbete inom jämlik verksamhet, jämlik arbetsplats och värdegrund.

Planen som helhet ska revideras årligen. Förvaltningsledningen är ansvarig för uppföljning av planen.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

Elevhälsoplan med självvärdering av elevhälsoarbetet

På varje skolenhet ska finnas en elevhälsoplan där skolan beskriver sitt elevhälsoarbete enligt en gemensam mall. Rektor ansvarar för att det finns en elevhälsoplan och att den följs upp och revideras årligen i september.

Elevhälsoplanen är en del av skolans systematiska kvalitetsarbete och ska bifogas enhetens arbetsplan i Stratsys. Innehållet kan variera mellan olika enheter eftersom planen baseras på lokala förutsättningar och behov, men ska följa den gemensamma mallen. Se kapitel 3 för obligatoriska områden som ska finnas i planen.

Ansvar: Rektor och verksamhetschef

Statsbidrag

Staten delar ut både generella och riktade statsbidrag till kommunerna. Riktade statsbidrag är öronmärkta för ett visst ändamål. De flesta av dessa betalas ej ut med automatik utan måste sökas. Flera betydande bidrag hanteras av bland annat Skolverket och Migrationsverket.

Statsbidrag från Skolverket är ett sätt att ge statligt ekonomiskt stöd till specifika insatser i skolan. Valet att ansöka om ett statsbidrag bör utgå från behov som huvudmannen sett genom skolans systematiska kvalitetsarbete. Ansökan om bidrag överstigande en miljon kronor och som är förknippade med ett åtagande från huvudmannen skall beslutas av nämnden.

Hur tilldelade statsbidrag använts och vilken effekt de haft i verksamheten följs upp årligen i enheternas och verksamhetsområdenas kvalitetsrapporter. Vilka statsbidrag som sökts och beviljats samt hur de använts ska redovisas till utbildningsnämnden. Se vidare om statsbidrag i kapitel 3, fördjupning

Ansvar: Rektorer och verksamhetschef med stöd av enheten för kvalitetsstöd och enheten för ekonomistöd

Skolpliktsbevakning

För att säkerställa att alla skolpliktiga elever som är folkbokförda i Botkyrka går i skolan kontrolleras detta minst sex gånger om året. Brev med information om skolplikt och om hur man gör för att ansöka om skolplacering skickas vid behov till folkbokföringsadressen för barn som saknar placering.

Elever i Botkyrkas egna skolor som har hög frånvaro anmäls till huvudmannen som sedan följer upp att skolorna gör frånvaroutredningar. Om en elev med hög frånvaro är folkbokförd i annan kommun, skickar huvudmannen in en anmälan till hemkommunen. Elever med skolplacering hos annan huvudman och som har upprepade eller hög frånvaro ska anmälas till hemkommunen.

Ansvar: Verksamhetsstöd grundskola (skolplikt), rektor med stöd av verksamhetsstöd grundskola (hög frånvaro)

Verksamhets- och läsårsdata

Utbildningsförvaltningens HR-funktion upprättar årligen, i samverkan med verksamhetscheferna för grundskola och gymnasieskola, arbets- och läsårsdata i enlighet med bestämmelserna i skol- respektive gymnasieförordningen.

Ansvar: Verksamhetschefer med stöd av enheten för specialiststöd, HR-funktionen

2.4.8 Gemensamma aktiviteter/arenor

Skolledarkonferenser

Verksamhetsövergripande skolledarkonferenser för samtliga skolledare (rektorer och biträdande rektorer) anordnas 3 gånger om året. Skolledarkonferenserna är ett forum för utbildningsdirektörens ledning och syftar till att genom kompetensutvecklande teman ge rektorer och biträdande rektorer bättre förutsättningar att leda för skolutveckling i Botkyrka kommun. Konferenserna ska tydligt peka på utbildningsnämndens och utbildningsförvaltningens vision.

Ansvar: Utbildningsdirektören med stöd av enheten för kvalitetsstöd

Rektorskonferens

En verksamhetsövergripande rektorskonferens anordnas en gång per år. Konferensen syftar till att skapa samsyn kring verksamhetens mål och till att ge rektorerna bättre förutsättningar för att leda skolutveckling i Botkyrka

Ansvar: Utbildningsdirektören med stöd av enheten för kvalitetsstöd

Rektorsmöten

Verksamhetsspecifika möten för skolledare (enbart rektorer eller rektorer och biträdande rektorer) i respektive verksamhetsområde hålls regelbundet. Mötena leds av verksamhetschefen och är ett forum för verksamhetschefens ledning och uppföljning. Konferenserna är även ett forum för kompetensutveckling och det kollegiala lärandet skolledare emellan.

Ansvar: Verksamhetschef

Plan 5-möten

Gemensamma möten för samtliga anställda i stödenheterna på central förvaltning anordnas 4 gånger per år. Det övergripande syftet med plan 5-mötena är att skapa samsyn kring stödenheternas roll som stöd för verksamhetscheferna i arbetet med att öka måluppfyllelsen. De ska också bidra till att överbrygga organisatoriska mellanrum mellan organisationens olika delar.

Ansvar: Utbildningsdirektören med stöd av chefer stödenheter

Aktualitetsdagar

Två gånger om året, i februari och september, anordnar utbildningsförvaltningens HR-funktion en aktualitetsdag för förvaltningens chefer i syfte att öka kompetensen gällande aktuella HR-frågor.

Ansvar: Chef utbildningsförvaltningens HR-funktion

3 Fördjupning

3.1 Innehåll i nämndens yttrande till mål och budget

Utbildningsnämnden beslutar, utifrån beslutsunderlag som tagits fram av förvaltningen, om Yttrande till mål och budget för det kommande året, med utgångspunkt i anvisningar från kommunledningsförvaltningen, den budget och de mål som kommunfullmäktige har fastställt och utifrån sin egen nulägesanalys. Nulägesanalysen ska omfatta omvärldsbevakning och en sammanfattning av föregående års slutsatser av den egna uppföljningen.

I samband med framtagandet av Mål och budget ska varje nämnd ta fram en internkontrollplan inför kommande år.

Innehåll:

- Nämndens eventuella medskick till kommunstyrelsens budgetberedning
- Väsentliga områden: Beskrivning av väsentliga områden för utveckling som identifierats i det systematiska kvalitetsarbetet.
- Nämndmål och målsatta mått
- Uppdrag: Ett uppdrag är en riktad insats som ska genomföras inom angiven tid. Nämnden redogör för vilka av kommunfullmäktiges uppdrag som ligger inom nämndens ansvarsområde. Nämnden kan också fastställa egna uppdrag till förvaltningen vid behov.
- Ekonomiska ramar
- Utbildningsnämndens driftbudget och investeringsbudget.

Ansvar: Enheten för ekonomistöd (helheten och ekonomi), enheten för kvalitetsstöd (måldelen).

3.2 Analys, resultatsammanställning och uppföljning av mål

Delårsrapport 1, delårsrapport 2 och årsredovisning är grunden för förvaltningens rapportering till nämnden.

Uppföljning och analys rapporteras vid bestämda tillfällen i delårsrapporter och årsredovisning. Därutöver redovisas verksamhetsområdenas kvalitetsrapporter och verksamhetsplaner till nämnden. Analys av resultat sker kontinuerligt under verksamhetsåret och rapporteras av förvaltningen till nämnden enligt förvaltningens årsplan (se kapitel 4). Analysen söker orsaker och samband mellan resultat, verksamhet och verksamhetens förutsättningar. Analysen görs genom jämförelser över tid och i reflektion över åtgärder och händelser som kopplas till resultatet samt genom jämförelser med andra. Botkyrkas analysmodell används. Sammanfattning och slutsatser blir underlag för rapportering till nämnd.

3.2.1 Delårsrapport 1

Delårsrapport 1 upprättas utifrån anvisningar från kommunledningsförvaltningen och är en sammanfattande redogörelse och analys av måluppfyllelse inom valda målområden.

Delar som följs upp:

- Avvikelser gällande mål, målsatta mått och uppdrag
- Måluppfyllelse, Tema "Värden":
Läroplansområden som ingår:
 - Normer och värden (F, Gr, Grsä, Gy, Gysä)
 - Barns delaktighet och inflytande (F)
 - Elevers inflytande (Gr, Grsä, Gy, Gysä)
- Elev- och personalstatistik
- Utfall, analys och helårsprognos ekonomi
- Utfall, analys och helårsprognos volymer
- Internkontrollplan

Ansvar: Enheten för ekonomistöd (helheten och ekonomi), enheten för kvalitetsstöd (måldelen), enheten för specialiststöd

3.2.2 Delårsrapport 2

Delårsrapport 2 upprättas utifrån anvisningar från kommunledningsförvaltningen och är en redogörelse för uppnådda resultat, genomförda åtgärder och analys av eventuella avvikelser i jämförelse med Mål och budget.

Delar som följs upp:

- Nämndens mål och uppdrag
- Måluppfyllelse, Tema "Lärande"
Läroplansområden som ingår:
 - Omsorg, utveckling och lärande (F)
 - Kunskaper (Gr, Grsä, Gy, Gysä)
 - Bedömning och betyg (Gr, Grsä, Gy, Gysä)
- Utfall, analys och helårsprognos ekonomi
- Utfall, analys och helårsprognos volymer
- Internkontrollplan

Ansvar: Enheten för ekonomistöd (helheten och ekonomi), enheten för kvalitetsstöd (måldelen), enheten för specialiststöd

3.2.3 Årsredovisning

Årsredovisningen upprättas utifrån anvisningar från kommunledningsförvaltningen och är en redogörelse för uppnådda resultat och analys av måluppfyllelse i Mål och budget. Till årsredovisningen bifogas utbildningsnämndens kvalitetsrapport

Delar som följs upp:

- Väsentliga områden
- Nämndens mål och uppdrag
- Måluppfyllelse, Tema ”Samverkan och ansvar”

Läroplansområden som ingår:

- Förskola och hem (F)
- Skola och hem (Gr, Grsä)
- Övergång och samverkan (F, Gr, Grsä)
- Skolan och omvärlden (Gr, Grsä)
- Utbildningsval, arbete och samhällsliv (Gy, Gysä)
- Uppföljning, utvärdering och utveckling (F)
- Rektors ansvar (F, Gr, Grsä, Gy, Gysä)
- Utfall, analys ekonomi
- Utfall, analys volymer
- Internkontrollplan

Ansvar: Enheten för ekonomistöd (helheten och ekonomi), enheten för kvalitetsstöd (måldelen), enheten för specialiststöd

3.2.4 Kvalitetsrapport

Enheter och verksamhetsområden följer upp sina resultat och verksamheten i stort utifrån det nationella uppdraget och utbildningsnämndens mål, där utfall av viktiga kvalitetsfaktorer och kvalitetsindikatorer analyseras. Kvalitetsrapporten blir på alla nivåer ett underlag för att identifiera utvecklingsområden i verksamheten och att kommunicera dem i styrkedjan.

Varje enhet analyserar utfall och resultat utifrån det nationella uppdraget och läroplanernas övergripande mål och riktlinjer samt verksamhetsområdets och enhetens egna mål vid tre tematiska uppföljningar under året:

- Tema ”Samverkan och ansvar ” (januari)
- Tema ”Värden” (maj)
- Tema ”Lärande” (september)

Enhetens uppföljning och analys dokumenteras i Kvalitetsrapporten i Stratsys efter varje tematisk uppföljning. När den tredje tematiska uppföljningen är klar i september gör varje enhet en sammanfattande analys av sin verksamhet och klarmarkerar sedan kvalitetsrapporten för aktuellt år. Kvalitetsrapporten är underlag för enhetens arbetsplan och är en del av underlaget till kvalitetsdialogen och till verksamhetsområdets kvalitetsrapport.

Verksamhetsområdets kvalitetsrapport sammanfattar och analyserar måluppfyllelsen utifrån enheternas kvalitetsrapporter, genomförda kvalitets-/resultatdialoger och övriga uppföljningar och underlag som finns tillgängliga. Kvalitetsrapporten är underlag för verksamhetsområdets verksamhetsplan.

Enheternas kvalitetsrapporter klarmarkeras senast den 15 oktober.

Verksamhetsområdenas kvalitetsrapporter klarmarkeras senast den 15 december.

Ansvar: Rektor, verksamhetschef med stöd av enheten för kvalitetsstöd

3.3 Resultatuppföljning

Förvaltningen samlar in och sammanställer resultat av olika slag som underlag för enheternas, verksamhetsområdenas och förvaltningsledningens analyser.

De resultat som samlas in och sammanställs är i första hand:

3.3.1 Nationella prov och betyg

Efter läsårets slut sammanställer kvalitetsstöd de preliminära resultaten för grundskolan, gymnasieskolan, grundsärskolan och gymnasiesärskolan ur verksamhetssystemen och rapporterar dem till skolorna och till förvaltningsledningen. Liknande betygssammanställningar görs även efter höstterminens slut.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

3.3.2 Lärarbedömningar

Årligen samlar enheten för kvalitetsstöd in lärarbedömningar från grundskolan och grundsärskolan och sammanställer dem samt återrapporterar utfallet till enheter och verksamhetsområden. Syftet med bedömningarna är att ge möjlighet att se resultatutveckling både för en elevgrupp och för en årskurs över tid, och även i årskurser där betyg inte ges.

Förskoleklassen: Antal elever som visar en indikation på att inte nå de kunskapskrav som senare ska uppnås i årskurs 1 och 3 i svenska/svenska som andraspråk och matematik. Även antal elever som är i behov av extra anpassningar eller särskilt stöd och antal elever som är i behov av extra utmaningar samlas in vid samma tillfälle. Bedömningarna utgår från Skolverkets obligatoriska kartläggningmaterial "Hitta språket" och "Hitta matematiken". Bedömningarna har även i syfte att ge indikationer gällande förskolans arbete med språkutveckling och matematik. Insamlingen sker under höstterminen.

Grundskolan åk 2 och 5: Antal elever i åk 2 och åk 5 som bedöms komma att klara kunskapskraven i åk 3 respektive åk 6. Insamlingen sker i slutet av vårterminen.

Grundsärskolan: Antal elever i i grundsärskolan som bedöms kunna att klara kunskapskraven (oavsett om eleven/elevens vårdnadshavare begärt ett betyg).

Insamlingen sker i slutet av vårterminen.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

3.3.3 Utvärdering i matematik (UiM) åk 2, 5 o 8 grundskolan

Botkyrka deltar i årlig utvärdering av elevers grundläggande kunskaper i matematik i åk 2, 5 och 8. Utvärderingen genomförs av PRIM-gruppen vid Stockholms Universitet. Utvärderingen görs genom prov i början av vårterminen. Skolorna rapporterar resultaten till PRIM-gruppen, som sammanställer och återrapporterar dem till skolorna som underlag för analys i slutet av vårterminen. Kommunen och skolorna får även under efterföljande höst en rapport från PRIM-gruppen med resultat för Botkyrka och samtliga deltagande kommuner samt analyser av elevarbeten med didaktiska kommentarer inom valda områden.

Ansvar: Rektor, Enheten för kvalitetsstöd

3.3.4 Resultat- och indikatorpaletter

En resultat- och indikatorpalett med presentation av utvalda resultat och statistik gällande enhetens förutsättningar tas fram av enheten för kvalitetsstöd inför enhetens kvalitetsdialog i syfte att vara ett av underlagen för dialogen. En sammanfattande resultat- och indikatorpalett för samtliga verksamhetsområden inom utbildningsnämndens område bifogas årsredovisningen till nämnden.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

3.4 Attitydundersökningar/Enkäter

3.4.1 Elevenkäter

Kommungemensamma elevenkäter genomförs varje år i gymnasieskolan åk 1 och åk 2, grundskolan åk 3-9, grundsärskolan åk 3-9 samt gymnasiesärskolan åk 1-4. Enkäterna innehåller frågor om trivsel och trygghet, delaktighet och inflytande, hur eleverna upplever undervisningen, studie- och yrkesorientering, betyg och bedömning samt om deras allmänna nöjdhet med sin skola. Enkätresultaten sammanställs och återrapporteras till skolorna och till verksamhetsområdena för deras egna analyser. Förvaltningens egna enkäter administreras av enheten för kvalitetsstöd.

Gymnasieskolan: Deltar i den läns-gemensamma elevenkäten för åk 2 som genomförs i början av vårterminen. Verksamhetsområdet genomför en egen enkät för åk 1.

Grundskolan: Utbildningsförvaltningen genomför en egen enkät i mitten av vårterminen.

Grundsärskolan: Utbildningsförvaltningen genomför en egen enkät i mitten av vårterminen, samtidigt med grundskolans enkät. Enkäten finns i två varianter, anpassade för elever som läser ämnen respektive elever med inriktning träningsskola. Enkäterna till eleverna i grundsärskolan har i stort sett samma frågeinnehåll som grundskolans enkät, men med anpassning av frågeformuleringar och svarsalternativ utifrån målgruppen. Eleverna i grundsärskolan har dessutom möjlighet att få det stöd och hjälp som behövs för att samtliga ska få möjlighet att uttrycka sin åsikt.

Gymnasiesärskolan: Utbildningsförvaltningen genomför en egen enkät för gymnasiesärskolans elever i början av vårterminen. Enkäten finns i två varianter,

anpassade för nationella respektive individuellt program. Enkäten till elever på gymnasiesärskolans nationella program har i stort sett samma frågeinnehåll som gymnasieskolans enkät, men med anpassning av frågeformuleringar och svarsalternativ utifrån målgruppen. Eleverna i gymnasiesärskolan har dessutom möjlighet att få det stöd och hjälp som behövs för att samtliga ska få möjlighet att uttrycka sin åsikt.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

3.4.2 Enkät till pedagogisk personal

Utbildningsförvaltningen genomför årligen under vårterminen en enkät riktad till pedagogisk personal inom samtliga verksamhetsområden. Syftet med enkäten är att få personalens åsikter inom de områden som belyses i elevenkäterna, samt om utbildningsförvaltningens och respektive verksamhetsområdes utvecklingsfrågor. Enkäten administreras av enheten för kvalitetsstöd.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd, verksamhetschefer

3.4.3 Enkät till vårdnadshavare i förskolan, grundskolan och grundsärskolan

Vartannat år under vårterminen genomför utbildningsförvaltningen egna enkäter riktade till vårdnadshavare för samtliga barn i förskolan och för elever i årskurserna 2, 5 och 8 i grundskolan. Enkäterna innehåller huvudsakligen frågor om vårdnadshavarnas upplevelser av förskolans/skolans information och om möjligheter till delaktighet och inflytande. Dessutom ställs frågor om vårdnadshavarnas allmänna nöjdhet med förskolan/skolan.

Resultatet sammanställs och återförs till verksamhetsområdet samt till varje enhet för återkoppling till vårdnadshavarna och för analys. Enkäten administreras av enheten för kvalitetsstöd.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

3.4.4 Medarbetarenkät

Medarbetarundersökningen genomförs under oktober och resultaten analyseras av respektive enhet, verksamhetsområde och av förvaltningen. Medarbetarundersökningen utgår från kommunfullmäktiges mål inom målområde 7 - effektiv organisation. Den har även frågor som utgår från styrdokumentet medarbetar- och arbetsmiljöpolicy, värdegrund samt strategi och riktlinjer för jämlikt Botkyrka.

Resultatet av medarbetarundersökningen är en temperaturmätning av medarbetarnas uppfattning av arbetet, arbetsplatsen och närmsta chef.

Medarbetarenkäten administreras av kommunledningsförvaltningen.

Ansvar: Enheten för specialiststöd, HR-funktionen

3.4.5 Chefsenkät

För att följa upp orsakerna till att chefer slutar genomförs en webbaserad enkät. Med hjälp av enkätsvaren kan orsakerna analyseras och förstås på ett övergripande plan. Enkäten administreras av utbildningsförvaltningens HR-funktion. Chefsomsättningen följs upp årligen.

Sammanställning och analys sker i maj, presenteras i juni och utgör på så sätt ett underlag till den strategiska kompetensförsörjningen av chefer.

Ansvar: Enheten för specialiststöd, HR-funktionen

3.5 Övrig uppföljning

3.5.1 Elevhälsoplan med självvärdering av elevhälsoarbetet

På varje skolenhet ska finnas en elevhälsoplan där skolan beskriver sitt elevhälsoarbete enligt en gemensam mall. Rektor ansvarar för att det finns en elevhälsoplan och att den följs upp och revideras årligen i september.

Elevhälsoplanen är en del av skolans systematiska kvalitetsarbete och ska bifogas enhetens arbetsplan i Stratsys. Innehållet kan variera mellan olika enheter eftersom planen baseras på lokala förutsättningar och behov, men ska följa den gemensamma mallen. Obligatoriska områden som ska finnas i planen är:

- Beskrivning av elevhälsoteamet (befattning, namn, tjänstgöringsgrad)
- Strategier för det stödjande och förebyggande elevhälsoarbetet (årets fokus för elevhälsoarbetet)
- Årshjul för elevhälsoarbetet (hälsoenkät, värdegrundsarbete, plan mot diskriminering och kränkande behandling mm)
- Arbetsgång i elevärenden
- Tillgänglighet till de olika funktionerna i EHT

En årlig självvärdering av enhetens elevhälsoarbete genomförs enligt en särskild mall under april månad och ska bifogas planen.

