

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

Tid tisdagen den 8 februari 2022 klockan 08:30

Plats: Sammanträdesrum Osby, kommunhuset i Osby

Ärende

- 1 Upprop och protokollets justering
- 2 Godkännande av dagordning
- 3 Information
- 4 Årsredovisning bokslut avseende 2021
- 5 Tilläggsbudget 2022
- 6 Lokalbehov Investeringsplan 2023-2026
- 7 Intern Kontroll 2022
- 8 Grundskolan, grundsärskola och gymnasiets resultat samt kunskapsanalys läsåret 21/22
- 9 Patientsäkerhetsberättelse 2021
- 10 Svar från Revisionen av Granskning av det systematiska kvalitetsarbetet inom förskolan
- 11 Upphandling av drift för bowling i Osby kommun
- 12 Redovisning av anmälda kränkningar och utförda utredningar juli-december 2021
- 13 Redovisning av inkomna klagomål och synpunkter 2021
- 14 Skolpliktsbevakning läsåret 2021/2022

- 15 Systematiskt arbetsmiljöarbete 2021
- 16 Informationshanteringsplan
- 17 Arkivbeskrivning
- 18 Genomförda granskningar 2019 EY

Lars-Anton Ivarsson (M)

Ordförande

Amanda Svensson

Sekreterare

3

Kommunstyrelseförvaltningen
Marit Löfberg, 0479-528-254
marit.lofberg@osby.se

Informationsärenden till barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

Tisdagen den 8 februari 2022

1. Pandemin
2. Lokaler
3. Ärende till Barn- och elevombudet (BEO), Skolinspektionen och Skolverket
4. Ledningsorganisation
5. SKRs genomlysning av gymnasieskolan
6. Samverkansavtal, uppföljning av avtal med Älmhults kommun
7. Avtal Markaryds kommun
8. Visseltofta Naturskola
9. Övrigt

4

Barn- och utbildningsförvaltningens
Rolf Persson
0479-528400
rolf.persson@osby.se

Årsredovisning bokslut avseende 2021

Dnr BUN/2022:4 049

Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden godkänner barn- och utbildningsnämndens Årsredovisning 2021.

Barnkonsekvensanalys

Inte aktuellt.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen har sammanställt barn- och utbildningsnämndens årsredovisning för 2021. Verksamhetsberättelsen behandlar årets händelser, måluppfyllelse, statistik, ekonomi och framtid.

Beslutsunderlag

Årsredovisning Barn- och utbildningsnämnden 2021.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Rolf Persson
Controller

Beslutet skickas till

Förvaltningschef barn- och utbildning

Områdeschef förskola

Områdeschef grundskola/gymnasie

Enhetschef kultur och fritid

Ekonomienheten

5

Barn- och utbildningsförvaltningens
Rolf Persson
0479-528400
rolf.persson@osby.se

Tilläggsbudget 2022

Dnr BUN/2022:27 040

Barn- och utbildningsförvaltningens förslag till Barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att begära 10 750 tkr i tilläggsbudget för investeringar.

Barnkonsekvensanalys

Inte aktuellt.

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsförvaltningen har tagit fram förslag till tilläggsbudget 2022.

Beslutsunderlag

Tilläggsbudget 2022 investering BoU

Eva Andersson
Förvaltningschef

Rolf Persson
Controller

Beslutet skickas till

Områdeschef förskola

Områdeschef grundskola/gymnasiet

Enhetschef kultur och fritid

Ekonomienheten

Tilläggsbudget 2022, investeringar, tkr

Ansvar	Verks	Projekt	Projektnamn	Budget 2021	Redovisat 2021	Återstår 2021	Förslag 2022	Beslut 2022	Kommentar
Barn- och utbildningsnämnden									
6701	44040	1602	Inventarier Örkenedsskolan	2 000	0	2 000	2 000		Då byggandet av skolan är försenad har anslaget ej kunnat användas och flyttas därför vidare.
6001	40020	1605	Verksamhetsystem fsk/skola	1 500	715	785	785		Implementeringen av Verksamhetssystemet har påbörjats men kommer fortsätta under 2022.
6501	40740	1681	Inventarier fsk Visseltofta	200	0	200	200		Flytten av en förskolepaviljong från Killeberg till Visseltofta har försenats och kommer att färdigställas under 2022.
6701	44040	1682	Inventarier matsal Örkenedsskolan	500	98	402	400		Då byggandet av skolan är försenad har anslaget ej kunnat användas och flyttas därför vidare. Lägg ihop med projekt 1602.
6701	44040	1691	Invent 7-9 skola Osby tätort	3 000	0	3 000	3 000		Då byggnation ej är påbörjad flyttas anslaget vidare.
6701	44040	1692	Invent fsk, grsk Killeberg	2 000	0	2 000	2 000		Då byggnation ej är påbörjad flyttas anslaget vidare.
6501	40740	1693	Invent förskola 3 o 4	1 600	0	1 600	1 600		Då byggnation ej är påbörjad flyttas anslaget vidare.
6501	40740	1694	Inventarier Uteförskola	200	132	68	65		Inköp av inventarier har påbörjats men kommer att göras färdigt under 2022.
6701	44040	1695	Invent F-6 skolor Osby tätort	500	0	500	500		Då byggnation ej är påbörjad flyttas anslaget vidare.
6831	30000	1699	Inventarier fritid	670	456	214	200		Skåp till omklädningsrum i Osby simhall har ej kunnat köpas in då ombyggnation är försenad till 2022.
Summa				12 170	1 401	10 769	10 750	0	

6

Barn och utbildning
Eva Andersson
/0479 528 800/
/eva.andersson2@osby.se/

Lokalbehov Investeringsplan 2023-2026

Dnr BUN/2022:49 040

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

Att anta prioritering av lokalbehov för planperioden 2023-2026 och sända den vidare till Samhällsbyggnadsnämnden.

Barnkonsekvensanalys

Se separat barnkonsekvensanalys

Sammanfattning av ärendet

Barn- och utbildningsnämnden ska i ett långsiktigt perspektiv påvisa de lokalbehov som finns i verksamheterna utifrån det uppdrag som givits från Kommunfullmäktige till barn- och utbildningsnämnden, rörande verksamhetsansvar. Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för samtliga skolformer och utbildning i Osby kommun samt Kultur- och fritidsverksamhet för kommuninvånarna.

Finansiering

Genom beslut i Kommunfullmäktiges övergripande nämndplan.

Beslutsunderlag

Fastighetsinvesteringar 2023 – 2026.

Ärende

Inför budgetberedning ska varje år Barn- och utbildningsnämnden påvisa de lokalbehov som finns för verksamheterna inom nämndens verksamhetsområde. Lokalbehovet ska beskriva de långsiktiga lokalbehov som nämnden står inför. Lokalbehovet ska göras i form av en prioriteringslista med kommentarer kring varje upptaget projekt och dessutom innehålla ett önskat datum för ibruktage.

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för samtliga skolformer och utbildning i Osby kommun samt för kultur- och fritidsverksamhet för kommuninvånarna.

Förutom den långsiktiga prioriteringen av lokalbehov kan även akuta lokalbehov uppstå. Förvaltningen har kontinuerliga möten med Samhällsbyggnad för att verka för att lösa de akut uppkomna behoven på ett så ekonomiskt, pedagogiskt och verksamhetsmässigt sätt som möjligt. Med en långsiktig prioritering tillsammans med den kontinuerliga dialogen mellan förvaltningarna, strävar vi efter att akuta lösningar ska undvikas och att vi på detta sätt skapar trygghet i verksamheterna.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden

Förvaltningschef Samhällsbyggnadsförvaltningen

Förvaltningschef Barn- och utbildning

Områdeschefer Barn- och utbildning

Kultur- och fritidschef

Barnkonsekvensanalys

Lokalbehov Investeringsplan 2023-2026

Dnr BUN/2022:49 040

Vilka barn berör ärendet och hur?

Berör samtliga barn och elever från förskola till gymnasium

Har berörda barns eget perspektiv beaktats?

Ja, beskriv metod

Beskriv resultatet

Nej, barns erfarenheter har inte inhämtats, motivera.

Ärendet beskriver ett planeringsunderlag för framtida lokalbehov och bygger på faktorer såsom statistik och organisationsunderlag

Vilket beslut vore bäst för barnet?

Att tillgodose lokalbehov för att ge barn- och elever bästa förutsättningar att vistas och utvecklas i en lärande och funktionell miljö

--

Beskriv eventuella intressekonflikter, prioriteringar och avvägningar. Om barnets bästa inte är avgörande faktor i beslutet, hur kan barn kompenseras?

--

FÖRDJUPAD KONSEKVENSBEDÖMNING

Finns stöd för beslutet i forskning och beprövad erfarenhet?

Ja, beskriv

--

Nej, motivera

--

7

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

Intern kontroll 2022

Dnr BUN/2022:5 041

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

* Att Barn- och utbildningsnämnden godkänner intern kontrollplan för 2022

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt

Kan beröra barn indirekt genom att kontrollmomenten kan innebära åtgärder som berör barn

Sammanfattning av ärendet

Nämnderna har, enligt reglementet för intern kontroll, det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive förvaltning. Varje nämnd ska årligen fastställa en plan för intern kontroll inom nämndens ansvarsområden.

I planen görs en riskanalys och utifrån den utses kontrollmoment och det framgår när uppföljning ska göras. I uppföljningen redovisas resultat och eventuella åtgärder för att förbättra den aktuella rutinen.

Finansiering

Här beskrivs hur förslaget finansieras. Alla tjänsteskrivelser behöver inte ha denna del och om den inte behövs är det ok att ta bort rubriken. När det gäller finansieringen ska förvaltningen ha samrått med kommunledningsförvaltningens ekonomiavdelning.

Beslutsunderlag

Intern kontrollplan 2022 Barn- och utbildningsnämnden.

Bruttonrisklista 2022, Barn- och utbildningsnämnden.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Rolf Persson
Controller

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Förvaltningschef barn och utbildning

Områdeschef förskola

Områdeschef grundskola/gymnasie

Kultur och fritidschef

Controller

8

Barn och utbildning
Eva Andersson
0479 528 108/
/eva.andersson2@osby.se/

Grundskolan, grundsärskola och gymnasiets resultat samt kunskapsanalys föregående termin

Dnr BUN/2022:50 610

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn-och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

* Att godkänna redovisningen av resultat och kunskapsanalys för grundskola grundsärskola och gymnasium.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet enbart hanterar en redovisning. Däremot kan ärendet indirekt röra barn då redovisningen i sig kan leda till uppdrag för verksamheterna

Sammanfattning av ärendet

Två gånger per år, enligt ett antaget årshjul för nämndens arbete, ska barn- och utbildningsförvaltningen till Barn-och utbildningsnämnden redovisa resultat och kunskapsanalys för grundskola, grundsärskola och gymnasie.

Finansiering

Ej aktuellt

Beslutsunderlag

Muntlig redovisning

Eva Andersson
Förvaltningschef

Stefan Ekvall
Områdeschef grundskola/gymnasium

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

9

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

Patientsäkerhetsberättelse

Dnr BUN/2022:24 624

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att godkänna patientsäkerhetsberättelsen för 2021

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys görs ej då ärendet är en beskrivning av föregående års arbete. Däremot finns barnperspektivet nämnt i patienseäkerhetsberättelsen.

Sammanfattning av ärendet

I Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) framgår ett ökat krav på vårdgivaren att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete för att minimera och förebygga vårdskador inom verksamheten.

Barn och utbildningsnämnden är vårdgivare och är ytterst ansvariga för den hälso- och sjukvård som bedrivs inom elevhälsans medicinska insats i Osby Kommun.

Finansiering

Ej aktuellt

Beslutsunderlag

Patientsäkerhetsberättelse 2021

Ärende

I Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) framgår ett ökat krav på vårdgivaren, att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete för att minimera och förebygga vårdskador inom verksamheten.

Barn och utbildningsnämnden är vårdgivare och är ytterst ansvariga för den hälso- och sjukvård som bedrivs inom elevhälsans medicinska insats i Osby Kommun. Vårdgivaren utser en verksamhetschef enligt HSL och ansvarig för anmälan av händelser som medfört eller kunnat medföra allvarlig vårdskada (lex Maria). Lagen kräver även en årlig patientsäkerhetsberättelse. där det framkommer vad verksamheten gjort för att identifiera, analysera och reducera risker och negativa händelser samt det resultat som patientsäkerhetsarbetet har uppnått. Patientsäkerhetsberättelsen skrivs av den person som delegerats det medicinska ledningsansvaret (MLA). Patientsäkerhetsberättelsen skall vara färdig senast den 1 mars varje år.

Personalen inom Elevhälsans medicinska insats har skyldighet att rapportera tillbud, risk för tillbud och avvikelser i verksamheten.

Elevernas/vårdnadshavarnas synpunkter skall tas tillvara och uppmuntras att delta i kvalitets- och säkerhetsarbetet.

SFS 2010:659, 3 kap. och SOSFS 2011:9, 3 kap.^{1§}

Vårdgivaren ska planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kravet på god vård upprätthålls.

Övergripande mål för patientsäkerhetsarbetet inom Elevhälsans Medicinska Insats (EMI) är:

- Säkra rutiner för att medicinska bedömningar och handlingar ska utföras kvalitetssäkert enligt lagar och föreskrifter
- Att löpande under läsåret planera, utföra och utvärdera rutiner inom EMI
- Att verksamheten tillvaratar tillbud, risker och avvikelser och ser dem som en utveckling av patientsäkerhet.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Christel Torstensson
Områdeschef förskolan och CBE

Beslutet skickas till

Förvaltningschef

Områdeschefer

Elevhälsan



OSBY
KOMMUN

Patientsäkerhetsberättelse för Elevhälsans Medicinska Insats År 2021



Datum 2022-01-14
Annika Gustavsson
Verksamhetschef och medicinskt ledningsansvarig skolsköterska
Diarienummer

Inledning

PSL 2010:659, SOSFS 2011:9 7 kap. 3 §

Enligt patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) framgår ett ökat krav på vårdgivaren att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete för att minimera och förebygga vårdskador inom verksamheten. Lagen kräver även en årlig patientsäkerhetsberättelsen som ska ha en sådan detaljeringsgrad att det går att bedöma hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten har bedrivits i verksamhetens olika delar, samt att informationsbehovet hos externa intressenter tillgodoses.

Patientsäkerhetsberättelsen ska vara färdig senast den 1 mars varje år, finnas tillgänglig för den som vill ta del av den och den bör utformas så att den kan ingå i vårdgivarens ledningssystem för patientsäkerhet, Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för EMI, Diarienummer BUN/2021:329.

Patientsäkerhetsberättelsen för Elevhälsans Medicinska Insats (EMI) i Osby Kommun har tagits fram av den person som utsetts till verksamhetschef/skolsköterska med medicinskt ledningsansvar för EMI.

Personalen inom Elevhälsans medicinska insats har skyldighet att rapportera tillbud, risk för tillbud och avvikelser i verksamheten. Elevernas och vårdnadshavarnas synpunkter skall tas tillvara och uppmuntras att delta i kvalitets- och säkerhetsarbetet.



Källa:

Socialstyrelsen ”Nationell handlingsplan för ökad patientsäkerhet i hälso- och sjukvården 2020–2024”

Mallen är framtagen inom ramen för kunskapsstyrningsorganisationen, på uppdrag av den nationella samverkansgruppen (NSG) inom patientsäkerhet, 2021-09-23.

Innehåll

SAMMANFATTNING.....	4
GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR SÄKER VÅRD	5
Engagerad ledning och tydlig styrning	5
Övergripande mål och strategier	5
Organisation och ansvar.....	7
Samverkan för att förebygga vårdskador	7
Informationssäkerhet	8
En god säkerhetskultur	8
Adekvat kunskap och kompetens	9
Patienten som medskapare	9
AGERA FÖR SÄKER VÅRD	11
Öka kunskap om inträffade vårdskador.....	13
Tillförlitliga och säkra system och processer	13
Säker vård här och nu	14
Riskhantering	14
Stärka analys, lärande och utveckling.....	15
Avvikelse	15
Klagomål och synpunkter.....	16
Öka riskmedvetenhet och beredskap	16
MÅL, STRATEGIER OCH UTMANINGAR FÖR KOMMANDE ÅR.....	16
Bilaga 1 Verksamhetsansvar-Kvalitetsmått	18

SAMMANFATTNING

Mål för hälso-och sjukvården är en god hälsa och en vård på lika villkor för hela befolkningen. Vården ska ges med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans värdighet. När hälso-och sjukvård ges till barn ska barnets bästa särskilt beaktas, Hälso-och sjukvårdslagen 5 kap 6§ (2017:30). Det innebär att vården ska vara av god kvalitet, god hygienisk standard, tillgodose elevernas behov av trygghet, kontinuitet och säkerhet i vården.

Elevhälsans Medicinska Insats (EMI) ska vara tillgänglig och bygga på respekt för elevernas självbestämmande och integritet. Elevernas bästa regleras även i patientlagen (SFS 2014:821)

Kvaliteten inom EMI ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras. Kraven för en god och säker vård ska uppfyllas genom att vara kunskapsbaserad, ändamålsenlig, effektiv och jämlik.

EMI är en självständig verksamhetsgren i förhållande till övriga elevhälsan och den särskilt elevstödande verksamheten i övrigt. Det innebär att EMI omfattas både av hälso-och sjukvårdens lagstiftning och utbildningsväsendets lagstiftning. Professionen utgörs av skolsköterskor och skolläkare som bedriver ett omfattande arbete med att främja hälsa och förebygga ohälsa bland samtliga barn och ungdomar.

Inom Elevhälsans Medicinska Insats i Osby Kommun har flera insatser gjorts under 2021 som kan förväntas öka patientsäkerheten. Ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete för EMI har åter granskats, reviderats och uppdaterats där de grundläggande delarna är identifierade processer och rutiner. Metodboken ligger tillgänglig digitalt i G-mappen som ett verktyg för skolsköterskor och skolläkare i det dagliga arbetet för att uppnå en hög patientsäkerhet och god kvalitet. Inkomna avvikelser har tagits tillvara och erfarenheter av inträffade tillbud har skapat nya rutiner som förebygger framtida tillbud. Regelbundna professionsträffar under året för genomgång av årshjul, utbyte av värdefull erfarenhet, kunskap och kompetens samt även en ökad intern och extern samverkan.

Inom EMI har även verksamhetsbesök hos alla skolsköterskor/skolor genomförts, verksamhetsberättelse och verksamhetsplan upprättats samt en ständig utveckling och kvalitetssäkring av verksamhetens dokumentationssystem PMO har genomförts. Genom regelbunden markörbaserad journalgranskning och revidering av mallar inom systemet för en ökad patientsäkerhet och kvalitetssäkring.

GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR SÄKER VÅRD

Nedan beskrivs övergripande mål för patientsäkerhetsarbetet samt mål och strategier för att främja eleverns hälsa och utveckling inom Elevhälsans Medicinska Insats i Osby Kommun. För att kunna nå den nationella visionen ”God och säker vård – överallt och alltid” och det nationella målet ”ingen patient ska behöva drabbas av vårdskada”, (Socialstyrelsens ”Nationell handlingsplan för ökad patientsäkerhet i hälso- och sjukvården 2020–2024”). Har följande fyra grundläggande förutsättningar identifierats i den nationella handlingsplanen för ökad patientsäkerhet:

- Engagerad ledning och tydlig styrning
- En god säkerhetskultur
- Adekvat kunskap och kompetens
- Patienten som medskapare

Engagerad ledning och tydlig styrning

En grundläggande förutsättning för en säker vård är en engagerad och kompetent ledning och tydlig styrning av hälso- och sjukvården på alla nivåer.



Övergripande mål och strategier

P SL 2010:659, 3 kap. 1 §, SOSFS 2011:9, 3 kap. 1-3 §

Övergripande mål för patientsäkerhetsarbetet inom EMI är:

- Säkra rutiner för att medicinska bedömningar och handlingar ska utföras kvalitets säkert enligt lagar och föreskrifter.
- Att löpande under läsåret planera, utföra och utvärdera rutiner inom EMI
- Att det inom verksamheten skall finnas den bemanning, kompetens och lokaler som är nödvändiga för att uppnå en god och säker vård.
- Att verksamheten tillvaratar tillbud, risker och avvikelser och ser dem som en tillgång för utveckling i patientsäkerhetsarbetet.

Mål och strategier för att främja eleverns hälsa och utveckling inom EMI:

- Vid hälsobesök tidigt identifiera problem och symtom hos eleverna.
- Tillföra medicinsk kompetens och omvårdnadskompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet för att eleverna ska få det stöd de behöver för att utvecklas.
- Bevaka vaccinations täckning och erbjuda kompletterande vaccinationer.
- Arbeta förebyggande och hälsofrämjande i samverkan med elever, vårdnadshavare och skolans övriga personal på individ-grupp och organisationsnivå.

2021	Mål	Strategier
	Vid hälsobesök tidigt identifiera problem och symtom hos eleverna.	<ul style="list-style-type: none"> • Alla elever i förskoleklass träffar skolsköterska tillsammans med vårdnadshavare och alla elever erbjuds läkarbesök. Screening av syn och hörsel. • Utökat basprogram vilket innebär fem hälsobesök under grundskoletiden och minst ett hälsobesök under gymnasietiden. • Komplettering och regelbunden uppdatering av Metodbokens rutiner, processer och strategier.
	Tillföra medicinsk kompetens och omvårdnadskompetens som ett stöd i det pedagogiska arbetet för att eleverna ska få det stöd de behöver för att kunna utvecklas.	<ul style="list-style-type: none"> • Skolsköterskorna medverkar vid skolornas LEHT/EHT/EHM. • Skolläkare medverkar vid behov. • Återkoppling till rektor och elevhälsoteamet lokalt efter hälsobesök. • Samverkan med skolans personal och vårdnadshavare.
	Bevaka vaccinationstäckning och erbjuda kompletterande vaccinationer.	<ul style="list-style-type: none"> • Vaccinationstäckningen bevakas genom rapporter och presenteras i verksamhetsberättelsen. • Elever/vårdnadshavare som tackat nej till vaccinationer enligt det Nationella vaccinationsprogrammet vid aktuell ålder erbjuds vaccination återkommande under grundskolan/gymnasietiden. • Komplettering av vaccination enligt det Nationella vaccinationsprogrammet till alla nyanlända elever.
	Arbeta förebyggande och hälsofrämjande i samverkan med elever, vårdnadshavare och skolans övriga personal på individ-grupp och organisationsnivå.	<ul style="list-style-type: none"> • E-enkät i åk 4 ifylles tillsammans med vårdnadshavare, åk 8 och åk 1 gymnasiet individuellt. Enkäten ligger till grund för samtal vid hälsobesöket. • Resultatet sammanställs och återkopplas till elev-skola-organisationsnivå.

Organisation och ansvar

PSL 2010:659, 3 kap. 1 § och 9 §, SOSFS 2011:9, 7 kap. 2 § p 1

Vårdgivare

I Osby Kommun är Barn och utbildningsnämnden vårdgivare och ytterst ansvariga för den hälso- och sjukvård som bedrivs inom Elevhälsans Medicinska Insats. Vårdgivaren ansvarar för att det finns ett ledningssystem för att kunna planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten. Vårdgivaren utser även en verksamhetschef enligt Hälso-och sjukvårdslagen (HSL) som bör ha en sådan ställning i organisationen så att hen kan överblicka och påverka det systematiska patientsäkerhetsarbetet. Vårdgivaren är skyldig att anmäla till vårdgivarregistret som hanteras av Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO), se bilaga 1, verksamhetsansvar-kvalitetsmätt.

Verksamhetschef och medicinskt ledningsansvarig skolsköterska

Verksamhetschefen har det samlade ledningsansvaret för EMI vars uppdrag är att utföra uppgifter som ingår i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten inom EMI. Verksamhetschefen är den person som representerar vårdgivaren och har det samlade ledningsansvaret för EMI vilket inte kan överlåtas till annan befattning inom verksamheten, uppdraget är tydligt och odelat enligt Hälso-och sjukvårdslagen (HSL). Verksamhetschefen har ansvar för patientsäkerhetsarbetet inom Elevhälsans Medicinska Insats och ska regelbundet rapportera till vårdgivaren om den medicinska verksamheten, och har även ansvar för anmälan av händelser som medfört eller kunnat medföra allvarlig vårdskada (lex Maria). Se bilaga 1, verksamhetsansvar-kvalitetsmätt.

Skolsköterska och skolläkare

Samtliga skolsköterskor har tillsammans med skolläkaren ansvar för verksamheten på den enskilda skolan och utför sina arbetsuppgifter under eget yrkesansvar. Professionen arbetar i team eller enskilt med elev och/eller vårdnadshavare. De utför sitt arbete som kräver stort ansvar och självständighet i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet. Skolsköterskan och skolläkaren är skyldiga att hålla hög patientsäkerhet och utför arbetet med god kvalitet och enligt lagstiftning, föreskrifter, rutiner, processer och styrdokument som relaterar till verksamheten. Avvikelse och risker identifieras och rapporteras till verksamhetschefen för analys.

Samverkan för att förebygga vårdskador

SOSFS 2011:9 4 kap. 6 § och 7 kap. 2 § p 3

Extern samverkan

- Samverkan med elevhälsan och Barn-och ungdomspsykiatriska kliniken (BUP) och Barn-och ungdomshabiliteringen (BoU) genom nätverksträffar en gång per termin.
- Samverkan med Barnkliniken, Primärvården och övriga instanser inom sjukvården vid behov.
- Samverkan med Barnhälsovården, både Familjecentralen och Helsa för muntlig överrapportering och överlämning av elever till förskoleklasserna.

- Samverkan med Skola, Socialtjänst, Polis och Fritidsgård (SSPF).
- Samverkan med andra verksamheter vid avvikande skolnärvaro.
- LOTS (samverkansmodell mellan Region Skåne och Nordöstra Skånes kommuner).
- SkolFam, skolsatsning inom familjehemsvården.
- Verksamhetschef/MLA deltar i regionalt nätverk för verksamhetschefer och medicinskt ledningsansvariga.
- Systemadministratörer deltar i regionalt nätverk för PMO.
- Samverkan med hörselpedagog och synenheten vid behov.

Intern samverkan

- Skolsköterskorna medverkar vid LEHT/EHT/EHM på skolorna tillsammans med rektor, specialpedagog/speciallärare och kurator.
- Samverkan vid problematisk skolfrånvaro.
- Samverkan med måltidspersonalen lokalt.
- Elevmöte/samråd med vårdnadshavare.
- Konsultation och intern samverkan med övrig personal lokalt.

Informationssäkerhet

HSLF-FS 2016:40, 7 kap. 1 §

1. PMO (Profdoc Medical Office) kvalitetssäkras och uppdateras.
2. Regelbunden kontroll av säkerhetsloggar/loggkontroll enligt rutin i metodboken.
3. Gemensam rutin framtagen för systematisk loggkontroll i elevhälsans verksamhetssystem för fler användare under år 2022.
4. Framtagen blankett för sekretessförbindelse elevhälsans medarbetare PMO.
5. Användning och utbildning för behöriga i PMO.
6. Tilldelade behörigheter är ändamålsenliga och förenliga med Hälso-och sjukvårdspersonalens och andra befattningshavares aktuella arbetsuppgifter.
7. Markörbaserad journalgranskning så journalföring sker i enlighet med lag.
8. Regelbunden revidering av blanketter och övrigt informationsmaterial.
9. Rutin för journalhantering och informationssäkerhet i Metodboken.

En god säkerhetskultur

En grundläggande förutsättning för en säker vård är en god säkerhetskultur. Organisationen ger då förutsättningar för en kultur som främjar säkerhet. Personalen inom Elevhälsans Medicinska Insats har skyldighet att identifiera och rapportera tillbud, risk för tillbud och avvikelser i verksamheten. Patientsäkerhet och arbetsmiljö hänger ihop och verksamhetsbesök har genomförts på alla skolor av verksamhetschef tillsammans med skolsköterskan på skolan. En framtagen checklista har fyllts i gemensamt vid besöket utifrån kvalitetsmått för Elevhälsans Medicinska Insats gällande lokaler och



utrustning, samt återkoppling från förra verksamhetsbesöket, årshjul, remisser och dokumentation. En öppen kommunikation i det dagliga arbetet och där alla medarbetare får möjlighet att utvärdera sin fysiska och psykiska arbetsmiljö och ansvarsområden. En gång i veckan har alla skolsköterskor träffats digitalt med möjlighet för lärande och reflektion. Vid varje EMI möte finns hantering av risker, avvikelser och arbetsmiljön med som en stående punkt där alla skolsköterskor får ta del av inkomna avvikelser i utbildningssyfte, både positiva och negativa händelser.

Adekvat kunskap och kompetens

En grundläggande förutsättning för en säker vård är att det finns tillräckligt med personal som har adekvat kompetens och goda förutsättningar för att utföra sitt arbete. Inom Elevhälsans Medicinska Insats har verksamhetschefen formell kompetens, vilket innebär legitimation som sjuksköterska och vidareutbildning till specialistsjuksköterska med inriktning mot distriktssköterska.



Samtliga skolsköterskor har formell kompetens med legitimation som sjuksköterska och vidareutbildning till specialistsjuksköterska med inriktning mot distriktssköterska och behörighet att ordinera läkemedel för vaccination. Verksamhetschefen för EMI gör bedömningen om annan utbildning är likvärdig och ansvarar för att Socialstyrelsens föreskrifter om behörighet för sjuksköterskor att förskriva och ordinera läkemedel (HSLF-FS 2018:43) följs.

Skolläkare inom EMI uppfyller kraven om legitimation som läkare och specialistutbildning barn-och ungdomsmedicin, barn-och ungdomspsykiatri eller allmänmedicin.

Fortbildning

Det är verksamhetschefen som ansvarar för att skolsköterskorna och skolläkarna uppdateras med forskning och kunskap som är relevant för verksamheten. Under 2021 har skolsköterskor/skolläkare b.la medverkat vid:

- Barnhälsodag
- Skolsköterskekongress 2021
- Möjlighet att medverka vid EMI konferenser via Kristianstads Kommun en gång i månaden

Alla utbildningar har varit digitala och delgivits övriga i gruppen vid nästkommande EMI möte.

Patienten som medskapare

En grundläggande förutsättning för en säker vård är patientens och de närståendes delaktighet. Vården blir säkrare om patienten är välinformerad, deltar aktivt i sin vård och ska så långt som möjligt utformas och genomföras i samråd med patienten. Att patienten bemöts med respekt skapar tillit och förtroende.



PSL 2010:659 3 kap. 4 §

Skolsköterskor och skolläkare ansvarar för att ge vårdnadshavare och elever möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet för bästa möjliga resultat av vård och behandling. All hälso- och sjukvård inom EMI är ett erbjudande till vårdnadshavare och elever och information ges om att skolhälsovårdens basprogram är en fortsättning på barnhälsovårdens basprogram. Information kring hälsobesök ges vanligtvis både skriftligt och muntligt vid besök i klassrummen vid föräldramöten, men under rådande pandemi under 2021 har fysiska föräldramöten ställts in på skolorna så informationen har givits skriftligt och i vissa fall via telefonsamtal.

Framtagen folder har reviderats och delats ut till alla elever och vårdnadshavare i förskoleklass samt till nytillkomna elever. I foldern finns information om basprogram, tystnadsplikt, Socialstyrelsens riktlinjer, lättare sjukvårdsinsatser och det nationella vaccinationsprogrammet. I foldern finns även kontaktuppgifter till alla skolsköterskor.

Vid hälsobesöket i förskoleklass medverkar vårdnadshavares tillsammans med barnet där information framgår tydligt på kallelsen, tolk används vid behov vid alla besök. En checklista ligger till grund för samtalet vid hälsobesöket där även barnhälsovårdstiden går igenom tillsammans med vårdnadshavare.

Inför hälsobesöket i årskurs 4 fyller eleverna i en e-enkät tillsammans med vårdnadshavare samt erhåller framtagen blankett, Information inför hälsobesök i årskurs 4 i god tid innan besöket. På blanketten uppmanas vårdnadshavare att ta kontakt med skolsköterskan om det är något de funderar över eller om det är något som skolsköterskan behöver ha kännedom om innan besöket. Eleverna i åk 8 och åk 1 gymnasiet fyller i e-enkäten individuellt som ligger till grund för samtalet vid hälsobesöket hos skolsköterskan. Efter genomfört hälsobesök i grundskolan delges vårdnadshavare framtagen blankett, Resultat av hälsobesök.

Inför alla vaccinationer delas skriftlig information ut gällande vaccin, eventuella biverkningar och om eleven önskar får vårdnadshavare gärna medverka. Med informationen delas även samtyckesblankett ut där skriftligt samtycke efterfrågas alltid av båda vårdnadshavarna vid gemensam vårdnad. Strax innan vaccinationen ges får eleverna muntlig information ute i klasserna om genomförandet och eventuella biverkningar. Framtagna blanketter och faktablad från Folkhälsomyndigheten används, bildstöd och informationsfilm då detta finns tillgängligt. Efter vaccinationen är genomförd erhåller vårdnadshavare vaccinationsintyg.

Då eleven har börjat på gymnasiet görs en mognadsbedömning av skolsköterskan vilket innebär att då mognadskravet är uppfyllt kan eleven själv bestämma kring vaccination utan vårdnadshavarens samtycke.

Rutin och framtagen blankett för Specialkost används då måltiderna behöver anpassas för barn och elever med allergi, överkänslighet och andra medicinska behov. Läkarintyg eller annan medicinsk bedömning är ett verktyg för att säkerställa att förskolan och skolans miljö anpassas till barnets/elevens behov. I samråd med elev och vårdnadshavare utfärdas detta intyg av skolsköterskan/CBE och överlämnas till skolrestaurangen. Intervall mellan inhämtning av intygen framgår i rutinen och krav på intyg/diagnos är bra ur ett barnperspektiv för att försäkra sig om att barnet/eleven fått rätt utredning och kostbehandling.

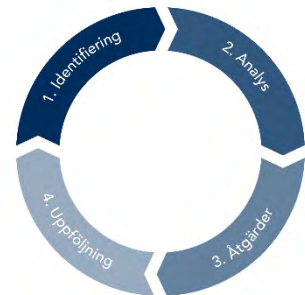
Rutin och framtagen blankett för egenvård används då barnets/elevens behandlande legitimerade yrkesutövare bedömt att hälso- och sjukvårdsåtgärden kan utföras som egenvård, samt genomförs på ett säkert sätt av den enskilde eller personal i förskolan eller skolan. Vårdnadshavarens tillsynsansvar regleras i föräldrabalken och ansvaret övergår från vårdnadshavare till kommunen under barnets vistelsetid i förskola, skola eller fritidsverksamhet. Det är rektor i samråd med vårdnadshavare och personal som beslutar vem av skolpersonalen som ska åta sig genomförandet och fyller gemensamt i blanketten. Skolsköterskan/skolläkaren kan vid behov vara delaktig i planering och samverkan.

AGERA FÖR SÄKER VÅRD

SOSFS 2011:9, 5 kap. 2 §, 7 §, 8 §, 7 kap. 2 § p 2, PSL 2010:659, 3 kap. 10 §

Vårdgivaren ska utöva egenkontroll, vilket ska göras med den frekvens och i den omfattning som krävs för att vårdgivaren ska kunna säkra verksamhetens kvalitet.

Egenkontroll innebär att systematiskt följa upp och utvärdera den egna verksamhetens resultat.



Egenkontroll	Källa	Åtgärd/uppföljning
Loggkontroll/Logguppföljning 1 gång/månaden.	Utifrån rutin i Metodboken, Patientdatalagen (2008:355).	Dokumentation av händelseloggar dokumenteras och diarieförs i lex av administratör, sparas i minst 5 år. Åtgärder som vidtagits/elev dokumenteras och följs upp vid nästa loggkontroll.
Journalgranskning 1 gång varannan månad.	Markörbaserad journalgranskning, krav regleras i Patientdatalagen (2008:355).	Dokumenteras i framtaget dokument och återkopplas till berörd skolsköterska/skolläkare för vidare åtgärd.

Medicinsktekniska produkter 1 gång per år.	Enligt HSLF-FS (2021:52) föreskrifter som reglerar användning av medicinsktekniska produkter.	Utförs av OneMed AB enligt avtal. Återkoppling och service samt kalibreringsprotokoll tillhandahålls verksamhetschefen för EMI.
Årshjul/Rapportkontroll 2 gånger termin.	Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för EMI.	Årshjul delges verksamhetschefen i början av läsåret och rektorn på skolan. Genomgång och revidering av årshjul regelbundet varje termin vid EMI möte och rapportuppföljning görs av verksamhetschef.
Avvikelser Minst 1 gång i månaden och vid behov.	Enligt Patientsäkerhetslagen 6 kap 4 § (2010:659). Rutin för avvikelshantering i Metodboken.	Framtagen blankett används där skolsköterskor/skolläkare rapporterar enligt lagstiftningens bestämmelser och skickar till verksamhetschefen för EMI. Återkopplas efter analys till berörda och följs upp vid EMI möten i utbildningssyfte.
Läkemedelshantering 2 gånger per år.	Generell ordination enligt (HSLF-FS 2017:74). Behörighet att ordinera läkemedel för vaccination (HSLF-FS 2018:43). Rutin i Metodboken. Kontrollista.	Revidering och uppdatering av generell ordination av skolläkare inför varje läsår samt MLA skolsköterska. Genomgång och uppföljning av kontrollista vid verksamhetsbesök.
Lokaler och utrustning 1 gång per läsår.	Hälso-och sjukvårdslagen (2017:30), kvalitetsmätt för elevhälsans medicinska insats samt Metodboken.	Vid verksamhetsbesök används framtagen checklista, resultat presenteras i verksamhetsberättelsen.
Hygienkontroll/hantering av riskavfall 1 gång per läsår.	SOSFS 2005:26 med ändringsföreskrifter anger rutiner för den personal som hanterar smittförande avfall.	Vid verksamhetsbesök används framtagen checklista. Muntlig överenskommelse med vårt lokala apotek. Presenteras i verksamhetsberättelsen.
Patientens klagomål och synpunkter vid behov.	Osby kommuns riktlinjer.	Verksamhetschefen hanterar och analyserar synpunkter och klagomål utan dröjsmål.

Öka kunskap om inträffade vårdskador

SOSFS 2011:9 7 kap. 2 § sista stycket, HSLF-FS 2017:40 3 kap. 1 §, PSL 2010:659 3 kap. 3 §

Genom identifiering, utredning samt mätning av skador och vårdskador ökar kunskapen om vad som drabbar patienterna när resultatet av vården inte blivit det som avsetts. Kunskap om bakomliggande orsaker och konsekvenser för patienterna ger underlag för utformning av åtgärder och prioritering av insatser.



Avvikelser

Skolsköterskan och/eller skolläkaren använder framtagen blankett för avvikelserapportering som ligger tillgänglig på verksamhetens sida på intranätet. Blanketten fylls i och skickas vidare till verksamhetschefen för EMI som påbörjar orsaksanalys med frågeställning ”varför kunde detta hända”. Avvikelsen mäts enligt nationell analysmodell med allvarlighetsbedömning och sannolikhet för upprepande i matrisen (Riskmatris), vid behov konsulteras skolläkaren, alla inkomna avvikelser diarieförs och läggs in i lex av administratör. Syftet med utredningen är att klarlägga händelseförloppet och de faktorer som påverkat samt att åtgärderna som vidtagits ska begränsa effekterna eller i bästa fall förhindra att händelsen inträffar på nytt.

Inom EMI i Osby Kommun har det inkommit 8 avvikelser under år 2021, varav 2 avvikelser skickats vidare externt för vidare handläggning och orsaksanalys. Alla avvikelser har skrivits och inkommit i rimlig tid och ingen händelse inom verksamheten har medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada (lex Maria) under år 2021.

Tillförlitliga och säkra system och processer

Genom att inkludera systematiskt patientsäkerhetsarbete som en naturlig del av verksamhetsutvecklingen kan både de reaktiva och proaktiva perspektiven på patientsäkerhet bejaskas. Genom att minska oönskade variationer stärks patientsäkerheten.



För personal inom verksamheten är Socialstyrelsens föreskrifter om basala hygienrutiner grunden som ska tillämpas i direkta vård och omsorgssituationer. För att förebygga risken för smittspridning inom verksamheten vilket är viktigt utifrån ett patientsäkerhets- och kvalitetsperspektiv tillämpas basala hygienrutiner inom EMI vid fysisk kontakt där det finns risk för kroppsvätskor. Vid verksamhetsbesöken går verksamhetschefen tillsammans med skolsköterskan igenom lokaler och utrustning, då kompetens och rutiner ska vara anpassade för att förebygga smittspridning inom EMI. I vissa situationer krävs förutom basal hygien, ytterligare skyddsåtgärder som beskrivs i Arbetsmiljöverkets föreskrift om smittskydd (AFS 2018:4).

Säker vård här och nu

Hälso- och sjukvården präglas av ständiga interaktioner mellan människor, teknik och organisation. Förutsättningarna för säkerhet förändras snabbt och det är viktigt att agera på störningar i närtid.



Inom Elevhälsans Medicinska Insats finns Metodboken tillgänglig digitalt internt där verksamhetsprocesser och rutiner finns. Det togs även fram en rutin 2021-01-14 under rådande pandemi för att minska smittspridning av Covid-19 inom EMI. Denna rutin togs fram efter en samverkanskonferens med Smittskydd Skåne där EMI rekommenderades att följa vårdhygiens givna riktlinjer för skyddsutrustning i patientnära kontakt. Enbart nödvändiga hälsobesök genomfördes och säkerställdes innan genomförandet där arbetet anpassades och planerades så fysiskt avstånd kunde hållas.

Enbart friska och symtomfria elever togs emot inom EMI och öppen mottagning ersattes med bokade och planerade besök för att undvika köbildning. Vänttrummen anpassades och vid de besök där vårdnadshavare medföljde hämtades de utanför skolans ingång.

Riskhantering

SOSFS 2011:9, 5 kap. 1 §, 7 kap. 2 § p 4

Vårdgivare ska fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet. För varje sådan händelse ska vårdgivare uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar, och bedöma vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen.

All personal inom Elevhälsans Medicinska Insats har ansvar för att identifiera och rapportera risker i verksamheten. Verksamhetschefen ansvarar tillsammans med berörda för att göra en riskanalys och återföra information och kunskap till verksamheten med stöd av Ledningssystemet för systematiskt kvalitetsarbete för EMI.

Vid större förändringar i verksamhetens som kan innebära en risk för patientsäkerheten används kommunens framtagna mall för arbetsmiljö, riskbedömning och handlingsplan med klassificering av risknivå från 0- acceptabel risk, ingen åtgärd krävs till 3- hög risk, åtgärd krävs omgående.

Verksamhetschefen ansvarar för att uppmärksamma och påtala risker till vårdgivaren. För varje händelse ska vårdgivaren uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar och bedöma negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen (SOSFS 2011:9).

Inom Elevhälsans Medicinska Insats under år 2021 har två Risk-och konsekvensanalyser genomförts:

1. En Risk- och konsekvensanalys avsåg beslut som tagits av FLG att skolsköterskorna inte skulle ha en egen skrivare vid sin arbetsplats utan använda sig av skolornas lokala skrivare.
2. En Risk-och konsekvensanalys avsåg förändringen av ledningsstrukturen inom Barn och utbildningsförvaltningen.

Stärka analys, lärande och utveckling

Analys och lärande av erfarenheter är en del av det fortlöpande arbetet inom hälso- och sjukvården. När resultaten används för att förstå vad som bidrar till säkerhet, hållbarhet, önskvärd flexibilitet och goda resultat, kan verksamheten utvecklas så att kvaliteten och säkerheten ökar och risken för vårdskador minskar.



Avvikelser

PSL 2010:659, 6 kap. 4 §, SOSFS 2011:9 5 kap. 5 §, 7 kap. 2 § p 5

Datum	Orsak	Allvarlighetsgrad	Klassificering	Åtgärder
20210208	K,O	Måttlig	Avvikelse	Revidering av vaccinationsrutin i Metodboken.
20210408	K,P			Skickat vidare avvikelser till extern vårdgivare för orsaksanalys.
20210420	K,P			Skickat vidare avvikelser till extern vårdgivare för orsaksanalys.
20210819	T	Måttlig	Avvikelse	Kassering av vaccin samt skickat vidare för kännedom till samhällsbyggnadsförvaltningen. Söker även information kring Oscar TempLog.
20211118	K,U	Måttlig/Betydande	Avvikelse	Skickat vidare avvikelser internt till Områdeschef för Grundskola/Gymnasium. Avvikelsen omfattar 4 elever.

Orsak: K=Kommunikation, U=Utbildning och kompetens, O=Omgivning, T=Teknik, utrustning, apparatur, P=Procedur, rutinbeskrivning och riktlinjer, B=Barriärer och skydd, A=Allvarlighetsgrad=mindre-katastrofal, Klassificering: A=Avvikelse, LM=lex Maria

Resultat och återkoppling av avvikelser rapporteras enskilt till berörd med information om bakomliggande orsaker, vilka åtgärder som vidtagits samt effekterna av dessa. Därefter lyfts alla avvikelser helt transparent och ges utifrån ett systematiskt förbättringsarbete och i utbildningssyfte till övrig personal vid EMI möten. Detta för att bidra till en mer neutral kultur kring avvikelshantering där personalen blir delaktig i förbättringsarbetet och bidrar till en ökad patientsäkerhet. Rutin finns i Metodboken.

Klagomål och synpunkter

SOSFS 2011:9, 5 kap. 3 §, 3 a § och 6 §, 7 kap. 2 § p 6

Utifrån Patientsäkerhetslagen ska vårdgivaren ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet. Patienters och närståendes delaktighet i patientsäkerhetsarbetet stärks genom att vårdgivaren säkerställer att det finns tydliga rutiner för att ta emot klagomål. På Osby Kommuns hemsida finns information och riktlinjer för synpunkter och klagomål. Verksamhetschef för Elevhälsans Medicinska Insats tar emot och utreder klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet från elever, vårdnadshavare, övriga myndigheter, föreningar, organisationer och intressenter. Inga klagomål eller synpunkter gällande Elevhälsans Medicinska Insats har inkommit under år 2021.

Öka riskmedvetenhet och beredskap

Alla delar av vården behöver planera för en hälso- och sjukvård som flexibelt kan anpassas till kortsiktigt eller långsiktigt förändrade förhållanden med bibehållen funktionalitet, även under oväntade förhållanden. I patientsäkerhetssammanhang beskrivs detta som resiliens.



Elevhälsans Medicinska Insats kommer att arbeta patientsäkert genom att vid varje EMI möte höja beredskapen genom att lyfta eventuella tankar kring okända risker för en ökad riskmedvetenhet. Alla skolsköterskor genomgår räddningstjänstens utbildning inom Hjärt- och lungräddning samt Barn HLR som rekommenderas vart tredje år. Inom EMI repeteras HLR varje år gemensamt genom utbildningsmaterial och filmer via HLR rådet vid EMI möte. Vid varje läsårsstart repeteras anafylaxi-beredskap och genomgång samt uppdatering av vår läkemedelsväska vid anafylaxi/allergiska reaktioner samt genomgång av framtagna blankett till ambulanspersonal/akutmottagning. Alla skolsköterskor är anmälda till grundläggande brandutbildning för ett ökat riskmedvetande för att tänka förebyggande och handla rätt när olyckan är framme.

MÅL, STRATEGIER OCH UTMANINGAR FÖR KOMMANDE ÅR

- Arbeta för en god och säker vård med möjlighet till ökad bemanning av skolsköterskor inom EMI utifrån förslag av utredningen om elevers möjlighet att nå kunskapskraven SOU 2021:11 om numerär reglering av tillgång till elevhälsa som anger ett högst antal elever en skolläkare och skolsköterska får ansvara för.
- Förebygga händelser som kan leda till vårdskador, missförhållanden eller andra avvikelser från de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar, föreskrifter och allmänna råd. Vid EMI möte en gång i månaden lyfta avvikelser i utbildningssyfte samt en stående punkt för riskhantering/analyser.
- Fortsatt årlig granskning och revidering samt implementering av Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för EMI vid EMI möten som en stående punkt en gång i månaden vilket möjliggör att rätt sak görs vid rätt tillfälle på rätt sätt.
- Rutin för signering samt rutin för kontrollelev/väntelista upprättas.
- Verksamhetsbesök ska även fortsättningsvis genomföras en gång per läsår på alla skolor då patientsäkerhet och arbetsmiljö hänger ihop. Vid verksamhetsbesöken ska

även förutom verksamhetschef och skolsköterskan på skolan även skyddsombud medverka.

- Verksamhetsberättelse och verksamhetsplan upprättas av verksamhetschefen efter varje läsår för att kunna förbättra verksamheten och ge vårdgivaren kunskap om hur EMI utför sitt uppdrag lokalt då Elevhälsans Medicinska Insats inte använder sig av EMQ (Nationellt kvalitetsregister).
- För att bibehålla hälsa hos våra elever kommer EMI ta fram en gemensam presentation av utvalda markörer i e-enkäterna för att utifrån resultatet gemensamt arbeta och erbjuda undervisning som leder till ökad medvetenhet och kunskap om livsstilens betydelse för hälsan i det förebyggande och hälsofrämjande arbetet. Utifrån detta upprätta rutin för gemensam sammanställning av hälsodata från hälsobesök på grupp nivå och organisationsnivå.
- Förutsättningar ska skapas för skolsköterskorna att medverka i det systematiska förbättringsarbetet genom digitala möten lokalt varje vecka för att bidra med erfarenheter, värdefull kunskap och kompetens.
- Kompetensutveckling då arbetet inom EMI kräver stort ansvar och självständighet, vara uppdaterad om forskning inom området samt följa den normgivning som reglerar arbetet.
- Fortsätta kvalitetssäkra och utveckla PMO med revidering och uppbyggnad av mallar, checklistor och åtgärds-koder.
- Synliggöra HBTQ genom ökad kunskap, medvetenhet, inkluderande och en trygg och välkomnande miljö.

Bilaga 1 Verksamhetsansvar-Kvalitetsmått

Kvalitetsmått för Elevhälsans Medicinska Insats, verksamhetsansvar från Riksföreningen för skolsköterskor, svenska skolläkarföreningen. Kvalitetsmått gällande personalresurser, lokaler, utrustning och verksamhetens arbete används vid verksamhetsbesök samt i Metodboken. Resultatet presenterad i den årliga verksamhetsberättelsen.

Struktur	Resultat	Lagar/föreskrifter Styrdokument	Källa-lokalt	Källa-Nationellt
Har verksamhetschef utsetts enligt Hälso-och sjukvårdslagen?	Ja	Vårdgivaren utser verksamhetschef enligt Hälso-och sjukvårdslagen (SFS 2017:30, 2017:80; Socialstyrelsen & Skolverket, 2016)	Verksamhetschef för EMI	Inspektionen för Vård och Omsorg (IVO)
Har verksamhetschefen medicinsk kompetens?	Ja	Hälso-och sjukvårdslagen (SFS 2017:30, 2017:80; Socialstyrelsen & Skolverket, 2016).	Verksamhetschef för EMI	IVO
Är verksamheten, EMI, anmäld till IVO enligt gällande lagstiftning?	Ja	Patientsäkerhetsförordningen (SFS 2010:1369) reglerar ”anmälan av verksamhet” utifrån patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659); Socialstyrelsen & Skolverket, 2016)	Verksamhetschef för EMI	IVO
Finns upprättad verksamhetsberättelse/verksamhetsplan? Patientsäkerhetsberättelse?	Ja	Hälso-och sjukvårdslagen (SFS 2017:30, 2017:80; Socialstyrelsen & Skolverket, 2016). Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) anger att vårdgivaren ska upprätta en patientsäkerhetsberättelse	Verksamhetschef för EMI	Nationell databas saknas
Har Lex Maria-ansvarig utsetts?	Ja	Vårdgivaren utser den befattningshavare som skall svara för anmälningsskyldigheten (HSLF-FS 2017:40) med ändringsföreskrifter.	Verksamhetschef för EMI	IVO
Finns rutiner för avvikelshantering?	Ja	Utsedd verksamhetschef följer rutin i Metodboken samt vad som föranleder Lex Maria. (HSLF-FS 2017:40; 2017:41; Socialstyrelsen & Skolverket, 2016)	Verksamhetschef för EMI	Nationell databas saknas
Finns ett upprättat Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete för EMI?	Ja	Hälso-och sjukvårdslagen anger att kvaliteten i verksamheten ska systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras (SFS 2017:30). (SOSFS 2011:9) med ändringsföreskrift;	Verksamhetschef för EMI	Nationell databas saknas

		Socialstyrelsen & Skolverket, 2016).		
Har rutiner upprättats för anmälan enligt socialtjänstlagen?	Ja	Yrkesverksamma är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa Socialtjänstlagen (SFS 2001:453).	Skolsköterska/ Skolläkare	Nationell databas saknas
Har verksamheten tillgång till Metodbok för EMI? Följer Metodboken Ledningssystemet? Uppdateras Metodboken regelbundet?	Ja	Socialstyrelsen anger hur verksamheten ska ges stöd i tillämpningen av föreskrifterna och de allmänna råden (SOSFS, 2011:9 med ändringsföreskrifter; SFS 2010:659)	Verksamhetschef för EMI	Nationell databas saknas
Finns rutin för hur journaldokumentationen utförs? Finns rutin för remisshantering?	Ja	Krav på dokumentation regleras i Patientdatalagen (SFS 2020:659; Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården (HSL-FS 2016:40 med ändringsföreskrifter); Socialstyrelsen & Skolverket, 2016) Föreskrifter om ansvar för remisser för patienter inom hälso- och sjukvården (SOSFS 2004:11)	Verksamhetschefen för EMI	Nationell databas saknas

10

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

EY - Revisionsgranskning- Granskning av det systematiska kvalitetsarbetet inom förskola

Dnr BUN/2021:298 000

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämnden Barn och utbildning förslag till Barn- och utbildningsnämnden

* Att godkänna barn- och utbildningsförvaltningens förslag på svar till Revisionen och anta det som sitt eget.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet behandlar ett svar till Revisionen

Om ärendet inte berör barn, beskriv varför under denna rubrik.

Sammanfattning av ärendet

En kort beskrivning av ärendet och varför ärendet har initierats. Undvik att skriva ”vi” och skriv istället den enhet eller förvaltning det gäller. Bör ej överskrida en tredjedels A4-sida.

Finansiering

Ej aktuellt

Beslutsunderlag

Mailkonversation

Revisionsrapport

Missiv

Förslag på svar till revisionsrapporten

Ärende

I samband med att den nya skollagen antogs 2010 blev rektor en reglerad befattning med lednings- och samordningsansvar. Förskola blev även en egen skolform och detta har inneburit högre krav på pedagogisk styrning och utveckling av förskoleverksamheten. Skollagens krav på systematiskt kvalitetsarbete innebär att huvudmän, förskole- och skolenhetens systematiskt och kontinuerligt ska följa upp verksamheten, analysera resultaten i förhållande till de nationella målen och utifrån det planera och utveckla utbildningen. Kvalitetsarbetets syfte är att det ska leda till måluppfyllelse i förhållande till de mål, krav och riktlinjer som formulerats i författningar som styr förskolans verksamhet. Sammantaget har detta medfört att förskolans pedagogiska uppdrag med fokus på lärande har förstärkts där förskolan utgör ett viktigt första steg i utbildningssystemet.

Kommunrevisionen i Osby har utifrån ovan och i samband med bedömning av risk- och väsentlighetsanalys bedömt att kvalitet i förskolan är ett område som ska vara föremål för granskning.

Syfte och revisionsfrågor

Syftet är att granska om barn- och utbildningsnämnden arbetar ändamålsenligt för att systematiskt och kontinuerligt följa upp förskoleverksamheten, analysera resultaten samt planera och utveckla utbildningen. I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

Finns det rutiner för hur kvalitetsarbetet ska bedrivas på nämndnivå och för hur enheternas kvalitetsarbete ska tas tillvara?

Finns dokumentation för förskola som är tillräcklig för att ligga till grund för analys och beslut på nämndnivå om prioriteringar av utvecklingsinsatser?

Sker ett aktivt arbete avseende kompetensförsörjning för förskolan?