Ansvar: Rektor

3.5.2 Statsbidrag från Skolverket

För förskolor och skolor är det vanligen huvudmannen som kan ansöka om statsbidrag hos Skolverket. En enskild lärare, rektor eller skola kan alltså inte söka statsbidrag. Hur man gör för att få del av pengarna skiljer sig åt mellan bidragen.

En bidragsomgång består av olika faser som avgör vad målgruppen för statsbidraget behöver göra för att få del av pengarna. Faserna i en bidragsomgång består oftast av ansökan, begäran om utbetalning (kallas också för rekvisition) och redovisning. Vissa statsbidrag ansöker man om och sedan betalar Skolverket ut pengarna. Andra statsbidrag ansöker man om och sedan begär man ut bidrag vid ett eller två tillfällen. Därefter betalar Skolverket ut pengarna. Det finns också bidrag som inte har en ansökan och där bidragsomgången istället börjar med en begäran om utbetalning, till exempel Lärarlönelyftet.

Vissa bidrag har en bidragsram som anger vilka huvudmän som kan ta del av bidraget och en garanterad summa bidrag som dessa huvudmän kan få. På Skolverkets hemsida finns mer information om bland annat vilka bidrag som är möjliga att söka och vilka villkor som gäller.

Ansvar: Förvaltningsledningen, verksamhetschefer, ekonomistöd, kvalitetsstöd, specialiststöd, rektor

4 Tidplan för redovisningar till nämnden

Rapportering (resultat, statistik, analys) till utbildningsnämnden sker löpande under året enligt följande:

Februari

- Internkontrollplan och uppföljning av föregående års internkontrollplan.
- Redovisning av skolresultat grundskolan höstterminen
- Skolpliktsbevakning (grundskolan) och elevnärvaro
- Sammanställning av anmälningar om diskriminering/kränkande behandling
- Sammanställning av Skolinspektionens tillsyner o kvalitetsgranskningar
- Sammanställning av anmälningar i individärenden (Skolinspektions-/BEO-ärenden)
- Sammanställning av klagomålshanteringen
- Tillsyn av fristående förskolor (redovisningsrapport över genomförd tillsyn föregående år)

Mars

- Omvärldsanalys
- Årsredovisning med:
 - Nämndens mål och uppdrag
 - Årsredovisning ekonomi
 - Tema "Samverkan och ansvar"
 - Verksamhetsområdenas verksamhetsplaner och kvalitetsrapporter

April

- Medarbetarundersökningen

Maj

- Uppföljning och prognos mars
- Rapportering om pågående lokalprojekt

Juni

- Delårsrapport 1 med:
 - Avvikelser nämndens mål o uppdrag
 - Utfall och helårsprognos ekonomi
 - Utfall och helårsprognos volymer
 - Tema "Värden"
- Redovisning av det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Redovisning av elev- och personalstatistik (inklusive skolval och elevströmmar)

September

- Uppföljning och prognos juni
- Redovisning av programval gymnasieskolan

Oktober

- Delårsrapport 2 med:
 - Utfall nämndens mål o uppdrag
 - Utfall och helårsprognos ekonomi
 - Utfall och helårsprognos volymer
 - Tema “Lärande”
- Programpriser KSL

November

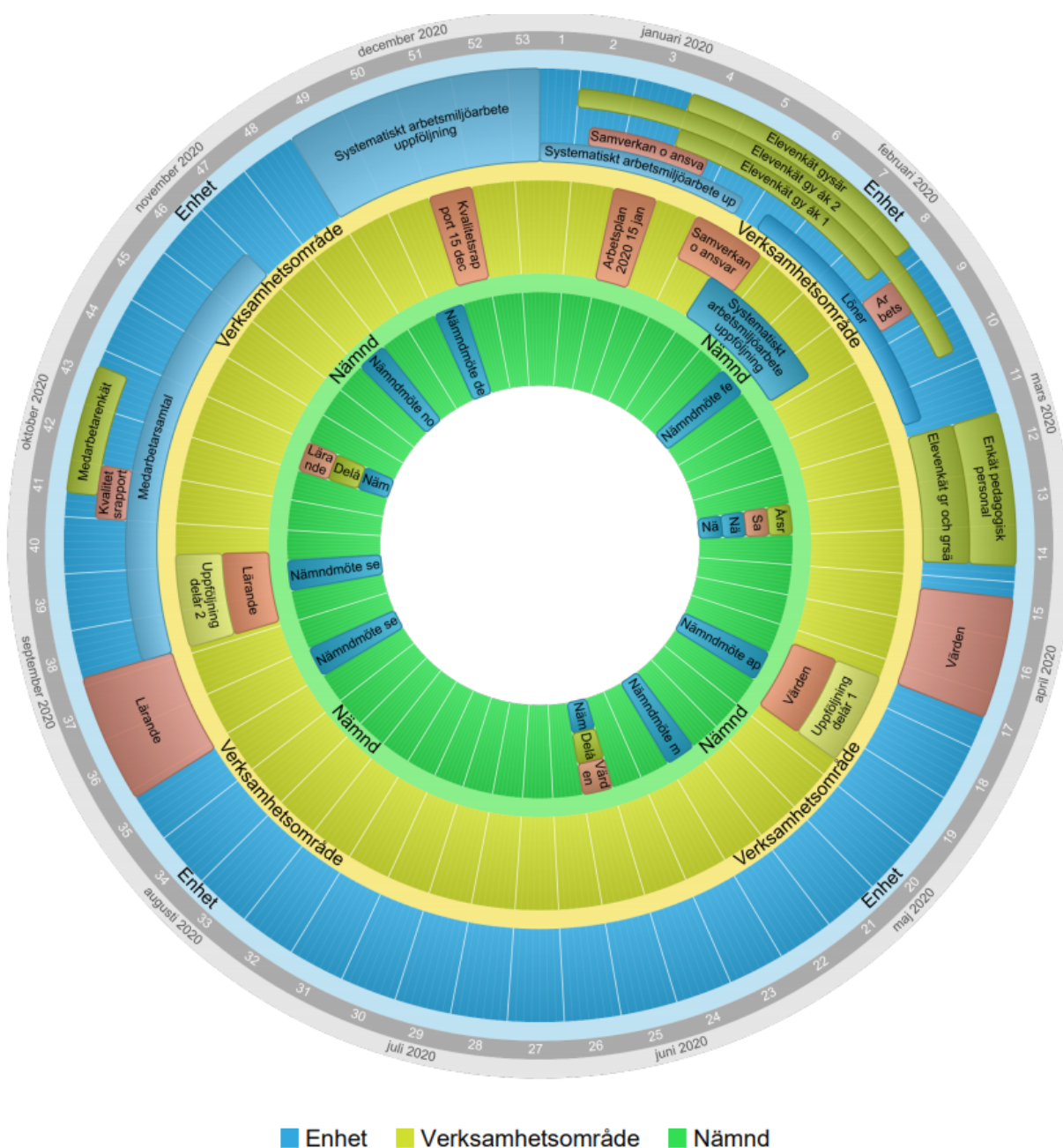
- Uppföljning och prognos, oktober
- Årlig genomgång av volym- och lokalkapacitet
- Rapportering om pågående lokalprojekt

December

- Internbudget
- Resursfördelning och bidragsbelopp

5 Årshjul för utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete

I årshjulet visas översiktligt gemensamma delar/aktiviteter i utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete på enhets- verksamhets- och nämndnivå. Ett detaljerat årshjul för gemensamma aktiviteter i verksamhetsområdenas och enheternas kvalitetsarbete finns i Stratsys.



6 Ansvarsmatris

Ansvarsmatrisen är en sammanfattning av fördelning av ansvar inom utbildningsförvaltningen för de delar i planen som beskrivs i kapitel 2 och 3.

Förkortningar som används i matrisen är

UN (utbildningsnämnden)

FL (förvaltningsledningen, dvs utbildningsdirektören / den samlade ledningsgruppen)

VC (verksamhetschefer)

SC (stödenhetschefer)

	FL	VC/SC	Rektor
2.1 Planeringsprocessen			
2.1.1 Omvärldsanalys	X	SS	
2.1.2 MoB m flerårsplan	X	ES, KS	
2.1.3 Internbudget	X	ES	
2.1.4 Detaljbudget enheter		ES	X
2.1.5 Verksamhetsområdets och enheters verksamhets- och arbetsplaner		ES, KS, SS, VC	X
2.1.6 Central förvaltnings verksamhetsplan		ES, KS, SS	
2.2 Uppföljningsprocessen			
2.2.1 Månadsuppföljningar, delårsrapporter samt helårsprognos		ES, KS, SS, VC	X
2.2.2 Bokslut och årsredovisning		ES, KS	
2.2.3 Internkontroll		ES	
2.2.4 Kvalitetsrapport		VC, KS	X
2.3 Övrig rapportering till nämnd			
2.3.1 Resultatredovisningar till utbildningsnämnden		VC, ES, KS, SS	
2.3.2 Utbildningsnämndens kvalitetsdag	X	KS	
2.4 Övriga gemensamma insatser			
2.4.1 Kvalitetsdialoger samt skolformer		VC, KS	
2.4.2 Resultatuppföljning		KS	
2.4.3 Attitydundersökningar		KS, SS, VC	X
2.4.4 Tillsyn och anmälningar	X	KS, VC	X
2.4.5 Arbetsmiljö		SS	X
2.4.6 HR/medarbetare/lön		SS, VC	X
2.4.7 Övrig uppföljning		ES, KS, SS, VC	X
2.4.8 Gemensamma aktiviteter/arenor	X	ES, KS, SS, VC	
3.1 Innehåll i nämndens yttrande till mål och budget		ES, KS	
3.2 Analys, resultatsammanställning och uppföljning av mål			
3.2.1 Delårsrapport 1		ES, KS, SS	
3.2.2 Delårsrapport 2		ES, KS, SS	
3.2.3 Årsredovisning		ES, KS, SS	
3.2.4 Kvalitetsrapport		VC, KS	X
3.3 Resultatuppföljning			
3.3.1 Nationella prov och betyg		KS	
3.3.2 Lärarbedömningar		KS	X

	FL	VC/SC	Rektor
3.3.3 Utvärdering i matematik (UiM) åk 2, 5 o 8 grundskolan		KS	X
3.3.4 Resultat- och indikatorpaletter		KS	
3.4 Attitydundersökningar/Enkäter			
3.4.1 Elevenkäter		KS	
3.4.2 Enkät till pedagogisk personal		KS, VC	
3.4.3 Enkät till vårdnadshavare i förskolan, grundskolan och grundsärskolan		KS	
3.4.4 Medarbetarenkät		SS	
3.4.5 Chefsenkät		SS	
3.5 Övrig uppföljning			
3.5.1 Elevhälsoplan med självvärdering av elevhälsoarbetet			X
3.5.2 Statsbidrag från Skolverket	X	ES, KS, SS, VC	X



Plan för utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete (UF/2019:409)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av förvaltningens plan för det systematiska kvalitetsarbetet och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning

Enligt 4 kap. skollagen (2010:800) ska det inom skolväsendet bedrivas ett systematiskt kvalitetsarbete på såväl huvudmanna- som enhetsnivå. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras och om det framkommer brister i verksamheten ska huvudmannen se till att de åtgärdas.

Skolinspektionen har i sin tillsyn av Botkyrkas skolverksamhet i slutet av 2016 funnit brister i det systematiska kvalitetsarbetet. Mot bakgrund av påtalade brister har förvaltningen tagit fram en ny plan för det systematiska kvalitetsarbetet som ska gälla från och med kalenderåret 2020.



2019-12-02

UF/2019:409

Referens

Mottagare
Utbildningsnämnden

Plan för utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete (UF/2019:409)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av förvaltningens plan för det systematiska kvalitetsarbetet och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning

Enligt 4 kap. skollagen (2010:800) ska det inom skolväsendet bedrivas ett systematiskt kvalitetsarbete på såväl huvudmanna- som enhetsnivå. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras och om det framkommer brister i verksamheten ska huvudmannen se till att de åtgärdas.

Skolinspektionen har i sin tillsyn av Botkyrkas skolverksamhet i slutet av 2016 funnit brister i det systematiska kvalitetsarbetet. Mot bakgrund av påtalade brister har förvaltningen tagit fram en ny plan för det systematiska kvalitetsarbetet som ska gälla från och med kalenderåret 2020.

Beskrivning av ärendet

Enligt 4 kap. skollagen (2010:800) ska det inom skolväsendet bedrivas ett systematiskt kvalitetsarbete på såväl huvudmanna- som enhetsnivå. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras och om det framkommer brister i verksamheten ska huvudmannen se till att de åtgärdas.

Skolinspektionen har i sin tillsyn av Botkyrkas skolverksamhet i slutet av 2016 funnit brister i det systematiska kvalitetsarbetet. Vid uppföljning av tillsynen har Skolinspektionen funnit att brister kvarstår vad gäller arbetet på huvudmannanivå i grundskolan. Även kommunens revisorer har vid granskning våren 2019 identifierat brister.

Utbildningsförvaltningen har sedan Skolinspektionens tillsyn arbetat löpande med att åtgärda bristerna. Ett viktigt led i det arbetet har varit att genomföra en totalöversyn av hela det systematiska kvalitetsarbetet på såväl huvudmanna- som enhetsnivå för alla verksamheter.

2019-12-02

Arbetet har resulterat i en ny plan för förvaltningens systematiska kvalitetsarbete med tillhörande årshjul. Viktiga inslag i den nya planen är bland annat:

- Den kommunala och statliga styrningen samordnas starkare
- Planen omfattar inte bara den pedagogiska kärnverksamheten utan även förvaltningens stödfunktioner som ekonomistöd och HR
- Årscykeln för kvalitetsarbetet ändras från läsår till kalenderår och följer därmed det kommunala budgetåret
- Regelbunden och strukturerad redovisning till utbildningsnämnden
- Förtydliganden av styrkedjan
- Innehåll i och struktur för kvalitetsrapporter, verksamhetsplaner och kvalitetsdialoger mellan verksamhetschef och enheter har tydliggjorts och blivit mer enhetliga för samtliga verksamhetsområden

Den nya planen gäller från och med kalenderåret 2020.

Anette Älmdalen
Tf. utbildningsdirektör

Bo Karlsson
Tf. chef kvalitetsstöd

Bilagor

Plan för systematiska kvalitetsarbete

DET HÄR ÄR BOTKYRKA

Plan för systematiskt kvalitetsarbete

Utbildningsförvaltningen
2019-12-10



Förord

Enligt skollagen ska varje skola och förskola bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete där verksamheten planeras, följs upp och utvecklas i förhållande till de nationella målen. När det gäller det systematiska kvalitetsarbetet är bestämmelserna och de allmänna principerna bakom kvalitetsarbetet desamma oavsett vilken skolform det handlar om.

Huvudmannen ska se till att det finns förutsättningar för ett kvalitetsarbete som garanterar verksamhetens kvalitet och likvärdighet. Särskild vikt läggs vid att säkra att det finns en struktur för det systematiska kvalitetsarbetet på varje enhet som säkerställer att verksamheterna planerar, följer upp, analyserar och identifierar utvecklingsområden. Rektor har det övergripande ansvaret för det systematiska kvalitetsarbetet på skolenheten. Det är viktigt att känna till att det systematiska kvalitetsarbetet måste ta sin utgångspunkt i varje skolas egna förutsättningar, erfarenheter och behov. Skollagen ger betydande frihet åt förskolor och skolor att utforma sitt eget inre kvalitetsarbete, men den övergripande strukturen och systematiken i kvalitetsarbetet liksom verktyget Stratsys är gemensamt för alla förskole- och skolenheter i Botkyrka.

Det gemensamma kvalitetsarbetet i Botkyrkas förskolor och skolor syftar till en ökad likvärdighet inom och mellan förskolor och skolor och en hög måluppfyllelse i alla skolformer. Det systematiska kvalitetsarbetet ska tydliggöra utvecklingsbehoven med utgångspunkt i nationella och kommunala dokument och styra verksamheternas kvalitetsarbete mot uppsatta mål. Kvalitetsarbetet ska säkerställa att vi utformar en verksamhet med hög kvalitet för Botkyrkas barn och elever.

Anette Älmdalen
Tf Utbildningsdirektör

Innehåll

Förord	2
1 Inledning.....	4
1.1 Syftet med det systematiska kvalitetsarbetet.....	4
1.2 Skolverkets kvalitetsdefinition	5
1.3 Styrkedjan i Botkyrka.....	5
2 Gemensamma insatser i utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete	7
2.1 Planeringsprocess	7
2.2 Uppföljningsprocess (Mål och ekonomi).....	9
2.3 Övrig rapportering till nämnd	11
2.4 Övriga gemensamma insatser	11
3 Fördjupning	18
3.1 Innehåll i nämndens yttrande till mål och budget	18
3.2 Analys, resultatsammanställning och uppföljning av mål.....	19
3.3 Resultatuppföljning	21
3.4 Attitydundersökningar/Enkäter	22
3.5 Övrig uppföljning.....	24
4 Tidplan för redovisningar till nämnden.....	25
5 Årshjul för utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete	27
6 Ansvarsmatrix.....	28

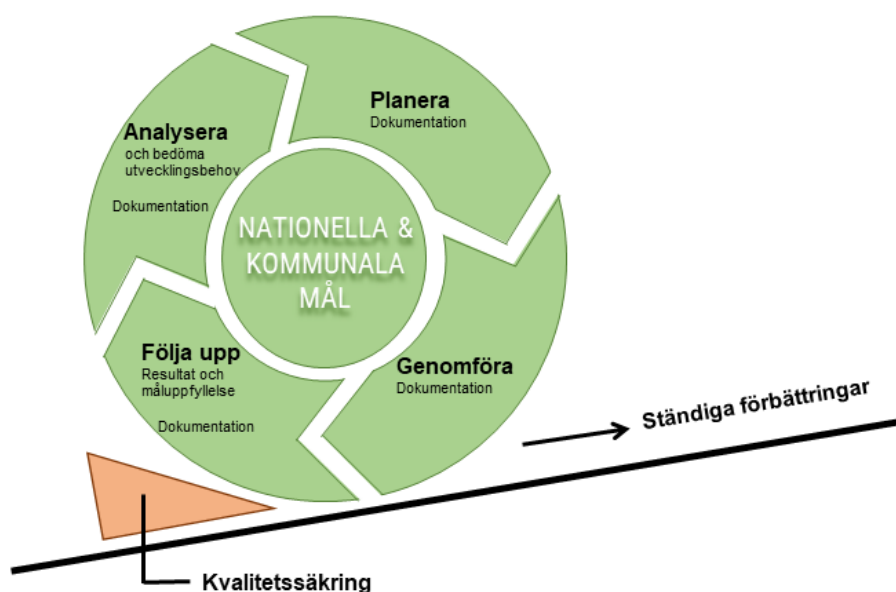
1 Inledning

Enligt 4 kap. 3-8 §§ Skollagen (2010:800) ska varje huvudman och varje förskole- och skolenhet systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Inriktningen ska vara att de nationella målen för utbildningen uppfylls. Av skollagen framgår också att kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av lärare, förskollärare och övrig personal. Eleverna i skolan och barnen i förskolan samt vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet. Rektor ansvarar för att kvalitetsarbetet vid enheten genomförs enligt första och andra styckena 4 kap. 4§ Skollagen. Krav på kvalitetsarbete beskrivs även i läroplanerna. Läroplanerna för de olika skolformerna beskriver tydligt de krav som ställs på förskolor och skolor gällande kvalitetsarbetet inom respektive skolform.

Utbildningsförvaltningens plan för det systematiska kvalitetsarbetet beskriver det gemensamma kvalitetsarbetet inom förvaltningen och ska säkra att det finns en gemensam struktur som leder till att utvecklingsområden identifieras och att åtgärder vidtas som leder till högre måluppfyllelse.

1.1 Syftet med det systematiska kvalitetsarbetet

Det yttersta syftet är att utveckla verksamheten och utbildningen till nytta för barn och elever i Botkyrka. Det systematiska kvalitetsarbetet ger en samlad bild av verksamheternas pågående arbete, utveckling och kvalitet som en del i att ge utbildningsnämnden bra beslutsunderlag kontinuerligt under verksamhetsåret samt inför kommande års mål- och budgetarbete. I detta ingår att följa upp samt beskriva resultat och måluppfyllelse utifrån nationella och kommunala mål. I analysen av verksamheternas resultat får nämnden inblick i och fakta kring verksamheternas arbete och måluppfyllelse och väsentliga områden för att förbättra verksamheten identifieras.