Sker ett aktivt arbete avseende att skapa likvärdighet mellan förskolorna? Till exempel vad avser personaltäthet, personalens kompetens och förskolornas kvalitetsarbete.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Christel Torstensson
Områdeschef förskolan

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Revisionen

Områdeschef förskolan

Rektorer för förskolan

Verksamhetsutvecklare

Förvaltningschef

2021-12-14

För yttrande till:

Barn- och utbildningsnämnden

För kännedom till:

Kommunfullmäktige

Granskning av det systematiska kvalitetsarbetet inom förskolan

EY har på uppdrag av kommunrevisionen granskat barn- och utbildningsnämndens systematiska kvalitetsarbete för den kommunala förskoleverksamheten.

Vår sammanfattade bedömning är att barn- och utbildningsnämnden delvis arbetar ändamålsenligt för att systematiskt och kontinuerligt följa upp förskoleverksamheten, analysera resultaten samt planera och utveckla utbildningen.

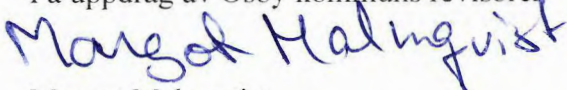
Vi bedömer det som positivt att nämnden följer kompetensförsörjningen inom förskolan och att det sker ett aktivt arbete för att öka andelen förskollärare. Vi ser också att det sker insatser vad gäller att utveckla kompetensen inom förskolan, bland annat med hjälp av tydligare funktioner på respektive förskola och gemensamma utvecklingsresurser. Det finns förskolor med ett välutvecklat kvalitetsarbete och goda förutsättningar för att bedriva pedagogisk utveckling. Vi ser dock att skillnaderna mellan förskolorna är betydande vad avser andelen förskollärare. Dessa skillnader blir också tydliga i ljuset av att förskolor med högst socioekonomiska behov har lägst andel förskollärare. Vi har inte tagit del av underlag som visar att nämnden följer dessa skillnader eller arbetar för att åtgärda dem.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi barn- och utbildningsnämnden att:

- Säkerställa att nämnden tar del av enskilda förskolors utvecklingsbehov till grund för framtida prioriteringar, också utifrån socioekonomiska behov.
- Tillsä att arbetet gällande kompetensförsörjning involverar samtliga förskolor i kommunen och att samtliga förskolor ges möjligheten att ta del av en ökad förskollärary- och personaltäthet.
- Utvärdera och säkerställa att skollagens 2 kap. 10 § följs och att rektorer får möjlighet att besluta om sin enhets inre organisation.
- Skapa en tydligare struktur för kvalitetsarbetet från huvudmannanivå till enhetsnivå, där det finns en samstämmighet mellan mål och utvecklingsområden.
- Utvärdera och säkerställa att likvärdighet också skapas för de barn som tillhör kommunal pedagogisk omsorg.

Revisorerna önskar barn- och utbildningsnämndens svar utifrån granskningens resultat och rekommendationer senast 2022-02-28.

På uppdrag av Osby kommuns revisorer



Margot Malmqvist

Revisionens ordförande

Osby kommun

Granskning av det systematiska
kvalitetsarbetet inom förskolan



Innehåll

Sammanfattning	2
1. Inledning	4
1.1. Bakgrund.....	4
1.2. Syfte och revisionsfrågor	4
1.3. Genomförande	4
1.4. Revisionskriterier.....	4
2. Iakttagelser	6
2.1. Organisation och kompetensförsörjning	6
2.2. Systematiskt kvalitetsarbete	10
3. Bedömningar och rekommendationer	14
3.1. Svar på revisionsfrågor.....	14
3.2. Rekommendationer	15
Källförteckning	16

Sammanfattning




Vår sammanfattade bedömning är att barn- och utbildningsnämnden delvis arbetar ändamålsenligt för att systematiskt och kontinuerligt följa upp förskoleverksamheten, analysera resultaten samt planera och utveckla utbildningen.

Vi bedömer det som positivt att nämnden följer kompetensförsörjningen inom förskolan och att det sker ett aktivt arbete för att öka andelen förskollärare. Vi ser också att det sker insatser vad gäller att utveckla kompetensen inom förskolan, bland annat med hjälp av tydligare funktioner på respektive förskola och gemensamma utvecklingsresurser. Det finns förskolor med ett välutvecklat kvalitetsarbete och goda förutsättningar för att bedriva pedagogisk utveckling. Vi ser dock att skillnaderna mellan förskolorna är betydande vad avser andelen förskollärare. Dessa skillnader blir också tydliga i ljuset av att förskolor med högst socioekonomiska behov har lägst andel förskollärare. Vi har inte tagit del av underlag som visar att nämnden följer dessa skillnader eller arbetar för att åtgärda dem. Våra bedömningar och rekommendationer i sin helt kan läsas i kapitel 3. I tabellen nedan framgår våra bedömningar på revisionsfrågorna.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi barn- och utbildningsnämnden att:

- ▶ Säkerställa att nämnden tar del av enskilda förskolors utvecklingsbehov till grund för framtida prioriteringar, också utifrån socioekonomiska behov.
- ▶ Tillse att arbetet gällande kompetensförsörjning involverar samtliga förskolor i kommunen och att samtliga förskolor ges möjligheten att ta del av en ökad förskollärary- och personaltäthet.
- ▶ Utvärdera och säkerställa att skollagens 2 kap. 10 § följs och att rektorer får möjlighet att besluta om sin enhets inre organisation.
- ▶ Skapa en tydligare struktur för kvalitetsarbetet från huvudmannanivå till enhetsnivå, där det finns en samstämmighet mellan mål och utvecklingsområden.
- ▶ Utvärdera och säkerställa att likvärdighet också skapas för de barn som tillhör kommunal pedagogisk omsorg.

Helt uppfyllt	
Delvis uppfyllt	
Ej uppfyllt	

Revisionsfråga	Bedömning
Finns det rutiner för hur kvalitetsarbetet ska bedrivas på nämndsnivå och för hur enheternas kvalitetsarbete ska tas tillvara?	
Finns dokumentation för förskola som är tillräcklig för att ligga till grund för analys och beslut på nämndsnivå om prioriteringar av utvecklingsinsatser?	
Sker ett aktivt arbete avseende kompetensförsörjning för förskolan?	

Sker ett aktivt arbete avseende att skapa likvärdighet mellan förskolorna? Till exempel vad avser personaltäthet, personalens kompetens och förskolornas kvalitetsarbete.



1. Inledning

1.1. Bakgrund

I samband med att den nya skollagen antogs 2010 blev rektor en reglerad befattning med lednings- och samordningsansvar. Förskola blev även en egen skolform och detta har inneburit högre krav på pedagogisk styrning och utveckling av förskoleverksamheten. Skollagens krav på systematiskt kvalitetsarbete innebär att huvudmän, förskole- och skolenhetens systematiskt och kontinuerligt ska följa upp verksamheten, analysera resultaten i förhållande till de nationella målen och utifrån det planera och utveckla utbildningen. Kvalitetsarbetets syfte är att det ska leda till måluppfyllelse i förhållande till de mål, krav och riktlinjer som formulerats i författningar som styr förskolans verksamhet. Sammantaget har detta medfört att förskolans pedagogiska uppdrag med fokus på lärande har förstärkts där förskolan utgör ett viktigt första steg i utbildningssystemet.

Kommunrevisionen i Osby har utifrån ovan och i samband med bedömning av risk- och väsentlighetsanalys bedömt att kvalitet i förskolan är ett område som ska vara föremål för granskning.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Syftet är att granska om barn- och utbildningsnämnden arbetar ändamålsenligt för att systematiskt och kontinuerligt följa upp förskoleverksamheten, analysera resultaten samt planera och utveckla utbildningen. I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns det rutiner för hur kvalitetsarbetet ska bedrivas på nämnds nivå och för hur enheternas kvalitetsarbete ska tas tillvara?
- ▶ Finns dokumentation för förskola som är tillräcklig för att ligga till grund för analys och beslut på nämnds nivå om prioriteringar av utvecklingsinsatser?
- ▶ Sker ett aktivt arbete avseende kompetensförsörjning för förskolan?
- ▶ Sker ett aktivt arbete avseende att skapa likvärdighet mellan förskolorna? Till exempel vad avser personaltäthet, personalens kompetens och förskolornas kvalitetsarbete.

1.3. Genomförande

Granskningen grundas på dokumentstudier och intervjuer med verksamhetsledningen inom barn- och utbildningsförvaltningen, samt med utvalda rektorer. Urvalet av rektorer har skett i samråd med förvaltningen och utgått från att få representation geografiskt och storleksmässigt vad avser förskolorna.

Granskningen är genomförd september - december 2021 och omfattar de kommunala förskolorna.

1.4. Revisionskriterier

1.4.1. Skollagen (2010:800)

Skollagen reglerar i fjärde kapitlet 2–6 §§ hur det systematiska kvalitetsarbetet ska bedrivas. Här anges bland annat att:

- ▶ Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen.
- ▶ Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen ska genomföras även på förskolenivå
- ▶ Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av förskollärare och övriga personal. Barn i förskolan och deras vårdnadshavare ska ges möjligheten att delta i arbetet. Förskolechefen ansvarar för att kvalitetsarbete vid enheten genomförs enligt ovanstående riktlinjer.
- ▶ Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras.

Vad avser enheternas försättningar och resurser anges i skollagens 2 kap. 10 §:

Rektorn beslutar om sin enhets inre organisation och ansvarar för att fördela resurser inom enheten efter barnens och elevernas olika förutsättningar och behov.

1.4.2. Skolverkets allmänna råd med kommentarer: Systematiskt kvalitetsarbete – för skolväsendet (2012)

Skolverket har 2012 utgivit allmänna råd med kommentarer om det systematiska kvalitetsarbetet för skolväsendet. Allmänna råd är rekommendationer till hur skolor och förskolor ska tillämpa förordningar och föreskrifter. Råden ska följas om verksamheten inte handlar på ett annat sätt som gör att kraven i bestämmelserna uppfylls.

1.4.3. Kommunallagen (2017:725)

Nämnderna ska enligt 6 kap 6 § inom sitt ansvarsområde se till att verksamheten bedrivs i enlighet med kommunfullmäktiges mål och riktlinjer, samt i enlighet med lagar och författningar som gäller för verksamheten. Nämnderna ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt.

Enligt 6 kap 3 § beslutar nämnderna i frågor som rör förvaltningen och i frågor som de enligt lag eller annan författning ska ha hand om. Nämnderna beslutar också i frågor som fullmäktige har delegerat till dem.

2. Iakttagelser

2.1. Organisation och kompetensförsörjning

2.1.1. Organisation och ekonomi

I Osby kommun finns åtta kommunala förskolor fördelat på fyra orter. Därtill finns fyra kommunala dagbarnvårdare i Lönsboda. De kommunala förskolorna är fördelade på fem rektorer med ansvar för en till två förskolor. På förskolorna arbetar två yrkeskategorier, förskollärare och barnskötare. Förskolorna leds av en områdeschef.

Inom förvaltningen finns en central barn- och elevstödsenhet (CBE), vilken är en övergripande enhet som arbetar med alla barns rätt till utbildning. I CBE finns professionerna specialpedagog och logoped som arbetar mot förskolan.

I nämndens delårsrapport för 2021 prognosticeras ett positivt resultat för förskolan om ca 3,1 mnkr. Detta uppges bero bland annat på riktade statsbidrag.

2.1.2. Kompetensförsörjning för förskolan som helhet

Av förvaltningens kvalitetsrapport för 2021 framgår att Osby kommun har färre förskollärare än rikssnittet. I samband med detta framgår att kompetensutveckling och kompetensförsörjning är prioriterade områden på central nivå. Den tillhörande målsättningen som framgår i kvalitetsrapporten är att kommunen ska ligga över rikssnittet i andel förskollärare av personalstyrkan. I delårsrapporten för 2021 återfinns nämndsmålet *vi ska ge alla det stöd de behöver för att kunna utvecklas och utmanas efter sina förutsättningar*. Inom nämndsmålet finns indikatorn att 50 procent av befintlig personalstruktur i förskolan är legitimerade förskollärare. Utfallet på 39 procent innebär att målet inte är uppnått i delårsrapporten.

I tabell nedan framgår en positiv trend avseende förskollärartäthet. I 2021 års kvalitetsrapport redogörs en förskollärartäthet om 12,5 barn per förskollärare i kommunen, vilket är ett närmande av förskollärartätheten i riket på 11,8 barn per förskollärare för år 2020. I kvalitetsrapporten redogörs även en genomsnittlig personaltäthet om 5,2 barn per personal. Enligt intervju är kommunens riktmärke sex barn per personal.

Tabell 1. Personal- och förskollärartäthet i Osbys förskolor.

År	Förskollärartäthet	Personaltäthet
2019	15,9	
2020	12,9	
2021	12,5	5,2

Källa: Skolverket och barn- och utbildningsförvaltningens kvalitetsrapport 2021.

Enligt uppgift har förvaltningen ambitionen att rekrytera fler förskollärare samt erbjuda befintliga barnskötare möjligheten att utbilda sig till förskollärare. Vi har tagit del av förvaltningens redogörelse av detta arbete. Där framgår att Osby endast rekryterar förskollärare på tillsvidareanställning och att barnskötare erbjuds fortbildning till förskollärare. I villkoren för barnskötare som studerar till förskollärare i Osby framgår att de ska vara tillsvidareanställda och yngre än 55 år. Därtill erbjuds studieledighet på 20 procent med bibehållen lön. Enligt aktuell uppgift läser tre barnskötare i kommunens anställning till förskollärare. Under intervju beskrivs det som utmanande att kombinera studier och en fortsatt

anställning. Vidare noteras att den upplevda utmaningen sannolikt gör att förhållandevis få tar del av erbjudandet att utbilda sig till förskollärare.

Utöver fler förskollärare framkommer även från intervjuer med rektorer generellt en önskan om bättre tillgång till specialpedagoger i förskolorna. Eftersom personalbudgeten sätts centralt kan rektorer inte på eget initiativ justera personalsammansättningen och anställa fler specialpedagoger, även om utrymme finns i förskolans egen budget.

Enligt uppgift från barn- och utbildningsförvaltningen sker ett flertal moment för att utveckla kompetensen i kommunens förskolor. I kompetensplan för förskolorna i Osby kommun 2021 – 2022 framgår att det pågår utbildningar i teckenkommunikation för pedagoger under nuvarande läsår. Därtill får samtliga pedagoger utbildning i digitala resurser av CBE kontinuerligt. Rektorer deltar i bokcirkeln *Mångfaldens förskola* och deltar på en digital fortbildningsdag.

2.1.3. Personaltäthet och kompetens förskolorna emellan

Av intervju framgår att det finns nämndsbeslut kring att kommunens förskolor ska ha i genomsnitt 18 barn per avdelning och tre personal, det vill säga ett riktmärke om sex barn per personal. Det innebär att rektorer inte själva får utöka bemanningen eller skapa avdelningar med färre barn. Vi har efterfrågat men inte mottagit detta nämndsbeslut. Enligt uppgift är ambitionen är att kommunens förskolor ska ha ett likvärdigt personalantal.

I Osby kommun finns en påtaglig variation i personalkompetens mellan förskolorna. Enligt uppgift från intervju finns en förskola med för tillfället två förskollärare och 14 barnskötare (i förvaltningens statistik nedan är antalet förskollärare högre). Parallellt återfinns ett flertal förskolor med betydlig högre förskollärartäthet, varav en förskola har cirka 20 förskollärare och sex barnskötare i sin personalstyrka. I tabell nedan framgår antalet förskollärare per förskola.

Tabell 2: Antal barnplatser per förskola (kommunal regi) och antal förskollärare samt procentuella andelen förskollärare per antal platser.

<i>Förskola</i>	<i>Antal platser</i>	<i>Antal förskollärare</i>	<i>Andel i %</i>
<i>Skogsgården</i>	144	20	14 %
<i>Klockarskogsgården</i>	72	4 ¹	5,6 %
<i>Äventyrsgården</i>	20	3	15 %
<i>Gamleby</i>	36	3	8,3 %
<i>Hasselgården</i>	72	4	5,6 %
<i>Toftagården</i>	20	3	15 %
<i>Trulsagården</i>	72	6	8,3 %
<i>Rönnegården</i>	180	19	10,6 %

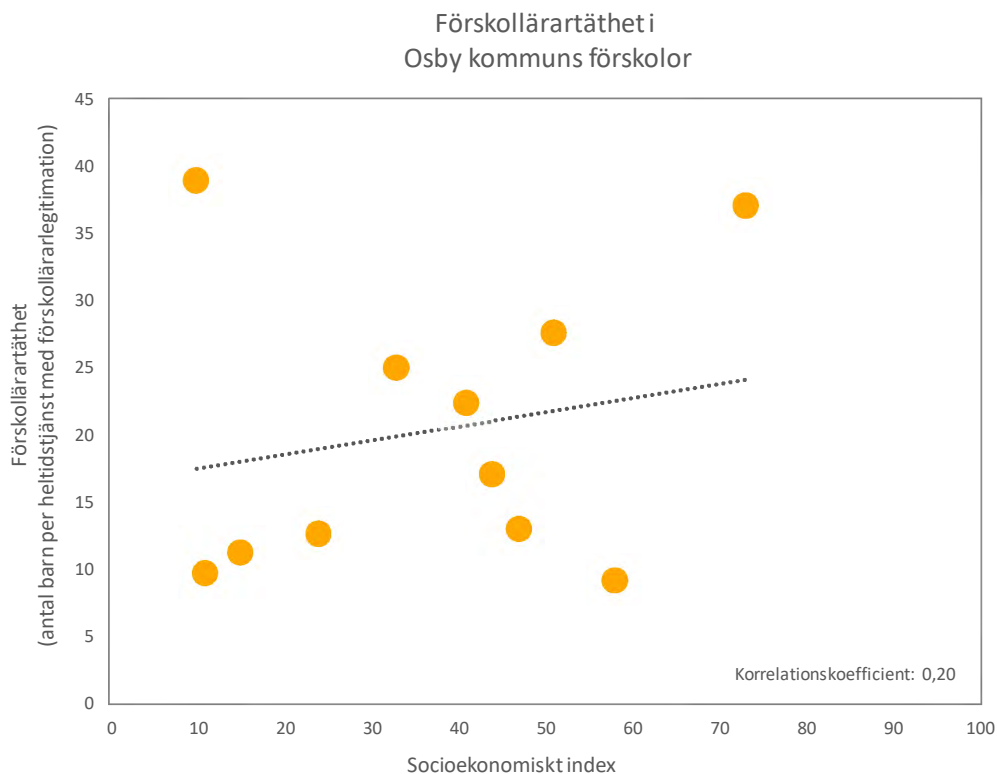
Källa: Barn- och utbildningsförvaltningen i Osby

Inom kommunen finns därtill fyra kommunala dagbarnvårdare, som bedriver pedagogisk omsorg med 5-7 barn var. De bedriver verksamheten i sina egna hem och har en gemensam lokal till sitt förfogande. Förskolans läroplan fungerar i denna verksamhet mer som en vägledning och inte som ett styrande dokument. Två av dagbarnvårdarna är barnskötare och två saknar pedagogisk utbildning. Enligt intervju upplevs skillnaden som stor gällande vad

¹ Dock uppges i intervju att det endast finns två förskollärare, vilket ändrar andelen till 2,6 procent förskollärare.

barnen i den kommunala pedagogiska omsorgen får för utvecklingsmöjligheter jämfört med vad barnen på förskolorna får.²

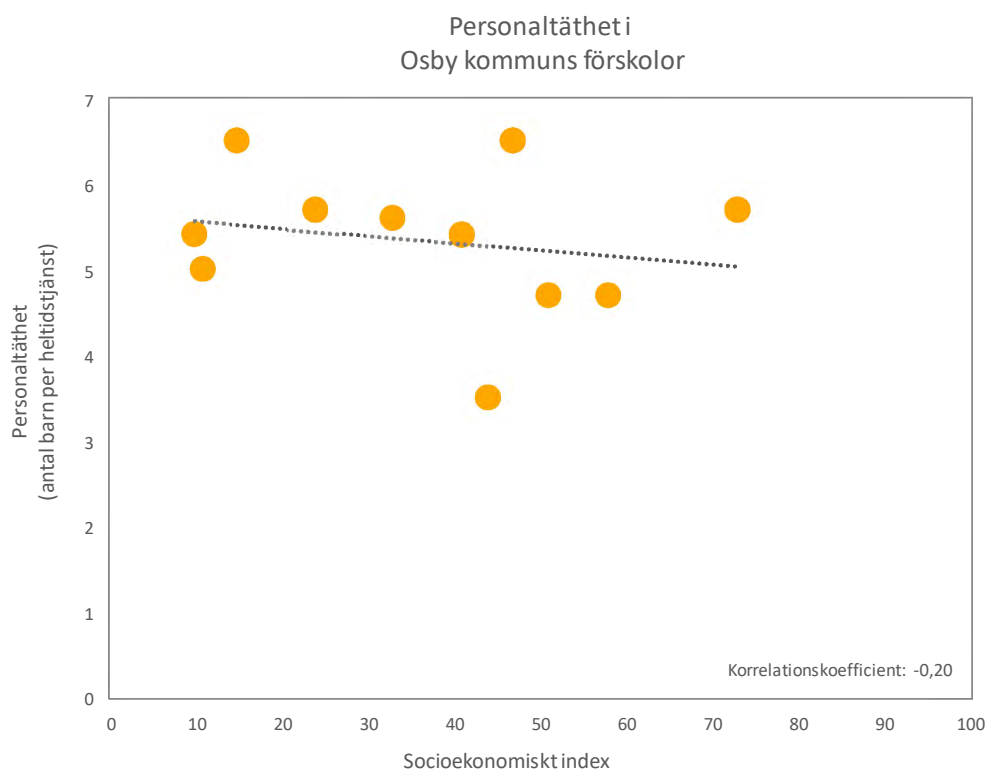
Ytterligare en aspekt av intresse är förskolornas behov av kompetens i form av personal- och förskollärartäthet och hur detta varierar mellan förskolorna. I diagrammet nedan framgår variationen i förskollärartäthet och personaltäthet tillsammans med ett socioekonomiskt index för samtliga förskolor i kommunen. Indexet är framtaget av SCB och är ett verktyg för att kunna fördela resurser utifrån barns socioekonomiska bakgrund, vilket är en del av arbetet för en likvärdig förskola.³ Varje punkt i diagrammet representerar en förskola. Av diagrammet kan det utläsas en stor spridning kring förskollärartäthet i förhållande till förskolornas socioekonomiska index.



Källa: Förvaltningens underlag, baserad på information från SCB.

² I förskola och fritidshem bedrivs undervisning och utbildning. Enligt skollagen ingår inte pedagogisk omsorg i det svenska skolväsendet, utan är ett alternativ till utbildning i förskola eller fritidshem.

³ Y-axeln visar hur personaltätheten ser ut på förskolorna. X-axeln visar förskolornas socioekonomiska indexvärde. Ett högt indexvärde innebär en socioekonomiskt starkare bakgrund. Det framgår ej vad indexet är baserat på, men utifrån Skolverkets beräkningsgrunder ingår bland annat föräldrarnas utbildningsnivå och andelen nyligen invandrade.



Källa: Förvaltningens underlag, baserat på information från SCB.

I ovan diagram syns en svag tendens där förskolor med lägre socioekonomiskt värde (det vill säga mindre gynnsamma förutsättningar) har färre förskollärare per barn samtidigt som personaltätheten överlag är jämnt fördelad.

Enligt uppgift är ovanstående kalkyler beställda från SCB under 2021 men har ännu ej diskuterats eller använts i något sammanhang.

I intervju framstår möjligheten att rekrytera som avgörande beträffande kompetensförsörjning. Samtliga förskolor utgår från samma kommunövergripande mål att öka personalkompetensen och intervjuade är medvetna om målsättningen. Samtidigt är skillnaderna mellan förskolorna påtaglig. En förklaring till variationen som framkommer under intervju är att kompetens lockar kompetens. Enligt given förklaring har en förskola med hög förskolärartäthet lättare att rekrytera fler förskollärare än en förskola där förskolärartätheten är låg. Det framgår också ett sammanhang mellan förskolornas socioekonomiska behov och bristen på förskollärare.

2.1.4. Barngruppernas storlek

Vi har tagit del av barn- och utbildningsförvaltningens sammanställning av placering i förskola. Där framgår ett genomsnitt om 14,6 barn per barngrupp för kommunala förskolor 2021. Därtill har vi tagit del av protokoll från 2018 där beslut om att öka barnantalet till 18 barn per avdelning framgår. Denna uppgift har även lyfts under intervju. I delårsrapporten för 2021 framgår samtidigt att förvaltningen får statsbidrag genom Skolverket för små barngrupper. Vidare framgår att i syfte att ge kommunen goda förutsättningar att söka ett högt bidrag arbetar förskolorna aktivt för att hålla nere barngruppernas storlek.

Enligt offentlig statistik återfinns en positiv trend där barngrupperna i kommuns förskolor i kommunal regi har blivit mindre. Se tabell nedan. För år 2020 omfattar barngrupperna i Osby 11,9 barn jämfört med 15,3 i riket.

Tabell 3. Antal barn per barngrupp, kommunal regi.

År	Barn per barngrupp
2017	16,2
2018	16,9
2019	15,4
2020	11,9
2021	14,6

Källa: Kolada.

I underlag vi har tagit del av återfinns ej uppföljning avseende barngruppers storlek. Vi har dock tagit del av barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts sammanträdesprotokoll från 2021-06-01 där uppföljning av gruppstorlek och sammansättning, köläget och placeringsstatistik i förskolan avhandlades. Av protokoll framgår att nämndens arbetsutskott godkänner förslaget att följande information ska redovisas av enheterna för nämnden:

- ▶ Antalet inskrivna och placerade barn per förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem
- ▶ Barngruppens storlek
- ▶ Köläget inom förskola och pedagogisk omsorg
- ▶ Vistelsetiden på förskolor
- ▶ Antal folkbokförda och placerade barn på förskolor och pedagogisk omsorg per åldersgrupp

När uppföljning ska ske anges i dokumentet "Systematiskt kvalitetshjul med ärenden till barn- och utbildningsnämnden 2022".

2.2. Systematiskt kvalitetsarbete

2.2.1. Struktur och mål på huvudmannanivå

Barn- och utbildningsnämnden har en nämndsplan för 2021, där förskolan också ingår. Ett antal nämndsmål finns framtagna, vilka tillsammans med de indikatorer som avser förskolan visas i nedanstående tabell.

Nämndsmål	Indikatorer
Vi ska erbjuda utbildning och mötesplatser som leder till en ökad medvetenhet om livsstilens betydelse för hälsan, miljö och samhället.	▶ Förskolans förmåga att planera och erbjuda lärande om miljö, hälsa och samhälle.
Vi ska ge alla det stöd de behöver för att kunna utvecklas och utmanas efter sina förutsättningar	▶ Verksamheterna ska erbjuda varierat innehåll och arbetsformer för att stödja barnens förmåga till lärande.

	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Andelen legitimerade förskollärare av befintlig personalstruktur i förskola.
Vi ska skapa ökad tillgänglighet och delaktighet genom att erbjuda ökad kunskap, kommunikation och skapande.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Undervisningens förmåga att stödja och utveckla barnens lärandeprocess utifrån barnets förutsättningar och behov. ▶ Likvärdighet och samverkan mellan skolformer och inom enheter som förutsättning för barn progression för utveckling.

Indikatorerna följs främst upp utifrån resultat på enkät till vårdnadshavare. Faktiskt utfall och analys saknas i delårsrapport för 2021.

I nämndsplanen anges också fyra prioriterade områden för förskolan, vilka är följande:

- ▶ Utvecklingsorganisationer
- ▶ Kollegialt lärande
- ▶ Tillgänglig lärmiljö
- ▶ Barnkonventionen

Dessa utvecklas inte ytterligare i nämndsplanen. De återfinns däremot i förvaltningens kvalitetsrapport för förskolorna 2021. Kvalitetsrapporten är uppdelad i avsnitt utifrån resultat, analys och slutsats, framgångsfaktorer samt utveckling framåt utifrån de fyra prioriterade områdena. I intervju anges att utvecklingsområdena anses höra ihop med nämndsmålen.

Rapporten är skriven i löptext utifrån årets verksamhet. Det framgår ett antal utpekade aktiviteter, bland annat under tillgänglig lärmiljö att "alla rektorer ska implementera begreppen pedagogisk och social tillgänglighet". Det finns dock inte under något av utvecklingsområdena specifikt vilka nyckeltal eller moment som följs upp, vilket gör att det inte går att följa aktiviteterna. Det går inte heller att utläsa på vilka grunder aktiviteterna utformats.