1.2 Skolverkets kvalitetsdefinition

Kvalitet inom utbildningsverksamheterna är en samlingsbeteckning för hur väl verksamheten:

- Uppfyller nationella mål och svarar mot nationella krav och riktlinjer
- Uppfyller lokala mål och riktlinjer
- Kännetecknas av en strävan efter förnyelse och ständiga förbättringar

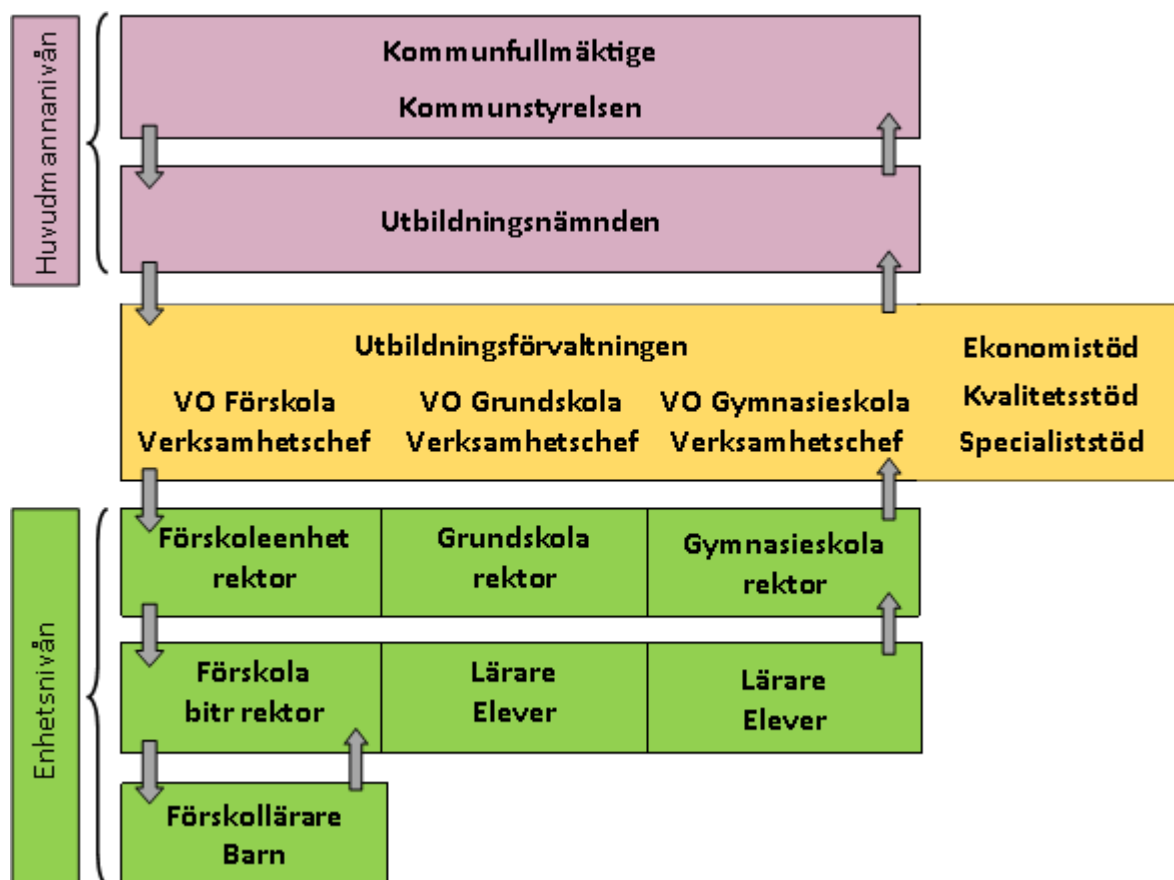
1.3 Styrkedjan i Botkyrka

Utbildningsnämndens styrmodell beskriver den gemensamma strukturen och det gemensamma arbetssättet för styrning, planering och uppföljning av kommunens verksamheter. Med hjälp av styrmodellen säkerställs att mål uppnås, att kvaliteten i varje verksamhet säkras och utvecklas, att resurserna används på bästa sätt och att en god ekonomisk hushållning uppnås.

Styrningen utgår både från verksamheternas grunduppdrag från staten och från kommunens uppdrag i form av mål fastställda av kommunfullmäktige och utbildningsnämnden. Det definieras utifrån nationella och kommunala styrande dokument för skolverksamheten så som skollagen, skolförordningar, läroplaner och allmänna råd från Skolverket samt mål i kommunens Mål och budget, liksom olika kommunala inriktningsdokument. Även andra lagar så som kommunallagen, socialtjänstlagen, diskrimineringslagen och arbetsmiljölagen är styrande.

Det systematiska kvalitetsarbetet har två nivåer - enhetsnivån och huvudmannanivån. Förvaltningen och förvaltningsledningen har ingen roll i författningarna, utan fungerar som huvudmannens förlängda arm. Dock har rollen skolchef införts som en ny ansvarsnivå i skollagen, mellan rektor och huvudman. (I Botkyrka är verksamhetscheferna skolchefer för sina respektive verksamhetsområden.)

På utbildningsnämndens uppdrag genomför förvaltningen huvudmannens systematiska kvalitetsarbete genom uppföljning och utvärdering av verksamheternas måluppfyllelse och förutsättningar samt identifierar och genomför åtgärder för ökad måluppfyllelse. Insamlat material analyseras och presenteras årligen i verksamhetsområdenas kvalitetsrapporter och verksamhetsplaner, i utbildningsförvaltningens årsredovisning, i tertialrapporteringar till nämnd två gånger per år samt i löpande rapportering till nämnden under året (se kapitel 4).



I Mål och budget formulerar nämnden resultatmål och målsatta mått inom de områden som kräver särskilt fokus under planperioden, mål som sedan fastställs av kommunfullmäktige. Målen formuleras så att de blir resultatdrivande. Genom att fokusera på det som är högst prioriterat och begränsa antalet mål, ökar förutsättningarna för tydlighet, måluppfyllelse och kvalitet.

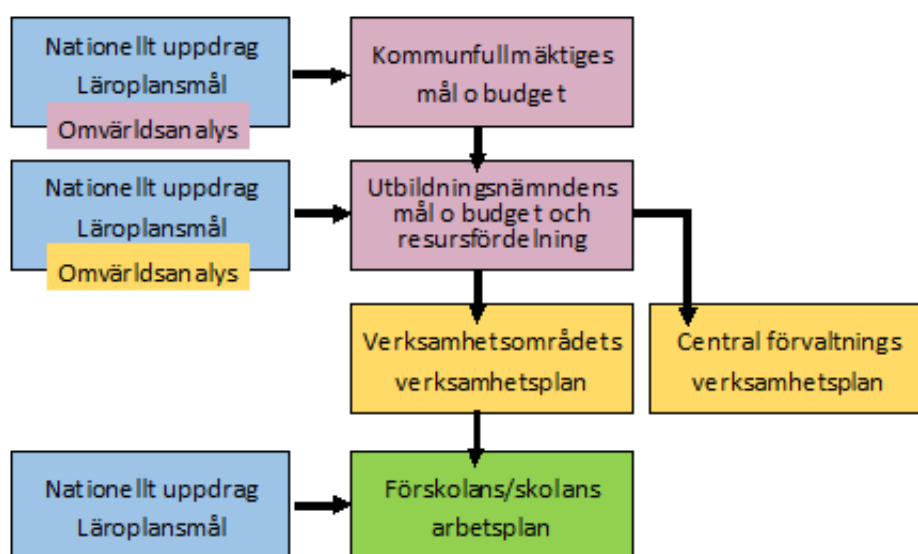
Utifrån nämndens mål formulerar varje verksamhetsområde processmål för verksamhetsområdet och för de olika förskole- och skolenheterna, indikatorer för måluppfyllelse och insatser som ska göras. Målen sätts med utgångspunkt i de politiskt fastställda målen, efter analys av verksamhetens resultat och utvecklingsbehov. Utifrån verksamhetsområdets mål formulerar varje enhet sina insatser för att bidra till måluppfyllelse samt mål, indikatorer och insatser utifrån de behov som identifierats i enhetens egna uppföljningar.

Stödenheterna ekonomistöd, kvalitetsstöd och specialiststöd formulerar sina verksamhetsplaner utifrån utbildningsnämndens mål.

Kommunfullmäktige beslutar om ekonomiska ramar för nämnderna. Nämnderna fördelar sedan tilldelade budgetmedel inom sitt ansvarsområde, med beaktande av god ekonomisk hushållning.

2 Gemensamma insatser i utbildningsförvaltningens systematiska kvalitetsarbete

2.1 Planeringsprocess



2.1.1 Omvärldsanalys

Varje år tar kommunledningsförvaltningen fram en övergripande omvärldsanalys för att beskriva trender och händelser i omvärlden som förväntas få effekter på det kommunala uppdraget. Omvärldsanalysen är en hjälp i att kartlägga vad som händer, varför det händer, vad förändringen innebär och hur det kan påverka kommunens verksamhet. Varje stadsdel tar också fram en stadsdelsanalys.

Utbildningsförvaltningen tar på samma sätt fram en årlig omvärldsanalys som beskriver sådant som händer i omvärlden som bedöms få effekter inom utbildningsnämndens ansvarsområde. Omvärldsanalyserna är en del av underlaget för Mål och budget med flerårsplan.

Ansvar: Enheten för specialiststöd med stöd av enheten för kvalitetsstöd och enheten för ekonomistöd

2.1.2 Mål och budget med flerårsplan

”Mål och budget med flerårsplan” som tas fram årligen uttrycker de ambitioner som kommunfullmäktige beslutar för de kommande fyra åren.

Mål och budget med flerårsplan är ett styrande dokument för nämndernas planering och uppföljning. Den innehåller både mål och en ekonomisk plan för den aktuella tidsperioden. Alla verksamheter i Botkyrka kommun arbetar för att uppnå de mål och ambitioner som finns i flerårsplanen.

Kommunfullmäktige fastställer under april mål och ekonomiska ramar samt eventuella uppdrag som förutsättning för nämndernas arbete under kommande planeringsperiod.

Nämnderna beslutar om sina yttranden till Mål och budget i september. I yttrandena sätter nämnderna mål och målsatta mått för verksamheten inom sitt ansvarsområde och kommenterar de ekonomiska ramarna. Därefter bearbetas förslagen av kommunstyrelsens budgetberedning och det slutliga förslaget beslutas av kommunfullmäktige i november.

Nämnderna beslutar senast under december månad om sin internbudget.

Ansvar: Utbildningsnämnden. Enheten för ekonomistöd (helheten), enheten för kvalitetsstöd (måldelen).

2.1.3 Internbudget

Mål och budget innehåller de preliminära ekonomiska ramar som nämnden tilldelats av kommunfullmäktige. Nämnden kommenterar detta i sitt yttrande till mål och budget med beslut i september. Parallellt med detta arbete startar internbudgetprocessen. Internbudgetarbetet pågår främst under perioden september till november. Då fördelas nämndens ram på de olika verksamheterna. I december fattar kommunfullmäktige beslut om slutliga ramar för nämnderna. Centralt i nämndens ekonomi är resursfördelning till förskola och skola. I samband med beslut om internbudget tas även beslut om bidragsbelopp (skolpeng). Internbudgeten innehåller även de mål och målsatta mått som beslutats i Mål och budget med flerårsplan.

Ansvar: Enheten för ekonomistöd (helheten), kvalitetsstöd (måldelen).

2.1.4 Detaljbudget enheter

I detaljbudgeten fastställs en resursfördelning som ger de ekonomiska ramarna för förskolor och skolor. Resursfördelningen inkluderar eventuell uppräknings för pris- och löneökningar men även ekonomiska effektiviseringskrav samt särskilda satsningar. För att rektor och övriga chefer ska ha möjlighet att planera för en budget i balans och hinna planera åtgärder för detta möjliggör förvaltningen att cheferna kan påbörja sitt budgetarbete innan nämnden har beslutat om internbudget/resursfördelning. Detaljbudgetarbetet sker stegvis för att slutligen registreras i kommunens budgetverktyg (BoP).

Ansvar: Rektor med stöd av enheten för ekonomistöd

2.1.5 Verksamhetsområdets och enheters verksamhets- och arbetsplaner

Verksamhetsområdenas verksamhetsplaner och enheternas arbetsplaner styr arbetet under verksamhetsåret. Enheternas arbetsplaner är dynamiska dokument som kan förändras löpande genom att mål, indikatorer och insatser läggs till eller avslutas under verksamhetsåret. Planerna dokumenteras i Stratsys, vilket ger överliggande nivå förutsättningar att kunna följa underliggande nivåns planering och utvecklingsarbete.

Verksamhetsområdet reviderar sin plan årligen utifrån den uppföljning och analys av måluppfyllelse i förhållande till såväl de nationella målen som resultatmål och målsatta mått i utbildningsnämndens mål och budget som man gjort löpande under året och dokumenterat i årsredovisning och kvalitetsrapport.

Enheterna reviderar sin plan årligen utifrån verksamhetsområdets plan samt utifrån sin uppföljning och analys av måluppfyllelse i förhållande till såväl de nationella som kommunala målen.

Verksamhetsområdets verksamhetsplan revideras senast 15 januari, enheternas arbetsplaner revideras senast 1 mars.

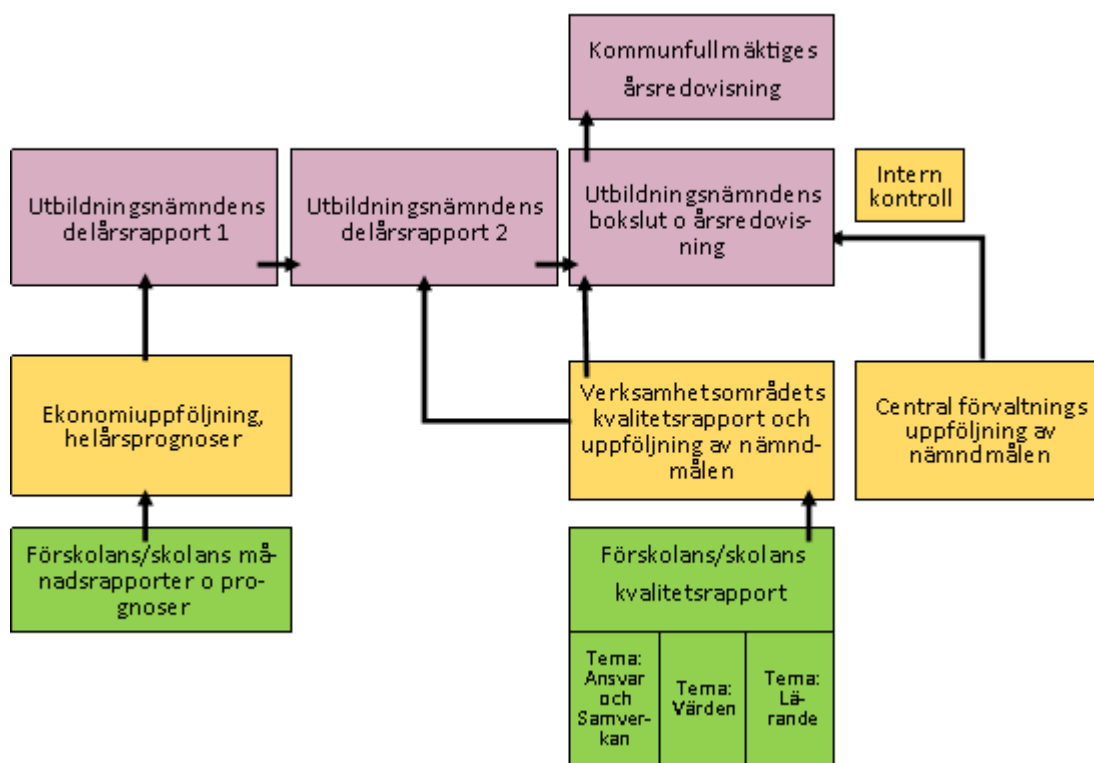
Ansvar: Verksamhetschefer och rektorer med stöd av enheten för kvalitetsstöd

2.1.6 Central förvaltnings verksamhetsplan

Stödenheterna på central förvaltning reviderar sina planer årligen utifrån uppföljning och analys av måluppfyllelse. Planerna fokuserar på att ge stöd åt verksamheterna för att öka måluppfyllelsen.

Ansvar: Chefer för stödenheterna

2.2 Uppföljningsprocess (Mål och ekonomi)



2.2.1 Månadsuppföljningar, delårsrapporter samt helårsprognos

Förvaltningen genomför uppföljningar av det ekonomiska läget och helårsprognoser vid fem tillfällen under ett kalenderår i enlighet med kommunens gemensamma årshjul. Därutöver följer ekonomistöd kontinuerligt enheternas ekonomi. När ett underskott befaras ska åtgärdsplaner upprättas och åtgärder vidtas för en ekonomi i balans. Befarade underskott uppmärksammas särskilt i förvaltningens rutiner för avvikelshantering. Förvaltningen har stärkt rutinerna så att prognosarbetet ska vara ett beslutsunderlag för att nå en ekonomi i balans.

Enheten för ekonomistöd ger stöd när cheferna och budgetansvariga ska bedöma och prognosticera sin ekonomi. Analyser görs i verktyget Qlik. Beräkning och registrering

av prognos görs i verktyget BoP. Samtliga enheter ska även beskriva sin prognos. Tillsviare görs det i mallar i Word.

I samband med Delårsrapport 1 och Delårsrapport 2 görs även analyser av måluppfyllelse.

Ansvar: Enheten för ekonomistöd, verksamhetschefer och rektorer

2.2.2 Bokslut och årsredovisning

Utbildningsnämndens årsredovisning informerar om det gångna årets måluppfyllelse och ekonomi. Årsredovisningen redovisar verksamhetens utfall, finansiering och den ekonomiska ställningen vid årets slut. I årsredovisningen finns också en redovisning och analys av måluppfyllelse för utbildningsnämndens mål.

Ansvar: Enheten för ekonomistöd (helhet och ekonomi), enheten för kvalitetsstöd (måldelen)

2.2.3 Internkontroll

Syftet med internkontroll är att säkra en effektiv förvaltning och undgå allvarliga fel och skador. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god internkontroll och respektive nämnd ansvarar inom sina respektive verksamhetsområden för att utforma och organisera den interna kontrollen och att hitta effektiva system för uppföljning. Risker dokumenteras, riskhantering planeras och intern kontroll följs upp i styrmodellen Mål, budget & intern kontroll i Stratsys.

Ansvar: Enheten för ekonomistöd

2.2.4 Kvalitetsrapport

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

Enhetens kvalitetsrapport utgör, tillsammans med utbildningsnämndens mål och verksamhetsområdets verksamhetsplan, underlag för enhetens nya/reviderade arbetsplan. Den är också en del av underlaget för verksamhetsområdets kvalitetsrapport och för kvalitetsdialogen.

Varje verksamhetsområde gör, på grundval av enheternas kvalitetsrapporter och arbetsplaner, kvalitetsdialogerna samt övriga uppföljningar, en årlig kvalitetsrapport för hela verksamhetsområdet.

Samtliga enheter och verksamhetsområdena dokumenterar sitt systematiska kvalitetsarbete i Stratsys.

Slutdatum för kvalitetsrapport är 15 oktober för enheterna och 15 december för verksamhetsområdena. Verksamhetsområdenas kvalitetsrapporter redovisas till

utbildningsnämnden tillsammans med verksamhetsplanerna vid utbildningsnämndens möte i mars.

Ansvar: Rektorer och verksamhetschefer med stöd av enheten för kvalitetsstöd

2.3 Övrig rapportering till nämnd

2.3.1 Resultatredovisningar till utbildningsnämnden

Utbildningsförvaltningens rapportering av måluppfyllelse (resultat, statistik, analys) till utbildningsnämnden sker i huvudsak i delårsrapporter och årsredovisning, i verksamheternas kvalitetsrapporter samt därutöver löpande under året vid behov och enligt nämndens önskemål. Se tidplanen i kapitel 4.

Ansvar: Verksamhetschefer med stöd av chefer för stödenheterna

2.3.2 Utbildningsnämndens kvalitetsdag

Utbildningsnämnden har varje år en kvalitetsdag med syfte att ge nämnden möjlighet till fördjupningar i delar av verksamheternas kvalitetsarbete. Innehållet i kvalitetsdagen beslutas av nämnden och förvaltningsledningen gemensamt. Kvalitetsdagen genomförs i samband med nämndens möte i mars.

Ansvar: Utbildningsdirektör och chef enheten för kvalitetsstöd

2.4 Övriga gemensamma insatser

2.4.1 Kvalitetsdialoger samtliga skolformer

Kvalitetsdialoger utifrån enheternas förutsättningar och resultat genomförs årligen med varje förskole-/skolenhet. Syftet är att i dialog mellan verksamhetsområdet och enheten analysera och förstå enhetens resultat samt visa på utvecklings- och stödbehov.

Dialogen utgår från nationella och kommunala mål och enhetens arbetsplan, kvalitetsrapport samt enhetens förutsättningar och resultat samlade i resultat- och indikatorpaletten. Genom att ställa frågor kring och diskutera till exempel olika typer av resultat, observationer, utvärderingar, enhetens kvalitetsrapport och arbetsplan samt rutiner för systematiskt kvalitetsarbete, får enheten stöd i analysen och i att identifiera utvecklingsbehov.

I kvalitetsdialogen deltar enhetens skolledning och representanter för personalen, verksamhetsrådets ledning och enheten för kvalitetsstöd. Den förbereds gemensamt av verksamhetschef och kvalitetscontroller. Till kvalitetsdialogen kan även utbildningsdirektören och representanter för utbildningsnämndens presidium bjudas in. Kvalitetsdialogen dokumenteras.

Enheten och verksamhetsrådets ledning kommer överens om åtgärder/eventuella uppdrag för enheten och/eller eventuella behov av stöd.

Ansvar: Verksamhetschefer med stöd av enheten för kvalitetsstöd

2.4.2 Resultatuppföljning

Förvaltningen samlar in och sammanställer resultat av olika slag som underlag för enheternas, verksamhetsområdenas och förvaltningsledningens analyser.

De resultat som samlas in och/eller sammanställs är främst:

- Nationella prov och betyg i skolformer och årskurser där de ges.
- Lärarbedömningar av elevernas kunskaper i förskoleklass, åk 2 och 5 i grundskolan samt åk 3-9 i grundsärskolan.
- Årlig utvärdering av grundläggande kunskaper i matematik i åk 2, 5 och 8.
- Resultat av attitydundersökningar.
- Elevhälsans elevenkät

En resultat- och indikatorpalett för varje enhet med presentation av utvalda resultat och statistik gällande enhetens förutsättningar tas fram årligen, liksom en sammanfattande resultat- och indikatorpalett för samtliga verksamhetsområden.

För närmare beskrivning av förvaltningens arbete med resultatuppföljning, se kapitel 3.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

2.4.3 Attitydundersökningar

Förvaltningen genomför regelbundet attitydundersökningar riktade till elever, vårdnadshavare, personal och chefer att använda som underlag i det systematiska kvalitetsarbetet.

De enkäter som genomförs är

- Elevenkäter i grundskolan, gymnasieskolan, grundsärskolan och gymnasiesärskolan om trivsel och trygghet, delaktighet och inflytande, hur eleverna upplever undervisningen, studie- och yrkesorientering, betyg och bedömning samt om deras allmänna nöjdhet med sin skola.
- Enkät till pedagogisk personal om de områden som belyses i elevenkäterna, samt om utbildningsförvaltningens och respektive verksamhetsområdes utvecklingsfrågor.
- Enkät till vårdnadshavare i förskolan, grundskolan och grundsärskolan om vårdnadshavarnas upplevelser av förskolans/skolans information och om möjligheter till delaktighet och inflytande. Dessutom ställs frågor om vårdnadshavarnas allmänna nöjdhet med förskolan/skolan.
- Chefsenkät för att följa upp orsakerna till att chefer slutar.

Dessutom deltar all personal i kommunens medarbetarenkät, vars resultat följs upp på samtliga nivåer inom utbildningsförvaltningen.

För närmare beskrivning av förvaltningens arbete med enkäter, se kapitel 3.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd ansvarar för enkäter till elever, vårdnadshavare och pedagogisk personal.

Utbildningsförvaltningens HR-funktion ansvarar för chefsenkät och medarbetarenkät. Verksamhetsområden och enheter ansvarar för uppföljning och analys av resultat med stöd av enheten för kvalitetsstöd.

2.4.4 Tillsyn och anmälningar

Uppföljning av kränkningsärenden

Kränkningar av barn och elever anmäls och utreds i kommunens system för anmälan och utredning av kränkningsärenden, DF Respons. Kränkningsärenden utreds på respektive enhet med rektor som ansvarig. Statistik gällande antal kränkningar och vilken typ av kränkningar som skett tas fram av förvaltningen som del av underlaget till analys av tema "Värden", läroplansområdet Normer och värden.

Ansvar: Verksamhetschefer med stöd av enheten för kvalitetsstöd

Synpunkts- och klagomålshantering

Huvudmannen har skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål i förskola och skola. Synpunkter och klagomål tas emot och utreds kontinuerligt av förvaltningen.

Arbetet sker enligt särskild processbeskrivning. Chef för kvalitetsstöd är processägare.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

Anmälningens ärenden

Anmälningens ärenden, dvs synpunkter och klagomål som lämnats till granskande myndighet, tas emot kontinuerligt och behandlas av förvaltningen utifrån myndighetens beslut. Arbetet sker enligt särskild processbeskrivning. Chef för kvalitetsstöd är processägare.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

Skolinspektionens tillsyn och kvalitetsgranskning

Skolinspektionen utför regelbunden och riktad tillsyn samt tematisk kvalitetsgranskning. Tillsynen ska bidra till alla barns och elevers lika rätt till god utbildning i en trygg miljö, medan kvalitetsgranskningen ska bidra till att höja utbildningens kvalitet genom att lyfta fram viktiga utvecklingsområden.

Skolinspektionens analyser och slutsatser används som komplement och stöd till förvaltningens egna analyser och slutsatser om verksamheternas kvalitet.

Skolinspektionens beslut efter tillsyner och kvalitetsgranskning, liksom förvaltningens planerade och vidtagna åtgärder i de fall besluten innehåller förelägganden, redovisas alltid till utbildningsnämnden.

Arbetet med Skolinspektionens tillsyner och kvalitetsgranskningar sker enligt särskild processbeskrivning. Chef för kvalitetsstöd är processägare.

Ansvar: Verksamhetschefer med stöd av enheten för kvalitetsstöd

Regelbunden och riktad kvalitetsuppföljning samt process för avvikelshantering

Utbildningsförvaltningens grundskoleutvärderare genomför kvalitetsuppföljning i kommunens grundskolor. Kvalitetsuppföljningen har två inriktningar – regelbunden och riktad uppföljning. Den regelbundna uppföljningen är en del av den systematiska

genomgången av utbildningsförvaltningens samtliga skolenheter medan den riktade uppföljningen genomförs vid konstaterade avvikelser som leder till att ledningsgruppen fattar beslut om att riktad uppföljning ska genomföras.

Avvikelsehanteringen sker enligt särskild processbeskrivning. Utbildningsdirektören är processägare.

Ansvar: Utbildningsdirektör och verksamhetschef grundskola med stöd av enheten för kvalitetsstöd

Tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg

Botkyrka kommun har tillsynsansvar över de fristående förskolor och pedagogiska omsorgsverksamheter som av utbildningsnämnden beviljats tillstånd samt rätt till bidrag. Tillsynen genomförs av enheten för kvalitetsstöd och omfattar i huvudsak två varianter, regelbunden och riktad tillsyn. Den regelbundna tillsynen sker utifrån en upparbetad plan och löper över en treårsperiod. Riktad tillsyn genomförs om behov antas föreligga. Antal genomförda tillsyner och vad som framkommit vid tillsynsbesöken rapporteras årligen till utbildningsnämnden.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

2.4.5 Arbetsmiljö

Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete

Inför den årliga kartläggningen av arbetsmiljön gör varje enhet och verksamhetsområde en uppföljning av det gångna årets systematiska arbetsmiljöarbete. Uppföljningen utgör underlag till den årliga förvaltningsövergripande kartläggningen.

Ansvar: Rektor och verksamhetschef

Årlig kartläggning av arbetsmiljön

För att säkra målen för utbildningsförvaltningens arbetsmiljöarbete samt minimera och åtgärda eventuella risker görs en årlig kartläggning och analys av verksamhetens arbetsmiljö.

Årlig kartläggning innebär en översyn av arbetsmiljöns nuläge genom att ta tillvara information från flera olika källor för en samlad analys.

Underlag för analysen är:

- Skyddsronder
- Sammanställning av tillbuds- och arbetsskadestatistik
- Sjukfrånvarostatistik
- Medarbetarundersökning
- Gemensamma signaler från medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar och avgångssamtal

Ansvar: Enheten för specialiststöd, HR-funktionen

2.4.6 HR/medarbetare/lön

Lönekartläggning

Lönekartläggningen är ett underlag för den årliga löneöversynen. Den fungerar också som en kvalitetssäkring av den individuella lönesättningen.

Lönekartläggningen ska omfatta

- bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor.
- beskrivning av löneskillnader mellan kvinnor och män som utför arbete som är lika eller likvärdigt.
- analys av om eventuella skillnader har ett direkt eller ett indirekt samband med kön.

Ansvar: Enheten för specialiststöd, HR-funktionen

Löneprocess

De centrala löneavtalen skapar ramar för hur utbildningsförvaltningen arbetar med lön och förmåner. En viktig förutsättning för att förvaltningen ska kunna utveckla och behålla medarbetare med rätt kompetens är att förvaltningen arbetar målmedvetet med lokal lönebildning och individuell lönesättning utifrån verksamhetens behov.

Ansvar: Enheten för specialiststöd, HR-funktionen

Medarbetarsamtal

Medarbetarsamtalet är ett viktigt instrument för styrning, planering och utveckling av verksamheten.

En gång per år har medarbetaren och chefen ett samtal om medarbetarens uppdrag, arbetssituation och arbetsresultat samt planerar mål och utveckling för det kommande verksamhetsåret.

Ansvar: Samtliga chefer med personalansvar med stöd av enheten för specialiststöd, HR-funktionen

Kompetensförsörjningsplan

För att kunna bedöma behoven av såväl kompetensutveckling som lönebildning samt andra viktiga delar i kompetensförsörjningen ska varje nämnd årligen ta fram en kompetensförsörjningsplan med utgångspunkt från medborgarprocessernas omvärldsanalyser och förvaltningens kompetenskartläggning. Arbetet med att ta fram kompetensförsörjningsplanerna följer tidplanen för nämndernas årliga arbete med mål och budget.

Ansvar: Enheten för specialiststöd, HR-funktionen

Frisknärvaro och sjukstatistik

Frisknärvaro är ett av utbildningsnämndens målsatta mått. Utbildningsförvaltningens HR-funktion sammanställer, redovisar samt följer kvartalsvis upp sjukfrånvaron på samtliga enheter.

Ansvar: Rektor, verksamhetschef med stöd av enheten för specialiststöd, HR-funktionen

Arbetsvärdering

Arbetsvärdering är en systematisk metod för att bestämma krav och svårigheter i olika arbeten. Den ger underlag för att bedöma om arbeten som är olika ändå kan jämföras. Det är själva arbetet och vilka krav det ställer på medarbetaren som värderas, inte medarbetarens duglighet eller skicklighet.

Bedömningen av kraven ska utgå från

- Kunskap och färdigheter
- Ansvar
- Ansträngning
- Arbetsförhållanden

Ansvar: Enheten för specialiststöd, HR-funktionen

2.4.7 Övrig uppföljning

Aktivitetsplan för värdegrund och ett jämlikt Botkyrka

Alla förvaltningar har tagit fram en aktivitetsplan för värdegrund och ett jämlikt Botkyrka kopplat till kommunens Strategi för ett jämlikt Botkyrka. Planen visar aktiviteter som ska utveckla verksamheternas arbete inom jämlik verksamhet, jämlik arbetsplats och värdegrund.

Planen som helhet ska revideras årligen. Förvaltningsledningen är ansvarig för uppföljning av planen.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

Elevhälsoplan med självvärdering av elevhälsoarbetet

På varje skolenhet ska finnas en elevhälsoplan där skolan beskriver sitt elevhälsoarbete enligt en gemensam mall. Rektor ansvarar för att det finns en elevhälsoplan och att den följs upp och revideras årligen i september.

Elevhälsoplanen är en del av skolans systematiska kvalitetsarbete och ska bifogas enhetens arbetsplan i Stratsys. Innehållet kan variera mellan olika enheter eftersom planen baseras på lokala förutsättningar och behov, men ska följa den gemensamma mallen. Se kapitel 3 för obligatoriska områden som ska finnas i planen.

Ansvar: Rektor och verksamhetschef

Statsbidrag

Staten delar ut både generella och riktade statsbidrag till kommunerna. Riktade statsbidrag är öronmärkta för ett visst ändamål. De flesta av dessa betalas ej ut med automatik utan måste sökas. Flera betydande bidrag hanteras av bland annat Skolverket och Migrationsverket.

Statsbidrag från Skolverket är ett sätt att ge statligt ekonomiskt stöd till specifika insatser i skolan. Valet att ansöka om ett statsbidrag bör utgå från behov som huvudmannen sett genom skolans systematiska kvalitetsarbete. Ansökan om bidrag överstigande en miljon kronor och som är förknippade med ett åtagande från huvudmannen skall beslutas av nämnden.

Hur tilldelade statsbidrag använts och vilken effekt de haft i verksamheten följs upp årligen i enheternas och verksamhetsområdenas kvalitetsrapporter. Vilka statsbidrag som sökts och beviljats samt hur de använts ska redovisas till utbildningsnämnden. Se vidare om statsbidrag i kapitel 3, fördjupning

Ansvar: Rektorer och verksamhetschef med stöd av enheten för kvalitetsstöd och enheten för ekonomistöd

Skolpliktsbevakning

För att säkerställa att alla skolpliktiga elever som är folkbokförda i Botkyrka går i skolan kontrolleras detta minst sex gånger om året. Brev med information om skolplikt och om hur man gör för att ansöka om skolplacering skickas vid behov till folkbokföringsadressen för barn som saknar placering.

Elever i Botkyrkas egna skolor som har hög frånvaro anmäls till huvudmannen som sedan följer upp att skolorna gör frånvaroutredningar. Om en elev med hög frånvaro är folkbokförd i annan kommun, skickar huvudmannen in en anmälan till hemkommunen. Elever med skolplacering hos annan huvudman och som har upprepade eller hög frånvaro ska anmälas till hemkommunen.

Ansvar: Verksamhetsstöd grundskola (skolplikt), rektor med stöd av verksamhetsstöd grundskola (hög frånvaro)

Verksamhets- och läsårsdata

Utbildningsförvaltningens HR-funktion upprättar årligen, i samverkan med verksamhetscheferna för grundskola och gymnasieskola, arbets- och läsårsdata i enlighet med bestämmelserna i skol- respektive gymnasieförordningen.

Ansvar: Verksamhetschefer med stöd av enheten för specialiststöd, HR-funktionen

2.4.8 Gemensamma aktiviteter/arenor

Skolledarkonferenser

Verksamhetsövergripande skolledarkonferenser för samtliga skolledare (rektorer och biträdande rektorer) anordnas 3 gånger om året. Skolledarkonferenserna är ett forum för utbildningsdirektörens ledning och syftar till att genom kompetensutvecklande teman ge rektorer och biträdande rektorer bättre förutsättningar att leda för skolutveckling i Botkyrka kommun. Konferenserna ska tydligt peka på utbildningsnämndens och utbildningsförvaltningens vision.

Ansvar: Utbildningsdirektören med stöd av enheten för kvalitetsstöd

Rektorskonferens

En verksamhetsövergripande rektorskonferens anordnas en gång per år. Konferensen syftar till att skapa samsyn kring verksamhetens mål och till att ge rektorerna bättre förutsättningar för att leda skolutveckling i Botkyrka

Ansvar: Utbildningsdirektören med stöd av enheten för kvalitetsstöd

Rektorsmöten

Verksamhetsspecifika möten för skolledare (enbart rektorer eller rektorer och biträdande rektorer) i respektive verksamhetsområde hålls regelbundet. Mötena leds av verksamhetschefen och är ett forum för verksamhetschefens ledning och uppföljning. Konferenserna är även ett forum för kompetensutveckling och det kollegiala lärandet skolledare emellan.

Ansvar: Verksamhetschef

Plan 5-möten

Gemensamma möten för samtliga anställda i stödenheterna på central förvaltning anordnas 4 gånger per år. Det övergripande syftet med plan 5-mötena är att skapa samsyn kring stödenheternas roll som stöd för verksamhetscheferna i arbetet med att öka måluppfyllelsen. De ska också bidra till att överbrygga organisatoriska mellanrum mellan organisationens olika delar.

Ansvar: Utbildningsdirektören med stöd av chefer stödenheter

Aktualitetsdagar

Två gånger om året, i februari och september, anordnar utbildningsförvaltningens HR-funktion en aktualitetsdag för förvaltningens chefer i syfte att öka kompetensen gällande aktuella HR-frågor.

Ansvar: Chef utbildningsförvaltningens HR-funktion

3 Fördjupning

3.1 Innehåll i nämndens yttrande till mål och budget

Utbildningsnämnden beslutar, utifrån beslutsunderlag som tagits fram av förvaltningen, om Yttrande till mål och budget för det kommande året, med utgångspunkt i anvisningar från kommunledningsförvaltningen, den budget och de mål som kommunfullmäktige har fastställt och utifrån sin egen nulägesanalys. Nulägesanalysen ska omfatta omvärldsbevakning och en sammanfattning av föregående års slutsatser av den egna uppföljningen.

I samband med framtagandet av Mål och budget ska varje nämnd ta fram en internkontrollplan inför kommande år.

Innehåll:

- Nämndens eventuella medskick till kommunstyrelsens budgetberedning
- Väsentliga områden: Beskrivning av väsentliga områden för utveckling som identifierats i det systematiska kvalitetsarbetet.
- Nämndmål och målsatta mått
- Uppdrag: Ett uppdrag är en riktad insats som ska genomföras inom angiven tid. Nämnden redogör för vilka av kommunfullmäktiges uppdrag som ligger inom nämndens ansvarsområde. Nämnden kan också fastställa egna uppdrag till förvaltningen vid behov.
- Ekonomiska ramar
- Utbildningsnämndens driftbudget och investeringsbudget.

Ansvar: Enheten för ekonomistöd (helheten och ekonomi), enheten för kvalitetsstöd (måldelen).

3.2 Analys, resultatsammanställning och uppföljning av mål

Delårsrapport 1, delårsrapport 2 och årsredovisning är grunden för förvaltningens rapportering till nämnden.

Uppföljning och analys rapporteras vid bestämda tillfällen i delårsrapporter och årsredovisning. Därutöver redovisas verksamhetsområdenas kvalitetsrapporter och verksamhetsplaner till nämnden. Analys av resultat sker kontinuerligt under verksamhetsåret och rapporteras av förvaltningen till nämnden enligt förvaltningens årsplan (se kapitel 4). Analysen söker orsaker och samband mellan resultat, verksamhet och verksamhetens förutsättningar. Analysen görs genom jämförelser över tid och i reflektion över åtgärder och händelser som kopplas till resultatet samt genom jämförelser med andra. Botkyrkas analysmodell används. Sammanfattning och slutsatser blir underlag för rapportering till nämnd.

3.2.1 Delårsrapport 1

Delårsrapport 1 upprättas utifrån anvisningar från kommunledningsförvaltningen och är en sammanfattande redogörelse och analys av måluppfyllelse inom valda målområden.

Delar som följs upp:

- Avvikelser gällande mål, målsatta mått och uppdrag
- Måluppfyllelse, Tema "Värden":
Läroplansområden som ingår:
 - Normer och värden (F, Gr, Grsä, Gy, Gysä)
 - Barns delaktighet och inflytande (F)
 - Elevers inflytande (Gr, Grsä, Gy, Gysä)
- Elev- och personalstatistik
- Utfall, analys och helårsprognos ekonomi
- Utfall, analys och helårsprognos volymer
- Internkontrollplan

Ansvar: Enheten för ekonomistöd (helheten och ekonomi), enheten för kvalitetsstöd (måldelen), enheten för specialiststöd

3.2.2 Delårsrapport 2

Delårsrapport 2 upprättas utifrån anvisningar från kommunledningsförvaltningen och är en redogörelse för uppnådda resultat, genomförda åtgärder och analys av eventuella avvikelser i jämförelse med Mål och budget.

Delar som följs upp:

- Nämndens mål och uppdrag
- Måluppfyllelse, Tema "Lärande"
Läroplansområden som ingår:
 - Omsorg, utveckling och lärande (F)
 - Kunskaper (Gr, Grsä, Gy, Gysä)
 - Bedömning och betyg (Gr, Grsä, Gy, Gysä)
- Utfall, analys och helårsprognos ekonomi
- Utfall, analys och helårsprognos volymer
- Internkontrollplan

Ansvar: Enheten för ekonomistöd (helheten och ekonomi), enheten för kvalitetsstöd (måldelen), enheten för specialiststöd

3.2.3 Årsredovisning

Årsredovisningen upprättas utifrån anvisningar från kommunledningsförvaltningen och är en redogörelse för uppnådda resultat och analys av måluppfyllelse i Mål och budget. Till årsredovisningen bifogas utbildningsnämndens kvalitetsrapport

Delar som följs upp:

- Väsentliga områden
- Nämndens mål och uppdrag
- Måluppfyllelse, Tema ”Samverkan och ansvar”
Läroplansområden som ingår:
 - Förskola och hem (F)
 - Skola och hem (Gr, Grsä)
 - Övergång och samverkan (F, Gr, Grsä)
 - Skolan och omvärlden (Gr, Grsä)
 - Utbildningsval, arbete och samhällsliv (Gy, Gysä)
 - Uppföljning, utvärdering och utveckling (F)
 - Rektors ansvar (F, Gr, Grsä, Gy, Gysä)
- Utfall, analys ekonomi
- Utfall, analys volymer
- Internkontrollplan

Ansvar: Enheten för ekonomistöd (helheten och ekonomi), enheten för kvalitetsstöd (måldelen), enheten för specialiststöd

3.2.4 Kvalitetsrapport

Enheter och verksamhetsområden följer upp sina resultat och verksamheten i stort utifrån det nationella uppdraget och utbildningsnämndens mål, där utfall av viktiga kvalitetsfaktorer och kvalitetsindikatorer analyseras. Kvalitetsrapporten blir på alla nivåer ett underlag för att identifiera utvecklingsområden i verksamheten och att kommunicera dem i styrkedjan.

Varje enhet analyserar utfall och resultat utifrån det nationella uppdraget och läroplanernas övergripande mål och riktlinjer samt verksamhetsområdets och enhetens egna mål vid tre tematiska uppföljningar under året:

- Tema ”Samverkan och ansvar ” (januari)
- Tema ”Värden” (maj)
- Tema ”Lärande” (september)

Enhetens uppföljning och analys dokumenteras i Kvalitetsrapporten i Stratsys efter varje tematisk uppföljning. När den tredje tematiska uppföljningen är klar i september gör varje enhet en sammanfattande analys av sin verksamhet och klarmarkerar sedan kvalitetsrapporten för aktuellt år. Kvalitetsrapporten är underlag för enhetens arbetsplan och är en del av underlaget till kvalitetsdialogen och till verksamhetsområdets kvalitetsrapport.