Enkätundersökningar med vårdnadshavare framhävs som en central del av uppföljningen. Enkätterna skickas till vårdnadshavare en gång per år. Enligt förvaltningsledningen är enkäterna viktiga för hur mål och arbetsplan utformas. Från sammanställningen av föregående fokusmöte och utifrån nämndens delårsrapport för 2021 framgår att fler vårdnadshavare än tidigare har svarat "vet inte" än tidigare. Detta beskrivs som en utmaning och att det behöver fokuseras på tydligare kommunikation med vårdnadshavare. Enkätresultaten följs inte upp i förvaltningens kvalitetsrapport.

Förvaltningen har enligt uppgift utvecklat och skapat en struktur för det systematiska kvalitetsarbetet under några års tid. I den nuvarande strukturen utgår kvalitetsarbetet från ett framtaget årshjul, där det framgår när olika moment ska genomföras. Moment som anges är bland annat när barnenkäter genomförs, när förskolorna tar fram sina arbetsplaner och när så kallat fokusmöte sker för förskolan. Vid fokusmötet träffas samtliga skolformer och nämnd för en gemensam presentation av kvalitetsarbetet. Det senaste fokusmötet hölls i september 2021. Enligt uppgift kommer mötena från år 2022 att hålla minst två gånger per år. Utöver det kommer presidiet att närvara vid något chefsmöte med samtliga verksamhetsgrenar inom BUN:s verksamhetsområde.

Vi har tagit del av underlag för det senaste fokusmötet. I underlaget finns ej redovisning som berör enskilda förskolor, utan innehåller en samlad bild av verksamhetens arbete utifrån de prioriterade områdena och nämndsmålen. I intervju framgår dock att helhetsbilden kan missa förskolornas varierande framsteg och utmaningar. Därtill förmedlas att den samlade måluppfyllelsen inte skildrar förskolornas olika förutsättningar.

I intervju framgår att förskolan fram tills nu endast fått en kortare stund för gemensam redovisning under mötet, då samtliga skolformer varit representerade, vilket lett till att det från och med 2022 ska hållas ett eget fokusmöte för förskola och nämnd. Förskolorna har inga kontaktpolitiker och enligt uppgift har det skett flera försök från förskolornas håll att bjuda in politiken, men där de inte fått respons.

I intervju framgår att förskolerektorerna träffas varje vecka, och då även diskuterar det gemensamma kvalitetsarbetet. Varannan vecka deltar förskolans områdeschef.

2.2.2. Struktur på enhetsnivå

Varje förskoleenhet ska ha en arbetsplan för arbetet under året och lämnar in en kvalitetsrapport till förvaltningen årligen. Under intervju beskrivs att en kvalitetsutvecklare tar fram förskolans arbetsplan. Utifrån en gemensam mall deltar varje avdelning för att utforma de mål förskolan arbetar mot under året, enligt uppgift från en förskola. I samma förskola framgår att förskollärarna har reflektionstid två timmar i veckan beträffande kvalitetsarbetet.

Av flertalet Intervjuade framgår att det är utmanande att väva ihop mål från skollagen, läroplanen, nämnden och identifierade utvecklingsområden, för att sedan applicera dem på tjänstemannanivå genom arbetsplanerna. Denna uppfattning framgår också i förskolornas kvalitetsrapporter, där bland annat följande kan utläsas i en rapport: *Svårt att se helheten och jobba målmedvetet är en analys som återfinns i flera avdelningars systematiska kvalitetsarbeten, kopplat till att det är många mål som ska hållas levande, ge resultat och analyseras.*

Utvärdering av arbetet utifrån arbetsplanerna sker genom de kvalitetsrapporter förskolorna sammanställer. De kvalitetsrapporter vi har tagit del av från förskolorna följer en liknande struktur som arbetsplanerna. Rapporterna innehåller årets utvecklingsområden, barn- och utbildningsnämndens mål samt efterföljande avsnitt med mål utifrån förskolans läroplan. Även om upplägget är liknande mellan förskolornas kvalitetsrapporter skiljer sig struktur och innehåll till viss del. Antalet årliga utvecklingsområden varierar mellan rapporterna vi har tagit del av och presentationen av nämndens mål ges olika mycket utrymme och saknas delvis i en rapport. Rapporterna är skrivna i löptext och det finns inte uppföljning av enkäter eller andra mätpunkter.

Barnens delaktighet framhävs under intervjuer som en central del av förskolans kvalitetsarbete. Under intervju med förvaltningsledningen framgår att samtliga femåringar intervjuas av pedagoger tillsammans med rektor, vilket kallas för "barnenkäter" i årshjulet för kvalitetsarbetet. Ytterligare ett tillvägagångsätt är att involvera barnen i kvalitetsarbetet som *förskolereportrar*. Enligt inkommen rutin sker processen i flera steg. Inledningsvis kan barnen med kamera i små grupper ta sig runt i skolmiljön. Därefter kan barnen agera reportrar och intervjuas varandra. Det avslutande steget är en utställning där personal och barnens familjer kan delta.

2.2.3. Utvecklingsorganisation

I intervjuer och mottaget underlag framhävs att förskolan gemensamt arbetar för att utveckla en så kallad utvecklingsorganisation för kvalitetsarbetet. Ett av målen är att alla förskolor ska ha arbetslagsledare. I kvalitetsrapport för 2021 framgår att endast två av förskolorna i dagsläget har arbetslagsledare, och att övriga förskolor arbetar för att utveckla arbetslagsledare. På mindre enheter har det varit svårt att organisera för arbetslagsledare.

Förskolan har två så kallade SKUA-utvecklare gemensamt. SKUA står för språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt. SKUA-utvecklarna är utbildade förskollärare som också genomgått utbildning kring SKUA. Enligt uppgift är deras uppdrag att bidra till den pedagogiska utvecklingen i förskolorna, bland annat kring tillgänglig lärmiljö. Deras tid fördelas mellan samtliga förskolor. SKUA-utvecklarna är också förste förskollärare, vilket det finns en uppdragsbeskrivning framtagen för.

I intervjuer framkommer att en av de största förskolenheterna, också med högst andel förskollärare, kunnat utveckla en modell med ansvar tilldelade kring kvalitetsarbetet. Förskolan har en så kallad modell för delat ledarskap, med två arbetslagsledare och två kvalitetsutvecklare. Dessa är förskollärare med nedsatt arbetstid för att kunna utföra sina uppdrag. Det uppges att denna modell varit en framgångsfaktor för förskolan, som har kunnat utveckla deras pedagogiska arbete och kvalitetsarbetet.

På en annan medelstor enhet uppges att denna möjlighet inte finns, och att rektorn kämpar för att få ihop bemanningen med förskollärarna.

3. Bedömningar och rekommendationer

Vår sammanfattade bedömning är att barn- och utbildningsnämnden delvis arbetar ändamålsenligt för att systematiskt och kontinuerligt följa upp förskoleverksamheten, analysera resultaten samt planera och utveckla utbildningen.

Vi bedömer det som positivt att nämnden följer kompetensförsörjningen inom förskolan och att det sker ett aktivt arbete för att öka andelen förskollärare, vilket bidrar till en övergripande positiv utveckling. Vi ser också att det sker insatser vad gäller att utveckla kompetensen inom förskolan, bland annat med hjälp av tydligare funktioner på respektive förskola och gemensamma utvecklingsresurser. Det finns förskolor med ett välutvecklat kvalitetsarbete och goda förutsättningar för att bedriva pedagogisk utveckling.

Vi ser dock att skillnaderna mellan förskolorna är betydande vad avser andelen förskollärare. Dessa skillnader blir också tydliga i ljuset av att förskolor med högst socioekonomiska behov har lägst andel förskollärare. Vi har inte tagit del av underlag som visar att nämnden följer dessa skillnader eller arbetar för att åtgärda dem. Snarare framkommer en bild av att nämnden tagit del av förskolan som helhet och inte heller besökt de olika förskolorna. Tillsammans med satta riktlinjer kring antalet barn per enhet och antalet personal samt att förskolorna inte får lov att rekrytera egna specialpedagoger ger detta en bekymmersam bild av arbetet för att skapa likvärdighet inom förskolan.

3.1. Svar på revisionsfrågor

Finns det rutiner för hur kvalitetsarbetet ska bedrivas på nämndsnivå och för hur enheternas kvalitetsarbete ska tas tillvara?

Delvis. Det finns ett nämnds- och förvaltningsövergripande kvalitetsarbete, men vi bedömer att strukturen för hur detta hänger ihop med förskolornas kvalitetsarbete är oklar. Det saknas också tydliga nyckeltal för uppföljning och analys av de insatser som skett. Både fokusmöten och förvaltningens kvalitetsrapport förmedlar en samlad bild av förskolornas kvalitet, vilket försvårar möjligheten att prioritera utvecklingsinsatser. I tillägg varierar de enskilda förskolornas kvalitetsrapporter i kvalitet och omfattning. Vi bedömer att det är en brist att nämnden inte tar del av förskolornas varierande förutsättningar och utvecklingsbehov. Den positiva utvecklingen gällande antalet förskollärare och barngruppernas storlek för kommunen i stort riskerar att överskugga en bristande likvärdighet mellan förskolorna när nämnden tar del av ett samlat resultat.

Finns dokumentation för förskola som är tillräcklig för att ligga till grund för analys och beslut på nämndsnivå om prioriteringar av utvecklingsinsatser?

Nej. Vi bedömer att den nuvarande dokumentationen inte är tillräcklig eftersom den inte i tillräckligt stor utsträckning visar på de enskilda förskolornas utvecklingsbehov. Därtill hänvisar vi till skollagen 2 kap. 10 § avseende att rektor ansvarar för att fördela resurser inom sin organisation. Vi menar att det inte är i enlighet med skollagen att inte tillåta rektor att fördela medel inom sin tilldelade budgetram på att till exempel öka personaltätheten. En förskollärare kräver högre ekonomiska medel än en barnskötare, vilket innebär att förskolor som har svårigheter att rekrytera förskollärare riskerar att stå med medel som de inte kan använda, om dessa medel inte kan användas för att istället tillfälligt utöka personaltätheten. Vi hänvisar likaså till samma paragraf vad gäller möjligheten för rektorer att själva eller i samarbete med andra förskolor anställa specialpedagoger. Då förskolan prognosticerar ett överskott för 2021

ser vi det som en brist att nämnden inte har utvärderat detta och hur medlen kan disponeras, utifrån socioekonomiska faktorer och de övriga behov som finns.

Sker ett aktivt arbete avseende kompetensförsörjning för förskolan?

Ja. På en kommunövergripande nivå sker ett aktivt arbete och enligt våra iakttagelser ökar andelen förskollärare i kommunen. Vi ser dock en risk i att förvaltningens arbete med kompetensförsörjning inte beaktar förskolornas olika förutsättningar i tillräckligt stor utsträckning. Här krävs särskilda insatser och stöd för att attrahera förskollärare också till de enheter som har utmaningar med att rekrytera.

Sker ett aktivt arbete avseende att skapa likvärdighet mellan förskolorna? Till exempel vad avser personaltäthet, personalens kompetens och förskolornas kvalitetsarbete.

Nej. Vi bedömer att det saknas ett tydligt arbete för att skapa likvärdighet mellan förskolorna. Vi hänvisar till ovanstående resonemang. I tillägg noterar vi att det finns fyra kommunala dagbarnvårdare, där vi bedömer det som oklart om dessa barn ges motsvarande förutsättningar till utveckling som övriga barn inom den kommunala pedagogiska verksamheten. Vi menar att det är av vikt att säkerställa att den samlade kommunala organisationen kring såväl pedagogisk omsorg som förskola skapar likvärdighet avseende kvalitet och personalens kompetens.

3.2. Rekommendationer

Vi rekommenderar barn- och utbildningsnämnden att:

- ▶ Säkerställa att nämnden tar del av enskilda förskolors utvecklingsbehov till grund för framtida prioriteringar, också utifrån socioekonomiska behov.
- ▶ Tillse att arbetet gällande kompetensförsörjning involverar samtliga förskolor i kommunen och att samtliga förskolor ges möjligheten att ta del av en ökad förskollärary- och personaltäthet.
- ▶ Utvärdera och säkerställa att skollagens 2 kap. 10 § följs och att rektorer får möjlighet att besluta om sin enhets inre organisation.
- ▶ Skapa en tydligare struktur för kvalitetsarbetet från huvudmannanivå till enhetsnivå, där det finns en samstämmighet mellan mål och utvecklingsområden.
- ▶ Utvärdera och säkerställa att likvärdighet också skapas för de barn som tillhör kommunal pedagogisk omsorg.

Osby den 14 december 2021

Sara Shamekhi
EY

Tyko Ager
EY

Källförteckning

Intervjuade funktioner:

- ▶ Förvaltningschef, Barn och Utbildning
- ▶ Områdeschef förskola
- ▶ Rektorer för tre förskoleområden
- ▶ Barn- och utbildningsnämndens presidium

Medverkat vid intervjuerna:

- ▶ Stephan Hellqvist, förtroendevald revisor

Dokument:

- ▶ Delårsrapport 2021 Barn- och utbildningsnämnden
- ▶ Fokusmöte
- ▶ Arbetsplan för Rönnegårdens förskola 2021
- ▶ Verksamhetsplan för Hasselgårdens förskola
- ▶ Sammanställning av antal barn
- ▶ Årshjul
- ▶ Verksamhetsplan förskolan
- ▶ Personaltäthet
- ▶ Nämndsplan 2021
- ▶ Kvalitetsrapporter 2021 för Skogsgårdens förskola
- ▶ Kvalitetsrapport för Klockarskogsgårdens förskola 2021
- ▶ Kvalitetsrapport 2021
- ▶ Kvalitetsrapport för Gamlegårdens förskola
- ▶ Årsplan Skogsgårdens förskola 2021
- ▶ Kompetensutveckling barnskötare
- ▶ Kompetensplan 2021
- ▶ Enkäter i förskolan
- ▶ Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts sammanträdesprotokoll 2021-06-01
- ▶ Barn- och skolnämndens sammanträdesprotokoll 2018-05-22
- ▶ Antal förskollärare
- ▶ Placering förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem oktober 2021
- ▶ Systematiskt kvalitetshjul med ärenden till barn- och utbildningsnämnden 2022

Svar på revisionens utredning kring kvalitet i förskolan

Barn- och utbildningsnämndens redovisning utifrån E&Y:s rekommendationer

Säkerställa att nämnden tar del av enskilda förskolors utvecklingsbehov, till grund för framtida prioriteringar också utifrån socioekonomiska behov.

Under 2022 kommer Barn- och utbildningsförvaltningen på uppdrag av Barn- och utbildningsnämnden att arbeta med underlag för en modell som tar hänsyn till socioekonomiska förutsättningar. Barn- och utbildningsförvaltningen kommer att arbeta utifrån ett årshjul som innebär att rapportering till barn och utbildningsnämnden om årets kvalitetsarbete redovisas under våren och ligger till grund för beslut kring prioriteringar och inför kommande års budgetprocess.

Tillse att arbetet gällande kompetensförsörjning involverar samtliga förskolor i kommunen och att samtliga förskolor ges möjlighet att ta del av en ökad förskolläraryrkes- och personaltäthet.

Under hösten 2021 startade Barn och utbildningsförvaltningen ett samarbete tillsammans med Lärarförbundet, kommunens HR-avdelning samt fyra representanter från olika förskolor i kommunen. Fyra delområden har utkristalliserats för gruppens arbete.

- Attrahera och vara en attraktiv arbetsgivare
- Rekrytering
- Introduktion för nyanställda
- Arbetet som förskollärare i Osby kommun.

Arbetet redovisas för rektorer, förvaltningschef och Barn- och utbildningsnämnden.

Målet är en likvärdighet gällande kompetensförsörjning, att behålla kompetent personal och att rekrytera förskollärare. I Barn- och utbildningsnämndens mål belyses detta genom en av indikatorerna där Barn- och utbildningsnämnden tydligt uttalar en strävan efter att öka antalet förskollärare vid kommunens förskolor och därmed höja den pedagogiska kvaliteten.

Utvärdera och säkerställa att skollagens 2.kap 10§ och att rektorer får möjlighet att besluta om sin enhets inre organisation

Barn- och utbildningsförvaltningen förfogar över en gemensam budgetram, som utgår från nämndens prioriteringar grundat i den totala budgetramens som är tilldelad från Kommunfullmäktige. Tillsammans diskuterar centrala ledningsgruppen hur denna ram ska nyttjas på bästa sätt.

Rektor styr sin inre organisation i samverkan med övriga rektorsområde inom förskolan. Områdeschefen har det övergripande ansvaret för förskolans verksamhetsområde. Rektor har dialoger med sin områdeschef kring de ekonomiska budgetförutsättningarna.

Skapa en tydligare struktur för kvalitetsarbetet från huvudmannanivå till enhetsnivå, där det finns samstämmighet mellan mål och utvecklingsområde.

Barn- och utbildningsförvaltningen kommer att arbeta utifrån ett årshjul som innebär att rapportering till barn och utbildningsnämnden om årets kvalitetsarbete redovisas under våren och ligger till grund för beslut kring prioriteringar och inför kommande års budgetprocess.

Samstämmighet mellan mål och utvecklingsområde 2021 såg ut på följande sätt och redovisades för nämnden hösten 2021.

1. Nämndens mål: **Vi ska skapa ökad tillgänglighet och delaktighet genom att erbjuda ökad kunskap, kommunikation och skapande.**

Följande punkter är hämtade från verksamheternas kvalitetsrapporter och har på enheter varit prioriterande utvecklingsområde.

- Digitalisering
- Fokus på tillgänglig lärmiljö
- Utveckling av lärmiljöer
- Utvecklingsorganisationer

2. Nämndens mål: **Vi ska erbjuda utbildning och mötesplatser som leder till en ökad medvetenhet om livsstilens betydelser för hälsan, miljö och samhället**

Följande punkter är hämtade från verksamheternas kvalitetsrapporter och har på enheterna varit prioriterade utvecklingsområde.

- Undervisning utomhus har ett utforskande arbetssätt.
- Implementering av barnkonventionen
- Alla barnen får möjlighet att sopsortera och får kunskap i varför vi ska vara rädda om miljön
- Alla barnen får en förståelse för att alla människor har ett lika värde

3. Nämndens mål: **Vi ska ge alla det stöd de behöver för att kunna utvecklas och utmanas efter sina förutsättningar.**

Följande punkter är hämtade från verksamheternas kvalitetsrapporter och har på enheterna varit prioriterade område.

- Alla rektorer har fått utbildning i specialpedagogik av CBE.
- Fokus på tillgänglig lärmiljö
- Två förste förskollärare arbetar övergripande
- Två pedagoger har utbildats och arbetar övergripande med språk-och kunskapsutvecklande arbetssätt

Barn- och utbildningsnämnden har ett särskilt fokus på tidiga insatser. Förskolan ska 2022 anställa en specialpedagog riktad direkt mot förskolans verksamhet. Denna profession har tidigare inte funnits och varit knuten direkt till förskoleverksamheten.

Central förvaltning ska också på Barn- och utbildningsnämndens uppdrag, utifrån genomförda fokusmöte och kvalitetsrapporter, tillse att det finns en tydlig ram för hur en kvalitativ och likvärdig barnhälsa ska kunna finnas på varje förskola.

Utvärdera och säkerställa att likvärdighet också skapas för de barn som tillhör pedagogisk omsorg.

Dagbarnvårdarna deltar i alla pedagogiska forum och studiedagar på Skogsgården. Kompetensutveckling ges inom SKUA (språkutvecklande arbetssätt), SKA (systematiskt kvalitetsarbete) och pedagogisk planering. Osby kommun följer riksdagens arbete med att säkerställa kvalitén på pedagogisk omsorg

Christel Torstensson
Områdeschef förskolan

Eva Andersson
Förvaltningschef

Mårtensson, Jane

Från: Andersson, Eva
Skickat: den 8 september 2021 08:43
Till: Mårtensson, Jane
Ämne: VB: Informationsbrev och begäran om information inför regelbunden kvalitetsgranskning
Bifogade filer: Beslutad projektplan förskolans kvalitetsarbete utskick.pdf
Uppföljningsflagga: Följ upp
Flagga: Har meddelandeflagga

Hej Jane!
Till diariet!
Med vänlig hälsning

Eva Andersson

Förvaltningschef
Barn & Utbildning
Osby Kommun
283 80 Osby
0479 - 52 81 08
Växel: 0479 - 52 80 00
eva.andersson2@osby.se
www.osby.se
[Så här hanterar Osby kommun personuppgifter.](#)



Från: Sara Shamekhi <Sara.Shamekhi@se.ey.com>
Skickat: den 7 september 2021 17:50
Till: Andersson, Eva <eva.andersson2@osby.se>
Kopia: Torstensson, Christel <christel.torstensson@osby.se>; Tyko Ager <Tyko.Ager@se.ey.com>
Ämne: RE: Informationsbrev och begäran om information inför regelbunden kvalitetsgranskning

Hej Eva och Christel! Revisionen har nu antagit ny projektplan (bifogas).
Vi kommer att återkomma med underlagförfrågan och förslag till intervjuer – kanske kan ni redan nu skicka över en organisationsskiss över förskolorna och den senaste kvalitetsrapporten?
Förslagsvis håller vi fortfarande intervjuer den 14 okt, vilket föreslog i tidigare granskning, skulle det fungera?

Med vänlig hälsning,
Sara

Sara Shamekhi | Verksamhetsrevisor / konsult | Offentlig sektor

EY
Mobile: +46 730-91 49 22 | sara.shamekhi@se.ey.com

From: Andersson, Eva <eva.andersson2@osby.se>
Sent: Monday, September 6, 2021 7:34 PM
To: Sara Shamekhi <Sara.Shamekhi@se.ey.com>

Cc: Torstensson, Christel <christel.torstensson@osby.se>

Subject: Sv: Informationsbrev och begäran om information inför regelbunden kvalitetsgranskning

Hej Sara!

Jag har varit i kontakt med områdeschef för förskolan Christel Torstensson som också får en kopia av detta mail.

Vi är positiva till revision kring förskolans kvalité och ser fram emot att berätta om vår verksamhet.

Skolinspektionen kommer inte i nuläget att göra tillsyn på förskolans verksamheter så det kommer inte att kollidera.

Hör av dig när du har mer information om planeringen.

Med vänlig hälsning

Eva Andersson

Förvaltningschef

Barn & Utbildning

Osby Kommun

283 80 Osby

0479 - 52 81 08

Växel: 0479 - 52 80 00

eva.andersson2@osby.se

www.osby.se

[Så här hanterar Osby kommun personuppgifter.](#)



OSBY
KOMMUN

Från: Sara Shamekhi <Sara.Shamekhi@se.ey.com>

Skickat: den 3 september 2021 13:52

Till: Andersson, Eva <eva.andersson2@osby.se>

Kopia: Ivarsson, Lars-Anton <lars-anton.ivarsson@osby.se>; Tyko Ager <Tyko.Ager@se.ey.com>

Ämne: RE: Informationsbrev och begäran om information inför regelbunden kvalitetsgranskning

Hej Eva! Tack för underlaget.

Revisionen har baserat på detta (och på min rekommendation) beslutat sig för att skjuta upp denna granskning till nästa höst, 2022.

De önskar istället genomföra en granskning kring förskolans kvalitet. Hade detta fungerat för er, så inte

Skolinspektionen tittar på detta samtidigt också? Isåfall återkommer jag inom kort med antagen projektplan för att köra igång detta.

Trevlig helg!

Med vänlig hälsning,

Sara

Sara Shamekhi | Verksamhetsrevisor / konsult | Offentlig sektor

EY

Mobile: +46 730-91 49 22 | sara.shamekhi@se.ey.com

From: Andersson, Eva <eva.andersson2@osby.se>

Sent: Thursday, September 2, 2021 3:49 PM

To: Sara Shamekhi <Sara.Shamekhi@se.ey.com>

Subject: VB: Informationsbrev och begäran om information inför regelbunden kvalitetsgranskning

Med vänlig hälsning

Eva Andersson

Förvaltningschef

Barn & Utbildning

Osby Kommun
283 80 Osby
0479 - 52 81 08
Växel: 0479 - 52 80 00
eva.andersson2@osby.se
www.osby.se

[Så här hanterar Osby kommun personuppgifter.](#)



Från: Anna Ponnert <anna.ponnert@skolinspektionen.se>

Skickat: den 27 augusti 2021 15:07

Till: Andersson, Eva <eva.andersson2@osby.se>

Ämne: VB: Informationsbrev och begäran om information inför regelbunden kvalitetsgranskning

Anna Ponnert

Skolinspektionen

Utredare Region Söder - Enhet Söder 7

Tel: +46 858 608 024

E-post: anna.ponnert@skolinspektionen.se

Växel: 08-58 60 80 00

Post: Box 156, 221 00 Lund

Besök: Gasverksgatan 1, 222 29 Lund

Från: Anna Ponnert

Skickat: den 8 juli 2021 10:56

Till: 'kommun@osby.se' <kommun@osby.se>

Ämne: Informationsbrev och begäran om information inför regelbunden kvalitetsgranskning

Hej,

Jag kontaktar er med anledning av att Skolinspektionen under höstterminen 2021 kommer att genomföra en regelbunden kvalitetsgranskning på huvudmannanivå i Osby kommun. På grund av rådande omständigheter kommer granskningen att ske genom digitala intervjuer. Vi planerar att genomföra intervjuerna under vecka 39 (27/9-1/10).

Jag bifogar här två informationsbrev om granskningen, samt en begäran om information (bilaga 1). Senast **1 september 2021** behöver Skolinspektionen ha den efterfrågade informationen. Vänligen skicka uppgifterna till: skolinspektionen.lund@skolinspektionen.se. Ange dnr 2021:4426.

Som framgår av informationsbrev 1 önskar vi också få uppgift om en kontaktperson för huvudmannen.

Vid frågor om granskningen är ni välkomna att kontakta mig.

Hälsningar,

Anna Ponnert

Anna Ponnert

Skolinspektionen

Utredare Region Söder - Enhet Söder 7
Tel: +46 858 608 024
E-post: anna.ponnert@skolinspektionen.se

Växel: 08-58 60 80 00
Post: Box 156, 221 00 Lund
Besök: Gasverksgatan 1, 222 29 Lund

The information contained in this communication is intended solely for the use of the individual or entity to whom it is addressed and others authorized to receive it. It may contain confidential or legally privileged information. If you are not the intended recipient you are hereby notified that any disclosure, copying, distribution or taking any action in reliance on the contents of this information is strictly prohibited and may be unlawful. If you have received this communication in error, please notify us immediately by responding to this email and then delete it from your system. EY is neither liable for the proper and complete transmission of the information contained in this communication nor for any delay in its receipt.

The information contained in this communication is intended solely for the use of the individual or entity to whom it is addressed and others authorized to receive it. It may contain confidential or legally privileged information. If you are not the intended recipient you are hereby notified that any disclosure, copying, distribution or taking any action in reliance on the contents of this information is strictly prohibited and may be unlawful. If you have received this communication in error, please notify us immediately by responding to this email and then delete it from your system. EY is neither liable for the proper and complete transmission of the information contained in this communication nor for any delay in its receipt.

11

Barn och utbildning
Fredrik Johnsson
/070-9318478/
/fredrik.johnsson@osby.se/

Tjänstekoncession Osby bowlinghall

Dnr BUN/2021:255 050

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

* Att genomföra en upphandling i form av en tjänstekoncession.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuell

Sammanfattning av ärendet

Hyses.-och entreprenadavtal för bowlingaktiviteter har under lång tid varit föremål för diskussioner och olika slag av förhandlingar. Osby kommun har ett hyresavtal med Pannan fastighetsservice AB sedan 2011 07 01. Lokalen hyrs ut i andra hand till Osby Bowlingcenter AB som bedriver bowlingverksamhet. Avtalet med bowlingcenter upphör 2022 06 30 och ny upphandling ska påbörjas.

Beslutsunderlag

- Tilläggsavtal Bowlingcenter AB Osby kommun 2018-12-20, KS/2016:746
- Avtal Bowlingcenter Osby kommun 2017
- Avtal Pannan fastighetsservice AB
- Beslut §131 Bowlinghall Osby kommun 2019-09-17
- Skrivelse till kommunstyrelsen KS2018/693
- BUN/2019:285
- Beslut om upphandling tjänstekoncession BUN/2021:255
- Hyreskontrakt 2020-2022
- Bilaga 1
- Hyresavtal bilaga 2, 3 och 4
- Tjänstekoncessionsunderlag
- Bilaga avstående besiktningskydd
- Kravspecifikation
- Tjänstekoncessionsunderlag utkast

Ärende

Osby kommun har ett hyresavtal med Pannan fastighetsservice AB sedan 2011 07 01. Lokalen hyrs ut i andra hand till Osby Bowlingcenter AB som bedriver bowlingverksamhet. Osby Bowlingcenter AB är ett privat och vinstdrivande företag med serveringstillstånd. Ett avtal skrevs 2017 04 19 mellan Osby kommun och Bowlingcenter AB där hyran skulle höjas succesivt och därefter skulle företaget ta över hyreskontraktet direkt från Pannan fastighetsservice AB. Idag tar Barn- och utbildningsnämnden kostnaden för såväl hyra som avskrivningar för inköp av banorna.

Den successivt ökande hyran från kommunen har inte Bowlingcenter AB ekonomiskt klarat av och ett tilläggsavtal skrevs därför 2018-12-20, där hyran bestämdes ligga kvar på 50 % till och med 30 juni 2020 då avtalet löper ut. Ett nytt hyresavtal tecknades 2020 01 07 och löper ut 2022 06 30.

Osby kommuns investeringar i nuvarande bowlinghall har varit banorna, maskinerna och handikapp-rampen som finns utanför byggnaden. Bowlingcenter AB har själva stått för renoveringar av exempelvis kök, handikappanpassning inomhus, golv, inköp av andra aktivitetsredskap med mera.

Föreningar som är aktiva i lokalen är tre pensionärsföreningar och två klubbar. En av dessa klubbar är BK Kul där medlemmarna är personer med funktionsvariationer.

Bowlingcenter AB är öppna för att se vilka möjligheter det finns att bowlinghallen flyttar till en annan fastighet. Vid eventuell flytt tar det cirka 2-3 veckor att flytta banor och maskiner. Det behöver inte påverka spelsäsongen för föreningarna. Det finns 8 banor och alla banorna behövs vid en flytt, då sporten vid tävlingar utgår från 8 banor.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Fredrik Johnsson
Enhetschef Kultur- och fritid

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsförvaltningen – kultur- och fritidschef samt förvaltningschef

Samhällsbyggnadsnämnden

Samhällsbyggnadsförvaltningen

12

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

Redovisning av anmälda kränkningar och utförda utredningar juli - dec 2021

Dnr BUN/2022:33 607

Barn och utbildningsförvaltningens föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att godkänna redovisningen av anmälda kränkningar och genomförda utredningar juni – december 2021.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör barn indirekt. Dock görs ingen barnkonsekvensanalys då ärendet berör en redovisning.

Sammanfattning av ärendet

I skollagen kapitel 6 § 7 anges huvudmannens skyldighet att förebygga och förhindra kränkande behandling.

"Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.."

I syfte att informera Barn- och utbildningsnämnden om läget på kommunens gymnasieskolor och vuxenutbildning redovisas vid två tillfällen per år antal anmälda kränkningar och utförda utredningar. Barn- och utbildningsförvaltningen genomför informationsinsatser i de olika skolformerna två tillfällen per år. Där klargörs personalens anmälningsskyldighet till rektor då ett barn anser sig ha blivit utsatt för eller misstänks ha utsatts för kränkande behandling i samband med verksamheten.

Finansiering

Ej aktuellt

Beslutsunderlag

Muntlig redovisning vid Barn- och utbildningsnämnden.

Lena Bertilsson

Verksamhetsutvecklare

Eva Andersson

Förvaltningschef

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsförvaltningen

13

Barn och utbildning
Jane Mårtensson
0479-528 236
jane.martensson@osby.se

Redovisning av Inkomna klagomål och synpunkter 2021

Dnr BUN/2022:32 600

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att Barn- och utbildningsnämnden godkänner redovisningen av inkomna klagomål och synpunkter för 2021

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet är en redovisning av klagomål och synpunkter.

Sammanfattning av ärendet

Enligt Skollagen (2010:800) ska huvudmannen som en del av det systematiska kvalitetsarbetet ha en fungerande rutin för att ta emot och utreda klagomål mot huvudmannens verksamheter.

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) ska verksamheten dokumentera arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet.

Barn- och utbildningsförvaltningens rutin för klagomål finns beskriven på kommunens hemsida. Där finns också en blankett som kan användas vid klagomål. På kommunens hemsida finns även en övergripande digital tjänst ”Synpunkter och felanmälan” där det kan lämnas synpunkter till alla förvaltningar.

Barn- och utbildningsförvaltningen har under 2021 tagit emot sammanlagt 18 klagomål.

Ärende

Huvudmannen ska som en del av det systematiska kvalitetsarbetet ha en fungerande rutin för att ta emot och utreda klagomål mot huvudmannens verksamheter.

Skollagen kapitel 4 §8: *Huvudmannens ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Informationen om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt.*

Skollagen överlämnar till varje huvudman att bestämma hur rutinen för klagomål ska organiseras och hur informationen ska lämnas. Barn- och utbildningsförvaltningens rutin

för klagomål gällande förskola, grundskola och fritidshem finns beskriven på kommunens hemsida. Där finns också en blankett som ska användas vid klagomål.

Information om rutinen lämnas vid föräldramöten i verksamheterna samt skriftligt i grundskolan och fritidshem via det digitala verktyget InfoMentor.

På kommunens hemsida finns även en övergripande digital tjänst ”Synpunkter och felanmälan” där det kan lämnas synpunkter till alla förvaltningar.

Barn- och utbildningsförvaltningen har under perioden 2021-01-01 – 2021-12-31 tagit emot sammanlagt 18 klagomål; central förvaltning (2), förskola (5), grundskolan (8), gymnasie/yrkesskolan (1) och Kultur- och fritid (2).

Klagomålen berör:

Central förvaltning - om appen IST Home skola och att engagera elever att plocka skräp.

Förskolan - synpunkter om lämning på förskolan, avsaknad av solskydd.

Grundskolans - enskilda ärenden, hemarbete under rådande pandemi och dålig ventilation.

Gymnasie/yrkesskolan enskild elev- dålig språkundervisning.

Kultur- och fritid - restriktioner under rådande pandemi och saknad av duschdraperi i simhallen.

Alla klagomålen är utredda, besvarade och avslutade.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Jane Mårtensson
Administratör

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsförvaltningen



Beslutad av: Förvaltningschef Mia Johansson
Framtagen av: Administratör barn- och utbildning
Uppdaterad: 2019-01-07

Beslutsdatum: 2019-01-24
Dokumentansvarig:
Diarienummer: BUN/2019:61
Giltighetstid: Tillsvidare

Skolpliktsbevakning

Bakgrund

Huvudmannen är ansvarig för att eleverna i kommunens grundskolor och grundsärskola fullgör sin utbildning. Det gäller alla elever, även elever från andra kommuner som går i Osby kommuns skolor. Barnets vårdnadshavare har även ett ansvar för att se till att barnet fullgör sin skolplikt.

Enligt Skollagen 7 kap 4§ är det också hemkommunens ansvar att se till att de skolpliktiga barnen som inte går i kommunens grundskola eller grundsärskola får föreskriven utbildning.

Rutin Osby kommun

Skolplikt

För att säkerställa att alla skolpliktiga barn som är folkbokförda i Osby kommun får föreskriven utbildning så görs följande:

1. Den sista dagen i varje månad (undantag juni, juli och december) görs en kontroll i elevsystemet Extens av administratör på barn- och utbildningsförvaltningen om något barn saknar känd skolplacering och är folkbokförd i Osby kommun.
2. Listan kontrolleras mot uppgifter om skolplacering i annan kommun och på fristående enheter av administratör på barn- och utbildningsförvaltningen.
3. De barn som inte har någon känd skolplacering i annan kommun eller på fristående grundskolor kontaktas via brev. I brevet framgår att svar om barnets skolplacering ska inkomma till administratör på barn- och utbildningsförvaltningen innan ett angivet datum.
4. Har inte svar inkommit till administratör på barn- och utbildningsförvaltningen till det datum som angivits i brevet tas kontakt med handläggare på barn- och familjeenheten, samt med Skatteverket och Försäkringskassan. Vid behov att fastställa om barn finns på angiven folkbokföringsadress och ingen skolplacering registrerad gör administratör för barn- och utbildningsförvaltningen tillsammans med en handläggare från barn- och familjeenheten ett hembesök.
5. Två gånger om året (februari och augusti/september) informeras barn- och skolnämnden om arbetet med skolpliktsbevakning.

Fullgörande av skolplikt (hantering av frånvaro)

För att registrera frånvaro används Infomentor. Vårdnadshavare registrerar frånvaro i Infomentor och därefter godkänns det av ansvarig lärare och om en elev inte är anmäld frånvarande av vårdnadshavare kontaktas vårdnadshavare till barnet samma dag i enlighet med Skollagen 7 kap 17§.

För att säkerställa att de elever som finns i kommunens grundskolor och grundsärskola fullgör sin utbildning görs följande:

1. Till det lokala elevhälsomötet har ansvarig skolsköterska med sig uppgifter från Infomentor om elever med hög anmäld och/eller oanmäld frånvaro. Vad hög frånvaro innebär varierar beroende på elevens individuella omständigheter, men ett riktmärke kan vara frånvaro mellan 10-20%. Om eleven är folkbokförd i annan kommun ska denna kommun underrättas om elevens frånvaro.
2. Det lokala elevhälsoteamet tar beslut om en handlingsplan med fortsatta åtgärder, vilket till exempel kan bestå av samtal med vårdnadshavare, upprättande av åtgärdsprogram m.m.
3. Vid nästa lokala elevhälsomöte följs elevens frånvaro upp och handlingsplanen revideras vid behov.
4. Två gånger om året, i juni och januari rapporterar ansvarig rektor till administratör på barn- och utbildningsförvaltningen om antalet elever med en anmäld och/eller oanmäld frånvaro på över 20%, samt de åtgärder som vidtagits. Detta redovisas för barn- och utbildningsnämnden i augusti/september respektive februari.

14

Barn och utbildning
Jane Mårtensson
0479-528 236
jane.martensson@osby.se

Skolpliktsbevakning hösten 2021

Dnr BUN/2022:12 610

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att godkänna redovisningen av skolpliktsbevakningen för höstterminen 2021.

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet är en redovisning av ett underlag.

Sammanfattning av ärendet

Barn bosatta i Sverige har skolplikt. Skolplikten motsvaras av en rätt till utbildning och kan fullgöras i en skola med offentlig huvudman eller i en skola med enskild huvudman.

Ansvar för att eleven fullgör sin skolplikt ligger på flera parter. Hemkommunens ansvar är att se till att de skolpliktiga barnen som inte går i kommunens grundskola eller grundsärskola får föreskriven utbildning. Kommunen har ansvar för att eleverna i kommunens skolor fullgör sin utbildning och det gäller alla elever, även elever från andra kommuner som går i Osby kommuns skolor. Vårdnadshavare har sitt ansvar för att se till att barnet fullgör sin skolplikt.

För att säkerställa att de barn som är skolpliktiga i Osby kommun får föreskriven utbildning, samt att säkerställa att de elever som går i kommunens grundskolor fullgör sin skolplikt arbetar Osby kommun enligt Rutin för bevakning av skolplikt. Två gånger per år informeras barn- och utbildningsnämnden om barn- och utbildningsförvaltningens arbete med skolpliktsbevakning.

Under höstterminen 2021 kan konstateras att frånvaron med största anledning beror på smitta, hushållsmitta eller stor oro att insjukna i Covid-19.

Skolorna har följt restriktioner och riktlinjer gällande Covid-19. Den restriktiva hållningen mot att komma till skolan med förkylningssymtom samt bestämmelser om hemkarantän har påverkat skolfrånvaron under höstterminen.

Beslutsunderlag

Rutin skolpliktsbevakning
Skolpliktsbevakning höstterminen 2021
Barn- och elevfrånvaro under pandemi

Eva Andersson
Förvaltningschef

Jane Mårtensson
Administratör

Beslutet skickas till

Förvaltningschef barn- och utbildning
Administratör barn- och utbildning, Jane Mårtensson
Områdeschef grundskola/gymnasie
Rektorer grundskolan
Centrala barn- och elevstödsenheten
Verksamhetsutvecklare
KAA- samordnare Erik Pettersson

2022-01-21

Barn och utbildning

Jane Mårtensson 0479–528 236

jane.martensson@osby.se

Skolpliktsbevakning höstterminen 2021

Enligt Skollagen 7 kap så har barn som är bosatta i Sverige skolplikt. Skolplikten motsvaras av en rätt till utbildning och kan fullgöras i en skola med offentlig huvudman eller i en skola med enskild huvudman.

Ansvar för att eleven fullgör sin skolplikt ligger på flera parter. Hemkommunens ansvar är att se till att de skolpliktiga barnen som inte går i kommunens grundskola eller grundsärskola får föreskriven utbildning. Kommunen har ansvar för att eleverna i kommunens skolor fullgör sin utbildning och det gäller alla elever, även elever från andra kommuner som går i

Osby kommuns skolor. Vårdnadshavare har sitt ansvar för att se till att barnet fullgör sin skolplikt.

För att säkerställa att de barn som är skolpliktiga i Osby kommun får föreskriven utbildning, samt att säkerställa att de elever som går i kommunens grundskolor fullgör sin skolplikt så arbetar Osby kommun enligt en rutin för bevakning av skolplikt.

Skolplikt

För att säkerställa att de barn som är folkbokförda i Osby kommun har en skolplacering utförts varje månadskifte en kontroll i elevsystemet Extens. Där jämförs folkbokföringsuppgifter från Osby kommun med de elever som finns registrerade i Extens. I Extens registreras endast elever i Osby kommuns skolor, vilket innebär att de elever som går i kommunala skolor i andra kommuner, på fristående skolor eller saknar skolplaceringar redovisas i en rapport. De elever som går i skola i annan kommun eller på fristående skolor noteras och resterande barn är de som saknar känd skolplacering. För att informera barnens vårdnadshavare om skolplikten skickas brev till dessa med information om att kontakta Barn- och utbildningsförvaltningen för att meddela var barnet har sin skolgång.

Vårdnadshavare till barn som saknar känd skolplacering kontaktas alltid via brev och i de flesta fall hör vårdnadshavare av sig och meddelar var barnet har sin skolgång. Om detta inte sker tas kontakt med Försäkringskassan, Skatteverket och Barn- och familjeenheten, endast kontakt via brev och telefonsamtal till vårdnadshavare har krävts under vårterminen 2021.

Under höstterminen 2021 har det funnits noll (0) barn som saknar känd skolplacering.

Fullgörande av skolplikt (frånvarohantering)

För att registrera frånvaro används Infomentor. Vårdnadshavare registrerar frånvaro i Infomentor och därefter godkänns det av ansvarig lärare och om en elev inte kommer till skolan och inte är anmäld frånvarande av vårdnadshavare kontaktas vårdnadshavare till barnet samma dag.

För att säkerställa att de elever som finns i kommunens grundskola och grundsärskola fullgör sin utbildning har skolorna en rutin för frånvarohantering. Denna rutin skiljer sig något mellan de olika skolorna men i stora drag ser den ut på följande sätt:

- Möten med det lokala elevhälsoteamen var 14:e dag eller en gång i månaden.
- Skolsköterska diskuterar med mentor om någon elev har hög frånvaro där orsaken inte är känd.
- Vid hög frånvaro kallas till elevmöte med vårdnadshavare där rektor, mentor och representanter från lokalt elevhälsoteam närvarar.
- När betygsvarningar inkommer tas även detta upp i elevhälsan.

Under höstterminen 2021 fanns det 212 elever i Osby kommuns skolor med en frånvaro på 20 % eller mer. I nedanstående tabell framgår fördelningen mellan skolorna samt en jämförelse med vårterminen 2021 då frånvaro på 20% eller mer var 149 elever.

Vid inledningen av pandemin Covid-19 vårterminen 2020 och under fortsatt rådande omständigheter märktes en betydlig ökning i skolfrånvaron.

Inledningsvis under hösten 2021 var skolfrånvaron hög. Vi såg åter igen att frånvaron ökade med anledning av smitta, hushållsmitta eller stor oro att insjukna i Covid-19. Skolorna har följt restriktioner och riktlinjer gällande Covid-19, den restriktiva hållningen mot att komma till skolan med förkylningssymtom samt bestämmelser om hemkarantän har påverkat skolfrånvaron under höstterminen.

Antalet elever med frånvaro har ökat med närundervisning under hösten med förkylningssymtom och att elever inväntar testsvar.

I vissa fall vet man att eleven är sjuk och hamnar under medicinskt/sjukdom, andra är betecknade som oidentifierad frånvaro då mestadels är relaterat till Covid-19 symtom, hushållsmitta och oro.

Skola	Frånvaro HT 2021	Elever HT 2021	Frånvaro VT 2021	Elever HT VT 2021
Hasslarödsskolan F-9	88	561	57	554
Klockarskogsskolan F-3	14	143	14	164
Parkskolan F-9, Visslan, GRS	53	424	37	429
Killebergsskolan F-6	8	128	6	114
Örkenedsskolan F-9	49	325	35	325
Totalt	212	1581	149	1586

Skola	Frånvaro HT 2020	Elever HT 2020	Frånvaro VT 2020	Elever VT 2020
Hasslarödsskolan F-9	82	545	52	531
Klockarskogsskolan F-3	10	164	8	184
Parkskolan F-9, Visslan	42	421	32	404
Killebergsskolan F-6	15	114	7	114
Örkenedskolan F-9	48	319	69	319
Totalt	197	1563	168	1552

Skola	Frånvaro HT 2019	Elever HT 2019	Frånvaro VT 2019	Elever VT 2019
Hasslarödsskolan F-9	15	545	22	551
Klockarskogsskolan F-3	6	184	6	181
Parkskolan F-9, Visslan	18	396	20	365
Visseltoftaskolan F-2	-----	-----	0	9
Killebergsskolan F-6	5	115	8	98
Örkenedskolan F-9	19	320	34	310
Totalt	63	1560	90	1514

Orsakerna till frånvaron är varierande (xx-vårterminen 2021)

- Hasslarödsskolan F-6, totalt 44 (37) elever. Det är 39 elever med medicinsk sjukdom, 5 elever med medicinsk/psykologisk frånvaro, inga elever med sociala orsaker, inga elever med frånvaro på grund av resor och inga elever med odefinierad frånvaro.
- Hasslarödsskolan 7–9, totalt 44 (20) elever. Det är 24 elever med medicinsk sjukdom, 13 elever med medicinsk/psykologisk frånvaro, 4 elever med sociala orsaker, 3 elever med frånvaro på grund av resor och inga elever med odefinierad frånvaro.
- Klockarskogsskolan F-3, totalt 14 (14) elever. Det är 2 elev med medicinsk/sjukdom, 2 elever med medicinsk/psykologisk frånvaro, 3 elever med sociala orsaker, 1 elev med frånvaro på grund av resor och 6 elever med odefinierad frånvaro.
- Parkskolan F-6, totalt 30 (18) elever. Det är 20 elever med medicinsk sjukdom, 3 elever med medicinsk/psykologiska orsaker, 1 elev med sociala orsaker, 1 elev med frånvaro på grund av resor och 5 elever med odefinierad frånvaro.

- Parkskolan 7–9 och Visslan, totalt 23 (19) elever. Det är 2 elever med medicinsk sjukdom, 5 elever med medicinsk/psykologiska orsaker, 9 elever med sociala orsaker, 1 elev med frånvaro på grund av resor och 6 elever med odefinierad frånvaro.
- Killebergsskolan F-6, totalt 8 (6) elever. Det är ingen elev med medicinsk sjukdom, 2 elever med medicinsk/psykologiska orsaker, 1 elev med sociala orsaker, ingen frånvaro på grund av resor och 5 elever med odefinierad frånvaro.
- Örkenedskolan F-9, totalt 49 (35) elever. Det är 26 elever med medicinsk sjukdom, 7 elever med medicinsk/psykologiska orsaker, 5 elever med sociala orsaker, ingen frånvaro på grund av resor och 11 elever med odefinierad frånvaro.

Exempel på åtgärder:

- Klassföreståndare bevakar kontinuerligt frånvaro över 10%.
- Klasskonferens vid fyra tillfällen per läsår då all frånvaro tas upp.
- Rutin för skolnärvaro tas upp vid varje läsårstart med personal för kontinuerlig uppdatering.
- Skolorna tar regelbunden kontakt med hemmet via mentor såväl som representant från lokala elevhälsoteamet.
- Skolsköterska diskuterar med klassföreståndare/mentor om det är någon elev där orsaken till frånvaro inte är känd.
- Följa kommunens riktlinjer för Skolpliktsbevakningen med utredning av frånvaro på olika nivåer.
- Om elev har oroväckande ”ströfrånvaro” kan en orosanmälan till socialtjänsten eventuellt vara aktuell.
- Elevmöte med rektor och representanter från elevhälsan närvarande.
- Remiss till Centrala barn- och elevhälsan (CBEH) för vidare stöd och råd.
- Kontakt med instanser utanför skolan såsom socialtjänsten, BUP, Lotsmöten, LSS, sjukvård och stöd från resursperson.
- Erbjudit kuratorstöd vid social frånvaro.
- Anpassningar i lär och skolmiljön, eventuell utredning gällande behov av särskilt stöd.
- Orosanmälan till socialtjänsten enligt SOL kap.14 §1
- Extra förtydligande vid utvecklingssamtal om skolplikt och att resor ska förläggas under loven.
- Anpassad undervisning efter individen och individens mående.
- Hemundervisning.
- Möjlighet att ta igen undervisning.
- Lokala elevhälsoteam har med social frånvaro hämtat elev vid hem enligt rutinen nivå 3.
- Samtal med elev och vårdnadshavare över rädslan gällande Covid-19.
- Skolsköterskan har regelbundet följt upp kring dessa elever gällande stor oro över Covid-19.
- Information till vårdnadshavare och elever hur skolorna arbetar för att säkerställa risk för smitta.
- Nätverksmöten med berörda vårdgivare och vårdnadshavare.

15

Barn och utbildning
Jane Mårtensson
0479-528 236
jane.martensson@osby.se

Systematiskt arbetsmiljöarbete 2021

Dnr BUN/2022:31 026

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Att godkänna barn och utbildningsförvaltningens information kring systematiskt arbetsmiljöarbete
- Att överlämna arbetsmiljörapporten till Barn- och utbildningsnämnden i enlighet med årsplaneringen för det systematiska arbetsmiljöarbetet , för vidare analys i förvaltningen

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt – enbart en redovisning av arbetsmiljöarbete.

Sammanfattning av ärendet

Enligt arbetsmiljölagen ska en organisation med fler än 10 anställda årligen genomföra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Denna uppföljning ska dokumenteras.

I enlighet med kommunens årsplanering gällande det systematiska arbetsmiljöarbetet ska nämnderna informeras om hur arbetet har fungerat under året.

Arbetsmiljörapporten ska ge en övergripande bild av det systematiska arbetsmiljöarbetet i kommunen men också en bild över hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar inom respektive förvaltning. Rapporten innehåller tillbud- och olycksfallsstatistik från KIA.

Beslutsunderlag

Arbetsmiljörapport barn och utbildning 2021.

Checklista, skyddsron, Organisatorisk och social arbetsmiljö.

Ärende

Enligt Osby kommuns arbetsmiljöpolicy är en god och säker arbetsmiljö en viktig strategisk fråga. Med ett arbetsklimat som genomsyras av öppenhet bidrar kommunen till att alla känner engagemang, delaktighet och trivsel på sin arbetsplats. För att medarbetarna ska prestera bra på sin arbetsplats är det en förutsättning att de mår bra och trivs. Att skapa en god arbetsmiljö ställer stora krav på såväl verksamheten som den enskilde. Arbetsmiljön är allas gemensamma angelägenhet, då vi alla också är varandras arbetsmiljö. Den skall bedrivas i samverkan där alla har ansvaret att medverka.

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön. Det är arbetsgivaren som är skyldig att vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall och i övrigt skapa en god arbetsmiljö,

Respektive nämnd har det övergripande ansvaret för arbetsmiljön och ska tillse att ansvar och befogenheter förs ut i verksamheten på sådant sätt att arbetsmiljöarbetet kan bedrivas verkningsfullt.

Förvaltningschef, områdeschef samt respektive chef har inom sin respektive enhet/enheter, ansvar för att ett aktivt arbetsmiljöarbete bedrivs och att förutsättningar ges för att så långt som möjligt lösa arbetsmiljöfrågorna på den nivå där de uppkommer.

Alla anställda har ett arbetsmiljöansvar genom att t.ex. samarbeta för att en god arbetsmiljö ska upprätthållas, följa skyddsföreskrifterna och påpeka risker eller brister i arbetsmiljön för sin närmaste chef.

Den fysiska och psykosociala arbetsmiljön följs upp genom att varje verksamhetsområde tar fram en övergripande handlingsplan över de förbättringsområden som inte kan genomföras omedelbart. Verksamhetsområdeschef ansvarar för uppföljning och revidering av handlingsplanen. Under 2021 har det varit svårigheter att genomföra fysiska arbetsmiljöronder. Planering har skett och så snart det är möjligt att verkställa planeringen under 2022, kommer fysiska arbetsmiljöronder att genomföras.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Jane Mårtensson
Administratör

Beslutet skickas till

Barn och utbildningsförvaltningen

CHECKLISTA: Organisatorisk och social arbetsmiljö

DATUM:

ARBETSPLATS:

Syftet med denna checklista är att identifiera vilken beredskap verksamheten har för att genomföra ett fungerande arbetsmiljöarbete inom den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA). Att arbeta med OSA är egentligen inget nytt, men i och med [Arbetsmiljöverkets föreskrifter \(AFS 2015:4\)](#) har dessa frågor förtydligats.

Checklistan består av en introduktion och fyra kartläggningsområden:

- Systematiskt arbetsmiljöarbete, kunskaper och mål (inom OSA)
- Arbetsbelastning
- Arbetstid
- Kränkande särbehandling

GÖR SÅ HÄR

Börja med att beskriva er uppfattning av nuläget kring OSA genom att hämta information från sådant som framkommit inom dessa områden i tidigare skyddsroundsprotokoll, handlingsplaner, tillbudsrapportering, arbetsskadeanmälningar, sjukskrivningar och/eller sådant som framkommit på arbetsplatsträffar och i skyddskommitté/samverkansgrupp.

ANSVARIG CHEF:

SKYDDSOMBUD:

ÖVRIGA DELTAGARE:

Fundera även på om det finns några planerade förändringar i verksamheten som kan påverka.

Anpassa checklistan till er arbetsplats genom att lägga till egna frågor i de tomma fälten. Utgå från era behov!

Informera medarbetarna vid exempelvis en arbetsplatsträff om att ett arbete kommer att göras med checklistan. Visa den så att medarbetarna känner till vilka frågor som ska diskuteras. Syftet är att få alla involverade och delaktiga i arbetsmiljöfrågorna vilket bidrar till en kultur av samverkan.

Chef och skyddsombud går sedan tillsammans igenom och fyller i checklistan för att i samverkan skapa en gemensam bild av nuläget för rutiner för OSA i verksamheten. Undersök verksamheten och gör en bedömning av de risker som upptäcks och vilka konsekvenser som de kan ge om de inträffar.

Kom överens om åtgärder, utse ansvarig person, tidpunkt för när det ska vara klart och när uppföljning ska ske. De risker som inte åtgärdas direkt dokumenteras i en handlingsplan. Använd gärna dokumenten "Riskbedömningsmatris" och "Riskbedömning och handlingsplan". Kom ihåg att dokumentera de frågor som behöver behandlas högre upp eller i annan del av organisationen.

Stäm av era bedömningar och förslag till åtgärder med berörda medarbetare. Har ni en gemensam bild av nuläget och vad som kan göras?

Ansvarig chef och skyddsombud ska skriva på checklistan.

Chefen ansvarar för att följa upp och utvärdera planerade och genomförda åtgärder. Det sker i samverkan och återkoppling görs till både medarbetare liksom ansvariga högre upp i organisationen.

Ta hjälp från företagshälsovården eller annan expertis om behov finns.