Verksamhetsområdets kvalitetsrapport sammanfattar och analyserar måluppfyllelsen utifrån enheternas kvalitetsrapporter, genomförda kvalitets-/resultatdialoger och övriga uppföljningar och underlag som finns tillgängliga. Kvalitetsrapporten är underlag för verksamhetsområdets verksamhetsplan.

Enheternas kvalitetsrapporter klarmarkeras senast den 15 oktober.

Verksamhetsområdenas kvalitetsrapporter klarmarkeras senast den 15 december.

Ansvar: Rektor, verksamhetschef med stöd av enheten för kvalitetsstöd

3.3 Resultatuppföljning

Förvaltningen samlar in och sammanställer resultat av olika slag som underlag för enheternas, verksamhetsområdenas och förvaltningsledningens analyser.

De resultat som samlas in och sammanställs är i första hand:

3.3.1 Nationella prov och betyg

Efter läsårets slut sammanställer kvalitetsstöd de preliminära resultaten för grundskolan, gymnasieskolan, grundsärskolan och gymnasiesärskolan ur verksamhetssystemen och rapporterar dem till skolorna och till förvaltningsledningen. Liknande betygssammanställningar görs även efter höstterminens slut.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

3.3.2 Lärarbedömningar

Årligen samlar enheten för kvalitetsstöd in lärarbedömningar från grundskolan och grundsärskolan och sammanställer dem samt återrapporterar utfallet till enheter och verksamhetsområden. Syftet med bedömningarna är att ge möjlighet att se resultatutveckling både för en elevgrupp och för en årskurs över tid, och även i årskurser där betyg inte ges.

Förskoleklassen: Antal elever som visar en indikation på att inte nå de kunskapskrav som senare ska uppnås i årskurs 1 och 3 i svenska/svenska som andraspråk och matematik. Även antal elever som är i behov av extra anpassningar eller särskilt stöd och antal elever som är i behov av extra utmaningar samlas in vid samma tillfälle. Bedömningarna utgår från Skolverkets obligatoriska kartläggningmaterial "Hitta språket" och "Hitta matematiken". Bedömningarna har även i syfte att ge indikationer gällande förskolans arbete med språkutveckling och matematik. Insamlingen sker under höstterminen.

Grundskolan åk 2 och 5: Antal elever i åk 2 och åk 5 som bedöms komma att klara kunskapskraven i åk 3 respektive åk 6. Insamlingen sker i slutet av vårterminen.

Grundsärskolan: Antal elever i i grundsärskolan som bedöms kunna att klara kunskapskraven (oavsett om eleven/elevens vårdnadshavare begärt ett betyg).

Insamlingen sker i slutet av vårterminen.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

3.3.3 Utvärdering i matematik (UiM) åk 2, 5 o 8 grundskolan

Botkyrka deltar i årlig utvärdering av elevers grundläggande kunskaper i matematik i åk 2, 5 och 8. Utvärderingen genomförs av PRIM-gruppen vid Stockholms Universitet. Utvärderingen görs genom prov i början av vårterminen. Skolorna rapporterar resultaten till PRIM-gruppen, som sammanställer och återrapporterar dem till skolorna som underlag för analys i slutet av vårterminen. Kommunen och skolorna får även under efterföljande höst en rapport från PRIM-gruppen med resultat för Botkyrka och samtliga deltagande kommuner samt analyser av elevarbeten med didaktiska kommentarer inom valda områden.

Ansvar: Rektor, Enheten för kvalitetsstöd

3.3.4 Resultat- och indikatorpaletter

En resultat- och indikatorpalett med presentation av utvalda resultat och statistik gällande enhetens förutsättningar tas fram av enheten för kvalitetsstöd inför enhetens kvalitetsdialog i syfte att vara ett av underlagen för dialogen. En sammanfattande resultat- och indikatorpalett för samtliga verksamhetsområden inom utbildningsnämndens område bifogas årsredovisningen till nämnden.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

3.4 Attitydundersökningar/Enkäter

3.4.1 Elevenkäter

Kommungemensamma elevenkäter genomförs varje år i gymnasieskolan åk 1 och åk 2, grundskolan åk 3-9, grundsärskolan åk 3-9 samt gymnasiesärskolan åk 1-4. Enkäterna innehåller frågor om trivsel och trygghet, delaktighet och inflytande, hur eleverna upplever undervisningen, studie- och yrkesorientering, betyg och bedömning samt om deras allmänna nöjdhet med sin skola. Enkätresultaten sammanställs och återrapporteras till skolorna och till verksamhetsområdena för deras egna analyser. Förvaltningens egna enkäter administreras av enheten för kvalitetsstöd.

Gymnasieskolan: Deltar i den läns-gemensamma elevenkäten för åk 2 som genomförs i början av vårterminen. Verksamhetsområdet genomför en egen enkät för åk 1.

Grundskolan: Utbildningsförvaltningen genomför en egen enkät i mitten av vårterminen.

Grundsärskolan: Utbildningsförvaltningen genomför en egen enkät i mitten av vårterminen, samtidigt med grundskolans enkät. Enkäten finns i två varianter, anpassade för elever som läser ämnen respektive elever med inriktning träningsskola. Enkäterna till eleverna i grundsärskolan har i stort sett samma frågeinnehåll som grundskolans enkät, men med anpassning av frågeformuleringar och svarsalternativ utifrån målgruppen. Eleverna i grundsärskolan har dessutom möjlighet att få det stöd och hjälp som behövs för att samtliga ska få möjlighet att uttrycka sin åsikt.

Gymnasiesärskolan: Utbildningsförvaltningen genomför en egen enkät för gymnasiesärskolans elever i början av vårterminen. Enkäten finns i två varianter,

anpassade för nationella respektive individuellt program. Enkäten till elever på gymnasiesärskolans nationella program har i stort sett samma frågeinnehåll som gymnasieskolans enkät, men med anpassning av frågeformuleringar och svarsalternativ utifrån målgruppen. Eleverna i gymnasiesärskolan har dessutom möjlighet att få det stöd och hjälp som behövs för att samtliga ska få möjlighet att uttrycka sin åsikt.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

3.4.2 Enkät till pedagogisk personal

Utbildningsförvaltningen genomför årligen under vårterminen en enkät riktad till pedagogisk personal inom samtliga verksamhetsområden. Syftet med enkäten är att få personalens åsikter inom de områden som belyses i elevenkäterna, samt om utbildningsförvaltningens och respektive verksamhetsområdes utvecklingsfrågor. Enkäten administreras av enheten för kvalitetsstöd.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd, verksamhetschefer

3.4.3 Enkät till vårdnadshavare i förskolan, grundskolan och grundsärskolan

Vartannat år under vårterminen genomför utbildningsförvaltningen egna enkäter riktade till vårdnadshavare för samtliga barn i förskolan och för elever i årskurserna 2, 5 och 8 i grundskolan. Enkäterna innehåller huvudsakligen frågor om vårdnadshavarnas upplevelser av förskolans/skolans information och om möjligheter till delaktighet och inflytande. Dessutom ställs frågor om vårdnadshavarnas allmänna nöjdhet med förskolan/skolan.

Resultatet sammanställs och återförs till verksamhetsområdet samt till varje enhet för återkoppling till vårdnadshavarna och för analys. Enkäten administreras av enheten för kvalitetsstöd.

Ansvar: Enheten för kvalitetsstöd

3.4.4 Medarbetarenkät

Medarbetarundersökningen genomförs under oktober och resultaten analyseras av respektive enhet, verksamhetsområde och av förvaltningen. Medarbetarundersökningen utgår från kommunfullmäktiges mål inom målområde 7 - effektiv organisation. Den har även frågor som utgår från styrdokumentet medarbetar- och arbetsmiljöpolicy, värdegrund samt strategi och riktlinjer för jämlikt Botkyrka.

Resultatet av medarbetarundersökningen är en temperaturmätning av medarbetarnas uppfattning av arbetet, arbetsplatsen och närmsta chef.

Medarbetarenkäten administreras av kommunledningsförvaltningen.

Ansvar: Enheten för specialiststöd, HR-funktionen

3.4.5 Chefsenkät

För att följa upp orsakerna till att chefer slutar genomförs en webbaserad enkät. Med hjälp av enkätsvaren kan orsakerna analyseras och förstås på ett övergripande plan. Enkäten administreras av utbildningsförvaltningens HR-funktion. Chefsomsättningen följs upp årligen.

Sammanställning och analys sker i maj, presenteras i juni och utgör på så sätt ett underlag till den strategiska kompetensförsörjningen av chefer.

Ansvar: Enheten för specialiststöd, HR-funktionen

3.5 Övrig uppföljning

3.5.1 Elevhälsoplan med självvärdering av elevhälsoarbetet

På varje skolenhet ska finnas en elevhälsoplan där skolan beskriver sitt elevhälsoarbete enligt en gemensam mall. Rektor ansvarar för att det finns en elevhälsoplan och att den följs upp och revideras årligen i september.

Elevhälsoplanen är en del av skolans systematiska kvalitetsarbete och ska bifogas enhetens arbetsplan i Stratsys. Innehållet kan variera mellan olika enheter eftersom planen baseras på lokala förutsättningar och behov, men ska följa den gemensamma mallen. Obligatoriska områden som ska finnas i planen är:

- Beskrivning av elevhälsoteamet (befattning, namn, tjänstgöringsgrad)
- Strategier för det stödande och förebyggande elevhälsoarbetet (årets fokus för elevhälsoarbetet)
- Årshjul för elevhälsoarbetet (hälsoenkät, värdegrundsarbete, plan mot diskriminering och kränkande behandling mm)
- Arbetsgång i elevärenden
- Tillgänglighet till de olika funktionerna i EHT

En årlig självvärdering av enhetens elevhälsoarbete genomförs enligt en särskild mall under april månad och ska bifogas planen.

Ansvar: Rektor

3.5.2 Statsbidrag från Skolverket

För förskolor och skolor är det vanligen huvudmannen som kan ansöka om statsbidrag hos Skolverket. En enskild lärare, rektor eller skola kan alltså inte söka statsbidrag. Hur man gör för att få del av pengarna skiljer sig åt mellan bidragen.

En bidragsomgång består av olika faser som avgör vad målgruppen för statsbidraget behöver göra för att få del av pengarna. Faserna i en bidragsomgång består oftast av ansökan, begäran om utbetalning (kallas också för rekvisition) och redovisning. Vissa statsbidrag ansöker man om och sedan betalar Skolverket ut pengarna. Andra statsbidrag ansöker man om och sedan begär man ut bidrag vid ett eller två tillfällen. Därefter betalar Skolverket ut pengarna. Det finns också bidrag som inte har en ansökan och där bidragsomgången istället börjar med en begäran om utbetalning, till exempel Lärarlönelyftet.

Vissa bidrag har en bidragsram som anger vilka huvudmän som kan ta del av bidraget och en garanterad summa bidrag som dessa huvudmän kan få. På Skolverkets hemsida finns mer information om bland annat vilka bidrag som är möjliga att söka och vilka villkor som gäller.

Ansvar: Förvaltningsledningen, verksamhetschefer, ekonomistöd, kvalitetsstöd, specialiststöd, rektor

4 Tidplan för redovisningar till nämnden

Rapportering (resultat, statistik, analys) till utbildningsnämnden sker löpande under året enligt följande:

Februari

- Internkontrollplan och uppföljning av föregående års internkontrollplan.
- Redovisning av skolresultat grundskolan höstterminen
- Skolpliktsbevakning (grundskolan) och elevnärvaro
- Sammanställning av anmälningar om diskriminering/kränkande behandling
- Sammanställning av Skolinspektionens tillsyner o kvalitetsgranskningar
- Sammanställning av anmälningar i individärenden (Skolinspektions-/BEO-ärenden)
- Sammanställning av klagomålshanteringen
- Tillsyn av fristående förskolor (redovisningsrapport över genomförd tillsyn föregående år)

Mars

- Omvärldsanalys
- Årsredovisning med:
 - Nämndens mål och uppdrag
 - Årsredovisning ekonomi
 - Tema "Samverkan och ansvar"
 - Verksamhetsområdenas verksamhetsplaner och kvalitetsrapporter

April

- Medarbetarundersökningen

Maj

- Uppföljning och prognos mars
- Rapportering om pågående lokalprojekt

Juni

- Delårsrapport 1 med:
 - Avvikelser nämndens mål o uppdrag
 - Utfall och helårsprognos ekonomi
 - Utfall och helårsprognos volymer
 - Tema "Värden"
- Redovisning av det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Redovisning av elev- och personalstatistik (inklusive skolval och elevströmmar)

September

- Uppföljning och prognos juni
- Redovisning av programval gymnasieskolan

Oktober

- Delårsrapport 2 med:
 - Utfall nämndens mål o uppdrag
 - Utfall och helårsprognos ekonomi
 - Utfall och helårsprognos volymer
 - Tema “Lärande”
- Programpriser KSL

November

- Uppföljning och prognos, oktober
- Årlig genomgång av volym- och lokalkapacitet
- Rapportering om pågående lokalprojekt

December

- Internbudget
- Resursfördelning och bidragsbelopp

6 Ansvarsmatris

Ansvarsmatrisen är en sammanfattning av fördelning av ansvar inom utbildningsförvaltningen för de delar i planen som beskrivs i kapitel 2 och 3.

Förkortningar som används i matrisen är

UN (utbildningsnämnden)

FL (förvaltningsledningen, dvs utbildningsdirektören / den samlade ledningsgruppen)

VC (verksamhetschefer)

SC (stödenhetschefer)

	FL	VC/SC	Rektor
2.1 Planeringsprocessen			
2.1.1 Omvärldsanalys	X	SS	
2.1.2 MoB m flerårsplan	X	ES, KS	
2.1.3 Internbudget	X	ES	
2.1.4 Detaljbudget enheter		ES	X
2.1.5 Verksamhetsområdets och enheters verksamhets- och arbetsplaner		ES, KS, SS, VC	X
2.1.6 Central förvaltnings verksamhetsplan		ES, KS, SS	
2.2 Uppföljningsprocessen			
2.2.1 Månadsuppföljningar, delårsrapporter samt helårsprognos		ES, KS, SS, VC	X
2.2.2 Bokslut och årsredovisning		ES, KS	
2.2.3 Internkontroll		ES	
2.2.4 Kvalitetsrapport		VC, KS	X
2.3 Övrig rapportering till nämnd			
2.3.1 Resultatredovisningar till utbildningsnämnden		VC, ES, KS, SS	
2.3.2 Utbildningsnämndens kvalitetsdag	X	KS	
2.4 Övriga gemensamma insatser			
2.4.1 Kvalitetsdialoger samtl skolformer		VC, KS	
2.4.2 Resultatuppföljning		KS	
2.4.3 Attitydundersökningar		KS, SS, VC	X
2.4.4 Tillsyn och anmälningar	X	KS, VC	X
2.4.5 Arbetsmiljö		SS	X
2.4.6 HR/medarbetare/lön		SS, VC	X
2.4.7 Övrig uppföljning		ES, KS, SS, VC	X
2.4.8 Gemensamma aktiviteter/arenor	X	ES, KS, SS, VC	
3.1 Innehåll i nämndens yttrande till mål och budget		ES, KS	
3.2 Analys, resultatsammanställning och uppföljning av mål			
3.2.1 Delårsrapport 1		ES, KS, SS	
3.2.2 Delårsrapport 2		ES, KS, SS	
3.2.3 Årsredovisning		ES, KS, SS	
3.2.4 Kvalitetsrapport		VC, KS	X
3.3 Resultatuppföljning			
3.3.1 Nationella prov och betyg		KS	
3.3.2 Lärarbedömningar		KS	X

	FL	VC/SC	Rektor
3.3.3 Utvärdering i matematik (UiM) åk 2, 5 o 8 grundskolan		KS	X
3.3.4 Resultat- och indikatorpaletter		KS	
3.4 Attitydundersökningar/Enkäter			
3.4.1 Elevenkäter		KS	
3.4.2 Enkät till pedagogisk personal		KS, VC	
3.4.3 Enkät till vårdnadshavare i förskolan, grundskolan och grundsärskolan		KS	
3.4.4 Medarbetarenkät		SS	
3.4.5 Chefsenkät		SS	
3.5 Övrig uppföljning			
3.5.1 Elevhälsoplan med självvärdering av elevhälsoarbetet			X
3.5.2 Statsbidrag från Skolverket	X	ES, KS, SS, VC	X



Ansökan om godkännande och rätt till bidrag för pedagogisk omsorg, Villa Contigo (UF/2019:344)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner och beviljar enskild pedagogisk omsorg Villa Contigo rätt till bidrag för sju barn på Tyttinge gård 1, Grödinge.

Sammanfattning

Huvudman för Villa Contigo lämnade den 8 oktober in en komplett ansökan om godkännande och rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg. Huvudmannen ansöker om att öppna ett familjedaghem i sin bostad på Tyttinge gård 1 i Grödinge. Ansökan gäller sju platser för barn i åldrarna 1 - 5 år.

Förvaltningen har utrett ansökan i enlighet med kommunens riktlinjer för rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg. Förvaltningens bedömning är att huvudmannen för Villa Contigo har goda förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Huvudmannen har erfarenhet av verksamheten från nuvarande pedagogisk omsorg, godkänd i Huddinge kommun. Inomhus och utomhus miljö är ändamålsenlig. Barnantalet grundar sig på nuvarande barnantal. Verksamheten följer kommunens riktlinjer för den verksamhet som ska bedrivas. Förvaltningen bedömer vidare att verksamheten inte kommer att påverka befintliga kommunala förskoleverksamheter. Förvaltningen föreslår därför att huvudmannens ansökan om godkännande och rätt till bidrag ska beviljas.



2019-11-04

Dnr UF/2019:344

Referens
Linda FolkeMottagare
Utbildningsnämnden

Ansökan om godkännande och rätt till bidrag, Villa Contigo (UF/2019:344)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner och beviljar enskild pedagogisk omsorg Villa Contigo rätt till bidrag för sju barn på Tyttinge gård 1, Grödinge.

Sammanfattning

Huvudman för Villa Contigo lämnade den 8 oktober in en komplett ansökan om godkännande och rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg. Huvudmannen ansöker om att öppna ett familjedaghem i sin bostad på Tyttinge gård 1 i Grödinge. Ansökan gäller sju platser för barn i åldrarna 1 - 5 år.

Förvaltningen har utrett ansökan i enlighet med kommunens riktlinjer för rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg. Förvaltningens bedömning är att huvudmannen för Villa Contigo har goda förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Huvudmannen har erfarenhet av verksamheten från nuvarande pedagogisk omsorg, godkänd i Huddinge kommun. Inomhus och utomhus miljö är ändamålsenlig. Barnantalet grundar sig på nuvarande barnantal. Verksamheten följer kommunens riktlinjer för den verksamhet som ska bedrivas. Förvaltningen bedömer vidare att verksamheten inte kommer att påverka befintliga kommunala förskoleverksamheter. Förvaltningen föreslår därför att huvudmannens ansökan om godkännande och rätt till bidrag ska beviljas.

Ärendet

Huvudman för Villa Contigo lämnade den 8 oktober in en komplett ansökan om godkännande och rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg. Förvaltningen har utrett ansökan i enlighet med kommunens riktlinjer för rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg.

Huvudmannen ansökte om godkännande och rätt till bidrag genom att fylla i den ansökningsblankett som finns på kommunens hemsida.

2019-11-04

Dnr UF/2019:344

Ansökningsblanketten innehåller en checklista över handlingar som ska bifogas för att ansökan ska anses vara komplett. När en komplett ansökan lämnats in till förvaltningen genomfördes en intervju med huvudmannen där hon fick beskriva verksamheten. Intervjun genomfördes av utredare och pedagogisk samordnare för förskola. Inga ytterligare förtydligande behövdes. Därefter gjordes ett besök i lokalen av utredare och lokalsamordnare för att kontrollera att den var ändamålsenlig för den verksamhet som ska bedrivas. Inga anmärkningar på lokalen gjordes.

Beskrivning av den planerade verksamheten

Huvudmannen planerar att öppna ett familjedaghem i sin lägenhet som är belägen på bottenplan i ett större hus med två våningar på Tyttinge gård 1 i Grödinge. Familjedaghemmet planerar för sju platser för barn i åldrarna 1 - 5 år. Anledningen till att huvudmannen vill starta ett familjedaghem är att hon vill fortsätta sin nuvarande verksamhet i sin nya bostad. Vårdnadshavare till de barn som idag finns i verksamheten är positiva till att byta lokal. Visionen för verksamheten är att lägga grunden för trygga och harmoniska barn. Att ge den vård och omsorg barnet behöver samtidigt som man stimulerar intresset för det egna lärandet.

Huvudmannens utbildning och erfarenhet samt personalsituation

Huvudmannen bedriver enskild pedagogisk omsorg i Huddinge kommun med sju barn. Huvudmannen är utbildad sjuksköterska, har arbetat som kommunal dagbarnvårdare i fem år innan hon 2014 startade enskild pedagogisk omsorg i samma kommun. Huvudmannen har kontakt med flera andra verksamheter inom pedagogisk omsorg som hon regelbundet samarbetar med. De gör utflykter tillsammans och är på så vis flera som tar hand om barngrupperna. De kan också ta hand om varandras barn vid kortare frånvaro eller vid till exempel besök i skolan med de större barnen. Dessa samarbeten planeras att fortsätta.