I checklistan betyder grönt fält (Ja) att frågan inte behöver åtgärdas för närvarande. Orange fält (Delvis) betyder att frågan behöver undersökas närmare eller bör åtgärdas snarast. Rött fält (Nej) betyder att frågan måste åtgärdas omedelbart.

Introduktion till checklista för OSA

Checklistan följer strukturen i [Arbetsmiljöverkets vägledning](#) till föreskrifterna om [organisatorisk och social arbetsmiljö \(AFS 2015:4\)](#). I vägledningen definieras organisatorisk och social arbetsmiljö så här:

- Den organisatoriska arbetsmiljön är resultatet av hur arbetet ordnas, styrs, kommuniceras och hur beslut fattas.
- Den sociala arbetsmiljön är hur vi samspelar med och påverkas av de personer som finns runt omkring oss, till exempel medarbetare och chefer. Till den räknas även digitala forum som epost, sms, chatt och liknande.

Organisatorisk och social arbetsmiljö hänger ihop sinsemellan och är dessutom tätt sammanlänkade med andra arbetsmiljöområden som t.ex. den fysiska arbetsmiljön. Den fysiska arbetsmiljön så som exempelvis buller, användande av skyddsutrustning, hjälpmedelsanvändning eller datasystem påverkar också upplevelsen av exempelvis arbetsbelastning, nyttjande av arbetstid och kan skapa irritationer i arbetsgrupper som kan leda till konflikter och i längden kränkande särbehandling.

Tillsammans med vägledningen ger denna checklista följande:

- Övergripande kunskaper inom OSA-områdena: kunskapskrav och mål (inom SAM), arbetsbelastning, arbetstid samt kränkande särbehandling.
- Stöd i att undersöka om det inom verksamheten finns policys, riktlinjer, mål, kunskaper, rutiner och handlingsplaner för att förebygga, riskbedöma, åtgärda och följa upp arbetsmiljöarbetet, det vill säga att identifiera och fånga upp utvecklingsbehov inom OSA-områdena.

En översyn med hjälp av checklistan kan vara det första steget inför genomförande av en mer detaljerad skydds rond inom respektive område.

Använd gärna checklistan tillsammans med [Arbetsmiljöverkets vägledning](#) till föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö. Se gärna vägledningens bilaga ”Lathund På arbetsplatsen ska man:” för en överblick över möjliga aktiviteter på arbetsplatsen inom OSA.

SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE (SAM) KUNSKAPER OCH MÅL INOM OSA

[Systematiskt arbetsmiljöarbete \(AFS 2001:1\)](#) ska bedrivas på alla arbetsplatser för att åstadkomma en bra arbetsmiljö. Det innebär att man arbetar på ett systematiskt sätt för att förebygga ohälsa och olyckor. Organisatorisk och social arbetsmiljö är en del av de områden som omfattas av Arbetsmiljöverkets regelstruktur och ska ingå i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
1. Finns ett fungerande SAM som även innehåller en arbetsmiljöpolicy som omfattar organisatorisk och social arbetsmiljö?							
2. Finns rutiner för att undersöka och bedöma risker som kan förekomma inom organisatorisk och social arbetsmiljö?							
3. Finns rutiner och handlingsplaner för att åtgärda och följa upp organisatoriska och sociala arbetsmiljörisker?							

SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
4. Finns en tydlig uppgiftsfördelning som visar vem som har ansvaret för arbetsmiljöarbetet inom OSA?							
5. Har ansvariga chefer, arbetsledare och skyddsombud tillräckliga kunskaper för att förebygga och hantera ohälsosam arbetsbelastning?							
6. Har chefer och arbetsledare tillräckliga förutsättningar att göra något konkret utifrån sina kunskaper enligt fråga 5?							
7. Har ansvariga chefer, arbetsledare och skyddsombud tillräckliga kunskaper för att förebygga och hantera kränkande särbehandling?							
8. Har chefer och arbetsledare tillräckliga förutsättningar att göra något konkret utifrån sina kunskaper enligt fråga 7?							
9. Har chefer och arbetsledare befogenhet och resurser för att anlita expertis från till exempel företagshälsovården vid behov?							

SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
10. Har arbetsgivaren och arbetstagarna, i samverkan, utvecklat och tagit fram mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön som syftar till att främja hälsa och motverka ohälsa?							
11. Är målen skriftligt dokumenterade?							
12. Är målen förankrade och kända hos alla berörda?							
13. Finns det ett systematiskt sätt att omhänderta rapporter om ohälsa, tillbud och olycksfall inom den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?							
14. Är frågor om den organisatoriska och sociala arbetsmiljön integrerade i den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet?							
15.							

SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							

ARBETSBELASTNING

För en hälsosam arbetsbelastning ska kraven och resurserna balanseras. Kraven kan exempelvis bestå av mängden arbete, svåra och ansvarsfulla uppgifter, att jobba mot deadlines med mera. Kraven kan vara fysiska (exempelvis tunga lyft, repetitiva uppgifter), kognitiva (att ha många bollar i luften, att lösa komplexa uppgifter), eller emotionella (att exempelvis hantera svårt sjuka eller krävande patienter/brukare/elever eller att ha ett serviceyrke med krav på att vara trevlig).

En del arbetsförhållanden är särskilt krävande och psykiskt påfrestande. Det kan till exempel vara arbete med risk för exempelvis hot och våld i arbetet, bemöta människor i svåra situationer, utsättas för trauman, lösa konflikter och beslutsfattande under press med etiska dilemman.

Kraven och belastningen i arbetet ska anpassas till de resurser som finns.

Resurser i arbetet är till exempel:

- tillräcklig bemanning
- kompetens
- handlingsutrymme
- tillräckligt med tid
- återkoppling
- beslut som behövs
- tillgång till internt eller externt stöd/handledning vid behov
- utbildning och information vid behov
- arbetsredskap av olika slag
- arbetssätt med mera

En förutsättning för att en hög arbetsbelastning inte ska leda till ohälsa är även tillräcklig återhämtning för individen under arbetsdagen och över tid. Förutom dessa resurser är det även viktigt att uppdrag, arbetsuppgifter, prioriteringar bland dessa, eventuella arbetssätt och mål är tydliga, kända och rimliga. Förutsättningar och arbetsvillkor ändras till exempel vid förändrade uppdrag, nyrekryteringar och effektiviseringar. Detta är exempel på ökade krav i arbetet som behöver vägas upp med resurser.

En ohälsosam arbetsbelastning uppstår när kraven mer än tillfälligt överskrider resurserna. När obalansen blir långvarig och möjligheterna till återhämtning otillräcklig uppstår ohälsa. Olika åtgärder kan behövas för att komma till rätta med det, till exempel att sänka kraven eller tillföra resurser.

ARBETSBELASTNING	J A	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
22. Finns det rutiner för att kartlägga vilka krav och vilka resurser som finns i arbetet för medarbetare och arbetsgrupp och även om dessa krav och resurser är i balans? (Regelbundet samt avstämningar vid behov)							
23. Finns det fungerande rutiner för när och hur dialogen kring arbetsbelastning (dvs. balansen mellan krav och resurser) mellan chef och medarbetare ska föras?							
24. Finns det fungerande rutiner för hur kompetens i relation till arbetsuppgifternas svårighetsgrad ska kartläggas, till exempel i medarbetarsamtalet?							
25. Finns det fungerande rutiner för att fånga upp tidiga signaler på behov av återhämtning i arbetet?							

ARBETSBELASTNING	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
<p>26. Finns det fungerande rutiner och forum för dialog mellan chef och medarbetare för att tillsammans gå igenom och klargöra: (1) vilka arbetsuppgifter som ska utföras, (2) förväntade resultat (3) om det finns särskilda arbetssätt som ska användas (4) vad som ska prioriteras om tiden inte räcker (5) vem de kan vända sig till för hjälp och stöd att utföra arbetet och (6) vilka befogenheter medarbetaren har enligt 1-5.</p>							
<p>27. Finns det fungerande rutiner för stöd och prioritering av arbetsuppgifter vid hög belastning?</p>							
<p>28. Finns det fungerande rutiner för hur ohälsosam arbetsbelastning ska uppmärksammas och hanteras?</p>							
<p>29. Har ni identifierat några arbetsuppgifter som är starkt psykiskt påfrestande i verksamheten?</p>							

ARBETSBELASTNING	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
30. Har ni vidtagit åtgärder för att förebygga och motverka att arbetsuppgifter och arbetssituationer som är starkt psykiskt påfrestande leder till ohälsa?							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							

ARBETSTID

Det är väl känt att arbetstidens förläggning kan utgöra en risk för ohälsa hos arbetstagarna. Trots det behöver arbete förläggas på arbetstider som innebär risker för ohälsa. Det går inte att undvika exempelvis inom vård, omsorg eller räddningstjänsten. Framförallt gäller detta skiftarbete, nattarbete, delade arbetspass, mycket overtidsarbete, långa arbetspass eller att ett mycket flexibelt arbete i tid och rum kan utgöra en risk för ohälsa.

Om det systematiska arbetsmiljöarbetet visar att det finns risker relaterade till förläggning av arbetstid, bör man först ta ställning till om de går att undvika. Om det inte är möjligt bör åtgärderna förebygga att det leder till ohälsa, till exempel genom förändrade scheman, byte av arbetsuppgifter, förlägga skiftarbetet på annat sätt eller att i möjligaste mån, förlägga riskfyllda arbetsuppgifter på dagtid med mera. Sömn, vila och pauser är nödvändiga. Det handlar om den nödvändiga återhämtningen mellan arbetspassen men även under arbetsdagen. Långa pass och nattarbete kan kräva flera raster och pauser.

I Arbetsmiljöverkets vägledning beskrivs hur långtgående möjligheter att utföra arbetet på olika tider och platser, till exempel med mobiler och datorer, kan innebära risker för att arbetet blir gränslöst och inkräktar på vila och återhämtning. Arbetsgivaren bör därför tydliggöra gränserna för att minimera riskerna och behålla kontrollen över arbetstidens förläggning.

Enligt vägledningen är arbetstidslagen i stora delar dispositiv. Detta innebär att kollektivavtal kan ersätta bestämmelserna. Arbetsmiljölagen och föreskrifter som utfärdas utifrån arbetsmiljölagen är inte dispositiva vilket innebär att arbetstidslagens bestämmelser eller kollektivavtal gäller parallellt med bestämmelserna i arbetsmiljölagen och 12 § i föreskrifterna om OSA (AFS 2015:4).

ARBETSTID	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
36. Har verksamheten kunskaper om hur olika sätt att förlägga arbetstiden påverkar hälsan hos arbetstagare?							
37. Genomförs riskbedömning vid förändringar av arbetstidens förläggning, till exempel vid schemaläggning?							
38. Har verksamheten kunskaper om och beredskap att förebygga ohälsa vid förläggning av arbetstid exempelvis under natt- och skiftarbete, vid delade arbetspass, jourtid, mertid, övertid och när arbete utförs både på arbetsplatsen och i hemmet?							
39. Finns det plats och utrymme för ostörd återhämtning vid raster och pauser?							
40. Finns det rutiner för att individers möjlighet till återhämtning tas i akt när schema planeras?							

ARBETSTID	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
41.							
42.							
43.							
44.							
45.							
46.							

KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING

Arbetsgivaren ska förebygga, uppmärksamma och hantera kränkande särbehandling. Som med allt arbetsmiljöarbete är det nödvändigt att medarbetare får vara med och påverka. Involvera gärna alla i en dialog kring vad som kan vara kränkande särbehandling på er arbetsplats och hur ni kan förebygga det.

När det gäller hantering av kränkande särbehandling ska det finnas kända rutiner där det ska framgå vem som tar emot information, vad som händer med informationen samt hur och var utsatta kan få snabb hjälp. Konflikter, hög arbetsbelastning, oklar arbetsfördelning och förändringar kan utgöra särskilda risker för kränkande särbehandling. Ibland kan problem med kränkande särbehandling angränsa till frågor om hot och våld som behandlas i föreskrifterna "[Våld och hot i arbetsmiljön](#)" (AFS 1993:2).

Kränkande särbehandling definieras i föreskrifterna så här: "Handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap." I Arbetsmiljöverkets vägledning framgår att kränkningar kan vara både ord och handling. Företagshälsovården kan vara en viktig resurs för att hantera kränkande särbehandling.

KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
47. Finns det en policy där det framgår att kränkande särbehandling inte är accepterat?							
48. Påtalar arbetsgivaren på ett klargörande sätt att kränkande särbehandling inte är accepterat?							

KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
49. Finns det rutiner där det framgår (1) hur och till vem information ska ges om att kränkande särbehandling förekommer, (2) vad som händer med informationen och (3) hur och var den utsatte snabbt kan få hjälp?							
50. Är rutinerna enligt fråga 49 kända i verksamheten?							
51. Har chef i verksamheten tillräckliga kunskaper om och resurser (interna och externa) för hur man förebygger kränkande särbehandling?							
52. Har chef i verksamheten tillräckliga kunskaper om och resurser (interna och externa) för hur man hanterar kränkande särbehandling?							
53.							

KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING	JA	DELVIS	NEJ	ÅTGÄRD MED KOMMENTAR	ANSVARIG FÖR ÅTGÄRD	SKA VARA KLART	TID FÖR UPPFÖLJNING
54.							
55.							
56.							
57.							
58.							
59.							

UNDERSKRIFT AV ANSVARIG CHEF OCH SKYDDSOMBUD

DATUM	NAMNTECKNING ANSVARIG CHEF	NAMNFÖRTYDLIGANDE

DATUM	NAMNTECKNING SKYDDSOMBUD	NAMNFÖRTYDLIGANDE

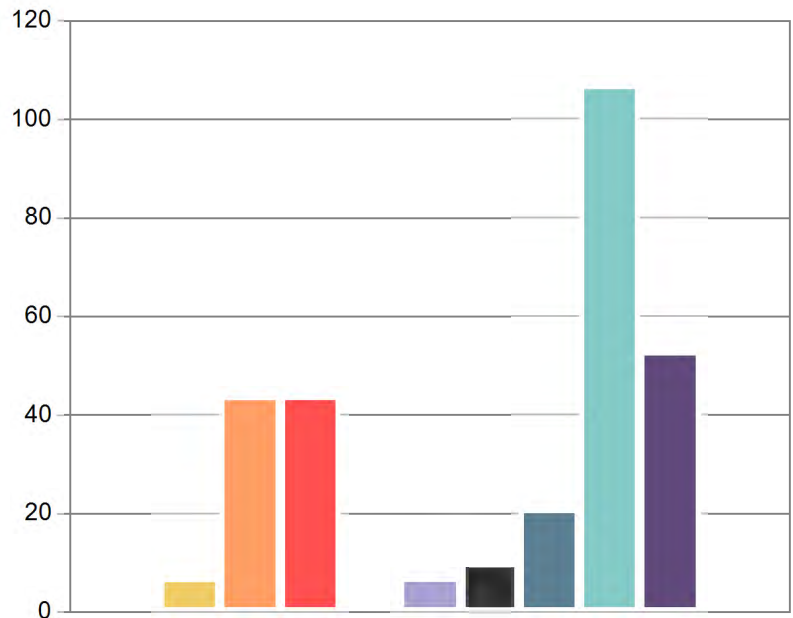


ÖZÜ ÜÁUT TWPÖÜ

Osby Kommun - Barn och Utbildning

Pê} å^|•^] ^!ã åKGG FË FË FÁ ÁGG FË GÏ F

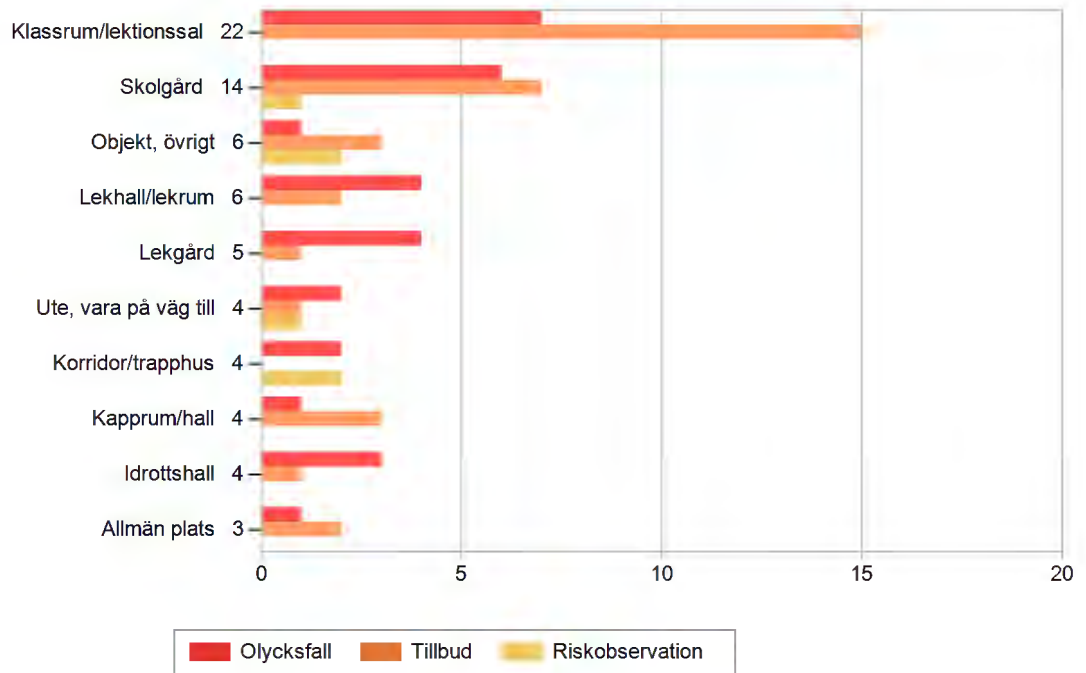
■ Riskobservation	7
■ Tillbud	44
■ Olycksfall	44
■ Färdolycksfall	2
■ Arbetssjukdom	7
■ Egendom/Säkerhet	10
■ Övrig avvikelse	21
■ Elev	107
■ Förskolebarn	53



Olycksfall, Tillbud, Riskobservation

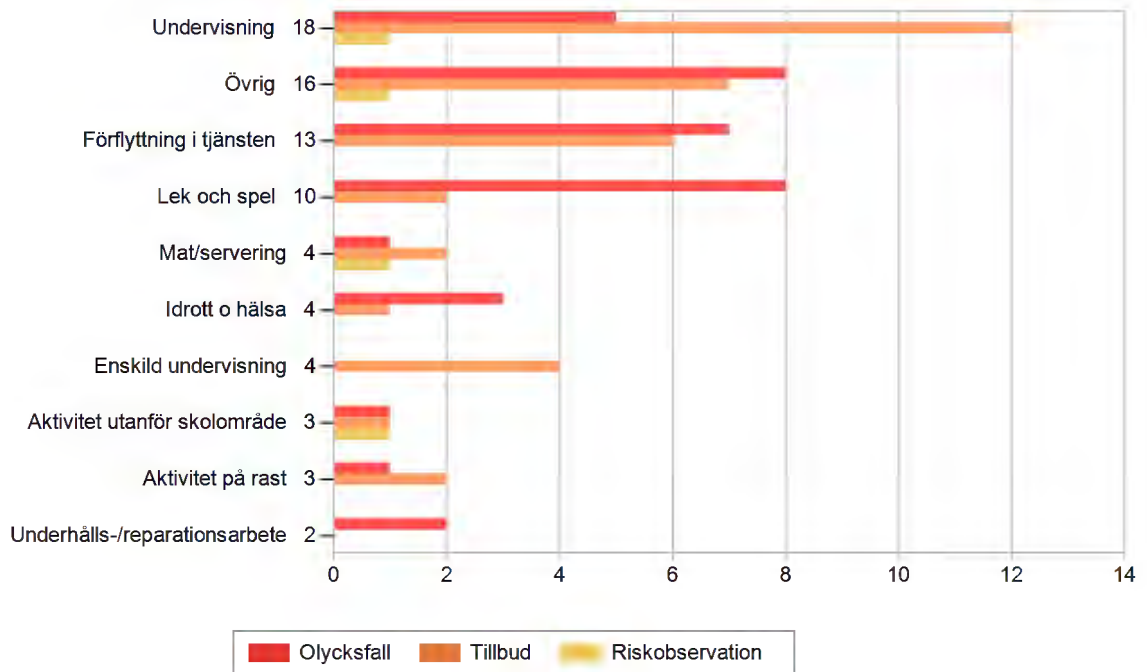
Plats

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 7



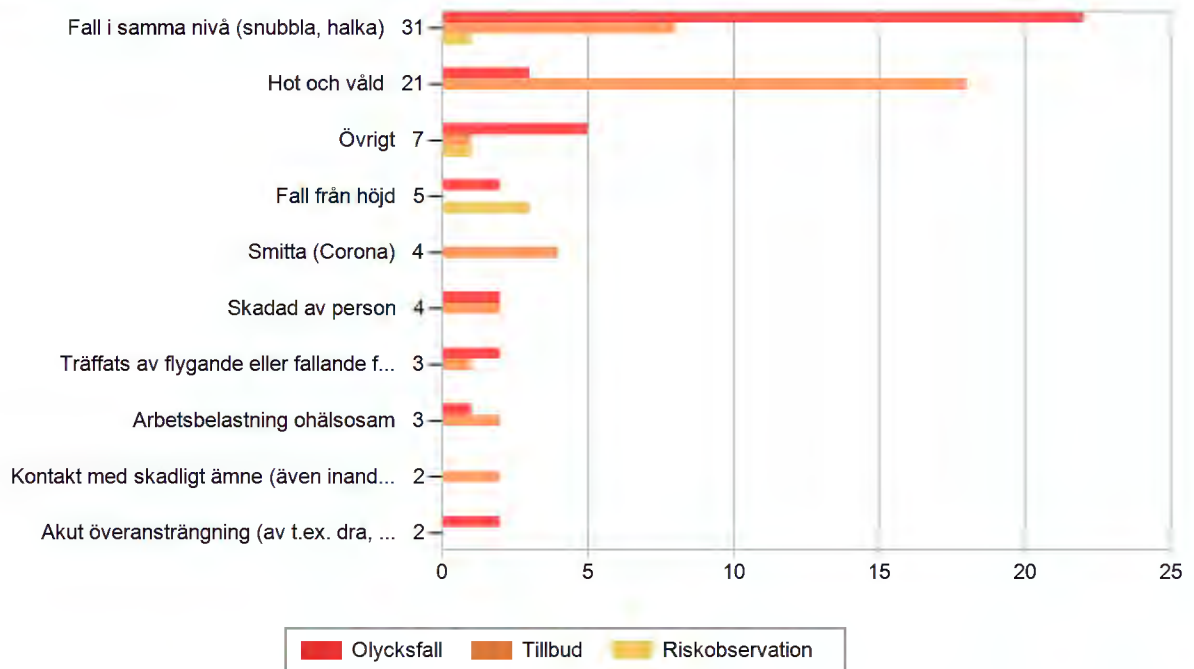
Aktivitet

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 14



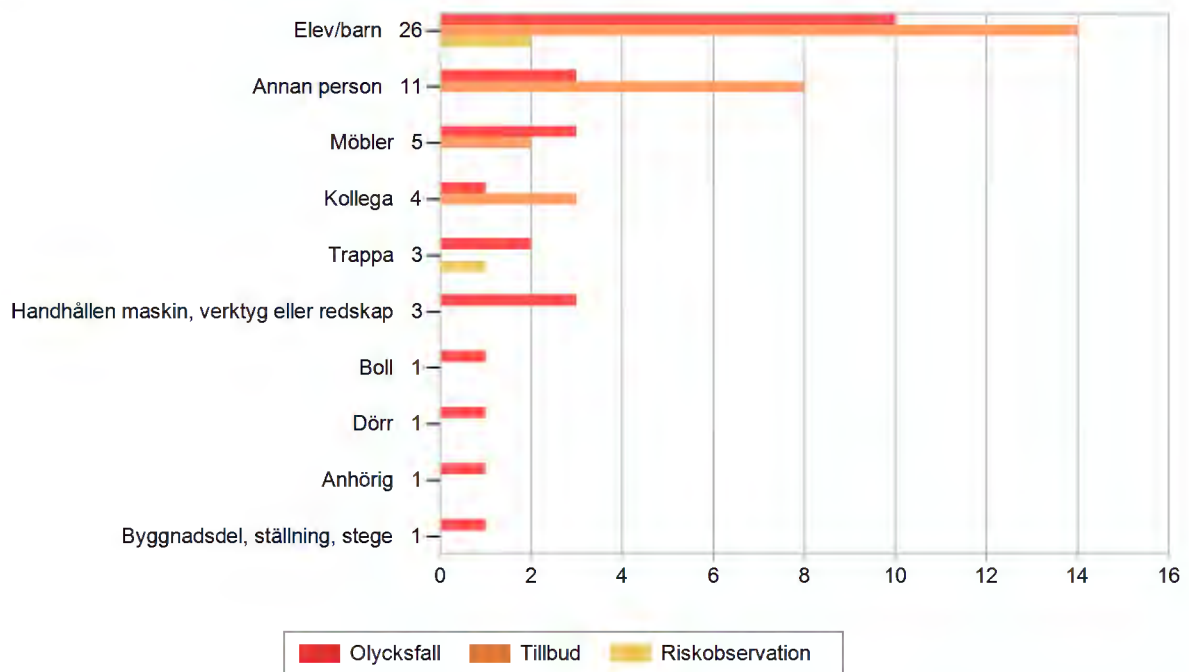
Skadeorsak/risk

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Finns för alla händelser.

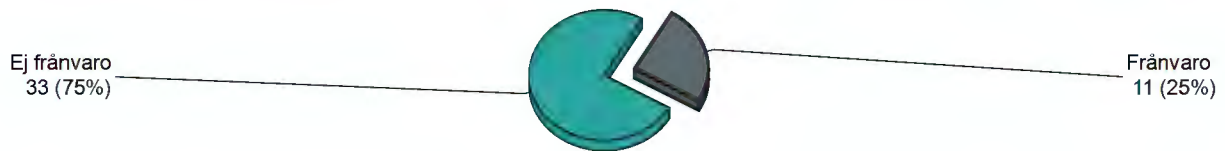


Inblandat objekt/person

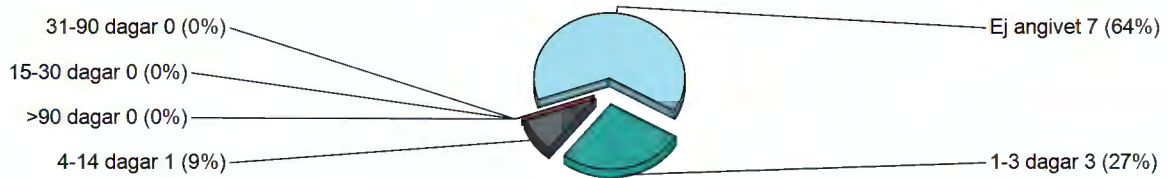
Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 38



Uppskattad sjukfrånvaro

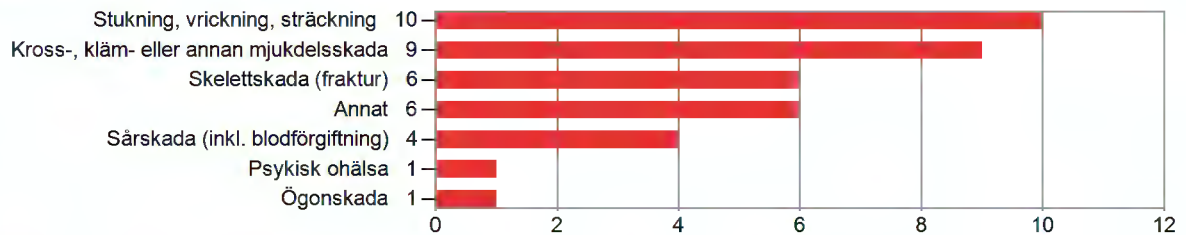


Faktisk sjukfrånvaro



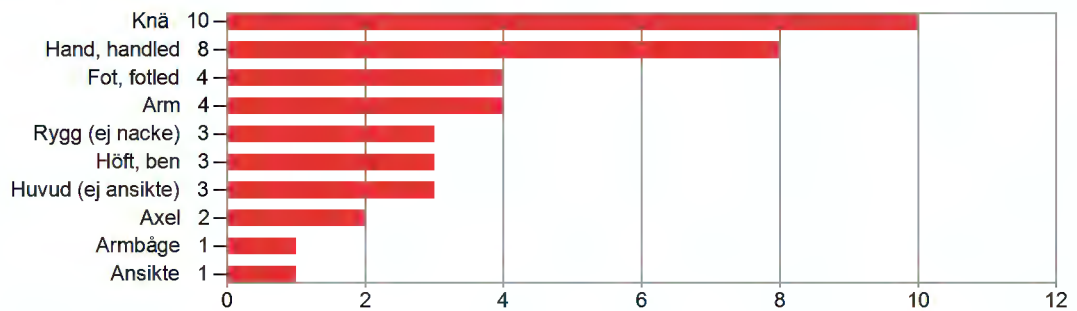
Skadetyp

Antal händelser där det inte är angivet: 8

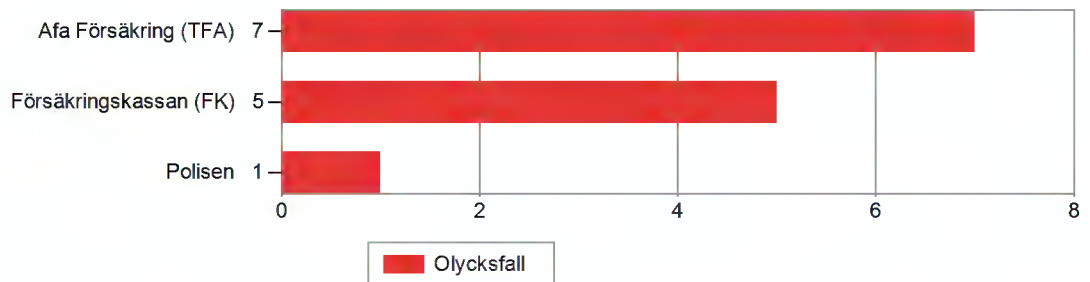


Skadad kroppsdel

Antal händelser där det inte är angivet: 5



Anmälan

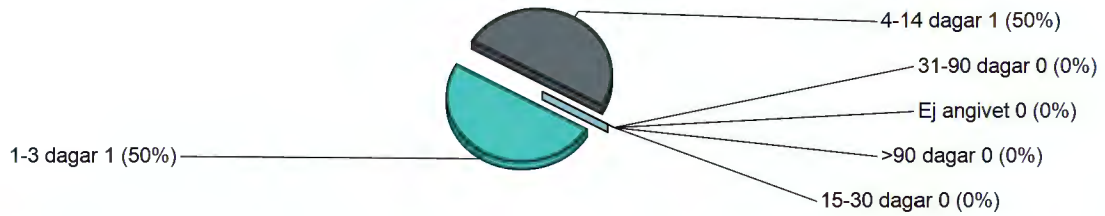


: } fXc`nW_gZU`

Uppskattad sjukfrånvaro



Faktisk sjukfrånvaro



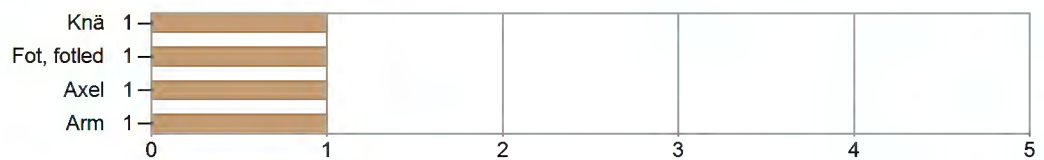
Skadetyper

Finns för alla händelser.



Skadad kroppsdel

Finns för alla händelser.



Anmälan



Arbetssjukdom

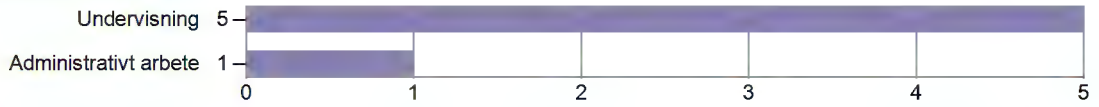
Plats

Finns för alla händelser.

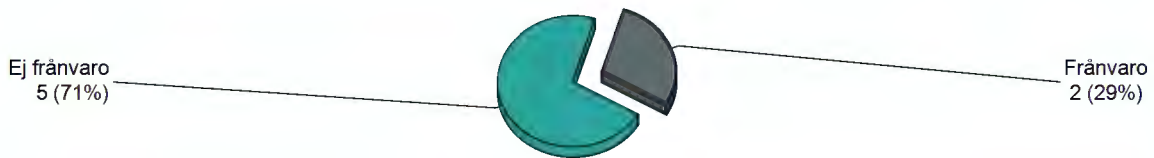


Aktivitet

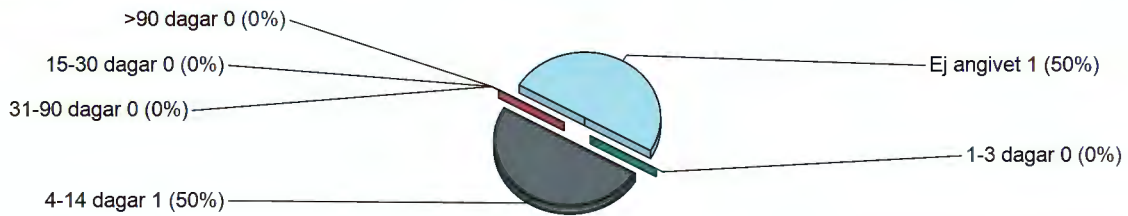
Antal händelser där det inte är angivet: 1



Uppskattad sjukfrånvaro

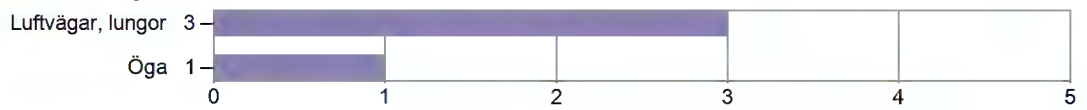


Faktisk sjukfrånvaro



Skadad kroppsdel

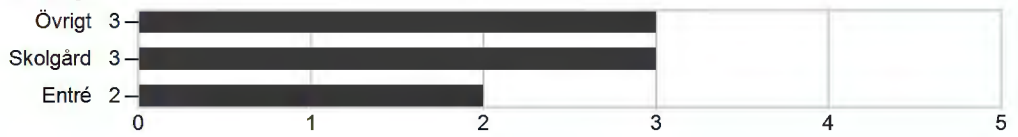
Antal händelser där det inte är angivet: 4



9 [YbXca #g} _Yf\ Yh

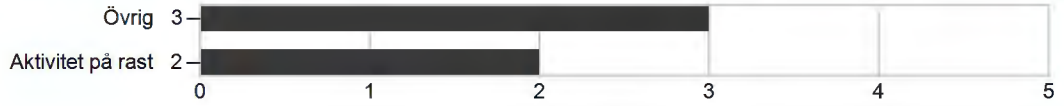
Plats

Antal händelser där det inte är angivet: 2



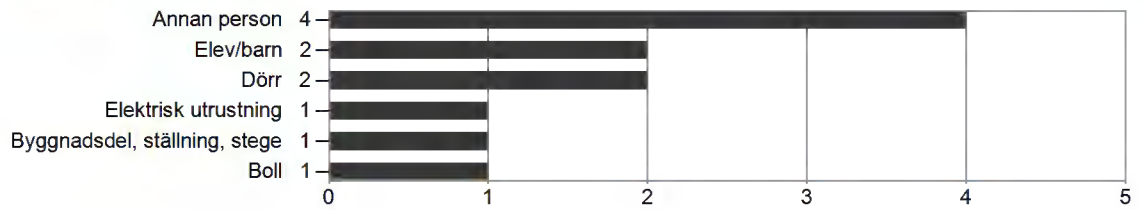
Aktivitet

Antal händelser där det inte är angivet: 5



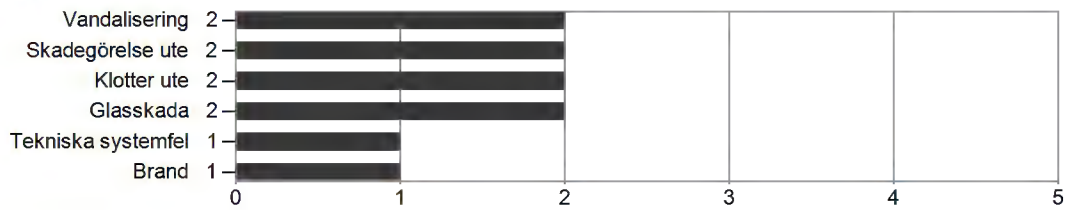
Inblandat objekt/person

Antal händelser där det inte är angivet: 1



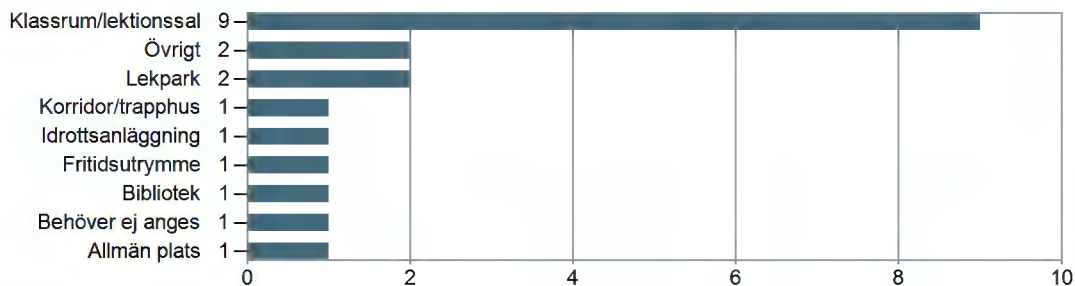
Avvikelseyp

Finns för alla händelser.



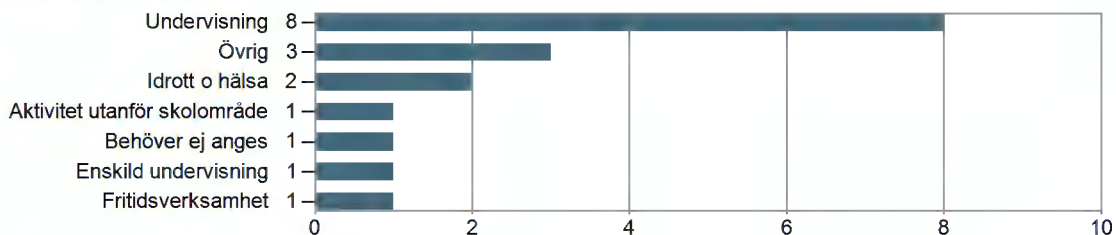
Plats

Antal händelser där det inte är angivet: 2



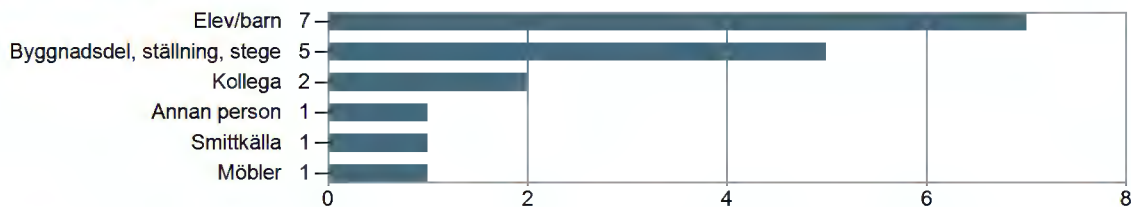
Aktivitet

Antal händelser där det inte är angivet: 4



Inblandat objekt/person

Antal händelser där det inte är angivet: 6



Avvikelseyp

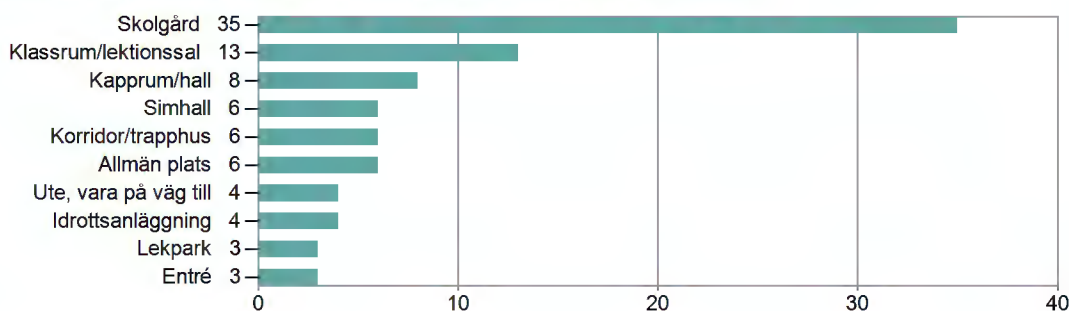
Antal händelser där det inte är angivet: 6



Skolelever

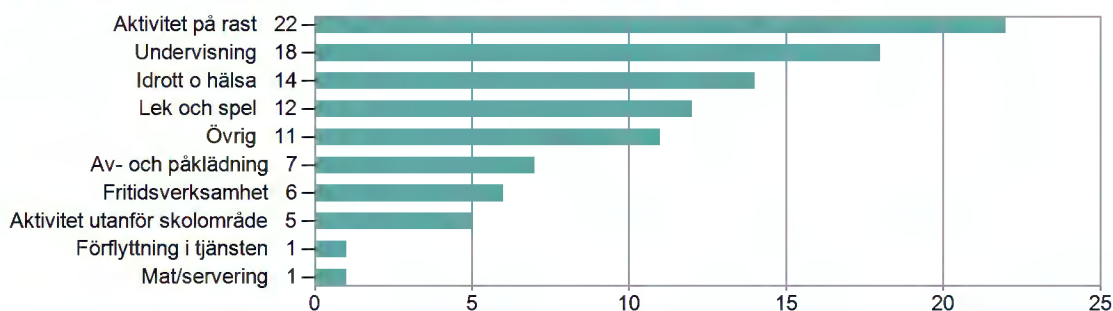
Plats

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 6



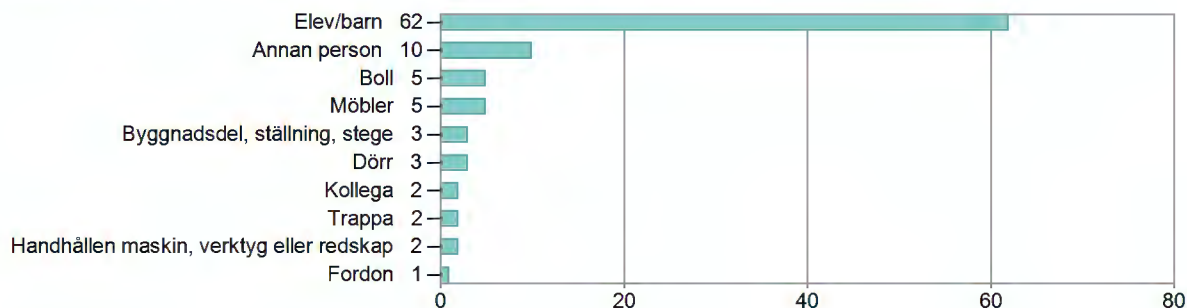
Aktivitet

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 9



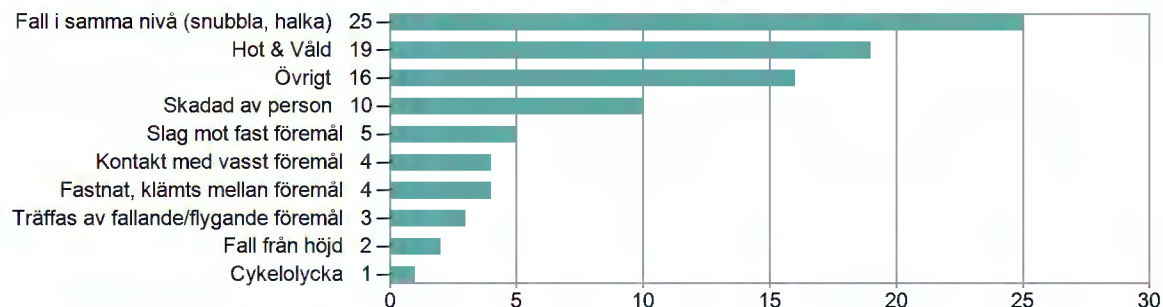
Inblandat objekt/person

Antal händelser där det inte är angivet: 20



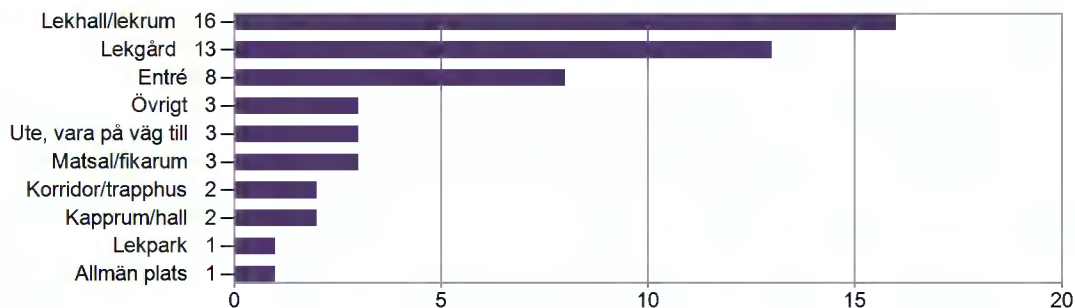
Avvikelseyp

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 14



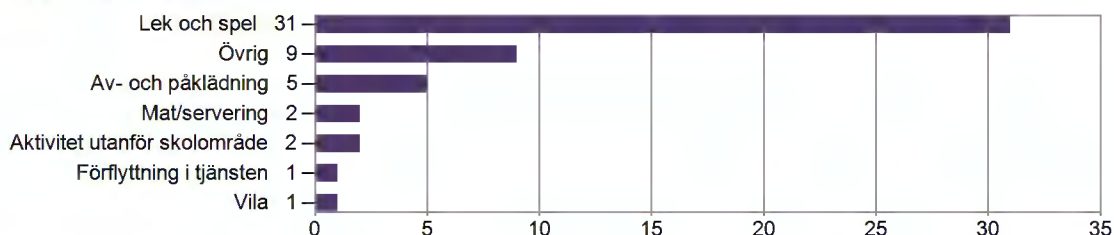
Plats

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 1



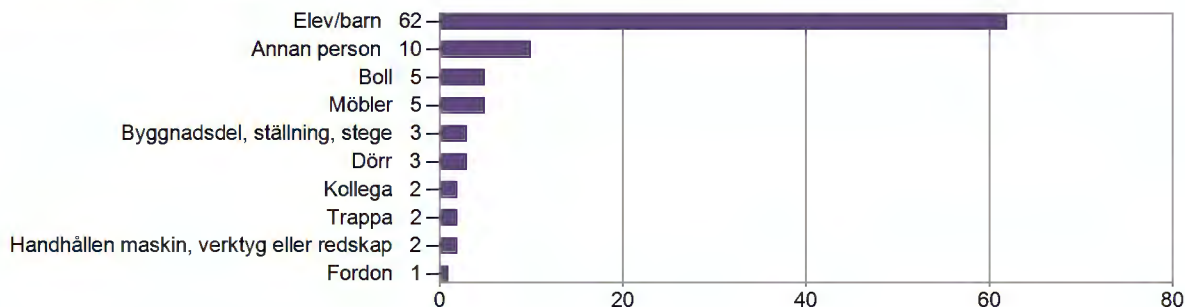
Aktivitet

Antal händelser där det inte är angivet: 2



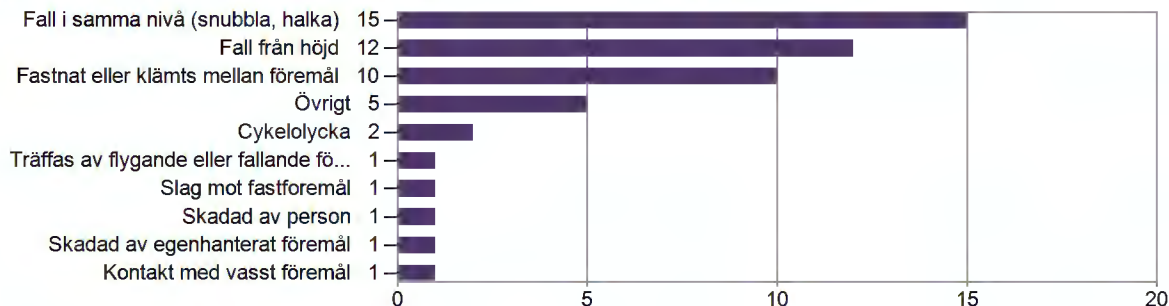
Inblandat objekt/person

Antal händelser där det inte är angivet: 6



Avvikelseyp

Diagrammet visar de vanligast förekommande (upp till 10). Antal händelser där det inte är angivet: 4



16

Barn och utbildning
Jane Mårtensson
0479-528 236
jane.martensson@osby.se

Informationshanteringsplan

Dnr BUN/2022:28 004

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslår Barn- och utbildningsnämnden

- Att godkänna informationshanteringsplanen för barn- och utbildning

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn. Ärendet behandlar enbart en plan för informationshantering.

Sammanfattning av ärendet

Kommunfullmäktige har 2017-04-24 §50 antagit arkivreglemente för Osby kommun.

Alla handlingar som kommer in eller upprättas inom Barn- och utbildningsförvaltningen tillhör myndigheten. Av informationshanteringsplanen framgår vilka handlingar som ska bevaras, var de ska förvaras samt när de ska gallras.

Planen ska ses över minst en gång om året och utöver det revideras vid förändringar som påverkar informationsförvaltningen. Förändringar i myndighetens arkivbildning ska meddelas arkivmyndigheten och arkivarien.

Beslutsunderlag

Protokoll Kommunfullmäktige §90 Informationshanteringsplan för Osby kommun.

Eva Andersson
Förvaltningschef

Jane Mårtensson
Administratör

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Registrator Barn- och utbildningsförvaltningen
Arkivarie

Kommunfullmäktige

§ 90

Informationshanteringsplan för Osby kommun

KS/2020:45 004

Kommunfullmäktiges beslut

- Riktlinje, Informationshanteringsplan för Osby kommun, och informationshanteringsplan daterade 2021-06-01, antas.
- Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen rätt att efter antagandet göra justeringar/revideringar i riktlinjen och informationshanteringsplanen om dessa bedöms inte vara av principiell betydelse eller annars större vikt.

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör ej barn direkt men kan beröra dem indirekt genom hantering av journaler.



Sammanfattning av ärendet

Informationshanteringsplanen (IHP) är ett arbetsredskap i den dagliga hanteringen av allmänna handlingar som cirkulerar inom respektive förvaltning/nämnd. Med dess hjälp kan man följa en specifik handling eller serie av handlingar från att den inkommit eller upprättats till dess att den antingen ska gallras eller bevaras i slutarkiv.

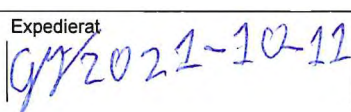
Tidigare har respektive nämnd antagit och reviderat egna informationshanteringsplaner men på senare år har märkbar skillnad upptäckts i hur dessa hanteras. Vissa nämnder har reviderat planerna löpande, vissa har inte reviderat dem på flera år och andra har inte upprättat dem alls. Eftersom dokumentet är väldigt viktig för hanteringen av handlingar som förvaras i kommunen så har en samling av samtliga nämnders och förvaltningars dokumenthantering gjorts och med detta upprättades en kommungemensam informationshanteringsplan. Vid upprättandet följdes Sydarkiveras råd och mall enligt av dem och flera andra kommuner framtagen VERKsamplan. Genom att samla informationen till ett dokument så kan kommunen arbeta mer effektivt och konsekvent.

Traditionellt sätt så beslutar varje nämnd/myndighet om respektive IHP men det finns inget lagkrav för detta. En IHP ska dock finnas för att myndigheten ska uppfylla de skyldigheter som åläggs i arkivlagen (1990:782) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Vid framtagning av IHP har samtliga förvaltningar konsulterats och Sydarkivera har rådfrågats löpande. Förslag enligt denna tjänsteskrivelse är att kommunfullmäktige fattar beslut om riktlinjen och informationshanteringsplanen eftersom dessa berör samtliga

Justerandes sign

 | 70 | 

Expedierat

 2021-10-11

Utdragsbestyrkande

Kommunfullmäktige

förvaltningar och att kommunfullmäktige därefter ger kommunstyrelsen rätt att vidare justera och revidera dessa dokument om det inte handlar om ändringar som är av principiell betydelse eller annars större vikt. Anledningen till detta är att ha en ingång för handlingarna och säkerställa att dessa är korrekt uppdaterade. Nämnderna/förvaltningarna kommer att ha inflytande genom tjänstepersoner som arbetar fram justeringar och revideringar samt genom att förtroendevalda lämnar in sina synpunkter till kanslienheten. Arbetet kommer att hanteras av diariegruppen där tjänstepersoner från respektive förvaltning som är ansvariga för bland annat arkivering, registrering och expediering ingår.

IHP har en del gula markeringar och dessa är inga felaktigheter eller revideringar i detta skede. Dessa är endast markörer för diariegruppen så att de kan prioritera dessa delar vid framtida revidering och justering när bland annat övriga tillhörande dokument tas fram framöver, så som exempelvis en informationssäkerhetspolicy och nytt arkivreglemente.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut 2021-06-09, § 69.

Tjänsteskrivelse "Informationshanteringsplan för Osby kommun", daterad den 1 juni 2021, från kanslichef Amra Eljami och administrativ chef Johanna Lindhe.

Riktlinjer – Informationshanteringsplan för Osby kommun, förslag daterad 2021-06-01.

Informationshanteringsplan för Osby kommun, excel-dokument, daterad 2021-06-01.

Beslutet skicks till

Administrativ chef, Johanna Lindhe
Kanslichef, Amra Eljami
Registrator, Gustav Thunberg
Registrator, Caroline Ståhl
Registrator, Jane Mårtensson
Registrator, Hanna Werner Bertilsson
Registrator, Diana Karlsson
(Registratorerna skickar ut det till berörda enheter på förvaltningen)

Justerandes sign



7/10



Expedierat

Gry 2021-10-14

Jttdragsbestyrkande

17

Barn och utbildning
Jane Mårtensson
0479-528 236
jane.martensson@osby.se

Arkivbeskrivning

Dnr BUN/2022:30 004

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott föreslå Barn- och utbildningsnämnden

- Besluta att anta Arkivbeskrivning för Barn- och utbildningsförvaltningen daterad 2022-01-21

Barnkonsekvensanalys

Ärendet berör inte barn då det enbart behandlar arkivbeskrivning.

Sammanfattning av ärendet

Enligt Arkivlagen 6§ ska varje myndighet upprätta en arkivbeskrivning.

Arkivbeskrivningen ska ge information om vilka slags handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv samt hur arkivet är organiserat.

Beslutsunderlag

- Arkivbeskrivning för Barn- och utbildningsnämnden, daterad 2022-01-21.
- Organisationskarta över Barn- och utbildningsförvaltningen, daterad 2022-01-21

Eva Andersson
Förvaltningschef

Jane Mårtensson
Administratör

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen
Registrator Barn- och utbildningsförvaltningen
Arkivarie
Chefer inom förvaltningen

Arkivbeskrivning

Myndighetens namn	Barn- och utbildningsnämnden
Myndighetens tillkomstår (och ev. föregångare)	Skolstyrelsen 1974-1991 Socialnämnden 1974-1981 Socialnämnden 1982-2014 Utbildningsnämnden 1992-2014 Barn- och skolnämnden 2015-2018 Barn- utbildningsnämnden 2019-2021 Barn- utbildningsnämnden 2021-
Datum för arkivbeskrivning	2022-01-21
Arkivorganisation och kontaktpersoner	
Förvaltningschef Barn- och utbildningsförvaltningen Registrator Barn- och utbildningsförvaltningen	
Arkivansvarig	Barn- och utbildningsförvaltningen, Förvaltningschef
Arkivsamordnare (ej obligatorisk)	
Arkivombud	Ansvarsområde
Registrator	Barn- och utbildningsförvaltningen
Registrator	Kultur- och fritid
Registrator	Grundskolor: -Örkenedskolan, -Hasslarödsskolan, -Klockarskogsskolan, -Parkskolan, Killebergsskolan, Visslan. Gymnasium: -Ekbackeskolan, Yrkesskola

Organisation och verksamhet

Tidigare verksamheter tillhörde Skolstyrelsen, Socialnämnden och Utbildningsnämnden.