I samband med ansökan skickade huvudmannen in ett utdrag ur belastningsregistret. I belastningsregistret fanns inga uppgifter att redovisa.

Bemannning

Huvudmannen kommer att bedriva verksamheten själv och är därmed både huvudman och personal. Till verksamheten finns en person knuten som vikarie vid sjukdom, lov och längre ledigheter. Den personen deltar i verksamheten varje vecka för att ha en kontinuerlig relation till barnen.

Barngrupp

Huvudmannen ansöker om bidrag för sju platser. Barngruppen kommer att omfatta barn i åldrarna 1-5 år. I dagsläget har verksamheten tre barn som är

2019-11-04

Dnr UF/2019:344

3 år, 1 barn som är 4 år och tre barn som övergår till förskoleklass hösten 2020. Huvudmannen planerar då att ta in nya barn från Botkyrka.

Inomhus- och utomhusmiljö

Familjedaghemmet kommer att bedrivas i huvudmannens lägenhet på Tyttinge gård 1, Grödinge. Gården består av flera hus som är omgjorda till lägenheter, där verksamheten kommer bedrivas på nedervåningen i huvudbyggnaden. Lägenheten är cirka 200 kvm. Gården har anor från vikingatiden.

Huset består av flera stora rum, där barnen kommer ha tillgång till alla rum förutom huvudmannens sovrum. Ett rum kommer vara helt vikt åt verksamheten för barnens material och pågående lek. Till lokalen finns en stor utegård. Runt gården finns betes- och åkermark samt skog. I huvudsak kommer naturen nyttjas för lek och utforskande utifrån årstiden. Verksamheten kommer att fortsatt besöka bland annat Lida.

Under besöket kontrollerades lokalen så att den är trygg, säker och hälsosam för barn att vistas i. Kontrollen utgår ifrån den lagstiftning som finns inom området. Huvudmannen har rutiner för barnskydds rond. Den samlade bedömningen av det genomförda besöket är att lokalen och närområdet är väl lämpat för den verksamhet som ska bedrivas.

Konsekvensanalys

I enlighet med kommunens riktlinjer har förvaltningen genomfört en konsekvensanalys för att ta reda på vilka organisatoriska och ekonomiska effekter den tillkommande verksamheten skulle ha på redan befintliga kommunala förskoleverksamheter. Utbildningsnämnden beslutade om 2019 års bidragsbelopp den 4 december 2018 (§ 108 UN 2018-12-04). Bidraget för pedagogisk omsorg är ca 122 190 kronor per barn under 2019. Bidraget för pedagogisk omsorg är lägre än det för fristående förskola eftersom det inte omfattar lokalbidrag.

Enligt befolkningsprognosen kommer barn i åldrarna 1-5 år att fortsätta att öka under de närmsta åren. I Vårsta-Grödinge är barnafödandet lägre än i länet, prognosen visar dock på ett födelseöverskott och positivt flyttnetto. Idag finns en pedagogisk omsorg i Grödinge med 24 barn och en förskola i kommunal regi. Förvaltningens bedömning är att verksamheten är så pass liten att den inte kommer att påverka befintliga kommunala förskoleverksamheter i någon större utsträckning, varken organisatoriskt eller ekonomiskt. Förskolan Älvan har idag färre barn än möjliga placeringar.

2019-11-04

Dnr UF/2019:344

Förvaltningens bedömning

Förvaltningens bedömning är att huvudmannen för Villa Contigo har goda förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Huvudmannen har erfarenhet av att arbeta inom pedagogisk omsorg. Antalet platser i verksamheten är rimlig och lokalen är ändamålsenlig för den verksamhet som ska bedrivas. Förvaltningen bedömer vidare att verksamheten inte kommer att påverka befintliga kommunala förskoleverksamheter i någon större utsträckning.

Förvaltningen föreslår att ansökan om godkännande och rätt till bidrag för sju barn ska beviljas för Villa Contigo.

Anette Älmdalen
Tf. utbildningsdirektör

Kajsa Bernéus
Tf. gruppchef specialiststöd

Expedieras till
Huvudman för Villa Contigo



Ansökan om godkännande och rätt till bidrag för pedagogisk omsorg, Villa Contigo (UF/2019:344)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner och beviljar enskild pedagogisk omsorg Villa Contigo rätt till bidrag för sju barn på Tyttinge gård 1, Grödinge.

Sammanfattning

Huvudman för Villa Contigo lämnade den 8 oktober in en komplett ansökan om godkännande och rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg. Huvudmannen ansöker om att öppna ett familjedaghem i sin bostad på Tyttinge gård 1 i Grödinge. Ansökan gäller sju platser för barn i åldrarna 1 - 5 år.

Förvaltningen har utrett ansökan i enlighet med kommunens riktlinjer för rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg. Förvaltningens bedömning är att huvudmannen för Villa Contigo har goda förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Huvudmannen har erfarenhet av verksamheten från nuvarande pedagogisk omsorg, godkänd i Huddinge kommun. Inomhus och utomhus miljö är ändamålsenlig. Barnantalet grundar sig på nuvarande barnantal. Verksamheten följer kommunens riktlinjer för den verksamhet som ska bedrivas. Förvaltningen bedömer vidare att verksamheten inte kommer att påverka befintliga kommunala förskoleverksamheter. Förvaltningen föreslår därför att huvudmannens ansökan om godkännande och rätt till bidrag ska beviljas.



2019-11-04

Dnr UF/2019:344

Referens
Linda FolkeMottagare
Utbildningsnämnden

Ansökan om godkännande och rätt till bidrag, Villa Contigo (UF/2019:344)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner och beviljar enskild pedagogisk omsorg Villa Contigo rätt till bidrag för sju barn på Tyttinge gård 1, Grödinge.

Sammanfattning

Huvudman för Villa Contigo lämnade den 8 oktober in en komplett ansökan om godkännande och rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg. Huvudmannen ansöker om att öppna ett familjedaghem i sin bostad på Tyttinge gård 1 i Grödinge. Ansökan gäller sju platser för barn i åldrarna 1 - 5 år.

Förvaltningen har utrett ansökan i enlighet med kommunens riktlinjer för rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg. Förvaltningens bedömning är att huvudmannen för Villa Contigo har goda förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Huvudmannen har erfarenhet av verksamheten från nuvarande pedagogisk omsorg, godkänd i Huddinge kommun. Inomhus och utomhus miljö är ändamålsenlig. Barnantalet grundar sig på nuvarande barnantal. Verksamheten följer kommunens riktlinjer för den verksamhet som ska bedrivas. Förvaltningen bedömer vidare att verksamheten inte kommer att påverka befintliga kommunala förskoleverksamheter. Förvaltningen föreslår därför att huvudmannens ansökan om godkännande och rätt till bidrag ska beviljas.

Ärendet

Huvudman för Villa Contigo lämnade den 8 oktober in en komplett ansökan om godkännande och rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg. Förvaltningen har utrett ansökan i enlighet med kommunens riktlinjer för rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg.

Huvudmannen ansökte om godkännande och rätt till bidrag genom att fylla i den ansökningsblankett som finns på kommunens hemsida.

2019-11-04

Dnr UF/2019:344

Ansökningsblanketten innehåller en checklista över handlingar som ska bifogas för att ansökan ska anses vara komplett. När en komplett ansökan lämnats in till förvaltningen genomfördes en intervju med huvudmannen där hon fick beskriva verksamheten. Intervjun genomfördes av utredare och pedagogisk samordnare för förskola. Inga ytterligare förtydligande behövdes. Därefter gjordes ett besök i lokalen av utredare och lokalsamordnare för att kontrollera att den var ändamålsenlig för den verksamhet som ska bedrivas. Inga anmärkningar på lokalen gjordes.

Beskrivning av den planerade verksamheten

Huvudmannen planerar att öppna ett familjedaghem i sin lägenhet som är belägen på bottenplan i ett större hus med två våningar på Tyttinge gård 1 i Grödinge. Familjedaghemmet planerar för sju platser för barn i åldrarna 1 - 5 år. Anledningen till att huvudmannen vill starta ett familjedaghem är att hon vill fortsätta sin nuvarande verksamhet i sin nya bostad. Vårdnadshavare till de barn som idag finns i verksamheten är positiva till att byta lokal. Visionen för verksamheten är att lägga grunden för trygga och harmoniska barn. Att ge den vård och omsorg barnet behöver samtidigt som man stimulerar intresset för det egna lärandet.

Huvudmannens utbildning och erfarenhet samt personalsituation

Huvudmannen bedriver enskild pedagogisk omsorg i Huddinge kommun med sju barn. Huvudmannen är utbildad sjuksköterska, har arbetat som kommunal dagbarnvårdare i fem år innan hon 2014 startade enskild pedagogisk omsorg i samma kommun. Huvudmannen har kontakt med flera andra verksamheter inom pedagogisk omsorg som hon regelbundet samarbetar med. De gör utflykter tillsammans och är på så vis flera som tar hand om barngrupperna. De kan också ta hand om varandras barn vid kortare frånvaro eller vid till exempel besök i skolan med de större barnen. Dessa samarbeten planeras att fortsätta.

I samband med ansökan skickade huvudmannen in ett utdrag ur belastningsregistret. I belastningsregistret fanns inga uppgifter att redovisa.

Bemannning

Huvudmannen kommer att bedriva verksamheten själv och är därmed både huvudman och personal. Till verksamheten finns en person knuten som vikarie vid sjukdom, lov och längre ledigheter. Den personen deltar i verksamheten varje vecka för att ha en kontinuerlig relation till barnen.

Barngrupp

Huvudmannen ansöker om bidrag för sju platser. Barngruppen kommer att omfatta barn i åldrarna 1-5 år. I dagsläget har verksamheten tre barn som är

2019-11-04

Dnr UF/2019:344

3 år, 1 barn som är 4 år och tre barn som övergår till förskoleklass hösten 2020. Huvudmannen planerar då att ta in nya barn från Botkyrka.

Inomhus- och utomhusmiljö

Familjedaghemmet kommer att bedrivas i huvudmannens lägenhet på Tyttinge gård 1, Grödinge. Gården består av flera hus som är omgjorda till lägenheter, där verksamheten kommer bedrivas på nedervåningen i huvudbyggnaden. Lägenheten är cirka 200 kvm. Gården har anor från vikingatiden.

Huset består av flera stora rum, där barnen kommer ha tillgång till alla rum förutom huvudmannens sovrum. Ett rum kommer vara helt vikt åt verksamheten för barnens material och pågående lek. Till lokalen finns en stor utegård. Runt gården finns betes- och åkermark samt skog. I huvudsak kommer naturen nyttjas för lek och utforskande utifrån årstiden. Verksamheten kommer att fortsatt besöka bland annat Lida.

Under besöket kontrollerades lokalen så att den är trygg, säker och hälsosam för barn att vistas i. Kontrollen utgår ifrån den lagstiftning som finns inom området. Huvudmannen har rutiner för barnskydds rond. Den samlade bedömningen av det genomförda besöket är att lokalen och närområdet är väl lämpat för den verksamhet som ska bedrivas.

Konsekvensanalys

I enlighet med kommunens riktlinjer har förvaltningen genomfört en konsekvensanalys för att ta reda på vilka organisatoriska och ekonomiska effekter den tillkommande verksamheten skulle ha på redan befintliga kommunala förskoleverksamheter. Utbildningsnämnden beslutade om 2019 års bidragsbelopp den 4 december 2018 (§ 108 UN 2018-12-04). Bidraget för pedagogisk omsorg är ca 122 190 kronor per barn under 2019. Bidraget för pedagogisk omsorg är lägre än det för fristående förskola eftersom det inte omfattar lokalbidrag.

Enligt befolkningsprognosen kommer barn i åldrarna 1-5 år att fortsätta att öka under de närmsta åren. I Vårsta-Grödinge är barnafödandet lägre än i länet, prognosen visar dock på ett födelseöverskott och positivt flyttnetto. Idag finns en pedagogisk omsorg i Grödinge med 24 barn och en förskola i kommunal regi. Förvaltningens bedömning är att verksamheten är så pass liten att den inte kommer att påverka befintliga kommunala förskoleverksamheter i någon större utsträckning, varken organisatoriskt eller ekonomiskt. Förskolan Älvan har idag färre barn än möjliga placeringar.

2019-11-04

Dnr UF/2019:344

Förvaltningens bedömning

Förvaltningens bedömning är att huvudmannen för Villa Contigo har goda förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet utifrån kraven i styrdokumentet. Huvudmannen har erfarenhet av att arbeta inom pedagogisk omsorg. Antalet platser i verksamheten är rimlig och lokalen är ändamålsenlig för den verksamhet som ska bedrivas. Förvaltningen bedömer vidare att verksamheten inte kommer att påverka befintliga kommunala förskoleverksamheter i någon större utsträckning.

Förvaltningen föreslår att ansökan om godkännande och rätt till bidrag för sju barn ska beviljas för Villa Contigo.

Anette Älmdalen
Tf. utbildningsdirektör

Kajsa Bernéus
Tf. gruppchef specialiststöd

Expedieras till
Huvudman för Villa Contigo



Avveckling av kommunal pedagogisk omsorg (UF/2019:326)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att avveckla Gullvivans pedagogiska omsorg senast den 31 juli 2023.

Sammanfattning

Pedagogisk omsorg i kommunal regi har i nuläget åtta barn inskrivna. Verksamheten har setts över i och med att personal går i pension. Förvaltningens bedömning är att behovet av pedagogisk omsorg kan uppfyllas genom enskilda aktörer. Avveckling av Gullvivans pedagogiska omsorg föreslås till senast 31 juli 2023 då har alla barn i nuvarande grupp övergått till förskoleklass.

Referens
Linda FolkeMottagare
Utbildningsnämnden

Avveckling av kommunal pedagogisk omsorg (UF/2019:326)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att avveckla Gullvivans pedagogiska omsorg senast den 31 juli 2023.

Sammanfattning

Pedagogisk omsorg i kommunal regi har i nuläget åtta barn inskrivna. Verksamheten har setts över i och med att personal går i pension. Förvaltningens bedömning är att behovet av pedagogisk omsorg kan uppfyllas genom enskilda aktörer. Avveckling av Gullvivans pedagogiska omsorg föreslås till senast 31 juli 2023 då har alla barn i nuvarande grupp övergått till förskoleklass.

Ärende

Skollagen 25 kap 2§ beskriver att kommunen ska sträva efter att i stället för förskola eller fritidshem erbjuda ett barn pedagogisk omsorg om barnets vårdnadshavare önskar det.

Botkyrka kommun bedriver pedagogisk omsorg i egen regi med tre anställda och åtta barn. Verksamheten bedrivs i de anställdas hem. Verksamheten ses över i och med att en i personalgruppen går i pension till årsskiftet och resterande personal uppnår pensionsålder inom en fyra-årsperiod.

Förvaltningens förslag är att den pedagogiska omsorgen i kommunal regi fhasas ut och avvecklas helt till 31 juli 2023. Alla barn i nuvarande barngrupp kommer då att ha övergått till förskoleklass. De barn som placeras i verksamheten framöver och kvarstår kommer att erbjudas förskoleplats i samråd med vårdnadshavare. Förvaltningens bedömning är att behovet av pedagogisk omsorg kan uppfyllas genom etablerade enskilda aktörer. En barnkonsekvensanalys har genomförts och visar inte på negativa konsekvenser.

Avvecklingen samverkas fackligt och det finns en plan för kontinuerlig dialog och information om verksamheten med personal och vårdnadshavare. För att

2019-11-27

pedagogisk omsorg ska hålla en ekonomi i balans krävs minst 8 barn för två vuxna. Bortsett från vikariekostnader.

Förvaltningen bedömer att verksamhet i privata hem inte är ändamålsenlig för kommunal verksamhet. Det är bland annat svårt att tillgodose arbetsmiljökrav, trygghets- och säkerhetskrav. Verksamheten flyttas succesivt över till lokal belägen i kommunal förskola.

Anette Älmdalen
Tf. utbildningsdirektör

Sara Dahl
Verksamhetschef



Avveckling av kommunal pedagogisk omsorg (UF/2019:326)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att avveckla Gullvivans pedagogiska omsorg senast den 31 juli 2023.

Sammanfattning

Pedagogisk omsorg i kommunal regi har i nuläget åtta barn inskrivna. Verksamheten har setts över i och med att personal går i pension. Förvaltningens bedömning är att behovet av pedagogisk omsorg kan uppfyllas genom enskilda aktörer. Avveckling av Gullvivans pedagogiska omsorg föreslås till senast 31 juli 2023 då har alla barn i nuvarande grupp övergått till förskoleklass.

Referens
Linda FolkeMottagare
Utbildningsnämnden

Avveckling av kommunal pedagogisk omsorg (UF/2019:326)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att avveckla Gullvivans pedagogiska omsorg senast den 31 juli 2023.

Sammanfattning

Pedagogisk omsorg i kommunal regi har i nuläget åtta barn inskrivna. Verksamheten har setts över i och med att personal går i pension. Förvaltningens bedömning är att behovet av pedagogisk omsorg kan uppfyllas genom enskilda aktörer. Avveckling av Gullvivans pedagogiska omsorg föreslås till senast 31 juli 2023 då har alla barn i nuvarande grupp övergått till förskoleklass.

Ärende

Skollagen 25 kap 2§ beskriver att kommunen ska sträva efter att i stället för förskola eller fritidshem erbjuda ett barn pedagogisk omsorg om barnets vårdnadshavare önskar det.

Botkyrka kommun bedriver pedagogisk omsorg i egen regi med tre anställda och åtta barn. Verksamheten bedrivs i de anställdas hem. Verksamheten ses över i och med att en i personalgruppen går i pension till årsskiftet och resterande personal uppnår pensionsålder inom en fyra-årsperiod.

Förvaltningens förslag är att den pedagogiska omsorgen i kommunal regi fhasas ut och avvecklas helt till 31 juli 2023. Alla barn i nuvarande barngrupp kommer då att ha övergått till förskoleklass. De barn som placeras i verksamheten framöver och kvarstår kommer att erbjudas förskoleplats i samråd med vårdnadshavare. Förvaltningens bedömning är att behovet av pedagogisk omsorg kan uppfyllas genom etablerade enskilda aktörer. En barnkonsekvensanalys har genomförts och visar inte på negativa konsekvenser.

Avvecklingen samverkas fackligt och det finns en plan för kontinuerlig dialog och information om verksamheten med personal och vårdnadshavare. För att

2019-11-27

pedagogisk omsorg ska hålla en ekonomi i balans krävs minst 8 barn för två vuxna. Bortsett från vikariekostnader.

Förvaltningen bedömer att verksamhet i privata hem inte är ändamålsenlig för kommunal verksamhet. Det är bland annat svårt att tillgodose arbetsmiljökrav, trygghets- och säkerhetskrav. Verksamheten flyttas succesivt över till lokal belägen i kommunal förskola.

Anette Älmdalen
Tf. utbildningsdirektör

Sara Dahl
Verksamhetschef



Revidering av riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan (UF/2019:407)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan. De reviderande riktlinjerna gäller från och med den 10 december 2019 och tillsvidare.

Sammanfattning

Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan har reviderats för att överensstämma med nuvarande läroplan för förskolan.



Referens
Linda Folke

Mottagare
Utbildningsnämnden

Revidering av riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan (UF/2019:407)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan. De reviderande riktlinjerna gäller från och med den 10 december 2019 och tillsvidare.

Sammanfattning

Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan har reviderats för att överensstämma med nuvarande läroplan för förskolan.

Ärendet

Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan fastställdes 1 juli 2018 (UF/2018:179). Riktlinjerna togs fram för att utveckla arbetet i förskolorna så att alla barn ges möjlighet att utveckla det svenska språket och sitt modersmål. De var också ett svar på skolinspektionens regelbundna tillsyn av huvudmannens ansvarstagande inom verksamhetsområde förskola.

Riktlinjerna fastställdes innan ny läroplan för förskolan började gälla (Lpfö 18). Riktlinjerna har därför uppdaterats för att stämma överens med dessa med avseende på terminologi för personal. I samband med denna uppdatering har även redigering av beskrivning av dåvarande målsättningar för 2018 gjorts.

Bilaga

Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan.

Anette Älmdalen
T.f. Utbildningsdirektör

Sara Dahl
Verksamhetschef förskola

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: UF/2019:407

Dokumentet är beslutat av: Utbildningsnämnden

Dokumentet beslutades den: 12 juni 2018, uppdaterades 10 december 2019

Dokumentet gäller för: Botkyrka kommuns förskolor

Dokumentet gäller till den: Tillsvidare

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentansvarig är: Utbildningsnämnden

För revidering av dokumentet ansvarar: Utbildningsförvaltningen, verksamhetsområde förskola

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Utbildningsförvaltningen, verksamhetsområde förskola

Innehåll

Inledningsord	4
Vision	4
Syfte	5
Teoretiska utgångspunkter	5
Styrdokument	6
Viktiga utgångspunkter som Botkyrka verksamhetsområde förskola tar ställning för	6
Vårdnadshavare som resurs	6
Interkulturellt förhållningssätt	7
Minoritetsspråk	8
Språkutvecklande arbete	8
Pedagogiska lärmiljöer	8
Pedagogisk dokumentation	9
Förväntningar	9
Uppföljning	11
Tidsplan	11
Stödmaterial, litteratur och media	11

Inledningsord

I Botkyrka är språket en mycket viktig strategisk fråga. Vi vet att ett rikt språk öppnar upp för goda möjligheter till delaktighet och inflytande i samhället. Språk har en särskilt viktig betydelse för att som medborgare kunna delta i det demokratiska samhället. I begreppen språk och kommunikation ingår även flerspråkighet och alla barns olika språk. I Botkyrka tänker vi att arbetet med flerspråkighet är berikande för alla barn, oavsett hur många språk man utvecklar under sin tid i förskolan.