Utbildningsnämnden (UN) omfattade all utbildningsverksamhet inom kommunen. Fritidsverksamheterna simhall, fritidsgårdar och bibliotek ingick i UN.

Årsskiftet 2014/15 delade sig nämnden till två förvaltningar. Dåvarande Barn- och skolnämnden (BSN) omfattade förskola, grundskola, grundsärskola, musikskola, elevhälsa samt barn- och familjeenhet.

År 2019 bildades Barn- och utbildningsnämnden (BUN).

Dåvarande Barn- och skolnämnden (BSN) omfattande förskola, grundskola, grundsärskola, musikskola, elevhälsa samt barn- och familjeenhet.

Kommunstyrelsen (KS) omfattande gymnasium, yrkesskola, vuxenskola, fritidsverksamheterna simhall, ishall, fritidsgårdar och bibliotek. Tre förvaltningar inom två nämnder (BSN och KS) sammanfördes och blev en förvaltning och nämnd (BUN).

År 2019 bildades Barn- och utbildningsnämnden (BUN)

Dåvarande Barn- och utbildningsnämnden (BUN) omfattande förskola, fritidshem, grundskola, grundsärskola, musikskola, elevhälsa samt barn- och familjeenhet, gymnasium, yrkesskola, vuxenskola, kommunala aktivitetsansvaret, fritidsverksamheterna simhall, ishall, fritidsgårdar och bibliotek.

20210401 bildas Arbete- och välfärdsförvaltningen (AoV) där den nybildade förvaltningen kommer att omfatta all socialtjänst gällande vuxen samt barn- och familj, all verksamhet kring arbetsmarknadsfrågor, vuxenutbildningen samt det kommunala aktivitetsansvaret.

Detta medför en förändring för Barn- och utbildningsnämnden (BUN) från den 20210401 då delarna kommunala aktivitetsansvaret, vuxenutbildning och socialtjänsten Barn- och familj övergår till den nya förvaltningen Arbete- och välfärd (AoV).

Barn- och utbildningsnämnden (BUN) kommer omfatta förskola, fritidshem, grundskola, grundsärskola, barn- och elevstödsenhet, MLA, gymnasium, yrkesskola, fritidsverksamheterna simhall, ishall, fritidsgårdar, musikskola, bibliotek och vaktmästarorganisation.

Myndigheter med samma verksamheter

Register, förteckningar och sökmedel

Allmänna handlingar går att finna i närarkiv, dokumentskåp, kommunarkiv samt i digitala verksamhetssystem. Förteckningar över handlingar finns i diarium, postlista arkivförteckning och i informationshanteringsplan.

Följande digitala system används inom Barn- och utbildningsförvaltningen:

Lex, kommunens allmänna diarium.

IST-förskola, fritidshemsregister, skola och skolregister - Barn- och utbildningsförvaltningen.

Vikariebanken, vikariepool - Bemanningseenheten.

PMO, elevstödsenheten - Barn- och utbildningsförvaltningen.

Optiplan, skolskjuts, resekort - Barn- och utbildningsförvaltningen.

IKE, Interkommunal ersättning - Barn- och utbildningsförvaltningen.

HRM, kommunens allmänna lönesystem.

Skola24, schemaläggningssystem - Barn- och utbildningsförvaltningen.

Visma, kommunens allmänna ekonomisystem.

Office 365, kommunens allmänna IT-system.

Stratsys, månadsuppföljning bokslut, struktur för systematiskt kvalitetsarbete – Barn- och utbildningsförvaltningen.

KIA, kommunens allmänna incidentrapportering.

Skanegy.se, hitta information om program och gymnasieutbildningar - Barn- och utbildningsförvaltningen.

Biblioteka, utlåningsautomat, låntagare lånar och återlämnar böcker själva, öppnar dörren vid tider då biblioteket har stängt - Bibliotek - Kultur- och fritid.

Actor- hanterar bidrag, lokalbokning, kassa simhall- och ishall - Kultur och fritid

BOOK- IT, Bibliotekssystem, registrera låntagare, utlåning även nyinkomna böcker, gallring av böcker, reservera böcker, böcker - Kultur- och fritid.

Mac-adressregister, skapar wifi inloggning – Barn- och utbildningsförvaltningen.

CSN, studiebidrag, söka studielån - Centrala studiestödsnämnden.

Stringendo, Musikskolan elevregister – Kultur- och fritid.

Samverka.nu- Praohantering grundskola- Barn- och utbildningsförvaltningen.

Skånetrafiken- resekort elever- Barn- och utbildningsförvaltningen.

Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan använda

Postlista. Sökfunktion på www.osby.se

Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra

Migrationsverket, Ansökan asylsökande, kvartalsvis.
Skatteverket, Befolkningsuppdatering, veckovis.
SCB, Statistik, årsvis.

Gallringsregler

Se Kommunstyrelsens Informationshanteringsplan för Osby kommun

Hänvisning till dokumenthanteringsplan/informationsplan, gallringsbeslut mm

KS Informationshanteringsplan daterad 2021-06-01

KF Beslutad 2021-09-27

Sekretessbestämmelser

Sekretessbestämmelser från offentlighet och sekretesslagen.

21 kap. 7§ Sekretess till skydd för uppgift om enskilds personliga förhållanden oavsett i vilket sammanhang uppgiften förekommer

23 kap. 1–5§ Sekretess till skydd för enskild i utbildningsverksamhet, m.m.

25 kap. 1§ Sekretess till skydd för enskild i verksamhet som avser hälso- och sjukvård, m.m.

Hantering av informationsmängder

Barn- och utbildningsförvaltningen hanterar personuppgifter inom barnomsorg, grundskola, fritidshem, grundsärskola, förskoleklass, gymnasium, yrkesskolan, barn- och elevstödsenheten, MLA, kultur- och fritidsenheter som musikskola, bibliotek, fritidsgårdar, is- och simhallar och vaktmästarorganisation.

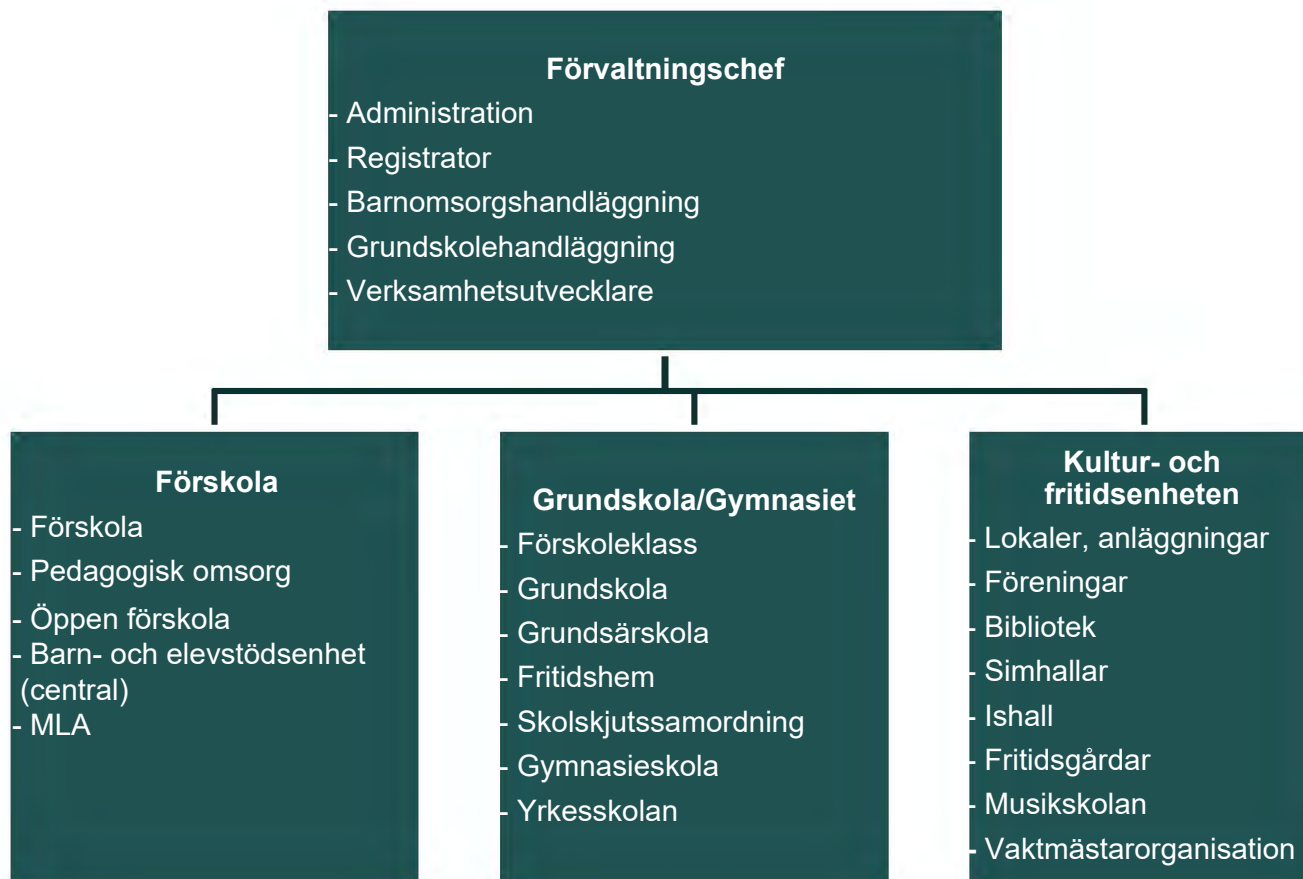
Barn- och utbildningsförvaltningen har ett GDPR-ombud.

Bilagor:
Organisationskarta

Styrdokument

- Arkivreglemente
- Bilaga till arkivreglemente innehåller bl.a. arbetsuppgifter för arkivansvarig och arkivombud.
- Instruktion till blanketten "Arkivbeskrivning", VerkSAM Beskrivning

Barn- och utbildningsförvaltningen



18

Barn och utbildning
Eva Andersson
/HandläggareTelefon/
/HandläggareEpost/

Uppföljning av genomförda granskningar 2019 EY

Dnr BUN/2022:52 007

Barn och utbildningsförvaltningen föreslår Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott att föreslå Barn- och utbildningsnämnden

* Att Barn- och utbildningsnämnden har tagit del av uppföljningen

Barnkonsekvensanalys

Ej aktuellt då ärendet hanterar en redovisning

Sammanfattning av ärendet

Revisionen via EY gör årligen ett antal revisionsgranskningar av de olika verksamheterna. Dessa revisioner åtföljs av redovisning av granskningen och rekommendationer kring det fortsatta arbetet. I detta ärende följs de revisioner upp som gjorts under 2019.

Finansiering

Ej aktuellt

Beslutsunderlag

Uppföljning av 2019 års granskningar Osby

Eva Andersson

Förvaltningschef

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningsnämnden

Osby kommun

Uppföljning av granskningar 2019

December 2021

Sofia Holmberg & Tyko Ager , EY

Inledning

Bakgrund och syfte

Den kommunala revisionens uppdrag är reglerat i kommunallagen och praxis för revisionens verksamhet framgår av SKLs *God revisionssed*.

Av *God revisionssed* framgår att revisionen regelbundet ska följa upp genomförda granskningsinsatser. Detta kan ske genom dialog med nämnd eller styrelse, eller som särskild granskningsinsats.

Resultatet av uppföljningarna ligger även till grund för riskanalys inför kommande revisionsplanering.

Granskningens syfte har varit att bedöma om nämnder och styrelse har vidtagit tillräckliga åtgärder med anledning av bedömningar och rekommendationer i tidigare granskningar. Detta inkluderar även de åtgärder som nämnder och styrelsen uppgett i sina svar till revisionen.

Genomförande och rapportens disposition

Uppföljningen avser följande granskningar som genomfördes 2019:

- Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt
- Granskning av barn- och utbildningsnämndens ekonomistyrning
- Granskning av intern styrning och kontroll*

I uppföljningen har vi utgått från angivna rekommendationer i ovan granskningar och tagit del av svar och åtgärder från kommunstyrelsen och berörda nämnder. I följande avsnitt presenteras rapporterna var för sig tillsammans med tillhörande rekommendationer. Därefter presenteras våra iakttagelser utifrån svar och åtgärder samt hur vi bedömer att dessa lever upp till rekommendationerna från granskningarna.

*avser barn- och utbildningsnämnden, hälsa- och omsorgsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden samt miljö- och byggnämnden.

Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Sammanfattning

➤ Syftet med granskningen var att bedöma om kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas och bolagens verksamhet är ändamålsenlig och tillräcklig. Den sammanfattande bedömningen var att kommunstyrelsen uppsikt inte helt är ändamålsenlig och tillräcklig. Bedömningen gjordes mot bakgrund av fyra kontrollområden:

1. Formerna för uppsikt är delvis ändamålsenliga och fungerar delvis tillfredställande.
2. Omfattningen av och innehållet i styrelsens uppsikt är delvis tillräcklig.
3. Kontrollmålet att styrelsen begär upplysningar från nämnderna och bolagen samt kontrollerar vidtagna åtgärder är ej uppfyllt. Det framgår i granskningsrapporten att möjliga upplysningar som begärs från KS sida ej har kunnat spåras i protokoll.
4. Rapportering till fullmäktige sker i tillräcklig utsträckning enligt granskningen.

Rekommendationer

Kommunstyrelsen

- Upprätta ett årshjul med tillhörande styrdokument för kommunstyrelsens uppsiktsplikt, både vad gäller nämnderna och bolagen. Ett årshjul kan hjälpa kommunstyrelsen att mer nogsamt följa verksamheterna samt att kunna fatta rättvisande beslut. Detta skulle kunna göras genom att det i budgeten framgår vad kommunstyrelsen ska genomföra inom ramen för sin uppsiktsplikt eller en sammanställning över vad som har genomförts. På så vis kan en sammanhållen process för uppsiktsplikt skapas.
- Kommunstyrelsen får löpande information om bolagen och nämndernas verksamheter.
- Det skapas en struktur för hur ägardialoger ska ske och att detta ska skrivas i respektive bolags ägardirektiv.
- Kommunstyrelsen samt kommunstyrelsens arbetsutskott rekommenderas att tydliggöra i protokollen när beslut fattas som rör att begära upplysningar. Detta medför en ökad spårbarhet i protokollen och det blir tydligare vilken information kommunstyrelsen önskar erhålla samt vilka upplysningar de begär inom ramen för själva uppsiktsplikten.

Granskning av kommunstyrelsens uppsiktsplikt

laktagelser 2021

Kommunstyrelsen (KS)

- Kommunstyrelsen har upprättat ett årshjul för uppsiktsplikt som visar när olika moment infaller under året. På följande sida förtydligas informationen i form av tillhörande aktivitet, frekvens och tidpunkt för utförande, berörd nämnd och/eller bolag samt en förtydligande kommentar. Vi har inte tagit del av tillhörande styrdokument.
- KS årliga inhämtning av information från bolagens och nämndernas verksamhet har formaliserats som en del av årshjulet.
- En agenda med fasta återkommande punkter för ägardialoger med nämnder och bolag används sedan 2019. Struktur och frekvens för ägardialogerna arbetas in vid revidering av ägardirektiven. I början av 2022 kommer förslag till reviderat ägardirektiv delges fullmäktige.
- Nämndernas dialogmöten med KS arbetsutskott utgår från en fast dagordning och genomförs enligt plan i årshjul.
- Enligt uppgift har en åtgärd varit att tydliggöra datum för återkoppling till KS. Enligt uppgift görs en uppföljning av samtliga beslut som inneburit att nämnderna får ett uppdrag och i uppföljning framgår huruvida nämnderna har lämnat begärda upplysningar.

Bedömning

Kommunstyrelsen

- Vi bedömer att kommunstyrelsen har beaktat rekommendationerna.
- Vår bedömning grundar sig på:
 - Att ett årshjul är framtaget och att samtliga rekommendationer är bemötta i någon form.
 - Årshjulet illustrerar väl KS uppsiktsplikt och när information ska inkomma.
 - Det finns en struktur för dialogmöten med nämnder och bolag.

Granskning av barn- och utbildningsnämndens ekonomistyrning

Sammanfattning

- Syftet med granskningen var att bedöma om Barn- och utbildningsnämnden säkerställer att styrning och uppföljning avseende ekonomi är ändamålsenlig, samt om den interna kontrollen inom området är tillräcklig.
- Den sammanfattande bedömningen var att Barn- och utbildningsnämnden inte helt säkerställer att styrning och uppföljning avseende ekonomi är ändamålsenlig. Även den interna kontrollen inom området bedöms som inte helt tillräcklig.
- Det råder osäkerhet kring hur den långsiktiga lokalplaneringen konkret ser ut. Därtill är den långsiktiga planeringen inte tydligt kopplad till nämndens ekonomiska resurser.
- En påtaglig risk finns i de oklarheter avseende vem som har mandat att fatta beslut gällande skolstrukturen i kommunen. Enligt bedömning i granskningen är beslutsordningen otydlig mellan förvaltning, nämnd, KS och kommunstyrelseförvaltningen.
- Barn- och utbildningsnämnden får ta del av ekonomiska uppföljningar, men de fattar inte alltid beslut om aktiva åtgärder utifrån de underlag nämnden får ta del av.

Rekommendationer

Barn- och utbildningsnämnden

- Bör tillse att den långsiktiga planeringen tydligt kopplas till nämndens ekonomiska resurser.
- Rekommenderas att initiera en dialog med kommunstyrelsen och kommunfullmäktige angående vilka beslut som ska fattas av vilken instans, för att kunna öka beslutsmässigheten på alla nivåer och förbättra möjligheterna för nämnden att både få en ekonomi i balans samt att få hållbara långsiktiga planer för verksamheten.
- Den politiska ledningen (**nämnd och kommunstyrelse**) rekommenderas att skyndsamt landa i ett gemensamt långsiktigt hållbart beslut om skolstrukturen som gör att planeringen för denna kan hålla god hastighet och situation med akutlösningar för lokaler kan ersättas med långsiktiga lokallösningar.
- Barn- och utbildningsnämnden rekommenderas att fortlopande fatta beslut om aktiva åtgärder utifrån det underlag som nämnden får ta del av

Granskning av barn- och utbildningsnämndens ekonomistyrning

lakttagelser 2021

Barn- och utbildningsnämnden

- Genom dialog- och fokusmöten mellan nämnd och förvaltning sker en koppling mellan den långsiktiga planeringen och ekonomiska resurser. I nästa led har presidiet genomgång med förvaltningen utifrån genomförda analyser.
- Kommunstyrelsen har upprättat ett årshjul med aktiviteter för sin uppsiktsplikt. Bland aktiviteterna finns återkommande dialoger mellan nämndernas presidium och KS arbetsutskott. Vid dessa tillfällen ges möjligheten att föra en dialog kring vilka beslut som fattas av vilken instans. Det framgår ej av svar att beslutsfattande för olika instanser konkret har diskuterats.
- Beslut om ny skolstruktur fattades av kommunfullmäktige 2020-02-24. Enligt beslut ska bland annat en ny skola stå färdig 2024 och tre skolor ska omorganiseras.
- Enligt svar finns en stående punkt där information tas upp för aktuella händelser och nulägesbeskrivning vid varje nämndmöte. Därtill finns en stående punkt där nämndens ledamöter ställer frågor och önskar svar från förvaltningschef.

Bedömning

Barn- och utbildningsnämnden

- Vi bedömer att barn- och utbildningsnämnden till stor del har beaktat rekommendationerna.
- Vår bedömning grundar sig på:
 - Att nämnden har dialog med förvaltningen, kommunstyrelse och kommunfullmäktige där ekonomi och beslutsfattande kan avhandlas.
 - Det finns ett inlett arbete som berör skolstrukturen.
 - Barn- och utbildningsnämnden har enligt vår bedömning förbättrade förutsättningar att fatta beslut utifrån underlag nämnden tar del av än tidigare. Bedömningen baseras på åtgärd för ökad dialog under nämndmöte.
 - Vi har ej tagit del av underlag som styrker hur väl föregående åtgärd bidrar till nämndens beslutsfattande.

Granskning av intern styrning och kontroll

Sammanfattning

- Syftet med granskningen var att bedöma om kommunens nämnder samt kommunstyrelsen har en tillräcklig intern kontroll.
- Den sammanfattade bedömningen var att nämnderna och styrelsen inte helt säkerställer att styrning, uppföljning och kontroll avseende arbetet med intern kontroll är tillräckligt. Bedömningen grundar sig på att samtliga fem kontrollområden bedöms vara delvis uppfyllda.
- Att bedömningen landade i delvis uppfyllt baserades bland annat på att implementeringen av alla beslutade delar av policy och riktlinjer ej genomförts. Bland somliga nämnder saknades en dokumenterad riskanalys för 2019. Gällande löpande rapportering av kontroller varierade frekvensen mellan nämnderna och ingen uppföljning hade skett i samband med delåret 2019.

Rekommendationer

- Kommunstyrelsen, barn- och skolnämnden, hälsa- och välfärdsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden samt miljö- och byggnadsnämnden**
- Vidareutveckla kommunstyrelsens samlade bedömning av nämndernas och bolagens interna kontroll i samband med att den interna kontrollen avrapporteras i slutet av året. Hur väl kommunstyrelsen anser att nämnderna har genomfört årets interna kontroll bör exempelvis ingå.
 - Att genomföra den interna kontrollen på löpande basis i enlighet med kommunfullmäktiges policy för intern kontroll samt att nämnderna i övrigt genomför den interna kontrollen utifrån gällande policy och riktlinje.
 - Vidareutveckla arbetet med att finna riskområden till riskanalysen i syfte att få fram underlag till kontrollmoment som är viktiga att granska i planen för intern kontroll.
 - Förtydliga vilka åtgärder som nämnderna vidtagit utifrån de avvikelser som framkommer i den interna kontrollen.

Granskning av intern styrning och kontroll

laktagelser 2021

Kommunstyrelsen

- Tidigare policy och riktlinjer har ersatts med enbart riktlinjer för att öka tydlighet. Ändringen är beslutad av kommunfullmäktige. För 2020 hade kommunstyrelsen en samlad bedömning där den interna kontrollen ansågs tillfredställande.
- I den nya riktlinjen anges att intern kontroll ska göras i samband med årsbokslut och i samband med delårsbokslut (vilket saknades tidigare). Detta framgår i ett årshjul för beslut och rapportering av intern kontroll. Det framgår dock att två nämnder inte genomfört delårsrapporteringen.
- I den nya riktlinjen är det förtydligat att kontrollarbetet sker i fyra huvudmoment där risk- och väsentlighetsanalys är det inledande steget.
- Enligt svar möjliggör IT-verktyget Stratsys en bättre dokumentation av genomförda och kommande åtgärder gällande arbetet med intern kontroll, vilket bör ge ett bättre underlag för nämnderna att fatta beslut.

Bedömning

Kommunstyrelsen

- Vi bedömer att kommunstyrelsen har beaktat rekommendationerna.
- Vår bedömningar grundar sig på:
 - Det har utformats en ny riktlinje där rekommendationerna har bemötts.

Granskning av intern styrning och kontroll

laktagelser 2021

Barn- och utbildningsnämnden

- Enligt svar följs interkontrollplanen kontinuerligt och tas upp i nämnden enligt nämndens årsplan. Årets kontrollpunkter redovisas för nämnden vid nästa nämndmöte i december. Uppföljning av internkontroll framgick av sammanträdesprotokollet från 2021-09-21.
- Enligt svar inleds arbetet med nya kontrollmoment med en analys av föregående års punkter. Vi har tagit del av en utförlig intern kontrollplan där potentiella kontrollmoment klassificeras. I kontrollplanen framgår vilka kontrollmoment som har varit med föregående år och vilka som följer med till det kommande året.
- Enligt svar tas beslut utifrån eventuella brister från kontrollmomenten. Exempelvis rutiner som behöver revideras eller säkerhetsåtgärder som behöver vidtas.

Bedömning

Barn- och utbildningsnämnden

- Vi bedömer att barn- och utbildningsnämnden har beaktat rekommendationerna.
- Vår bedömning grundar sig på:
 - Det sker ett löpande arbete med den interna kontrollen i enlighet med fullmäktiges riktlinje.
 - Nämnden arbetar aktivt med att ta fram nya kontrollmoment genom en intern kontrollplan.

Granskning av intern styrning och kontroll

lakttagelser 2021

Hälsa- och omsorgsnämnden

- Enligt svar sker löpande rapportering till nämnden och upprättande av åtgärdsprogram när brister uppdragas. Av protokoll bekräffas att återrapporteringen sker vid bokslut och vid delår i enlighet med befintlig riktlinje.
- Förvaltningen tar fram en utförlig bruttolista med identifierade risker, vilket utgör grunden för den nämndövergripande interna kontrollplanen som tas fram.
- I Hälsa- och omsorgsnämnden rapportering av intern kontroll framgår tydligt vilka åtgärder som har vidtagits utifrån kontrollmoment med uppmärksammade brister.

Bedömning

Hälsa- och omsorgsnämnden

- Vi bedömer att hälsa- och omsorgsnämnden har beaktat rekommendationerna.
- Vår bedömning grundar sig på:
 - Att hälsa- och välfärdsnämnden har vidtagit åtgärder för de tre rekommendationer som berör dem. Underlag till kontrollmoment framstår som tillräckligt, nämndens åtgärder framgår och den interna kontrollen genomförs i enlighet med kommunfullmäktiges riktlinje.

Granskning av intern styrning och kontroll

laktagelser 2021

Samhällsbyggnadsnämnden

- Enligt svar sker kontrollerna löpande under året i högre grad än tidigare. Från svar och av protokoll framgår att rapporteringen till nämnden ej har skett i enlighet med befintlig riktlinje.
- Det saknas ett särskilt dokument med risk- och väsentlighetsanalys (en bruttolista).
- I *Intern kontroll rapportering 2020* framgår kontrollmoment där resultat samt tillhörande åtgärd om brister har presenterats.

Bedömning

Samhällsbyggnadsnämnden

- Vi bedömer att samhällsbyggnadsnämnden delvis har beaktat rekommendationerna.
- Vår bedömning grundar sig på:
 - Att det tydligt framgår vilka åtgärder som vidtagits vid eventuella brister.
 - Att återrapporteringen ej följer fullmäktiges riktlinje fullt avseende rapportering till nämnden och att åtgärder för att vidareutveckla identifieringen av riskområden inte har vidtagits fullt ut.

Granskning av intern styrning och kontroll

laktagelser 2021

Miljö- och byggnämnden

- I protokoll och nämndens dokument för intern kontroll framgår att uppföljningen sker på årsbasis, vilket ej följer kommunfullmäktiges riktlinje.
- Miljö- och byggnämnden har tagit fram en utförlig bruttolista med 20 identifierade risker.
- I dokumentet *intern kontroll rapportering* finns angivet utrymme att beskriva åtgärd för respektive kontrollmoment med eventuella brister. I det dokument vi har mottagit finns ej en beskrivning av åtgärder, vilket kan bero på att inga åtgärder har vidtagits.
- Vi noterar därtill att Miljö- och byggnadsnämnden har genomgått en period med låg kontinuitet, vilket gör utvecklande arbete mer krävande. Nämnden har haft hög personalomsättning med bland annat tre olika chefer sedan början av 2021.

Bedömning

Miljö- och byggnämnden

- Vi bedömer att miljö- och byggnämnden delvis har beaktat rekommendationerna.
- Vår bedömning grundar sig på:
 - Att nämnden har vidareutvecklat arbetet med att finna riskområden genom en utförlig bruttolista och att utrymme ges för beskrivning av åtgärd kopplat till kontrollmomenten.
 - Att det ej framgår tydligt om den interna kontrollen sker på löpande basis och att rapporteringen ej sker i enlighet med kommunfullmäktiges nya riktlinje.

Medverkande funktioner

- ▶ Administrativ chef, Kommunstyrelseförvaltningen
- ▶ Förvaltningschef, Miljö & bygg
- ▶ Förvaltningschef, Samhällsbyggnad
- ▶ Förvaltningschef, Barn & utbildning
- ▶ Förvaltningschef, Hälsa & omsorg
- ▶ Ekonomichef, Kommunstyrelseförvaltningen