Det språk som förenar oss är det svenska språket och det är på svenska som den huvudsakliga utbildningen och undervisningen sker. Det svenska språket är nyckeln till delaktighet och inflytande i samhället.

Den pågående samhällsutvecklingen, förutsätter att vi ser flerspråkighet som en viktig resurs som kan möjliggöra delaktighet i en allt mer internationell värld. Den flerspråkiga utvecklingen pågår oavbrutet, berör oss alla och medger möjligheter som fortfarande är outforskade. Däribland ett ökat deltagande i de demokratiska processer som möjliggörs genom en flerspråkig kompetens.

Genom att skapa samsyn och en gemensam kunskapsgrund som innebär att vi förtydligar det flerspråkiga arbetet, så blir dessa riktlinjer ett viktigt verktyg i det fortsatta utvecklingsarbetet. Det ger våra barn förutsättningar att möta såväl dagens som framtidens utmaningar med kunskap, med god språklig kompetens och med tilltro till egna och andras förmågor.

Vision

Utbildningsförvaltningens vision är:

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

I en flerspråkig kontext får visionen följande innebörd:

- Botkyrkas barn delar kunskap och mening, utmanar och öppnar gränser, inspirerar och nätverkar i ett globalt sammanhang. Verksamheten i förskolan präglas av ett interkulturellt förhållningssätt där alla barns språk och kulturtillhörighet betraktas som en tillgång.
- Botkyrkas barn verkar i en föränderlig värld där den flerspråkiga kompetensen möjliggör aktivt medborgarskap som ett livslångt lärande kräver nu och i framtiden.

- I Botkyrkas förskolor är språket ett medel för pedagogisk utveckling och kollegialt lärande med likvärdighet i fokus.

Syfte

- Riktlinjerna skapar förutsättningar för att öka barns möjligheter att utveckla sina språk och sin identitet - och känna trygghet i den.
- Riktlinjerna syftar till att öka medvetenheten inom förskolan. Den ska vara vägledande för ledning och personal och ge förutsättningar för gränsöverskridande samverkan inom och mellan verksamheter och central förvaltning.
- Riktlinjerna tar sin utgångspunkt i visionen och visar en gemensam riktning för att säkerställa att alla Botkyrkas barn utvecklar sina språkliga kompetenser så som ett aktivt medborgarskap kräver, nu och i framtiden.

Teoretiska utgångspunkter

Allt arbete i förskolan skall vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet och därför blir teoretiska utgångspunkter viktiga för arbetet med flerspråkighet i förskolan. Utifrån forskningsperspektiv så kan följande centrala aspekter lyftas fram:

Anne Kultti är universitetslektor vid Göteborgs universitet. Hon har studerat kommunikation, deltagande och språklärande i förskolesammanhang. Hon pekar på att det är centralt att *fokus flyttas från barns språkkunskaper till kommunikationen mellan barn och lärare i förskolan.*

Veli Tuomela språkpedagogisk konsult och filosofie doktorn i tvåspråkighet har forskat fram ett koncept som sammanfattas så här: *Språkutveckling i förskolan sker när personalen talar på ett stimulerande vis och utmanar barnens språk.*

Anniqa Sandell Ring författare till boken *Låt språket bära* lyfter att *inte förenkla språket i vardagen, utan istället utveckla det.* Att låta barnen diskutera och lära varandra, så att de får praktisk erfarenhet och sätter ord på vardagen.

Maaïke Hajer arbetar som professor med forskning kring språkinriktad ämnesunder-visning. *Hon lyfter att i arbetet med nyanlända måste man kanske under en period förenkla språket för att öka förståeligheten för dem, men om vi sänker nivån på språket över längre tid så får de barnen arbeta på en nivå som är kognitivt under det de skulle kunna klara av och det resulterar i en svag*

språkutveckling. Barnen behöver alltså efter tag utmanas i sitt språkande så att deras språkutveckling ej stagnerar.

Styrdokument

Skollagen

Förskolans (samt övriga skolformer) kompensatoriska uppdrag innebär i huvudsak att organisera för att väga upp skillnader i barn och elevers förutsättningar att tillgodogöra sig en utbildning (skollagen kap 1, 4§).

Förskolans läroplan (Lpfö 18)

"Det svenska samhällets ökande internationalisering förutsätter en förståelse för värdet att leva i ett samhälle som präglas av mångfald. Förskolan är en social och kulturell mötesplats som ska främja barnens förståelse för det värdet".

"Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för barnens förståelse för olika språk och kulturer, inklusive nationella minoriteters språk och kulturer".

"Förskolan ska ge barnen förutsättningar att utveckla kulturell identitet samt kunskap om intresse för olika kulturer och förståelse för värdet av att leva i ett samhälle präglad av mångfald".

"I förskolans uppdrag ingår att överföra och utveckla ett kulturarv - värden, traditioner och historia, språk och kunskaper - från en generation till nästa. Förskolan ska också se till att olika kulturer synliggörs i utbildningen" (1 kap Lpfö 18).

Viktiga utgångspunkter som Botkyrka verksamhetsområde förskola tar ställning för

Vårdnadshavare som resurs

- Förskolan ska tydliggöra för barnen och vårdnadshavare vilka mål utbildningen har. Detta är en förutsättning för deras möjlighet till inflytande och förståelse för förskolans uppdrag.
- Familjer som inte har erfarenheter från förskolekulturen i Botkyrka behöver en anpassad god introduktion till förskolan och dess uppdrag. En förskola med tydliga förväntningar, olika mötesformer och anpassad information underlättar och bidrar till att många kulturkrockar vänds till kulturmöten.
- I det flerspråkiga arbetet, för stödet till barns identitet och modersmåls utveckling ser vi familjen som en viktig resurs. Språk och identitet hör

samman. I arbetet med barns språk- och identitetsutveckling behöver förskolorna använda vårdnadshavarna som resurser. Läsning, berättande, traditioner, ord, begrepp på barnets alla språk - relaterade till aktuella teman och arbeten är exempel på några områden där vårdnadshavarnas språkliga och kulturella resurser tas tillvara.

- Det förutsätter att barns tillhörighet till det svenska samhället bekräftas och bemöts positivt av både personal och vårdnadshavare.
- Ett interkulturellt förhållningssätt möjliggör att samverka mellan förskola och hem utgår från att förskolan är en social och kulturell mötesplats där personal, familjer och vårdnadshavare med olika bakgrunder och erfarenheter möts för barnets bästa.

Interkulturellt förhållningssätt

Interkulturalitet står för interaktion mellan olika språk, kulturer, perspektiv och synsätt. Individens flerspråkighet, kunskaper och erfarenheter ses som resurs och ligger till grund för interkulturella möten. Den språkliga och kulturella mångfalden, olika åsikter och perspektiv är utgångspunkten för det interkulturella arbetet. I detta arbete är det viktigt att möta hela barnet.

Barnet har rätt till att möta nyfiken personal med positiva attityder till barnens alla språk och kulturer. Att inta ett interkulturellt perspektiv i möten med barn och familjer, att bekräfta hela barnet och att organisera språk- och kunskapsutvecklande flerspråkiga lärmiljöer är allas gemensamma angelägenhet i våra förskolor.

Interkulturalitet är en integrerad och naturliga del av våra förskolor där vi ser flerspråkighet som berikande. I det interkulturella arbetet utgör FN:s mänskliga rättigheter allas vår gemensamma grund. Vi bemöter på ett positivt sätt barn- och föräldrars alla språkliga och kulturella uttryck utifrån värdegrunden som uttrycks i skollagen, läroplanen och barnkonventionen.

Vårt interkulturella arbete ska leda till att öka barns delaktighet i det svenska samhället med hela sitt JAG och med alla sina resurser. Det är av vikt att alla barn upplever tillhörighet till det svenska samhället. Vårt kompensatoriska arbete i våra förskolor syftar till likvärdiga förutsättningar för alla barn att bli delaktiga i samhället och utvecklas till sin fulla potential.

Satsningar på flerspråkighet, interkulturalitet, digitalisering, kulturupplevelser, samhällsorientering och den pedagogiska miljön utgör viktiga områden i vårt kompensatoriska arbete för en likvärdig förskola.

Minoritetsspråk

Lagen om nationella minoriteter gäller i hela Sverige och innebär att minoritetsspråken ska skyddas och främjas, de nationella minoriteterna ska kunna behålla och utveckla sin kultur och förvaltningsmyndigheterna är skyldiga att informera om minoriteternas rättigheter och ge dem inflytande i egna frågor.

Lagen mårnar särskilt om barnens utveckling av en kulturell identitet och främjandet av barns användning av minoritetsspråk.

Inom förvaltningsområdena kan vårdnadshavare begära att få tillgång till en förskoleverksamhet som helt eller delvis bedrivs på finska, jiddisch, meänkieli, romani chib eller samiska.

Botkyrka kommun är förvaltningsområde för finska språket vilket innebär att vårdnadshavare som begär det erbjuds plats för sitt barn i en förskola där utbildning bedrivs helt eller delvis på finska.

Språkutvecklande arbete

Förskolan har i uppdrag att säkerställa alla barns rätt till språkutveckling och språkstöd i förskolan. Det språkutvecklande arbetet är integrerat i övrig verksamhet och utförs av alla som arbetar i förskolan. Enligt förskolans läroplan ska förskolan sträva efter att varje barn utvecklar ett rikt och nyanserat talspråk, ordförråd och begrepp samt sin förmåga att leka med ord, berätta, uttrycka tankar, ställa frågor, argumentera och kommunicera med andra.

Förskolan ska sträva efter att varje barn utvecklar sitt intresse för skriftspråk samt förståelse för symboler och deras kommunikativa funktioner. Ett språkligt lärande sker bäst i meningsfulla sammanhang. Därför arbetar vi i Botkyrkas förskolor i mindre grupper med barns egna intressen och erfarenheter som utgångspunkt. Vi ger leken stort utrymme och arbetar aktivt för att skapa trygga pedagogiska relationer. Barn ska omges av ett rikt och nyanserat språk där personalen bekräftar barnens upplevelser, känslor samt händelser i ord.

Pedagogiska lärmiljöer

Ett språkutvecklande arbete förutsätter en väl planerad och genomtänkt lärmiljö som öppnar upp för samtal, kommunikation och interaktion. Förskolans lärmiljö skall ge barnen möjlighet att skapa relationer mellan människor, ting och företeelser. Lärmiljön ska präglas av variation, tydlighet, föränderlighet, estetik, tillgänglighet och ska för barnen vara begriplig, hanterbar och meningsfull.

Förskollärare, pedagoger och övrig personal erbjuder rikligt med texter, bilder och material som speglar olika kulturer och miljöer, mångfalden syns i den pedagogiska lärmiljön.

Pedagogisk dokumentation

Dokumentationer används som utgångspunkt för reflektiva samtal med och mellan barnen. Dokumentationen utgör också underlag för reflektion mellan personal och barnens vårdnadshavare. Den utgör således grund för förskollärares, pedagogers och övrig personals uppföljning, utvärdering och utveckling av förskolans verksamhet och innehåll.

Förväntningar

För att uppnå målen och därigenom nyttja flerspråkighetens potential för ökad måluppfyllelse och likvärdighet i Botkyrkas förskolor behöver förvaltningens olika delar och funktioner medverka och samverka. Riktlinjerna tydliggör vilka förväntningar som ställs på de olika nivåerna för att nå samsyn och utveckling i hela förvaltningen.

All personal ska:

- nyttja och behärska relevanta kunskaper om barns utveckling av flera språk i det egna arbetet.
- använda ett adekvat kunskapsrelaterat rikt svenskt språk och vara nyfiken på och bejaka barnens kommunikation på alla sina språk.
- ta del av aktuell litteratur kring barns språkutveckling och flerspråkighet.

Förskollärare ska:

- förankra undervisning och lärande i teorier kring forskning och beprövad erfarenhet med koppling till flerspråkighet.
- ha god förståelse för och praktisk kunskap kring hur flerspråkig kompetens kan användas för att leda till ett bättre lärande och ökad måluppfyllelse för utbildningen
- kontinuerligt utveckla och använda språklig kompetens för undervisning, vilket ska främja barns lärande.

- ha god förståelse för barns språkliga vardagserfarenheter, och utifrån dessa skapa ett meningsfullt lärande.
- ha kunskap för att undervisa om och säkerställa ansvarsfullt nyttjande av språkliga miljöer för barnen - när det gäller exempelvis personlig integritet och kulturell identitet.
- hålla sig ajour med aktuell forskning och litteratur kring barns språkutveckling och flerspråkighet.

Rektorer ska

- ha adekvat förmåga att strategiskt leda utvecklingsarbetet med flerspråkiga barn på sin enhet.
- ha kunskap om teorier, forskning och beprövad erfarenhet kopplad till flerspråkighetsutveckling för att kunna driva och leda arbetet på enhetsnivå.
- följa upp och stödja pedagoger i arbetet med flerspråkighet med sikte på utbildningens kvalitet och likvärdighet.
- skapa förutsättningar att utveckla pedagogernas kompetens kring arbete med flerspråkighet för undervisning och lärande
- driva, följa och utvärdera det flerspråkiga utvecklingsarbetet för undervisning och lärande så att progression skapas och synliggörs.
- i förskolans arbetsplan formulera vilka mål och insatser som ska ske för att stödja lärandet i flerspråkighet utifrån den egna förskolans förutsättningar. Planen ska innehålla riktade insatser som syftar till att kunna levandegöra läroplanens och riktlinjernas intentioner gällande flerspråkighet.
- ha omvärldspaning inom forskning, media och litteratur gällande språkutveckling och flerspråkighet.

Verksamhetschef ska

- ta ansvar för att leda arbetet med implementeringen av riktlinjerna.
- ha adekvat förmåga att strategiskt leda utvecklingsarbete med flerspråkighet i verksamhetsområde förskola.
- ha kunskap om teorier, forskning och beprövad erfarenhet kopplad till det flerspråkiga fältet för att driva utvecklingsarbetet inom verksamhetsområdet.
- skapa förutsättningar för att rektorer ska kunna utveckla undervisning och fånga lärande gällande flerspråkighet.
- följa upp och stödja rektorerna i arbetet med flerspråkighet med sikte på utbildningens kvalitet och likvärdighet.

Uppföljning

Uppföljning och utvärdering är en central del i det systematiska kvalitetsarbete och därmed blir uppföljningen en kvalitetssäkring av arbetet med riktlinjerna framöver.

Riktlinjerna ska följas upp kontinuerligt i samband med resultatdialogerna, kvalitetsdialogerna och årsredovisningen av det systematiska kvalitetsarbetet.

Tidsplan

Riktlinjerna ska implementeras inom hela verksamhetsområde förskola med start under höstterminen 2018.

Stödmaterial, litteratur och media

Länkat till dessa riktlinjer kommer det att finnas material till förskolans personal som kan utgöra inspiration och fördjupning i undervisning och utbildning gällande flerspråkighet (UF/2018:179).





Revidering av riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan (UF/2019:407)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan. De reviderande riktlinjerna gäller från och med den 10 december 2019 och tillsvidare.

Sammanfattning

Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan har reviderats för att överensstämma med nuvarande läroplan för förskolan.

Referens
Linda FolkeMottagare
Utbildningsnämnden

Revidering av riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan (UF/2019:407)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden fastställer Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan. De reviderande riktlinjerna gäller från och med den 10 december 2019 och tillsvidare.

Sammanfattning

Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan har reviderats för att överensstämma med nuvarande läroplan för förskolan.

Ärendet

Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan fastställdes 1 juli 2018 (UF/2018:179). Riktlinjerna togs fram för att utveckla arbetet i förskolorna så att alla barn ges möjlighet att utveckla det svenska språket och sitt modersmål. De var också ett svar på skolinspektionens regelbundna tillsyn av huvudmannens ansvarstagande inom verksamhetsområde förskola.

Riktlinjerna fastställdes innan ny läroplan för förskolan började gälla (Lpfö 18). Riktlinjerna har därför uppdaterats för att stämma överens med dessa med avseende på terminologi för personal. I samband med denna uppdatering har även redigering av beskrivning av dåvarande målsättningar för 2018 gjorts.

Bilaga

Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan.

Anette Älmdalen
T.f. UtbildningsdirektörSara Dahl
Verksamhetschef förskola

STYRDOKUMENT I BOTKYRKA KOMMUN

Riktlinjer för arbetet med flerspråkighet i förskolan

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler



Diarienummer: UF/2019:407

Dokumentet är beslutat av: Utbildningsnämnden

Dokumentet beslutades den: 12 juni 2018, uppdaterades 10 december 2019

Dokumentet gäller för: Botkyrka kommuns förskolor

Dokumentet gäller till den: Tillsvidare

**BOTKYRKA
KOMMUN**



Dokumentansvarig är: Utbildningsnämnden

För revidering av dokumentet ansvarar: Utbildningsförvaltningen, verksamhetsområde förskola

För uppföljning av dokumentet ansvarar: Utbildningsförvaltningen, verksamhetsområde förskola

Innehåll

Inledningsord	4
Vision	4
Syfte	5
Teoretiska utgångspunkter	5
Styrdokument	6
Viktiga utgångspunkter som Botkyrka verksamhetsområde förskola tar ställning för	6
Vårdnadshavare som resurs	6
Interkulturellt förhållningssätt	7
Minoritetsspråk	8
Språkutvecklande arbete	8
Pedagogiska lärmiljöer	8
Pedagogisk dokumentation	9
Förväntningar	9
Uppföljning	11
Tidsplan	11
Stödmaterial, litteratur och media	11

Inledningsord

I Botkyrka är språket en mycket viktig strategisk fråga. Vi vet att ett rikt språk öppnar upp för goda möjligheter till delaktighet och inflytande i samhället. Språk har en särskilt viktig betydelse för att som medborgare kunna delta i det demokratiska samhället. I begreppen språk och kommunikation ingår även flerspråkighet och alla barns olika språk. I Botkyrka tänker vi att arbetet med flerspråkighet är berikande för alla barn, oavsett hur många språk man utvecklar under sin tid i förskolan.

Det språk som förenar oss är det svenska språket och det är på svenska som den huvudsakliga utbildningen och undervisningen sker. Det svenska språket är nyckeln till delaktighet och inflytande i samhället.

Den pågående samhällsutvecklingen, förutsätter att vi ser flerspråkighet som en viktig resurs som kan möjliggöra delaktighet i en allt mer internationell värld. Den flerspråkiga utvecklingen pågår oavbrutet, berör oss alla och medger möjligheter som fortfarande är outforskade. Däribland ett ökat deltagande i de demokratiska processer som möjliggörs genom en flerspråkig kompetens.

Genom att skapa samsyn och en gemensam kunskapsgrund som innebär att vi förtydligar det flerspråkiga arbetet, så blir dessa riktlinjer ett viktigt verktyg i det fortsatta utvecklingsarbetet. Det ger våra barn förutsättningar att möta såväl dagens som framtidens utmaningar med kunskap, med god språklig kompetens och med tilltro till egna och andras förmågor.

Vision

Utbildningsförvaltningens vision är:

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

I en flerspråkig kontext får visionen följande innebörd:

- Botkyrkas barn delar kunskap och mening, utmanar och öppnar gränser, inspirerar och nätverkar i ett globalt sammanhang. Verksamheten i förskolan präglas av ett interkulturellt förhållningssätt där alla barns språk och kulturtillhörighet betraktas som en tillgång.
- Botkyrkas barn verkar i en föränderlig värld där den flerspråkiga kompetensen möjliggör aktivt medborgarskap som ett livslångt lärande kräver nu och i framtiden.

- I Botkyrkas förskolor är språket ett medel för pedagogisk utveckling och kollegialt lärande med likvärdighet i fokus.

Syfte

- Riktlinjerna skapar förutsättningar för att öka barns möjligheter att utveckla sina språk och sin identitet - och känna trygghet i den.
- Riktlinjerna syftar till att öka medvetenheten inom förskolan. Den ska vara vägledande för ledning och personal och ge förutsättningar för gränsöverskridande samverkan inom och mellan verksamheter och central förvaltning.
- Riktlinjerna tar sin utgångspunkt i visionen och visar en gemensam riktning för att säkerställa att alla Botkyrkas barn utvecklar sina språkliga kompetenser så som ett aktivt medborgarskap kräver, nu och i framtiden.

Teoretiska utgångspunkter

Allt arbete i förskolan skall vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet och därför blir teoretiska utgångspunkter viktiga för arbetet med flerspråkighet i förskolan. Utifrån forskningsperspektiv så kan följande centrala aspekter lyftas fram:

Anne Kultti är universitetslektor vid Göteborgs universitet. Hon har studerat kommunikation, deltagande och språklärande i förskolesammanhang. Hon pekar på att det är centralt att *fokus flyttas från barns språkkunskaper till kommunikationen mellan barn och lärare i förskolan.*

Veli Tuomela språkpedagogisk konsult och filosofie doktorn i tvåspråkighet har forskat fram ett koncept som sammanfattas så här: *Språkutveckling i förskolan sker när personalen talar på ett stimulerande vis och utmanar barnens språk.*

Anniqa Sandell Ring författare till boken *Låt språket bära* lyfter att *inte förenkla språket i vardagen, utan istället utveckla det.* Att låta barnen diskutera och lära varandra, så att de får praktisk erfarenhet och sätter ord på vardagen.

Maaïke Hajer arbetar som professor med forskning kring språkinriktad ämnesunder-visning. *Hon lyfter att i arbetet med nyanlända måste man kanske under en period förenkla språket för att öka förståeligheten för dem, men om vi sänker nivån på språket över längre tid så får de barnen arbeta på en nivå som är kognitivt under det de skulle kunna klara av och det resulterar i en svag*

språkutveckling. Barnen behöver alltså efter tag utmanas i sitt språkande så att deras språkutveckling ej stagnerar.

Styrdokument

Skollagen

Förskolans (samt övriga skolformer) kompensatoriska uppdrag innebär i huvudsak att organisera för att väga upp skillnader i barn och elevers förutsättningar att tillgodogöra sig en utbildning (skollagen kap 1, 4§).

Förskolans läroplan (Lpfö 18)

"Det svenska samhällets ökande internationalisering förutsätter en förståelse för värdet att leva i ett samhälle som präglas av mångfald. Förskolan är en social och kulturell mötesplats som ska främja barnens förståelse för det värdet".

"Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för barnens förståelse för olika språk och kulturer, inklusive nationella minoriteters språk och kulturer".

"Förskolan ska ge barnen förutsättningar att utveckla kulturell identitet samt kunskap om intresse för olika kulturer och förståelse för värdet av att leva i ett samhälle präglad av mångfald".

"I förskolans uppdrag ingår att överföra och utveckla ett kulturarv - värden, traditioner och historia, språk och kunskaper - från en generation till nästa. Förskolan ska också se till att olika kulturer synliggörs i utbildningen" (1 kap Lpfö 18).

Viktiga utgångspunkter som Botkyrka verksamhetsområde förskola tar ställning för

Vårdnadshavare som resurs

- Förskolan ska tydliggöra för barnen och vårdnadshavare vilka mål utbildningen har. Detta är en förutsättning för deras möjlighet till inflytande och förståelse för förskolans uppdrag.
- Familjer som inte har erfarenheter från förskolekulturen i Botkyrka behöver en anpassad god introduktion till förskolan och dess uppdrag. En förskola med tydliga förväntningar, olika mötesformer och anpassad information underlättar och bidrar till att många kulturkrockar vänds till kulturmöten.
- I det flerspråkiga arbetet, för stödet till barns identitet och modersmåls utveckling ser vi familjen som en viktig resurs. Språk och identitet hör

samman. I arbetet med barns språk- och identitetsutveckling behöver förskolorna använda vårdnadshavarna som resurser. Läsning, berättande, traditioner, ord, begrepp på barnets alla språk - relaterade till aktuella teman och arbeten är exempel på några områden där vårdnadshavarnas språkliga och kulturella resurser tas tillvara.

- Det förutsätter att barns tillhörighet till det svenska samhället bekräftas och bemöts positivt av både personal och vårdnadshavare.
- Ett interkulturellt förhållningssätt möjliggör att samverka mellan förskola och hem utgår från att förskolan är en social och kulturell mötesplats där personal, familjer och vårdnadshavare med olika bakgrunder och erfarenheter möts för barnets bästa.

Interkulturellt förhållningssätt

Interkulturalitet står för interaktion mellan olika språk, kulturer, perspektiv och synsätt. Individens flerspråkighet, kunskaper och erfarenheter ses som resurs och ligger till grund för interkulturella möten. Den språkliga och kulturella mångfalden, olika åsikter och perspektiv är utgångspunkten för det interkulturella arbetet. I detta arbete är det viktigt att möta hela barnet.

Barnet har rätt till att möta nyfiken personal med positiva attityder till barnens alla språk och kulturer. Att inta ett interkulturellt perspektiv i möten med barn och familjer, att bekräfta hela barnet och att organisera språk- och kunskapsutvecklande flerspråkiga lärmiljöer är allas gemensamma angelägenhet i våra förskolor.

Interkulturalitet är en integrerad och naturliga del av våra förskolor där vi ser flerspråkighet som berikande. I det interkulturella arbetet utgör FN:s mänskliga rättigheter allas vår gemensamma grund. Vi bemöter på ett positivt sätt barn- och föräldrars alla språkliga och kulturella uttryck utifrån värdegrunden som uttrycks i skollagen, läroplanen och barnkonventionen.

Vårt interkulturella arbete ska leda till att öka barns delaktighet i det svenska samhället med hela sitt JAG och med alla sina resurser. Det är av vikt att alla barn upplever tillhörighet till det svenska samhället. Vårt kompensatoriska arbete i våra förskolor syftar till likvärdiga förutsättningar för alla barn att bli delaktiga i samhället och utvecklas till sin fulla potential.

Satsningar på flerspråkighet, interkulturalitet, digitalisering, kulturupplevelser, samhällsorientering och den pedagogiska miljön utgör viktiga områden i vårt kompensatoriska arbete för en likvärdig förskola.

Minoritetsspråk

Lagen om nationella minoriteter gäller i hela Sverige och innebär att minoritetsspråken ska skyddas och främjas, de nationella minoriteterna ska kunna behålla och utveckla sin kultur och förvaltningsmyndigheterna är skyldiga att informera om minoriteternas rättigheter och ge dem inflytande i egna frågor.

Lagen mårnar särskilt om barnens utveckling av en kulturell identitet och främjandet av barns användning av minoritetsspråk.

Inom förvaltningsområdena kan vårdnadshavare begära att få tillgång till en förskoleverksamhet som helt eller delvis bedrivs på finska, jiddisch, meänkieli, romani chib eller samiska.

Botkyrka kommun är förvaltningsområde för finska språket vilket innebär att vårdnadshavare som begär det erbjuds plats för sitt barn i en förskola där utbildning bedrivs helt eller delvis på finska.

Språkutvecklande arbete

Förskolan har i uppdrag att säkerställa alla barns rätt till språkutveckling och språkstöd i förskolan. Det språkutvecklande arbetet är integrerat i övrig verksamhet och utförs av alla som arbetar i förskolan. Enligt förskolans läroplan ska förskolan sträva efter att varje barn utvecklar ett rikt och nyanserat talspråk, ordförråd och begrepp samt sin förmåga att leka med ord, berätta, uttrycka tankar, ställa frågor, argumentera och kommunicera med andra.

Förskolan ska sträva efter att varje barn utvecklar sitt intresse för skriftspråk samt förståelse för symboler och deras kommunikativa funktioner. Ett språkligt lärande sker bäst i meningsfulla sammanhang. Därför arbetar vi i Botkyrkas förskolor i mindre grupper med barns egna intressen och erfarenheter som utgångspunkt. Vi ger leken stort utrymme och arbetar aktivt för att skapa trygga pedagogiska relationer. Barn ska omges av ett rikt och nyanserat språk där personalen bekräftar barnens upplevelser, känslor samt händelser i ord.

Pedagogiska lärmiljöer

Ett språkutvecklande arbete förutsätter en väl planerad och genomtänkt lärmiljö som öppnar upp för samtal, kommunikation och interaktion. Förskolans lärmiljö skall ge barnen möjlighet att skapa relationer mellan människor, ting och företeelser. Lärmiljön ska präglas av variation, tydlighet, föränderlighet, estetik, tillgänglighet och ska för barnen vara begriplig, hanterbar och meningsfull.

Förskollärare, pedagoger och övrig personal erbjuder rikligt med texter, bilder och material som speglar olika kulturer och miljöer, mångfalden syns i den pedagogiska lärmiljön.

Pedagogisk dokumentation

Dokumentationer används som utgångspunkt för reflektiva samtal med och mellan barnen. Dokumentationen utgör också underlag för reflektion mellan personal och barnens vårdnadshavare. Den utgör således grund för förskollärares, pedagogers och övrig personals uppföljning, utvärdering och utveckling av förskolans verksamhet och innehåll.

Förväntningar

För att uppnå målen och därigenom nyttja flerspråkighetens potential för ökad måluppfyllelse och likvärdighet i Botkyrkas förskolor behöver förvaltningens olika delar och funktioner medverka och samverka. Riktlinjerna tydliggör vilka förväntningar som ställs på de olika nivåerna för att nå samsyn och utveckling i hela förvaltningen.

All personal ska:

- nyttja och behärska relevanta kunskaper om barns utveckling av flera språk i det egna arbetet.
- använda ett adekvat kunskapsrelaterat rikt svenskt språk och vara nyfiken på och bejaka barnens kommunikation på alla sina språk.
- ta del av aktuell litteratur kring barns språkutveckling och flerspråkighet.

Förskollärare ska:

- förankra undervisning och lärande i teorier kring forskning och beprövad erfarenhet med koppling till flerspråkighet.
- ha god förståelse för och praktisk kunskap kring hur flerspråkig kompetens kan användas för att leda till ett bättre lärande och ökad måluppfyllelse för utbildningen
- kontinuerligt utveckla och använda språklig kompetens för undervisning, vilket ska främja barns lärande.

- ha god förståelse för barns språkliga vardagsfarenheter, och utifrån dessa skapa ett meningsfullt lärande.
- ha kunskap för att undervisa om och säkerställa ansvarsfullt nyttjande av språkliga miljöer för barnen - när det gäller exempelvis personlig integritet och kulturell identitet.
- hålla sig ajour med aktuell forskning och litteratur kring barns språkutveckling och flerspråkighet.

Rektorer ska

- ha adekvat förmåga att strategiskt leda utvecklingsarbetet med flerspråkiga barn på sin enhet.
- ha kunskap om teorier, forskning och beprövad erfarenhet kopplad till flerspråkighetsutveckling för att kunna driva och leda arbetet på enhetsnivå.
- följa upp och stödja pedagoger i arbetet med flerspråkighet med sikte på utbildningens kvalitet och likvärdighet.
- skapa förutsättningar att utveckla pedagogernas kompetens kring arbete med flerspråkighet för undervisning och lärande
- driva, följa och utvärdera det flerspråkiga utvecklingsarbetet för undervisning och lärande så att progression skapas och synliggörs.
- i förskolans arbetsplan formulera vilka mål och insatser som ska ske för att stödja lärandet i flerspråkighet utifrån den egna förskolans förutsättningar. Planen ska innehålla riktade insatser som syftar till att kunna levandegöra läroplanens och riktlinjernas intentioner gällande flerspråkighet.
- ha omvärldspaning inom forskning, media och litteratur gällande språkutveckling och flerspråkighet.

Verksamhetschef ska

- ta ansvar för att leda arbetet med implementeringen av riktlinjerna.
- ha adekvat förmåga att strategiskt leda utvecklingsarbete med flerspråkighet i verksamhetsområde förskola.
- ha kunskap om teorier, forskning och beprövad erfarenhet kopplad till det flerspråkiga fältet för att driva utvecklingsarbetet inom verksamhetsområdet.
- skapa förutsättningar för att rektorer ska kunna utveckla undervisning och fånga lärande gällande flerspråkighet.
- följa upp och stödja rektorerna i arbetet med flerspråkighet med sikte på utbildningens kvalitet och likvärdighet.

Uppföljning

Uppföljning och utvärdering är en central del i det systematiska kvalitetsarbete och därmed blir uppföljningen en kvalitetssäkring av arbetet med riktlinjerna framöver.

Riktlinjerna ska följas upp kontinuerligt i samband med resultatdialogerna, kvalitetsdialogerna och årsredovisningen av det systematiska kvalitetsarbetet.

Tidsplan

Riktlinjerna ska implementeras inom hela verksamhetsområde förskola med start under höstterminen 2018.

Stödmaterial, litteratur och media

Länkat till dessa riktlinjer kommer det att finnas material till förskolans personal som kan utgöra inspiration och fördjupning i undervisning och utbildning gällande flerspråkighet (UF/2018:179).





Redovisning av delegationsbeslut (UF/2019:43)

Förslag till beslut

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

Sammanfattning

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

Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:

Förskolan Tranan, oktober-november 2019



2019-12-02

Dnr UF/2019:43

Referens
Serhat Guven

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisade delegationsbeslut 2019 (UF/2019:43)

Förslag till beslut

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

Sammanfattning

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

Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:
Förskolan Tranan, oktober-november 2019

**Enhet: Tranan 74325010****Månad: Oktober-november****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2019-11-11	C1	Anställningsbeslut kock	Tranan/2019:1.4	
2019-11-15	C1	Anställningsbeslut VH	Tranan/2019.1.5	
2019-11-15	C1	Anställningsbeslut EA	Tranan/2019.1.5	
2019-11-15	C1	Anställningsbeslut MC	Tranan/2019.1.5	

Delegat: _____



Redovisning av delegationsbeslut (UF/2019:43)

Förslag till beslut

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

Sammanfattning

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

Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:

Förskolan Tranan, oktober-november 2019



2019-12-02

Dnr UF/2019:43

Referens
Serhat GuvenMottagare
Utbildningsnämnden

Redovisade delegationsbeslut 2019 (UF/2019:43)

Förslag till beslut

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

Sammanfattning

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

Förvaltningen anmäler följande listor över delegeringsbeslut:
Förskolan Tranan, oktober-november 2019

**Enhet: Tranan 74325010****Månad: Oktober-november****Inlämnas senast den 5:e i månaden efter besluts månaden**

Besluts- datum	Delegerings- punkt	Beslut (ange till exempel beviljande av anställning)	Diarienummer	Kopia av besluts- handl. bifogas
2019-11-11	C1	Anställningsbeslut kock	Tranan/2019:1.4	
2019-11-15	C1	Anställningsbeslut VH	Tranan/2019.1.5	
2019-11-15	C1	Anställningsbeslut EA	Tranan/2019.1.5	
2019-11-15	C1	Anställningsbeslut MC	Tranan/2019.1.5	

Delegat: _____



Redovisning av anmälningsärenden (UF/2019:44)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

Skrivelser

Inkomna ärenden från Skolinspektionen

- Beslut med anledning av anmälan mot Tunaskolan i Botkyrka kommun (UF/2019:237)
- Beslut med anledning av anmälan mot Tullingebergsskolan i Botkyrka kommun (UF/2018:368)

Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Uppföljning av beslut gällande Tullingebergsskolan i Botkyrka kommun (UF/2018:340)

Beslut från Skolverket

- Beslut om statsbidrag för fortbildning för specialpedagogik för 2019 (UF/2019:330)
- Beslut om statsbidrag för vissa barn och ungdomar som inte är folkbokförda i Sverige för 2019 (UF/2019:396)
- Beslut om statsbidrag för barn som vistas i landet utan tillstånd för 2019 (UF/2019:161)

Beslut från Diskrimineringsombudsmannen

- Anmälan om kränkande behandling Barn och elevombudet Dnr 3.8-SI 2019:6904 Broängsskolan (UF/2019:322)
- Beslut om att ärendet avslutas då det inte har visat sig att Botkyrka kommun har brutit mot bestämmelserna om skyldigheten att motverka kränkande behandling dnr SI 2019:8050 (UF/2019:366)

Beslut från Förvaltningsrätten

-

Beslut från Migrationsverket

- Ärende om ersättning för utbildningskostnader (UF/2019:405)

2019-12-02

Dnr UF/2019:44

- Ärende om ersättning för utbildningskostnader för tillståndssökande elever (UF/2019:405)
- Ärende om ersättning för utbildningskostnader (UF/2019:405)

Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder

-

Övrigt

- Funkibator – Möjlighet för er kommuns samtliga förskolor att få bilder böcker för barn med tematiskt innehåll av funktionsnedsättning. (UF/2019:392)



2019-12-02

Dnr UF/2019:44

Referens
Serhat Guven

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisning av anmälningsärenden 2019 (UF/2019:44)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

Skrivelser

Inkomna ärenden från Skolinspektionen

- Beslut med anledning av anmälan mot Tunaskolan i Botkyrka kommun (UF/2019:237)
- Beslut med anledning av anmälan mot Tullingebergsskolan i Botkyrka kommun (UF/2018:368)

Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Uppföljning av beslut gällande Tullingebergsskolan i Botkyrka kommun (UF/2018:340)

Beslut från Skolverket

- Beslut om statsbidrag för fortbildning för specialpedagogik för 2019 (UF/2019:330)
- Beslut om statsbidrag för vissa barn och ungdomar som inte är folkbokförda i Sverige för 2019 (UF/2019:396)
- Beslut om statsbidrag för barn som vistas i landet utan tillstånd för 2019 (UF/2019:161)

Beslut från Diskrimineringsombudsmannen

- Anmälan om kränkande behandling Barn och elevombudet Dnr 3.8-SI 2019:6904 Broängsskolan (UF/2019:322)
- Beslut om att ärendet avslutas då det inte har visat sig att Botkyrka kommun har brutit mot bestämmelserna om skyldigheten att motverka kränkande behandling dnr SI 2019:8050 (UF/2019:366)

Beslut från Förvaltningsrätten

-

Beslut från Migrationsverket

- Ärende om ersättning för utbildningskostnader (UF/2019:405)

2019-11-12

Dnr UF/2019:44

- Ärende om ersättning för utbildningskostnader för tillståndssökande elever (UF/2019:405)
- Ärende om ersättning för utbildningskostnader (UF/2019:405)

Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder

-

Övrigt

- Funkibator – Möjlighet för er kommuns samtliga förskolor att få bilderböcker för barn med tematiskt innehåll av funktionsnedsättning. (UF/2019:392)



Redovisning av anmälningsärenden (UF/2019:44)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

Skrivelser

Inkomna ärenden från Skolinspektionen

- Beslut med anledning av anmälan mot Tunaskolan i Botkyrka kommun (UF/2019:237)
- Beslut med anledning av anmälan mot Tullingebergsskolan i Botkyrka kommun (UF/2018:368)

Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Uppföljning av beslut gällande Tullingebergsskolan i Botkyrka kommun (UF/2018:340)

Beslut från Skolverket

- Beslut om statsbidrag för fortbildning för specialpedagogik för 2019 (UF/2019:330)
- Beslut om statsbidrag för vissa barn och ungdomar som inte är folkbokförda i Sverige för 2019 (UF/2019:396)
- Beslut om statsbidrag för barn som vistas i landet utan tillstånd för 2019 (UF/2019:161)

Beslut från Diskrimineringsombudsmannen

- Anmälan om kränkande behandling Barn och elevombudet Dnr 3.8-SI 2019:6904 Broängsskolan (UF/2019:322)
- Beslut om att ärendet avslutas då det inte har visat sig att Botkyrka kommun har brutit mot bestämmelserna om skyldigheten att motverka kränkande behandling dnr SI 2019:8050 (UF/2019:366)

Beslut från Förvaltningsrätten

-

Beslut från Migrationsverket

- Ärende om ersättning för utbildningskostnader (UF/2019:405)

2019-12-02

Dnr UF/2019:44

- Ärende om ersättning för utbildningskostnader för tillståndssökande elever (UF/2019:405)
- Ärende om ersättning för utbildningskostnader (UF/2019:405)

Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder

-

Övrigt

- Funkibator – Möjlighet för er kommuns samtliga förskolor att få bilder böcker för barn med tematiskt innehåll av funktionsnedsättning. (UF/2019:392)



2019-12-02

Dnr UF/2019:44

Referens
Serhat Guven

Mottagare
Utbildningsnämnden

Redovisning av anmälningssärenden 2019 (UF/2019:44)

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden har tagit del av anmälda skrivelser.

Skrivelser

Inkomna ärenden från Skolinspektionen

- Beslut med anledning av anmälan mot Tunaskolan i Botkyrka kommun (UF/2019:237)
- Beslut med anledning av anmälan mot Tullingebergsskolan i Botkyrka kommun (UF/2018:368)

Avslutade ärenden från Skolinspektionen

- Uppföljning av beslut gällande Tullingebergsskolan i Botkyrka kommun (UF/2018:340)

Beslut från Skolverket

- Beslut om statsbidrag för fortbildning för specialpedagogik för 2019 (UF/2019:330)
- Beslut om statsbidrag för vissa barn och ungdomar som inte är folkbokförda i Sverige för 2019 (UF/2019:396)
- Beslut om statsbidrag för barn som vistas i landet utan tillstånd för 2019 (UF/2019:161)

Beslut från Diskrimineringsombudsmannen

- Anmälan om kränkande behandling Barn och elevombudet Dnr 3.8-SI 2019:6904 Broängsskolan (UF/2019:322)
- Beslut om att ärendet avslutas då det inte har visat sig att Botkyrka kommun har brutit mot bestämmelserna om skyldigheten att motverka kränkande behandling dnr SI 2019:8050 (UF/2019:366)

Beslut från Förvaltningsrätten

-

Beslut från Migrationsverket

- Ärende om ersättning för utbildningskostnader (UF/2019:405)

2019-11-12

Dnr UF/2019:44

- Ärende om ersättning för utbildningskostnader för tillståndssökande elever (UF/2019:405)
- Ärende om ersättning för utbildningskostnader (UF/2019:405)

Beslut från kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra nämnder

-

Övrigt

- Funkibator – Möjlighet för er kommuns samtliga förskolor att få bilderböcker för barn med tematiskt innehåll av funktionsnedsättning. (UF/2019:392)